

1223**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾**

z dnia 17 maja 2004 r.

w sprawie egzaminu kwalifikacyjnego na agenta celnego oraz wpisu na listę agentów celnych

Na podstawie art. 81 ust. 2 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. — Prawo celne (Dz. U. Nr 68, poz. 622) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb przeprowadzania egzaminu kwalifikacyjnego osób ubiegających się o uprawnienie do wykonywania czynności agenta celnego oraz sposób powoływania komisji egzaminacyjnej, kwalifikacje członków komisji, zakres i sposób przeprowadzania egzaminu, a także wysokość opłat egzaminacyjnych przeznaczonych na pokrycie działalności i wynagrodzenia jej członków;
- 2) sposób prowadzenia i tryb dokonywania wpisu na listę agentów celnych.

§ 2. 1. Egzamin kwalifikacyjny dla osób ubiegających się o uprawnienia do wykonywania czynności agenta celnego, zwany dalej „egzaminem”, przepro-

wadza Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „Komisją”.

2. Minister właściwy do spraw finansów publicznych powołuje na 2-letnią kadencję przewodniczącego Komisji i jego zastępcę spośród funkcjonariuszy celnych oraz pracowników Ministerstwa Finansów.

3. Przewodniczący Komisji i jego zastępca, po upływie kadencji, o której mowa w ust. 2, pełnią swoje obowiązki do czasu powołania kolejnego przewodniczącego i jego zastępcy.

4. Komisja przeprowadza egzaminy w składach, zwanych dalej „zespołami egzaminującymi”.

5. Na wniosek przewodniczącego Komisji minister właściwy do spraw finansów publicznych powołuje zespoły egzaminujące w liczbie niezbędnej do sprawnego przeprowadzenia egzaminów.

6. W skład zespołu egzaminującego wchodzi:

- 1) przewodniczący zespołu;
- 2) członkowie;
- 3) sekretarz.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 maja 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 106, poz. 1119).

7. Jeżeli przewodniczący Komisji albo jego zastępca wchodzi w skład zespołu egzaminującego, to pełni w nim funkcję przewodniczącego zespołu.

8. Przewodniczących zespołów oraz członków i sekretarzy zespołów egzaminujących powołuje, na wniosek przewodniczącego Komisji, minister właściwy do spraw finansów publicznych.

§ 3. 1. Osoby, o których mowa w § 2 ust. 2 i 8, powinny posiadać wysoki poziom wiedzy z zakresu przepisów prawa celnego, administracyjnego i podatkowego.

2. Organizacje zrzeszające przedsiębiorców uczestniczących w wymianie handlowej z zagranicą mogą delegować swojego przedstawiciela na czas trwania egzaminu w charakterze obserwatora.

3. Minister właściwy do spraw finansów publicznych może odwołać przewodniczącego Komisji lub jego zastępcę oraz przewodniczącego zespołu, członka i sekretarza zespołu egzaminującego:

- 1) na ich wniosek;
- 2) z urzędu w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej;
- 3) gdy osoby te wykonują swoje obowiązki w sposób nierzetelny lub niesumienny.

4. Odwołanie zastępcy przewodniczącego Komisji, przewodniczącego zespołu, członka i sekretarza zespołu egzaminującego może nastąpić również na wniosek przewodniczącego Komisji.

5. Kadencja przewodniczących zespołów, członków i sekretarzy zespołów egzaminujących trwa 2 lata; przepis § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

6. Kadencja osoby powołanej w miejsce osoby odwołanej kończy się z upływem kadencji osoby odwołanej.

§ 4. 1. Minister właściwy do spraw finansów publicznych ustala wykaz pytań testowych i podaje go do publicznej wiadomości na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

2. Wykaz pytań testowych jest aktualizowany z uwzględnieniem zmian przepisów prawa celnego i innych przepisów objętych tematyką egzaminu.

§ 5. Przewodniczący Komisji:

- 1) sprawuje nadzór nad prawidłowością i aktualnością pytań, o których mowa w § 4 ust. 1;
- 2) przedkłada ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych propozycje pytań testowych obowiązujących na egzaminie;
- 3) opracowuje, wraz z przewodniczącymi i członkami

zespołów egzaminujących, pytania testowe na egzamin;

- 4) ustala termin i miejsce egzaminu;
- 5) sprawuje nadzór nad zespołami egzaminującymi;
- 6) dysponuje środkami uzyskanymi z opłat egzaminacyjnych oraz nadzoruje wypłaty dokonywane z tych środków, zgodnie z regulaminem ustalonym przez Komisję i zatwierdzonym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

§ 6. 1. Egzamin odbywa się w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego Komisji, po uprzednim ogłoszeniu w siedzibach izb celnych, nie później niż na miesiąc przed jego terminem.

2. Wniosek o przystąpienie do egzaminu składa się do przewodniczącego Komisji.

§ 7. 1. Egzamin przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach umożliwiających i zapewniających samodzielną pracę osób, które do niego przystąpiły.

2. Przed rozpoczęciem egzaminu osoba do niego przystępująca jest obowiązana okazać dokument potwierdzający tożsamość.

3. Przewodniczący zespołu oraz członkowie zespołu egzaminującego sprawują nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu.

4. W czasie składania egzaminu osoba, która do niego przystąpiła, może opuścić salę po uzyskaniu zgody osoby sprawującej nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu; przed opuszczeniem sali osoba ta przekazuje pracę przewodniczącemu zespołu egzaminującego.

5. Przewodniczący zespołu egzaminującego może wykluczyć z egzaminu osobę, która podczas jego trwania korzysta z cudzej pomocy, posługuje się niedozwolonymi materiałami pomocniczymi, pomaga innym uczestnikom egzaminu lub w inny sposób rażąco zakłóca przebieg egzaminu.

6. Wykluczenie, o którym mowa w ust. 5, zostaje stwierdzone protokołem podpisanym przez przewodniczącego zespołu i członków zespołu egzaminującego.

7. Przewodniczący zespołu egzaminującego jest obowiązany poinformować osoby przystępujące do egzaminu o zasadach zachowania obowiązujących w trakcie trwania egzaminu oraz konsekwencjach ich naruszenia, o których mowa w ust. 5.

8. Obsługę administracyjną zespołu egzaminującego zapewnia sekretarz.

§ 8. 1. Egzamin składa się z dwóch części.

2. Pierwsza część egzaminu jest przeprowadzana w formie testu. Zestawy testowe są niejawne.

3. Test składa się ze 100 pytań i obejmuje tematykę z zakresu przepisów prawa celnego, podatkowego i administracyjnego, niezbędną do prawidłowego wykonywania czynności określonych dla agentów celnych, w szczególności dotyczącą:

- 1) nadania towarom przeznaczenia celnego;
- 2) przedstawicielstwa w sprawach celnych;
- 3) elementów kalkulacyjnych;
- 4) operacji uprzywilejowanych;
- 5) długu celnego;
- 6) elementów towaroznawstwa i znajomości taryfy celnej, przepisów dotyczących środków polityki handlowej;
- 7) prawa administracyjnego w zakresie stosowanym w sprawach celnych;
- 8) podatku od towarów i usług z tytułu importu towarów;
- 9) sposobu obliczania podatku akcyzowego, obrotu wyrobami akcyzowymi, zwolnień i zabezpieczeń akcyzowych;
- 10) przepisów prawa podatkowego stosowanych w zakresie podatku akcyzowego, kontroli podatkowej i zasad wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego;
- 11) zgłoszeń INTRASTAT.

4. Pierwsza część egzaminu trwa nie dłużej niż 150 minut.

5. Ocenę pozytywną z testu otrzymuje osoba, która prawidłowo odpowie co najmniej na 81 pytań.

6. W razie uzyskania negatywnej oceny z pierwszej części egzaminu osoba egzaminowana nie jest dopuszczana do drugiej części egzaminu.

7. Druga część egzaminu polega na:

- 1) wypełnieniu druków i formularzy dokumentów obowiązujących w przywozie towarów na obszar celny Wspólnoty Europejskiej oraz w wywozie z tego obszaru;
- 2) przygotowaniu dokumentów niezbędnych do nadania towarowi przeznaczenia celnego, w tym wypełnieniu zgłoszenia celnego;
- 3) wypełnieniu administracyjnego dokumentu towarzyszącego, uproszczonego dokumentu towarzyszącego, deklaracji podatkowych i innych dokumentów związanych z podatkiem akcyzowym.

§ 9. 1. W przypadku negatywnej oceny z pierwszej części egzaminu ponowne do niego przystąpienie jest możliwe nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od dnia poprzedniego egzaminu.

2. Osoba, która uzyskała negatywną ocenę z drugiej części egzaminu, może ponownie przystąpić do tej części egzaminu po złożeniu wniosku w tej sprawie do przewodniczącego Komisji.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien być złożony nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia uzyskania negatywnej oceny z drugiej części egzaminu.

4. W przypadku uzyskania ponownie negatywnej oceny z drugiej części egzaminu egzamin powinien być powtórzony w całości; przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 10. Prace egzaminacyjne są udostępniane do wglądu na żądanie osoby, która przystąpiła do egzaminu.

§ 11. Złożenie egzaminu z wynikiem pozytywnym potwierdza przewodniczący Komisji albo osoba przez niego upoważniona, wydając zaświadczenie.

§ 12. 1. Opłatę egzaminacyjną ustala się w wysokości 20 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, z kwartału poprzedzającego kwartał, w którym został złożony wniosek o przystąpienie do egzaminu, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

2. Opłatę egzaminacyjną przeznaczają się na:

- 1) obsługę administracyjną egzaminów — w wysokości 20 % opłaty;
- 2) wynagrodzenie przewodniczącego zespołu, członków i sekretarza zespołu egzaminującego — w wysokości 80 % opłaty.

§ 13. 1. W celu uzyskania wpisu na listę agentów celnych osoba składa, do wyznaczonego dyrektora izby celnej, pisemny wniosek.

2. Wniosek o wpis na listę agentów celnych powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) adres zamieszkania,
- 3) numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 4) oznaczenie numeru ewidencyjnego zaświadczenia o pozytywnym złożeniu egzaminu albo numeru decyzji o uznaniu kwalifikacji do wykonywania zawodu agenta celnego;
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

3. Do wniosku o wpis na listę agentów celnych należy dołączyć uwierzytelnione kserokopie dokumentu:

- 1) potwierdzającego posiadanie co najmniej średniego wykształcenia;

2) zawierającego aktualną informację o niekaralności;

3) o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP, z zastrzeżeniem ust. 6.

4. W przypadku wątpliwości co do wiarygodności dokumentów, o których mowa w ust. 3, dyrektor izby celnej może zażądać przedstawienia ich oryginałów.

5. Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, powinien zostać sporządzony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

6. Przepisu ust. 3 pkt 3 nie stosuje się do osoby, która na podstawie przepisów odrębnych nie podlega obowiązkowi ewidencyjnemu w zakresie uzyskania numeru identyfikacji podatkowej.

§ 14. 1. Wpisu na listę agentów celnych dokonuje wyznaczony dyrektor izby celnej.

2. Wpis na listę agentów celnych obejmuje:

- 1) numer i datę wpisu;
- 2) nazwisko, imię (imiona) i datę urodzenia;
- 3) miejsce i adres zamieszkania;
- 4) numer identyfikacji podatkowej NIP, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Osoba, o której mowa w § 13 ust. 6, w przypadku otrzymania decyzji o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP jest obowiązana niezwłocznie wystąpić z wnioskiem o zmianę decyzji w sprawie wpisu na listę agentów celnych, przedkładając uwierzytelnioną kserokopię decyzji o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej.

§ 15. 1. Minister właściwy do spraw finansów publicznych, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie rozporządzenia, powoła przewodniczącego Komisji i jego zastępcę.

2. Z dniem powołania przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych przewodniczącego Komisji i jego zastępcy na podstawie niniejszego rozporządzenia wygasa kadencja Komisji powołanej na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 16. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.²⁾

Minister Finansów: w z. *E. Suchocka-Roguska*

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 marca 2001 r. w sprawie agencji celnych i agentów celnych (Dz. U. Nr 19, poz. 232, z 2002 r. Nr 43, poz. 390 oraz z 2003 r. Nr 116, poz. 1097, Nr 146, poz. 1417 i Nr 182, poz. 1782), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.