

**ПЛОТНА МОДЕЛЬ СИСТЕМИ
ВНУТРІШНЬОФІРМОВОГО
ЕКСПОРТНОГО КОНТРОЛЮ**

Науково-технічний центр

Київ – 2012

ПЕРЕДМОВА ТА ПОДЯКИ

Це дворічне дослідження, присвячене розробці Пілотної моделі системи внутрішньофірмового експортного контролю, було проведено згідно з Задачею 3 Контракту “УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ЕКСПОРТНОГО КОНТРОЛЮ В УКРАЇНІ” (SSM 2010/4478 від 2 грудня 2010 року) між Шведським Агентством радіаційної безпеки (SSM) та Науково-технічним центром експорту та імпорту спеціальних технологій, техніки та матеріалів (НТЦ) в період 2011 – 2012 років.

Проведена робота є першою спробою узагальнення досвіду в галузі внутрішньофірмового експортного контролю, накопиченого в Україні як на урядовому рівні, так і в компаніях, діяльність яких пов’язана з міжнародними передачами товарів, що підлягають експортному контролю. Запропонована модель системи внутрішньофірмового експортного контролю побудована на основі зазначеного досвіду. Іншою ціллю цієї роботи є порівняння найкращих практик в галузі внутрішньофірмового експортного контролю з запропонованою моделлю з метою визначення подібностей і розбіжностей різних підходів до внутрішньофірмового контролю, а також опрацювання відповідних висновків.

Науково-технічний центр висловлює глибоку подяку Шведському Агентству радіаційної безпеки (SSM) та особисто керівникові Секретаріату з питань міжнародного співробітництва та розвитку пану Ларсу Ван Дассену та менеджеру проекту Секретаріату з питань міжнародного співробітництва та розвитку пані Сарміте Андерссон за їх підтримку та допомогу у реалізації цього дослідження.

Висловлюємо подяку призначеним SSM експертам старшому науковому співробітнику Центру міжнародної торгівлі та безпеки Університету штату Джорджія пані Анне-Шарлотте Меррелл Веттервік та старшому науковому співробітнику цього Центру пану Дмитру Ніконову за проведений ними порівняльний аналіз систем внутрішньофірмового експортного контролю українських та європейських компаній та підготовку загальних висновків щодо основних складових та особливостей систем внутрішньофірмового контролю.

ЗМІСТ

Вступ	5
Частина I. Внутрішньофірмовий експортний контроль – підхід уряду України	5
Глава 1. Створення та організація роботи підрозділів внутрішньофірмового контролю на підприємствах	5
Глава 2. Основні принципи побудови та функціонування систем внутрішньофірмового експортного контролю підприємств	42
Глава 3. Організація системи внутрішньофірмового експортного контролю з точки зору керівника підрозділу експортного контролю (елементи, які необхідно врахувати керівнику)	67
Глава 4. Застереження та червоні прапорці” як інструмент оцінки ризиків незаконного придбання товарів	79
Глава 5. Державна сертифікація (атестація) систем внутрішньофірмового експортного контролю	84
Висновки та рекомендації	96
Частина II. Внутрішньофірмовий експортний контроль — підхід промисловості України (на прикладі компанії Артем”)	98
1. Про Компанію	98
2. Організаційні заходи щодо створення СВФЕК Компанії	99
3. Функції Системи внутрішньофірмового експортного контролю Компанії	117
4. Аналіз ефективності СВФЕК Компанії	151
Частина III. Дотримання вимог експортного контролю – Уроки, отримані з досвіду трьох різних компаній	155
Загальні висновки	162

Вступ

Основною метою пілотного проекту є надання рекомендацій зі створення на підприємствах та в організаціях, діяльність яких пов'язана із здійсненням міжнародних передач контрольованих товарів, систем внутрішньофірмового експортного контролю.

За допомогою цих рекомендацій здійснюється формування чітких механізмів, що забезпечують законність зовнішньоторговельних операцій, сприяють ефективному управлінню зовнішньоекономічною діяльністю, полегшують виконання процедур, пов'язаних з отриманням експортно-імпортних ліцензійних та дозвільних документів, запобігають нанесенню шкоди як підприємству так і державі в цілому у результаті порушення міжнародних зобов'язань країни у галузі нерозповсюдження зброї масового знищення.

ЧАСТИНА І. ВНУТРІШНЬОФІРМОВИЙ ЕКСПОРТНИЙ КОНТРОЛЬ – ПІДХІД УРЯДУ УКРАЇНИ

Глава 1. Створення та організація роботи підрозділів внутрішньофірмового контролю на підприємствах

1.1 Підгрунття створення систем внутрішньофірмового експортного контролю

1.1.1 Мета впровадження експортного контролю

Підприємства заробляють прибутки, здійснюючи зовнішньоекономічну діяльність, розробляючи нові продукти та виходячи при цьому на нові ринки збуту. В той час як фінансові ризики таких міжнародних передач проаналізовані до деталей та враховані, сфера експортного контролю нажалі сприймається як „бюрократична перепона”, що може призвести до зниження конкурентоспроможності. Загальні процедури зовнішньоекономічної діяльності, як правило, добре відомі і не викликають у підприємців сумнівів. В той же час частина товарів, що розробляються чи виробляються підприємствами, може бути для створення зброї масового знищення чи засобів її доставки.

Метою та цілями експортного контролю є захист інтересів національної безпеки країни шляхом створення таких процедур контролю, які забезпечать нерозповсюдження зброї масового знищення та засобів її доставки, а також забезпечать міжнародні передачі звичайних озброєнь виключно у рамках, що передбачені відповідними міжнародними зобов'язаннями країни.

З метою досягнення цілей експортного контролю в країні створена державна система експортного контролю, яка передбачає виконання комплексу

процедур контролю відносно міжнародних передач контрольованих товарів. Слід підкреслити, що введення додаткових процедур контролю стосується виключно стратегічних товарів і певною мірою ускладнює існуючі загальні процедури зовнішньоекономічної діяльності. Звісно, такі процедури сприймаються деякими підприємцями як такі, що можуть призвести до зменшення конкурентоспроможності. Проте, виходячи з того, що сфера національної безпеки та прийняті країною міжнародні зобов'язання безумовно мають перевагу над прагненням підприємця до прибутку, невиконання ним процедур експортного контролю може призвести до значно більших економічних втрат, ніж додаткові втрати на такі процедури. Головна мета підприємства - необхідність створення на підприємстві такої системи процедур, яка дасть змогу максимально захистити підприємство від можливих „негарздів”, пов'язаних з експортом контрольованих товарів. Така система захисту у термінах експортного контролю має назву «система внутрішньofірмового експортного контролю» підприємства. Створення такої системи, перш за все, має на меті:

попередження порушень чинного законодавства в галузі державного експортного контролю та пов'язаних з такими порушеннями адміністративних, кримінальних та штрафних санкцій, які можуть бути застосовані до підприємства;

зменшення ризиків підприємств під час здійснення міжнародних передач товарів, що підлягають державному експортному контролю;

сприяння виявленню та припиненню міжнародних передач товарів, які можуть нанести збиток державі або порушують відповідні міжнародні зобов'язання щодо нерозповсюдження зброї масового знищення, засобів її доставки та звичайних озброєнь;

сприяння ефективному здійсненню підприємством діяльності з міжнародних передач товарів та своєчасному отриманню ним відповідних ліцензійних (дозвільних) документів відповідних державних ліцензійних органів.

1.1.2 Нормативно-правове підґрунтя

Створення підприємством системи внутрішньofірмового експортного контролю в цілому доцільно зробити рекомендаційною нормою законодавства, але враховуючи специфіку міжнародних передач стратегічних товарів, підприємствам, які мають намір здійснювати на міжнародному ринку відповідні операції з такими товарами, створення системи внутрішньofірмового експортного контролю є вигідним як з точки зору безпеки підприємства, так і з точки зору економічної вигоди.

Приклад: відповідно до частини 23 статті 1 Закону України «Про державний контроль за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання» система внутрішньофірмового експортного контролю – це комплекс заходів організаційного, правового, інформаційного та іншого характеру, що виконується суб'єктом здійснення міжнародних передач товарів з метою дотримання ним та підпорядкованими йому структурними підрозділами вимог законодавства в галузі експортного контролю.

Частиною 1 статті 14 Закону передбачається, що системи внутрішньофірмового експортного контролю створюються підприємствами „згідно з рекомендаціями спеціально уповноваженого органу виконавчої влади з питань державного експортного контролю (Держекспортконтролю України – примітка автора), який сприяє створенню такої системи і надає цьому суб'єкту інформаційно-методичну допомогу». На виконання цієї норми наказом Держекспортконтролю України від 12.11.2006 № 412 затверджені *Методичні рекомендації щодо створення суб'єктами здійснення міжнародних передач товарів систем внутрішньофірмового експортного контролю.*

Слід знов підкреслити – створення підприємством комплексу відповідних заходів забезпечення експортного контролю, а саме системи внутрішньофірмового експортного контролю, є вигідним для підприємства. Така вигода обумовлена суттєвими економічними перевагами, що можуть бути отримані підприємством після створення такої системи. Так підприємство, яке створило та навіть належним чином сертифікувало (атестувало) систему внутрішньофірмового експортного контролю, може такі привілеї:

- 1) отримати додаткові повноваження в галузі торгівлі стратегічними товарами та, завдяки цьому, проводити ефективну маркетингову політику з розширення зовнішніх ринків збуту товарів;
- 2) отримувати генеральні чи відкриті ліцензійні (дозвільні) документи відповідних державних ліцензійних органів замість разових, що значно зменшує поточні втрати коштів та часу порівняно із отриманням відповідних разових документів;
- 3) інші пільгові умови, виходячи із специфіки ліцензійних механізмів країни (див. приклад).

Приклад: Відповідно до статей 13 та 14 Закону України «Про державний контроль за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання» якщо підприємство не має атестованої системи внутрішньофірмового експортного контролю, то може отримувати лише разові дозвільні документи на кожну міжнародну передачу товару протягом одного року. Якщо має, то може отримувати генеральні та відкриті дозвільні документи на необмежену кількість міжнародних передач

товарів протягом трьох років. Таким чином „вигода” підприємства полягає у скороченні поточних витрат у десятки разів.

Безумовно слід мати на увазі, що отримання відповідних переваг повинно бути пов'язано із відповідальним ставленням підприємства до заходів експортного контролю. Саме тому створення систем внутрішньофірмового експортного контролю доцільно включати як обов'язкову норму законодавства у галузі експортного контролю, у випадках, коли підприємство має намір отримати, наприклад, додаткові повноваження на право здійснення експорту, імпорту товарів військового призначення або в разі коли воно має намір отримати генеральні чи відкриті ліцензійні (дозвільні) документи.

Створення на підприємстві системи внутрішньофірмового експортного контролю важливо підтверджувати з боку державних ліцензійних органів шляхом здійснення державної сертифікації (атестації) такої системи та видачі підприємству відповідного документа про таку сертифікацію (атестацію) – свідоцтво, посвідчення тощо.

Приклад: Процедура здійснення атестації визначається „Порядком державної атестації системи внутрішньофірмового експортного контролю, створеної суб'єктом здійснення міжнародних передач товарів”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2003 року № 1080.

Створення системи внутрішньофірмового експортного контролю передбачає впровадження підприємством комплексу заходів, що мають організаційні, інформаційні та правові аспекти.

1.1.3 Заява підприємства щодо цілей створення системи внутрішньофірмового експортного контролю

Дуже важливим першим кроком є вироблення керівництвом підприємства зрозумілої заяви щодо цілей експортного контролю, а також підґрунтя впровадження такого контролю на підприємстві. Можливим першим кроком може стати докладне інформування усього керівного складу підприємства щодо цілей та підґрунтя впровадження експортного контролю на підприємстві, а також переваг створення системи внутрішньофірмового експортного контролю.

Важливо!!!

З метою належного планування побудови системи внутрішньофірмового експортного контролю та відповідних процедур необхідно брати до уваги такі чинники:

1. Наскільки велика частка експорту контрольованих товарів?
2. Чи може товар мати військове призначення або використовуватись для створення зброї масового знищення чи засобів її доставки?

3. Який діапазон товарів внесений до списків товарів, що підлягають державному експортному контролю?

4. Скільки експортних процедур потребували ліцензії (дозволу) протягом звітного періоду?

5. За скількома заявками було відмовлено у наданні ліцензійного (дозвільного) документа протягом звітного періоду?

6. Чи проводились зовнішні аудити (перевірки) створеної системи внутрішньофірмового експортного контролю підприємства?

7. Чи вжито заходів на виконання наданих під час перевірки зауважень та рекомендацій?

Експортний контроль та необхідність дотримуватись певних правил та процедур, пов'язані з експортним контролем, часом сприймається персоналом підприємства як такий, що перешкоджає оперативному вирішенню питань зовнішньоекономічної діяльності підприємства. Тому завдання керівництва після чіткого усвідомлення усіх аспектів експортного контролю не тільки встановити необхідний контроль в рамках системи внутрішньофірмового експортного контролю, а також забезпечити загальне його сприйняття всім персоналом підприємства.

Важливо

До Заяви про цілі створення на підприємстві системи внутрішньофірмового експортного контролю серед інших можна включити такі положення:

«...забезпечення дотримання вимог законодавства в галузі державного експортного контролю;

... відмова від здійснення будь-яких міжнародних передач товарів, у результаті яких може бути порушено законодавство та міжнародні зобов'язання країни або заподіяна шкода її національним інтересам;

...обов'язковість дотримання підприємством політичних принципів незалежно від комерційної вигоди будь-якого замовлення;

...відмова від укладення зовнішньоекономічних договорів (контрактів) про здійснення міжнародних передач будь-яких товарів або відмови від участі в їх виконанні, якщо йому стало відомо, що такі товари можуть бути використані іноземними державами або іноземними партнерами з метою створення зброї масового знищення чи засобів її доставки;

... відмова від виконання зовнішньоекономічних договорів (контрактів) про здійснення міжнародних передач будь-яких товарів, якщо йому стало відомо, що товари будуть використані з іншою метою або іншим кінцевим споживачем, ніж це було визначено в договорах (контрактах) чи пов'язаних з ними документах, на підставі яких отримано дозволи або висновки, а також міжнародні імпорتنі сертифікати;

...своєчасне подання до державних ліцензійних органів звітності про фактичне використання отриманих від них ліцензійних (дозвільних) документів» тощо.

Під час роз'яснення такої філософії перш за все треба підкреслити, що проведення таких заходів, не тільки забезпечує досягнення цілей експортного контролю, а саме – національна безпека та дотримання міжнародних зобов'язань, а також забезпечує економічну безпеку підприємства та захищає його добру ділову репутацію.

Оформлення подібної заяви відповідає меті створення системи внутрішньofірмового експортного контролю та акцентує увагу на необхідності дотримання законодавства в галузі експортного контролю.

Запитальник щодо заяви керівництва підприємства про цілі впровадження системи внутрішньofірмового експортного контролю

Чи містить заява керівництва підприємства інформацію (роз'яснення) щодо принципів державної політики країни в галузі державного експортного контролю?

Чи містить заява керівництва підприємства інформацію щодо зобов'язань вашого підприємства у галузі експортного контролю?

Чи містить заява керівництва підприємства пояснення, чому ці зобов'язання є такими важливими?

Чи регулярно керівна посадова особа, відповідальна за експортний контроль, або керівник підрозділу експортного контролю переглядає філософію підприємства на її актуальність, чи були інші резолюції керівництва щодо змістовності цієї філософії?

Власне переконання керівництва підприємства у необхідності дотримання законодавства у галузі експортного контролю та створення доля цього власної системи внутрішньofірмового експортного контролю, безумовно буде надійної запорукою економічної безпеки підприємства та високого рівня довіри до нього як державних органів, так і ділових партнерів.

1.2 Заходи та вимоги організаційного характеру

1.2.1 Підготовчі заходи

Одним з вирішальних факторів у процесі організації системи внутрішньofірмового експортного контролю є врахування таких чинників як розмір підприємства, асортимент продукції, ділові партнери, потужність виробництва, кваліфікація персоналу тощо. Особливу увагу слід приділити тому типу продукції підприємства, який є стратегічним з точки зору цілей експортного контролю.

Створена підприємством система внутрішньофірмового експортного контролю повинна бути адекватною сфері його комерційних інтересів, його економічним можливостям і діловій активності на міжнародних ринках.

Під час створення системи внутрішньофірмового експортного контролю і планування організаційних заходів, вжиття яких є обов'язковим для її ефективного функціонування, необхідно також враховувати профіль діяльності і виробничу структуру підприємства, наявність у підприємства філій і дочірніх компаній, потенційну можливість використання експортованої продукції для створення зброї масового знищення, засобів її доставки або для створення звичайних видів озброєнь та військової техніки, а також обсяги і географію експортних поставок такої продукції.

Впровадження та забезпечення виконання вимог експортного контролю повинно бути обов'язком керівництва підприємства, якому необхідно створити умови та виділити відповідні ресурси як для належного виконання вимог експортного контролю, так і для контролю за такою діяльністю.

Керівництву підприємства необхідно ввести прозору і чітку систему правил, які організують персонал підприємства на належне виконання законодавства у галузі державного експортного контролю. Основою побудови такої системи має бути норма, що будь-які контракти чи інші роботи не можуть виконуватися, якщо вони будь-яким чином порушують законодавство у галузі державного експортного контролю, незалежно від комерційної вигоди підприємства.

Такі правила необхідно впровадити на усіх організаційних рівнях підприємства, особливо на тих, що пов'язані з експортом, імпортом, (ввезенням, вивезенням), реекспортом, збутом, наданням послуг, доставкою товарів чи іншою діяльністю, на яку поширюється дія експортного контролю.

1.2.2 Призначення керівної посадової особи, відповідальної за експортний контроль

Організаційну структуру системи внутрішньофірмового експортного контролю підприємства в цілому повинна очолити керівна посадова особа (наприклад, директор підприємства, його перший заступник, заступник з питань економічної безпеки підприємства, заступник з питань експортного контролю тощо), яка має відповідні владні повноваження, у тому числі такі, що забезпечують їй координацію діяльності з питань експортного контролю в усіх підрозділах підприємства. Така посадова особа повинна на достатньому рівні володіти знаннями законодавства у галузі державного експортного контролю, досконало знати товари (вироби, технології, послуги), міжнародні передачі яких здійснює підприємство, та вимоги до здійснення таких передач.

Функції та повноваження одного з керівників підприємства щодо відповідальності за експортний контроль повинні бути чітко визначені у функціональних обов'язках такого керівника. Такі повноваження одного з керівників та його посада значно підсилюють рівень ставлення підприємства до питань експортного контролю та надають можливість дієвого функціонування створеної на підприємстві системи внутрішньофірмового експортного контролю.

**Керівна посадова особа підприємства, відповідальна за експортний контроль
(перелік перевірочних питань)**

- Чи входить посадова особа, відповідальна за експортний контроль, до складу керівництва підприємства?
- Чи віднесено до посадових обов'язків керівника, що відповідає за експортний контроль, функції та повноваження із здійснення заходів експортного контролю на підприємстві?
- Чи його прізвище повідомлено ліцензійним державним органам?

Керівна посадова особа, відповідальна за експортний контроль, повинна нести повну відповідальність за встановлення та виконання процедур експортного контролю на підприємстві. Такий керівник повинен ввести в дію організаційні інструкції з питань експортного контролю, забезпечити врахування цих інструкцій персоналом підприємства, скласти кваліфікаційні вимоги до персоналу підприємства, залученого до цих питань, створити умови для навчання такого персоналу, а також контролювати належне виконання заходів експортного контролю персоналом підприємства.

1.2.3 Організація підрозділу експортного контролю

Для забезпечення поточної діяльності підприємства у галузі експортного контролю бажано створити на підприємстві відповідний підрозділ експортного контролю з урахуванням принципу його максимальної централізації.

Для забезпечення цього принципу підрозділ експортного контролю рекомендується організувати як самостійну штатну одиницю, що підпорядкована безпосередньо керівнику підприємства, відповідальному за здійснення заходів експортного контролю на підприємстві.

Для незалежної роботи підрозділ експортного контролю підприємства не повинен підпорядковуватися підрозділам, які здійснюють маркетинг ринків збуту, займаються збутом товарів, проводять переговори, укладають контракти або здійснюють митне оформлення товарів.

Підрозділ експортного контролю дійсно потребує незалежності на підприємстві. Чим менше підприємство, тим важче таку незалежність

забезпечити. Підприємство повинно гарантувати, що внаслідок такої діяльності не виникне будь-який конфлікт інтересів. Якщо співробітники підрозділу експортного контролю відповідають одночасно і за експортний контроль і за, наприклад, продаж, то конфлікт інтересів особливо очевидний. Найкращий шлях – зробити підрозділ експортного контролю настільки незалежним, наскільки це можливо. Рекомендується створити саме окремий підрозділ з цих питань або забезпечити відповідний статус відповідальному за експорт (на зовсім маленьких підприємствах).

Нижче наведено варіант структурно-організаційних зв'язків підрозділу експортного контролю. За цією схемою підрозділ експортного контролю є самостійним та підпорядковується як керівнику підприємства так і його заступнику відповідальному за експортний контроль.



Безумовно, важливе значення має рівень матеріально-технічного забезпечення підрозділу експортного контролю

1.2.4 Відбір персоналу

Відбір належного персоналу, призначення керівника підрозділу експортного контролю, а також відпрацювання дієвого механізму взаємодії є важливим етапом.

Персонал підрозділу експортного контролю повинен отримувати вказівки щодо своєї діяльності виключно від безпосереднього керівника цього підрозділу, або від керівника підприємства, що відповідає за експортний контроль. Тільки вони мають право надати розпорядження щодо того чи іншого випадку, пов'язаного зі здійсненням міжнародних передач товарів. Персонал підрозділу експортного контролю та його керівник повинні вчасно та без перешкод інформувати керівника підприємства, що відповідає за експортний контроль, щодо будь-яких проблемних питань у цьому напрямку. Таким чином цей керівник матиме змогу миттєво реагувати на будь-які проблеми.

Персонал підрозділу експортного контролю повинен пройти навчання та мати достатній рівень знань у галузі державного експортного контролю.

Безумовно ключовою фігурою в організації системи внутрішньофірмового експортного контролю підприємства є керівник підрозділу експортного контролю. Він є відповідальним за дотримання встановлених нормативних положень. Від нього залежить рівень організації системи внутрішньофірмового експортного контролю, підбір відповідного персоналу, забезпечення попереднього навчання та здійснення перевірок. Крім того, він своїм підписом повинен підтверджувати заяви підприємства щодо отримання ліцензійних (дозвільних) документів державних ліцензійних органів.

Керівник створеного підрозділу експортного контролю має безпосередньо підпорядковуватися керівнику підприємства, що відповідає за експортний контроль, та має повноваження, достатні для виконання покладених на нього функцій, у тому числі право звертатися до керівництва з вимогою припинити на будь-якому етапі здійснення міжнародної передачі у випадку виникнення будь-яких обставин, що можуть призвести до порушення законодавства у галузі державного експортного контролю або до невиконання відповідних міжнародних зобов'язань країни.

Важливо!!!

Керівник підрозділу експортного контролю в межах його компетенції повинен мати доступ до усіх процесів, пов'язаних із зовнішньоекономічною діяльністю підприємства! Якщо він відокремлений від поточних операцій, він не може належним чином виконати свої обов'язки.

Керівник підрозділу експортного контролю повинен звернути особливу увагу на відбір персоналу, що матиме справу з експортним контролем. Він повинен гарантувати, що працівники з необхідними професійними (юридичними та технологічними) знаннями здійснюють попередню експертизу (ідентифікацію) в усіх підрозділах підприємства, діяльність яких пов'язана з зовнішньоекономічною діяльністю. Це повинно бути доведено до керівника підприємства, що відповідає за експортний контроль, шляхом представлення

відповідних документів, дипломів тощо. Новий персонал повинен пройти навчання з метою ознайомлення з організацією системи внутрішньофірмового експортного контролю, посадовими обов'язками та нормативною базою, що надасть їм змогу діяти відповідно до законодавства у галузі експортного контролю.

Відбір персоналу

Y

Для кваліфікованих службовців з питань експортного контролю, що працюють у підрозділі експортного контролю

Чи відповідає службовець необхідним професійним вимогам?

(Організаційні навички, знання специфічних процесів, процедур та відповідної логістики тощо, загальні знання щодо товарів та їх технічних характеристик, достатня підготовка з питань експортного контролю)

Чи відповідає службовець необхідним особистісним вимогам?

(Надійність, почуття відповідальності, аналітичні та організаційні навички, впевненість у собі, навички ведення переговорів, здатність та готовність приймати рішення, здатність та готовність до вивчення відповідних інструкцій та постійного підвищення рівня цих знань)

Правила, процедури та посадові інструкції фахівців з експортного контролю на підприємстві повинні бути формалізовані таким чином, щоб їх дотримання було забезпечено незалежно від кадрових змін. При цьому керівник підприємства, що відповідає за експортний контроль, має забезпечувати постійне навчання персоналу, у тому числі, розроблення відповідних довідкових матеріалів, які надають персоналу достатні знання для виконання обов'язкових процедур експортного контролю.

Підрозділ експортного контролю повинен бути координуючим центром для інших підрозділів підприємства та інформувати їх про нові нормативні акти та положення, зміни у внутрішніх процесах, коригування процесів, пов'язаних з експортним контролем тощо. Зазначена інформація повинна бути доведена до відповідних службовців. Крім того, усе підприємство повинно бути обізнаним, до кого звертатися у разі виникнення питань, що стосуються законодавства у галузі експортного контролю. Список контактних осіб повинен бути доступний усім службовцям, наприклад, шляхом його розміщення в локальній комп'ютерній мережі підприємства, та регулярно повинен перевірятися керівником підприємства, що відповідає за експортний контроль, та керівником підрозділу експортного контролю.

1.3 Основні завдання системи внутрішньofірмового експортного контролю підприємства

Створюючи підрозділ експортного контролю та систему внутрішньofірмового експортного контролю в цілому, необхідно передбачити основні завдання в цій галузі та механізми їх виконання. Чітке окреслення усіх завдань та подальше внесення їх до Положення, що стосується системи внутрішньofірмового експортного контролю, забезпечить підрозділу експортного контролю можливість реалізації контрольних функцій дотримання законодавства на всіх етапах підготовки та здійснення зовнішньоекономічних операцій з контрольованими товарами.

Орієнтовний перелік деяких основних завдань системи експортного контролю підприємства

Для впевненості у належному вжитті організаційних заходів у рамках системи внутрішньofірмового експортного контролю підприємства необхідно чітко окреслити основні завдання цієї системи, серед яких:

- розробка та адміністрування програми експортного контролю підприємства (програми дій та електронної бази даних);
- підготовка та передача до підрозділів підприємства керівництв, вказівок та інструкцій щодо виконання конкретними підрозділами вимог експортного контролю;
- розгляд усіх комерційних пропозицій, зовнішньоекономічних договорів (контрактів) та їх проектів з їх подальшим документальним оформленням;
- визначення характеру операцій, пов'язаних з міжнародними передачами товарів, які здійснюють підрозділи підприємства та потрібних для їх виконання ліцензійних (дозвільних) документів;
- ідентифікація товарів, що передбачає встановлення відповідності конкретних товарів, які є об'єктами міжнародних передач, найменуванням та описам товарів, унесеним до списків товарів, що підлягають державному експортному контролю;
- підготовка та подання до державних ліцензійних органів заяв та необхідних документів щодо отримання ліцензійних (дозвільних) або інших, передбачених законодавством країни, документів;
- контроль за використанням ліцензійних (дозвільних) документів;
- отримання та подання до державних ліцензійних органів документальних матеріалів щодо доставки товарів кінцевому споживачу;
- участь у здійсненні фізичного контролю доставки товарів до кінцевого споживача;
- регулярне звітування перед державними ліцензійними

органами про використання отриманих ліцензійних (дозвільних) документів та документів про гарантії, якщо це передбачено законодавством країни;

впровадження програм навчання та підвищення кваліфікації співробітників підприємства у галузі державного експортного контролю та підготовка необхідних навчальних матеріалів для цього;

створення рекомендацій щодо виконання вимог ліцензійних (дозвільних) документів на всіх етапах діяльності щодо здійснення міжнародних передач товарів (маркетинг ринків, ведення переговорів, укладення контрактів та інша зовнішньоекономічна діяльність підприємства);

координація діяльності із співробітниками, відповідальними за експортний контроль у підрозділах підприємства, що здійснюють заходи у рамках завдань системи внутрішньофірмового експортного контролю підприємства, у тому числі таких, як відділ маркетингу, технічний відділ, відділ закупівель, юридичний відділ, фінансовий відділ, відділ контрактів, відділ професійної підготовки, відділ митного оформлення та ліцензування, відділ економічної безпеки, допоміжні відділи тощо (в залежності від штатної структури підприємства);

перевірка замовників експортної продукції щодо встановлення ризиків використання продукції не за заявленим призначенням;

перевірка всіх учасників на можливу належність до списків „заборонених” партнерів;

негайне сповіщення державних ліцензійних органів та інших державних органів щодо виявлених порушень законодавства у галузі державного експортного контролю замовниками чи іншими учасниками операцій з міжнародних передач товарів;

ведення документації, пов'язаної з отриманням та використанням ліцензійних (дозвільних) документів та документів про гарантії.

Перелік наведених завдань є орієнтовним і залежить від специфіки діяльності та розміру підприємства, але на практиці ці завдання є основними для системи внутрішньофірмового експортного контролю підприємства.

1.4. Основні функції підрозділу експортного контролю

Не менш важливим є визначення конкретних функцій підрозділу експортного контролю підприємства, що надасть усім іншим підрозділам чітке уявлення, що саме є процедурами експортного контролю на підприємстві та який обсяг робіт повинен регулярно здійснюватись у поточній роботі.

Для перевірки виконання основних функцій у галузі експортного контролю підрозділом експортного контролю підприємства, треба з'ясувати, чи передбачені механізми чіткого здійснення цим підрозділом наведених нижче функцій:

- розроблення переліку заходів щодо експортного контролю і перевірка їх реалізації;
- здійснення контролю за виконанням вимог законодавчих та нормативно-правових актів у галузі державного експортного контролю на всіх етапах діяльності підприємства;
- забезпечення врахування вимог експортного контролю під час взаємодії підрозділів, що виготовляють товари із службами, що здійснюють підготовку та міжнародні передачі товарів;
- участь у підготовці керівних документів з питань зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- навчання та підвищення кваліфікації у галузі експортного контролю працівників підприємства, що займаються питаннями зовнішньоекономічної діяльності;
- здійснення на підприємстві процедури аналізу усіх зовнішньоекономічних комерційних пропозицій (запитів) і зовнішньоекономічних операцій та визначення їх відповідності вимогам експортного контролю, а також документальне оформлення результатів такого аналізу;
- забезпечення виконання правил та процедур експортного контролю під час здійснення підприємством діяльності, пов'язаної з участю в міжнародних виставках, конференціях і семінарах;
- здійснення контрольних функцій на всіх етапах підготовки, відвантаження та доставки товарів;
- розроблення інструкцій про порядок одержання в державних ліцензійних органах необхідних ліцензійних (дозвільних) документів та документів про гарантії відносно контрольованих товарів;
- проведення регулярних перевірок (аудитів) роботи підрозділів і персоналу, що займаються передпродажною підготовкою та міжнародними передачами стратегічних товарів;
- періодична звітність перед державними ліцензійними органами про використання отриманих підприємством ліцензійних (дозвільних) документів чи документів про гарантії використання товарів у заявлених цілях.

1.5 Права та обов'язки підрозділу експортного контролю

Вже під час перших кроків з організації внутрішньофірмової системи експортного контролю підприємства необхідно передбачити чіткий перелік прав та обов'язків самого підрозділу експортного контролю та його керівника, що забезпечить зрозумілу та прозору систему його взаємодії з усіма підрозділами підприємства, залученими до зовнішньоекономічної діяльності.

Орієнтовний перелік зобов'язань підрозділу експортного контролю (доповнюється з урахуванням специфіки діяльності підприємства):

- здійснення своєї діяльності у суворій відповідності до законодавства країни у галузі державного експортного контролю;
- відслідковування змін і доповнень, внесених до нормативно-правових актів у галузі державного експортного контролю, та інформування про зміст та порядок їх виконання працівників підприємства, діяльність яких пов'язана із зовнішньоекономічною сферою;
- перевірку відповідності підготовленого до відправлення вантажу затвердженій документації та отриманим ліцензійним (дозвільним) документам;
- зберігання усіх документів, на підставі яких отримані відповідні ліцензій (дозволи) чи документи про гарантії, протягом не менше п'яти років від часу виконання зовнішньоекономічних договорів (контрактів);
- інші зобов'язання відповідно до специфіки підприємства.

Орієнтовний перелік прав підрозділу експортного контролю та його керівника:

- має право звертатися до керівництва підприємства з пропозицією щодо призупинення будь-яких угод про міжнародні передачі товарів у випадках виникнення обставин, які можуть призвести до порушення законодавства країни у галузі державного експортного контролю чи порушення прийнятих нею міжнародних зобов'язань;
- має право отримувати від усіх підрозділів підприємства інформацію, необхідну для виконання покладених на підрозділ функцій;
- має право брати участь у переговорах, міжнародних семінарах і конференціях з питань експортного контролю;
- має право вносити в установленому порядку пропозиції керівнику підприємства про внесення до посадових інструкцій фахівців підприємства відповідних положень щодо забезпечення виконання вимог експортного контролю у підрозділах, що включені

до системи експортного контролю підприємства;
інші положення, обумовлені специфікою діяльності підприємства.

1.6 Перші кроки на шляху організації підрозділу експортного контролю

Наведений нижче перелік перевірочних запитань дає можливість визначитися у питаннях організації підрозділу експортного контролю:

Чи достатньо кваліфіковані службовці відібрані до підрозділу експортного контролю?

Чи виконується на практиці умова, що не тільки посадова особа підприємства, що відповідає за експортний контроль, а й безпосередній керівник підрозділу експортного контролю (його заступник у разі відсутності) мають право та повноваження звертатися до керівництва підприємства з пропозицією щодо призупинення будь-яких угод про міжнародні передачі товарів у випадках виникнення обставин, які можуть призвести до порушення законодавства країни у галузі державного експортного контролю чи порушення прийнятих нею міжнародних зобов'язань?

Чи відпрацьовані завдання, функції, права та обов'язки підрозділу експортного контролю?

Чи цей представник достатньо поінформований та залучений до щоденної діяльності?

Чи чітко визначений підрозділ експортного контролю у штатному розписі підприємства?

Чи є підрозділ експортного контролю достатньо незалежним на підприємстві?

Чи має підрозділ експортного контролю право прямого (безпосереднього) інформування (звітування) керівнику підприємства, що відповідає за експортний контроль?

Чи тільки керівник підприємства, що відповідає за експортний контроль або керівник підрозділу експортного контролю надають прямі інструкції щодо діяльності підрозділу експортного контролю?

Чи підготовлений підрозділ експортного контролю здійснювати функцію координаційного центру з питань забезпечення інформації про нові нормативні акти та положення, зміни у внутрішніх процесах, зміни у штаті та з інших питань, що пов'язані із експортним контролем?

Чи ця інформація якнайскоріше доводиться до службовців інших залучених підрозділів?

Чи всі службовці обізнані, з ким контактувати у разі виникнення питань, що стосуються законодавства у галузі експортного контролю?

Чи є доступним перелік таких контактних осіб для усіх службовців, наприклад шляхом розташування у мережі Інтранет або

в інший спосіб?

Чи підрозділ експортного контролю перевіряє цей перелік на предмет його відповідності на регулярній основі? □

1.7 Організація взаємодії підрозділів підприємства з метою належного виконання вимог експортного контролю

Керівник підрозділу експортного контролю повинен розуміти, що експортний контроль є необхідним в багатьох процесах, на яких будується діяльністю підприємства. Тому, створюючи механізм взаємодії підрозділів, діяльність яких має відношення до зовнішньоекономічної діяльності підприємства, необхідно виходити з того, що повинна бути створена саме *система* внутрішньofірмового експортного контролю, яка єднає усі ці підрозділи, та підрозділ експортного контролю, який є координаційним центром діяльності з питань експортного контролю.

Тому якщо увага зосереджена тільки на відпрацюванні функцій підрозділу експортного контролю, наступним кроком рекомендується визначити перелік інших підрозділів, що повинні увійти до системи внутрішньofірмового експортного контролю та діяльність яких має відношення до зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

Перш ніж створювати такий перелік та взагалі організувати систему внутрішньofірмового експортного контролю, треба знати, що фактично необхідно організувати. Це те, що можна збагнути тільки шляхом ретельного вивчення власних робочих процесів підприємства та чіткого розуміння, що таке власне «система» внутрішньofірмового експортного контролю.

Важливо

Рекомендується покласти виконання функцій експортного контролю на досвідчених службовців підприємства. Якщо це неможливо, керівництво усіма можливими засобами повинно забезпечити керівнику підрозділу експортного контролю можливість ретельно вивчити усі робочі процеси підприємства.

Під час оцінки того, скільки процесів є предметом експортного контролю, необхідно взяти до уваги розмір підприємства та тип його діяльності.

Нижче представлено орієнтовний перелік напрямів діяльності, які можуть бути пов'язані з експортним контролем, та функцій, які можуть бути доручені підрозділам, пов'язаним з цими напрямками:

- Продажі та економічна безпека підприємства: перевірка партнера, кінцевого використання та кінцевого призначення товару)

- Маркетинг продукції: класифікація товару власного виробництва та обладнання
- Закупівлі: перевірка партнера, класифікація та ідентифікація товару для торгівлі
- Логістика: оцінка та відслідковування використання ліцензійного (дозвільного) документу протягом здійснення поставки
- Розроблення нового продукту: передача технології, класифікація товару
- Розвиток виробничих процесів: трансфер технологій
- Фінанси: платежі за ліцензійні документи
- Керівництво: організаційні та наглядові функції щодо дочірніх підприємств та філій.

Важливо

Прикладом може бути також надання наведених нижче функцій відділу продажу або договірному відділу: представляти керівнику підрозділу експортного контролю звіти щодо візитів до замовників в інших країнах, якщо питання стосуються товарів та їх кінцевого використання, звіти щодо комерційних відряджень/візитів до замовників, які видалися по деяких причинах незвичайними тощо.

У відповідному документі (наприклад, наказ чи розпорядження директора підприємства) доцільно чітко визначити функції кожного з таких підрозділів, пов'язаних з дотриманням правил та процедур експортного контролю. Крім того, треба зазначити у цьому документі прізвище конкретної особи, що у відповідному підрозділі є відповідальною за доручену функцію. Ці функції також треба внести до посадових інструкцій цих відповідальних.

Питання, пов'язані з відбором персоналу в інших підрозділах, залучених до питань експортного контролю:

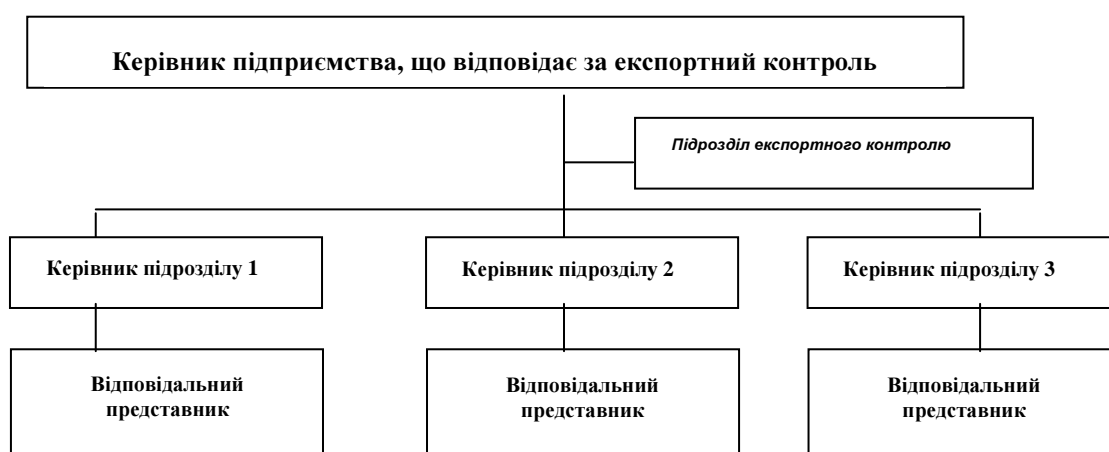
- Чи призначаються тільки ті службовці, які мають необхідний професійний, юридичний та технічний рівень?
- Чи був рівень цих службовців обговорений з керівною посадовою особою, відповідальною за експортний контроль, чи були представлені йому при цьому відповідні документи/дипломи?
- Чи пройшли нові службовці таке навчання, яке дало їм можливість ознайомитись з організацією системи

внутрішньофірмового експортного контролю, встановленими законодавством зобов'язаннями та відповідними нормативними актами?

Таким чином, якщо безпосередній керівник підрозділу має відповідні повноваження та підпорядковується одному з керівників підприємства, до сфери управління якого належать усі підрозділи, що входять до системи внутрішньофірмового експортного контролю, стає можливим налагодження ефективної взаємодії підрозділів та оперативне прийняття рішень в галузі експортного контролю.

Чітке визначення та розподіл функцій, пов'язаних з дотриманням правил та процедур експортного контролю, між підрозділами підприємства, пов'язаними зі здійсненням зовнішньоекономічної діяльності дає змогу **начальнику підрозділу експортного контролю забезпечувати чітку координацію їх діяльності** за постійним контролем з боку керівника підприємства, що здійснює загальне керівництво з питань експортного контролю.

На малюнку наведено приклад організаційної структури. Підрозділ 1, 2, 3 тощо – це підрозділи підприємства, наведені вище. У кожному підрозділі призначається відповідальна особа, що здійснює функції у галузі експортного контролю. Як показує досвід, є сенс призначати такою особою керівника підрозділу, але це може бути і «рядовий» відповідальний представник такого підрозділу.



З метою впорядкування внутрішнього обміну інформацією, особливо на підприємствах зі складною структурою, корисною є підготовка періодичних запитів до підрозділу експортного контролю щодо ключової інформації з цього напрямку.

Більш того, у складних ситуаціях на підприємствах зі складною структурою рекомендується включати внутрішній аудит як частину діяльності у

галузі експортного контролю та, наприклад, здійснювати у певні періоди перевірки процедури обміну інформацією, звітування тощо.

1.8 Навчання персоналу

Крім правильного відбору та навчання персоналу з питань експортного контролю, одним з основних завдань керівника підрозділу експортного контролю є підтримка обізнаності у нормативно-правовій базі з питань експортного контролю та щодо відповідних змін та доповнень до неї. Зміни та доповнення до нормативних актів вносяться досить часто і необхідно інформувати про них персонал. Є сенс також в організації регулярних навчань.

Керівник підрозділу експортного контролю повинен продумати, які документи необхідні персоналу з питань експортного контролю та яким чином швидко та якісно інформувати їх про нові нормативні положення. Наприклад, така інформація може розповсюджуватись через електронні засоби зв'язку (наприклад, Інтернет/Інтранет) або під час проведення чергових нарад за участю всього персоналу.

Приклад: Вчасно знайти інформацію про зміни та доповнення до нормативно-правових актів можна на веб-сайті Держекспортконтролю України в мережі Інтернет за адресою www.dsecu.gov.ua у розділі «Нормативні акти» «Чинні». Також рекомендується звертати увагу на розділ «Проектні», в якому публікуються проекти майбутніх нормативних документів, які на цей час проходять громадське обговорення та міжвідомче узгодження.

Це є дуже важливим у навчанні роботі з документами та є дієвим засобом попереднього навчання.

Перевірочні запитання, пов'язані із навчанням персоналу

Чи регулярно персонал з питань експортного контролю проходить навчання?

Чи має персонал з питань експортного контролю доступ до оновлених редакцій документів, що стосуються їх діяльності?

1.9 Контроль виконання обов'язків

Керівник підприємства, що відповідає за експортний контроль повинен постійно контролювати та перевіряти, чи дотримані його інструкції стосовно усіх правил та процедур у галузі експортного контролю.

1.10 Організація процесів та процедур експортного контролю на підприємстві

1.10.1 Складення плану процесів

Повна процедура від розроблення на підприємстві нового товару, прийняття замовлення та до останньої поставки за підписаним зовнішньоекономічним договором (контрактом) повинна бути чітко спланована. За кожним пунктом, що стосується експортного контролю повинен бути проведений ретельний аналіз.

Як йшлося вище, саме цілі підприємства у галузі експортного контролю мають стати підґрунтям такого плану. Відпрацювання детального процедурного плану є завданням керівника підприємства, що відповідає за експортний контроль, у співробітництві з іншими представниками керівництва підприємства та персоналом підрозділу експортного контролю.

В основі такого плану лежить принцип: хто, як, коли та на які питання повинен відповісти, щоб запобігти завданню шкоди компанії.

1.10.2 Інструкції

Важливим є, щоб усі організаційні моменти були викладені у точних інструкціях та методичних матеріалах, які дозволяють персоналу орієнтуватися у важливих ситуаціях або надають інформацію, до кого звертатися у разі виникнення сумнівів.

1.10.3 Система обробки даних

Рекомендується підтримувати здійснення процесів у галузі експортного контролю за допомогою інформаційних технологій. Якщо на підприємстві заведений електронний документообіг, база даних експортного контролю може бути інтегрована до відповідних баз даних та підрозділ експортного контролю може використовувати їх для здійснення обов'язкових перевірок, функцій нагадування щодо звітності тощо.

Перевірочні запитання, пов'язані з електронною системою документообігу

Чи маєте ви електронну систему оброблення даних, пов'язаних з функціями у галузі експортного контролю?

Чи інтегрований експортний контроль у загальну електронну базу даних підприємства?

Y

Чи забезпечує система автоматичне виконання персоналом необхідних кроків, пов'язаних з процедурами у галузі експортного контролю?

Чи документуються контрольні кроки електронною системою оброблення даних?

1.10.4 Застосування експортного контролю на ранніх стадіях укладення зовнішньоекономічного контракту

Виходячи з питань безпеки підприємства, у тому числі його економічної безпеки, керівник підприємства, що відповідає за експортний контроль повинен мати змогу зупинити проведення переговорів або укладення контракту або навіть виробництво товару на експорт у разі, коли здійснення міжнародної передачі товару є або може стати порушенням законодавства у галузі експортного контролю, або здійснення такої міжнародної передачі не може бути схвалено з очевидних причин (наприклад, у випадку існування ембарго).

Особливо важливим є застосування експортного контролю на ранніх стадіях підготовки комерційної пропозиції та прийняття замовлення. Підприємство може зберегти час та гроші, якщо ще на цьому етапі вирішить, чи потрібно отримання ліцензійного (дозвільного) документу на міжнародну передачу товару, та наскільки отримання цього документу є реальним. Звернення до державних ліцензійних органів за отриманням ліцензійного (дозвільного) документу на етапі, коли поставка вже є обов'язковою в певний часовий строк, затримує усі процеси, пов'язані із замовленням, не говорячи вже про проблеми з укладеним контрактом, якщо з'ясується, що на міжнародну передачу такого товару не може бути наданий ліцензійний (дозвільний) документ.

Приклад: *Якщо вже на стадії переговорів стає очевидним, що для впровадження вимог зовнішньоекономічного договору (контракту) буде необхідним отримання дозвільного документу, підприємство повинно врахувати необхідність подання до Держсекспортконтролю України заяв з відповідним пакетом документів на реєстрацію підприємства як суб'єкта здійснення міжнародних передач товарів. Це є своєрідною перевіркою, чи можлива така міжнародна передача товару та за яких умов, перш ніж робити подальші інвестування в цю угоду.*

Перевірка можливості залучення підрозділу експортного контролю на ранніх стадіях планування експорту:

Чи увесь керівний склад обізнаний наскільки важливим є залучення підрозділу експортного контролю до усіх процесів, пов'язаних з зовнішньоекономічною діяльністю?

Чи увесь керівний склад обізнаний, що це є дуже важливим і з економічної і з фінансової точки зору?

Чи експортний контроль вже був впроваджений на етапі планування та розвитку?

Чи в достатній мірі технічні експерти ознайомлені зі списками товарів, що підлягають державному експортному контролю, щоб планувати розроблення товару, який, в першу чергу, не відповідає технічним характеристикам, приведеним в цих списках?

Чи був підрозділ експортного контролю залучений на етапі переговорів, підготовки або розгляду комерційної пропозиції або прийняття замовлення?

Чи це новий проект? Чи збираєтеся ви подати до державних ліцензійних органів заяву з відповідним пакетом документів на реєстрацію вашого підприємства, якщо це передбачено законодавством країни?

1.10.5 Передача інформації до підрозділу експортного контролю. Аналіз проектів контрактів. Лист-аналіз

Керівництво підприємства повинно розуміти важливість одного з основних завдань підрозділу експортного контролю - здійснення на підприємстві процедури аналізу усіх зовнішньоекономічних комерційних пропозицій (запитів) і зовнішньоекономічних операцій та визначення відповідності їх положень вимогам експортного контролю, а також документальне оформлення результатів такого аналізу. Належне виконання цієї функції можливе лише за умови чіткого визначення постулату «усі комерційні замовлення (запити) та проекти зовнішньоекономічних контрактів (договорів) обов'язково попередньо узгоджуються з підрозділом експортного контролю» та внесення його до відповідних інструктивних документів (наказів та розпоряджень, або стандартів підприємства, пов'язаних з механізмом розгляду та проходження проектів договорів (контрактів)).

При цьому за результатами розгляду комерційних замовлень (запитів) та проектів зовнішньоекономічних договорів (контрактів) заповнюється відповідний лист-аналіз, до якого вноситься уся необхідна інформація з питань експортного контролю. Підписується цей документ керівником підрозділу експортного контролю.

Важливо

Нижче наведений зразок листа-аналіза. Безумовно, зазначена форма, що стосується контрактів, пов'язаних з міжнародними передачами контрольованих товарів, не є догмою і потребує подальшого врахування законодавства країни в галузі експортного контролю та специфіки підприємства.

ЛИСТ-АНАЛІЗ ДО КОНТРАКТУ № _____

(назва документа, його номер, дата)

Підрозділ *Підрозділ експортного контролю*

Л:

Товар (продукт)			
Класифікація та ідентифікація товару	<input type="checkbox"/> товар військового призначення: (нормативний акт) п. _____	<input type="checkbox"/> особливі умови: інші _____)	
	<input type="checkbox"/> товар подвійного використання (нормативний акт): Додаток № _____ позиція _____		
	<input type="checkbox"/> не відповідає жодній позиції Списків за назвою, описом та характеристиками		
Вид міжнародної передачі	<input type="checkbox"/> експорт	<input type="checkbox"/> тимчасове вивезення	<input type="checkbox"/> інший _____
	<input type="checkbox"/> імпорт	<input type="checkbox"/> тимчасове ввезення	
Інформація щодо учасників міжнародної передачі:			
Експортер (реквізити)	1)	2)	
Країна експортера	3)	4)	
Імпортер (реквізити)	1)	2)	
Країна імпортера	3)	4)	
Кінцевий споживач (реквізити)	1)	2)	
Країна кінцевого споживача	3)	4)	
Посередники (реквізити)	1)	2)	
Країни посередників	3)	4)	
Наявність міждержавної або міжнародної угоди			

Наявність ознак значного ризику здійснення міжнародної передачі („червоні прапорці”)				
1) Повне найменування та інші реквізити учасника міжнародної передачі 2) Характеристика виду діяльності та попередні зв'язки 3) Країна учасника міжнародної передачі 4) Участь країни у відповідному міжнародному режимі (ВД, РКРТ, ГЯП, АГ тощо) або прийняття зобов'язань виконувати його вимоги				
Наявність у договорі (контракті) спеціальних даних, зобов'язань та умов:				
Дані про кінцевого споживача та кінцеве використання	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні не потрібні	<input type="checkbox"/> ні і можливо їх не включати (причина, умова)	
Зобов'язання щодо кінцевого використання	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні не потрібні	<input type="checkbox"/> ні і можливо їх не включати (причина, умова)	
Умови щодо представлення імпортного сертифіката	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні не потрібні	<input type="checkbox"/> ні і можливо їх не включати (причина, умова)	
Умови щодо представлення сертифіката кінцевого споживача	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні и не потрібні	<input type="checkbox"/> ні і можливо їх не включати (причина, умова)	
Умови щодо представлення сертифіката підтвердження доставки	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні не потрібні	<input type="checkbox"/> ні і можливо їх не включати (причина, умова)	
Інші спеціальні умови та (або) гарантії	<input type="checkbox"/> є: (зазначити)		<input type="checkbox"/> ні І не потрібні	
Умови дотримання вимог законодавства у галузі експортного контролю під час укладення та виконання контракту:				
Наявність у підприємства повноважень на здійснення міжнародної передачі товарів	<input type="checkbox"/> так (зазначити конкретно):		ні	<input type="checkbox"/> не потрібні
Отримання висновку (роз'яснення) державних ліцензійних органів щодо проведення переговорів з укладення контракту	<input type="checkbox"/> потрібно		<input type="checkbox"/> не потрібно	
Отримання ліцензії (дозволу) на здійснення міжнародної передачі товару	<input type="checkbox"/> потрібно		<input type="checkbox"/> не потрібно	
Реєстрація контракту у визначених державних органах (якщо це передбачено законодавством)	<input type="checkbox"/> потрібно (зазначити конкретно)		<input type="checkbox"/> не потрібно	

	Включення товару(ів) до списків поставок в рамках науково-виробничої кооперації	<input type="checkbox"/> потрібно (зазначити конкретно)	<input type="checkbox"/> не потрібно
	Отримання в державних ліцензійних органах імпортного сертифіката (на вимогу постачальника))	<input type="checkbox"/> потрібно	<input type="checkbox"/> не потрібно
	Інші умови (зазначити):	<input type="checkbox"/> так (зазначити)	<input type="checkbox"/> відсутні
Висновок підрозділу експортного контролю щодо можливості укладення контракту			
	Контракт може бути укладений безпосередньо підприємством	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні (зазначити причину)
	Контракт може бути укладений через уповноважену організацію	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні (зазначити причину)
	Укладення контракту не можливо	<input type="checkbox"/> так	(зазначити причину)
Аналіз здійснив			
	_____	_____	(_____)
	(посада)	(підпис, дата)	(ПІБ)
Керівник підрозділу експортного контролю			
	_____	_____	(_____)
	_____	(підпис, дата)	(ПІБ)

Усі підрозділи повинні бути проінструктовані щодо обов'язковості надання інформації підрозділу експортного контролю, наприклад, щодо кінцевого користувача або намірів стосовно використання товару. Серед іншого, така інформація є важливою для заповнення заявки та перевірки усіх питань, що стосуються сфери використання товару.

В свою чергу, підрозділ експортного контролю повинен мати повноваження запитувати будь-яку інформацію від інших підрозділів підприємства, тобто повинен ефективно спрацьовувати механізм взаємодії підрозділів.

1.11. Практичні заходи, що передують поданню заявки на отримання ліцензійного (дозвільного) документу

1.11.1. Визначення необхідності отримання ліцензійного (дозвільного) документу

Як ми вже визначили одним з головних завдань підрозділу експортного контролю є здійснення на підприємстві процедури аналізу усіх зовнішньоекономічних комерційних пропозицій (запитів) і зовнішньоекономічних договорів (контрактів) та визначення їх відповідності вимогам експортного контролю, документальне оформлення результатів такого аналізу, а також визначення, чи потрібний ліцензійний (дозвільний) документ і, якщо так, чи можливе його отримання. Якщо на останнє запитання відповідь «ні», підрозділ експортного контролю повинен негайно зупинити здійснення угоди та інформувати усі задіяні сторони. Таким чином, підприємство зможе зберегти час та гроші, які в іншому випадку могли б бути вкладені у марний бізнес. Саме з усіх цих причин є дуже важливим залучати підрозділ експортного контролю на ранніх стадіях усіх процесів.

Обов'язок ретельного аналізу проектів договорів (контрактів) дає змогу самостійно визначити усі аспекти міжнародної передачі товару. Необхідно спершу перевірити, чи включені товари до списків товарів, що підлягають державному експортному контролю. Зазначені списки товарів, які містять вироби, що є предметом експортного контролю (а також відповідні технології та програмне забезпечення), містять технічні параметри таких товарів.

1.11.2. Каталог товарів підприємства

Якщо можливо, до здійснення вивчення зазначених технічних параметрів треба залучити відповідних технічних експертів (технічні, інженерні або конструкторські підрозділи). Якщо підприємство має належним чином відпрацьований каталог товарів, то достатнім є їх класифікація з урахуванням оцінки експертів з посиланням на позиції контрольних списків та внесення цієї класифікації до системи оброблення даних, складаючи таким чином **свій індивідуальний список товарів підприємства**, або матрицю товарів підприємства. У разі внесення змін до характеристик товару або контрольного списку, ідентифікація повинна бути ще раз перевірена. Важливим є проведення постійних консультацій з технічними підрозділами, коли замовлення стосується товарів індивідуального виробництва.

1.11.3. Визначення можливості отримання генеральної чи відкритої ліцензії (дозволу)

Якщо товари, що плануються для міжнародної передачі, ідентифіковані, постає питання чи може бути використаний генеральна чи відкрита ліцензія (дозвіл), що дає змогу протягом тривалого часу здійснювати безліч міжнародних передач з визначеним кінцевим користувачем або країною. Використання таких документів економить час, тому що замінює необхідність проходження процедури отримання разового дозволу на міжнародну передачу конкретного товару до конкретної країни.

Приклад: *Статтею 15 Закону України «Про державний експортний контроль за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання», надається роз'яснення, що генеральний дозвіл чи висновок може надаватися зареєстрованому підприємству у разі коли передбачається неодноразове проведення переговорів, пов'язаних з укладанням зовнішньоекономічних договорів (контрактів), або неодноразове здійснення таких передач конкретним кінцевим споживачам за зовнішньоекономічними договорами (контрактами), що укладаються протягом дії дозволу чи висновку і є дійсними протягом установленого строку, але не більш як три роки.*

Відкритий дозвіл чи висновок, відповідно до зазначеної вище статті Закону, може надаватися зареєстрованому підприємству відповідно в разі, коли передбачається неодноразове проведення переговорів, пов'язаних з укладанням зовнішньоекономічних договорів (контрактів), або неодноразове здійснення таких передач різним кінцевим споживачам конкретної держави призначення за такими договорами (контрактами), що укладаються протягом строку дії такого дозволу чи висновку в рамках відповідних міжнародних договорів, або в разі здійснення таких передач з державами, які є учасниками міжнародних режимів експортного контролю чи стосовно яких здійснюється відповідна державна політика, і є дійсним протягом установленого строку, але не більш як три роки.

Важливим тут є те, що такі типи ліцензійних (дозвільних) документів можуть бути отримані за умови створення на підприємстві системи внутрішньофірмового експортного контролю, яка забезпечує виконання вимог державного експортного контролю у процесі здійснення конкретних міжнародних передач товарів, забезпечення належного зберігання документів, пов'язаних з такими передачами, та подання державним ліцензійним органам звітності про фактичне використання зазначеної ліцензій (дозволу) чи висновку. Тільки за таких умов доцільно дозволяти користування такими ліцензійними привілеями документами як генеральна чи відкрита ліцензія (дозвіл).

1.12. Підготовка заявки щодо отримання ліцензійного (дозвільного) документу

Службовці підрозділу експортного контролю повинні ретельно перевіряти заплановану міжнародну передачу товарів. Заявка повинна заповнюватись тільки у випадку, якщо підрозділ експортного контролю дійшов висновку, що зазначена передача є предметом експортного контролю. Заповнення заявки „про всяк випадок” та подання її державним ліцензійним органам без здійснення попередньої перевірки необхідності отримання ліцензії (дозволу), коштує часу як для підприємства так і для службовців державних ліцензійних органів, що здійснюють таку діяльність.

Заявка повинна бути ретельно підготовлена з метою запобігання затримці на додаткові запити та з'ясування деталей у ході проведення експертизи державними ліцензійними органами. Особливо важливо впевнитися, що подано усі необхідні документи.

У разі ретельної підготовки належним чином оформленої заяви в установлені законодавством строки буде отриманий необхідний ліцензійний (дозвільний) документ.

1.13. Звітність про фактичне використання ліцензійного (дозвільного) документу

Якщо ліцензійний (дозвільний) документ надавався з позначенням в ньому певних умов здійснення міжнародної передачі, керівник підрозділу експортного контролю повинен забезпечити належне виконання цих умов. З цією метою, доцільно скласти план відповідних кроків (процесів) виконання таких умов, їх документування, відповідного інформування ділового партнера.

Приклад: *Звітність за використання дозвільного документу здійснюється відповідно до механізму, визначеному в наказі Держекспортконтролю України від 05.10.2009 № 86, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 28.10.2009 за № 994/17010.*

Несвоєчасне подання Держекспортконтролю України звітних матеріалів є одним з типових проблемних питань.

Статтею 24 Закону України «Про державний експортний контроль за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання» визначено, що неподання або несвоєчасне подання спеціально уповноваженому органу виконавчої влади з питань державного експортного контролю звітів та відповідних документів про підсумки проведення переговорів, а також про фактично здійснені міжнародні передачі товарів військового призначення та подвійного використання на підставі отриманих

дозволів чи висновків, а також про використання цих товарів у заявлених цілях є порушенням вимог законодавства у галузі державного експортного контролю. А відповідно до статті 25 цього закону таке порушення карається накладенням штрафу.

Для запобігання такому порушенню, а також для належного виконання умов міжнародної передачі, рекомендується розробити рекомендації (вказівки), що міститимуть типи звітних документів, що їх повинно подавати підприємство, зразки оформлення з докладним описом заповнення кожної графи та чітким визначенням строків подання. Доцільно також періодично готувати та подавати на розгляд керівництва підприємства звіти про стан використання дозвільних документів, отриманих підприємством для виконання усіх контрактів з іноземними компаніями.

Щодо звітності та відповідності вимогам дозвільних документів (перевірочні запитання)

У

Чи внесена функція звітності за використання ліцензійних (дозвільних) документів до положення про підрозділ експортного контролю та посадових обов'язків його керівника?

Чи впроваджується відповідальність за постійний моніторинг відповідності вимогам ліцензійних (дозвільних) документів?

Чи інформується діловий партнер щодо особливих умов ліцензійного (дозвільного) документу (якщо це його стосується)?

Чи оформлюються документальні матеріали про виконання особливих умов ліцензійного (дозвільного) документа?

Чи розроблені інструкції щодо механізму звітності?

Чи має електронна база даних з питань експортного контролю функцію відслідковування строків подання звітів?

Чи має електронна база даних з питань експортного контролю функцію відслідковування дотримання особливих умов ліцензійного (дозвільного) документа?

1.14. Участь підрозділу експортного контролю у відвантаженні товару

Останній важливий крок – відвантаження товару. Для відвантаження повинні бути визначені певні чіткі обов'язки та призначені відповідальні.

Перед відвантаженням товарів здійснюється контроль за їх упакуванням. Контроль перед відвантаженням здійснюється відповідальними за відвантаження за участю представників підрозділу експортного контролю. Метою такого контролю є встановлення відповідності товару, що відвантажується, такому, що зазначений в товаросупровідних документах та ліцензійних (дозвільних) документах.

У випадках виявлення невідповідності підготовка до відвантаження припиняється до з'ясування всіх обставин, що призвели до цього, та їх усунення.

Під час організації процесу відправлення товару необхідно передбачити, хто саме здійснюватиме фактичне відправлення та доставку товару. Чи керівники підприємства опікуються цими питаннями, чи залучається інша компанія (можливо – компанія-перевізник) для цього – в будь-якому випадку дотримання законодавства з питань експортного контролю завжди залишається сферою відповідальності експортера.

Відвантаження для відправлення (перевірочні запитання)

- | | |
|--|--------------------------|
| Чи планується остання перевірка товарів перед відвантаженням? | <input type="checkbox"/> |
| Хто займається фактичним відправленням? Власні службовці або інша організація? | <input type="checkbox"/> |
| Чи має підрозділ експортного контролю виключні права участі у відвантаженні? | <input type="checkbox"/> |
| Чи має підрозділ експортного контролю відповідні права в системі оброблення даних (доступ до відповідної інформації у базі даних)? | <input type="checkbox"/> |
| Хто відповідальний за митне оформлення і чи має підрозділ експортного контролю інформацію щодо підсумків митного оформлення? | <input type="checkbox"/> |

1.15. Відмова державних ліцензійних органів у наданні ліцензійного (дозвільного) документа або повідомлення про необхідність зупинки міжнародної передачі

Якщо державним ліцензійним органом було відмовлено у наданні ліцензійного (дозвільного) документа, підрозділ експортного контролю повинен мати змогу миттєво зупинити здійснення експортної угоди в цілому. Теж саме стосується і випадків “Catch-all”.

Приклад: Коли Держекспортконтроль України інформує підприємство про обставини, умови та вимоги щодо взяття товару під режим експортного контролю як це визначено у статті 10 Закону України “Про державний експортний контроль за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання” (так званий “Catch-all”, тобто „всеохоплюючий контроль” будь-яких товарів, пов’язаних із створенням зброї масового знищення, засобів її доставки чи всупереч міжнародним зобов’язанням України), підприємство зобов’язано здійснити заходи щодо зупинення міжнародної передачі на будь-якому її етапі.

Виходячи з зазначених чинників, підрозділ експортного контролю повинен мати змогу контактувати з керівником підприємства, що відповідає за експортний контроль, у будь-якому критичному випадку. Відповідні інструкції повинні встановити правило, що міжнародна передача товарів може здійснюватися тільки після їх перевірки до відвантаження. Така перевірка повинна бути здійснена представником підрозділу експортного контролю або відповідальним, кваліфікованим у питаннях експортного контролю службовцем іншого підрозділу, включеного до системи внутрішньофірмового експортного контролю підприємства. При цьому керівнику підрозділу експортного контролю представляється докладний звіт щодо підсумків такої перевірки.

Перелік запитань у випадку отримання відмови або відповідного повідомлення державного ліцензійного органу

- | | |
|--|--------------------------|
| | ✓ |
| Як відмови або повідомлення імплементовані на підприємстві у процес прийняття рішень про міжнародну передачу товарів? | <input type="checkbox"/> |
| Чи може поставка бути миттєво зупинена у випадку отримання відмови або повідомлення? | <input type="checkbox"/> |
| Чи може підрозділ, відповідальний за відправлення, контактувати у будь-який час з керівником підрозділу експортного контролю або з відповідальним представником підрозділу експортного контролю або відповідальним кваліфікованим у питаннях експортного контролю службовцем іншого підрозділу, включеного до системи внутрішньофірмового експортного контролю підприємства? | <input type="checkbox"/> |
| Чи чітко визначено, що міжнародна передача товарів може здійснюватися тільки після їх перевірки до відвантаження, здійсненого представником підрозділу експортного контролю або відповідальним кваліфікованим у питаннях експортного контролю службовцем іншого підрозділу, включеного до системи внутрішньофірмового експортного контролю підприємства? | <input type="checkbox"/> |

1.16. Таблиця відмов

В цьому зв'язку доцільно створити та підтримувати таблицю відмов щодо надання ліцензійних (дозвільних) документів («список відмов») - це список держав, товарів, замовників та споживачів товарів, щодо яких у наданні ліцензійних (дозвільних) документів відмовляється „як правило”, виходячи з положень національного законодавства та міжнародних зобов'язань країни або інформація щодо випадків, коли було відмовлено саме підприємству.

Також доцільно мати на увазі та вносити до відповідної бази даних інші обмеження на постачання товарів (наприклад, необхідність отримання спеціальних повноважень, необхідність отримання ліцензій на право діяльності

тощо), які можуть безпосередньо не охоплюватися системою експортного контролю, але повинні враховуватися під час укладання контрактів та планування міжнародних передач товарів.

1.17. Належна організація зберігання документів в галузі експортного контролю

Кожному підприємству доцільно розробити систему ведення облікової документації.

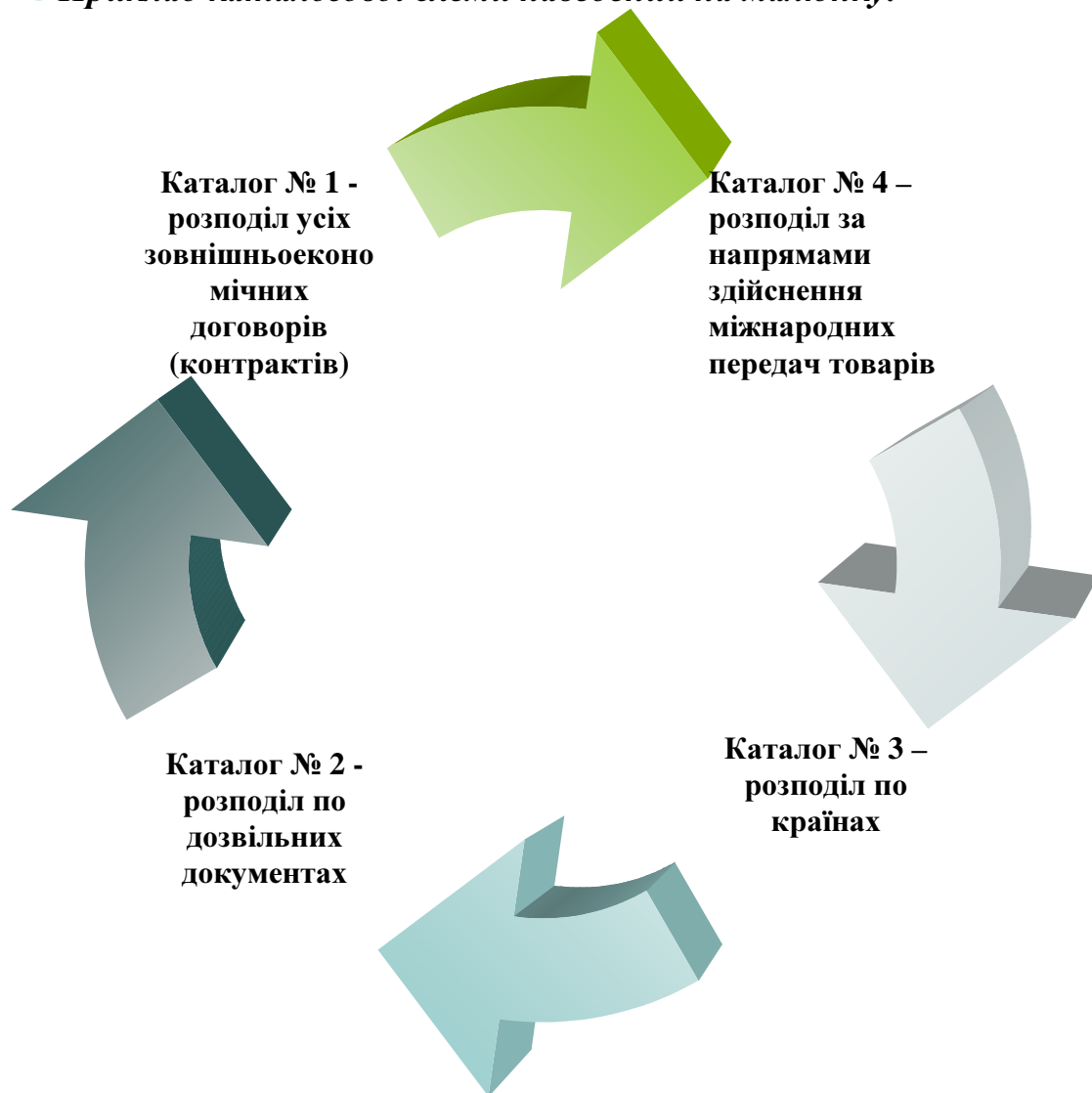
Метою такої програми є створення умов для належного зберігання усіх документів, які мають відношення до конкретних операцій планування та здійснення міжнародних передач товарів (замовлень, контрактів, даних про посередників та кінцевих споживачів, документів про зобов'язання та гарантії, документів про перевізників, маршрути та способи доставки, сертифікати підтвердження доставки, фінансові документи тощо, навіть такі документи, які не передбачені вимогами експортного контролю, але були отримані під час здійснення конкретної операції з міжнародних передач товарів).

Приклад: *Зазначені документи зберігаються не менше п'яти років з дати виконання конкретного контракту і надаються Держекспортконтролю України чи іншим компетентним державним органам на їх вимогу.*

Як показує досвід, з метою забезпечення належного порядку зберігання та обліку необхідної документації доцільно ввести певну систему взаємно пов'язаних каталогів, що ведуться в електронному та паперовому вигляді.



Приклад каталогової схеми наведений на малюнку:



При цьому:

Каталог № 1 - розподіл усіх зовнішньоекономічних договорів (контрактів) по окремих теках та створення відповідного каталогу з переліком цих тек (тека № 1 – Контракт від 31.11.2003 № 32, тека № 2 – Контракт від 02.03.2004 № 41 тощо).

Каталог № 2 - розподіл по дозвільних документах: дозволах, висновках, міжнародних імпорتنих сертифікатах та створення відповідного каталогу з посиланням на перелік тек, представлений у Каталогі № 1 (дозвіл № 20500362 – тека № 1, дозвіл № 20300204 – тека № 5 тощо).

Каталог № 3 – розподіл по країнах з посиланням на перелік тек, представлений у Каталогі № 1 (Російська Федерація – папки №№ 3,7,8,10 тощо; Чехія – папки №№ 2,4,5,9 тощо).

Важливо

Підрозділу експортного контролю підприємства рекомендується зберігати копії усієї кореспонденції по кожній країні, з якою має відносини підприємство, незалежно від того, здійснювалися чи ні поставки товарів до цієї країни.

Каталог № 4 – розподіл за напрямками здійснення міжнародних передач товарів (експорт – папки № 4,6,10 тощо, імпорт – папки № 2, 7, 9 тощо, транзит – папки № 7, 9, 11 тощо).

Саме таким чином може бути забезпечений оперативний доступ до усієї необхідної інформації співробітникам підрозділу експортного контролю.

Слід врахувати, що незважаючи на можливості електронних засобів та наявність відповідних електронних баз даних, справи з повними комплектами документів доцільно оформлювати і на паперових носіях, що містять оригінали (у разі неможливості - засвідчені копії) документів.

Підрозділу експортного контролю підприємства рекомендується зберігати копії усієї кореспонденції з кожним із замовників, вантажовідправників, урядовими органами, а також кореспонденцію з класифікації за видами чи найменуваннями продукції.

Найбільш важлива документація, яку доцільно зберігати

- Зовнішньоекономічний договір (контракт) на постачання товарів (послуг) за підписом замовника
- Копії (чи оригінали) контрактів з визначенням реквізитів замовників, переліків товарів, їх вартості, особливих умов постачання та інших даних, що рекомендується вносити до контрактів
- Документи про посередників та кінцевих споживачів
- Документи про зобов'язання та гарантії
- Документи (довідки) про ступінь таємності товарів
- Технічні довідки, за якими можна однозначно ідентифікувати товар за відповідною позицією контрольних Списків
- Засвідчені копії сертифікатів кінцевого споживача, імпортних сертифікатів та сертифікатів підтвердження доставки
- Звіти до державних ліцензійних органів використання ліцензійних (дозвільних) документів чи документів про гарантії
- Документи про перевізників, маршрути та способи доставки (коносамент чи авіаційна накладна), у тому числі:
- документи, підписані капітаном, власником чи агентом морського судна, які є письмовим

підтвердженням транспортування товарів, та договір про їх доставку

документи, що оформлюються авіакомпаніями для перевезень товарів за кордон, які містять відповідні вимоги авіакомпаній

1.18. Моніторинг, аудит та внутрішній аудит

1.18.1. Перевірка та моніторинг діяльності службовців

1.18.1.a. Внутрішні аудити

Керівник підприємства, що відповідає за експортний контроль, повинен за допомогою відповідних заходів перевіряти як дотримуються та виконуються його організаційні інструкції. Крім того, такі перевірки здійснюються з метою гарантування того, що система забезпечення дотримання встановленого порядку здійснення міжнародних передач товарів ефективно функціонує на підприємстві та відповідає усім вимогам, які встановлені правилами державного експортного контролю.

Відповідальність за належне здійснення процедур покладається на керівника підприємства, що відповідає за експортний контроль (контрольна функція), та керівника підрозділу експортного контролю (виконавча функція).

Контроль в залежності від розміру підприємства здійснюється шляхом типових перевірок та системного аудиту. Типові перевірки повинні проводитись керівником підприємства, що відповідає за експортний контроль, та/або керівником підрозділу експортного контролю. Під час цих перевірок здійснюється контроль виконання функцій в галузі експортного контролю відповідальними особами в усіх підрозділах, включених до системи внутрішньофірмового експортного контролю.

Аудити (перевірки), що стосуються ефективності системи в цілому та діяльності підрозділу експортного контролю, можуть проводитись внутрішнім підрозділом аудиту (у разі його наявності на підприємстві), або спеціально створеною уповноваженою комісією, наприклад, 1 – 2 рази на рік. Керівник підприємства, що відповідає за експортний контроль, розробляє їх фундаментальні критерії, що викладаються в письмовій формі. Такі системні аудити є дуже важливими.

Важливо

На підприємстві необхідно впровадити на постійній основі координаційні обговорення щодо доцільності організаційних заходів здійснення експортного контролю на підприємстві за участю усіх залучених підрозділів (у вигляді нарад, загальних зборів, слухань тощо).

Перевірка та відслідковування (заходи внутрішнього аудиту)

- Хто контролює процедуру аудиту?
- Чи контролює керівник підприємства, що відповідає за експортний контроль, дотримання та виконання організаційних документів та інструкцій?
- Які заходи внутрішнього аудиту впроваджуються керівництвом підприємства?
- Чи можна (на час аудиту) гарантувати, що не відбудеться жодної недозволеної міжнародної передачі контрольованого товару?
- Чи плануються періодичні перевірки?
- Хто їх проводить?
- Чи проводиться системний аудит 1-2 рази на рік?
- Чи проводяться системні аудити внутрішнім підрозділом аудиту вашого підприємства?
- Чи має керівник підприємства, що відповідає за експортний контроль, критерії цих перевірок?
- Чи опікується керівник підприємства, що відповідає за експортний контроль, письмовим оформленням критеріїв та підсумків цих перевірок?

1.18.1.6. Зовнішні аудити.

Державні ліцензійні органи повинні сприяти підприємствам у створенні систем внутрішньофірмового експортного контролю та надавати ним інформаційно-методичну допомогу із створення таких систем.

З метою визначення рівня функціонування створеної підприємством внутрішньофірмової системи експортного контролю та її ефективності державним ліцензійним органам доцільно направляти своїх представників безпосередньо на підприємства для здійснення відповідних перевірок.

Підставою для перевірок (відвідань підприємства) також можуть бути виявлені державними органами порушення підприємством вимог експортного контролю. Державний ліцензійний орган повинен мати повноваження здійснити перевірку системи внутрішньофірмового експортного контролю на будь-якому етапі її функціонування. Під час перевірок фахівцям підприємства пропонується дати відповідні пояснення та прокоментувати ті чи інші питання впровадження експортного контролю на підприємстві. Після вивчення усіх обставин та фактів, що свідчать про ефективність системи, підприємству надаються конкретні рекомендації щодо її вдосконалення.

В інтересах підприємства всіляко сприяти проведенню таких перевірок та вживати індивідуальних та/або організаційні заходів в рамках наданих рекомендацій. Це може включати навіть заміни деяких задіяних у системі експортного контролю підприємства посадових осіб або проведення структурних чи організаційних змін у системі.

Перевірочні запитання для зовнішнього аудиту

Чи ваша документація, що включає питання експортного контролю, є належно оформленою відповідно до наданих державним ліцензійним органом рекомендацій?

Чи дотримуетесь ви встановленого законодавством строку зберігання документації?

Чи задокументована письмово ваша система внутрішньофірмового експортного контролю на такому рівні, що ви можете без ускладнень показати та роз'яснити усі процедури цієї системи державному ліцензійному органу під час відвідання вашого підприємства?

Глава 2. Основні принципи побудови та функціонування систем внутрішньофірмового експортного контролю підприємств

Наведена нижче інформація передбачає проілюструвати, які заходи організаційного, правового, інформаційного та іншого характеру необхідно вжити підприємству з метою дотримання вимог законодавства в галузі експортного контролю та мінімізації ризику порушень цього законодавства.

Не може бути ні повною економічної безпеки ні повного захисту інтересів підприємства, якщо експортний контроль не буде належним чином прописаний, організований та сприйнятий усіма працівниками підприємства.

Існують певні принципи побудови системи внутрішньофірмового експортного контролю підприємства.

2.1. Принципи побудови системи внутрішньофірмового експортного контролю

2.1.1. Принцип належної організації навчання

Базовим принципом організації навчання повинно бути складання програми навчання, його планування, впровадження на підприємстві та зворотній зв'язок щодо контролю його ефективності.

На підприємстві експортний контроль починається з інформування усіх штатних службовців, залучених до зовнішньоекономічної діяльності, про існування експортного контролю. Крім того, у зв'язку з тим, що законодавчі та нормативні акти у галузі державного експортного контролю регулярно переглядаються, виходячи з вимог національної безпеки та міжнародних зобов'язань країни, фахівцям підприємства, які мають відношення до операцій, пов'язаних з міжнародними передачами товарів та контролем за їх здійсненням, необхідно проходити регулярну перепідготовку.

Керівництву підприємства рекомендується визначити ступінь та рівні участі фахівців підприємства в операціях здійснення міжнародних передач товарів та окреслити для них необхідні обсяги перепідготовки. На підставі цього складається відповідний план підготовки та перепідготовки фахівців у галузі державного експортного контролю.

Щоб здійснювати компетентне навчання, необхідно дотримати деякі передумови:

- По-перше, керівник підрозділу експортного контролю повинен бути визначений як відповідальна за навчання особа, яка повинна бути представлена в цьому статусі на підприємстві.
- Керівник підрозділу експортного контролю повинен мати відповідну кваліфікацію для проведення навчань, тобто він повинен отримати поглиблену спеціальну інформацію, якщо необхідно, за допомогою подальших навчальних курсів та практичних занять, які проводяться державними ліцензійними органами.

Важливо

Час та зусилля, що потрібні кожному підприємству для організації навчання, в основному залежить від його розміру та структури персоналу. Чим більше службовців залучено до діяльності у галузі експортного контролю, чим ширший розподіл індивідуальних завдань в цій галузі між службовцями різних підрозділів, тим більше вимог до керівника підрозділу експортного контролю у забезпеченні відповідних навчань.

Принциповою є „підгонка” програми навчання під конкретне підприємство. Надмірна кількість інструкцій, які безпосередньо не мають відношення до специфіки підприємства, не сприяє належному сприйняттю навчання.

- Бажано, щоб саме керівник підрозділу експортного контролю розробив навчальну програму. Для цього він повинен спочатку проаналізувати, які завдання у галузі експортного контролю є цікавими з точки зору індивідуальних процесів роботи

підприємства та в якій мірі, а також здійснити підбір викладачів. Теми, учасники, типові справи та запропоновані рішення, а також інструменти тестування повинні бути відповідно підібрані.

- Керівник підрозділу експортного контролю розробляє навчальну програму, визначаючи при цьому персонал, що повинен пройти навчання та функції підприємства, яким цей персонал необхідно навчати та в який період часу.

Важливо

Необхідно приділити особливої уваги навчанню керівного складу підприємства. Тут особливо важливим є досягнення належного рівня «розуміння».

- Керівник підрозділу експортного контролю або підібрані ним викладачі повинні планувати навчальні курси відповідно до навчальних планів та проводять їх. Чим більше підприємство, тим більша вірогідність того, що організувати централізоване навчання одночасно для всіх буде неможливо. Виходом може бути виїзд викладачів до кожного місця дислокації підрозділів підприємства та розміщення матеріалів навчання на сайті підприємства.

- Службовці, що пройшли навчання, повинні бути зареєстровані із зазначенням прізвища, відповідної посади та функцій, а також змісту навчання.

- Навчання повинно бути предметом перевірки на якість.

- Стандартом для кожної навчальної події повинно стати анкетування учасників з питань інформації щодо навчання, якості проведення цього заходу та роботи викладача тощо, а також щодо пропозицій із вдосконалення процесу навчання.

- Для керівника підрозділу експортного контролю забезпечення зворотного зв'язку є важливою умовою запобігання недбалості організації навчання.

2.1.2. Принцип впровадження системи внутрішніх та зовнішніх перевірок (аудитів)

Важливим завданням в рамках налагодження системи внутрішньофірмового експортного контролю є організація та впровадження контрольних функцій. Безперечно, вони повинні бути організовані на систематичній та регулярній основі.

Базовим принципом проведення системи перевірок (аудитів) є їх планування, складання програми, організація та контроль її виконання, а також звітування про підсумки проведення таких перевірок.

Якщо усі службовці інших підрозділів, залучені до питань експортного контролю, надають адекватну та сучасну інформацію щодо очікуваного контролю та відповідних дій, особа, що перевіряє може сподіватися, що експортний контроль працює в інтересах підприємства.

2.1.2.а. План аудитів

Таким чином, важливим завданням є складення плану аудитів, що міститиме інформацію щодо організаційних одиниць, які мають бути перевірені, протягом якого періоду часу та з яких саме питань. З цією метою та для визначення у плані подальших деталей, необхідними є знання законодавчої бази та внутрішніх інструкцій, процесів, пов'язаних з інформаційними технологіями, процесів попереднього аналізу, а також знання існуючих дочірніх організацій. Якщо усі ці умови дотримані, то питання повинні бути сформульовані стосовно виконання цих інструкцій під час процесів та процедур.

В кінці цього процесу аудитор повинен мати усі відповіді на стандартні запитання, щоб оцінити, які саме питання повинні бути перевірені.

2.1.2.б. Аудиторські запитальники.

Можливі елементи аудиторського запитальника

Статус підрозділу експортного контролю на підприємстві	<input type="checkbox"/>
Наявність та відповідність внутрішніх інструкцій	<input type="checkbox"/>
Аналіз спеціальних питань, пов'язаних з діяльністю підприємства	<input type="checkbox"/>
Контакти з владними органами та особливості застосування експортного контролю на підприємстві	<input type="checkbox"/>
Використання ліцензійних (дозвільних) документів (відповідно до їх типів)	<input type="checkbox"/>
Визначення та виконання програми навчання	<input type="checkbox"/>
Визначення та виконання програми аудиту	<input type="checkbox"/>
Документація та відповідні процеси у галузі експортного контролю	<input type="checkbox"/>
Наявність та використання процесів, пов'язаних з інформаційними технологіями, та відповідних інструментів	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • База даних продукції та класифікації • База даних замовників/партнерів • Методи оброблення замовлень • «Чорні» списки: проблемні країни, сумнівні компанії тощо. Ця інформація може бути розташована 	<input type="checkbox"/>

на офіційному веб-сайті ліцензійного органу

- Технічна інтеграція питань експортного контролю у разі внесення змін

Логістика процесів

Контроль та виконання відповідних типових перевірок (приклад)

- Класифікація продукції

- Контроль кінцевого використання, визначення сфери можливого використання та ідентифікація партнера

- Використання дозвільних документів

Передачі технологій (у тому числі програмного забезпечення) та надання послуг (технічної допомоги)

Стандартні пункти контракту, пов'язані з експортним контролем

Підключення дочірніх організацій

Зрозуміло, що з одного боку, усі перелічені елементи не можуть бути включені під час аудиту окремої штатної одиниці (наприклад, підрозділів, пов'язаних з продажами, маркетингом продукції, закупівель, поставок тощо). В такому випадку пріоритети повинні бути визначені у кожному напрямку перевірок.

Важливо

Періоди між аудитами та подальшими перевірками виконання рекомендацій за його результатами повинні бути адекватними, наприклад, у разі серйозного ризику необхідне впровадження особливих перевірочних заходів (наприклад, у разі недозволеної міжнародної передачі) без зволікання, тобто через кілька днів. Якщо ризик не настільки значний, цей період може дорівнювати трьом місяцям або більше.

У будь-якому випадку акцент повинен бути зроблений на систематичності аудитів та подальших перевірок.

2.1.3. Принцип відповідності вимогам законодавства у галузі експортного контролю.

Відповідність вимогам законодавства є ключовим пунктом, що належить до компетенції керівної посадової особи, відповідальної за експортний контроль.

Керівна посадова особа, відповідальна за експортний контроль, повинна визначити як організувати систему внутрішньофірмового експортного контролю. В його розпорядженні три основних елементи:

2.1.3.a. Елемент 1: Організаційні документи загального характеру

В цих документах треба окреслити певні рамки для відповідних стандартів. Можуть бути використані, наприклад, такі заходи:

- наказ про створення системи внутрішньофірмового експортного контролю та відповідного підрозділу

Нижче наведені схематичні типові тексти організаційних документів, що використовуються в Україні. Форма та зміст цих документів потребують приведення у відповідність до специфіки кожного підприємства.

Приклад:

Проект наказу

(БЛАНК ПІДПРИЄМСТВА)

НАКАЗ

..... р.

м.

№

Про створення системи внутрішньофірмового експортного контролю та підрозділу експортного контролю

З метою:

захисту підприємства від можливих порушень чинного законодавства в галузі державного експортного контролю та пов'язаних з такими порушеннями адміністративних, кримінальних та економічних санкцій, які можуть бути застосовані до підприємства;

зменшення ризиків підприємств при здійсненні міжнародних передач товарів, що підлягають державному експортному контролю;

сприяння ефективному здійсненню підприємством зовнішньоекономічної діяльності та своєчасному отриманню ним відповідних ліцензійних (дозвільних) документів державних ліцензійних органів,

НАКАЗУЮ:

1. Створити на підприємстві систему внутрішньофірмового експортного контролю.

2. Відповідальність за питання експортного контролю на підприємстві покласти на (визначається керівник підприємства, що буде відповідати за експортний контроль)

(посада та ПІБ)

3. Створити в рамках штатного розпису підприємства новий штатний самостійний підрозділ – відділ (департамент, сектор, бюро тощо) експортного контролю.

4. Керівником відділу експортного контролю призначити _____
(ПІБ)

4. Визначити, що керівник відділу експортного контролю безпосередньо підпорядковується (визначається особа, що наведена у пункті 2 наказу)

(посада та ПІБ)

5. _____
(визначається особа, що наведена у пункті 2 наказу)

у строк до _____ забезпечити розробку та подання мені для затвердження:

Положення про систему внутрішньофірмового експортного контролю підприємства.

Положення про відділ експортного контролю підприємства.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Генеральний директор _____
(ПІБ)

- Наказ щодо організації взаємодії у галузі експортного контролю

(Схематичний типовий текст наказу)

(БЛАНК ПІДПРИЄМСТВА)

НАКАЗ

___ . ___ . ___ р.

м. _____

№ _____

Про запровадження механізму взаємодії підрозділів підприємства з питань експортного контролю

З метою запровадження ефективної системи взаємодії підрозділів підприємства з питань експортного контролю,

НАКАЗУЮ:

1. Визначити, що з питаннями експортного контролю на підприємстві пов'язані наведені нижче підрозділи та окреслити їх відповідні функції:

- Відділи маркетингу та продаж, які повинні забезпечити перевірку партнерів, кінцеве призначення та кінцеве використання товарів.

- Відділ логістики, якій повинний забезпечити виконання вимог дозвільних документів на усіх етапах поставки товарів.

- Технічний відділ, якій повинний забезпечити підготовку документів щодо класифікації та ідентифікації товарів відповідно до вимог експортного контролю.

- _____
- _____
- _____

2. Призначити у зазначених в п. 1 цього наказу підрозділах наведених нижче посадових осіб відповідальними за здійснення заходів експортного контролю:

Відділ маркетингу – начальник відділу _____
(ПІБ)

(назва підрозділу) (ПІБ)

(назва підрозділу) (ПІБ)

3. Внести визначені у п. 1 цього наказу функції до посадових інструкцій осіб, зазначених у п. 2 цього наказу.

4. Керівником відділу експортного контролю призначити _____.
(ПІБ)

5. _____ (посада) _____ (керівній посадовій особі, що відповідає за експортний контроль) _____ та керівнику відділу експортного контролю розробити план проведення аудитів виконання зазначених у п. 2 цього наказу функцій та подати його на затвердження Генеральному директору підприємства.

6. Першому заступнику генерального директора підприємства (керівній посадовій особі, відповідальній за експортний контроль – прим. автора) _____ та керівнику відділу експортного контролю визначити ступінь та рівні участі фахівців підприємства в операціях здійснення міжнародних передач товарів та скласти відповідний план навчання та перепідготовки

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Генеральний директор
(ПІБ) _____

- Положення про систему та підрозділ

Зразок

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Генерального директора

№ _____ від " _____ " _____ 20__ р.

ПОЛОЖЕННЯ
про систему експортного контролю _____
(назва підприємства)

1. Загальні положення

1.1. Політика підприємства в галузі експортного контролю будується на таких принципах:

забезпечення дотримання вимог законодавства в галузі державного експортного контролю;

відмови від здійснення будь-яких міжнародних передач товарів, у результаті яких може бути порушено законодавство та міжнародні зобов'язання країни або заподіяна шкода її національним інтересам;

відмови від здійснення міжнародних передач товарів без отримання відповідних дозволів або висновків за наявності інформації про наміри або можливість повного чи часткового використання будь-яких товарів, що передбачаються для експорту або тимчасового вивезення до інших держав, для розроблення, виробництва, складання, випробування, ремонту, технічного обслуговування, модифікації, модернізації, експлуатації, управління, зберігання, виявлення, ідентифікації або для розповсюдження зброї масового знищення чи засобів її доставки, або для військового кінцевого використання у державах, стосовно яких резолюціями Ради Безпеки ООН, інших міжнародних організацій, членом яких є країна, чи національним

законодавством встановлено повне або часткове ембарго на постачання товарів військового призначення;

відмови від укладення зовнішньоекономічних договорів (контрактів) про здійснення міжнародних передач будь-яких товарів або відмови від участі у їх виконанні, якщо йому стало відомо, що такі товари можуть бути використані іноземними державами або іноземними суб'єктами господарської діяльності з метою створення зброї масового знищення чи засобів її доставки;

відмови від виконання зовнішньоекономічних договорів (контрактів) про здійснення міжнародних передач будь-яких товарів, якщо йому стало відомо, що товари будуть використані з іншою метою або іншим кінцевим споживачем, ніж це було визначено в договорах (контрактах) чи пов'язаних з ними документах, на підставі яких отримано дозволи або висновки, а також міжнародні імпорتنі сертифікати;

своєчасного подання до державних ліцензійних органів звітності про фактичне використання отриманих від нього ліцензій (дозволів) або висновків.

Підприємство дотримується зазначених вище принципів незалежно від комерційної вигоди замовлення.

1.2. Положення визначає дії співробітників підприємства в рамках системи внутрішньофірмового експортного контролю підприємства (далі – Системи), яких вони повинні неухильно дотримуватися відносно товарів, що контролюються, та є основним керівним документом підприємства, який регулює діяльність утвореного Відділу експортного контролю підприємства.

Конкретні процедури експортного контролю повинні бути викладеними у внутрішніх правилах та інструкціях, що враховують специфіку діяльності конкретного структурного підрозділу.

1.3. До роботи в Системі залучаються фахівці, які за своїми службовими обов'язками причетні до постачання товарів, що відносяться до сфери експортного контролю, у повному обсязі опанували керівними документами в галузі експортного контролю та призначені відповідальними особами з цього питання у своїх підрозділах.

2. Завдання

2.1. Основною метою утворення системи є створення на підприємстві умов для реалізації основних положень, правил та вимог у галузі експортного контролю, виходячи із загальнодержавних підходів в цій галузі. Підрозділом, на який покладено здійснення організаційних та контрольних функцій у галузі експортного контролю є Відділ експортного контролю (далі – відділ), який є самостійним штатним підрозділом підприємства.

Основними завданнями Відділу є:

розробка та адміністрування програми експортного контролю підприємства;
підготовка та передача до підрозділів підприємства керівництв, вказівок та інструкцій щодо виконання конкретними підрозділами вимог експортного контролю;
визначення характеру операцій, пов'язаних з міжнародними передачами товарів, які здійснюють підрозділи підприємства та потрібних для їх виконання ліцензійних (дозвільних) документів;

участь у ідентифікації товарів, що передбачає встановлення відповідності конкретних товарів, які є об'єктами міжнародних передач, найменуванню та опису товарів, внесених до списків товарів, що підлягають державному експортному контролю;

підготовка та подання до державних ліцензійних органів заяв та необхідних документів щодо отримання ліцензійних (дозвільних) документів;

отримання ліцензійних (дозвільних) документів та контроль за їх використанням;
отримання та подання до державних ліцензійних органів документальних матеріалів щодо доставки товарів кінцевому споживачу;

участь у здійсненні фізичного контролю доставки товарів до кінцевого споживача;

звітування перед державними ліцензійними органами про використання отриманих ліцензійних (дозвільних) документів та документів про гарантії;

впровадження програм навчання співробітників підприємства у галузі експортного контролю та підготовка необхідних навчальних матеріалів для цього;

створення інструкцій (рекомендацій) щодо виконання вимог ліцензійних (дозвільних) документів на всіх етапах діяльності щодо здійснення міжнародних передач товарів (маркетинг ринків, ведення переговорів, укладення контрактів та інша міжнародна діяльність підприємства);

координація діяльності із співробітниками, відповідальними за експортний контроль у причетних до цього підрозділах підприємства, у тому числі таких, як відділ маркетингу, технічний відділ, відділ закупівель, юридичний відділ, фінансовий відділ, відділ контрактів, відділ професійної підготовки, допоміжні відділи тощо;

перевірка замовників експортної продукції щодо встановлення ризиків використання продукції не за призначенням;

перевірка всіх учасників на можливу належність до списків "заборонених" партнерів;

негайне сповіщення державних ліцензійних органів та інших державних органів щодо виявлених порушень законодавства у галузі експортного контролю замовниками чи іншими учасниками операцій з міжнародних передач товарів;

ведення документації, пов'язаної з отриманням та використанням ліцензійних (дозвільних) документів та документів про гарантії.

3. Функції Відділу

3.1. Відділ виконує такі основні функції:

розробку переліку заходів щодо експортного контролю і перевірку їх реалізації;
здійснення контролю за виконанням вимог законодавчих та нормативно-правових актів у галузі експортного контролю на всіх етапах діяльності підприємства;

забезпечення координації дій підрозділів підприємства під час виконання процедур експортного контролю;

участь у підготовці наказів та інших керівних документів з питань зовнішньоекономічної діяльності підприємства;

навчання працівників підприємства, що займаються питаннями зовнішньоекономічної діяльності;

здійснення на підприємстві процедури аналізу зовнішньоекономічних операцій та визначення їх відповідності вимогам експортного контролю, а також документальне оформлення результатів такого аналізу;

забезпечення виконання правил та процедур експортного контролю під час здійсненні підприємством діяльності, пов'язаної з участю в міжнародних виставках, конференціях і семінарах;

здійснення контрольних функцій на всіх етапах підготовки, відвантаження та доставки товарів;

розробку інструкцій (рекомендацій) про порядок одержання в державних ліцензійних органах необхідних ліцензійних (дозвільних) документів та документів про гарантії відносно товарів, що підлягають державному експортному контролю, а також товарів, щодо яких можуть бути застосовані процедури державного експортного контролю;

проведення регулярних перевірок роботи підрозділів і персоналу, що займаються зовнішньоекономічною діяльністю та охоплюється системою експортного контролю підприємства;

періодичну звітність перед державними ліцензійними органами про використання отриманих підприємством ліцензійних (дозвільних) документів чи документів про гарантії використання товарів у заявлених цілях.

4. Права Відділу

4.1. Відділ має право:

звертатися до керівництва підприємства щодо призупинення будь-яких угод про міжнародні передачі товарів у випадках виникнення обставин, які можуть призвести до порушення законодавства країни в галузі експортного контролю чи порушення прийнятих нею міжнародних зобов'язань;

отримувати від усіх підрозділів підприємства інформацію, необхідну для виконання покладених на Відділ функцій;

брати участь у міжнародних та національних семінарах і конференціях з питань експортного контролю;

вносити в установленому порядку пропозиції керівнику підприємства про внесення до посадових інструкцій фахівців підприємства відповідних положень щодо забезпечення виконання вимог експортного контролю;

інші положення, що обумовлені специфікою діяльності підприємства.

5. Обов'язки Відділу

5.1. Відділ експортного контролю підприємства зобов'язаний:

здійснювати свою діяльність у суворій відповідності до законодавства країни в галузі експортного контролю;

відслідковувати зміни і доповнення, внесені до нормативно-правових актів в галузі експортного контролю та інформувати про їх зміст та порядок їх виконання працівників підприємства, що мають відношення до зовнішньоекономічної діяльності;

перевіряти відповідність підготовленого до відправлення вантажу затвердженій документації та отриманим ліцензійним (дозвільним) документам;

здійснювати зберігання усіх документів, на підставі яких отримані відповідні ліцензій (дозволи) чи документи про гарантії, протягом не менше п'яти років від часу виконання зовнішньоекономічних договорів (контрактів).

6. Організаційна структура та принципи побудови системи експортного контролю

6.1. Відділ експортного контролю є базовим структурним підрозділом підприємства, що відповідає за здійснення на підприємстві заходів експортного контролю, та безпосередньо підпорядковується (*Першому заступнику або заступнику*) Генерального директора (*прізвище та ініціали*).

6.2. Під час здійснення на підприємстві заходів експортного контролю можуть використовуватися відповідні послуги з боку інших підприємств за умови виконання загальних вимог щодо створення та функціонування Системи.

6.3. В усіх структурних підрозділах підприємства, причетних до експорту або передачі товарів, що контролюються, повинні бути призначені відповідальні особи з питань експортного контролю, які під керівництвом Відділу виконують в своєму підрозділі функції, пов'язані з експортним контролем.

6.4. Для виконання завдань, покладених на Відділ, в кожному конкретному випадку можуть бути утворені відповідні робочі групи із залученням фахівців інших структурних підрозділів а також інших підприємств чи організацій.

7. Організація взаємодії з державними ліцензійними органами

7.1. Взаємодія з державними ліцензійними органами забезпечується Відділом. При цьому він:

- готує матеріали заяв на отримання ліцензійних (дозвільних) документів;
- інформує про інциденти, що виникали під час відвантаження товарів, що контролюються, спроби з боку іноземних замовників укладання контрактів, використання товарів не за призначенням та інші факти, що стосуються порушення правил та вимог експортного контролю;

- організовує підготовку відповідей на запитання стосовно заяв;
- готує передбачені звіти про використання наданих ліцензій (дозволів);
- забезпечує інше листування з питань експортного контролю.

7.2. Заяви на отримання ліцензійних (дозвільних) документів оформляються за встановленими формами та вимогами.

7.3. В разі отримання ліцензійного (дозвільного) документу Відділ уважно перевіряє відповідність між підписаним контрактом та ліцензією (дозволом). Також звертається увага на зазначені у ліцензії (дозволі) особливі умови здійснення міжнародної передачі.

8. Документація Відділу

8.1. Для нормального функціонування Відділу необхідно керуватися такими документами:

8.1.1. Наказ про створення Відділу.

8.1.2. Положення про систему внутрішньофірмового експортного контролю та Відділ (даний документ).

8.1.3. Наказ про призначення відповідальних осіб структурних підрозділів підприємства за експортний контроль.

8.1.4. Посадові інструкції працівників (відповідальних осіб) Відділу.

8.1.5. Перелік товарів, що постачаються на експорт підприємством та підлягають експортному контролю.

8.2. Законодавчі та нормативні документи, що регламентують діяльність підприємства при здійсненні операцій з товарами, що контролюються, керівні документи міжнародних режимів контролю, а також методичні та інші документи в галузі експортного контролю.

8.3. Посадові інструкції працівників Відділу розробляються у відповідності до даного положення.

8.4. Перелік товарів, що постачаються на експорт підприємством та підлягають експортному контролю, погоджується з державними ліцензійними органами. До переліку товарів обов'язково включаються відповідні послуги (за їх наявності). Перелік товарів доводиться до усіх відповідальних осіб, що мають відношення до зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

8.5. Керівні документи щодо виконання правил експортного контролю за напрямками діяльності підприємства розробляються у відповідності до особливостей зовнішньоекономічної діяльності підприємства та переліку товарів, що постачаються підприємством та підлягають експортному контролю. Під час розробки матеріалів враховуються керівні документи відповідних міжнародних режимів контролю.

8.6. Документи з питань здійснення міжнародних передач товарів, що контролюються, зберігаються на підприємстві на протязі 5 років з моменту закінчення дії контракту.

При цьому складається Каталог документації, копії якої зберігаються у Відділі:

Каталог № 1 - розподіл усіх зовнішньоекономічних договорів (контрактів) по окремих теках та створення відповідного каталогу з переліком цих тек (тека № 1 – Контракт від 31.11.2003 № 32, тека № 2 – Контракт від 02.03.2004 № 41 тощо).

Каталог № 2 - розподіл по дозвільних документах: дозволах, висновках, міжнародних імпорتنих сертифікатах та створення відповідного каталогу з посиланням на перелік тек, представлений у Каталозі № 1 (дозвіл № 20500362 – тека № 1, дозвіл № 20300204 – тека № 5 тощо).

Каталог № 3 – розподіл по країнах з посиланням на перелік тек, представлений у Каталозі № 1 (Російська Федерація – папки №№ 3,7,8,10 тощо; Чехія – папки №№ 2,4,5,9 тощо).

Каталог № 4 – розподіл за напрямками здійснення міжнародних передач товарів (експорт – папки № 4,6,10 тощо, імпорт – папки № 2, 7, 9 тощо, транзит – папки № 7, 9, 11 тощо).

9. Інформаційно-технічне забезпечення Відділу

9.1. Інформаційно-технічне забезпечення Відділу здійснюється у відповідності до завдань, покладених на нього і спрямоване на вирішення таких питань:

9.1.1. Забезпечення керівного складу підприємства, працівників Відділу відповідною інформацією з питань експортного контролю, включаючи нормативну базу, керівні документи підприємства тощо;

9.1.2. Забезпечення працівників Відділу поточною інформацією щодо партнерів та контрольованих товарів з питань оформлення заяв на право здійснення експорту товарів, що контролюються;

9.1.3. Оснащення Відділу відповідною обчислювальною та офісною оргтехнікою та програмним забезпеченням, необхідними для її роботи, яка у технічному відношенні включає:

- отримання електронним шляхом оперативної інформації з питань експортного контролю;
- оформлення заяв та інших документів на право здійснення експорту товарів, що контролюються;
- передачі електронною поштою документів до державних ліцензійних органів, включаючи заяву та інші документи для отримання ліцензійних (дозвільних) документів;
- забезпечення інформацією з питань функціонування Відділу.

10. Відповідальність

10.1. Керівник і працівники Відділу несуть персональну відповідальність за дотримання вимог діючих нормативних документів у сфері експортного контролю у відповідності з законодавством країни.

Керівник відділу експортного контролю _____
(ПІБ)

Додатки:

- Принципи підприємства, *наприклад, - ніяких військових проєктів, посилання на інші внутрішні заборонні директиви тощо.*
- Посадові інструкції.
- Кодекс поведінки, який не базується напямучу на нормативних положеннях, це скоріше рекомендації або визначення з урахуванням виду діяльності та процесів підприємства.
- Інші важливі для заходів експортного контролю документи.

2.1.3.б. Елемент 2: Інформування

Керівник підрозділу експортного контролю повинен отримувати інформацію про зміни та доповнення у нормативно-правових актах. Якщо він усвідомлює, що такі зміни мають безпосередній вплив на діяльність підприємства, усі службовці, залучені до процесів експортного контролю в інших підрозділах (відповідальні, призначені наказом керівника

підприємства) повинні бути поінформовані про це. Таким чином, відповідальний за експорт може належним чином виконати свої обов'язки, пов'язані з інформуванням.

Важливо

Дійсно корисним є видання серії регулярних публікацій з питань експортного контролю (брошури, сайт тощо). Загальні зміни у політиці підприємства, загальні політичні події або майбутні очікувані зміни у законодавстві також можуть висвітлюватись в цих публікаціях.

Маючи такий інструмент комунікації, керівна посадова особа, відповідальна за експортний контроль та керівник підрозділу експортного контролю мають змогу покращувати розуміння інструкцій у галузі експортного контролю та сприяти їх позитивному загальному сприйняттю.

2.1.3.в. Елемент 3: Методичні інструктивні документи

Усі необхідні детальні інструкції з питань експортного контролю, важливі для підприємства, та заходи з дотримання законодавства з питань експортного контролю повинні бути складені на базі нормативних актів. Ці інструкції повинні бути настільки практичними, наскільки це можливо. Будь яка особа, яка не є фахівцем у цих питаннях, повинна мати змогу знайти в них усю необхідну інформацію.

Такі робочі інструкції або методичні рекомендації можуть впорядковувати різні проблемні питання.

Приклад: *Однією з основних проблем затримки розгляду заяв підприємств в Держекспортконтролі України є оформлення ними документів з порушенням вимог нормативно-правових актів в галузі експортного контролю. Одним зі шляхів вирішення цієї проблеми є наявність розроблених підприємством рекомендацій (вказівок) про порядок підготовки і оформлення документів, необхідних для отримання в Держекспортконтролі України відповідних документів про реєстрацію підприємства та товарів, дозвільних документів та документів про гарантії. При цьому українські підприємства виходять з того, що такі рекомендації (вказівки) повинні бути формалізовані таким чином, щоб їх дотримання було забезпечено незалежно від кадрових змін.*

Оформлення таких рекомендацій (вказівок) надасть змогу здійснювати підготовку матеріалів систематизовано та з урахуванням усіх вимог чинних нормативно-правових актів. Одночасно щойно призначені працівники та представники інших підрозділів матимуть можливість отримати докладний інформаційний (навчальний) матеріал. В таких рекомендаціях доцільно було б розподілити інформацію на відповідні підрозділи (реєстрація, переговори, експорт товарів військового призначення, імпорт товарів військового призначення, експорт товарів подвійного використання, транзит, тощо), чітко

визначити перелік документів, що подаються для отримання різних типів ліцензійних (дозвільних) документів та за різними видами міжнародних передач товарів з доданням зразків оформлення (заповнення) таких документів, а також визначити конкретні функції усіх підрозділів щодо участі у цьому процесі. Крім того, в рекомендаціях повинна бути визначена процедура підготовки заяви на отримання документів про гарантії з доданням відповідних зразків.

Після аналізу існуючих нормативних положень наведена нижче система робочих інструкції може покрити більшу частину питань, які необхідно врахувати такі моменти як:

- Заборони
- Класифікація та ідентифікація товарів власного виробництва та інших товарів
- Контроль кінцевого використання товарів, їх кінцевого призначення та партнерів
- Оцінка дозвільних вимог для передач технологій та програмного забезпечення
- Матеріальний (відчутний) експорт
- Невідчутний експорт (через електронні засоби зв'язку, системи передачі даних)
- Експортний контроль у сфері надання послуг (технічної допомоги)
- Ліцензійні (дозвільні) документи (тільки ті типи ліцензій (дозволів), що фактично використовуються)
- Процедури під час експорту
- Відвантаження товарів
- Система звітності за використання ліцензійних (дозвільних) документів тощо.

Будь-які робочі інструкції повинні відповідати на **п'ять основних питань**: хто, що, коли, як, чому? Як саме це впливає на фактичне розроблення робочих інструкцій?

Хто: Будь-хто на підприємстві, від кого керівна посадова особа, відповідальна за експортний контроль, та керівник підрозділу експортного контролю очікують виконання певних контрольних заходів, повинен бути відомим та обізнаним у питаннях експортного контролю.

Що: Якщо тепер службовець знає, що від нього вимагається дотримання вимог експортного контролю, постає наступне питання: що конкретно він повинен робити? Необхідне роз'яснення механізмів виконання відповідних процесів.

ПРИКЛАД 1

Штат, що займається продажами, повинен перевірити, чи може він налагоджувати ділові зв'язки з новим замовником. З цією метою, базуючись на робочих інструкціях «Контроль кінцевого використання, кінцевого призначення та партнера», службовці повинні визначити, наприклад, чи не згадується цей замовник у будь-якому «чорному списку», відповісти на запитальник «червоні прапорці» значного ризику тощо. Робочі інструкції повинні також визначити, що службовець повинен робити з результатами свого розслідування, наприклад, повідомити підрозділ експортного контролю у випадку наявності сумнівної або негативної інформації.

ПРИКЛАД 2

Призначений відповідальним за експорт службовець, що займається маркетингом продукції, стикається з серією товарів ще на етапі визначення. Тому він повинен отримати від інших (технічних) підрозділів відповідну класифікацію та ідентифікацію товарів без затримки, навіть за рахунок інтенсивного вивчення наведених вище контрольних списків, або використовуючи «Інструмент класифікації товарів», яким його забезпечує підрозділ експортного контролю, та подальшу процедуру він узгоджує з керівником підрозділу експортного контролю.

Коли: стадії роботи, під час яких необхідно вжити відповідних заходів експортного контролю.

Як: шляхом оголошення доступних інструментів та інших посібників (переліків), можливо також за допомогою визначення корисних контактів (наприклад, підрозділ експортного контролю); особи, які є фахівцями у галузі експортного контролю, отримують інформацію як необхідно здійснювати необхідний контроль.

Чому: Як вже було зазначено, адекватна інформація з питань заходів у галузі експортного контролю відіграє головну роль у мотивації персоналу. Як приклад, необхідність отримання ліцензійного (дозвільного) документа на ранніх стадіях: поставка може бути затримана, якщо заявка на отримання

ліцензійного (дозвільного) документу буде подана пізніше або оформлена неякісно.

Питання в тому, наскільки зазначений вище список робочих інструкцій складає систему”.

Умова 1: робочі інструкції повинні бути зрозумілими особі, що не є фахівцем з питань експортного контролю, зокрема, вона повинна вивести навіть із назви та змісту відповідь на своє запитання у галузі експортного контролю. Робочі інструкції повинні бути структуровані відповідно з урахуванням робочих процесів підприємства.

Умова 2: з іншого боку, вони повинні враховувати усі заборони та вимоги, наприклад, точні інструкції для осіб, що не є фахівцям з питань експортного контролю, повинні бути викладені зрозумілою робочою мовою, так, щоб забезпечити захист цих осіб від порушень законодавства.

Аналіз процесів та знання нормативно-правової бази стає підґрунтям для створення системи внутрішніх стандартів, які повністю враховують представлені умови.

2.1.4. Принцип аналізу та регулювання робочих процесів підприємства з врахуванням вимог експортного контролю

Після ретельного вивчення робочих процесів підприємства, підготовки відповідей на усі п'ять основних запитань (хто? що? коли? як? чому?), врахування розміру підприємства та типу його діяльності, можна розпочинати розроблення окремих конкретних кроків експортного контролю в рамках кожного процесу. При цьому визначається рівень участі представників з питань експортного контролю в усіх процедурах, наприклад:

в обробленні комерційних запитів (замовлень);

у проведенні переговорів;

у підготовці та укладенні кожного контракту (при цьому розроблюється та затверджується відповідна схема розгляду);

у виставкових та рекламних заходах;

у відвантаженні товару;

підготовці заяв на отримання дозвільних документів міжнародних передачах товарів

контролі кінцевого використання товарів за призначенням тощо.

ПРИКЛАД

Коли досягнуто певного етапу на шляху розроблення та створення нового продукту, від особи, відповідальної за експортний контроль у технічному підрозділі продукції, очікується:

- класифікація та ідентифікація майбутнього продукту відповідно до списків товарів, що підлягають державному експортному контролю

Важливо

Крім того, керівнику підрозділу експортного контролю доцільно описати експортний контроль як окремий процес в рамках загальних робочих процесів (стандартів) підприємства.

2.1.5. Принцип забезпечення та підтримання контактів з державними ліцензійними органами експортного контролю та іншими державними органами

Контакти з владними органами можуть бути різними, наприклад:

- **з державними ліцензійними органами:** реєстрація, отримання дозвільних документів, звітність, тощо.
- **з митними органами:** процедури митного оформлення, тощо.
- **з податковими органами:** декларації, податки, тощо.

Цей перелік, звісно, неповний і залежить від специфіки процедур експортного контролю в кожній країні, проте він показує, що усі ці контакти мають одну спільну характеристику. Необхідно володіти достатньою компетентністю, щоб належним чином пройти усі кроки, без нанесення шкоди підприємству за рахунок недбалості або ігнорування вимог нормативно-правової бази. Реалізацію усіх контактів з владними органами краще покласти на підрозділ експортного контролю.

Важливо

З метою запобігання дублюванню роботи, а особливо виникнення різних позицій з одного і того ж предмету всередині підприємства, на всіх його рівнях повинно бути введено чітке розмежування відповідальності, яке повинно знайти відображення у відповідних розпорядженнях та робочих інструкціях.

2.1.6. Принцип застосування інформаційних технологій в експортному контролі

Чим більше підприємство, тобто чим більше потік даних з питань експортного контролю, тим важливіше впровадження функцій експортного контролю в автоматизовані інформаційні процеси. Особливого значення дотримання цього принципу набуває саме для великих підприємств із значними обсягами міжнародних передач товарів.

Ідеально розробити автоматизовану систему експортного контролю підприємства з повним пакетом необхідних даних. В цьому відношенні не має значення, яке програмне забезпечення та які заявки використовує підприємство. Безумовно, впровадження індивідуальних електронних компонентів до процедур залежить від рівня винахідливості фахівців та відповідного бюджету.

Головне, щоб були введені ключові слова контрольних елементів, серед них, наприклад:

- Класифікація та ідентифікація товарів
- Контроль кінцевого використання
- Звітність
- Передача технології

2.1.6.a. Класифікація товарів

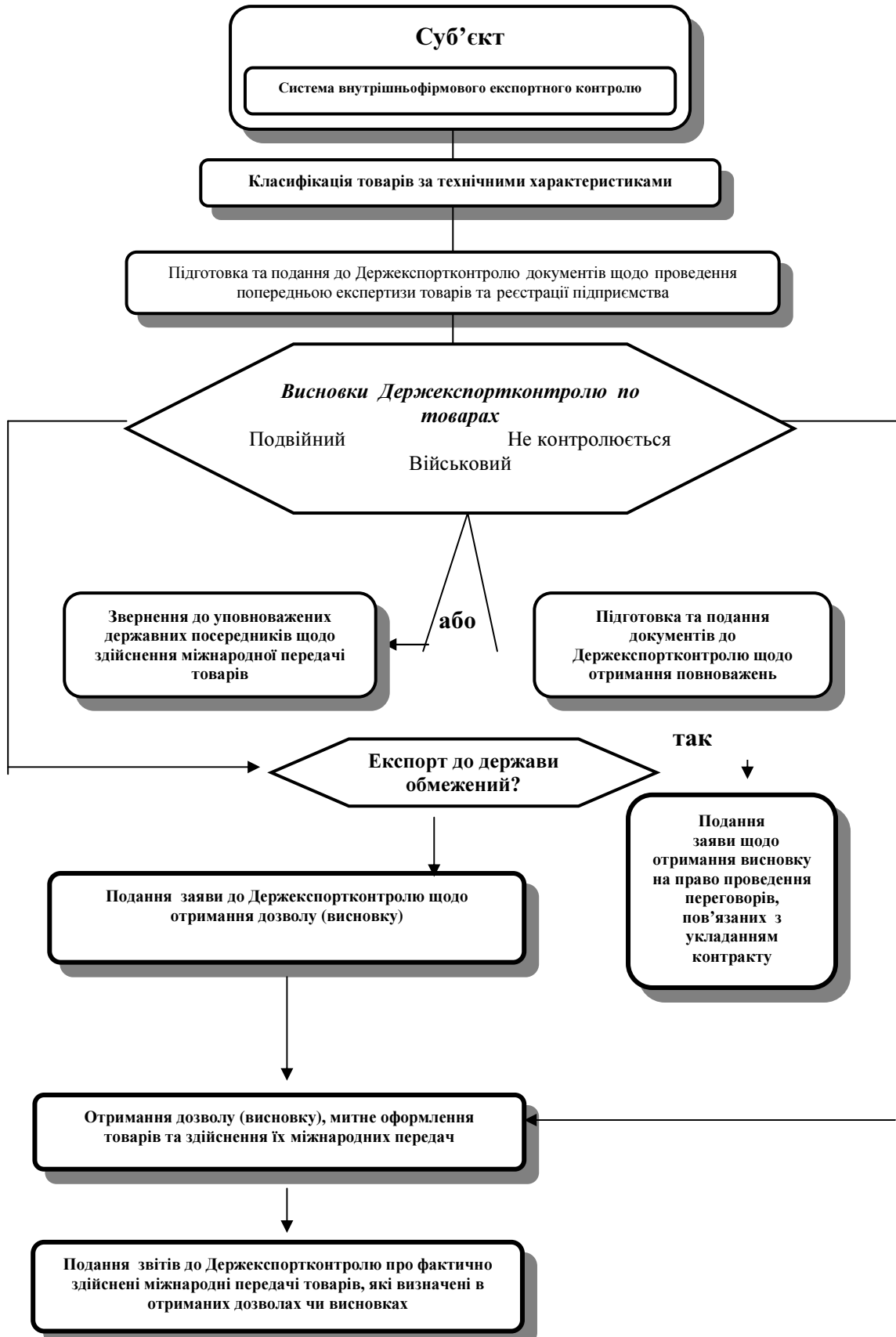
Усі процедури оброблення замовлень, як правило, базуються на двох базах даних: база даних продукції та база даних замовлень/замовників.

Під час класифікації та ідентифікації товарів, перш за все, використовується база даних товарів, тобто продукції підприємства. Крім технічної інформації, такі бази даних повинні містити характеристики, пов'язані із експортним контролем, а саме ідентифікацію товарів відповідно до списків товарів, що підлягають державному експортному контролю. Товари повинні бути пов'язані з відповідними полями бази даних.

Керівник підрозділу експортного контролю повинен розробити «алгоритм прийняття рішення», яке веде користувача до однієї позиції контрольного списку через відповідний запитальник. Це спрацьовує та може бути визначено тільки в тому випадку, якщо класифікація та ідентифікація товарів вже внесена до бази даних.

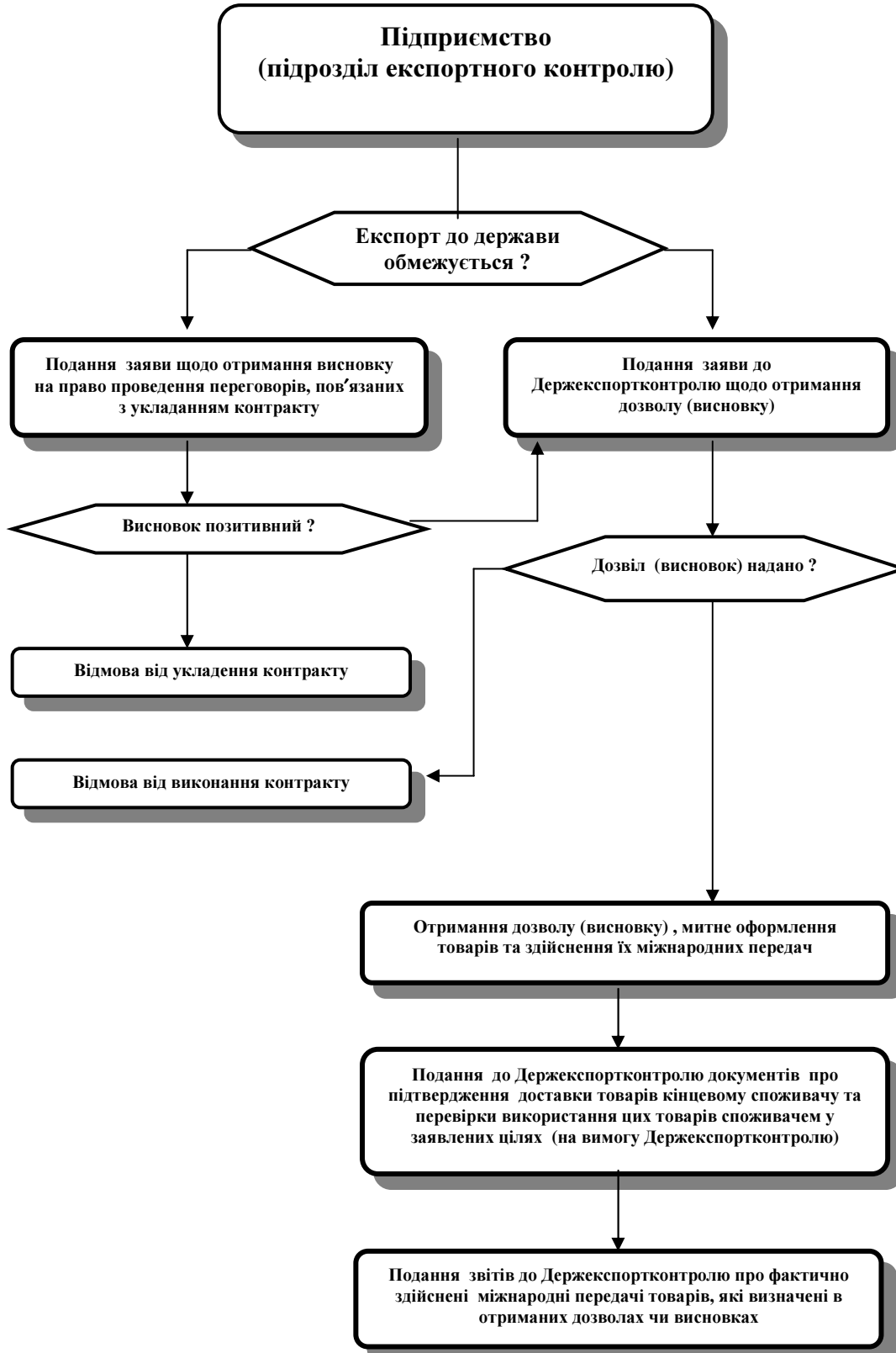
Таким чином, спеціалізація та ділові навички представника з питань експортного контролю повинні бути об'єднані з технічною компетенцією фахівців технічних підрозділів.

Рекомендовані приклади алгоритмів прийняття рішень
Схема 1

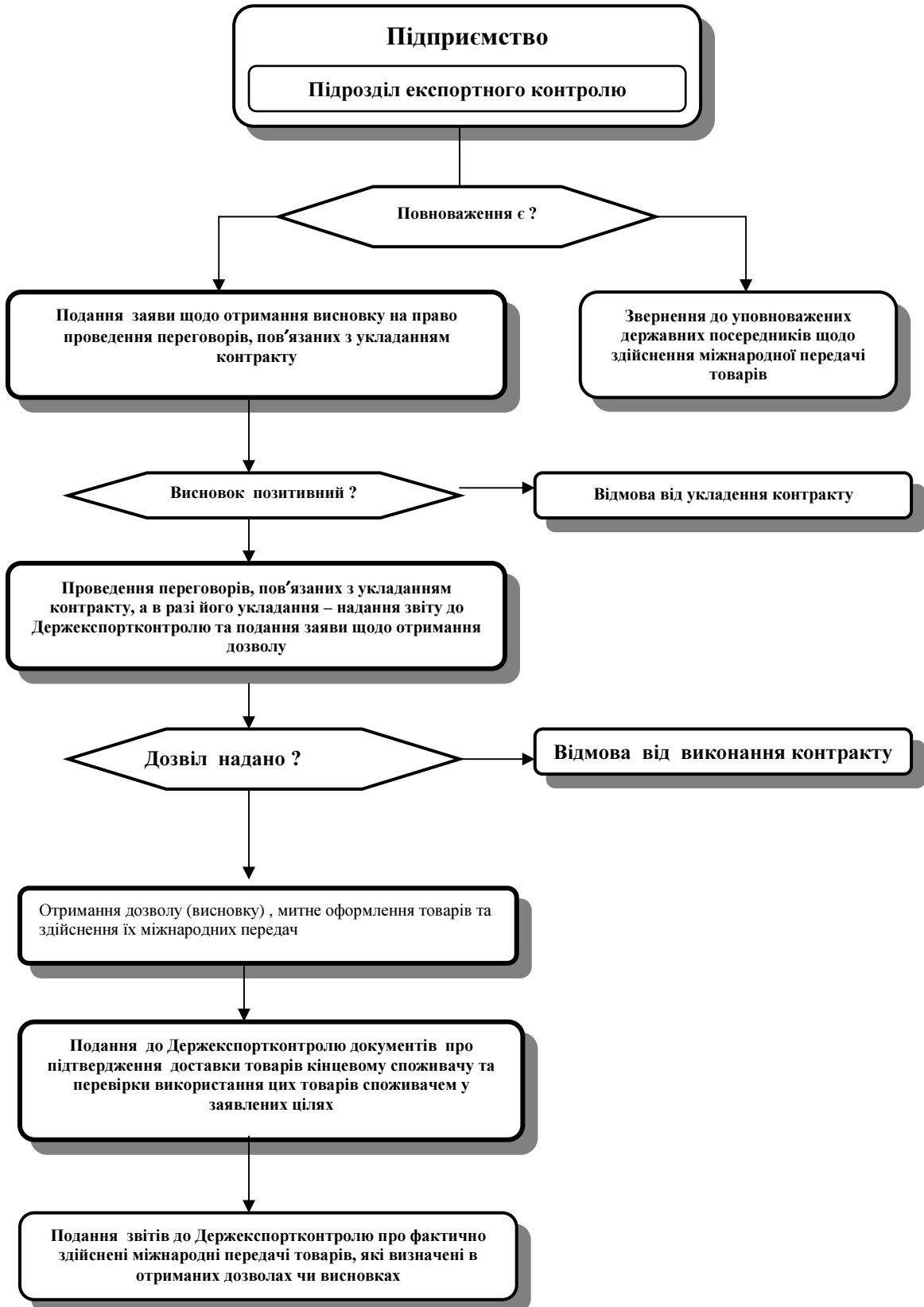


Приклад схеми основних процедур експортного контролю під час планування та здійснення міжнародних передач товарів подвійного використання

Схема 2



Приклад взаємозв'язку основних процедур експортного контролю під час планування та здійснення міжнародних передач товарів військового призначення
Схема 3



2.1.7. Принцип врахування положень нормативно-правових актів у внутрішніх інструктивних документах підприємства

Виконання усіх вимог у галузі експортного контролю залежить від знань того, як застосовуються встановлені законодавством нормативні положення. Саме тому надбання знань положень нормативно-правових актів є вкрай важливим.

Глибоке знання положень нормативно-правових актів може бути досягнуто шляхом вивчення першоджерел – самих положень. Проте, враховуючи велику кількість нормативних актів, їх різний характер або просто їх складність, використання вторинних джерел є дійсно доцільним. Це можуть бути семінари, внутрішні навчання або роз'яснювальні циркуляри. Який би метод не був обраний, навчання пройде легше, якщо будуть залучені відповідні досвідчені фахівців з цього напрямку.

Крім зовнішньої підтримки, необхідно зробити обов'язковим регулярний перегляд власної інформації з використанням той, що розташовується на сайтах державних ліцензійних органів в мережі Інтернет.

Приклад:

Адреса сайту Держекспортконтролю в мережі Інтернет www.dsecu.gov.ua. Нормативна база у галузі експортного контролю розміщена у розділі «Нормативні акти» «Чинні». Важливим є також перегляд підрозділу «Проектні» розділу «Нормативні акти». Саме тут ви матимете змогу ознайомитись з проектами нових документів, а також змін та доповнень до вже існуючих нормативних актів.

2.2. Презентація системи внутрішньофірмового експортного контролю

Створення системи внутрішньофірмового експортного контролю на підприємстві повинно супроводжуватися відповідною «презентаційною» компанією і залежить від типу діяльності та розміру самого підприємства. Якщо на підставі наведених раніш порад створена система внутрішньофірмового експортного контролю, то ця система повинна бути «презентована» персоналу підприємства.

Ідеальна презентаційна форма – це та, що робить зміст усіх аспектів системи внутрішньофірмового експортного контролю зрозумілим та наочним.

Підґрунтя існування системи внутрішньофірмового експортного контролю ніколи не повинно випадати з фокусу уваги під час усіх презентацій. Слід обов'язково роз'яснювати, що у разі звинувачень у порушеннях, керівник, що відповідає за експортний контроль на підприємстві, повинен у будь-який час довести, що підприємство впровадило усі необхідні внутрішні заходи та

встановило усі правила, щоб запобігти порушенню, в якому пролунало звинувачення. Отже дуже важливим є роз'яснення про ведення документації.

Презентація, як правило, повинна включати наведені нижче обов'язкові елементи:

- Команда, що займається експортним контролем (підрозділ експортного контролю та відповідальні в інших підрозділах, діяльність яких пов'язана із зовнішньоекономічною діяльністю підприємства)
- Нормативні акти
- Робочі інструкції
- Навчання
- Загальна інформація щодо експортного контролю
- Аудити
- Стандартні тексти та форми
- Технічні та спеціальні терміни, пов'язані зі специфікою підприємства та експортним контролем
- Митна інформація

Деякі елементи системи внутрішньofірмового експортного контролю, які бажано висвітлювати під час її презентації

Команда, що займається експортним контролем (з визначенням завдань та сфери відповідальності)

• Керівна посадова особа, відповідальна за експортний контроль

• Керівник підрозділу експортного контролю

• Особи, відповідальні за здійснення функцій експортного контролю в інших підрозділах, включених до системи внутрішньofірмового експортного контролю

• Відповідальні особи у філіях (представництвах)

Нормативна база

• на базі положень нормативно-правових актів

• на базі політики підприємства

Робочі інструкції

- Заборони
 - Визначення умов здійснення міжнародних передач контрольованих товарів
 - Класифікація (товарів, виробничого обладнання, прекурсорів, програмного забезпечення та технологій, товарів власного виробництва, послуг тощо)
 - Контроль кінцевого використання, кінцевого призначення та партнерів
 - Оцінка умов міжнародних передач технологій та програмного забезпечення
 - Невідчутний експорт (шляхом ліній передач даних)
 - Технічна допомога (послуги)
 - Ліцензійні (дозвільні) документи
 - підрозділи відвантаження товару
 - рекомендації (вказівки) про порядок підготовки і оформлення документів, необхідних для отримання в державних ліцензійних органах відповідних ліцензійних (дозвільних) документів та документів про гарантії
- Навчання
- Навчальний план
 - Навчальна програма
- Загальна інформація
- Інформування через ЗМІ
 - Інформаційні циркуляри підрозділу експортного контролю
 - Циркуляри регуляторного характеру: зразки документів
 - План аудитів
 - Аудиторські запитальники
- Доступні інструменти
- Класифікація та ідентифікація товарів
 - Контроль кінцевого використання, кінцевого призначення та партнерів
 - Визначення дозвільних документів
- Залучення філій та представництв, дочірніх підприємств
- Презентація принципів побудови системи внутрішньофірмового експортного контролю
 - Індивідуальні рішення керівництва підприємства щодо системи внутрішньофірмового експортного контролю – стандартні тексти та форми
 - Сертифікати кінцевого користувача
 - Гарантійні листи

• Стандарти підприємства	<input type="checkbox"/>
• Переліки необхідних (перевірочних) заходів	<input type="checkbox"/>
Регістр технічних термінів	<input type="checkbox"/>
Регістр посилань або джерел	<input type="checkbox"/>
• Сайти державних ліцензійних органів	<input type="checkbox"/>
• Домашня сторінка з питань експортного контролю дочірнього підприємства (філії, представництва)	<input type="checkbox"/>
• Інформація щодо інформаційних технологій	<input type="checkbox"/>
• Митна інформація	<input type="checkbox"/>

Глава 3. Організація системи внутрішньофірмового експортного контролю з точки зору керівника підрозділу експортного контролю (елементи, які необхідно врахувати керівнику)

Завдання керівництва не тільки встановити необхідний контроль в рамках відповідної системи внутрішньофірмового експортного контролю, але також забезпечити загальне його сприйняття всім підприємством, завдання, яке може бути реальним викликом та навіть вимагати вжиття певних непопулярних, але необхідних заходів.

Зміст, організація та заходи щодо сприйняття можуть бути різними в залежності від розміру підприємства та виду його діяльності.

3.1. Основні характеристики підприємства, що визначають особливості системи внутрішньофірмового контролю

3.1.1. Розмір підприємства

Розмір підприємства грає важливу роль у побудові системи внутрішньофірмового експортного контролю. На маленьких підприємствах деякі структурні аспекти можуть не враховуватись. Проте, це стосується лише структури та оперативного управління. Організаційні вимоги є аналогічними тим, що впроваджуються на великих підприємствах, коли йдеться про вимоги в галузі експортного контролю.

Важливо: Чим більше підприємство, тим більший обсяг виробництва або іншої діяльності, тим вище організаційні та наглядові вимоги.

Малі підприємства: якщо розміри підприємства/обсяги діяльності дозволяють, експортний контроль також повинен бути максимально централізований, тобто наприклад, класифікація та ідентифікація товарів, система управління та виконання зобов'язань, контроль кінцевого використання,

кінцевого призначення та перевірка партнерів здійснюватимуться однією і тією ж самою особою/підрозділом. Це збереже кошти на проведення аудитів та навчань, створення робочих інструкцій та забезпечення зв'язків; це означає, що цей центральний підрозділ/особа повинна впровадити відповідні процеси експортного контролю, а також повинна забезпечити самоконтроль.

Середні підприємства: із зростанням обсягу діяльності, більше і більше оперативних аспектів контролю необхідно делегувати не підрозділу експортного контролю, а іншим підрозділам підприємства. Чим активніше іде цей процес, тим більше організаційних вимог виникає. Рекомендується проаналізувати, в якій формі та з якою інтенсивністю повинні бути описані та впроваджені процеси, пов'язані з експортним контролем.

Великі підприємства: тут організація – це все. За виключенням загального керівництва та повсякденного контролю в рамках процедури аналізу зовнішньоекономічних договорів (контрактів), практично ніяких оперативних завдань на підрозділ експортного контролю напряду не покладається. Його головна роль – це контроль виконання функцій та досягнення стратегічної мети експортного контролю.

Розмір підприємства впливає на загальний обсяг ресурсів, потрібних для впровадження експортного контролю. Щоб оцінити фактичну потребу у додаткових ресурсах в цьому випадку та довести керівництву необхідність цих ресурсів, необхідно мати вагомі аргументи.

Перелік можливих аргументів для збільшення ресурсів підрозділу експортного контролю:

- великий потік нових або змінених нормативних положень;
- поширення або посилення встановленого законодавством контролю;
- втрата можливості використовувати спрощені процедури (наприклад, генеральна ліцензія);
- необхідність посилення діяльності з навчання у зв'язку зі вчиненим порушенням або підвищеним ризиком;
- збільшення обсягу діяльності;
- зміни у структурі з метою встановлення більш жорсткого контролю процесів та продуктів;

- зміни у структурі партнерів, включаючи розширення переліку партнерів у критичних країнах;
- впровадження більш складних процесів тощо.

3.1.2. Тип діяльності

Крім розміру підприємства, тип його діяльності також відіграє вирішальну роль в організації системи внутрішньofірмового експортного контролю.

Експортний контроль повинен врахувати усі типи (заводське виробництво, діяльність, пов'язана з багаторазовими оптовими поставками), що є в інтересах підприємства.

3.1.2.a. Заводське виробництво

Таке виробництво пов'язане з розробленням та поставкою товарів власного виробництва, виробничих ліній тощо. Це часто включає не тільки програмне забезпечення, технології, але й також, як правило, послуги та інфраструктуру, пов'язані з монтажем, доставкою запасних частин, випробувальним та вимірювальним обладнанням.

ПРИКЛАД

Проект створення окремого об'єкту. Ключові елементи:

- конструкторська документація
- обладнання (випробувальне, виробниче)
- технологія виробництва
- надання послуг

Нижче наведені додаткові ключові елементи для системи внутрішньofірмового експортного контролю:

3.1.2.a.1. Контроль, що залежить від специфіки товару. Класифікація товару

В цьому аспекті для керівника підрозділу експортного контролю, співробітників цього підрозділу та технічних підрозділів важливим є проведення навчань, основою яких повинні бути наведені нижче знання, що стосуються саме «класифікації», «ідентифікації» та списків товарів, що підлягають державному експортному контролю. А саме треба чітко розуміти:

З метою створення належних умов контролю за міжнародними передачами визначених груп товарів у рамках відповідних міжнародних режимів експортного контролю рекомендовані контрольні списки відповідно до груп

товарів, що є основними для цілей кожного з цих режимів.

Зазначені списки та процедури (порядок) їх застосування кожна з держав-учасників впроваджує на національному рівні.

Приклад: Процедура складання таких списків визначена статтею 9 Закону України Про державний контроль за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання”.

Ці списки визначають два класи товарів, що підлягають державному експортному контролю, а саме: товари військового призначення та товари подвійного використання.

Саме ці класи визначені у статті 1 зазначеного Закону.

Крім цих класів товарів, статтею 10 Закону визначені «товари, не внесені до списків», до яких у випадках, визначених цією статтею, також можуть бути застосовані процедури державного експортного контролю.

Клас товари військового призначення” є одночасно і групою цих товарів, список яких складено на підставі відповідного військового списку (Munitions List), рекомендованого в рамках діяльності міжнародного режиму Вассенаарська Домовленість”.

Клас товари подвійного використання” розподіляється на групи цих товарів відповідно до рекомендацій конкретного міжнародного режиму, а саме:

міжнародного режиму “Вассенаарська домовленість”;

група “товари, що можуть бути використані у створенні ракетної зброї”, “Режим контролю за ракетними технологіями”;

група “товари, що можуть бути використані у створенні ядерної зброї”, список міжнародного режиму “Група ядерних постачальників”;

група “товари, що можуть бути використані у створенні хімічної зброї”, список якої складено на підставі відповідного списку, рекомендованого в рамках діяльності міжнародного режиму “Австралійська Група” та Конвенції про заборону розробки, виробництва, накопичення, застосування хімічної зброї та про її знищення;

група “товари, що можуть бути використані у створенні біологічної, бактеріологічної та токсинної зброї”, список якої складено на підставі відповідного списку, рекомендованого в рамках діяльності міжнародного

режиму “Австралійська Група”, Конвенції про заборону розробки, виробництва та накопичення запасів бактеріологічної (біологічної) і токсинної зброї та про їх знищення та Конвенція про заборону розробки, виробництва, накопичення, застосування хімічної зброї та про її знищення.

Виходячи з наведеного розподілу товарів на відповідні класи, під терміном «класифікація» розуміється віднесення конкретних товарів до одного з зазначених класів товарів, пов'язаних з різними визначеними законодавством процедурами здійснення державного експортного контролю відносно їх міжнародних передач.

Під методом ідентифікації товарів розуміється встановлення відповідності конкретних товарів, які є об'єктом міжнародних передач, найменуванню та опису товарів, внесеним до списків товарів, що підлягають державному експортному контролю.

Таким чином підрозділ експортного контролю повинен визначити умови міжнародних передач товарів, тобто визначити чи відповідають товари описам, наведеним в списках товарів, що підлягають державному експортному контролю. Якщо передбачаються часткові поставки багатьох компонентів та запчастин, що використовуватимуться протягом періоду впровадження зовнішньоекономічного договору (контракту), всі ці товари також повинні бути чітко ідентифіковані та класифіковані. Якщо необхідно отримати ліцензійний (дозвільний) документ, результати класифікації мають стати предметом звичайної процедури подання відповідної заявки.

- Класифікація, ідентифікація та документування результатів

Треба не тільки здійснити класифікацію та ідентифікацію товарів відповідно до списків товарів, що підлягають державному експортному контролю, але й чітко задокументувати результати для того, щоб запобігти зайвої, а в деяких випадках технічно складної та дорогої повторної класифікаційної процедури.

- Класифікація та подання заявки

Повинні бути застосовані наведені нижче правила:

- Класифікація аналогічних товарів повинна мати однаковий результат.
- Необхідно бути впевненими, що залишилося достатньо часу для підготовки заявки та отримання ліцензійного (дозвільного) документа за рахунок заздалегідь проведеної класифікації та ідентифікації усіх компонентів. Затримка у поставках у зв'язку з відсутністю дозволу може призвести до штрафних санкцій в рамках зовнішньоекономічного контракту.

Важливо

Часто тільки субпідрядник може правильно класифікувати товар, але саме «експортер» є та залишиться відповідальним за коректну класифікацію.

- Моніторинг дії ліцензійного (дозвільного) документа

В рамках довготривалих зовнішньоекономічних договорів (контрактів) часто виникають ситуації, коли замовник/партнер подають запити щодо внесення змін до замовлення. Враховуючи те, що такі зміни можуть впливати на товар, особливо якщо при цьому здійснюється певна модернізація, необхідно перевірити, чи покриваються такі зміни у поставках вже отриманим ліцензійним (дозвільним) документом; якщо ні – необхідно подати додаткові заявки.

Важливо

Керівництво підприємства повинно бути проінструктовано щодо необхідності повідомлення керівнику підрозділу експортного контролю про усі передбачувані зміни в рамках поставок або технічних параметрах товару.

Взагалі, для кожного окремого виду товару, щодо якого передбачається здійснення міжнародних передач товарів (виробів, послуг чи технологій) керівнику підрозділу експортного контролю рекомендується визначити відповідні вимоги щодо порядку щодо здійснення таких передач, які повинні виконуватись усім персоналом підприємства.

Враховуючи зазначене вище, робимо висновок, що можливість здійснення міжнародних передач будь-яких товарів залежить від трьох головних факторів:

класифікації та ідентифікації товарів відповідно до списків товарів, які підлягають державному експортному контролю, або за принципом “Catch-all”;

країни призначення та наявних обмежень на постачання конкретних товарів до цієї країни;

конкретного кінцевого використання та кінцевого споживача товарів.

Для забезпечення прийняття рішень з урахуванням зазначених факторів доцільно розробити «матрицю товарів» підприємства, яка може містити:

- найменування товарів з розподілом їх відповідно до класифікації: товари військового призначення;

товари подвійного використання;

товари, що не підлягають експортному контролю, з розподілом таких товарів за списками та режимами експортного контролю, а саме:

товари військового призначення;

товари військового призначення, які в установленому порядку допущені для цивільного використання;

товари подвійного використання, у тому числі:

товари подвійного використання, які можуть бути використані для створення звичайних видів озброєнь та військової техніки;

товари, що можуть бути використані у створенні ядерної зброї;

товари, що можуть бути використані у створенні хімічної зброї;

товари, що можуть бути використані у створенні біологічної (бактеріологічної) та токсинної зброї;

товари, що можуть бути використані у створенні ракетних засобів доставки зброї масового знищення (ядерної, хімічної, біологічної (бактеріологічної) та токсинної).

- обмеження поставок конкретних найменувань товарів за визначеними категоріями до конкретних країн.

Така матриця є одним з ключових елементів прийняття рішень щодо порядку здійснення міжнародних передач товарів і вимагає постійного доповнення за мірою отримання додаткової інформації. Копії такої матриці необхідно розповсюдити серед усіх працівників підприємства, діяльність яких пов'язана з укладанням контрактів та здійсненням міжнародних передач товарів.

Контроль кінцевого використання, кінцевого призначення та партнера

Протягом останніх років перевірки партнерів та заявленого використання стали значно складнішими, ніж зазначені вище перевірки, що стосуються специфіки товару.

Необхідно пам'ятати про випадки “catch-all”: у разі якщо експорт або тимчасове вивезення товарів, відсутніх в контрольних списках, здійснюється до держав, стосовно яких резолюціями Ради безпеки Організації Об'єднаних Націй, інших міжнародних організацій чи національним законодавством установлене повне або часткове ембарго на постачання таких товарів, то відносно такого експорту впроваджуються процедури експортного контролю.

Повинні бути впроваджені та систематично дотримані наведені нижче елементи контролю:

Перевірка партнера (фірм та осіб, що беруть участь у здійсненні угоди)

В рамках антитерористичного законодавства відповідні списки, що містять партнерів, які беруть участь у провадженні зовнішньоекономічного договору (контракту), повинні якомога раніше бути перевірені з метою виключення відомих терористів або їх організацій з участі у запланованому контракті. Протягом провадження контракту нові партнери та зміни до списку повинні постійно перевірятися.

Важливо

В такій ситуації тісна кооперація між підрозділом експортного контролю та підрозділами, що ведуть проект (контракт) набуває особливого значення. З самого початку вони повинні працювати з однаковою документацією.

Контроль кінцевого використання

Державні ліцензійні органи завжди чекають на надійну документацію щодо кінцевого використання усіх партій товару в рамках контракту та ліцензійного (дозвільного) документа, не тільки у формі сертифіката кінцевого споживача або офіційно отриманого імпортного сертифіката країни призначення. Тобто питання не закривається після представлення наведених вище документів. Державні ліцензійні органи очікують постійної співпраці підприємств-постачальників з питання контролю кінцевого використання товарів. Експортер повинен повідомити про будь-які зміни у визначеному в ліцензії (дозволі) кінцевому використанні товару, як тільки це стало йому відомо, та незалежно від того, чи був здійснений експорт, чи ні. Також не має значення, чи вже закінчений зовнішньоекономічний договір (контракт).

Контроль кінцевого призначення

Експорт товарів, не включених до списків товарів, що підлягають державному експортному контролю, може потребувати отримання ліцензії (дозволу), враховуючи кінцеве призначення цього товару та країни кінцевого призначення. Керівництво підприємства та підрозділ експортного контролю повинні пересвідчитися, що не має будь-яких ознак того, що партнер може планувати використати товар з метою іншою, ніж визначена в рамках контракту. Контракти на обслуговування, укладені після закінчення проекту надають можливість здійснення перевірок кінцевого використання товару, у тому числі протягом довгострокового періоду. Якщо є будь-які підстави підозрювати недозволене військове кінцеве використання, про це необхідно інформувати уповноважені державні органи.

Підсумовуючи можна сказати, що коректна та безпроблемна зовнішня торгівля, пов'язана з заводським виробництвом можлива лише за умови ефективної взаємодії між підрозділом експортного контролю та керівництвом підприємства, що займається зовнішньоекономічним договором (контрактом). Ключ до цього – це вжиття необхідного контролю та відповідних процедур. Підрозділ експортного контролю повинен забезпечити відповідне інформування осіб, відповідальних за контракт, на початку та у відповідні інтервали протягом його здійснення. З цією метою доцільно впровадити навчання, випуск інформаційних публікацій, таблиць та проведення відповідних аудитів.

3.1.2.б. Діяльність, пов'язана з багаторазовими поставками

На відміну від діяльності, пов'язаної з заводським виробництвом під час діяльності, пов'язаної з багаторазовими поставками, експортний контроль застосовується до великої кількості індивідуальних угод та/або поставок, які можуть залежати одна від одної. Часто велика кількість замовників та/або партнерів потребує впровадження різних режимів роботи.

Вимоги замовників щодо поставок товару у стислий термін – це важке завдання і для підрозділу експортного контролю, що потребує передбачити такі потреби та мати у практично готовому вигляді необхідний пакет документів для отримання відповідного ліцензійного (дозвільного) документа. Тому, з одного боку підрозділ експортного контролю повинен постійно та інтенсивно працювати з переліком усіх товарів, технологій, що використовуються, та структурою партнера та, з іншого боку, з усіма документами, що необхідні для отримання ліцензійного дозвільного документа.

Основні компоненти експортного контролю залишаються однаковими для усіх типів комерційної діяльності, враховуючи універсальну нормативно-правову базу. Але процедури організації та впровадження контролю значно відрізняються.

3.1.2.б.1. Контроль, що залежить від специфіки товару

- Визначення того, чи підлягає товар експортному контролю

Коли здійснюється міжнародна передача товару, ліцензійний (дозвільний) документ отримують, якщо товари, що планується поставити, підлягають контролю у відповідності до списків товарів, що підлягають державному експортному контролю. Зі зростанням кількості та різноманітності як товарів власного виробництва, так і закуплених товарів, стає все складніше для підрозділу експортного контролю моніторити та класифікувати їх відповідно до списків товарів, що підлягають державному експортному контролю, з метою визначення, чи є такі товари предметом експортного контролю. Тому дуже

важливою є співпраця з відповідними технічними підрозділами, класифікація та ідентифікація товарів повинна проводитись спільними зусиллями.

Важливо

З метою виключення необхідності проведення нової процедури класифікації та ідентифікації для кожної поставки однакових товарів результати один раз проведеної класифікації та ідентифікації цього товару повинні бути зареєстровані у формі відповідного списку або бази даних (відповідно до обсягів), які є доступними для усіх, хто залучений до здійснення міжнародної передачі товарів. На першому місці серед засобів стоїть відповідна база даних товарів для різних процедур аналізу контрактів. Вирішення проблеми, пов'язаної із зберіганням сучасних даних, а також проблеми надійності цих даних значно полегшується завдяки використанню інформаційних технологій.

Якщо виникає необхідність повторно ідентифікувати товари протягом їх існування та застосування у зв'язку з їх модифікацією або внесенням змін до списків товарів, що підлягають державному експортному контролю, то треба це робити одразу, тому що із впевненістю можна сказати, що це буде головним питанням під час зовнішнього аудиту – особливо це стосуватиметься випадків, коли товар був спочатку ідентифікований як такий, що не підлягає експортному контролю, а раптом з'ясується, що ліцензійний (дозвільний) документ такі потрібен.

З моменту коли компетентно та централізовано була проведена класифікація і ідентифікація та результати були відповідним чином зареєстровані, постає завдання зробити цю класифікацію та ідентифікацію однаково доступною для усіх підрозділів підприємства, які будь-яким чином залучені до оперування з товаром (виробництво, збут, маркетинг, дослідження та розвиток тощо). Наприклад, за допомогою інтегрування до загальної електронної процедури проходження (аналізу) контрактів або продумати шляхи обміну цією інформацією в рамках локальної мережі із загальним доступом, або навіть шляхом передачі електронною поштою.

- Визначення типу необхідного ліцензійного (дозвільного) документа

Проведення діяльності, пов'язаної з багаторазовими (оптовими) поставками, будь-якого типу на базі разових ліцензій (дозволів) як постійного режиму роботи, у зв'язку з обмеженим часом неможливо з декількох причин:

час, необхідний для отримання дозволу, тривалість процедури розгляду заявки та надання такого дозволу

Якщо товари, що плануються до міжнародної передачі, ідентифіковані як такі, що підлягають експортному контролю, то доцільно використовувати

генеральні чи відкриті ліцензійні (дозвільні) документи. Використання таких документів значно економить час, тому що замінює необхідність проходження процедури отримання разового дозволу на експорт конкретного товару до конкретної країни.

Тому завданням підрозділу експортного контролю є з'ясувати, який тип ліцензійного (дозвільного) документа є найбільш прийнятним для угоди, пов'язаної з діяльністю підприємства.

3.1.2.6.2. Контроль за фактичним кінцевим використанням, заявленим призначенням та ідентифікація партнерів

Принципи контролю за кінцевим використанням та кінцевим призначенням та відповідні списки, які повинні бути дотримані, є аналогічними до тих, про які йшлося під час обговорення діяльності, пов'язаної з заводським виробництвом. Проте з'являється значна різниця в їх практичному застосуванні. Раніше йшлося про те, що основна увага приділяється по можливості раннім перевіркам відповідних партнерів, залучених до зовнішньоекономічного договору (контракту); результати таких перевірок, як правило, є чинними протягом довгого періоду часу. Основна увага під час здійснення діяльності, пов'язаної з багаторазовими (оптовими) поставками, приділяється перевіркам великої кількості партнерів, які за певних обставин можуть часто змінюватись, та повторюваним замовленням одних і тих самих товарів.

Відповідно, що організаційні вимоги до системи внутрішньофірмового експортного контролю матимуть різні характеристики:

Ідентифікація партнерів

- Кількість партнерів та замовлень, що підлягають контролю, потребують використання інструментів оброблення даних з метою швидкого порівняння та аналізу зовнішньоекономічних договорів (контрактів).

- Процес, компетентність та відповідальність щодо контролю партнерів повинні бути передбачені в робочих інструкціях (методичних рекомендаціях, вказівках).

Контроль використання.

- Якщо кількість замовлень товарів, що підлягають контролю, занадто велика, щоб мати змогу проконтролювати кожне з них щодо кінцевого призначення та кінцевого використання, особливого значення набуває необхідність мати надійного партнера. В цьому випадку період між регулярними інспекціями може бути довшим. Проте необхідно усвідомлювати, що посилення здатності справитись таким чином з великим обсягом контролю кінцевого використання та кінцевого призначення значно збільшує ступінь ризику.

Партнер може бути класифікований як «надійний», коли він веде комерційну діяльність з підприємством протягом тривалого періоду часу без будь-яких перешкод та коли підприємство, враховуючи таке довготривале співробітництво, має підстави стверджувати, що він не залучений до будь-якої діяльності, пов'язаної з поставками/використанням таких товарів.

- Здійснення контролю та процедур визначення надійності партнерів повинно бути задокументовано таким чином, щоб у випадку порушення, було б можливо довести, що контроль проводився систематично, якісно та у належному обсязі.

- Процес, компетентність та відповідальність щодо контролю повинні бути передбачені у відповідних робочих інструкціях (методичних рекомендаціях, вказівках).

Важливо

Визначення надійності партнерів може бути здійснено тільки у співробітництві з підрозділом продаж, маркетингу або економічної безпеки підприємства. Як свідчить досвід, саме в цих підрозділах зберігається інформація щодо замовників та товари.

Періодичність контролю – чим більше кількість замовлень та вище надійність замовника/партнера, тим більше періоди між перевірками. Взагалі рекомендується, щоб періоди перевірок не перевищували шести місяців.

3.2. Інформаційні технології в системі внутрішньофірмового експортного контролю.

Використання інформаційних технологій рекомендовано для системи внутрішньофірмового експортного контролю з метою необхідного поповнення та впорядкування електронної бази даних.

Найкращий вибір – використання існуючої структури бази даних. Якщо на підприємстві вже існує база даних, то доцільним є доповнення її інформацією стосовно експортного контролю. Одна з необхідних функцій – функція попередження, яка застосовується, наприклад, для нагадування щодо необхідності проведення якогось аналізу якнайраніше, тобто ще на етапі розгляду комерційної пропозиції.

Доцільним є створення відповідних процедур та фільтрів, що відповідатимуть організаційним документам (інструкціям, розпорядженням), які стосуються усіх службовців та відповідно до яких здійснення міжнародних передач/надання послуг можливе виключно у встановленому порядку в рамках підписаних контрактів.

Особливістю підтримки бази даних є періодичне оновлення інформації після випуску змін до списків товарів, які підлягають державному експортному контролю. Регулярне оновлення необхідно передбачити одразу та включити цю функцію до відповідних процесів.

Якщо ідентифікація матеріалів в базі даних вже проведена відносно даних зовнішньоекономічного договору (контракту), вся інформація в результаті повинна стати доступною з інших робочих місць, а також ця інформація може бути використана для автоматичного створення подальших документів/звітів.

Глава 4. Застереження та червоні прапорці” як інструмент оцінки ризиків незаконного придбання товарів

4.1. Обізнаність

Підприємства разом з уповноваженими в галузі експортного контролю державними органами зацікавлені в тому, щоб чутливі товари не були поставлені для використання в програмах, пов'язаних із зброєю масового знищення та засобами її доставки.

Обізнаність та розуміння цього промисловістю грає ключову роль у досягненні цієї мети. Державний експортний контроль може бути ефективним, якщо усі учасники (виробники, експортери, інженери, менеджери тощо) роблять свій вклад та підтримують такий контроль.

В цьому відношенні треба зазначити, що боротьба проти розповсюдження зброї масового знищення та засобів її доставки потребує тісної взаємодії експортерів та державних органів. Відповідна обізнаність та розуміння ризиків, пов'язаних з чутливими товарами та їх використанням не за призначенням, є необхідною умовою якісної та ефективної роботи підприємств.

Однією з передумов будь-якого відповідального експорту в рамках підприємства повинно бути розуміння, що виконуватись може тільки та комерційна угода, яка побудована на достовірних фактах.

Також в інтересах будь-якого надійного підприємства повинно бути прагнення не асоціюватися зі скандалами або з використанням вироблених чи поставлених не за призначенням товарів. Таким чином, відповідна обізнаність та розуміння – це не тільки відповідальність державного експортного контролю, а й життєвий інтерес будь-якого бізнесу.

Наведена нижче інформація повинна допомогти підприємствам у прийнятті рішень, з врахуванням загроз бути ненавмисно втягнутим до програм, пов'язаних з розробленням зброї масового знищення, а також

з'ясувати випадки, що потребують додаткових консультацій з державними органами.

Слід розуміти, що наявна тільки у експортера інформація не завжди автоматично веде до можливості отримання ним відповідного ліцензійного (дозвільного) документа.

4.2. З'ясування спроб незаконного придбання товарів

4.1.1. Спроби незаконного придбання товару

Будь-хто, хто поставляє товари подвійного використання може бути ненавмисно втягнутий до планування або виконання програм інших держав, пов'язаних з виробництвом зброї масового знищення чи засобів її доставки. Щоб розкрити спроби придбання такого товару у «чутливих» випадках необхідна особлива пильність.

Підозріла поведінка

Нові замовники наводять довідки, проте їх ідентифікація залишається неоднозначною, або вони надають ухильні відповіді на питання стосовно їх ідентифікації

Є підозра відносно того, що такий замовник існує взагалі: він невідомий у промислових кругах, не внесений до телефонних та торговельних довідників та не представлений на будь-якому веб-сайті або в іншому інформаційному ресурсі

Замовник не в змозі представити деталі про колишніх ділових партнерів

Є сумніви відносно того, що замовник має відповідне обладнання для оброблення замовлених товарів з врахуванням параметрів «якість/кількість»

або підозра, що тип бізнесу замовника не відповідає зробленому ним замовленню

Замовник не надає відповіді або надає неповні відповіді на запитання стосовно кінцевого призначення замовлених товарів або стосовно відповідних комерційних і технічних аспектів процесу використання товарів

Замовник не надає відповіді або надає недостатні відповіді на питання стосовно місця призначення товару

Замовник не надає відповіді або надає недостатні відповіді на питання комерційного або технічного характеру, які зазвичай обговорюються протягом комерційних переговорів

Замовник вимагає надмірної конфіденційності щодо місця використання чи призначення товару або щодо інших деталей, які стосуються товару, матеріалів або запчастин, що мають бути

поставлені

Замовник вимагає надмірних заходів безпеки, пов'язаних із запланованим використанням товару

Постачальнику очевидно, що замовник недостатньо обізнаний щодо звичайних заходів безпеки під час поводження із замовленими товарами

Постачальнику (контрактному партнеру) відмовляють у доступі до виробничих площ чи підприємств за обставинами, що викликають підозру

Замовник розбиває контракт для монтажу обладнання, отримуючи недостатню інформацію щодо повного виконання замовлення та/або кінцевого використання товарів

Замовник вимагає закінчити процедуру, яка була частково проведена іншою компанією

Відносно держави призначення є інформація про те що вона була залучена до розповсюдження зброї масового знищення чи засобів її доставки

Підозрілі контракти

Опис товарів нечіткий або товари занадто детально специфіковані

Сам по собі контракт незрозумілий, наприклад обсяг або якість замовлених товарів вище або нижче, ніж це передбачено задекларованим використанням

Заявлена ціна товарів не відповідає нормальній комерційній практиці

Система обладнання або частина обладнання в існуючому або запланованому монтажу повинні бути змінені таким чином, щоб виникла можливість виробляти хімічну або біологічну зброю

Профіль діяльності підприємства, на якому система або обладнання повинні бути встановлені не відповідає типу цього обладнання.

Підозрілий стан ділової активності

Ділова ситуація, особливо та, що пов'язана з участю посередника, є незвичайною та відрізняється від нормальної практики,

Наприклад: імпортер – одна особа, а обсяг продукції дозволяє

припустити, що продукти можуть бути використані з виробничою метою іншими підприємствами;

призначена для експорту документація не відповідає інформації стосовно профілю діяльності її одержувача та/або опису чи обсягу товарів, що передбачається поставити;

надана замовником документація (особливо технічна) має незвичайний формат або містить орфографічні помилки або інші прості помилки;

вимоги замовника щодо пакування замовлених виробів або їх частин не відповідає передбаченому транспорту та відрізняється від задекларованих чи заявлених;

замовник вимагає проставлення невірної маркування та інших відміток;

типи пакування та поводження з товаром не відповідають заявленому використанню та/або кінцевому призначенню товарів або частин, що передбачається поставити;

замовником пропонуються незвичайно вигідні умови оплати, наприклад, ціна та процент значно перевищують нормальні ринкові ціни, передплата здійснюється готівкою, банківські папери не відповідають звичайним стандартам;

обсяг страхування перевезення неадекватний звичайним діловим нормам (занадто високий або занадто низький).

□

□

□

□

□

□

4.1.2. Спроби незаконного придбання, пов'язані з новими розробками та технологіями

Наукова кооперація використовується деякими державами з метою придбання спеціальних знань, які в подальшому можуть бути використані для розроблення та виробництва зброї масового знищення чи засобів її доставки.

Більшість держав має вільний доступ до університетів та інших наукових і технічних установ для науковців, студентів та технічних фахівців з держав, які перебувають під підозрою у зв'язку з виконанням програм зброї масового знищення чи засобів її доставки. Це дозволяє фахівцям таких держав отримати доступ до спеціальних знань у високотехнологічному секторі. Надбані ними таким шляхом знання можуть бути використані не тільки для цивільних програм, але й для діяльності, пов'язаної зі зброєю.

Підприємцям та науковцям слід розуміти, що передача технологій може відбутися під час національних або міжнародних конференцій, торговельних ярмарків, спеціальних виставок, симпозіумів, спільних досліджень, а також в рамках проектів з розроблення чи програм навчання. Заходи таких типів надають також можливість встановити особисті контакти між фахівцями різних держав, які дозволяють отримати фахівцям проблемних держав спеціальні знання на неформальній основі.

Один з розповсюджених типів передач технологій або новітніх розробок – це науковий та академічний обмін в рамках відповідних програм між державами, що перебувають під підозрою у зв'язку з виконанням програм, пов'язаних зі зброєю. Крім того, достатню можливість для контактів та інформаційного обміну надають приватні запрошення.

Інша форма набуття спеціальних знань – це прямі контакти експертів та/або технічного персоналу, наприклад, під час монтажу та налагодження виробничого обладнання.

Наведені нижче параметри можуть стати у пригоді під час визначення, чи будуть знання використані для створення зброї:

Індикатори ризиків під час передач технологій або новітніх розробок

У

Особа запитує інформацію, але при цьому не може сформулювати зазначений запит, або замовляє навчання, пов'язане з будівництвом або засобами обслуговування

Особа звертається за інформацією та вимагає при цьому надзвичайної конфіденційності, наприклад, щодо місця встановлення обладнання або місця, де надаватимуться послуги

Особа, що запитує інформацію, звертається з проханням за допомогою або порадою з питань, що пов'язані із «спеціальними» технологіями

Науковці, експерти або службовці дослідницьких інститутів та лабораторій запитують інформацію, яка є незвичайною та неочікуваною від подібних осіб, в той час як вони не мають очевидних причин таку інформацію запитувати

Особа, що запитує інформацію, не дає жодного достатнього пояснення з причин необхідності передачі до неї технології або проведення навчань

Пояснення щодо питань, які мають відношення до відповідної діяльності або технічних аспектів, надані особою, що запитує інформацію, дозволяють припускати, що ця особа не має відповідних спеціальних знань, які звичайно вимагаються для проектів такого типу

Особа, що запитує інформацію, вимагає надзвичайних заходів під час передачі технологій, що дозволяє припустити, що ця особа очевидно не розуміє нормальних безпекових заходів, що звичайно здійснюються в рамках контракту.

4.2.3. Спроби незаконного придбання, пов'язані з тероризмом

З метою попередження тероризму необхідно взяти до уваги такі факти:

Підозрілі показники з точки зору тероризму

	✓
До підозрілих можна віднести особи, що надають запит:	<input type="checkbox"/>
...чия ідентичність залишається незрозумілою, так як фірмовий бланк є нерозбірливим;	<input type="checkbox"/>
...яких можна знайти тільки за мобільними телефонами або поштовою скринькою;	<input type="checkbox"/>
...чий твердження щодо транспортних маршрутів є географічно або економічно нелогічними;	<input type="checkbox"/>
...які не дають ніяких правдоподібних пояснень щодо перебування поставлених до цього товарів;	<input type="checkbox"/>
...які очевидно не знають або ігнорують необхідні технічні запобіжні заходи під час оброблення або транспортування зазначених товарів;	<input type="checkbox"/>
...які явно не мають новітніх технологій або засобів обслуговування, які є необхідними або рекомендованими для безпечного зберігання або використання товарів.	<input type="checkbox"/>

Важливо

Виробники та постачальники повинні намагатися зібрати усю можливу інформацію про їх замовників до того, як набудуть чинності контрактні зобов'язання щодо поставки товарів та/або технологій, що можуть бути використані для створення зброї масового знищення або для цілей тероризму.

Глава 5. Державна сертифікація (атестація) систем внутрішньофірмового експортного контролю

5.1. Механізм державної атестації систем внутрішньофірмового експортного контролю

Статтею 14 Закону України «Про державний контроль за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання» передбачено, що у випадках, коли суб'єкт має намір отримати від Кабінету Міністрів України повноваження на право здійснення експорту, імпорту товарів військового призначення та товарів, які містять відомості, що становлять державну таємницю, або в разі коли він має намір отримати генеральний чи відкритий дозвіл або висновок, створення систем внутрішньофірмового експортного контролю є обов'язковою нормою.

При цьому Державна служба експортного контролю України з метою підтвердження виконання підприємством комплексу заходів організаційного, правового, інформаційного та іншого характеру щодо дотримання ним та підпорядкованими йому структурними підрозділами вимог законодавства в галузі державного експортного контролю здійснює державну атестацію таких систем та видає підприємствам відповідні свідоцтва про таку атестацію.

Процедура здійснення такої атестації визначається Порядком державної атестації системи внутрішньофірмового експортного контролю, створеної суб'єктом здійснення міжнародних передач товарів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2003 року № 1080.

5.1.1. Перелік документів, що подаються для державної атестації системи внутрішньофірмового експортного контролю

Документи, які необхідно подати до Держекспортконтролю України на проведення державної атестації системи внутрішньофірмового експортного контролю, перелічені у п. 5 зазначеного вище Порядку державної атестації.

Серед них підприємство подає:

5.1.1.а. письмову заяву з проханням здійснити державну атестацію системи контролю;

Важливо

У листі, крім звернення з проханням про здійснення державної атестації, перелічуються усі документи, що додаються. Оформлюється на бланку підприємства, підписується керівником.

5.1.1.б. засвідчену в установленому порядку копію посвідчення про його реєстрацію у Держекспортконтролі України як суб'єкта міжнародних передач товарів, що підлягають державному експортному контролю.

Важливо

Крім копії посвідчення (свідоцтва) про реєстрацію (перереєстрацію), подаються копії листів Держекспортконтролю України з відповідними переліками товарів, що надавалися разом зі свідоцтвом (посвідченням).

5.1.1.в. засвідчену в установленому порядку копію спеціального дозволу на право провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею (або довідку про відсутність такого дозволу);

5.1.1.г. документи, що свідчать про виконання ним організаційних, правових, інформаційних та інших заходів, спрямованих на дотримання вимог законодавства в галузі державного експортного контролю, а саме:

копію наказу про створення служби (підрозділу, групи) експортного контролю, її підпорядкування та про призначення керівника або відповідальної за цей напрям роботи особи. В наказі визначаються завдання служби (підрозділу, групи) або функціональні обов'язки відповідальної особи, порядок взаємодії з іншими підрозділами та особи, відповідальні за взаємодію з Держекспортконтролем;

копію положення про службу (підрозділ, групу) експортного контролю суб'єкта міжнародних передач та наказу про затвердження цього положення;

відомості про:

- створення бази даних на електронних і паперових носіях про законодавчі та інші нормативно-правові акти у галузі державного експортного контролю;
- товари, що передбачаються для здійснення міжнародних передач, та їх ідентифікацію стосовно належності (неналежності) до конкретних позицій списків
- товарів, що підлягають державному експортному контролю;

Перелік товарів рекомендується оформлювати за формою:

<i>№ n/n</i>	<i>Повна назва (опис) товару</i>	<i>Код за УКТ ЗЕД</i>	<i>Постанова КМУ</i>	<i>Позиція</i>
------------------	----------------------------------	---------------------------	--------------------------	----------------

- зовнішньоекономічні договори (контракти) про здійснення зазначених міжнародних передач;

Перелік договорів (контрактів) за попередній та поточний роки рекомендується оформлювати за формою:

<i>№ n/n</i>	<i>Номер, дата та строк дії договору (контракту)</i>	<i>Характер міжнародної передачі (експорт, імпорт, транзит, тимчасове ввезення/вивезення)</i>	<i>Держава – імпортер (експортер)</i>	<i>Стислий перелік та категорії товарів</i>
<i>(нижче див. приклад заповнення)</i>				
1.	Контракт від 26.07.03 № RT-2	Експорт	Молдова	Пристрої УС1-6 (5.A.1.b.)

- заяви на отримання дозволів або висновків, а також документи про гарантії стосовно здійснення міжнародних передач таких товарів та отримані від Держекспортконтролю України документи за цими заявами;

Перелік заяв за попередній та поточний роки рекомендується оформлювати за формою:

<i>№ n/n</i>	<i>Вих. номер та дата заяви на отримання дозвільних документів ДСЕКУ чи документів про гарантії</i>	<i>Характер міжнародної передачі (експорт, імпорт, транзит, тимчасове ввезення/вивезення)</i>	<i>Номер та дата дозвільного документу</i>
<i>(нижче див. приклад заповнення)</i>			
1.	Вих. № 32/546 від 15.02.04	імпорт	Дозвіл № 35400000 від 13.03.04

- звіти про фактичне використання дозволів або висновків, а також документи про зазначені гарантії;

Довідка повинна включати перелік усіх отриманих підприємством за попередній та поточний роки_ дозвільних документів та відповідних звітів про їх використання. Рекомендується оформлювати за формою:

<i>№ n/n</i>	<i>Номер та дата дозвільного документу</i>	<i>Вих. номер та дата звіту про використання</i>
<i>(нижче див. приклад заповнення)</i>		
1.	Дозвіл (або висновок) № 35400000 від 13.03.04	№ 352/РП-34 від 09.04.04

- підписаний керівником суб'єкта міжнародних передач та скріплений печаткою документ, що містить його зобов'язання;

До зобов'язань необхідно включити:

забезпечення дотримання вимог законодавства в галузі державного експортного контролю;

відмови від здійснення будь-яких міжнародних передач товарів, у результаті яких може бути порушено законодавство та міжнародні зобов'язання України або заподіяна шкода її національним інтересам;

відмови від здійснення міжнародних передач товарів без отримання відповідних дозволів або висновків за наявності інформації про наміри або можливість повного чи часткового використання будь-яких товарів, що передбачаються для експорту або тимчасового вивезення до інших держав, для розроблення, виробництва, складання, випробування, ремонту, технічного обслуговування, модифікації, модернізації, експлуатації, управління, зберігання, виявлення, ідентифікації або для розповсюдження зброї масового знищення чи засобів її доставки, або для військового кінцевого використання у державах, стосовно яких резолюціями Ради Безпеки ООН, інших міжнародних організацій, членом яких є Україна, чи національним законодавством

установлено повне або часткове ембарго на постачання товарів військового призначення;

відмови від укладення зовнішньоекономічних договорів (контрактів) про здійснення міжнародних передач будь-яких товарів або відмови від участі у їх виконанні, якщо йому стало відомо, що такі товари можуть бути використані іноземними державами або іноземними суб'єктами господарської діяльності з метою створення зброї масового знищення чи засобів її доставки;

відмови від виконання зовнішньоекономічних договорів (контрактів) про здійснення міжнародних передач будь-яких товарів, якщо йому стало відомо, що товари будуть використані з іншою метою або іншим кінцевим споживачем, ніж це було визначено в договорах (контрактах) чи пов'язаних з ними документах, на підставі яких отримано дозволи або висновки, а також міжнародні імпорتنі сертифікати;

своєчасного подання до Держекспортконтролю звітності про фактичне використання отриманих від нього дозволів або висновків.

5.1.1.д. З метою прийняття обґрунтованого рішення щодо можливості державної атестації створеної підприємством системи внутрішньofірмового експортного контролю Держекспортконтроль України здійснює первісний аналіз ефективності системи на підставі поданої підприємством відповідної довідки. Наведений нижче перелік перевірочних заходів допоможе скласти таку довідку.

ДОВІДКА

щодо рівня функціонування системи внутрішньofірмового експортного контролю _____

(назва підприємства)

(За основу заповнення кожного пункту необхідно взяти положення Методичних рекомендацій щодо створення суб'єктами здійснення міжнародних передач товарів систем внутрішньofірмового експортного контролю, затверджених наказом Держекспортконтролю України від **17.11.2006 № 412**)

	Письмово викладена інформація
1. Організаційна структура системи внутрішньofірмового експортного контролю.	
1.1 Документи про створення та механізм функціонування.	
<ul style="list-style-type: none"> • наказ про створення підрозділу експортного контролю (додати копію); 	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> • положення про підрозділ експортного контролю (додати копію) із визначенням мети створення та функціонування системи внутрішньофірмового експортного контролю, завдань, функцій, обов'язків та прав підрозділу експортного контролю, його структури та регламенту роботи. 	<input type="checkbox"/>
1.2. Персонал підрозділу експортного контролю	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • підпорядкованість; 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • керівник підрозділу (посадові інструкції (додати копію), повноваження, рівень знань в галузі експортного контролю); 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • співробітники підрозділу (посадові інструкції (додати копії), повноваження, відповідальність, кваліфікаційні вимоги, рівень знань в галузі експортного контролю) 	<input type="checkbox"/>
1.3. Засоби організаційно-технічного забезпечення.	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • територіальне розташування; 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • приміщення, де розташовується підрозділ; 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • забезпечення необхідними засобами оргтехніки. 	<input type="checkbox"/>
2. Рівень виконання основних завдань та функцій підрозділом експортного контролю підприємства.	<input type="checkbox"/>
2.1. Порядок підготовки та передачі до підрозділів підприємства керівництв, вказівок та інструкцій щодо виконання конкретними підрозділами вимог експортного контролю:	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • перелік підрозділів, пов'язаних із функціями в галузі експортного контролю та механізм взаємодії (додати копію документу, що визначає ці питання); 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • функції кожного підрозділу, пов'язані з виконанням вимог в галузі експортного контролю; 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • рівень участі підрозділу експортного контролю у підготовці та укладенні кожного 	<input type="checkbox"/>

<p>контракту (додати копію стандарту підприємства з питань аналізу та проходження контрактів (проектів контрактів) або іншого документу, що визначає механізм аналізу контрактів (проектів контрактів));</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • рівень участі підрозділу експортного контролю у процесі відвантаження і відправлення товару, а також під час надання послуг; 	□
<ul style="list-style-type: none"> • Наявність на підприємстві військового представництва та організація його взаємодії зі підрозділом експортного контролю. 	□
<p>2.2. Порядок визначення характеру операцій, пов'язаних з міжнародними передачами товарів, , щодо яких можуть бути застосовані процедури державного експортного контролю:</p>	□
<ul style="list-style-type: none"> • наявність розроблених підприємством рекомендацій (вказівок) про порядок підготовки і оформлення документів, необхідних для отримання в Держекспортконтролі відповідних документів про реєстрацію підприємства та товарів, а також дозвільних документів, а також рекомендацій (вказівок) про порядок підготовки, оформлення та подання (отримання) до Держекспортконтролю відповідних документів про гарантії 	□
<p>2.3. Порядок забезпечення правил експортного контролю по товарах та країнах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • система здійснення ідентифікації товарів та наявність нормативно-правових актів в галузі експортного контролю, що стосуються списків товарів 	□
<p>2.4. Контроль за використанням отриманих дозвільних документів:</p>	□
<ul style="list-style-type: none"> • наявність розроблених підприємством рекомендацій (вказівок) щодо контролю використання отриманих дозвільних документів, включаючи механізм підготовки та оформлення 	□

звітів, що надсилаються Держекспортконтролю;	
<ul style="list-style-type: none"> • наявність довідок про поточний стан використання отриманих підприємством дозвільних документів (регулярність їх подання керівнику підприємства). 	<input type="checkbox"/>
2.5. Система перевірки кінцевого використання товарів, замовників та споживачів товару:	<input type="checkbox"/>
Наявність розроблених підприємством рекомендацій (вказівок) щодо забезпечення механізмів:	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • перевірки можливого використання товарів для створення зброї масового знищення (ядерної, хімічної, біологічної) чи ракетних засобів її доставки; 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • перевірки ризику незаконного використання товарів, тобто використання у цілях, які не були заявлені при укладенні контракту („червоні прапорці” значного ризику правопорушень у галузі експортного контролю); 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • перевірки та недопущення виконання експортної операції до країн, щодо яких існують обмеження (ембарго) на поставки таких товарів) наявність таблиці відмов щодо надання дозволів або висновків Держекспортконтролю); 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • організації перевірки доставки товару до кінцевого споживача; 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • здійснення перевірки кінцевого використання товару. 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • стислий опис ведення бази даних партнерів, кінцевих користувачів та посередників. 	<input type="checkbox"/>
2.6. Внутрішні програми підприємства щодо аудитів (перевірок, ревізій) дотримання встановленого порядку здійснення міжнародних передач товарів:	<input type="checkbox"/>
наявність плану проведення аудитів;	<input type="checkbox"/>
оформлення звітів щодо проведених аудитів.	<input type="checkbox"/>
3. Ведення облікової документації.	<input type="checkbox"/>
.	
3.1. Наявність каталогу обліку зовнішньоекономічних договорів (контрактів)	<input type="checkbox"/>
3.2. Система обліку та зберігання найбільш важливої інформації.	<input type="checkbox"/>

4. Ведення бази даних законодавчих та нормативно-правових актів в галузі експортного контролю та наявність довідкової літератури.	<input type="checkbox"/>
4.1. Система ведення бази даних законодавчих та нормативно-правових актів в галузі експортного контролю.	<input type="checkbox"/>
4.2. Наявність довідкової літератури або інших інформаційних матеріалів з питань експортного контролю.	<input type="checkbox"/>
5. Професійна підготовка та навчання.	<input type="checkbox"/>
5.1 Участь персоналу підрозділу експортного контролю підприємства у навчальних семінарах та конференціях з питань експортного контролю.	<input type="checkbox"/>
5.2 Наявність плану проведення навчання та перепідготовки представників підрозділів, діяльність яких пов'язана з процедурами експортного контролю.	<input type="checkbox"/>

5.2. Процедура розгляду заявки на державну атестацію системи внутрішньофірмового експортного контролю. Зовнішні аудити

Зазначені вище документи, надіслані підприємством, розглядаються міжвідомчою Комісією з державної атестації системи внутрішньофірмового експортного контролю, до складу якої включаються представники Міністерства закордонних справ України, Міністерства промислової політики України, Міністерства оборони України, Державного космічного агентства України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, інших заінтересованих центральних органів виконавчої влади.

Держекспортконтроль України та інші центральні органи виконавчої влади можуть направляти своїх представників на підприємства з метою визначення наявності та рівня функціонування системи внутрішньофірмового експортного контролю. За результатами здійснення такого аудиту складається відповідний підсумковий документ, в якому визначаються недоліки існуючої системи контролю та надаються рекомендації щодо її вдосконалення.

Під час проведення таких аудитів є можливість безпосереднього спілкування, обміну думками та пропозиціями. До складу комісії, що відвідує підприємство, включаються фахівці різних напрямів, тому підприємствам після отримання попередження щодо проведення перевірки доцільно продумати напередодні зустрічі, які суттєві питання є сенс розглянути. Практика таких аудитів підтвердила свою дієвість, ефективність та буде продовжена у подальшому.

Важливим питанням належної організації зовнішніх аудитів систем внутрішньофірмового експортного контролю на підприємствах є здійснення

експертами Держекспортконтролю України попереднього аналізу діяльності підприємства. Здійснення такого аналізу дає змогу завчасно виявити слабкі місця в функціонуванні підрозділів підприємств, які відповідають за питання експортного контролю, та скласти відповідні докладні рекомендації щодо вирішення існуючих проблем.

За результатами розгляду документів, поданих суб'єктом міжнародних передач, і аудиту наявності та рівня функціонування системи контролю комісія більшістю голосів присутніх на засіданні членів схвалює висновок щодо доцільності прийнятого рішення про державну атестацію системи контролю або відмови в такій атестації, який оформляється протоколом, що підписується членами комісії.

За результатами державної атестації оформлюється відповідне свідоцтво за наведеною нижче формою.



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА
ЕКСПОРТНОГО КОНТРОЛЮ УКРАЇНИ**

СВІДОЦТВО

№ _____

про державну атестацію системи внутрішньофірмового
експортного контролю, створеної суб'єктом здійснення
міжнародних передач товарів

Відповідно до статті 14 Закону України «Про державний контроль за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання» система внутрішньофірмового експортного контролю, створена суб'єктом здійснення міжнародних передач товарів

_____,
(повне найменування та місцезнаходження суб'єкта)

зареєстрованим в Держекспортконтролі України «___» ____ 20__ р. за № _____,
атестована.

Свідоцтво дійсне до «___» ____ 20__ р.

Голова

Держекспортконтролю України _____

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП

Дата видачі «___» ____ 20__ р.

5.3. Державна переатестація системи внутрішньofірмового експортного контролю

Свідоцтво про державну атестацію системи внутрішньofірмового експортного контролю, створеної суб'єктом здійснення міжнародних передач товарів видається строком на три роки, після закінчення якого система внутрішньofірмового експортного контролю підлягає переатестації.

До заяви на переатестацію необхідно додати підписаний керівником підприємства та скріплений печаткою документ, що містить його зобов'язання та відомості щодо функціонування системи внутрішньofірмового експортного контролю у формі відповідної довідки та про відсутність змін у документах, на підставі яких було видано свідоцтво. У разі внесення змін у зазначені документи до Держекспортконтролю України подаються оновлені та належним чином засвідчені копії відповідних документів.

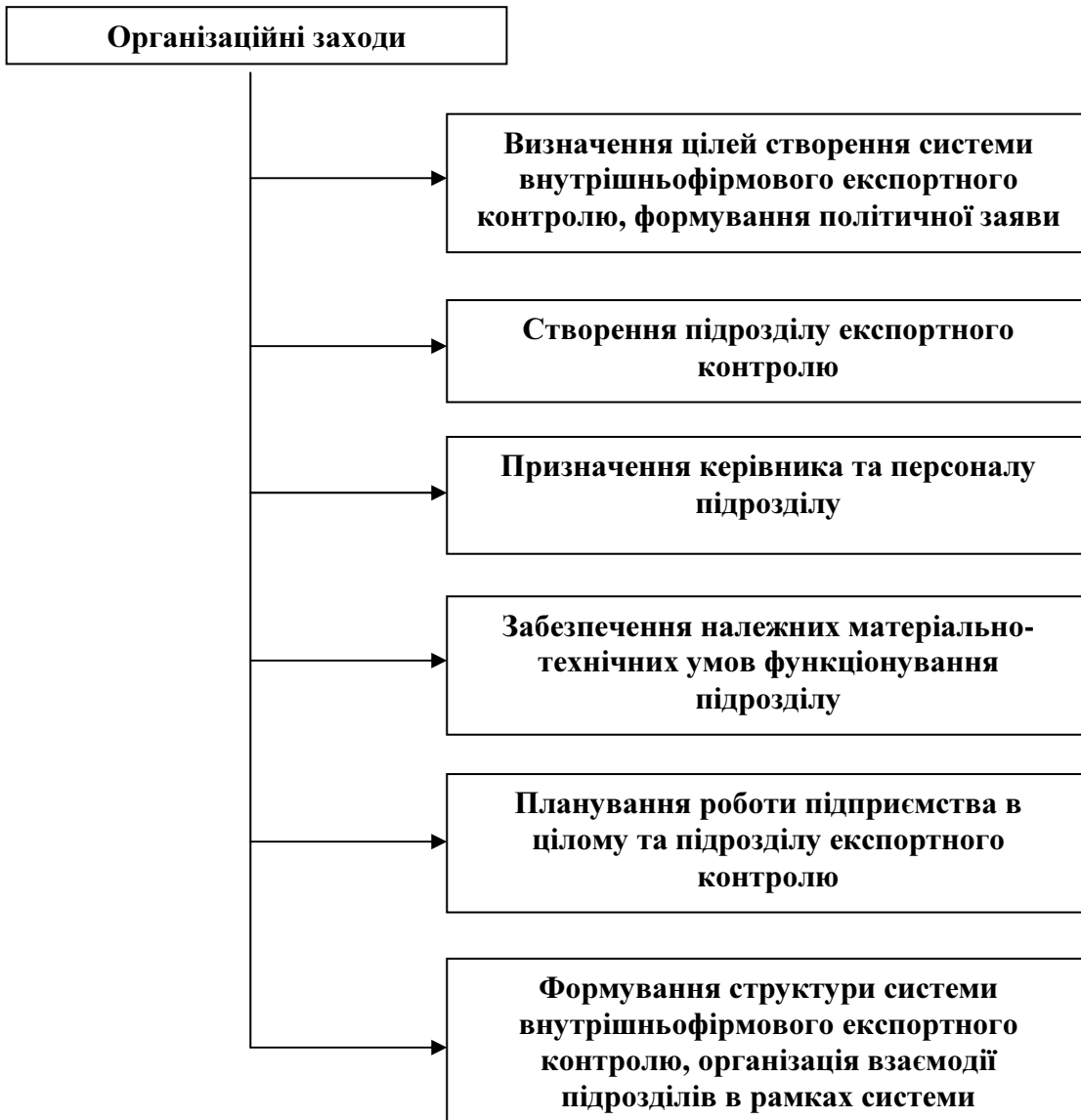
5.4. Підстави для відмови в державній атестації (переатестації) системи внутрішньofірмового експортного контролю

У державній атестації та переатестації системи внутрішньofірмового експортного контролю може бути відмовлено, якщо підприємством були надані недостовірні відомості в документах та зафіксовані неодноразові порушення підприємством вимог законодавства в галузі державного експортного контролю. Крім того, підставою для відмови в державній атестації (переатестації) може бути негативний висновок міжвідомчої Комісії з державної атестації системи внутрішньofірмового експортного контролю, який може бути наслідком негативних результатів аудиту функціонуючої на підприємстві системи.

Рішення про державну атестацію системи контролю може бути скасовано у разі подання підприємством заяви про скасування цієї атестації, реорганізації або ліквідації підприємства, визнання його банкрутом або у разі невиконання ним вимог законодавства у галузі державного експортного контролю. В такому випадку надане підприємству свідоцтво анулюється.

Висновки та рекомендації

Таким чином у пілотному проекті визначені наведені нижче основні заходи, механізми та процедури створення і ефективного функціонування систем внутрішньofірмового експортного контролю:





Під час створення системи внутрішньофірмового експортного контролю та планування організаційних заходів, необхідних для її належного функціонування, безумовно необхідно враховувати профіль діяльності підприємства, потенційну можливість використання товарів, що плануються для міжнародних передач, для створення зброї масового знищення, засобів її доставки, інших видів озброєння та військової техніки, перспективи освоєння та експортних поставок цих товарів, а також обсяги та географію експортних поставок.

ЧАСТИНА ІІ. ВНУТРІШНЬОФІРМОВИЙ ЕКСПОРТНИЙ КОНТРОЛЬ — ПІДХІД ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ (на прикладі Компанії АРТЕМ”)

1. Про Компанію

Компанія є провідним підприємством авіаційної галузі України з виробництва агрегатів, приладів і обладнання для всіх видів літальних апаратів, що випускаються у країнах СНД, та авіаційного озброєння до військових літаків та вертольотів.

Компанія існує більше ста років, має фахівців високої кваліфікації, потужне технологічне обладнання для точного машинобудування, високу культуру виробництва.

Компанія має широку мережу вітчизняних та іноземних постачальників матеріалів та комплектуючих виробів, а експорт власної продукції здійснюється більш ніж у 20 країн світу.

Постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.1999 р. № 1228 Компанії надані повноваження уряду України на продаж під своєю торговою маркою спеціальної продукції власного виробництва. Компанія не тільки експортує власну продукцію, а також може проводити роботи (надавати послуги) з гарантійного та післягарантійного обслуговування (ремонт) виробів, продовження їх технічного ресурсу та термінів служби на підприємствах замовника у стаціонарних та польових умовах, а також проводити за спеціальними програмами навчання фахівців покупця (кінцевого споживача) правилам експлуатації, перевірки, ремонту та відновлення продукції, яка була експортована.

Сучасне технологічне обладнання, новітні технології, висококваліфіковані кадри, ефективна стратегія управління – це той потенціал, який дозволяє Компанії упевнено дивитися у майбутнє, виконуючи замовлення будь-якої складності.

Система внутрішньофірмового експортного контролю (СФВЕК) Компанії є базовою організаційною структурою, яка, згідно з вимогами законодавства України у сфері державного експортного контролю, організує у Компанії відповідну модель взаємовідносин структурних підрозділів Компанії щодо підготовки до міжнародної передачі товарів, які підлягають державному експортному контролю, здійснює заходи для отримання відповідних дозвільних документів і забезпечує додержання вимог державного законодавства у сфері експортного контролю.

2. Організаційні заходи щодо створення СВФЕК Компанії

Першим кроком для створення СВФЕК було рішення керівництва Компанії про створення Служби експортного контролю (СЕК) у структурі Компанії, яка буде контролювати та забезпечувати дотримання вимог державного законодавства на підприємстві.

Президент Компанії видав наказ по підприємству про створення у Компанії Служби експортного контролю, про підпорядкованість Служби віцепрезиденту з питань зовнішньоекономічної діяльності, призначення відповідальної особи зі складу кадрового персоналу Компанії на посаду начальника СЕК, внесення відповідних змін у структурну схему управління Компанією та визначення основних завдань СЕК.

Згідно з наказом начальник СЕК розробив, погодив з керівниками інших підрозділів та затвердив у Президента Компанії наступні організаційні документи, а саме:

- Положення про Службу експортного контролю Компанії та Положення про СВФЕК Компанії;
- Посадову інструкцію начальнику Служби експортного контролю Компанії;
- Посадову інструкцію фахівцям Служби експортного контролю Компанії;
- Структурну схему підрозділу експортного контролю Компанії;
- Положення про взаємодію підрозділу експортного контролю Компанії з іншими підрозділами, функції яких пов'язані із зовнішньоекономічною діяльністю Компанії;
- Схему функціонування СВФЕК у межах виробничих стандартів Компанії, які регулюють зовнішньоекономічну діяльність підприємства.

Для забезпечення функціонування СВФЕК Компанії фахівцями СЕК додатково розроблено наступні організаційні документи:

- базу даних законодавчих документів з питань експортного контролю;
- робочі програми навчання фахівців підрозділу експортного контролю та інших підрозділів Компанії;

- порядок проведення аудитів підрозділу експортного контролю та інших підрозділів Компанії;
- механізм покарання працівників підрозділів Компанії за недотримання вимог державного законодавства у сфері експортного контролю.

2.1. Положення про службу експортного контролю Компанії

Положення поширюється на Службу експортного контролю (далі СЕК), яке є структурним підрозділом Компанії і входить до блоку служб віце-президента з питань зовнішньоекономічної діяльності та є складовою частиною сфери управління Компанією.

Призначення СЕК — проведення в Компанії єдиної політики у сфері експортного контролю, забезпечення ефективного планування, підготовки та здійснення міжнародних передач товарів, які підлягають державному експортному контролю, організація комплексного системного аналізу діяльності Компанії на зовнішніх ринках збуту, організація й удосконалення політики Компанії у зовнішньоекономічній діяльності.

Додаткова мета СЕК — реалізація вимог стандарту Компанії «Керівництво з якості» в галузі експортного контролю.

На посаду начальника СЕК призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідно напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи на підприємстві – не менше 2 років.

В своїй роботі СЕК керується:

- законодавством України;
- наказами Президента Компанії;
- вказівками віце-президента з питань зовнішньоекономічної діяльності;
- вимогами Положення про систему внутрішньофірмового експортного контролю в Компанії;
- вимогами Положення щодо взаємодії Служби експортного контролю з підрозділами Компанії, задіяними у міжнародних передачах товарів, які підлягають експортному контролю;
- конструкторською та технологічною документацією на продукцію Компанії;
- вимогами стандарту “Керівництво з якості” та іншими чинними стандартами

Компанії;

- цим Положенням та посадовими інструкціями персоналу СЕК.

Організаційна структура СЕК

Для вирішення завдань, покладених на підрозділ, в структурі СЕК є такі штатні одиниці:

- начальник Служби експортного контролю;
- спеціаліст Служби експортного контролю.

Організаційна структура та штатний склад СЕК затверджені Президентом Компанії за поданням начальника СЕК, погодженим з віце-президентом з питань зовнішньоекономічної діяльності.

Основні завдання СЕК

- Забезпечення реалізації політики Компанії щодо дотримання вимог державного законодавства з питань експортного контролю;
- Організація і удосконалення Системи внутрішньофірмового експортного контролю Компанії;
- Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавчих та нормативно-правових актів у галузі експортного контролю на всіх етапах виконання зовнішньоекономічного договору (контракту);
- Забезпечення взаємодії підрозділів Компанії, що здійснюють підготовку та міжнародні передачі контрольованих товарів.

СЕК виконує такі основні функції:

- Проведення аналізу комерційного замовлення Покупця щодо експорту товарів та заявок пропозицій технічних служб Компанії щодо імпорту необхідних комплектуючих виробів, документальне оформлення такого аналізу;
- Аналіз проекту зовнішньоекономічного договору (контракту) з наданням позитивного висновку або зауважень (документальне оформлення);
- Перевірка оригіналу договору (контракту) з наданням листа-роз'яснення (картка експертизи товару) щодо ідентифікацій та класифікації товарів, які планується постачати на експорт, та отримання відповідних підтверджень повноважень покупця та документів про гарантії;

- Участь у передконтрактних переговорах на стадії комерційної пропозиції та у переговорах під час підписання договорів (контрактів);
- Отримання висновків уповноважених державних органів щодо надання Компанії права проведення переговорів для укладання зовнішньоекономічного договору (контракту) на міжнародні передачі товарів, які підлягають державному експортному контролю, у випадках, визначених законодавством;
- Отримання висновку Держекспортконтролю України на право проведення переговорів для укладання зовнішньоекономічного договору (контракту) на міжнародні передачі товарів, які підлягають державному експортному контролю, до країн, щодо яких існують певні обмеження або ембарго на поставки відповідних товарів;
- Отримання позитивних висновків уповноважених державних органів щодо надання Компанії дозволу або висновку на міжнародні передачі товарів, які підлягають державному експортному контролю;
- Отримання дозволу або висновку Держекспортконтролю України на міжнародні передачі товарів, які підлягають державному експортному контролю;
- Надання звітності до Держекспортконтролю України про використання отриманих Компанією дозвільних документів чи документів щодо гарантій використання товарів у заявлених цілях;
- Участь у підготовці проектів наказів та інших керівних документів з питань зовнішньоекономічної діяльності Компанії;
- Навчання та підвищення кваліфікації працівників підрозділів Компанії з питань експортного контролю, що займаються зовнішньоекономічною діяльністю;
- Розробка інструкцій та рекомендацій щодо порядку одержання в Держекспортконтролі необхідних дозвільних документів та документів щодо гарантій відносно товарів, що підлягають державному експортному контролю, а також товарів, відносно яких можуть бути застосовані процедури державного експортного контролю;
- Організація діловодства, складання та оформлення організаційно-розпорядчих документів, управління документами, обліку та зберігання записів згідно з вимогами стандартів Компанії;
- Підготовка до проведення внутрішнього аудиту згідно з вимогами стандартів Компанії.

Права СЕК:

- Вимагати від відповідних відділів, цехів і служб Компанії своєчасного надання інформації (звітів по установлених формах, довідок і т. п.), необхідної для виконання завдань та функцій СЕК;

- Перевіряти і затверджувати звіти щодо обсягів міжнародних передач товарів, які підлягають експортному контролю, складені задіяними для цього підрозділами Компанії;

- Звертатися до керівництва Компанії щодо призупинення будь-яких угод про міжнародні передачі товарів у випадках виникнення обставин, які можуть призвести до порушення законодавства України у сфері експортного контролю чи порушення прийнятих нею міжнародних зобов'язань;

- Брати участь у семінарах і конференціях з питань експортного контролю;

- Подавати в установленому порядку пропозиції Президенту Компанії про внесення до посадових інструкцій працівникам підрозділів Компанії відповідних положень щодо забезпечення виконання вимог державного законодавства з експортного контролю;

- Давати вказівки підрозділам Компанії, задіяним у міжнародних передачах товарів, щодо правил та вимог до цих передач по товарах військового та подвійного використання, проводити відповідні наради;

- Представляти Компанію і підтримувати ділові зв'язки з державними організаціями з питань військово-технічного співробітництва, які входять до повноважень СЕК.

Взаємовідносини СЕК з іншими підрозділами.

СЕК встановлює взаємовідносини з іншими підрозділами Компанії згідно з вимогами Положення щодо взаємодії Служби експортного контролю з підрозділами Компанії, задіяними у міжнародних передачах товарів, які підлягають експортному контролю.

Для виконання обов'язків та реалізації прав СЕК взаємодіє:

- з представниками відділу зовнішньоекономічної діяльності;
- з представниками Управління стратегічного маркетингу;
- з представниками Управління безпеки та режиму;

- з представниками Управління виробництвом та матеріально-технічним забезпеченням;
- з представниками Служби Головного конструктора;
- з представниками Управління транспортно-логістичного забезпечення;
- з представниками Головної бухгалтерії;
- з представниками інших структурних підрозділів Компанії, задіяних у міжнародних передачах товарів;
- з представниками відкритих акціонерних товариств (дочірніх підприємств).

З урахуванням вимог Положення про Службу експортного контролю Компанії фахівцями СЕК розроблено Положення про систему внутрішньofірмового експортного контролю в Компанії.

2.2. Положення про систему внутрішньofірмового експортного контролю в Компанії

Система внутрішньofірмового експортного контролю (далі СВФЕК) в Компанії — це комплекс заходів організаційного, правового, інформаційного та технічного характеру, який визначає порядок організації взаємодії та контролю за виконанням вимог державного законодавства у сфері експортного контролю підрозділами Компанії та її дочірніми підприємствами у ході підготовки та здійснення міжнародних передач товарів, що підлягають державному експортному контролю.

Політика Компанії у сфері експортного контролю будується на таких принципах:

- забезпечення дотримання вимог законодавства в сфері державного експортного контролю;
- відмова від здійснення будь-яких міжнародних передач товарів, у результаті яких може бути порушено законодавство та міжнародні зобов'язання України або заподіяна шкода її національним інтересам;
- відмова від здійснення міжнародних передач товарів без отримання відповідних дозволів або висновків за наявності інформації про наміри або можливість повного чи часткового використання будь-яких товарів, що

передбачаються для експорту або тимчасового вивезення до інших держав, для розроблення, виробництва, складання, випробування, ремонту, технічного обслуговування, модифікації, модернізації, експлуатації, управління, зберігання, виявлення, ідентифікації або для розповсюдження зброї масового знищення чи засобів її доставки, або для військового кінцевого використання у державах, стосовно яких резолюціями Ради Безпеки ООН, інших міжнародних організацій, членом яких є Україна, чи національним законодавством встановлено повне або часткове ембарго на постачання товарів військового призначення;

- відмова від укладення зовнішньоекономічних договорів (контрактів) про здійснення міжнародних передач будь-яких товарів або відмова від участі у їх виконанні, якщо йому стало відомо, що такі товари можуть бути використані іноземними державами або іноземними суб'єктами господарської діяльності з метою створення зброї масового знищення чи засобів її доставки;

- відмова від виконання зовнішньоекономічних договорів (контрактів) про здійснення міжнародних передач будь-яких товарів, якщо йому стало відомо, що товари будуть використані з іншою метою або іншим кінцевим споживачем, ніж це було визначено в договорах (контрактах) чи пов'язаних з ними документах, на підставі яких отримано дозволи або висновки, а також міжнародні імпорتنі сертифікати;

- своєчасне подання до Держекспортконтролю звітності про фактичне використання отриманих дозволів або висновків.

Компанія дотримується зазначених вище принципів незалежно від комерційної вигоди замовлення.

Положення визначає дії співробітників Компанії в сфері експортного контролю у відповідності зі стандартом Компанії «Порядок формування, укладання та контроль виконання зовнішньоекономічного контракту» (за версією ДСТУ ISO 9001-2001), виконання вимог якого працівники повинні неухильно дотримуватися відносно товарів, що контролюються. Конкретні процедури експортного контролю викладені у внутрішніх правилах та інструкціях.

Діяльність Компанії у сфері експортного контролю повинна відповідати усім вимогам Конституції України, законодавства України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів та рекомендацій Держекспортконтролю, інших керівних документів, а СЕК є координаційним підрозділом, на який покладено функції створення умов для реалізації та дотримання Компанією вимог законодавства у сфері експортного контролю.

Положення про СВФЕК є основним керівним документом, який регулює діяльність СЕК, а СЕК відповідно є координаційним підрозділом, на який покладено функції створення умов для реалізації та дотримання Компанією вимог законодавства у сфері експортного контролю.

Положення про СВФЕК складається з наступних розділів та підрозділів:

Загальні положення.

Основні завдання, функції, права та обов'язки Служби експортного контролю Компанії:

Завдання та функції СЕК;

Права СЕК;

Обов'язки СЕК.

Організаційна структура та принцип побудови системі внутрішньофірмового експортного контролю.

Механізм забезпечення виконання вимог законодавства у галузі експортного контролю:

Загальні положення;

Перевірка повноважень Компанії та покупця на конкретну міжнародну передачу товарів;

Перевірка наявності реєстрації відповідної номенклатури товарів для міжнародних передач;

Перевірка наявності позитивного висновку на право проведення переговорів з метою укладання договору (контракту);

Вимоги до договорів (контрактів).

Організація взаємодії СЕК з Держекспортконтролем України.

Основні положення та процедури щодо оформлення заяв на отримання дозволів/висновків:

Загальні положення;

Контроль за якістю оформлення заяв та внесенням змін у документи;

Внесення змін до дозволів/висновків Держекспортконтролю;

Ведення облікової документації;

Сплата за видачу дозволів/висновків;

Навчання та професійна підготовка співробітників СЕК.

Відповідальність.

2.3. Стандарти Компанії щодо міжнародних передач контрольованих товарів

Внутрішні стандарти Компанії, яка випускає та продає високотехнологічні товари (послуги) на зовнішні світові ринки, зорієнтовані на міжнародні стандарти для випуску продукції ISO та фактично направлені на виконання вимог цих міжнародних стандартів.

Одним з головних стандартів компанії є “Система управління якістю” продукції, що випускається. “Система управління якістю” — це послідовність та взаємодія процесів (методика якості) для виготовлення та продажу високоякісної та високотехнологічної продукції.

“Система управління якістю” має у своєму складі нижче наведені стандарти Компанії (СТП), які є важливими з позиції експортного контролю:

1. СТП “Порядок формування фірмового замовлення” (аналіз світових ринків збуту спецтехніки);
2. СТП “Стратегічне планування” (методика пошуку кінцевого Замовника);
3. СТП “Маркетинг” (методика пошуку постачальників матеріалів та комплектуючих виробів);
4. СТП “Порядок оцінювання, вибору та схвалення постачальників (посередників) товарів та послуг” (перевірка повноважень та надійності постачальників);
5. СТП “Порядок формування, укладання та контроль виконання зовнішньоекономічного контракту” (розробка вимог до контракту);
6. СТП “Послідовність та взаємодія процесів підготовки та здійснення міжнародних передач продукції Компанії” (механізм взаємодії підрозділів Компанії з питань експортного контролю);

7. СТП “Порядок збору та аналізу інформації щодо функціонування системи” (внутрішній аудит).
8. Вимоги до проведення переговорів з метою підписання контракту та до змісту контракту визначаються стандартом СТП “Порядок формування, укладання та контроль виконання зовнішньоекономічного контракту”.

СТАНДАРТ КОМПАНІЇ “ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ, УКЛАДАННЯ ТА КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОГО КОНТРАКТУ”

Цей стандарт визначає порядок формування контракту, складання вимог до змісту контракту та аналіз можливих ризиків правопорушень, процес укладання та контроль виконання зовнішньоекономічного контракту на міжнародні передачі товарів.

Вимоги цього стандарту є обов'язковими для працівників апарату управління і служб Компанії, відділу зовнішньоекономічної діяльності, який обробляє комерційні пропозиції, формує зовнішньоекономічний контракт та контролює його виконання, та підрозділу експортного контролю, який бере участь у формуванні контракту та у контролі його виконання.

Загальну відповідальність за організацію формування, аналіз вимог до змісту контракту, укладання та контроль виконання зовнішньоекономічного контракту несуть керівники відділу зовнішньоекономічної діяльності та Служби експортного контролю.

МЕТОДИКИ ФОРМУВАННЯ КОНТРАКТУ

Метою процесу є:

- адекватна оцінка вимог Замовника, який є однією із сторін, що укладають зовнішньоекономічний контракт, щодо якості, кількості, вартості, термінів поставки продукції, що експортується, та інших умов, закладених в зовнішньоекономічному контракті, а також забезпечення гарантованого виконання цих вимог, викладених в зовнішньоекономічному контракті, в установлені терміни;
- своєчасна реакція на зміни вимог Замовника щодо якості, кількості, вартості продукції, термінів її постачання та інших характеристик, адекватна оцінка та ідентифікація цих змін.

Процес “Порядок формування, укладання та контроль виконання зовнішньоекономічного контракту” складається із таких підпроцесів:

- Аналіз інформації про Замовника;
- Порядок формування, визначення вимог до змісту та укладання зовнішньоекономічного контракту;
- Закріплення відповідальності за виконання зовнішньоекономічного контракту;
- Контроль виконання зовнішньоекономічного контракту;
- Перегляд умов зовнішньоекономічного контракту, внесення змін та погодження змін із Замовником.

Блок-схема процесу «Порядок формування, укладання та контроль виконання зовнішньоекономічного контракту» наведена в додатку А.

Аналіз інформації про Замовника

Метою підпроцесу є дослідження можливості укладання зовнішньоекономічного контракту із Замовником (суб’єктом господарювання іншої країни) з точки зору чинного міжнародного законодавства та законодавства України.

Вхідними даними підпроцесу є:

- Запит зі сторони Замовника (суб’єкта господарювання);
- Запит на отримання комерційної пропозиції;
- Протокол намірів, підписаний сторонами;
- Інформація про Замовника (суб’єкта господарювання) із зовнішніх (Інтернет, засоби масової інформації ЗМІ) та внутрішніх (електронна база даних потенційних замовників, міжнародна та внутрішня електронна база даних замовників /посередників за «чорними списками») джерел.

Вихідними даними підпроцесу є:

- Висновок Держекспортконтролю **на право** проведення переговорів на експорт конкретного товару у конкретну країну конкретному іноземному суб’єкту зовнішньоекономічної діяльності;
- Лист-роз’яснення Держекспортконтролю **про відмову** у наданні висновку на проведення переговорів із Замовником.

Процес починається з аналізу предмету замовлення. Цю функцію виконують спеціалісти Служби експортного контролю за поданням первинної інформації від відділу зовнішньоекономічної діяльності. На основі вхідної інформації процесу проводиться ідентифікація та класифікація предмету замовлення. Предметом замовлення може бути: цивільна продукція, продукція військова призначення, продукція подвійного використання.

Як нормативний базис використовуються державні акти з питань експортного контролю (Постанови Кабінету міністрів України) ПКМУ № 86 від 28.01.2004, № 1807 від 20.11.2003, № 500 від 6.06.2012, № 838 від 8.06.1996, № 41 від 16.01. 2003, № 1228 від 12.07.1999 зі змінами та доповненнями.

Товару, що є предметом замовлення і не проходив експертизи у СЕК, присвоюється за призначенням код згідно Українським класифікатором товарів зовнішньоекономічної діяльності (УКТ ЗЕД).

На основі технічних характеристик, призначення та сфери використання товару визначається необхідність проведення експертизи товару щодо його належності/неналежності до Списків товарів, які підлягають державному експортному контролю або визначається (якщо товар було ідентифіковано та класифіковано раніше) перелік необхідних дозволів/висновків для проведення експортно-імпортних операцій. Результатом аналізу є картка експертизи товару (додаток Ж). Виконавцями даної функції є фахівець Служби експортного контролю та спеціаліст із зовнішньоекономічної діяльності.

На основі інформації, закладеної в картці експертизи товару, визначається необхідність в отриманні дозволу на переговори із Замовником. Алгоритм отримання дозволу визначається на основі положень та вимог Положення про систему внутрішньофірмового експортного контролю Компанії. Відповідальність за правильність рішення щодо необхідності отримання/ не отримання дозволу на переговори несуть начальник Служби експортного контролю.

При необхідності отримання висновку на проведення переговорів мають бути проведені дії, які спрямовані на пошук інформації щодо Замовника. Для цього перевіряється наявність Замовника в базі даних СЕК. Дану операцію виконує фахівець Служби експортного контролю.

У випадку відсутності Замовника в базі даних СЕК має бути прийняте рішення щодо пошуку необхідної інформації про Замовника.

Наступним етапом є уточнення інформації про Замовника на предмет наявності ембарго чи економічних санкцій, що обмежують або забороняють зовнішньоекономічну діяльність з певними товарами або з країною, в якій зареєстрований Замовник. В разі наявності ембарго чи санкцій (обмежень) має

бути прийняте однозначне рішення щодо відмови від проведення зовнішньоекономічних операцій з цим Замовником.

В разі відсутності обмежень на зовнішньоекономічну діяльність з країною, в якій зареєстрований Замовник, проводиться наступний етап збору та аналізу інформації про Замовника.

Відповідальність за прийняття рішення щодо можливості чи неможливості співпраці із Замовником на даному етапі несе начальник Служби експортного контролю.

Проводиться пошук інформації про Замовника у відкритих джерелах (Інтернет, ЗМІ). У разі відсутності негативної інформації проводиться перехід на наступний етап підпроцесу аналізу. У випадку наявності негативної інформації проводиться детальний аналіз ризиків, пов'язаних з цією інформацією.

У разі наявності позитивного результату щодо аналізу Замовника, проводиться запит дозвільних документів та документів щодо повноважень зі сторони Замовника. Інформація по запиту передається Замовнику в довільній формі. Копії дозвільних документів можуть бути отримані безпосередньо або факсом. Після отримання копій дозволів має бути проведена їх детальна перевірка та аналіз. У разі виникнення зауважень, вони мають бути обговорені із Замовником. Якщо Замовник не реагує на зауваження або відмовляється їх усунути, приймається рішення про відмову від зовнішньоекономічних відносин з цим суб'єктом. Відповідальність за рішення щодо відмови від співпраці із Замовником несе начальник СЕК, яке він узгоджує з керівництвом компанії.

У разі відмови від співпраці із потенційним Замовником має бути оформлений висновок-докладна записка СЕК про заборону проведення зовнішньоекономічних операцій із Замовником. В даному документі має бути обов'язково чітко сформульована відмова і вказана причина заборони.

Цей документ формує спеціаліст СЕК. В подальшому на його основі формується повідомлення керівнику Компанії.

У разі позитивного результату проведених заходів з аналізу інформації про Замовника та його реєстраційних документів, а також отримання позитивної інформації за вище приведеними запитами, готується пакет документів для Держекспортконтролю для отримання дозволу на експорт товару.

ПОРЯДОК ПЕРЕГЛЯДУ УМОВ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОГО КОНТРАКТУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ПОГОДЖЕННЯ ІЗ ЗАМОВНИКОМ

Мета підпроцесу:

- Забезпечення взаємодії із Замовником на етапах виконання зовнішньоекономічного контракту та адекватна реакція на зміну вимог сторін, а також на вплив зовнішньоекономічних факторів;
- Узгодження із Замовником вимушених змін до зовнішньоекономічного контракту, в разі неможливості виконання попередніх домовленостей Продавця;
- Спрощення (при можливості) умов виконання зовнішньоекономічного контракту.

Вхідними даними є:

- Текст зовнішньоекономічного контракту;
- Листи сторін з ініціативою внесення змін до умов зовнішньоекономічного контракту;
- Розпорядження керівництва Компанії.

Вихідними даними є:

- Додаткові угоди із Замовником.

Причинами перегляду умов зовнішньоекономічного контракту є:

- Ініціатива сторони Замовника;
- Відповідне розпорядження керівництва Компанії;
- Зміна міжнародної або зовнішньоекономічної ситуації (введення ембарго, міжнародних санкцій або обмежень на експорт певних товарів певним Замовникам-країнам).

Коригування дозвільних документів з-за змін у контракті проводиться за правилами міжнародної передачі контрольованих товарів.

2.4. Порядок взаємодії підрозділів Компанії

Порядок взаємодії СЕК з підрозділами Компанії визначений внутрішніми стандартами Компанії та “Положенням щодо взаємодії Служби експортного контролю з підрозділами Компанії, задіяними у міжнародних передачах товарів, які підлягають експортному контролю”.

СЕК у своїй роботі взаємодіє з підрозділами Компанії за відпрацьованими і затвердженими технологічними схемами на експортні/імпортні операції Компанії з товарами, що підлягають експортному контролю.

Взаємодія з Управлінням стратегічного маркетингу

СЕК отримує від Управління стратегічного маркетингу інформацію про передбачувані виставки по спецтехніці, заходи щодо прийому іноземних делегацій і проведення передконтрактних переговорів.

СЕК інформує Управління стратегічного маркетингу про існуючі обмеження (ембарго) на постачання конкретної спецтехніки конкретному Замовнику і необхідність отримання дозволу Держекспортконтролю на право проведення переговорів по відповідній тематиці.

Взаємодія з Відділом зовнішньоекономічної діяльності

СЕК за службовою запискою ВЗЕД проводить:

- експертизу (ідентифікацію) товару по комерційному запиту замовника або листу-заявці Управління матеріально-технічного забезпечення Компанії;
- отримання дозвільних документів на право проведення переговорів з метою укладення зовнішньоекономічного договору (контракту);
- отримання дозвільних документів на міжнародні передачі товарів, що підлягають експортному контролю;
- отримання дозвільних документів на авіап перевезення товарів, що підлягають експортному контролю;
- отримання дозвільних документів на тимчасове вивезення товарів, що підлягають експортному контролю, для проведення гарантійного ремонту.

СЕК передає ВЗЕД:

- позитивний висновок Держекспортконтролю (або відмову) на право проведення переговорів з метою укладення зовнішньоекономічного договору (контракту);
- картку експертизи товару (Додаток В) щодо ідентифікації (класифікації) товару і відповідності договору (контракту) вимогам експортного контролю після проведення його попередньої експертизи;

- супровідний лист-узгодження до договору після проведення остаточної експертизи підписаного договору (контракту) на відповідність вимогам експортного контролю;
- дозвіл (або відмова) на міжнародну передачу заявленого товару, що підлягає експортному контролю;

Взаємодія зі Службою Головного конструктора (СГК)

СЕК подає в СГК службову записку на:

- отримання технічної інформації про властивості і характеристики виробленої Компанією продукції;
- отримання копій конструкторсько-технологічної документації (при необхідності) на продукцію, що постачається Компанією;
- отримання технічної довідки на товар, що постачається на експорт.

СГК передає в СЕК:

- копії конструкторсько-технологічної документації;
- технічні довідки і довідки щодо використання товару, що постачається на експорт.

Взаємодія з Планово-економічним відділом

СЕК подає в Планово-економічний відділ службову записку на отримання інформації щодо:

- планових цін на експортну продукцію;
- прогнозованих обсягів експортно-імпортних операцій.

Планово-економічний відділ передає в СЕК:

- ціни на експортну продукцію.

Взаємодія з Фінансовим відділом

СЕК подає у Фінансовий відділ службову записку на отримання звітів за експортно-імпортними операціями.

Взаємодія з Бухгалтерією

СЕК одержує від Бухгалтерії:

- зведені звіти (річні, квартальні) по обсягах експорту/імпорту;

- банківські документи про проведені оплати за дозвільні документи Держекспортконтролю.

Взаємодія з Відділом збуту

Уповноважений представник СЕК із ведучим по контракту від ВЗЕД може здійснювати перевірку правильності упакування і маркування продукції відповідно до вимог конкретного договору (контракту) і відвантажувальною специфікацією.

Взаємодія з Управлінням безпеки та режиму

СЕК одержує від Управління безпеки і режиму:

- службову інформацію про перелік товарів і порядок розгляду заяв суб'єктів, що здійснюють міжнародні передачі цих товарів, щодо окремих держав-імпортерів (інформація від Держекспортконтролю)

- довідки щодо ступеня таємності на продукцію, яка планується для експорту/імпорту.

Взаємодія з Транспортним відділом

СЕК передає до Транспортного відділу документи, що підтверджують повноваження перевізника (при необхідності) із супроводу і доставки товару уповноваженим представником Компанії (при наявності спеціальних рекомендацій Держекспортконтролю на перевезення конкретного товару).

Взаємодія з Центром технічної інформації (Патентне бюро)

СЕК подає в Центр технічної інформації (Патентне бюро) службову записку-запит щодо наявності (або відсутності) інтелектуальної власності в товарах, що постачаються на експорт за конкретним договором (контрактом).

СЕК одержує від Центра технічної інформації (Патентного бюро) Компанії відповідний висновок з питань інтелектуальної власності, що може знаходитись в товарах, які плануються на експорт.

Взаємодія з дочірніми підприємствами Компанії

Дочірні підприємства Компанії подають у СЕК запит-заявку на:

- експертизу (ідентифікацію) товару, що планується для експорту/імпорту;

- дореєстрацію товарів (при необхідності) у Держекспортконтролі України.

СЕК надає дочірнім Компаніям:

- копію картки експертизи з ідентифікації (класифікації) запитуваного товару (при необхідності);

- копії Свідоцтв про дореєстрацію товарів (при необхідності);
- консультації із застосування нормативно-правових документів, що визначають порядок міжнародних передач товарів, що підлягають експортному контролю.

При виникненні порушень з підготовки товарів до міжнародних передач, СЕК ініціює скликання робочої наради (колективне обговорення) із зацікавленими підрозділами компанії (що збирається за рішенням керівництва компанії) та керівниками дочірніх підприємств.

2.5. Навчання уповноважених представників підрозділів Компанії

СЕК проводить навчання та підвищення кваліфікації уповноважених представників підрозділів за спеціально розробленими програмами виходячи з:

- кількості і важливості змін на конкретний момент у чинному законодавстві України у сфері експортного контролю;
- виникнення нестандартних (критичних) ситуацій в Компанії з міжнародними передачами товарів, що підлягають експортному контролю;
- скасуванням або введенням заборон або обмежень на передачі окремих товарів визначеним суб'єктам іноземних держав.

3. Функції Системи внутрішньофірмового експортного контролю Компанії

3.1. Розгляд комерційних пропозицій. Джерела інформації для проведення аналізу пропозицій

Для належного та оперативного виконання своїх функцій СВФЕК Компанії використовує електронні засоби документообігу з питань експортного контролю, з нормативних (внутрішніх) та законодавчих (зовнішніх) баз даних, пошукові механізми з ідентифікації та класифікації товарів згідно з діючими контрольними Списками товарів, електронні довідники щодо типів продукції за різними напрямкам виробництва, техніки та науки і представляє “Програму внутрішньофірмового експортного контролю Компанії” (ПВФЕК) в електронному вигляді. ПВФЕК забезпечує наступне.

Внутрішній документообіг компанії за напрямками:

Номенклатура товарів;

Контракти (країни, замовники/постачальники);

Заяви на право проведення переговорів та на дозвіл/висновок на міжнародні передачі товарів;

Ліцензії державних органів (дозволи/висновки);

Звіти до державних органів (Держекспортконтроль, профільне міністерство тощо);

Зовнішній документообіг компанії за напрямками:

Законодавча база з питань експортного контролю;

Відомчі нормативні акти (РНБО, Міноборони, МЗС, ДМСУ, Мінекономіки та торгівлі);

База даних країн та суб'єктів за “чорними списками”;

База даних ризиків та правопорушень за методикою “червоні прапорці”

Пошуковий механізм для здійснення ідентифікації (спеціально розроблена комп'ютерна програма) **товарів** за національними контрольними Списками товарів за напрямками:

Товари військового призначення;

Товари подвійного використання;

Контрольовані товари, відсутні у контрольних Списках товарів;

Товари, які не підлягають експортному контролю.

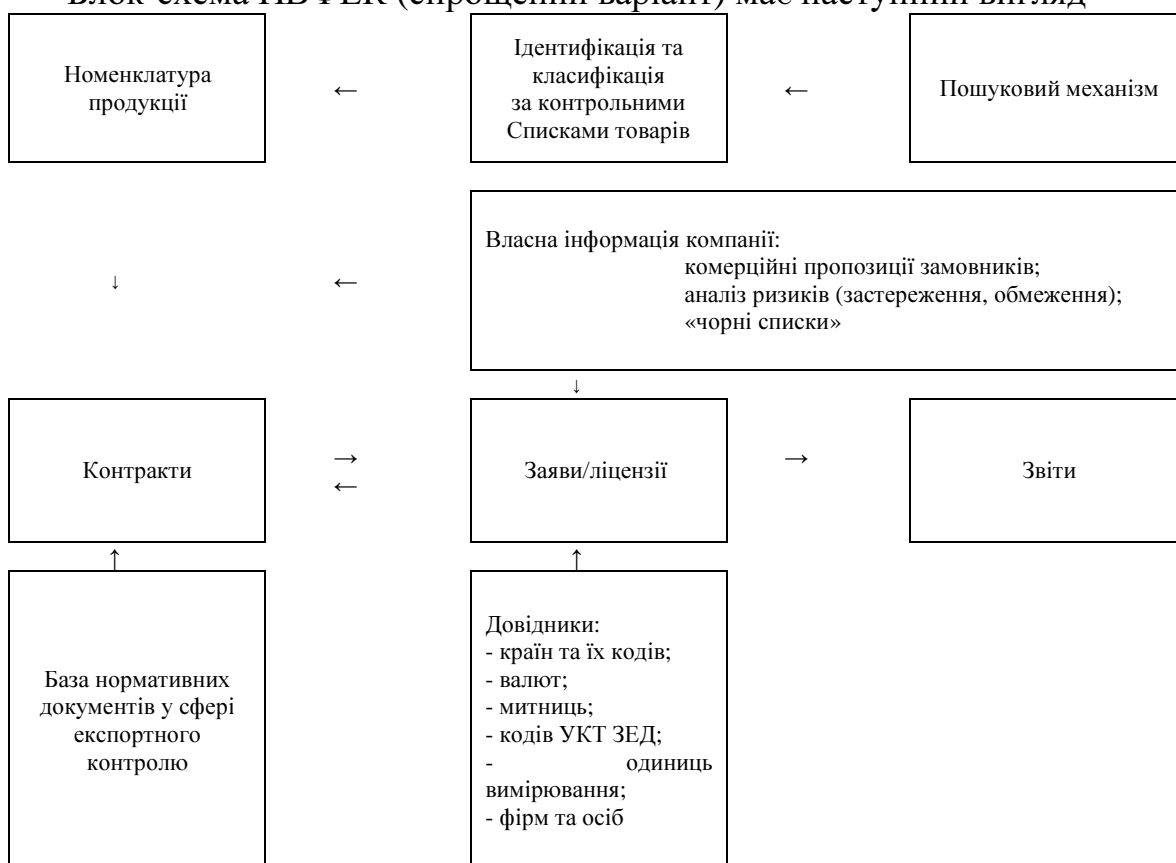
Електронні довідники (спеціальні програми) матеріалів, виробів, технологій;

Довідники по ядерних матеріалах та технологіях;

Довідники по товарах, які підлягають контролю за країнами-виробниками (Росія, США, Вірменія, Казахстан тощо).

Довідники з митного оформлення товарів.

Блок-схема ПФФЕК (спрощений варіант) має наступний вигляд



Аналіз ризиків

Одним з головних завдань СВФЕК є попередження та недопущення правопорушень у сфері державного експортного контролю. З цього питання перевага надається попередженню правопорушень, дієвим інструментом чого є попередній аналіз можливих ризиків у зовнішньоекономічній діяльності та перевірка коректності наданої замовником інформації, необхідної для отримання відповідної ліцензії.

При виникненні ризиків фахівець СЕК, відповідальний за контракт, оперативно письмово інформує керівництво Компанії про можливість вчинення правопорушень у сфері експортного контролю.

Аналіз ризиків проходить за наступним алгоритмом та поділяється на етапи.

Етап 1. Аналіз комерційної пропозиції Замовника.

Критерії ризику:

- чи є товар, що замовляється, продукцією власного виробництва Компанії?

- товар є у необхідному Замовникові стані, чи його необхідно доробляти (модернізувати) для експорту?

- чи є на товар конструкторська документація, та чи внесений він до Посвідчення про реєстрацію Компанії у Держекспортконтролі?

- до якого типу (ТПВ, ТВП тощо) відноситься товар або потрібна його ідентифікація за контрольними Списками товарів?

- чи потрібно оформляти дозвільні документи на експорт?

- чи є у Компанії повноваження на експорт товару, що замовляється?

Етап 2. Аналіз “експортної історії” Замовника

Критерії ризику: інформація з Інтернету, ЗМІ, з Ради Безпеки ООН та за «чорними списками» експортерів про наявність порушень Замовником законодавства країни реєстрації та невиконання ним своїх контрактних гарантійних зобов'язань.

Етап 3. Аналіз реєстраційних документів та повноважень Замовника

Критерії ризику: відсутність у Замовника необхідних реєстраційних документів.

Етап 4. Верифікація (перевірка, підтвердження) реєстраційних документів та повноважень Замовника через його уповноважені державні органи

Критерії ризику: розбіжності у реєстраційних документах Замовника при перевірках документів в уповноважених державних органах (посольствах, консульствах, представництвах тощо).

Етап 5. Перевірка відсутності або наявності ембарго або обмежень на експортні поставки необхідних товарів Замовнику

Критерії ризику: наявність за інформацією державних органів України (РНБО, МЗС тощо) ембарго або обмежень на експортні поставки заявлених товарів в країну Замовника.

Етап 6. Визначення необхідності отримання висновку від державних органів на право проведення переговорів з метою укладання на міжнародну передачу товару Замовнику

Критерії ризику: відсутність у Замовника необхідних реєстраційних документів та повноважень (доручень) на право проведення переговорів з метою укладення контракту.

Етап 7. Визначення вимог до контракту на стадії передконтрактної підготовки

Критерії ризику: велика кількість зауважень у Замовника щодо змісту проекту контракту, підготовленого підприємством (продавцем).

Етап 8. Контроль та коригування вимог з експортного контролю за змістом контракту перед його підписанням уповноваженими особами сторін

Критерії ризику: зауваження та суперечки з боку Замовника щодо кількості документів про гарантії та їх зміст, не згода Замовника з додатковими вимогами щодо конкретизації переліку експортної продукції та схеми її транспортування.

Етап 9. Контроль та перевірка документів Замовника, які надаються після підписання контракту (реєстрація, повноваження, сертифікати тощо)

Критерії ризику: не якісно (з помилками) підготовлені та оформлені реєстраційних та гарантійні документи Замовника, наявність розбіжностей в інформації за документами і за контрактом.

Етап 10. Оперативне інформування керівництва компанії та уповноважених державних органів (це можливо після кожного з вищенаведених етапів) щодо відхилення від визначених правил та виникнення “червоних прапорців”.

Наведені вище дії є експрес-аналізом визначення можливості експорту замовленої продукції з урахуванням вимог державного законодавства на різних етапах виконання зовнішньоекономічного контракту.

Ці дії спрямовані на виявлення “зон ризику” у формуванні та виконанні зовнішньоекономічного контракту та оперативному інформуванні керівництва Компанії про можливі порушення чинного законодавства у сфері експортного контролю та необхідності вживання оперативних заходів з недопущення застосування до Компанії штрафних санкцій.

3.2. Аналіз договорів (контрактів) та документів Замовника

Фахівець СЕК формує та вносить до змісту окремих розділів зовнішньоекономічного контракту вимоги державного законодавства у сфері експортного контролю.

Висуваються підвищені вимоги до форми та змісту зовнішньоекономічного контракту на міжнародні передачі товарів (послуг) до держав, стосовно яких встановлено часткове ембарго (обмеження) на такі передачі. Такі контракти повинні містити додаткові відомості щодо кінцевого використання товару і гарантійні зобов'язання.

Форма та зміст будь-якого зовнішньоекономічного договору (контракту) регламентується Законом України “Про зовнішньоекономічну діяльність” (Стаття 6) та наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України № 201 від 06.09.2001 “Про затвердження Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів)”.

Згідно з вимогами і рекомендаціями законодавчих документів у сфері державного експортного контролю до окремих розділів типового зовнішньоекономічного договору (контракту) рекомендується включати додаткові відомості щодо повноважень посередника/кінцевого споживача та їх гарантійних зобов'язань з використання імпортованої продукції.

Рекомендації щодо формування окремих розділів зовнішньоекономічного контракту про здійснення міжнародних передач товарів військового призначення та подвійного використання

Преамбула контракту

У преамбулі зазначається повне найменування сторін-учасників зовнішньоекономічної операції, під якими вони офіційно зареєстровані, із зазначенням країни, скорочене визначення сторін як контрагентів («Продавець», «Покупець», «Замовник», «Постачальник» тощо), особа, від імені якої укладається зовнішньоекономічний договір (контракт), та найменування документів, якими керуються контрагенти при укладанні договору (контракту) (установчі документи).

Важливо! Вищенаведені відомості обов'язково перевіряються працівниками Держекспортконтролю (на відповідність інформації у заяві української Компанії та наданих документах від іноземного суб'єкта) та при митному оформленні міжнародної передачі товару (відповідність інформації в дозволі/висновку, договорі/контракті та митній декларації) і повинні мати однакові найменування та посилання.

Предмет договору (контракту)

У розділі визначається, який товар (послугу) один з контрагентів зобов'язаний поставити (надати) іншому із зазначенням точного найменування, марки, типу або кінцевого результату послуги, що надається.

Якщо товар (послуга) потребує більш детальної характеристики або номенклатура товарів (послуг) досить велика, то все це зазначається у додатку (специфікації), який має бути невід'ємною частиною договору (контракту), про що робиться відповідна відмітка у тексті договору (контракту). До цього слід зауважити, що найменування, марка, тип товару або найменування послуг повинно точно збігатися з найменуванням товару, який зареєстрований у Посвідченні про реєстрацію суб'єкта здійснення міжнародних передач товарів, яку видає Держекспортконтроль України. В іншому разі суб'єкт повинен спочатку зареєструвати цей товар та отримати відповідний лист-роз'яснення до Посвідчення про реєстрацію.

Важливо! У предметі договору (контракту) бажано вказати мету використання товару, кінцевого споживача товару (особливо, коли контракт укладається з посередником), вантажоодержувача товару (контрагент, кінцевий споживач та вантажоодержувач можуть бути різними суб'єктами з різних країн). Наявність такої інформації дає чітке уявлення про учасників конкретної міжнародної передачі та полегшує (прискорює) проведення державної експертизи.

Кількість товару

Зрозуміло, що кількість товару є однією з головних характеристик міжнародної передачі.

У цьому розділі визначається в залежності від номенклатури одиниця виміру товару, прийнята для товарів конкретного типу (у штуках, кілограмах тощо), його загальна кількість та якісні характеристики.

У тексті договору (контракту) про виконання робіт (надання послуг) визначаються конкретні обсяги робіт (послуг) та терміни їх виконання.

Важливо! *Інформація з цього розділу договору (контракту) щодо кількості товару у незмінному виді повинна бути внесена у «Сертифікат кінцевого споживача» та у «Сертифікат підтвердження доставки».*

Базисні умови поставки товарів

У цьому розділі зазначається вид транспорту та базисні умови поставки у відповідності до Міжнародних правил інтерпретації комерційних термінів чинної редакції, які визначають обов'язки контрагентів щодо поставки товару й встановлюють момент переходу ризиків від однієї сторони до іншої, а також конкретний термін постачання товару (окремих партій товару). На цей час терміни визначаються згідно з міжнародними правилами тлумачення термінів "INCOTERMS" у редакції 2010 р. Це бажано зазначити у договорі (контракті) для однакового розуміння умов постачання усіма учасниками міжнародної передачі та запобігання виникнення можливих непорозумінь та порушень державного законодавства.

Важливо! *Ви маєте право вибрати декілька видів транспорту (виходячи з специфіки конкретного договору/контракту) та зазначити можливі варіанти доставки товару. Це особливо актуально, якщо виникає потреба оперативно відправити товар військового призначення або подвійного використання авіаційним транспортом. Такі дії підпадають під додаткове ліцензування та отримання відповідного дозволу на авіап перевезення від Державіаадміністрації при Міністерстві інфраструктури України.*

Практика свідчить, що відсутність посилань у тексті договору (контракту) на можливість використання авіатранспорту може призвести до затримки процесу відвантаження товару або взагалі його призупинення до тих пір, поки це не буде офіційно врегульовано додатковою угодою до відповідного договору (контракту).

Місцезнаходження, поштові та платіжні реквізити сторін

Цей обов'язковий розділ зазначає місцезнаходження, повні поштові та платіжні реквізити (номер рахунку, назва та місцезнаходження банку) контрагентів договору (контракту).

У цьому розділі важливим є розуміння місцезнаходження контрагента, тому що ця інформація подається в заяві до Держекспортконтролю на отримання висновку/дозволу. Місцезнаходження це може бути поштова або юридична адреса. І перше, і друге може бути вказано в реквізитах.

Вибирається та адреса, за якою легко можна знайти покупця (посередника або кінцевого споживача).

Додаткові умови

За домовленістю сторін у договорі (контракті) можуть визначатися додаткові умови. Цей підрозділ договору може містити ряд додаткових умов (вимог), виходячи з особливостей міжнародної передачі, специфіки товару, різниці у вимогах законодавств контрагентів щодо зовнішньоекономічної діяльності.

До цього підрозділу, як правило, можуть бути включені спеціальні вимоги або відомості, які рекомендує надавати в договорах (контрактах) Держекспортконтроль України. Ці спеціальні вимоги або відомості мають свої особливості.

У першу чергу, це стосується документів про гарантії кінцевого використання товару (зобов'язань іноземних суб'єктів). Ці вимоги не обов'язково повинні бути в тексті договору, і, як засвідчує практика, обізнані іноземні суб'єкти держав-учасниць міжнародних режимів експортного контролю практично без додаткових нагадувань надають відповідні документи про гарантії. Але це буває не завжди. До того ж, зміст документів про гарантії, із-за різниці законодавств різних країн з цього питання, буває неоднаковим. Враховуючи можливі ризики, вкрай важливо у розділі «Додаткові умови» викласти вимоги з питань експортного контролю й закріпити це юридично, що буде визнано в будь-якому Міжнародному суді.

Відомості щодо зобов'язань іноземного суб'єкта

Іноземний суб'єкт бере на себе зобов'язання не реекспортувати й не передавати отримані товари будь-кому, крім кінцевого споживача, або що такі товари призначені для власних потреб кінцевого споживача, не пов'язаних з їх подальшим реекспортом та передаванням, а у випадках, коли іноземний суб'єкт-імпортер чи кінцевий споживач має намір у подальшому реекспортувати чи передавати отримані товари іншому кінцевому споживачу, у договорі (контракті) повинні бути визначені його обов'язки щодо здійснення

таких передач за умови отримання письмової згоди на це експортера та Держекспортконтролю.

Відомості щодо “Сертифіката кінцевого споживача” товарів

Ця вимога є обов’язковою умовою здійснення міжнародних передач товарів, що підлягають державному експортному контролю. Форма такого сертифіката (рекомендований зміст сертифіката можна отримати на сайті Держекспортконтролю) може бути представлена окремим Додатком до договору (контракту) з відповідними коментарями для полегшення розуміння іноземним суб’єктом вимог законодавства України до такого документа.

На практиці є випадки, коли представлена експортером у Додатку до договору (контракту) форма Сертифіката кінцевого споживача іноземним суб’єктом ігнорується і він надає сертифікат своєї форми, посилаючись на законодавство своєї країни.

Важливо! *Сертифікат кінцевого споживача повинен мати ключову інформацію та конкретні гарантійні зобов’язання щодо запланованої міжнародної передачі товару (номер контракту, реквізити експортера/імпортера, найменування та кількість товару, місце використання, гарантії щодо передачі або модернізації виробів іншому суб’єкту).*

Бувають такі сертифікати, у змісті яких окрім ключової інформації, іноземний суб’єкт зі свого боку надає додаткові гарантійні зобов’язання, а саме: «не використовувати вищезазначені товари для будь-яких цілей, пов’язаних з хімічною, біологічною або ядерною зброєю чи ракетами, які можуть доставляти таку зброю, а також не передавати їх жодній третій стороні, якщо існують підозри або ймовірність, що вони призначаються для такої мети. Такий сертифікат у повному обсязі відповідає вимогам законодавства України.

Набрання чинності договором (контрактом)

Держекспортконтроль рекомендує включати до договору (контракту) відомості про те, що він набирає чинності тільки після отримання експортером та імпортером відповідних дозволів (ліцензій) державних органів.

Таке посилання щодо набрання чинності не завжди економічно доцільно й може завдати експортеру значного клопоту, бо без вступу договору в дію не здійснюється відповідне фінансування (авансування). Включення такої вимоги доцільно, коли не має достатньо інформації про іноземного суб’єкта та його законодавчу базу, або відомо, що законодавство країни-імпортера з цього питання відрізняється від українського законодавства, і отримання необхідних дозвільних документів у імпортера має спеціальну процедуру й займе значний час.

Коли партнер давно відомий, коли він завжди оперативно виконує свої зобов'язання і є впевненість, що необхідні дозвільні документи контрагентами будуть отримані, все-таки доцільно визначати набрання чинності договору (контракту) з моменту його підписання обома сторонами для початку фінансування робіт.

Відомості щодо Сертифіката підтвердження доставки товарів

Згідно з діючим законодавством встановлено термін надання Сертифіката підтвердження доставки 45 днів з моменту відвантаження товару згідно з вантажною митною декларацією. Як правило, вкластися в такий термін дуже складно. Причин багато: нерозуміння імпортерами окремих країн такої вимоги, затримки з об'єктивних причин при транспортуванні товарів, складна процедура у імпортера щодо приймання товару та підтвердження цього приймання уповноваженим державним органом країни-імпортера.

Щоб попередити порушення законодавства, та щоб вимоги продавця мали юридичну силу, слід внести до тексту контракту відомості щодо необхідності надання документа з підтвердження доставки товару, розбивши цю процедуру на дві частини:

надання контрагентом транспортного документа (копії коносаменту, авіанакладної тощо) про підтвердження ввезення товару до **країни** кінцевого споживача;

надання сертифіката або іншого документа про доставку або приймання товару.

Важливо! *Практика показує, надання попереднього (транспортного) документа про доставку, як правило, здійснюється у термін до 45 днів. Потім надається до Держсекспортконтролю отриманий оригінал документа щодо підтвердження доставки, завірений уповноваженим державним органом країни-імпортера.*

У розділ «Додаткові умови» також бажано включити відомості щодо надання імпортного сертифіката, вимоги щодо контролю факту доставки товару або проведення перевірки використання експортованого товару за призначенням, відомості щодо повноважень іноземного суб'єкта та посередників, наданих їм відповідно до законодавства держав, де вони зареєстровані, вимоги щодо охорони інтелектуальної власності, комерційної таємниці, конфіденційності листування, вимоги щодо перевірки продавцем або виробником кінцевого використання експортованих товарів.

З практики можна сказати, що при виконанні трудоемких, довгострокових договорів (контрактів) вкрай бажано внести до контракту відомості щодо складання план-графіка його виконання, розписавши в ньому

стадії (етапи) підготовки, виробництва, приймання та доставки товарів, обґрунтувавши та заклавши туди й роботи з отримання дозвільних документів від державних органів України (у тому числі дозволів/висновків від Держекспортконтролю України).

Важливо! *Такий системний підхід при складанні зовнішньоекономічних договорів (контрактів) щодо експорту товарів військового призначення та подвійного використання значно знижує при їх виконанні ризики виникнення можливих правопорушень або штрафних санкцій між контрагентами, спрощує експертизу заявок підприємств у державних органах, оптимізує (скорочує) терміни робіт на окремих етапах і, як наслідок, підвищує якість виконання договорів (контрактів).*

3.3. Механізм підготовки до здійснення експорту/імпорту контрольованих товарів та супроводження їх міжнародних передач

У стандарті Компанії “Керівництво з якості” корисними, з позиції СВФЕК, є такі розділи, як “Стратегічне планування”, “Маркетинг”, “Порядок формування фірмового замовлення”, “Порядок формування, аналіз вимог та контроль виконання зовнішньоекономічного контракту”. Фахівці Служби експортного контролю Компанії оперативно (з наявних баз даних) можуть отримати необхідну їм інформацію і використати її у своїй роботі.

У спрощеному вигляді схема експертизи товарів, ліцензування та контролю відповідно до «Порядку формування, укладання та контролю виконання зовнішньоекономічного контракту» має такий вигляд.

Етапи виконання зовнішньоекономічного контракту / Вид контролю

1. Комерційна пропозиція від Покупця/ *Аналіз товару чи є він продукцією власного виробництва.*
2. Визначення необхідності отримання дозволу на міжнародну передачу товару/ *Ідентифікація товару та його класифікація відповідно до національних контрольних Списків товарів.*
3. Аналіз ризиків та можливості міжнародної передачі товару кінцевому споживачу (посереднику) /*Аналіз повноважень та «історії правопорушень» (чорні списки) кінцевого споживача (посередника) з міжнародних баз даних.*
4. Запит повноважень та реєстраційних документів у Покупця /*Перевірка повноважень та реєстраційних документів Покупця та їх верифікація.*
5. Подання заяви до Держекспортконтролю на отримання висновку на

переговори /Перевірка документів заявника та погодження проведення переговорів з державними органами.

6. Передконтрактні та контрактні переговори /Контроль переговорів, змісту проекту контракту, звіт щодо проведених переговорів.

7. Аналіз підписаного зовнішньоекономічного контракту /Аналіз та перевірка зобов'язань та гарантій кінцевого споживача (посередника).

8. Подання заяви до Держекспортконтролю на отримання дозволу на міжнародну передачу /Перевірка документів заявника та отримання дозволу Держекспортконтролю на міжнародну передачу товару.

9. Митне оформлення товару /Перевірка документів після митного оформлення товару (аналіз митної декларації).

10. Відвантаження та перевезення товару /Контроль відвантаження (пакування) та перевезення товару (аналіз супровідних та транспортних документів).

11. Контроль доставки товару /Супровід доставки товару уповноваженою особою Компанії або отримання від Замовника документа про підтвердження доставки товару.

12. Гарантійне супроводження використання експортованої продукції/
Контроль кінцевого використання товару у Замовника усіма можливими засобами.

У Компанії розроблені та впроваджені внутрішні програми контролю експортно-імпортних операцій:

програма моніторингу етапів підготовки до експорту основної продукції та імпорту комплектуючих виробів у режимі «гарячої лінії» для керівництва Компанії та керівників задіяних в експорті/імпорті підрозділів від подачі заяв на дозволи до надання звітів щодо здійснених поставок до Держекспортконтролю (програма контролює процес ліцензування та одержання дозвільних документів щодо імпорту комплектуючих виробів на товари військового призначення для складального виробництва);

програма оптимізації процесу ліцензування, за яким вибирається оптимальний шлях узгодження документів (з точки зору економії часу) для одержання дозволів державних органів на імпорт комплектуючих виробів та експорт основної продукції.

3.4. Схема отримання реєстраційних документів та дозволів/висновків Держекспортконтролю

Порядок підготовки та оформлення документів для реєстрації/перереєстрації Компанії як суб'єкта здійснення міжнародних передач товарів, що підлягають експортному контролю, у Держекспортконтролі України.

I. Проведення реєстрації підприємства, попередньої експертизи та реєстрації товарів і послуг у ДСЕКУ потрібно, як правило, у таких випадках:

- необхідність та можливість для підприємства здійснювати експорт/імпорт товарів військового призначення (ТВП) та подвійного використання (ТПВ), які підлягають експортному контролю;

- поява у підприємства (можливість та готовність виробництва) спеціальних товарів, запланованих до міжнародних передач, які підлягають експортному контролю.

II. Перереєстрація підприємства в ДСЕКУ потрібна, як правило, у таких випадках:

- закінчення терміну дії попереднього Посвідчення – **через три роки з дати надання попереднього Посвідчення;**

- зміна назви підприємства;

- зміна місцезнаходження підприємства;

- зміна Статуту підприємства;

- зміна реєстрації підприємства в державних органах;

- зміна повноважень підприємства.

Ініціатором проведення реєстрації/перереєстрації підприємства виступає СЕК.

Підготовку й формування комплексу документів для реєстрації/перереєстрації підприємства в ДСЕКУ як суб'єкта здійснення міжнародних передач товарів і проведення попередньої експертизи здійснює СЕК на підставі даних, наданих Відділом зовнішньоекономічної діяльності (ВЗЕД) підприємства.

Контроль терміну дії Посвідчення про реєстрацію веде СЕК.

Не пізніше ніж за 1,5 місяця до закінчення терміну дії Посвідчення про реєстрацію підприємства СЕК направляє у ВЗЕД службову записку із проханням надати діючу або нову номенклатуру товарів, у відношенні якої необхідно провести попередню експертизу та реєстрацію в ДСЕКУ.

У відповідній службовій записці ВЗЕД направляє в СЕК відомості про продукцію, яку необхідно зареєструвати в ДСЭКУ, із вказівкою найменування продукції, № технічних умов, креслярського № або іншого децимального номера товару, технічних характеристик, коду товару, згідно із УКТ ЗЕД, а також переліку країн, у які плануються міжнародні передачі товарів.

Для підготовки комплекту документів у ДСЕКУ Служба експортного контролю підприємства одержує від ВЗЕД усі необхідні відомості щодо продукції, яку треба зареєструвати, в такому виді:

а) Коротка технічна характеристика та опис товару (призначення та сфера використання товару);

б) Для експорту послуг складається відповідна анотація цих послуг.

Документ надається та підписується керівником Служби головного конструктора або його заступником.

с) **Код товару, згідно із УКТ ЗЕД**, надається СЕК від ВЗЕД за погодженням з митними брокерами Компанії або виробником товару (у випадку імпорту) відповідно до технічних характеристик товару.

Для проведення реєстрації/перереєстрації підприємства у ДСЕКУ, СЕК готує для подання в ДСЕКУ такі документи:

1. Лист на ім'я Голови ДСЕКУ з коротким викладом мети звернення та додатками до нього (необхідних документів).

Підписує лист Президент Компанії.

2. Оформлену заяву типової форми (ДСЕК-0800) на проведення попередньої експертизи, яка заповнюється в такий спосіб:

- вказується вихідний номер і дата супровідного листа, з яким направляється заявка;

- вказується порядковий номер заявки (згідно з обліком у СЕК) і дата заповнення заявки;

- форма заповнюється згідно з вищевказаною інструкцією на комп'ютері (наказ ДСЕКУ № 31 від 27.04.09 р.) за вище наведеним зразком.

Підписує заяву Президент Компанії та відповідальний за заяву працівник СЕК.

3. Довідку щодо ідентифікації товарів.

Довідка складається згідно з формою (наказ ДСЕКУ № 31 від 27.04.09 р.), встановленою ДСЕКУ.

Підписує довідку Президент Компанії, Головний конструктор Компанії та начальник СЕК.

4. Довідку щодо ступеня секретності.

Довідка про ступінь секретності складається згідно з формою, установленою ДСЕКУ.

Підписує довідку Президент Компанії та начальник Управління безпеки.

5. Довідку про походження товару.

Довідка складається у довільній формі та підписується керівником підприємства.

6. Довідку про перелік держав-імпортерів товару.

7. Довідку щодо повноважень посадових осіб Компанії у галузі експортного контролю.

8. Копію Статуту Компанії.

9. Копію Спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з держаною таємницею.

10. Свідоцтво Компанії про реєстрацію у єдиному державному реєстрі підприємств України.

Після подання в ДСЕКУ для реєстрації комплекту документів присвоюється вхідний номер пакету документів ДСЕКУ, за яким на сайті ДСЕКУ відслідковується готовність Посвідчення щодо реєстрації/перереєстрації.

Порядок підготовки та оформлення документів для реєстрації/дореєстрації номенклатури товарів (продукції) Компанії як суб'єкта здійснення міжнародних передач товарів, що підлягають експортному контролю, у Держекспортконтролі України

I. Проведення попередньої експертизи та реєстрації/дореєстрації номенклатури товарів (продукції) підприємства у ДСЕКУ потрібно, як правило, у таких випадках:

- поява нової номенклатури товарів військового призначення (ТВП) та подвійного використання (ТПВ), які підлягають експортному контролю;
- модернізація існуючої продукції та спеціальних товарів, запланованих до міжнародних передач, які підлягають експортному контролю.

II. Реєстрації/дореєстрації номенклатури підприємства в ДСЕКУ потрібна, як правило, у таких випадках:

- зміна назви виробу;
- зміна шифру (децимального номера) виробу;
- зміна модифікаційного ряду виробів;
- введення нової номенклатури обладнання та нових послуг.

Ініціатором проведення реєстрації/дореєстрації товарів підприємства виступає Відділ зовнішньоекономічної діяльності (ВЗЕД) підприємства, якому надходить інформація від відповідних підрозділів про зміни у номенклатурі продукції підприємства.

Підготовку й формування комплексу документів для реєстрації/дореєстрації товарів підприємства в ДСЕКУ як суб'єкта здійснення міжнародних передач товарів і проведення попередньої експертизи здійснює СЕК на підставі даних, наданих Відділом зовнішньоекономічної діяльності (ВЗЕД) підприємства.

У службовій записці ВЗЕД направляє в СЕК відомості про продукцію, яку необхідно зареєструвати в ДСЕКУ, із вказівкою найменування продукції, № технічних умов, креслярського № або іншого децимального номера товару, технічних характеристик, коду товару, згідно з УКТ ЗЕД, а також переліку країн, у які плануються міжнародні передачі товарів.

Для підготовки комплексу документів Служба експортного контролю підприємства одержує від ВЗЕД усі необхідні відомості щодо продукції, яку треба зареєструвати, в такому виді:

а) Коротка технічна характеристика та опис товару (призначення та сфера використання товару)

б) Для експорту послуг складається відповідна анотація цих послуг.

Документ надається та підписується керівником Служби головного конструктора або його заступником.

с) Код товару, згідно з УКТ ЗЕД, надається СЕК від ВЗЕД за погодженням з митними брокерами Компанії або виробником товару (у випадку імпорту) відповідно до технічних характеристик товару.

Для проведення реєстрації/перереєстрації підприємства у ДСЕКУ, СЕК готує для подання в ДСЕКУ такі документи:

1. Лист на ім'я Голови ДСЕКУ з коротким викладом мети звернення та додатками до нього (необхідних документів).

Підписує лист Президент Компанії.

2. Оформлену заявку типової форми (ДСЕК-0800) на проведення попередньої експертизи, яка заповнюється в такий спосіб :

- вказується вихідний номер і дата супровідного листа, з яким направляється заявка;

- вказується порядковий номер заявки (згідно з обліком у СЕК) і дата заповнення заявки;

- форма заповнюється згідно з вищевказаною інструкцією (наказ ДСЕКУ № 31 від 27.04.09 р.) та нижченаведеним зразком.

Підписує заявку Президент Компанії та відповідальний за заявку працівник СЕК.

3. Довідку щодо ідентифікації товарів.

Довідка складається згідно з формою (наказ ДСЕКУ № 31 від 27.04.09 р.), встановленою ДСЕКУ.

Підписує довідку Президент Компанії, Головний конструктор та начальник СЕК.

4. Довідку щодо ступеня секретності.

Довідка щодо ступеня секретності складається згідно з формою, встановленою ДСЕКУ.

Підписує довідку Президент Компанії та начальник Управління безпеки.

5. Довідку про походження товару.

Довідка складається у довільній формі та підписується керівником підприємства.

6. Довідку про перелік держав-імпортерів товару

7. Довідку щодо повноважень посадових осіб Компанії у галузі експортного контролю.

8. Копію Статуту Компанії.

9. Копію Спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з держаною таємницею.

10. Свідоцтво про реєстрацію Компанії у єдиному державному реєстрі підприємств України

Після подання в ДСЕКУ для реєстрації товарів комплекту документів, присвоюється вхідний номер пакету документів ДСЕКУ, за яким на сайті ДСЕКУ відслідковується готовність листа-роз'яснення до Посвідчення про реєстрацію товарів підприємства в ДСЕКУ.

Порядок підготовки та оформлення документів для отримання дозволів/висновків Держекспортконтролю України на переговори та міжнародні передачі товарів, що підлягають експортному контролю

Перед отриманням дозволу/висновку на міжнародні передачі товарів, що контролюються, необхідно отримати позитивний висновок ДСЕКУ на право проведення переговорів для укладання зовнішньоекономічних договорів (контрактів) на міжнародні передачі товарів військового призначення та подвійного використання.

Ініціатором подання заяви на право проведення переговорів виступає ВЗЕД Компанії, виходячи з планів Управління стратегічного маркетингу (УСМ) Компанії.

Працівником СЕК за погодженням з начальником ВЗЕД вибирається тип дозвільного документа, виходячи з вимог вибраної стратегії (планів на майбутнє) робіт з іноземними замовниками. На право проведення переговорів можуть бути оформлені наступні висновки таких типів:

- Разовий висновок ДСЕКУ;
- Генеральний висновок ДСЕКУ;
- Відкритий висновок ДСЕКУ.

При оформленні документів для одержання висновків ДСЕКУ на право проведення переговорів, СЕК готує і направляє в ДСЕКУ такі документи:

1. **Лист на ім'я Голови ДСЕКУ** з коротким викладом мети звернення та додатком до нього необхідних документів. Підписує лист Президент Компанії.

2. **Оформлену заявку типової форми (ДСЕК-0801)** на одержання висновку ДСЕКУ на право проведення переговорів, пов'язаних з укладанням зовнішньоекономічних договорів. На заяві вказується:

- вихідний номер і дата супровідного листа, з яким направляється заявка;
- порядковий номер заявки (згідно з обліком у СЕК) і дата заповнення заявки;
- форма заповнюється згідно з вищевказаною інструкцією й нижче прикладеним зразком.

Підписує заяву Президент Компанії та відповідальний за заяву працівник СЕК.

Після подання в ДСЕКУ комплексу документів для отримання висновку на право проведення переговорів, присвоюється вхідний номер пакету

документів ДСЕКУ та номер заяви, за якими на сайті ДСЕКУ відслідковується готовність висновку на переговори.

Порядок отримання дозволів/висновків Держекспортконтролю України на міжнародні передачі товарів, що підлягають експортному контролю

Отримання дозволів/висновків Держекспортконтролю України на міжнародні передачі товарів, що підлягають експортному контролю, є обов'язковою умовою при намірах Компанії здійснювати їх експорт/імпорт, тимчасове ввезення/вивезення або транзит товарів у відповідності до вимог зовнішньоекономічних договорів (контрактів).

1. Проведення попередньої експертизи товару та отримання конкретного дозволу/висновку на міжнародні передачі товарів (продукції) підприємства у ДСЕКУ потрібно при наявності конкретного зовнішньоекономічного договору (контракту) на міжнародну передачу товарів військового призначення (ТВП) та подвійного використання (ТПВ) Компанії, які підлягають експортному контролю.

2. Проведення попередньої експертизи товару та отримання конкретного дозволу/висновку у ДСЕКУ на експорт/імпорт, тимчасове ввезення/вивезення або транзит товарів військового призначення (ТВП) та подвійного використання (ТПВ) потрібно у наступних випадках:

- гарантійне або післягарантійне обслуговування виробів власного виробництва у іноземного замовника;
- гарантійний або післягарантійний ремонт виробів власного виробництва у замовника;
- продовження технічного ресурсу виробів власного виробництва у замовника;
- відправка виробів (ТПВ та ТВП) власного виробництва на міжнародні виставки різного рівня.

3. Вибирається необхідний митний режим міжнародної передачі товарів, до якого підбирається необхідний характер міжнародної передачі у сфері експортного контролю за такою схемою:

Експорт – здійснюється за дозволом ДСЕКУ;

Імпорт – здійснюється за дозволом ДСЕКУ;

Тимчасове вивезення – здійснюється за висновком ДСЕКУ;

Тимчасове ввезення – здійснюється за висновком ДСЕКУ;

Транзит – здійснюється за висновком ДСЕКУ;

Реекспорт – здійснюється за дозволом ДСЕКУ.

4. Вибирається тип дозвільного документа, виходячи з вимог зовнішньоекономічного контракту та вибраної стратегії (планів на майбутнє) роботи з замовником:

- Разовий дозвіл/висновок ДСЕКУ;
- Генеральний дозвіл/висновок ДСЕКУ;
- Відкритий дозвіл/висновок ДСЕКУ.

Ініціатором заяви на отримання дозволу/висновку на конкретну міжнародну передачу виступає Служба експортного контролю (СЕК) за заявкою ВЗЕД.

Підготовку й формування комплексу документів на отримання дозволу/висновку на товари підприємства в ДСЕКУ як суб'єкта здійснення міжнародних передач товарів і проведення попередньої експертизи здійснює СЕК на підставі даних, наданих Відділом зовнішньоекономічної діяльності (ВЗЕД) підприємства.

У відповідній службовій записці ВЗЕД направляє в СЕК відомості про конкретний товар за конкретним зовнішньоекономічним договором (контрактом) із вказівкою найменування продукції, № технічних умов, креслярського № або іншого децимального номера товару, технічних характеристик, коду товару, згідно УКТ ЗЕД, та надає дві копії зовнішньоекономічного договору (контракту), за яким планується міжнародна передача товарів.

Для підготовки комплексу документів у ДСЕКУ Служба експортного контролю підприємства одержує від ВЗЕД усі необхідні відомості щодо продукції, яку треба експортувати/імпортувати, в такому виді:

- а) Коротка технічна характеристика та опис товару (призначення та сфера використання товару).**
- б) Для експорту послуг складається відповідна анотація цих послуг.**

Документ надається та підписується керівником Служби головного конструктора або його заступником.

в) Код товару згідно, УКТ ЗЕД, надається СЕК від ВЗЕД за погодженням з митними брокерами Компанії С або виробником товару (у випадку імпорту) відповідно до технічних характеристик товару.

Для підготовки заяви на отримання дозволу/висновку СЕК готувати для подання в ДСЕКУ такі документи:

1. Лист на ім'я Голови ДСЕКУ з коротким викладом мети звернення та додатками до нього (необхідних документів).

Підписує лист Президент Компанії.

2. Оформлену заявку типової форми (ДСЕК-0800) на проведення попередньої експертизи, яка заповнюється в такий спосіб :

- вказується вихідний номер і дата супровідного листа, з яким направляється заявка;

- вказується порядковий номер заявки (згідно з обліком у СЕК) і дата заповнення заявки;

- форма заповнюється згідно з вищевказаною інструкцією (наказ ДСЕКУ № 31 від 27.04.09 р.).

Підписує заяву Президент компанії та відповідальний за заяву працівник СЕК

4. Довідку щодо ідентифікації товарів

Довідка складається згідно з формою (наказ ДСЕКУ № 31 від 27.04.09 р.), встановленою ДСЕКУ.

Підписує довідку Президент Компанії, Головний конструктор та начальник СЕК.

4. Довідку щодо ступеня секретності.

Довідка про ступінь таємності складається згідно з формою, установленою ДСЕКУ.

Підписує довідку Президент Компанії та начальник Управління безпеки.

5. Довідку про походження товару

Довідка складається у довільній формі та підписується керівником підприємства.

6. Сертифікат кінцевого споживача.

7. Довідка щодо повноважень кінцевого споживача (документи з реєстрації споживача).

8. Звіт про проведення переговорів.

9. Копію висновку на право проведення переговорів на відповідну продукцію.

10. При наявності посередників, надаються відповідні документи щодо реєстрації посередників та їх повноважень від кінцевого споживача.

Після подання в ДСЕКУ комплекту документів на отримання дозволу/висновку йому присвоюється вхідний номер ДСЕКУ та номер заяви, за яким на сайті ДСЕКУ відслідковується готовність дозволу/висновку на заявлений товар.

3.5. Ведення облікової документації

Служба експортного контролю має:

Бібліотеку зовнішньоекономічних договорів (контрактів) з архівом.

Бібліотеку договорів (контрактів) розміщена на електронному (скановані тексти договорів) та паперовому носіях.

На електронному носії договори (контракти) поділяються на три групи:

- договори з кооперації на виконання міжурядових угод на експорт/імпорт товарів;
- договори на експорт/імпорт з постійними Замовниками продукції Компанії;
- інші договори.

На паперових носіях договори поділяються на три групи (наведено вище) та мають відповідні книги реєстрації по роках.

Бібліотеку обліку дозвільних документів (дозволів, висновків).

Бібліотека дозвільних документів (з архівом) розміщена на паперових носіях та має:

книгу обліку подання заяв до Держекспортконтролю;

книгу обліку разових дозволів/висновків Держекспортконтролю;

книгу обліку відкритих та генеральних дозволів/висновків Держекспортконтролю;

книгу обліку відкритих, генеральних та разових висновків Держекспортконтролю щодо можливості проведення переговорів;

книгу обліку заявок та висновків профільних міністерств щодо погодження проведення переговорів для укладення договорів (контрактів) на експорт/імпорт товарів;

книгу обліку заявок та висновків уповноважених органів щодо погодження ринку збуту та зовнішніх цін;

книгу обліку заявок та дозволів Державіаслужби України на авіап перевезення товарів військового призначення.

Бібліотеку обліку та зберігання найбільш важливої інформації, а саме:

книгу обліку запитів, відповідей та роз'яснень Держекспортконтролю України;

книгу обліку замовлень (службових записок) на постачання товарів (послуг) за підписом підрозділів-замовників Компанії;

копії контрактів з визначенням реквізитів замовників, переліків товарів, їх вартості, особливих умов постачання та інших даних, що рекомендується вносити до контрактів;

книгу обліку копій документів щодо повноважень та реєстрації посередників та кінцевих споживачів та легалізації наданих копій документів у посольствах інших держав;

книгу обліку документів про зобов'язання та гарантії (доручення, документи посередників);

книгу обліку документів з відвантаження продукції (документи про перевізників, маршрути та способи доставки, коносаменти, авіанакладні);

документи (копії довідок) про ступінь таємності товарів;

книгу обліку технічних довідок та анотацій на технічні послуги, за якими можна однозначно ідентифікувати товар за відповідною позицією контрольних Списків;

копії документів, які є письмовим підтвердженням перевезення товарів, та договори про перевезення товарів;

документи, що оформлюються авіакомпаніями для перевезення товарів за кордон, які містять відповідні вимоги до цих компаній;

книгу обліку копій сертифікатів кінцевого споживача та сертифікатів підтвердження доставки;

книгу обліку звітів до Держекспортконтролю України про використання дозвільних документів чи документів про гарантії;

книгу обліку сплати за отримання дозвільних документів від Держекспортконтролю України;

книгу обліку заявок до державного органу про коопераційні поставки оборонних галузей промисловості;

книгу обліку звітів до державного органу про коопераційні поставки оборонних галузей промисловості;

книгу обліку експертизи товарів (копії карток експертизи до договорів/контрактів);

книгу обліку докладних записок керівництву Компанії з питань експортного контролю;

книгу обліку документів (довідок, висновків державних органів і таке інше) щодо отримання та продовження повноважень Компанії на міжнародні передачі товарів;

книгу обліку документів щодо діяльності Громадської Ради при Держекспортконтролі України.

3.6. Внутрішній аудит у Компанії

Внутрішній аудит у Компанії проводиться відповідно до Порядку перевірок виконання підрозділами Компанії вимог законодавства у галузі експортного контролю.

Порядок поширюється на всіх працівників та підрозділи Компанії, які задіяні до міжнародних передач товарів, які підлягають державному експортному контролю.

Базовим принципом проведення перевірок (аудитів) є їх планування, складання програми перевірок, організація та контроль їх виконання, а також звітування про підсумки проведення таких перевірок.

Організаційні документи для проведення аудиту:

а) Наказ про проведення аудиту та затвердження уповноважених аудиторів (реєстр аудиторів);

б) Наказ про проведення в дію організаційних документів для проведення аудиту;

в) Програма аудиту СЕК;

г) Програма аудиту підрозділів Компанії, задіяних у міжнародних передачах товарів;

д) Заходи щодо підготовки до внутрішнього аудиту підрозділів Компанії;

е) Звіт Президенту Компанії за результатами проведення внутрішнього аудиту підрозділів Компанії.

Підрозділи Компанії, які підлягають перевірці (аудиту):

а) Управління стратегічного маркетингу;

б) Відділ зовнішньоекономічної діяльності;

в) Головна бухгалтерія;

г) Відділ збуту;

д) Дочірні підприємства Компанії – щорічно (якщо їх діяльність не вимагає іншого);

е) Служба експортного контролю.

Програма перевірок (аудиту) підрозділів Компанії

Перевірки підрозділів Компанії проводяться за наступною схемою.

Служба експортного контролю проводить перевірку роботи у межах своїх повноважень наступних підрозділів Компанії:

Управління стратегічного маркетингу (УСМ)

Елемент системи, що підлягає перевірці – перевірка наявності в УСМ інформації щодо країн та фірм, які мають міжнародні обмеження або ембарго на імпорт товарів військового призначення та подвійного використання;

Відділ зовнішньоекономічної діяльності

Елемент системи, що підлягає перевірці – наявність у ВЗЕД інформації щодо країн та фірм, які мають міжнародні обмеження або ембарго на імпорту товарів військового призначення та подвійного використання, перевірка змісту договорів (контрактів) ВЗЕД щодо наявності в них вимог експортного контролю щодо зобов'язань (повноважень) та гарантій замовника (кінцевого споживача, посередника), надання від ВЗЕД оригіналів сертифікатів кінцевого споживача та підтвердження доставки товарів військового призначення та подвійного використання, надання копій митних декларацій щодо проведених митних оформлень товарів військового призначення та подвійного використання.

Головна бухгалтерія

Елемент системи, що підлягає перевірці – перевірка правильності надання звітності за квартал (переліки продукції) щодо експорту/імпорту товарів військового призначення та подвійного використання, правильність сплати коштів до держбюджету за отримані від Держекспортконтролю дозволи/ висновки.

Відділ збуту

Елемент системи, що підлягає перевірці – перевірка правильності пакування та підготовки до відправки товарів військового призначення та подвійного використання.

Дочірні підприємства Компанії

Елемент системи, що підлягає перевірці – перевірка наявності в дочірніх підприємствах Компанії інформації щодо вимог державного законодавства на експорт/імпорту товарів військового призначення та подвійного використання.

Служба експортного контролю (СЕК)

Елемент системи, що підлягає перевірці – перевірка Службою якості Компанії якості контролю СЕК додержання в Компанії вимог державного законодавства у сфері експортного контролю та якості отримання дозволів/висновків ДСЕКУ для забезпечення зовнішньоекономічної діяльності Компанії.

Служба якості Компанії у межах своїх повноважень перевіряє Службу експортного контролю (наглядовий аудит) відповідно до стандарту підприємства СТП 14301699 (СТП 14301699.144-2008).

Графік перевірок (аудиту) підрозділів Компанії

Підрозділи компанії проходять аудит за наступним графіком (якщо діяльність Компанії не вимагає іншого):

- а) Управління стратегічного маркетингу – один раз у квартал;

- б) Відділ зовнішньоекономічної діяльності – щомісячно;
- в) Головну бухгалтерію – один раз у квартал;
- г) Відділ збуту – один раз у квартал;
- д) Дочірні підприємства Компанії – щорічно (якщо їх діяльність не вимагає іншого);
- е) СЕК товарів – щорічно.

Заходи щодо підготовки для проведення аудиту

Затвердження в встановленому порядку політики Компанії у сфері експортного контролю на поточний рік.

Підготовка діючих законодавчих актів державних органів у сфері експортного контролю зі змінами на момент проведення аудиту.

Перевірка наявності, повноти та терміну дії всіх організуючих документів для достатнього функціонування Системи внутрішньofірмового експортного контролю Компанії.

Аудиторські запитальники

Запитальник для аудиторів розроблено з урахуванням профілю виробництва та сфери діяльності Компанії.

Елементи аудиторського запитальника

- | | |
|--|--------------------------|
| Статус Служби експортного контролю на підприємстві | <input type="checkbox"/> |
| Наявність та відповідність внутрішніх інструкцій | <input type="checkbox"/> |
| Аналіз спеціальних питань, пов'язаних з діяльністю Компанії (розробка та виготовлення товарів військового призначення) | <input type="checkbox"/> |
| Контакти з державними органами та особливості застосування експортного контролю у Компанії | <input type="checkbox"/> |
| Використання ліцензійних (дозвільних) документів (відповідно до їх типів) | <input type="checkbox"/> |
| Визначення та виконання програми навчання | <input type="checkbox"/> |
| Визначення та виконання програми аудиту | <input type="checkbox"/> |

Документація та відповідні процеси у галузі експортного контролю	<input type="checkbox"/>
Наявність та використання процесів, пов'язаних з інформаційними технологіями, та відповідних інструментів	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • База даних продукції та її класифікація • База даних замовників/партнерів • Методи оброблення заявок замовників • «Чорні» списки потенційних замовників • Механізм коригування питань експортного контролю у разі внесення змін у діюче законодавство 	<input type="checkbox"/>
Логістика процесів	<input type="checkbox"/>
Контроль та виконання відповідних типових перевірок (<i>приклад</i>)	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Класифікація та ідентифікація продукції • Контроль кінцевого використання, визначення сфери використання та партнера • Механізм отримання та використання дозвільних документів 	<input type="checkbox"/>
Передачі технологій (у тому числі програмного забезпечення) та надання послуг (технічної допомоги)	<input type="checkbox"/>
Стандартні пункти контракту, пов'язані з експортним контролем (перелік розділів контракту, їх зміст)	<input type="checkbox"/>
Підключення дочірніх підприємств, їх завдання та вимоги	<input type="checkbox"/>

Звіт про проведення аудиту

За результатами аудиту складається звіт по кожному перевіреному підрозділу окремо, з наданням зауважень або рекомендацій.

Звіт подається Президенту Компанії для прийняття відповідного рішення за результатами перевірки.

3.7. Навчання фахівців та підвищення їх кваліфікації

Співробітники СЕК постійно підвищують свою кваліфікацію та регулярно беруть участь у навчальних семінарах та конференціях з питань експортного контролю, виступають з доповідями на міжнародних семінарах,

співробітники Служби є технічними експертами та беруть участь у роботі Громадської Ради при Держекспортконтролі України.

Співробітники СЕК постійно підвищують кваліфікацію персоналу підрозділів Компанії з питань експортного контролю шляхом проведення нарад з питань зміни законодавства з керівництвом Компанії та проведення технічного навчання співробітників Компанії з аналізом діючого законодавства, міжнародних ризиків, нетипових ситуацій та проблем, що виникають у роботі.

Підвищення кваліфікації співробітників СЕК та працівників підрозділів здійснюється на основі затверджених керівником СЕК щоквартальних планів.

Фахівці СЕК проводять заняття з питань експортного контролю зі співробітниками Компанії за встановленим начальником СЕК графіком.

Заняття проводяться з трьома групами слухачів:

з керівництвом Компанії;

з керівниками підрозділів Компанії, задіяних у міжнародних передачах контрольованих товарів;

з фахівцями підрозділів Компанії, задіяних у міжнародних передачах контрольованих товарів;

Основні теми занять:

зміни державної законодавчої бази у сфері експортного контролю та порядок ліцензування міжнародних передач товарів;

вимоги та зміни законодавств партнерів-покупців у сфері експортного контролю;

типові помилки фахівців СЕК при поданні заяв до Держекспортконтролю;

типові помилки підрозділів Компанії, задіяних у міжнародних передачах контрольованих товарів;

розбір нестандартних ситуацій та виникнення спірних питань з міжнародних передач товарів.

**Типовий план навчання (теми занять)
у сфері експортного контролю для працівників підрозділів
Компанії, які пов'язані з міжнародними передачами товарів, що
підлягають експортному контролю**

Основні теми занять

1. Зміни законодавчої бази у сфері експортного контролю. Участь у семінарах (щоквартально).
2. Типові помилки підрозділів Компанії у сфері експортного контролю (робочі заняття щомісяця).
3. Розбір нестандартних і спірних ситуацій при міжнародних передачах товарів, що контролюються.
4. Типовий план навчання (теми занять) у сфері експортного контролю керівного складу Компанії.
5. Зміни законодавчої бази у сфері експортного контролю. Політика України у сфері ВТС та ЕК.
6. Зміни у міжнародних відносинах у сфері експортного контролю.
7. Типові помилки підрозділів Компанії у сфері експортного контролю (узагальнена доповідь).
8. Механізми попередження правопорушень при міжнародних передачах товарів Компанією у сфері експортного контролю.

***Важливо!** Обізнаність та постійне навчання з питань експортного контролю працівників відділів зовнішньоекономічної діяльності, які згідно зі своїми посадовими інструкціями безпосередньо працюють з представниками Замовника та беруть участь в укладанні договорів (контрактів).*

У Компанії всі без виключення фахівці відділу зовнішньоекономічної діяльності обізнані як з основами експортного контролю в Україні, так і з міжнародними вимогами з цього питання. Навчання проводять фахівці Служби експортного контролю Компанії.

Відповідальний за договір (контракт) сам формує по змісту контракту вимоги щодо експортного контролю, складає зразки сертифікатів кінцевого споживача або доставки товару, отримує документи щодо повноважень та реєстрації покупця, заповнює внутрішні звіти про здійснені міжнародні передачі за генеральними та відкритими дозволами. У процесі контролю виконання договору (контракту) з питань експортного контролю задіяні вже не

тільки фахівці Служби експортного контролю, а ще 10-12 фахівців відділу зовнішньоекономічної діяльності.

Така схема взаємодії підрозділів дозволяє опрацьовувати значні масиви інформації у стислий термін без зниження якості експортного контролю, проводити прогнозування зовнішньоекономічної діяльності Компанії та попереджувати можливі правопорушення законодавства на ранніх етапах цієї діяльності.

3.8. Механізм покарань для порушників правил та процедур у сфері експортного контролю

Механізм покарань застосовується відповідно до Порядку притягнення до відповідальності працівників (посадових осіб) підрозділів Компанії за порушення процедур міжнародних передач товарів, які підлягають експортному контролю.

Порядок поширюється на всіх працівників Компанії, які згідно зі своїми посадовими інструкціями пов'язані з діяльністю в галузі експортного контролю.

I. Порядок притягнення до відповідальності працівників Компанії за порушення правил міжнародних передач товарів у сфері експортного контролю базується на:

1. Законі України “Про державний експортний контроль над міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання”, статті 24-27 Закону.

2. Посадових інструкціях працівників Служби експортного контролю Компанії: начальника Служби та фахівця Служби.

3. Правилах внутрішнього трудового розпорядку в Компанії від 03.03.2010 р. (пункт 6, Дисциплінарна відповідальність за порушення трудової дисципліни).

II. До відповідальності за порушення правил міжнародних передач товарів у сфері експортного контролю можуть бути притягнені наступні посадови особи:

Віце-президент Компанії з питань зовнішньоекономічної діяльності, який відповідає за напрямок діяльності Компанії у сфері експортного контролю;

Працівники СЕК, які за своїми посадовими інструкціями відповідають за виконання Компанією правил та процедур у сфері експортного контролю;

Керівники (заступники керівників) підрозділів Компанії, які задіяні до міжнародних передач товарів, що підлягають державному експортному контролю;

Уповноважені фахівці підрозділів Компанії, які задіяні до міжнародних передач товарів, що підлягають державному експортному контролю.

III. Основними видами покарання за порушення правил міжнародних передач товарів у сфері експортного контролю є:

Догана посадовій особі, згідно з наказом по підприємству;

Сувора догана посадовій особі, згідно з наказом по підприємству;

Матеріальна відповідальність (позбавлення персональних надбавок і таке інше) посадової особи, згідно з наказом по підприємству;

Звільнення з посади посадової особи та переведення її на іншу роботу, згідно з наказом по підприємству;

Звільнення посадової особи, згідно з наказом по підприємству.

IV. Види правопорушень у сфері експортного контролю, за які наступає покарання (стаття 24 Закону).

Порушеннями вимог законодавства в галузі державного експортного контролю є:

1) здійснення міжнародних передач продукції Компанії без отримання в установленому порядку дозволів, висновків чи документів про гарантії або здійснення таких передач на підставі дозволів, висновків чи документів про гарантії, отриманих шляхом подання підроблених документів чи документів, що містять недостовірні відомості;

2) укладання зовнішньоекономічних договорів (контрактів) стосовно міжнародних передач продукції Компанії або участь у їх виконанні в будь-який інший спосіб, ніж передбачений Законом, якщо Компанії стало відомо, що такі товари можуть бути використані іноземною державою або іноземним суб'єктом господарської діяльності з метою створення зброї масового знищення чи засобів її доставки;

3) здійснення міжнародної передачі товару, незважаючи на те, що Компанії стало відомо, що товар буде використано в інших цілях або іншим кінцевим споживачем, ніж це було визначено в зовнішньоекономічному договорі (контракті) чи пов'язаних з ним документах, на підставі яких було отримано дозвіл, висновок або міжнародний імпортерний сертифікат;

4) навмисне приховування відомостей, які мають значення для вирішення питання про надання дозволу, висновку чи міжнародного імпортного сертифіката;

5) здійснення міжнародних передач товарів з порушеннями умов, визначених у дозволах, висновках чи міжнародних імпортних сертифікатах, у тому числі після внесення без погодження Держекспортконтролю України змін до зовнішньоекономічного договору (контракту), що стосуються найменувань та реквізитів експортерів, імпортерів, посередників та кінцевих споживачів, а також найменувань товарів, зобов'язань про їх кінцеве використання та надання відповідних документів про гарантії;

6) проведення переговорів, пов'язаних з укладенням зовнішньоекономічних договорів (контрактів) стосовно здійснення експорту товарів, на поставки яких до відповідної іноземної держави встановлено часткове ембарго, виходячи з міжнародних зобов'язань України, без отримання відповідного позитивного висновку Держекспортконтролю України;

7) неподання або несвоєчасне подання Держекспортконтролю України звітів та відповідних документів про підсумки проведення переговорів, зазначених у абзаці восьмому цієї статті, а також про фактично здійснені експорт та імпорт товарів на підставі отриманих дозволів, висновків чи міжнародних імпортних сертифікатів, а також про використання цих товарів у заявлених цілях;

8) створення перешкод для виконання службових обов'язків посадовими особами Держекспортконтролю України та інших державних органів, що здійснюють державний експортний контроль, під час виконання ними своїх службових зобов'язань або невиконання законних вимог цих осіб;

9) безпідставна відмова в наданні інформації та документів, які вимагаються Держекспортконтролю України або іншим державним органом, що здійснює державний експортний контроль у межах своїх повноважень, їх навмисне викривлення або приховування;

10) навмисне знищення документів, пов'язаних з укладанням та виконанням зовнішньоекономічних договорів (контрактів) стосовно здійснення міжнародних передач товарів, на підставі яких були отримані дозволи, висновки чи міжнародні імпортні сертифікати, до закінчення строку їх зберігання.

V. Відповідальність посадових осіб за порушення вимог законодавства в галузі експортного контролю

Керівник Компанії притягує до відповідальності посадових осіб підприємства у такий спосіб:

за порушення, передбачені п. 1), розділу ІV/ звільнення з посади та переведення на іншу роботу.

У разі, якщо за висновками Держекспортконтролю України та інших державних органів за таких дій завдано шкоди національним інтересам України (політичним, економічним, військовим) чи порушено міжнародні зобов'язання України, звільнення посадової особи з роботи та відшкодування завданих збитків у розмірі 1000 неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

У разі, якщо за висновками Держекспортконтролю України та інших державних органів за таких дій не завдано шкоди національним інтересам України (політичним, економічним, військовим) чи порушено міжнародні зобов'язання України, відшкодування завданих збитків у розмірі 1000 неоподаткованих мінімумів доходів громадян;

за порушення, передбачені п. 2), розділу ІV/ звільнення посадової особи з роботи та відшкодування завданих збитків у розмірі 1000 неоподаткованих мінімумів доходів громадян;

за порушення, передбачені п. 3), розділу ІV/ переведення посадової особи на іншу роботу та відшкодування завданих збитків у розмірі 100 неоподаткованих мінімумів доходів громадян;

за порушення, передбачені п. 4) та 5), розділу ІV/ догана та позбавлення персональних надбавок до заробітної плати;

за порушення, передбачені п. 6), розділу ІV/ сувора догана та попередження про невідповідність посаді;

за порушення, передбачені п. 7), розділу ІV/ позбавлення персональних надбавок до заробітної плати;

за порушення, передбачені п. 8) та 9), розділу ІV/ догана з занесенням в особову справу;

за порушення, передбачені п. 10), розділу ІV/ сувора догана та позбавлення персональних надбавок до заробітної плати.

Покарання за порушення посадовими особами вимог державного законодавства у сфері експортного контролю відбувається з урахуванням Правил внутрішнього трудового розпорядку в Компанії.

4. Аналіз ефективності СВФЕК Компанії

Моніторинг змін у законодавстві та у сучасних міжнародних відносинах вказує на необхідність ретельно аналізувати та контролювати такі етапи зовнішньоекономічної діяльності щодо міжнародних передач контрольованих товарів, як:

комерційна пропозиція покупця щодо придбання товарів (технологій) подвійного використання, аналіз можливості використання таких товарів (технологій) не за призначенням;

підготовка (розробка вимог) для проведення переговорів по країнах/суб'єктах, на які розповсюджується часткове ембарго відносно певних видів товарів;

ретельний аналіз договорів (контрактів) з включенням до їх змісту вимог щодо повноважень та документів про гарантії;

перевірка кінцевого використання своєї продукції з різних інформаційних джерел.

Фахівці СЕК повинні прагнути до підвищення ефективності СВФЕК Компанії та її удосконалення. Для цього визначено критерії ефективності СВФЕК, за якими після проведення усестороннього аналізу діяльності підприємства можна було би зробити такі висновки:

■ СВФЕК ефективна і Компанія протягом значного часу успішно здійснює свою зовнішньоекономічну діяльність з товарами, які підлягають державному контролю;

■ СВФЕК не достатньо ефективна, є затримки та зупинки у зовнішньоекономічній діяльності з контрольованими товарами, необхідне доопрацювання певних положень, інструкцій Компанії, вжиття допоміжних заходів тощо;

■ СВФЕК фактично існує тільки на папері, є принципові помилки при міжнародних передачах товарів та серйозні зауваження (штрафні санкції) від Держекспортконтролю України, з-за чого Компанія працює неритмічно, з значними затримками у отриманні висновків/дозволів і таке інше (не кажучи вже про наслідки такої роботи на міжнародному рівні з іноземними партнерами).

Критерії ефективності:

- Відсутність проти Компанії санкцій державних контролюючих органів щодо обмеження або зупинення її зовнішньоекономічної діяльності, яка нанесла шкоду національним інтересам України.

- Відсутність у Компанії штрафних санкцій (штрафів) від Держекспортконтролю за скоєні правопорушення законодавства у сфері експортного контролю.

- Відсутність у Компанії письмових зауважень Держекспортконтролю за достатньо короткий період часу щодо обсягу та характеру документів (наявності в поданих документах помилок), які Компанія подає у своїх заявах на отримання висновків/дозволів на міжнародні передачі товарів.

- Успішна зовнішньоекономічна діяльність Компанії (наявність достатньо великої кількості зовнішньоекономічних контрактів, участь у міжнародній кооперації та міждержавних угодах) упродовж значного часу з отриманням відповідних прибутків без порушень діючого законодавства.

- Високий авторитет (рейтинг) Компанії та її торгової марки на міжнародних ринках на підставі ділового партнерства, дотримання взятих на себе міжнародних зобов'язань, угод, контрактних умов та термінів виконання договорів (контрактів).

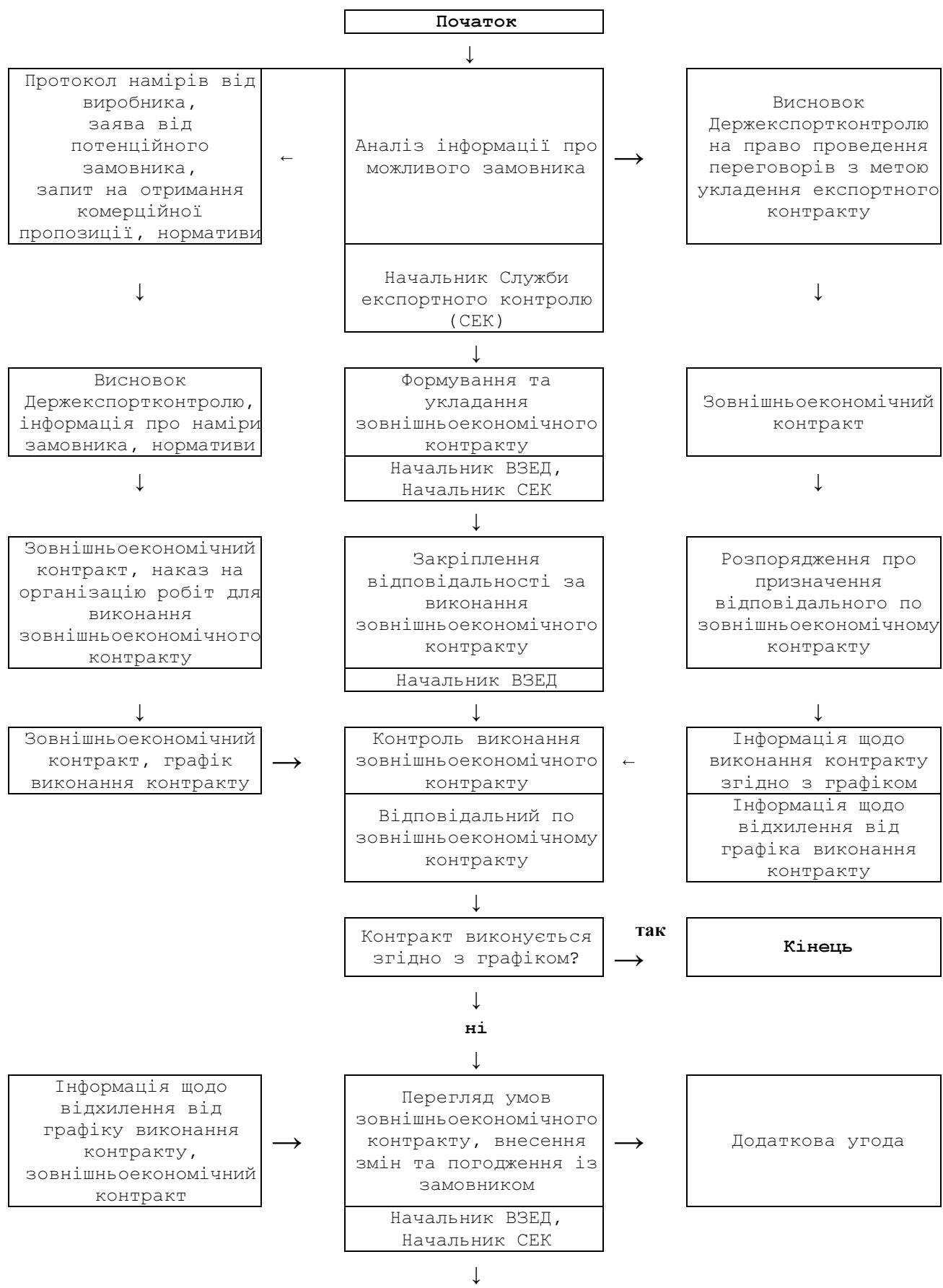
Представлена діюча модель СВФЕК дозволила Компанії протягом вже понад 15 років успішно, без правопорушень існувати на міжнародному ринку озброєнь та постійно підтримувати високий рейтинг українського спеце�спортера.

Практика показує, що правильно організована СВФЕК має бути максимально наближена до задач і специфіки Компанії та обсягів її зовнішньоекономічної діяльності, та забезпечувати можливість проведення всебічного аналізу усіх аспектів, пов'язаних з міжнародною передачею контрольованого товару. СВФЕК має бути працездатна, зрозуміла керівництву та фахівцям Компанії.

При наявності СВФЕК Компанії легше та безпечніше працювати, є можливість уникнути багатьох помилок, запобігти ризикам, що виникають під час здійснення міжнародних передач товарів.

Додаток А

Блок-схема процесу «Порядок формування, укладання та контроль виконання зовнішньоекономічного контракту»



Додаток Б. Картка експертизи товару

Експерт СЕК		<i>Прізвище, ім'я та по батькові фахівця СЕК, посада, дата експертизи контракту (проекту контракту)</i>	
Найменування товару, № контракту (договору)		<i>Реквізити контракту, найменування товару,</i>	
Ідентифікація товару		Попередня експертиза СЕК Компанії	Товар, який не підлягає експортному контролю
		<i>Ідентифікація товару та його класифікації згідно з контрольними Списками товарів</i>	Товар, який вимагає роз'яснення Держекспортконтролю (для митних органів) щодо його міжнародної передачі
			Висновок /Дозвіл Держекспортконтролю, № документа
Замовник	Країна	Необхідність отримання дозволу на переговори	<i>Аналіз інформації про замовника, аналіз ризиків</i>
	Суб'єкт	Повноваження замовника та його реєстрація	
Наявність СКС		№, дата	<i>Висновок щодо необхідності отримання Сертифіката кінцевого споживача</i>
Наявність СПД		№, дата	<i>Висновок щодо необхідності отримання Сертифіката підтвердження доставки товару</i>
Перевірка доставки товару (інформація про відвантаження товару)		Авіанакладна	<i>Реквізити документа, який підтверджує доставку товару авіаційним транспортом</i>
		Коносамент	<i>Реквізити документа, який підтверджує доставку товару морським транспортом</i>
		CMR	<i>Реквізити документа, який підтверджує доставку товару автотранспортом</i>
		СМГС	<i>Реквізити документа, який підтверджує доставку товару залізничним транспортом</i>
		ВМД замовника	<i>Вантажна митна декларація Замовника</i>
		СПД	<i>Реквізити Сертифіката підтвердження доставки товару</i>
Перевірка кінцевого користувача/посередника (інформація про передачу або отримання товару)		Посередник	<i>Висновок щодо необхідності перевірки посередника</i>
		Кінцевий споживач	<i>Висновок щодо необхідності перевірки Кінцевого споживача</i>

ЧАСТИНА III. Дотримання вимог експортного контролю – Уроки, отримані з досвіду трьох різних компаній

Процедури експортного контролю стають законодавчою вимогою у все більшій кількості національних юрисдикцій. Компанія, що прагне здійснювати діяльність у міжнародному масштабі, часто повинна враховувати не тільки національне законодавство країни, де її засновано, але й вимоги інших країн залежно від того, де працює компанія або де розміщуються її дочірні підприємства. Зобов'язання компанії дотримуватись існуючого законодавства в сфері експортного контролю є однаково важливим, незалежно від того, в якій країні знаходиться або здійснює свою діяльність ця компанія.

У наведеному нижче стислому огляді різних складових загальної системи внутрішньофірмового експортного контролю береться до уваги дослідження, проведене Науково-технічним центром експорту та імпорту спеціальних технологій, техніки і матеріалів (НТЦ), щодо української компанії, діяльність якої здійснюється у галузі оборонної та авіаційної промисловості, та використовуються два додаткові приклади компаній, що працюють на міжнародному ринку в оборонній галузі. Метою цього стислого огляду є аналіз схожих моментів та відмінностей, що існують у системах внутрішньофірмового експортного контролю в цих трьох випадках у порівнянні з загальними характеристиками системи внутрішньофірмового експортного контролю, а також те, які загальні уроки можна отримати з вивчення зазначених вище прикладів.

Трохи про згадані міжнародні компанії

Центральні правління зазначених двох міжнародних компаній знаходяться у Швеції та Сполученому Королівстві відповідно, але мають різноманітні місцеві офіси в усьому світі. Матеріали, що стосуються цих компаній, були зібрані переважно з двох презентацій, присвячених системам внутрішньофірмового експортного контролю відповідних компаній. Шведська компанія існує вже понад 75 років і працює в оборонній галузі, її діяльність пов'язана, перш за все, з повітряною, наземною та морською військовою технікою, а також з системами гарантування безпеки цивільного персоналу. У Компанії працює приблизно 14 тисяч осіб, вона була створена для роботи на 32 ринках збуту, але здійснює продаж приблизно на 100 ринках ¹. Компанія, що базується у Сполученому Королівстві, працює, перш за все, в галузі цивільної та оборонної авіакосмічної промисловості, в галузі енергетики та морської справи. Компанія налічує приблизно 40 тисяч співробітників, яку працюють по усьому світу – у 50 різних країнах, має замовників більше ніж у 120 країнах світу ².

¹ The SAAB Group website: <http://www.saabgroup.com/en/about-saab/company-profile/for-suppliers/export-control/>

² Rolls-Royce Holdings plc Annual Report 2011: http://www.rolls-royce.com/about/publications/annual_report/index.jsp

Загальні компоненти системи внутрішньofірмового експортного контролю (СВФЕК). Зобов'язання щодо дотримання вимог експортного контролю

Як правило, це є першим кроком, який робить компанія при побудові системи ВФЕК. У більшості випадків керівництво компанії оприлюднює політичну заяву або рішення компанії на найвищому рівні, в якому у стислій формі представлені зобов'язання компанії щодо суворого дотримання законодавчих вимог експортного контролю. Ці зобов'язання повинні бути поширеними серед працівників компанії, а також вони можуть бути викладені в Інтернеті на сайті компанії для доступу громадськості.

В усіх трьох випадках такий крок було зроблено. Президент української компанії видав наказ щодо створення Служби експортного контролю, підпорядкованій віце-президенту компанії з зовнішньоекономічних питань. Згідно з положеннями про СЕК її ціллю є проведення єдиної політики в сфері експортного контролю в межах компанії та імплементація керівних принципів стандарту якості компанії в галузі експортного контролю³. Що стосується шведської компанії, то схоже зобов'язання чітко окреслено в заяві Керівника компанії, в якій зазначено, що оскільки діяльність компанії здійснюється у високорегульованій сфері бізнесу, вкрай необхідним є здійснення діяльності у суворій відповідності до необхідних дозволів і ліцензій⁴. У такий спосіб компанія може проводити свої трансакції як компанія світового класу. Це зобов'язання та філософія, на якій його побудовано, ясно описані і на вебсайті компанії⁵]. Шведська компанія також прикладає зусиль щодо проведення політики, орієнтованої на бізнес та такої, що може бути зрозуміла працівникам і якої вони можуть дотримуватись⁶. На цей час Компанія Сполученого Королівства розмістила свої зобов'язання щодо експортного контролю у загальній програмі компанії з етики, яка має назву "Глобальний кодекс бізнесової етики". Цей кодекс схвалено найвищим керівництвом компанії і містить розділ під назвою "Глобальна політика в сфері експортного контролю". Обґрунтуванням загальної політики є те, що провадження бізнесу у відповідальний спосіб зіграло ключову роль в становленні компанії у тому вигляді, який вона має на сьогоднішній день⁷.

³ Звіт НТЦ щодо СВФЕК Компанії Артем"

⁴ Presentation on SAAB ICP at SMi Defence Export Conference in Amsterdam October 2012

⁵ Export Control", information available at the SAAB Group website: <http://www.saabgroup.com/en/about-saab/company-profile/for-suppliers/export-control/>

⁶ Presentation on SAAB ICP at SMi Defence Export Conference in Amsterdam October 2012

⁷ Rolls-Royce Global Code of Business Ethics 201, available at: http://www.rolls-royce.com/about/sustainability/vision_strategy/ethics.jsp

Визначення ключового персоналу

Кому-небудь – окремій особі або групі – мають бути надані повноваження на дії всередині компанії щодо експортного контролю для того, щоб запровадити СВФЕК та виконувати вимоги, передбачені заявою компанії щодо дотримання експортного контролю. Компанії вибирають різні методи - від призначення спеціальних співробітників з експортного контролю на кожному бізнесовому рівні до створення незалежного підрозділу з питань експортного контролю.

Українська компанія вибрала, як було показано вище, створення Служби експортного контролю, підпорядкованої Департаменту зовнішньої торгівлі. Основними задачами СЕК. є забезпечення провадження політики компанії в сфері експортного контролю, організація та удосконалення системи внутрішньофірмового експортного контролю, моніторинг дотримання вимог експортного контролю на усіх етапах зовнішньоекономічного контракту і, нарешті, забезпечення взаємодії з різними підрозділами компанії, залученими до міжнародних передач товарів⁸. У випадку шведської компанії використано дещо інших підхід. Шведська компанія заснувала Раду з питань експортного контролю, яка щомісячно проводить засідання. Крім того, компанія прикладає зусиль для побудови єдиної корпоративної культури, здійснюючи інтеграцію політики в усіх бізнесових підрозділах аж до локального рівня. Компанія також наголошує на необхідності виділення адекватних ресурсів. Компанія Сполученого Королівства має централізовану Корпоративну групу з питань експортного контролю, яка звітує перед Генеральною комісією компанії з питань експорту. На додаток, компанія утворила мережу Контактних пунктів з питань експортного контролю, завданням яких є подальше розповсюдження принципів політики компанії в галузі експортного контролю. У цій мережі задіяні спеціалісти в сфері експортного контролю в різних галузях комерційної діяльності, з різними функціями та у різних регіонах.

Інформація та навчання

Для забезпечення ефективності СВФЕК та її сучасного рівня співробітники повинні бути добре поінформовані щодо необхідних законодавчих вимог та навчитись, яким чином впроваджувати експортний контроль. Одним із способів поширення такого типу інформації є організація регулярних занять для персоналу. Ретельна навчальна програма повинна дати працівникам базовий рівень навчання, який включає регулярне оновлення матеріалу, а також спеціальне навчання, засноване на аналізі можливих випадків попередніх правопорушень, щоб надати уроки, засновані на випадках з реального життя.

⁸ Звіт НТЦ щодо СВФЕК Компанії Артем”

В усіх трьох випадках наголос робиться на необхідності навчання співробітників менеджменту в сфері експортного контролю. В українському випадку СЕК доручено проводити підготовку уповноважених представників різних підрозділів компанії - від керівництва до керівників відділів компанії, а також експертів з міжнародної торгівлі в межах кожного підрозділу. Навчання проводяться у формі семінарів та конференцій. Перевірка факту проведення таких занять є також часткою запитальника для проведення аудитів. У випадку шведської компанії навчання описано як найважливіша сфера для створення корпоративної культури дотримання вимог експортного контролю. Інструктори мають навчатись самостійно, а програма навчання має бути безперервним процесом, а не разовим заходом. Компанія також забезпечує різні типи навчання, такі як вебінари та заняття з викладачем. Навчання також повинні бути націлені на різні види навичок, такі як маркетинг або закупівлі, та мають бути локально прив'язані, тобто враховувати найближче середовище працівника. Компанія Сполученого Королівства використовує подібний підхід, зосереджуючись на наданні інтенсивного навчання в сфері експортного контролю через свою мережу Контактних пунктів з питань експортного контролю. Оскільки зазначена мережа охоплює різні галузі комерційної діяльності, функції та регіони заняття готуються у такий спосіб, щоб задовольнити конкретні цілі його проведення. Компанія також забезпечує щорічні комп'ютерні тренінги для усіх співробітників компанії.

Інтеграція найкращих практик у бізнес

Для того, щоб гарантувати успіх СВФЕК треба зробити її невід'ємною частиною інших звичайних бізнесових процедур. Це можна зробити шляхом, наприклад, інтеграції політики в сфері експортного контролю у програму забезпечення стандарту якості. Іншим шляхом є встановлення стандартних методів роботи для щоденних операцій, що включають необхідні компоненти експортного контролю. У багатьох різних компаніях ключовим фактором є інтегрування вимог експортного контролю в існуючі технічні або бізнесові процеси. Такі найкращі практики мають охоплювати усі критичні види процесів. Наприклад, компанія може встановити процес ретельної перевірки (скринінг) не тільки замовлення на контрольовані вироби і технології, але також і скринінг замовника, місця призначення та кінцевого використання/користувача. Зазначені перевірки можуть здійснюватись традиційними методами або за допомогою електронних засобів, або комбінації традиційних та електронних методів. У кожному такому процесі особі, що його проводить, мають бути надані відповідні повноваження, наприклад, право призупиняти підозріле відвантаження.

Три випадки, що розглядаються, демонструють різні шляхи, якими компанії можуть запроваджувати стандартні оперативні процедури, пов'язані з експортним контролем, або яким чином зазначена концепція може бути інтегрована у вже існуючі стандарти. Український приклад демонструє

докладний перелік різних стандартів компанії для підготовки контрактів та здійснення торгівлі, і описує, яким чином та де інтегрується складова експортного контролю. Описані тільки два стандартні процеси: класифікація продукції для цілей контролю та перевірка виконання вимог експортного контролю у відношенні до потенційного нового замовника. У шведському прикладі наголос зроблено на необхідність мислення, орієнтованого на процес, коли інструкція з внутрішньофірмового контролю застосовується до моменту, коли процеси виконання вимог експортного контролю інтегруються і природно підтримують комерційне середовище, одночасно забезпечуючи дотримання законодавчих вимог. Система внутрішньофірмового експортного контролю повинна працювати разом з іншими процесами, такими як маркетинг та обробка контрактів, забезпечуючи підтримку функцій цих процесів. Компанія Сполученого Королівства представляє філософію дотримання вимог експортного контролю, в якій СВФЕК служить для того, щоб допомогти працівникам знати правила стосовно, наприклад, ліцензійних вимог або класифікації контрольованих товарів. До того ж, передбачається, що СВФЕК надає інструменти, які дають можливість продемонструвати працівникам правила за допомогою плану технічного контролю, різних стандартів компанії та процесу аудиту. Нарешті, СВФЕК може також надавати спосіб зміни правил. Останній компонент показує, яким важливим є діалог між компанією та урядом для надання уряду інформації щодо впливу експортного контролю на компанію.

Ведення облікової документації та аудиту

У багатьох країнах від компаній вимагають провадження облікових записів бізнесових або торговельних трансакцій за визначених період. Вичерпне ведення облікової документації дозволяє компаніям легше співпрацювати з урядом, виконуючи загальні вимоги щодо ведення облікової документації. Це також дає можливість компанії виявляти випадкові порушення та продемонструвати, що компанії виконувала належні процедури. Система проведення аудитів дає компанії можливість визначити сильні та слабкі сторони СВФЕК. Крім того, вона сприяє безперервному удосконаленню та оновленню системи внутрішньофірмового експортного контролю. Аудити повинні бути не тільки періодичними, але й довільними, вони можуть здійснюватись як внутрішнім персоналом, так і незалежними гравцями.

В усіх трьох випадках розглядається необхідність належних процедур ведення облікової та процесу проведення аудитів. В українському прикладі процес аудиту описується як націлений тільки на підрозділи, що здійснюють зовнішньоторговельні операції, та на саму Службу експортного контролю. У звіті докладно описано аудиторський запитальник компанії. Ведення записів також є часткою системи внутрішньофірмового експортного контролю компанії. У звіті НТЦ згадуються різні види звітів щодо торговельних процедур. У випадку шведської компанії описані регулярні аудити як спосіб

вимірювання температури” організації, а у випадках, коли аудит виявляє помилки, проблему розслідують та роблять висновки. В компанії Сполученого Королівства аудити є вимогою в рамках СВФЕК і проводяться регулярно. Як у шведському прикладі, так і в прикладі Сполученого Королівства підкреслюється важливість прозорості аудиту у відношенні до уряду в значенні того, як компанія веде свій бізнес, це включає регулярне провадження облікової документації. Компанія Сполученого Королівства надає особливу увагу добрим відносинам та партнерству з урядом країни, в якій вона здійснює свою діяльність.

Процедури, що охоплюють усі аспекти бізнесової діяльності компанії

Існують три різні технічні інструменти, що можуть бути використані для сприяння імплементації СВФЕК. Бази даних, що можуть надавати відповідну законодавчу інформацію від уряду, запитальники, інформація про підозрілих замовників або такі інструменти аналізу ризиків як червоні прапорці. Іншим технічним фактором, який може зробити СВФЕК більш ефективною, є призначення спеціальної особи для взаємодії з урядом.

У прикладі України згадується наявність законодавчих баз даних як один з інструментів, який має у своєму розпорядженні СЕК, який допомагає у дотриманні вимог експортного контролю. Існують також переліки різних процедур, запитальники та стандарти, з якими має бути ознайомлений працівник для того, щоб виконувати щоденні операції та знати задачі експортного контролю. Але там наведено менше подробиць щодо того, як отримують ці дані – за допомогою електронних записів або традиційним шляхом. У випадку шведської компанії неодноразово звертається увага на важливість адекватних ресурсів, спеціально призначених для СВФЕК. Крім того, засоби технічної підтримки для обробки великого обсягу інформації, що має відношення до дотримання вимог експортного контролю, мають бути загальнодоступними. Компанія Сполученого Королівства запровадила всеохоплюючу електронну систему для поводження з інформацією стосовно дотримання вимог експортного контролю і таким чином доповнює зусилля, що прикладаються у різних видах бізнесу, функціях та регіонах. Як у шведському так і в британському прикладах транспарентність у відношенні до уряду та добрі стосунки з відповідними органами експортного контролю відзначені як важливі. На додаток до цього, добрі стосунки з відповідними діловими колами, в середовищі яких працює компанія, також вважаються такими, що мають значення.

Висновки

Приклад України та два приклади європейських компаній мають багато схожого, незважаючи на природні відмінності у розмірах, глобальну присутність та технологічні особливості. Усі вони зробили необхідні кроки у напрямку створення життєздатної СВФЕК в межах своєї власної системи та середовища. Завдяки доступності докладного звіту НТЦ щодо українського прикладу для цього огляду було отримано набагато більше інформації стосовно української СВФЕК. Доступна інформація щодо двох інших прикладів не є такою докладною, але в той же час є доступною з відкритих джерел. Різноманітні вебсайти, присвячені цим двом компаніям, усі мають посилання на політику компаній в сфері експортного контролю у цілому. Проте детальні процедури, стандарти та необхідна інформація щодо дотримання вимог експортного контролю є доступною тільки для співробітників цих компаній. Незважаючи на це, представники обох компаній часто беруть участь у заходах з експортного контролю по всьому світу, тому існують презентації та інформація щодо їхньої діяльності у відкритих джерелах.

Єдиною відмінністю між трьома компаніями є різний ступінь глобальної присутності. Зрозуміло, що компанія, яка має більше поле міжнародної діяльності, повинна адаптувати свою СВФЕК до місцевих вимог і це можна побачити як природне просунення уперед будь-якої компанії з глобальним характером діяльності. Однак, як виявляється, цей фактор є цікавою різницею у філософії трьох розглянутих у цьому звіті компаній. Це все відноситься до двох питань: що є необхідними компонентами СВФЕК і як змусити їх працювати. Існує достатній обсяг доступної інформації щодо різних процедур та стандартів, які має українська компанія для імплементації та правозастосування своєї СВФЕК. Проте було б цікаво узнати більше про те, яким чином різні складові цієї системи взаємодіють між собою. У двох інших прикладах більша увага приділяється необхідності в інтегрованому процесі, який є природною часткою щоденних операцій компанії, для якої дотримання вимог експортного контролю є щоденною справою. В той же час, доступна інформація стосовно подробиць цих процедур не є достатньою. У майбутньому міжнародному обміні представників промисловості буде цікаво почути, як різні компанії відповідають на два запитання, що згадуються вище. Що вам потрібно у СВФЕК? та Яким чином ви змушуєте її працювати ефективно? Вірогідно, що відповіді будуть такими ж унікальними, як і компанії, яким зададуть ці запитання. Корисні уроки можуть бути отримані від кожного рішення.

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ

Виходячи з наведених вище матеріалів з Пілотної моделі системи внутрішньофірмового експортного контролю, можна стверджувати, що незалежно від профілю компанії система внутрішньофірмового експортного контролю повинна включати наведені нижче ключові елементи:

1. Зобов'язання щодо дотримання відповідних законодавчих вимог
2. Визначення ключового персоналу
3. Інформування та навчання
4. Інтеграція у бізнес-процес
5. Ведення документації та аудити
6. Впровадження найкращих практик
7. Процедури, що охоплюють усі сфери діяльності компанії

Утворення системи внутрішньофірмового експортного контролю стає стратегічною імперативою для компанії, яка прагне розширити свою глобальну присутність та збільшити свою частку ринку торгівлі товарами, технологіями та послугами, що підлягають експортному контролю.

Така система може забезпечити експортерів відносно перевагу шляхом спрощення торгівлі або стати пом'якшуючим фактором у разі скоєння правопорушення. Система внутрішньофірмового експортного контролю також допомагає уряду приділяти більше уваги та часу контролю звичайної продукції, що не підлягає експортному контролю. Крім того, системи внутрішньофірмового експортного контролю допомагають структурувати трансакції компанії таким чином, щоб здійснюваний контроль не призводив до негативного впливу на ефективність та рентабельність компанії.

В процесі утворення системи внутрішньофірмового експортного контролю необхідно враховувати розміри цієї системи, планування її діяльності, здійсненність робочих процедури та застосування найкращих практик.

Релевантними чинниками при побудові надійної системи внутрішньофірмового експортного контролю є виробники, що виготовляються, замовники, ринки, бізнес-плани та виробничі процеси.

Структура та окремі функції системи СВФЕК можуть змінюватись у міру зміни обсягів виробництва та номенклатури товарів, що виробляються.

Олександр Сівер
Директор, НТЦ