



МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ
АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“
ЦЕНТРАЛНО МИТНИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ

ЗАПОВЕД

№ ЗАМ-.....^{1829/32-355028} /.....^{02.12.} 2020 г.

На основание чл. 46, ал. 3 от Закона за администрацията,
чл. 6, т. 2 и т. 10 от Устройствения правилник на Агенция „Митници“,
и чл. 9, ал. 3 от Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите,
реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със
специализираните контролни органи

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Правила за дейността на Инспектората в Агенция „Митници“.
2. Отменям Правилата за дейността на Инспектората в Агенция „Митници“,
утвърдени със Заповед № ЗАМ-689/32-122578/23.04.2019 г. на директора на Агенция
„Митници“.

Контрол по изпълнение на утвърдените правила по т. 1 от настоящата заповед
възлагам на Цвети Георгиев – ръководител на инспекторат по чл. 46 от Закона за
администрацията в Агенция „Митници“.

Заповедта, ведно с приложените към нея правила, да се доведат до знанието на
всички служители на Агенция „Митници“ и да се публикуват на Интернет страницата на
Агенция „Митници“, раздел „Антикорупция“, както и на Интранет страницата на
Агенция „Митници“, раздел „Важно“, за сведение и изпълнение.

ДИРЕКТОР НА АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“ (ГЕОРГИЕВ) (ПОДПИСАНО И ПЕЧАТОВАНО)



УТВЪРЖДАВАТ



И КОСТОВ

ДИРЕКТОР НА

АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“

ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА В АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“

Раздел I „Общи положения“

Чл. 1. (1) Тези правила регламентират дейността на Инспектората в Агенция „Митници“ (Агенцията), правомощията на инспекторите в Инспектората при осъществяване на контролните им функции и реда и начина за извършване на проверки и дейности.

(2) Инспекторатът е на пряко подчинение на директора на Агенцията и осъществява административен контрол върху дейността на митническата администрация.

(3) Дейността на Инспектората е насочена към пълно, обективно, безпристрастно и точно изясняване на проверяваните случаи и предлагане на мерки за тяхното решаване, с цел:

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на Агенцията;

2. независима и обективна оценка на дейността на структурни звена на Агенцията;

3. подобряване работата на администрацията;

4. превенция и ограничаване на корупцията и други правонарушения на митнически служители.

Чл. 2. При осъществяване на дейността си инспекторите в Инспектората се ръководят от принципите по чл. 2, ал. 1 от Закона за администрацията и чл. 18 от Закона за държавния служител, както и от нормите за поведение, регламентирани в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и в Кодекса за поведение на митническия служител.

Чл. 3. (1) Инспекторатът има следните функции:

1. извършва планови и извънпланови проверки за осъществяване на административен контрол на структури, дейности и процеси в Агенцията;

2. изследва риска от корупция и предлага мерки за ограничаване на установени уязвими точки;

3. събира и анализира информация и извършва проверки за установяване на нарушения, прояви на корупция и неефективна работа на администрацията;

4. извършва проверки по предложения и сигнали срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служителите на Агенцията;

5. проверява спазването на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работа от служителите на Агенцията;

6. анализира причините и условията за констатираните нарушения и предлага мерки за предотвратяването им;

7. прави предложения до директора на Агенцията за образуване на дисциплинарни производства при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Кодекса за поведение на митническия служител;

8. следи за предприетите действия за отстраняване на слабостите и нарушенията, констатирани при проверките;

9. осъществява контрол и извършва проверки във връзка със Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси;

10. участва в разработването на проекти и прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствени актове, регламентиращи организацията на работа и дейността на Агенцията;

11. изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки се установят данни за извършено престъпление, включително от страна на служители на Агенцията;

12. съставя актове за установяване на административни нарушения по чл. 238б от Закона за митниците, чл. 173 и чл. 174 относно декларациите за несъвместимост и чл. 176 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, чл. 302, чл. 303 и чл. 305, във връзка с чл. 307, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс и по чл. 32 от Закона за административните нарушения и наказания в случаите, когато са нарушени задължения във връзка с административното обслужване, предвидени в Наредбата за административното обслужване;

13. извършва проверки по предоставянето на административни услуги;

14. осъществява и други дейности, свързани с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от директора на Агенцията.

(2) Инспекторатът не осъществява финансов контрол, както и вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

Раздел II „Права и задължения на инспекторите“

Чл. 4. (1) Инспекторатът се ръководи и контролира от ръководител, който е на пряко подчинение на директора на Агенцията.

(2) Дейността на Инспектората се осъществява от инспектори.

(3) Ръководителят на Инспектората има правомощия и на инспектор.

Чл. 5. (1) Ръководителят на Инспектората:

1. планира, организира, ръководи и контролира работата на Инспектората;

2. предлага на директора на Агенцията стратегически и годишен план за дейността на Инспектората;

3. разпределя задачите на инспекторите в Инспектората и следи за правилното им изпълнение;

4. прави предложения до директора на Агенцията за извършване на проверки;

5. предоставя на директора на Агенцията резултатите от извършените проверки, докладва за установените проблеми, рисковете свързани с тях и предлага мерки за отстраняване на констативните пропуски и нарушения;

6. прави предложения до директора на Агенцията за образуване на дисциплинарни производства, включително и за образуване на дисциплинарни дела от Дисциплинарния съвет на Агенция „Митници“;

7. предлага на директора на Агенцията, при необходимост, за участие в проверките да бъдат включени и служители от други структурни звена на Агенцията;

8. представя на директора на Агенцията ежегоден отчет за дейността на Инспектората през съответната година;

9. участва в работни срещи на ръководителите на инспекторатите, организирани от Главния инспекторат към Министерския съвет за обсъждане изпълнението на задачите, обмяна на добри практики, с цел подобряване на организацията на работата и ефективността от административния контрол;

10. оценява изпълнението на инспекторите в Инспектората.

(2) При отсъствие на ръководителя на Инспектората, неговите правомощия се осъществяват от определен със заповед на директора на Агенцията инспектор в Инспектората.

Чл. 6. (1) Инспекторите в Инспектората при и по повод осъществяването на своите функции имат право:

1. на свободен достъп до всички митнически учреждения, техните помещения, документи и до цялата информация, необходима за изпълнение на техните задължения;

2. да проверяват всички документи и носители на информация, включително електронни, системите за управление и контрол и други;

3. да провеждат срещи и разговори с митнически служители;

4. да изискват да им бъдат предоставяни в определени срокове документи, данни, сведения, справки и други носители на информация от проверяваните лица и от други структурни звена;

5. да изискват да им бъдат предоставяни в определени срокове писмена информация и становища от митнически служители за установяване на факти и обстоятелства;

6. да изискват да им бъдат предоставяни в определени срокове становища и/или информация от главни дирекции, дирекции или самостоятелни звена в ЦМУ и териториални дирекции, по въпроси от тяхна компетентност;

7. да правят предложения за предприемане на действия за предотвратяване на правонарушения и подобряване на организацията на работа в митническата администрация;

8. да правят предложения за образуване на дисциплинарни производства срещу митнически служители, включително и за образуване на дисциплинарни дела от Дисциплинарния съвет на Агенция „Митници“;

9. да предлагат предприемане на действия за извършване на промени в нормативната уредба.

(2) Всички служители в Агенцията са длъжни да оказват пълно съдействие на инспекторите в Инспектората при осъществяване на техните функции.

(3) Инспекторите в Инспектората при и по повод осъществяването на своите функции са длъжни:

1. да изпълняват възложените им задачи в съответствие със законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работа на служителите в Агенцията;

2. да отразяват всеобхватно, обективно и точно установените обстоятелства и да бъдат безпристрастни при оценка на фактите и даване на препоръки;

3. да не участват в извършването на проверки на свързани с тях лица по смисъла на § 1, т. 15 от Допълнителните разпоредба на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

4. да не разгласяват фактите и обстоятелствата, станали им известни при или по повод осъществяването на техните функции, представляващи класифицирана информация по Закона за защита на класифицираната информация, служебна тайна по Закона за митниците, лични данни, както и данни за подателите на сигнали по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Раздел III „Дейности по превенция и противодействие на корупцията“

Чл. 7. Дейностите по превенция и противодействие на корупцията се осъществяват чрез:

1. извършване на специализирани проверки, с цел установяване на данни за корупционни прояви, злоупотреба със служебно положение, измами и нередности;

2. оценка на корупционния риск по реда на методологията по чл. 32, ал. 1, т. 6 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

3. провеждане на анонимни анкети с преминаващи през ГКПП превозвачи и пътници;

4. подготовка и провеждане на обучения и работни срещи с ръководители и служители, изпълняващи служебните си задължения в условията на корупционен риск;

5. участие в специализирани обучения с антикорупционна насоченост;

6. предложения за изменение и допълнение на вътрешноведомствената уредба или инициране издаването на нови актове в съответствие с възприетите европейски и международни стандарти, регламенти и добри практики за противодействие на корупцията;

7. изготвяне на предложения за включване на дейности по предотвратяване и противодействие на корупцията в стратегически и оперативни планове и документи, осъществяване на контрол за изпълнението и осигуряване отчитането на мерките и задачите, залегнали в тях.

Раздел IV „Планиране на дейността. Видове проверки. Отчитане на дейността“

Чл. 8. Инспекторатът изготвя стратегически и годишен план за дейността си, които се утвърждават от директора на Агенцията.

Чл. 9. (1) Стратегическият план се изготвя съобразно стратегическите цели и приоритети на Агенцията, обвързани със стратегическите цели и приоритети от програмата на правителството, както и със стратегиите и други планови документи на Агенцията. В стратегическия план се определят основните цели и приоритетните задачи в дейността на Инспектората за период, не по-кратък от четири години, и времевият график за извършването им.

(2) При определяне на обектите и дейностите на проверка в стратегическия план се вземат предвид следните индикатори: промени в нормативната уредба, касаещи дейността; промени в структурата; промяна на функциите; дата на последно извършената проверка; друга относима информация.

(3) Стратегическият план се изготвя от ръководителя на Инспектората и се представя на директора на Агенцията за утвърждаване до 1 декември на последната година от действието на текущия план и влиза в сила от 1 януари на следващата година.

Чл. 10. (1) Годишният план за дейността се изготвя от ръководителя на Инспектората въз основа на утвърдения стратегически план и се представя за утвърждаване на директора на Агенцията до 15 декември на текущата година и има действие от 1 януари на следващата година.

(2) В Годишния план се определят конкретните дейности, в това число видът и обхватът на проверките, които ще бъдат извършени през съответната година, графикът за провеждането им, както и планираният брой работни дни за всяка конкретна проверка, разпределени в зависимост от числеността на Инспектората и броя на инспекторите в съответната проверка.

(3) Обектите на проверка се определят въз основа на включените в стратегическия план за съответната година проверки, като се отчитат следните индикатори: промени в нормативната уредба, касаеща дейността; структурни промени; промяна на функциите; дата на последно извършена проверка и констатирани проблеми, получени сигнали и предложения, влезли в сила актове на органите на съдебната власт, както и друга служебна информация.

Чл. 11. (1) В Годишния план се определя ефективен фонд работно време за Инспектората.

(2) Ефективният фонд работно време за всеки инспектор от Инспектората се изчислява, като от общия брой работни дни за съответната календарна година се изваждат планираните дни за отпуск, брой дни отпуск по болест и други дни за непредвидени случаи.

(3) Ефективният фонд работно време на Инспектората се изчислява, като се събере ефективният фонд работно време за всички инспектори в Инспектората.

(4) Ефективният фонд работно време за Инспектората се разпределя съобразно задачите, заложи в годишния план за дейността.

Чл. 12. Когато при необходимост се налага изменение на годишния план, промените в него се извършват по мотивирано предложение на ръководителя на Инспектората и се утвърждават от директора на Агенцията.

Чл. 13. (1) По разпореждане на директора на Агенцията, Инспекторатът извършва и извънпланови проверки: по постъпили предложения и сигнали, по конкретни поводи, а също и по случаи с широк обществен отзвук.

(2) Постъпилите в Инспектората предложения и сигнали се разглеждат и решават съответно по реда на: Глава осма от Административнопроцесуалния кодекс, Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси, Правилата за прилагането в Агенция „Митници“ на Наредбата за организацията и реда за

извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси, и Правилата за организацията на работа с предложенията и сигналите в Агенция „Митници“.

Чл. 14. Извършваните от Инспектората проверки, според обхвата им, могат да бъдат:

1. комплексни – обхващат цялостната дейност на отделно административно звено или група от такива звена в Агенцията;

2. тематични – обхващат отделни дейности, процеси или функции, осъществявани от проверяваното звено. Тематичната проверка може да се отнася и само до изясняването на конкретен въпрос, твърдения, действия или за изпълнението на дадените от Инспектората препоръки, утвърдени от директора на Агенцията.

Чл. 15. (1) Ежегодно до 15 февруари Инспекторатът предоставя за утвърждаване отчет за дейността си пред директора на Агенцията, а до 1 март изпраща на Главния инспекторат при Министерския съвет копие на утвърдения отчет и справка за дейността си по образец, утвърден от ръководителя на Главния инспекторат.

(2) Отчетът за дейността на Инспектората съдържа: информация за степента на изпълнение на целите, заложи в годишния план; вида и броя на извършените планови и извънпланови проверки; обобщена информация за дадените препоръки, тяхното изпълнение и постигнатите резултати; друга информация.

(3) Информация от отчета за дейността на Инспектората се публикува на интернет страницата на Агенцията.

Раздел V „Извършване на проверките. Докладване“

Чл. 16. (1) Проверките се извършват въз основа на писмена заповед или писмено разпореждане на директора на Агенцията.

(2) Когато проверката се извършва въз основа на писмена заповед на директора на Агенцията, в нея се посочват: основанието за извършване на проверката, обекта на проверка, предмета на проверката, проверявания период, срока за извършване на проверката, и инспекторите, които ще извършат проверката. С цел определяне на обхвата на проверката, проверявания период и срока за извършване на проверката, може да се извършва предварително проучване и анализ на дейността и контролната среда на проверявания обект. Проектът на заповедта се подготвя от инспектори в Инспектората, съгласува се от ръководителя на Инспектората и се предоставя на директора на Агенцията за утвърждаване.

(3) Когато проверката се извършва въз основа на писмено разпореждане на директора на Агенцията, инспекторите, които ще извършат проверката, се определят от ръководителя на Инспектората, като те следва да са не по-малко от двама.

(4) При осъществяването на проверки или при изготвяне на анализи, в екипа на проверяващите инспектори могат да бъдат включени експерти от други звена на общата и специализираната администрация на Агенцията.

(5) Проверки, при които има наличие на данни за извършени нарушения на ИТ сигурността на Агенцията, се извършват съвместно с отдел „Звено по мрежова и информационна сигурност“ в дирекция „Сигурност“, а при необходимост и с Главна дирекция „Информационни системи и аналитична дейност“.

Чл. 17. (1) Постъпилите в Инспектората сигнали се регистрират съгласно Правилата за организацията на работа с предложенията и сигналите в Агенция „Митници“, и по тях се извършва предварително проучване за предприемане на последващи действия по следните критерии:

1. вид на сигнала – анонимен или неанонимен;

2. подлежи ли на проверка в рамките на функционалната компетентност на Инспектората;

3. съответствие на административното звено и длъжност на служителя, за които се отнасят данните в сигнала;

4. наличие на информация за допуснати нарушения и време на извършването им;

5. подаден ли е сигналът повторно по въпрос, по който има решение, без да се основава на нови факти и обстоятелства.

(2) Не подлежат на разглеждане:

1. анонимни сигнали;

2. сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години;

3. сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има решение, освен ако са във връзка с изпълнение на решението или се основават на нови факти и обстоятелства.

(3) Когато при проведеното предварително проучване се установи, че сигналът не подлежи на разглеждане, ръководителят на Инспектората предлага на директора на Агенцията, да не се образува производство по реда на Глава осма от Административнопроцесуалния кодекс, за което, в случаите по ал. 2, т. 2 и т. 3, се уведомява подателят на сигнала. В останалите случаи се предприемат действия по чл. 16.

Чл. 18. След възлагане на задачата по реда на чл. 16, ал. 1 по-горе, с оглед подготовка на проверката, проверяващите се запознават със структурата, функциите, задачите, процесите, естеството и начина на работа в проверявания обект, като:

1. проучват нормативните и вътрешноведомствените актове, уреждащи дейността на проверявания обект, както и други актове, имащи отношение към проверката;

2. събират и проучват документи и информация, касаещи дейността на обекта на проверката.

Чл. 19. (1) Ако проверката се извършва на място в митническо учреждение, инспекторите, определени да извършат проверката, провеждат встъпителна среща с ръководителя на проверявания обект, с цел запознаване с основанието и характера на проверката, определяне на лица за контакти, уточняване на документите, които ще са необходими на проверяващите, както и техническите условия за провеждането ѝ.

(2) Ако проверката не изисква посещение на проверяващите инспектори на място в митническо учреждение, необходимите документи, информация, становища и други, се изискват с писмо, в което се посочва основанието за извършването на проверката.

(3) Проверките се извършват при спазване на определените от директора на Агенцията или ръководителя на Инспектората, и/или на нормативно регламентирани срокове.

Чл. 20. (1) При извършване на проверките, инспекторите в Инспектората:

1. изискват предоставянето на пълна информация по отношение на проверявания случай;

2. изискват предоставянето на относими, допустими и необходими доказателства;

3. анализират събраните информация и доказателства, с цел осигуряване на пълнотата, точността, обективността и верността на констатациите.

(2) Инспекторите периодично информират ръководителя на Инспектората за хода на извършваните проверки.

Чл. 21. За резултатите от извършената проверка се изготвя доклад от проверяващите до директора на Агенцията.

Чл. 22. (1) Докладът съдържа следните основни раздели:

1. въведение – включва основание за извършване на проверката, проверявания обект, проверявания период, обстоятелствата, изложени в сигнала, задачите и целите на проверката, нормативните актове, уреждащи дейността на проверявания обект, или друга въвеждаща информация, по преценка на съставителите;

2. фактически констатации – включва обективно установените факти, представени кратко, ясно и изчерпателно;

3. изводи – включва заключения, направени въз основа на фактическите констатации в доклада. Те следва да бъдат обосновани и могат да съдържат оценка на силни и слаби места, причини и условия, способствали за допускане на нарушение, анализ на грешки и недостатъци в дейността на проверявания обект, които създават риск от извършване или допускане на нарушения;

4. препоръки или предложения – дават се при констатирани грешки, слабости, недостатъци и нарушения. Препоръките или предложенията следва да са в пряка връзка с фактическите констатации и направените изводи. Адресирани са както към ръководството на проверявания

обект, така и в определени случаи – към ръководителите на други звена и/или структури, като целта им е да се насочи тяхното внимание към рисковите зони в работата им, с цел предприемане на действия за коригиране на проблемни области и за подобряване на дейността и организацията на работа.

(2) При установяване на данни за извършено дисциплинарно нарушение, проверяващите, както и ръководителят на Инспектората, могат да предложат образуване на дисциплинарно производство, включително и образуване на дисциплинарно дело от Дисциплинарния съвет на Агенция „Митници“. Предложението следва да бъде мотивирано и в него да са посочени:

- трите имена и длъжността на служителя, съгласно заповедта за назначаване, респективно трудовия договор, за когото има данни, че е извършил дисциплинарно нарушение;

- описание на извършеното нарушение, датата и мястото, когато и където то е извършено, обстоятелствата, при които е извършено, както и доказателствата, които го потвърждават;

- конкретните разпоредби от нормативните и от вътрешните актове и правила, които са били нарушени.

(3) Ако в резултат на извършена проверка се установят данни, обосноваващи търсене на друг вид отговорност, инспекторите извършили проверката, могат да правят предложение за предприемане на действия за ангажиране на съответния вид отговорност, а при наличие на данни за извършено престъпление – за сезиране на компетентните органи.

(4) Доказателствата, събрани в хода на проверката, се оформят като приложения към доклада.

(5) Докладът, заедно с приложенията, се предоставят на ръководителя на Инспектората за съгласуване.

(6) Ръководителят на Инспектората предоставя съгласувания от него доклад от проверяващите на директора на Агенцията за разпореждане.

Чл. 23. Проверката на декларациите за несъвместимост и за имущество и интереси, както и производството по установяване наличието или липсата на конфликт на интереси, се извършват по реда на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси, и на Правилата за организацията при изпълнението в Агенция „Митници“ на Наредба за организацията и реда за извършване на проверка на декларации и за установяване на конфликт на интереси.

Раздел VI „Уведомяване за резултатите. Контрол по изпълнението на препоръките или предложенията“

Чл. 24. Одобреният от директора на Агенцията доклад, съдържащ препоръки или предложения се изпраща до ръководителя на проверяваното учреждение или структура, и до ръководители на други звена и/или структури при необходимост, като може да се укаже срок за изпълнението на препоръките или предложенията, и за предоставянето на информация за предприетите действия.

Чл. 25. Инспекторатът осъществява контрол по изпълнението на дадените от него и одобрени от директора на Агенцията препоръки и/или предложения, като може да извърши и последваща проверка за изпълнението им (мониторинг).

Раздел VII „Взаимодействие с други държавни органи и институции“

Чл. 26. (1) Инспекторатът, в рамките на своите компетентности, може да осъществява взаимодействие с длъжностни лица от Министерство на финансите, Министерство на вътрешните работи, прокуратура, следствие, съд, Държавна агенция „Национална сигурност“, с Главния инспекторат към Министерския съвет, с други държавни институции, органите на

местното самоуправление и на изпълнителната власт на общините, с представители на неправителствени организации, както и с граждани и техните представители.

(2) Обмен на информация с лицата по ал. 1, както и с институции на Европейския съюз, на международни организации или на институции на други държави, във връзка с дейността на Инспектората, се осъществява при спазване на вътрешноведомствените актове на Агенцията и изискванията на действащото законодателство във връзка с предоставянето ѝ.

Чл. 27. Когато при извършване на проверка, инспекторите от Инспектората имат съмнения за наличие на данни за посегателство върху националната сигурност, по смисъла на чл. 4 от Закона за Държавна агенция „Национална сигурност“, ръководителят на Инспектората незабавно информира директора на Агенцията.

Раздел VIII „Връзки с обществеността“

Чл. 28. Инспекторите в Инспектората нямат право да предоставят на медиите информация във връзка с осъществяваната от тях дейност, както и да дават гласност на извършваните от тях проверки.

Чл. 29. Предоставянето на информация на медиите, във връзка с дейността на Инспектората, се извършва по реда на Правилата за комуникация с медиите на Агенция „Митници“.

Раздел IX „Документооборот“

Чл. 30. (1) Организацията на документооборота в Инспектората се осъществява по реда на Правилата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в Агенция „Митници“.

(2) При работа с документи, съдържащи класифицирана информация, се прилагат разпоредбите на Вътрешните правила за прилагане изискванията на Закона за защита на класифицираната информация в Централното митническо управление на Агенция „Митници“.