

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної митної
служби України

29.10.2020 № 489

ПОЛОЖЕННЯ
про Луганську митницю

1. Луганська митниця (далі – Митниця) є митним органом, який у зоні своєї діяльності безпосередньо здійснює митну справу, забезпечує виконання завдань, покладених на митні органи, а також реалізацію делегованих повноважень Державної митної служби України (далі – Держмитслужба) як її відокремлений підрозділ.

Зоною діяльності Митниці є територія Луганської області, Україна.

2. Митниця, як митний орган, у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Митним кодексом України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Положенням про Державну митну службу України, іншими актами Кабінету Міністрів України, а також наказами Міністерства фінансів України, цим Положенням та наказами Держмитслужби, дорученнями Голови Держмитслужби, його першого заступника та заступників, виданими у встановленому законом порядку.

3. Основними завданнями Митниці є:

1) забезпечення в межах повноважень реалізації державної митної політики та державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування законодавства з питань митної справи, запобігання та протидії контрабанді, боротьби з порушеннями митних правил;

2) здійснення в межах повноважень контролю за порядком та умовами переміщення товарів через митний кордон України, їх митний контроль та митне оформлення, застосування механізмів тарифного і нетарифного регулювання зовнішньоекономічної діяльності, справляння митних платежів, ведення митної статистики, обмін митною інформацією, ведення Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності, здійснення відповідно до закону державного контролю нехарчової продукції при її ввезенні на митну територію України, організація та забезпечення здійснення інших заходів, спрямованих на реалізацію державної митної політики, що становлять митну справу.

4. Митниця відповідно до покладених на Держмитслужбу завдань здійснює у зоні своєї діяльності окремі делеговані повноваження

Держмитслужби, а також повноваження визначені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами:

- 1) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Митниці, готує та вносить на розгляд Голови Держмитслужби пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів центральних органів виконавчої влади, наказів Міністерства фінансів України;
- 2) забезпечує та здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства з питань митної справи та в межах повноважень, визначених законом, законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на Митницю, під час переміщення товарів через митний кордон України та після завершення операцій з митного контролю та митного оформлення;
- 3) забезпечує та здійснює контроль за застосуванням митних режимів, цільовим використанням товарів, поміщених у відповідний митний режим;
- 4) вживає заходів щодо сприяння захисту прав інтелектуальної власності під час переміщення товарів через митний кордон України;
- 5) здійснює державний експортний контроль в межах повноважень, визначених законом;
- 6) забезпечує та здійснює контроль за наданням гарантій забезпечення сплати митних платежів, організовує та здійснює стягнення коштів у разі невиконання забезпечених гарантіями зобов'язань із сплати митних платежів, взаємодіє з гарантами;
- 7) здійснює, зокрема разом з іншими державними органами та митними органами іноземних держав, заходи щодо інтегрованого управління кордоном, вдосконалення процедури пропуску через державний кордон товарів і транспортних засобів, виконання митних формальностей відповідно до вимог законодавства з питань митної справи;
- 8) впроваджує спрощені митні процедури відповідно до законодавства, забезпечує їх реалізацію та сприяє створенню умов для полегшення торгівлі, сприяння транзиту, збільшення товарообігу та пасажиропотоку через митний кордон України;
- 9) забезпечує та здійснює контроль за доставкою товарів і транспортних засобів комерційного призначення, які перебувають під митним контролем, до митниці призначення або у визначене митним органом місце;
- 10) надає дозволи на відкриття та експлуатацію митних складів, складів тимчасового зберігання, вантажних митних комплексів, вільних митних зон комерційного або сервісного типу;
- 11) здійснює разом з іншими органами виконавчої влади відповідно до законодавства контроль за переміщенням через митний кордон України культурних цінностей та бере участь у вирішенні питань щодо їх безоплатної передачі для постійного зберігання в державну частину музейного, бібліотечного та архівного фондів або релігійним організаціям;

12) забезпечує здійснення заходів офіційного контролю у формі попереднього документального контролю в пунктах пропуску (пунктах контролю) через державний кордон та здійснює міжвідомчу взаємодію з органами державної влади;

13) здійснює відповідно до законодавства державний контроль за нехарчовою продукцією під час її ввезення на митну територію України;

14) організовує та здійснює допуск дорожніх транспортних засобів та контейнерів до перевезення товарів під митними печатками і пломбами;

15) застосовує сучасні технології здійснення митного контролю і митного оформлення, у тому числі нові види технічних та спеціальних засобів митного контролю;

16) здійснює моніторинг діяльності підприємств, що отримали статус авторизованих економічних операторів (далі – АЕО), та надання підприємствам спеціальних спрощень, передбачених Митним кодексом України;

17) забезпечує виконання митних формальностей відповідно до вимог законодавства з питань митної справи;

18) організовує та вирішує відповідно до Митного кодексу України питання щодо застосування процедури компромісу;

19) організовує та здійснює провадження у справах про порушення митних правил, контролює дотримання вимог законодавства під час провадження у справах про порушення митних правил;

20) запобігає та протидіє контрабанді, здійснює боротьбу з порушеннями митних правил на митній території України у зоні своєї діяльності;

21) бере участь у міжнародному співробітництві з питань протидії контрабанді та порушенням митних правил, а також з інших питань організації та здійснення митної справи;

22) організовує та провадить відповідно до закону оперативно-розшукову діяльність; взаємодіє в межах повноважень, визначених законом, з іншими органами, що провадять таку діяльність; вживає в межах повноважень, визначених законом, заходів для відшкодування завданих державі збитків;

23) виявляє причини та умови, що призвели до вчинення контрабанди та інших правопорушень у сфері митної справи, вживає заходів для їх усунення;

24) організовує та здійснює ведення обліку і адміністрування митних та інших платежів, контроль за справлянням яких законом покладено на Держмитслужбу, забезпечує контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою їх нарахування та сплати у повному обсязі платниками податків до відповідного бюджету;

25) забезпечує та здійснює контроль за правильністю визначення митної вартості товарів відповідно до законодавства з питань митної справи, а також за правильністю класифікації та визначення країни походження товарів, що переміщуються через митний кордон України, в тому числі після завершення операцій з митного контролю та митного оформлення;

26) організовує та проводить верифікацію (встановлення достовірності) документів про походження товарів з України та здійснює у випадках, визначених міжнародними договорами, видачу сертифікатів про походження товару з України та надання статусу уповноваженого (схваленого) експортера;

27) проводить відповідно до законодавства документальні перевірки дотримання вимог законодавства з питань митної справи, у тому числі своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати у повному обсязі митних платежів, і зустрічні звірки;

28) забезпечує та здійснює контроль за проведенням роботи та надає в межах повноважень, визначених законом, розстрочення сплати митних платежів під час ввезення товарів на митну територію України в установленому законодавством порядку;

29) визначає у передбачених Митним та Податковим кодексами України випадках суми податкових та грошових зобов'язань платників податків;

30) застосовує до платників податків передбачені законом штрафні (фінансові) санкції за порушення вимог законодавства з питань митної справи та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на Держмитслужбу, інші санкції та обмеження у торгівлі з окремими країнами відповідно до міжнародних актів;

31) здійснює ведення митної статистики; об'єктивний та достовірний облік даних про переміщення товарів через митний кордон України; збирання, формування, опрацювання, узагальнення, аналіз та зберігання статистичної інформації з питань митної справи та зовнішньої торгівлі товарами;

32) забезпечує та здійснює контроль за застосуванням відповідно до закону заходів тарифного та нетарифного регулювання зовнішньоекономічної діяльності під час пропуску товарів через митний кордон України, випуску їх у відповідний митний режим, а також після такого випуску;

33) організовує ведення обліку осіб, які під час провадження своєї діяльності є учасниками відносин, що регулюються законодавством України з питань митної справи;

34) організовує та здійснює ведення обліку, зберігання, проведення оцінки вилученого, прийнятого на зберігання, розміщеного у митний режим відмови на користь держави майна, а також майна, виявленого в зоні митного контролю, власник якого невідомий, та розпорядження ним;

35) вносить на розгляд Голови Держмитслужби пропозиції до проєктів міжнародних договорів України та забезпечує дотримання і виконання зобов'язань, взятих за міжнародними договорами України, з питань, що належать до компетенції Держмитслужби;

36) вносить на розгляд Голови Держмитслужби пропозиції щодо укладання, виконання та денонсації міжнародних договорів України міжвідомчого характеру з митними органами іноземних держав, проводить у межах повноважень, визначених законом, переговори та консультації щодо підготовки міжнародних договорів з питань митної справи;

37) здійснює міжнародне співробітництво та заходи щодо виконання зобов'язань у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції з питань, що належать до компетенції Держмитслужби;

38) взаємодіє та здійснює обмін інформацією з державними органами, митними та іншими органами іноземних держав, міжнародними організаціями згідно із законодавством;

39) забезпечує технічне супроводження інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем;

40) проводить аналіз та здійснює управління ризиками з метою визначення форм та обсягів митного контролю, забезпечує проведення моніторингу ризикових зовнішньоекономічних операцій з метою управління ризиками, у тому числі шляхом таргетингу, та ініціювання проведення додаткових заходів щодо митного контролю із залученням мобільних груп, до складу яких входять посадові особи та працівники апарату Держмитслужби та Митниці;

41) здійснює в межах повноважень надання дозволів та анулювання дозволів на застосування спеціальних спрощень у порядку, встановленому чинним законодавством;

42) забезпечує в межах повноважень, визначених законом, реалізацію державної політики щодо державної таємниці та захисту інформації з обмеженим доступом, контроль за її збереженням, кіберзахист, технічний та криптографічний захист інформації і здійснює контроль за його станом, а також здійснює окремі заходи з питань мобілізаційної підготовки;

43) реалізує інформаційну політику Держмитслужби, інформує суспільство про показники роботи, напрями та підсумки діяльності Митниці у порядку та способи, передбачені законодавством;

44) оприлюднює на офіційному вебсайті Митниці акти, інші офіційні документи та інформацію з питань, що належать до її компетенції, у тому числі інформацію, яка підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства;

45) організовує роз'яснювальну роботу щодо застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Митниці;

46) надає консультації з питань практичного застосування окремих норм законодавства з питань митної справи відповідно до Митного кодексу України;

47) співпрацює з інститутами громадянського суспільства, забезпечує проведення консультацій з громадськістю, зокрема через громадську раду, з питань митної справи;

48) здійснює прийом громадян, розгляд звернень (запитів) громадян, народних депутатів України, платників податків, органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань, пов'язаних з діяльністю Митниці, та запитів щодо отримання публічної інформації;

49) організовує та здійснює кінологічне забезпечення Митниці;

50) володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за нею Держмитслужбою, для виконання завдань та функцій щодо безпосереднього здійснення митної справи;

51) вживає заходів з метою будівництва, реконструкції, облаштування, технічного переоснащення, утримання і проведення ремонту інфраструктури міжнародних і міждержавних пунктів пропуску для автомобільного сполучення через державний кордон та адміністративних будівель у зоні своєї діяльності;

52) організовує охорону територій, будівель, споруд та приміщень Митниці, забезпечує відповідно до митного законодавства дотримання режиму зон митного контролю;

53) провадить роботу зі збирання, аналізу, систематизації цінкової інформації;

54) забезпечує та здійснює контроль за дотриманням підприємствами і громадянами установленого законодавством порядку переміщення товарів, транспортних засобів через митний кордон України;

55) здійснює контроль за дотриманням усіма суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності та громадянами встановлених законодавством заборон та обмежень щодо переміщення окремих видів товарів через митний кордон України; здійснює заходи для недопущення переміщення через митний кордон України товарів, на які встановлені обмеження щодо їх переміщення через митний кордон, без документів, що підтверджують дотримання таких обмежень, товарів, на які встановлено заборони, а також товарів, які не відповідають вимогам якості та безпеки;

56) забезпечує здійснення митного контролю та митного оформлення товарів;

57) забезпечує правильність заповнення та використання митних декларацій, внесення до них змін та визнання декларацій недійсними;

58) здійснює митний контроль та виконує митні формальності щодо товарів, транспортних засобів комерційного призначення, що переміщуються через митний кордон України, у тому числі на підставі електронних документів (електронне декларування), за допомогою технічних та спеціальних засобів контролю тощо;

59) здійснює роботу зі збирання, аналізу та перевірки даних торгово-промислових палат і виробників товарів, потрібних для перевірки сертифікатів про походження товару з України;

60) здійснює у випадках, передбачених законом, складання протоколів про адміністративні правопорушення та провадження у справах про адміністративні правопорушення;

61) створює зони митного контролю в пунктах пропуску через державний кордон України, на територіях морських і річкових портів, аеропортів, на залізничних станціях та на територіях підприємств, вільних митних зон, митних складів, складів тимчасового зберігання, а також в інших місцях, визначених відповідно до Митного кодексу України;

62) надає висновки щодо відкриття магазинів безмитної торгівлі та розміщення підприємств у пунктах пропуску;

63) здійснює державний нагляд (контроль) за діяльністю митних брокерів та їх представників (агентів з митного оформлення), а також контроль за провадженням певних видів діяльності, перелік яких визначено Митним кодексом України; у передбачених цим Кодексом випадках зупиняє дію, анулює та переоформлює дозволи на провадження певних видів діяльності;

64) звертається до суду у випадках, передбачених законодавством;

65) здійснює прогнозування та проводить аналіз надходження податків та інших обов'язкових платежів, визначених Митним та Податковим кодексами України, Законом України «Про єдиний збір, який справляється у пунктах пропуску (пунктах контролю) через державний кордон України», розробляє пропозиції щодо збільшення їх обсягу та зменшення втрат бюджету;

66) збирає, аналізує, узагальнює інформацію щодо порушень законодавства у сфері державної митної справи, за результатами прогнозує тенденції розвитку негативних процесів;

67) залучає посадових осіб відповідних уповноважених органів для проведення заходів офіційного контролю;

68) здійснює попередній документальний контроль товарів у пунктах пропуску через державний кордон України;

69) здійснює прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності Митниці;

70) здійснює розгляд скарг на рішення, дії або бездіяльність посадових осіб або інших працівників Митниці (включаючи заступника начальника Митниці) та митних постів, які є самостійними структурними підрозділами Митниці;

71) взаємодіє з податковими органами з питань повноти нарахування та погашення податкових/грошових зобов'язань та здійснює заходи щодо стягнення податкового боргу, який виник у зв'язку з несплатою митних платежів;

72) застосовує сучасні технології здійснення митного контролю і митного оформлення, системи інтелектуального відеоконтролю, у тому числі нові види технічних та спеціальних засобів митного контролю;

73) забезпечує та здійснює контроль за дотриманням правил переміщення валютних цінностей через митний кордон України;

74) бере участь у проведенні оцінки (повторної оцінки) відповідності та моніторингу відповідності підприємств критеріям АЕО;

75) направляє до Держмитслужби подання про зупинення дії авторизації АЕО на підставах, умовах та у порядку, встановленому чинним законодавством;

76) здійснює інші повноваження, визначені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами.

5. Митниця з метою виконання повноважень:

- 1) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції і контроль за дотриманням вимог антикорупційного законодавства в Митниці; здійснює контроль за виконанням правил етики поведінки державних службовців Митниці;
- 2) здійснює добір кадрів у Митниці, організовує роботу з питань підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб і працівників Митниці;
- 3) здійснює в межах повноважень, визначених законом, міжнародне співробітництво;
- 4) забезпечує реалізацію у Митниці проектів розвитку, спрямованих на виконання покладених на Митницю завдань, інституційний розвиток, розвиток митної інфраструктури, інформаційних та телекомунікаційних технологій;
- 5) організовує планово-фінансову роботу в Митниці, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку, ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів;
- 6) здійснює комплекс заходів для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності Митниці;
- 7) готує пропозиції керівництву Держмитслужби щодо бюджетних асигнувань, необхідних для матеріально-технічного забезпечення діяльності Митниці;
- 8) здійснює матеріально-технічне забезпечення Митниці та соціальний захист посадових осіб і працівників Митниці;
- 9) забезпечує посадових осіб Митниці форменим одягом, засобами спеціального захисту та службовим транспортом з урахуванням специфіки несення служби у віддалених пунктах пропуску через державний кордон;
- 10) здійснює нагляд за охороною праці в Митниці;
- 11) забезпечує у Митниці безпеку діяльності посадових осіб та працівників від протиправних посягань, пов'язаних з виконанням ними службових обов'язків;
- 12) здійснює заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки в Митниці та на території, де розташовані власні будівлі та споруди, в приміщеннях яких функціонують підрозділи Митниці;
- 13) організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до її компетенції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг;
- 14) забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у її володінні;
- 15) організовує роботу структурних підрозділів Митниці та її митних постів;

16) забезпечує в межах повноважень надання державним та правоохоронним органам інформацію з реєстрів та баз даних Держмитслужби у порядку, встановленому чинним законодавством;

17) здійснює в межах повноважень обмін документами та інформацією, у тому числі електронними документами та інформацією в електронній формі, з іншими державними органами у порядку, встановленому чинним законодавством;

18) співпрацює з інститутами громадянського суспільства, забезпечує участь громадськості у реалізації державної політики за напрямками діяльності Митниці та інформує її про свою роботу;

19) організовує інформаційно-аналітичне забезпечення Митниці та автоматизацію її діяльності;

20) організовує ведення діловодства, роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів відповідно до встановлених правил;

21) бере участь у судових справах та судових процесах (у порядку самопредставництва Митниці) через начальника Митниці, а також без окремого доручення начальника Митниці через його заступників та посадових осіб самостійних структурних підрозділів Митниці, відповідно до положень про такі підрозділи, які забезпечують самопредставництво інтересів Митниці в судах без окремого доручення начальника Митниці;

22) представляє свої інтереси та інтереси Держмитслужби в усіх без виключення судах (місцевих (цивільних, адміністративних, господарських, кримінальних); апеляційних (цивільних, адміністративних, господарських, кримінальних); Верховному Суді (Великій Палаті Верховного Суду, Касаційному адміністративному суді, Касаційному господарському суді, Касаційному цивільному суді, Касаційному кримінальному суді), з усіма відповідними правами та обов'язками наданими законодавством для учасників судового процесу;

23) здійснює інші повноваження, визначені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами.

6. Митниця для безпосереднього здійснення митної справи та виконання окремих делегованих повноважень Держмитслужби має право:

1) залучати у випадках, визначених законодавством, фахівців, експертів, спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), вчених, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції Митниці;

2) одержувати безоплатно в установленому порядку від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, що стосуються законодавства з питань митної справи;

3) скликати наради, утворювати комісії та робочі групи з питань, що належать до її компетенції;

4) користуватися в установленому законодавством порядку відповідними інформаційними базами даних Держмитслужби, державних органів, державними, у тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) у межах компетенції надавати державним та правоохоронним органам інформацію з реєстрів та баз даних Держмитслужби у порядку, передбаченому законом;

6) створювати та використовувати власні інформаційні бази даних з метою виконання завдань, покладених на Митницю;

7) звертатися до суду у випадках, передбачених законодавством;

8) проводити, у встановленому законом порядку, у тому числі у взаємодії з іноземними органами оперативно-розшукові заходи, зокрема контрольовані поставки наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, а також заходи з переміщення товарів під негласним контролем;

9) брати участь у перевірках та інших заходах, що здійснюються державними органами;

10) проводити адміністративне затримання осіб, які вчинили порушення митних правил, у визначеному законом порядку;

11) здійснювати провадження у справах про порушення митних правил; у випадках, передбачених законом, розглядати справи про порушення митних правил;

12) проводити процесуальні дії у справах про порушення митних правил;

13) запрошувати суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності або їх представників для перевірки правильності нарахування та своєчасності сплати податків, зборів, митних та інших платежів;

14) під час проведення перевірок у платників податків – фізичних осіб, а також у посадових осіб платників податків – юридичних осіб перевіряти документи, що посвідчують особу;

15) вимагати від керівників та відповідних посадових осіб фізичних і юридичних осіб – платників податків, які перевіряються, припинення дій, що перешкоджають здійсненню законних повноважень службовими (посадовими) особами Держмитслужби, усунення виявлених порушень податкового, митного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на Держмитслужбу, та контролювати виконання законних вимог службових (посадових) осіб Держмитслужби;

16) вживати (у тому числі спільно з правоохоронними та іншими державними органами поза зоною митного контролю) заходів щодо виявлення, попередження та припинення порушень митних правил;

17) у межах компетенції забезпечувати взаємодію та обмін інформацією з митними, правоохоронними органами й іншими органами іноземних держав з питань протидії незаконному переміщенню наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів;

18) порушувати в установленому законом порядку питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні податкового, митного та бюджетного законодавства;

19) отримувати від органів виконавчої влади необхідну інформацію, пов'язану з обчисленням та сплатою податків, зборів, платежів, у випадках, передбачених законодавством;

20) вживати спільно з правоохоронними органами заходів, спрямованих на відвернення незаконного вивезення за кордон предметів, що становлять національне, історичне чи культурне надбання держави;

21) приймати у випадках та порядку, визначених законодавством України, рішення про призупинення митного оформлення товарів, пред'явлених до митного контролю та митного оформлення;

22) вчиняти правочини, спрямовані на забезпечення виконання функцій Митниці, передбачених законом;

23) готувати проекти наказів Держмитслужби, які належать до компетенції Митниці, проекти нормативно-правових актів

24) надавати Держмитслужбі пропозиції щодо проектів нормативно-правових актів;

25) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Держмитслужби та її територіальних органів інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на Митницю завдань і функцій;

26) вносити керівництву Держмитслужби пропозиції з питань, що належать до компетенції Митниці;

27) узгоджувати і вирішувати питання координації, взаємодії з іншими структурними підрозділами Держмитслужби та її територіальними органами;

28) брати участь у судових справах та судових процесах (в порядку самопредставництва Митниці) через начальника Митниці, а також без окремого доручення начальника Митниці через його заступників та/або посадових осіб самостійних структурних підрозділів Митниці, відповідно до положень про такі підрозділи, які забезпечують самопредставництво інтересів Митниці в судах без окремого доручення начальника Митниці.

Посадові особи Митниці користуються правами, передбаченими законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, віднесені до повноважень Митниці.

7. Митниця здійснює свої повноваження (у тому числі й окремі делеговані повноваження Держмитслужби) як безпосередньо, так і через митні пости, які є структурними підрозділами Митниці.

8. Митниця під час безпосереднього здійснення митної справи та реалізації окремих делегованих повноважень Держмитслужби взаємодіє в установленому порядку зі структурними підрозділами Держмитслужби, її територіальними органами, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями (спілками), відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій та

об'єднань, профспілками та організаціями роботодавців, а також підприємствами, установами та організаціями.

9. Митниця у межах повноважень, визначених законом, на основі і на виконання наказів Держмитслужби видає накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання.

Накази Митниці можуть бути скасовані Головою Держмитслужби повністю чи в окремій частині, у тому числі за дорученням Міністра фінансів України, а також Міністром фінансів України у разі відмови Голови Держмитслужби скасувати такий акт.

10. Митницю очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Держмитслужби за погодженням з Міністром фінансів України, у тому числі у разі покладення обов'язків за вакантною посадою.

Начальник Митниці може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади Головою Держмитслужби за погодженням з Міністром фінансів України, у тому числі у разі покладення обов'язків за вакантною посадою.

Начальники митних постів призначаються на посаду та звільняються з посади Головою Держмитслужби, у тому числі у разі покладення обов'язків за вакантною посадою.

11. Начальник Митниці в межах делегованих повноважень Держмитслужби:

1) очолює Митницю, здійснює керівництво її діяльністю, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності;

2) представляє Митницю у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;

3) організовує та контролює у межах повноважень виконання в Митниці Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України, наказів Держмитслужби, інших актів законодавства з питань, що належать до компетенції Держмитслужби;

4) подає Голові Держмитслужби на затвердження плани роботи Митниці;

5) забезпечує виконання Митницею наказів Держмитслужби та доручень Голови Держмитслужби, його першого заступника та заступників;

6) звітує перед Головою Держмитслужби про виконання планів роботи Митниці та покладених на неї завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності Митниці, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб і працівників, винних у допущених порушеннях;

7) ініціює перед Головою Держмитслужби питання про присвоєння спеціальних звань своїм заступникам, начальникам митних постів, а також щодо заохочення та притягнення їх до відповідальності;

8) затверджує положення про структурні підрозділи Митниці і посадові інструкції працівників, призначає на посаду та звільняє з посади, в тому числі

покладає виконання обов'язків за вакантними посадами, керівників структурних підрозділів та їх заступників (якщо інше не передбачено законодавством чи цим Положенням);

9) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Митниці (якщо інше не передбачено законодавством чи цим Положенням);

10) приймає на роботу та звільняє з роботи в порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Митниці;

11) вносить на розгляд Голови Держмитслужби пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації митних постів;

12) забезпечує організацію підготовки, підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб і працівників Митниці, оцінювання результатів їх службової діяльності в межах повноважень, визначених законодавством про державну службу;

13) вносить в установленому порядку подання щодо представлення посадових осіб і працівників Митниці до відзначення державними нагородами України;

14) розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

15) взаємодіє в установленому порядку зі структурними підрозділами Держмитслужби, її територіальними органами, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями (спілками), відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій та об'єднань, профспілками та організаціями роботодавців, а також підприємствами, установами та організаціями;

16) здійснює комунікації (робочі зустрічі, листування, обмін інформацією, тощо) з міжнародними організаціями та державними органами іноземних держав з питань, що належать до компетенції Митниці;

17) організовує забезпечення кіберзахисту та захисту інформації в Митниці, реалізацію державної політики щодо державної таємниці, контроль за її збереженням у Митниці;

18) утворює комісії, робочі групи та бере участь у їх роботі;

19) скликає та проводить наради з питань, що належать до компетенції Митниці;

20) залучає фахівців, експертів, спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), вчених, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції Митниці;

21) підписує накази та інші документи організаційно-розпорядчого характеру Митниці;

22) дає обов'язкові для виконання посадовими особами і працівниками Митниці доручення;

23) забезпечує дотримання встановленого Головою Держмитслужби порядку обміну інформацією між Держмитслужбою та її територіальними органами, а також вчасність її подання;

24) у разі виявлення корупційного правопорушення або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення підлеглими, у межах своїх повноважень уживає заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомляє про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції, самостійний структурний підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції Держмитслужби для вжиття заходів, передбачених законодавством;

25) забезпечує умови для здійснення викривачами повідомлень про можливі факти корупційних правопорушень або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень закону України «Про запобігання корупції», а також захист трудових прав викривачів;

26) здійснює в межах компетенції розробку та внесення на розгляд Держмитслужбі проектів нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Митниці;

27) здійснює розгляд проектів нормативно-правових актів та надання пропозицій до їх змісту;

28) на основі розпорядчого акта Держмитслужби, яким визначено функції підрозділів та виходячи з організаційної структури Митниці визначає функціональні повноваження структурних підрозділів у складі Митниці;

29) підписує листи до територіальних органів Держмитслужби, підприємств, установ та організацій з питань діяльності Митниці;

30) підписує службові листи, доповідні записки, довідки і документи інформаційного, довідкового або аналітичного характеру, підготовлені керівництву Держмитслужби або структурним підрозділам, а також листи до структурних підрозділів Держмитслужби щодо отримання інформаційних та аналітичних матеріалів, необхідних для виконання наданих доручень та покладених функцій;

31) здійснює розгляд скарг на рішення, дії або бездіяльність посадових осіб та інших працівників Митниці (включаючи заступника начальника Митниці) та митних постів;

32) уповноважує посадових осіб Митниці складати протоколи про порушення митних правил;

33) у межах компетенції підписує запити, листи, консультації з питань митної справи; підписує довідки, інкасові доручення, висновки, реєстри, витяги з реєстрів, заяви до органів реєстрації та державної виконавчої служби, повідомлення (направлення) на проведення перевірок, акти, звіти, договори-доручення, приймає у межах компетенції рішення про розгляд (про продовження строку розгляду) скарг, звернень, заяв, рішень, запитів на отримання інформації, адвокатських запитів, приймає інші рішення та підписує інші документи у межах повноважень, визначених Митним

кодексом України, законами України, порядками, положеннями та інструкціями, затвердженими постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України та Держмитслужби; розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»; присвоює спеціальні звання державним службовцям, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»; приймає рішення про заохочення та/або притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»; виконує функції роботодавця стосовно працівників, які не є державними службовцями;

34) здійснює добір персоналу, планування та організації заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення, укладення та розривання контрактів про проходження державної служби, виконує інші функції, передбачені законодавством про державну службу та з питань кадрової служби;

35) представляє інтереси Держмитслужби та/або організовує представництво інтересів Держмитслужби в судах України;

36) організовує планово-фінансову роботу в Митниці, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, ефективним і цільовим використанням бюджетних коштів, забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності Митниці та складає звітність, а також інші повноваження бухгалтерської служби, визначених Типовим положенням про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59;

37) здійснює обчислення, утримання з доходів, що нараховуються платнику, та перерахування до відповідного бюджету податку на доходи фізичних осіб, військового збору та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, а також виконує інші обов'язки податкового агента стосовно працівників Митниці;

38) здійснює організацію процедур з приймання на склади і в касу Митниці вилучених та прийнятих на зберігання відповідно до митного законодавства майна, валюти, цінностей та їх видачі в установленому порядку;

39) укладає та підписує договори (додаткові угоди) та проводить публічні закупівлі;

40) підписує інші документи з питань діяльності Митниці у межах, визначених законодавством, перелік яких визначено цим Положенням;

41) здійснює інші повноваження, визначені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами.

12. Заступники начальника Митниці:

1) підзвітні та підконтрольні начальнику Митниці;

2) забезпечують виконання повноважень відповідно до затвердженого розподілу обов'язків.

13. Митниця діє на підставі положення, що затверджується наказом Держмитслужби за погодженням з Міністром фінансів України.

14. Митниця утримується виключно за рахунок коштів державного бюджету, передбачених на утримання Держмитслужби, окрім випадків, передбачених міжнародними договорами України або проектами міжнародної технічної допомоги.

Чисельність працівників Митниці затверджує Голова Держмитслужби (або особа, яка виконує його обов'язки) за погодженням з Міністром фінансів України в межах граничної чисельності державних службовців та працівників, визначеної Кабінетом Міністрів України для Держмитслужби.

Структуру Митниці затверджує Голова Держмитслужби за погодженням з Міністром фінансів України.

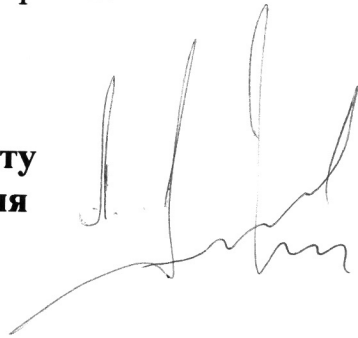
Організаційну структуру, штатний розпис та кошторис Митниці затверджує Голова Держмитслужби.

15. Митниця утворюється у порядку, передбаченому статтею 21¹ Закону України «Про центральні органи виконавчої влади».

16. Митниця утворюється як територіальний орган Держмитслужби без статусу юридичної особи, має окремий баланс, майно, печатку та бланк із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки і штампи, рахунки в органах, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, та банках.

17. Митниці у межах повноважень здійснюють нарахування та сплату податку на доходи фізичних осіб, військового збору та єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, а також виконують усі інші обов'язки податкового агента відповідно до вимог Податкового кодексу України.

**Директор Департаменту
правового забезпечення**



Олександр ФЕДОРИШИН