

УДК 342.95

DOI <https://doi.org/10.32837/chern.v0i4.143>

В. С. Князєв
кандидат юридичних наук
orcid.org/0000-0002-3696-0746

ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО СТАТУСУ ЗАВІДУВАЧА СКЛАДУ МИТНИЦІ

У статті визначено поняття «завідувач складу», проаналізовані нормативно-правові акти, якими закріплено адміністративно-правовий статус завідувача складу митниці. Визначено порядок закріплення обов'язків завідувача складу за посадовими особами митниці. Встановлено, що такі посади, як завідувач складу і головний спеціаліст чи спеціаліст, є різними за своєю правовою природою, до їх зайняття встановлюються різні кваліфікаційні вимоги.

Визначено, що адміністративно-правовий статус завідувача складу митниці в порівнянні зі статусом інших працівників митних органів наділений рядом особливостей, які опосередковано: наявністю спеціального нормативно-правового регулювання; спеціальним порядком призначення; наявністю специфічного переліку функціональних прав та обов'язків; об'ємом відповідальності.

Встановлено, що завідувачем складу митниці є визначена керівником митниці посадова особа митного органу, на яку покладаються обов'язки, які пов'язано з безпосередньою роботою з товарами, транспортними засобами комерційного призначення та забезпеченням охорони складу, недопущенням несанкціонованого доступу до складів митниці, виявлення випадків незаконного проникнення до приміщень, та яка несе повну матеріальну відповідальність на підставі укладеного договору.

Звернуто увагу на те, що підставою набуття адміністративно-правового статусу завідувача митниці є наказ про призначення особи на посаду, якого може бути видано керівником митниці або особою, яка виконує його повноваження. При цьому фактичне набуття розглядуваного статусу пов'язано з обов'язковим ознайомленням з правилами пожежної безпеки, посадовою інструкцією та нормативно-правовою основою діяльності.

Встановлено, що обов'язки як елемент адміністративно-правового статусу завідувача митного складу – це встановлена адміністративно-правовою нормою міра належної та необхідної поведінки особи в межах його служби. Класифікувати обов'язки завідувача митного складу можливо залежно від їх змістовного наповнення на ті, які: 1) пов'язані безпосередньо з роботою з товарами, транспортними засобами комерційного призначення та 2) пов'язані із забезпеченням охорони складу, недопущенням несанкціонованого доступу до складів митниці, виявлення випадків незаконного проникнення до приміщень.

Ключові слова: адміністративно-правовий статус, склад митниці, завідувач, митні органи, спеціаліст, посадова особа.

Kniaziev V. S. PECULIARITIES OF ADMINISTRATIVE AND LEGAL STATUS OF THE CUSTOMS WAREHOUSE MANAGER

The article defines the concept of “warehouse manager”, analyzes the regulations that enshrine the administrative and legal status of the head of the customs warehouse. The procedure for assigning the duties of the warehouse manager to customs officials has been determined. It is established that such positions as warehouse manager and chief specialist or specialist are different in their legal nature, different qualification requirements are established for their occupation. It is determined that the administrative and legal status of the head of the customs warehouse in comparison with the status of other customs officers is endowed with a number of features, which are mediated by the following: the presence of special regulations; special order of appointment; availability of a specific list of functional rights and responsibilities; the amount of liability. It is established that the head of the customs warehouse is an official of the customs authority appointed by the head of the customs, who is responsible for work directly related to work with goods, commercial vehicles and security of the warehouse, prevention of unauthorized access to customs warehouses, detection of cases illegal entry into the premises, and which bears full material responsibility on the basis of the concluded contract. Attention is drawn to the fact that the basis for acquiring the administrative and legal status of the head of customs is an order appointing a person to a position, which may be issued by the head of customs or a person performing his powers. In this case, the actual acquisition of the status in question is associated with the mandatory acquaintance with the rules of fire safety, job description and regulatory framework. It is established that duties as an element of the administrative and legal status of the head of the customs warehouse is a measure of proper and necessary behavior of a person within his service established by an administrative and legal norm. It is possible to classify the duties of the head of the customs warehouse depending on their content into those which: 1) are directly related to work with goods, commercial vehicles and 2) which are related to security of the warehouse, prevention of unauthorized access to warehouses customs, detection of cases of illegal entry into the premises.

Key words: administrative and legal status, composition of customs, head, customs authorities, specialist, official.

Актуальність теми дослідження. Розміщення товарів та транспортних засобів комерційного призначення на складах митниці, їх видача, зберігання, проведення складських операцій потребує спеціальних знань, навиків, передбачає підвищений рівень відповідальності, зокрема матеріально-правової. Від належного зберігання

товарів на складах митниці, забезпечення їх схоронності залежать економічні показники роботи митних органів, оскільки частина товарів, які зберігаються, підлягає реалізації. Адміністративно-правовий статус посадових осіб митниці, на яких покладаються обов'язки зі складського обліку товарів, транспортних засобів комерційно-

го призначення, залишається довготривалий час малодослідженим.

Вибрана тема дослідження набуває особливої уваги в процесі динамічного розвитку законодавства, яким урегульовано правовий статус посадової особи митного органу, а також проходження державної служби в митних органах загалом.

Аналіз останніх досліджень. Питання дослідження концептуальних засад правового статусу зроблено такими вченими, як: В.Б. Авер'янов, С.Д. Гусарев, О.В. Зайчук, С.В. Ківалов, В.В. Лазарев, Н.М. Оніщенко, В.С. Нерсисянц, О.Ф. Скакун, А.В. Панчишин та ін. Водночас значна кількість питань, пов'язаних з визначенням адміністративно-правового статусу завідувача складу митниці, залишається невирішеною, що свідчить про актуальність вибраної теми дослідження.

Метою статті є дослідження адміністративно-правового статусу завідувача складу митниці та окреслення специфіки його змісту.

Виклад основного матеріалу. Адміністративно-правовий статус працівника митних органів – це система закріплених у нормативно-правових актах ознак, які визначають його роль, місце та призначення в системі правовідносин, указують на його відмінність від інших суб'єктів та порядок взаємовідносин між ними.

На думку О.М. Мельник, специфіка правового статусу працівників митних органів зумовлена особливостями виконуваних ними завдань та функцій, а також сутністю і соціально-юридичною природою службово-трудових відносин, змістом яких є не тільки управлінська правоохоронно-фіскальна діяльність із притаманними їй функціями організаційно-розпорядчого характеру, але й наділення повноважень з виконання матеріально-технічних операцій, які створюють умови для обслуговування самого процесу управління та виконання роботи, що вимагає додаткових знань або трудових навичок у певній галузі [1, с. 13].

Важливо відзначити, що в структурі та штатному розписі митниць не передбачено окремої посади завідувача складу митниці. На практиці покладання обов'язків завідувача складу митниці здійснюється на посадових осіб підрозділу інфраструктури митниці, зокрема на головних спеціалістів чи спеціалістів. З метою приведення кваліфікаційних характеристик професій працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності, у відповідність до вимог Законів України «Про вищу освіту» [2], «Про професійно-технічну освіту» [3] необхідним є розмежування таких посад, як: завідувач складу, головний спеціаліст, спеціаліст, що є різними за своєю правовою природою та вимогами щодо наявності кваліфікації. Таким чином, уявляється доцільним введення в штатний розпис та структуру митниць окремої

посади завідувача складу (саме для складів митниці) в кількості з розрахунку складів митниці, які функціонують у тій чи іншій митниці. Окрім цього, слід затвердити типову посадову інструкцію завідувача складу.

Адміністративно-правовий статус завідувача складу митниці в порівнянні зі статусом інших працівників митних органів наділений рядом особливостей, які опосередковано: наявністю спеціального нормативно-правового регулювання (наприклад, Порядок роботи складу митниці ДФС України, яке затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.05.2012 р. № 627 [4]); спеціальним порядком призначення; наявністю специфічного переліку функціональних прав та обов'язків; об'ємом відповідальності.

У розумінні митного законодавства [5] завідувачем складу митниці є визначена керівником митниці посадова особа митного органу, на яку покладаються обов'язки, які пов'язано з безпосередньою роботою з товарами, транспортними засобами комерційного призначення та забезпеченням охорони складу, недопущенням несанкціонованого доступу до складів митниці, виявлення випадків незаконного проникнення до приміщень, та яка несе повну матеріальну відповідальність на підставі укладеного договору.

Підставою набуття адміністративно-правового статусу завідувача складу митницею є наказ про призначення особи на посаду, що може бути видано керівником митниці або особою, яка виконує його повноваження. При цьому фактичне набуття розгляданого статусу пов'язано з обов'язковим ознайомленням з правилами пожежної безпеки, посадовою інструкцією та нормативно-правовою основою діяльності.

Передумовою зміни особи, яка займає посаду завідувача складу митницею, є інвентаризація товарів і транспортних засобів комерційного призначення, що зберігаються на складі митниці. Однак у деяких випадках проведення вищезазначених дій може стати тимчасово неможливим, зокрема у разі відсутності завідувача складу на роботі через стан здоров'я. У такому випадку функціонування складу митниці припиняється.

Особливості правової природи адміністративно-правового статусу завідувача митного складу відображаються в структурі адміністративно-правового статусу. Звертаючись до здобутків теорії права та теорії адміністративного права [6, с. 481], до структури адміністративно-правового статусу завідувача митного складу можна віднести такі елементи, як: 1) адміністративна правосуб'єктність; 2) права; 3) обов'язки; 4) система гарантій; 5) юридична відповідальність.

Обов'язки як елемент адміністративно-правового статусу завідувача митного складу – це встановлена адміністративно-правовою нормою міра належної

та необхідної поведінки особи в межах його служби. Класифікувати обов'язки завідувача митного складу можливо залежно від їх змістовного наповнення на ті, які: 1) пов'язані безпосередньо з роботою з товарами, транспортними засобами комерційного призначення та 2) які пов'язані із забезпеченням охорони складу, недопущенням несанкціонованого доступу до складів митниці, виявленням випадків незаконного проникнення до приміщень.

Щодо першої групи обов'язків завідувача митного складу – обов'язків з безпосередньої роботи з товарами, транспортними засобами комерційного призначення, то до неї доцільно віднести:

1) прикріплення до товарів, транспортних засобів комерційного призначення ярликів установленної форми;

2) залучення в разі потреби за погодженням із керівником митниці до переміщення товарів, транспортних засобів комерційного призначення, строк перебування яких у зоні митного контролю закінчився;

3) здійснення (у присутності власника та під контролем посадової особи митниці) перерахунку товарів, які розміщуються для тимчасового зберігання під митним контролем; звірка їх фактичної кількості, ваги, особливих та ідентифікаційних ознак з даними, зазначеними в уніфікованому документі;

4) здійснення під час прийняття на склад митниці перерахунку товарів, транспортних засобів комерційного призначення, тимчасово вилучених у справах про порушення митних правил, або предметів, вилучених відповідно до кримінального процесуального законодавства, звірка їх фактичної кількості, ваги, особливих та ідентифікаційних ознак з даними, зазначеними в описі предметів, тощо [4].

До групи обов'язків завідувача складу митниці, які пов'язано із забезпеченням охорони складу, недопущенням несанкціонованого доступу до складів митниці, виявленням випадків незаконного проникнення до приміщень, можливо віднести такі:

1) зберігання ключів від металевих шаф (сейфів) і дверей складу митниці. Завідуючому забороняється передавати ключі стороннім особам або виготовляти невраховані дублікати;

2) огляд перед відкриттям приміщень складу, а також металевих шаф (сейфів) цілісність замків, дверей, печаток і переконається в справності охоронної сигналізації;

3) інформування керівника підрозділу інфраструктури про пошкодження або зняття печатки, поломки замка, дверей чи ґрат тощо [4].

Окремо можливо визначити обов'язки завідувача складу митниці, які пов'язані з веденням документації та які стосуються будь-яких значущих дій цієї посадової особи. Виконання

обов'язку з ведення необхідної документації пов'язано з виконанням таких зобов'язань, як: складання документів щодо товарів; проставлення на зворотному боці першого примірника квитанції МД-1 відповідної відмітки з метою підтвердження факту приймання товарів на склад митниці для зберігання; надання відмови в розміщенні товару на складові митниці, а також складання, оформлення, розподілення, зберігання, облік та передання відповідних документів щодо розміщення, переміщення, видачі матеріальних цінностей, за наявності законних на це підстав (наприклад, квитанції МД-1, довідки про розрахунковий об'єм займаної товарами площі; актів приймання-передавання, актів виявлення знахідок/товарів, власник яких невідомий, прибуткової накладної тощо); погодження прийнятого посадовою особою митниці, до обов'язків якої входить здійснення митного контролю та митного оформлення експрес-відправлень, рішення щодо можливості розміщення товарів на складі митниці; вивчення наявних товаросупровідних та інших документів з метою визначення можливості зберігання товарів на складі митниці тощо.

Вищезазначені обов'язки повинні бути закріплені в посадових інструкціях завідувача складу митниці, а також у посадових осіб, які тимчасово їх заміщають.

Гарантії як елемент адміністративно-правового статусу завідувача складу митниці є сукупністю заходів, що забезпечують реалізацію та захист прав, свобод та обов'язків посадової особи митниці під час виконання особливої групи обов'язків. До таких заходів доцільно віднести: економічні заходи, політичні заходи, культурні заходи та юридичні засоби.

Щодо юридичної відповідальності завідувача складу митниці як елементу його адміністративно-правового статусу, то це передбачена законом міра його обов'язку – зазнавати відповідних негативних наслідків примусового та обмежувального характеру за порушення або неналежне виконання норм права, яка накладається визначеними органами чи посадовими особами на підставі та в порядку, встановлених законом.

Завідувач складу митниці за наявності на те підстав може бути притягнений до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності.

Важливо відзначити, що за втрату або пошкодження товарів, транспортних засобів комерційного призначення, які зберігають на власних складах митниці, передбачену законом відповідальність несе митниця; а в разі аналогічних дій з товарами, переданими на відповідальне зберігання, – відповідальність несе адміністрація підприємств, на складах яких розміщуються товари, що передані митницею цим підприємствам на зберігання.

Висновки. Підсумовуючи, можна дійти висновку, що адміністративно-правовий статус завідувача складу митниці в порівнянні зі статусом інших працівників митних органів наділений рядом особливостей, які опосередковано: наявністю спеціального нормативно-правового регулювання; спеціальним порядком призначення; наявністю специфічного переліку функціональних прав та обов'язків; об'ємом відповідальності.

Запропоновано введення в штатний розпис та структуру митниць окремої посади завідувача складу митниці в кількості з розрахунку складів митниці, які функціонують в тій чи іншій митниці, що дозволить нормативно детермінувати елементи адміністративно-правового статусу вказаного суб'єкта. Важливість та широке коло суспільних відносин, у межах яких особу наділено адміністративною правосуб'єктністю завідувача складу митниці, та розвиток елементів механізму забезпечення прав цих суб'єктів опосередковують потребу здійснення подальших досліджень із цієї проблематики.

Література

1. Мельник О.М. Адміністративно-правовий статус працівника митної служби : автореф. дис. ... на здобуття наукового ступеня кандидата юридичних наук : 12.00.07 «Адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право» ; Академія праці і соціальних відносин Федерації профспілок України. Київ, 2011. 18 с.
2. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення: 21.12.2020)
3. Про професійну (професійно-технічну) освіту : Закон України від 10.02.1998 № 103/98-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/103/98-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 21.12.2020).
4. Про затвердження Порядку роботи складу митниці ДФС : Наказ Міністерства фінансів України від 30.05.2012 р. № 627. URL: <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1097-12> (дата звернення: 16.12.2020).
5. Митний кодекс : Закон України від 13.03.2012 р. № 4495-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4495-17> (дата звернення: 16.12.2020).
6. Теория права и государства : учеб. ; под ред. В.В. Лазарева. Москва : Изд-во БЕК, 2001. 520 с.