



Обява за конкурс за работа за 12 щатни бройки в Митница Бургас - Лесово и Капитан Андреево

Четвъртък, 13 Юли 2017

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

АГЕНЦИЯ "МИТНИЦИ"

Агенция "Митници", на адрес: гр. София, ул. "Г. С. Раковски" № 47, на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител и Заповед № ЗАМ-855./32-187054./06.07.2017 г. на директора на Агенция "Митници"

ОБЯВА ЗА КОНКУРС

1. Должност, звено, административна структура: за 12 щатни бройки за длъжността "митнически инспектор" в Митница Бургас.

2. Описание на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика:

2.1. за 4 щ. бр. в Митнически пункт I ниво: Лесово и за 7 щатни бройки в Митнически пункт I ниво: Капитан Андреево: извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно и точно. Предоставя на гражданите необходимата информация с оглед защитата на техните законни права и интереси при спазване на нормативните изисквания; извършва дейности, свързани с изпълнение на задачи в областта на митническия надзор и контрол, както и пряко осъществява митнически надзор и контрол върху внасянето, изнасянето и транзитирането на стоки за, от и през Република България; обезпечава точното и правилно прилагане на нормативните и други актове; участва в реализирането на митническата политика на държавата и Европейския съюз; осъществява контрол на стоки, превозни средства, лица, митнически, акцизни и др. придружаващи документи, включително по електронен път; използва внедрените в митническата администрация информационни системи; удостоверява с подпис и личен митнически печат извършените от него контролни действия, в съответствие с нормативните и административните изисквания; своевременно обработва представените митнически и придружаващи ги документи и при установяване на несъответствия, грешки или нарушения, възникнали в процеса на обработка, предприема необходимите мерки, а в случай че не може или няма необходимите правомощия - информира незабавно прекия си ръководител; установява недостатъците и слабостите, възникващи в процеса на работа, отстранява ги или, ако няма правомощията да ги отстрани, информира своевременно прекия си ръководител; прилага административно-наказателни разпоредби, като съставя актове или фишове; осъществява взаимодействие с други контролни органи и институции съгласно инструкциите за взаимодействие; прави предложения за усъвършенстване на митническата оперативна дейност; участва в процеса на квалификация и преквалификация на митническите служители; познава Интегрираната митническа тарифа на ЕС /ТАРИК/ и Комбинираната номенклатура на ЕС /КН/ и прилага Общите правила за тълкуване, отнасящи се до тарифното класиране на стоките; прилага разпоредбите на митническото законодателство, регламентиращи определянето на митническата стойност; познава правилата за произход, относно преференциален и непреференциален произход, и мерките, които се прилагат спрямо определени страни, които не са членки на ЕС; извършва необходимите действия за осигуряване спазването на митническото законодателство и на други разпоредби, приложими за стоките под митнически надзор; прилага мерки по защита на правата върху интелектуалната собственост; контролира спазването на изискванията за безопасност и безвредност на внасяните стоки, като си взаимодейства с другите контролни органи съгласно инструкциите за взаимодействие; извършва дейност по противодействието на незаконния трафик на наркотични вещества и прекурсори, оръжия и изделия и технологии с възможна двойна употреба; контролира вноса и износа на предмети с културно-историческо значение и нумизматична стойност; контролира спазването на Валутния закон и Закона за акцизите и дънчните складове; събира по установен ред винетни такси за ползване на пътна инфраструктура, в съответствие със Закона за пътищата, Тарифа за таксите, които се събират от НАПИ, и други действащи нормативни актове, свързани с дейността и вътрешната нормативна уредба; контролира общата маса, осовото натоварване и габаритните размери на преминаващите през ГКПП превозни средства, съобразно изискванията на действащите нормативни актове; контролира разрешителните и други необходими транспортни документи за международни превози при



преминаване през страната на транспортни средства с българска и чужда регистрация; за събраните суми изготвя личен отчет, включващ номерата на предадените квитанции и сумите за внасяне по видове валута; към отчета прилага справка за издадени квитанции по номера и вид валута, вторите екземпляри на предадените квитанции, събраните парични средства и ги предава на отчетник; познава и спазва Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Кодекса за поведение на митническия служител; спазва правилата за работа с документи, съдържащи класифицирана информация; извършва и други дейности и задачи, възложени с вътрешноадминистративен акт от непосредствен или висшестоящ ръководител.

2.2. за 1 щатна бройка в Митнически пункт II-ро ниво: Летище Бургас: извършва

административното обслужване законосъобразно, своевременно и точно. Предоставя на гражданите необходимата информация с оглед защитата на техните законни права и интереси при спазване на нормативните изисквания; извършва дейности, свързани с изпълнение на задачи в областта на митническия надзор и контрол, както и пряко осъществява митнически надзор и контрол върху внасянето, изнасянето и транзитирането на стоки за, от и през Република България; обезпечава точното и правилно прилагане на нормативните и други актове; участва в реализирането на митническата политика на държавата и Европейския съюз; осъществява контрол на стоки, превозни средства, лица, митнически, акцизни и др. придружаващи документи, включително по електронен път; използва внедрените в митническата администрация информационни системи; удостоверява с подпис и личен митнически печат извършените от него контролни действия, в съответствие с нормативните и административните изисквания; своевременно обработва представените митнически и придружаващи ги документи и при установяване на несъответствия, грешки или нарушения, възникнали в процеса на обработка, предприема необходимите мерки, а в случай че не може или няма необходимите правомощия - информира незабавно прекия си ръководител; установява недостатъците и слабостите, възникващи в процеса на работа, отстранява ги или, ако няма правомощията да ги отстрани, информира своевременно прекия си ръководител; прилага административно-наказателни разпоредби, като съставя актове или фишове; осъществява взаимодействие с други контролни органи и институции съгласно инструкциите за взаимодействие; прави предложения за усъвършенстване на митническата оперативна дейност; усъвършенства постоянно професионалната си квалификация; участва в процеса на квалификация и преквалификация на митническите служители; познава Интегрираната митническа тарифа на ЕС /ТАРИК/ и Комбинираната номенклатура на ЕС /КН/ и прилага Общите правила за тълкуване, отнасящи се до тарифното класиране на стоките; прилага разпоредбите на митническото законодателство, регламентиращи определянето на митническата стойност; познава правилата за произход, относно преференциален и неpreferенциален произход, и мерките, които се прилагат спрямо определени страни, които не са членки на ЕС; извършва необходимите действия за осигуряване спазването на митническото законодателство и на други разпоредби, приложими за стоките под митнически надзор; прилага мерки по защита на правата върху интелектуалната собственост; контролира спазването на изискванията за безопасност и безвредност на внасяните стоки, като си взаимодейства с другите контролни органи съгласно инструкциите за взаимодействие; извършва дейност по противодействието на незаконния трафик на наркотични вещества и прекурсори, оръжия и изделия и технологии с възможна двойна употреба; контролира вноса и износа на предмети с културно-историческо значение и нумизматична стойност; контролира спазването на Валутния закон и Закона за акцизите и дънните складове; при осъществяване на митническия контрол на стоки и превозни средства използва източници на йонизиращи лъчения - рентгенови апарати от различен тип и детектори за откриване на контрабанда с вграден радиоактивен изотоп; познава и спазва Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Кодекса за поведение на митническия служител; спазва правилата за работа с документи, съдържащи класифицирана информация; извършва и други дейности и задачи, възложени с вътрешноадминистративен акт от непосредствен или висшестоящ ръководител.

3. Минимални изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

- образование: висше;
- област на висше образование: Социални, стопански и правни науки"; "Природни науки, математика и информатика"; "Сигурност и отбрана" с професионално направление "Национална сигурност"; "Технически науки";
- минимална образователно-квалификационна степен: бакалавър;
- професионален опит: не се изисква.



4. Допълнителни изисквания за длъжността:

- компютърна грамотност - Microsoft Office, Internet, ползване на специализирани информационни системи в областта на митническото и акцизно законодателство;
- владение на чужд език;
- да отговаря на изискванията, определени от чл. 10, ал. 1 и 2 от Закона за митниците.

5. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:

- умения за работа в екип.

6. Брой работни места, за които е обявен конкурса: 12.

7. Размер на основната месечна заплата за заемане на длъжността: от 700 лева.

8. Начин на провеждане на конкурса:

- решаване на тест;
- изследване за професионална и психологическа пригодност, съгласно Наредба № Н-1 от 03.06.2016 г. за условията и реда за извършване на изследване за професионална и психологическа пригодност при назначаване и повишаване в длъжност в Агенция "Митници": тест за интегритет и тест за изследване на интелектуалните способности. Кандидатите, които след извършване на изследването за професионална и психологическа пригодност не са преминали елиминаторния праг на етапа, не се допускат до следващия заключителен етап;
- интервю.

9. Необходимите документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса:

- заявление за участие в конкурс /Приложение № 2 към Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители (НПКДС);
- декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС;
- копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителни квалификации.

10. Място и срок за подаване на документите:

документите следва да бъдат представени лично от кандидата или от упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно всеки работен ден от 09:00 до 12:00 и от 13:00 до 17:00 часа в деловодството на Митница Бургас на адрес: гр. Бургас, пл. "Ал. Батенберг" № 1, в срок до **20.07.2017** година включително; телефон за контакти: 056/876121.

11. Списъците и всички други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на Агенция "Митници" - www.customs.bg.

ДИРЕКТОР НА АГЕНЦИЯ "МИТНИЦИ":

КОСТОВ/

/"ГЕОРГИ