

استناداً الى الصلاحية المخولة لنا بموجب المادة / ٣ الفقرة / ١ من قانون وزارة الداخلية لاقليم كورديستان رقم ٦ لسنة ٢٠٠٩ ، قرنا اصدار التعليمات الآتية:

تعليمات رقم (٨) لسنة ٢٠١٥

تعليمات منح اجازة شركات استيراد المستلزمات و التجهيزات العسكرية

المادة (١):

يقصد بالتعابير الآتية المعاني المبينة ازاءها لأغراض تطبيق هذه التعليمات :-

- ١- الاقليم: اقليم كورديستان العراق.
- ٢- الوزارة: وزارة الداخلية لاقليم كورديستان.
- ٣- الوزير: وزير الداخلية لاقليم كورديستان.
- ٤- المديرية: مديرية الشركات الأمنية ومنح الاجازات في وزارة الداخلية.
- ٥- الشركة: الشركة المسجلة وفقاً لاحكام قانون تسجيل الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة (١٩٩٧) المعدل في المديرية العامة لتسجيل الشركات في اقليم كورديستان و التي تمنح رخصة العمل بموجب هذه التعليمات.
- ٦- اجازة الشركة: رخصة تمنح من قبل وزارة الداخلية بموجب حق استيراد التجهيزات والمستلزمات العسكرية في اقليم كورديستان وفقاً للشروط والضوابط المحددة في هذه التعليمات.
- ٧- اجازة المحل: رخصة تمنح من قبل وزارة الداخلية لفتح محل لغرض بيع التجهيزات والمستلزمات العسكرية في اقليم كورديستان وفقاً للشروط والضوابط المحددة في هذه التعليمات.
- ٨- لجنة التفتيش: لجنة تشكل في كل محافظة او ادارة مستقلة يرأسها مدير الشؤون الداخلية او من يخوله و ممثلي الشرطة والاسايش .
- ٩- التجهيزات والمستلزمات العسكرية:- المواد التي تستخدم في المجالات العسكرية عدا الاسلحة بكافة انواعها واحجامها ،العتاد العسكري،المتفجرات والمفرقات،اجهزة الاتصالات بكافة انواعها،اجهزة تحديد المواقع ،النواظير الليلية.

المادة (٢):

الغرض من اصدار هذه التعليمات هو لتنظيم استيراد التجهيزات والمستلزمات العسكرية التي تستخدم من قبل قوات الشرطة والاسايش والبيشمركة والشركات الامنية ومنع ادخالها الى اقليم كورديستان خلافاً للتعليمات .

المادة (٢):

- يشترط لمنح إجازة استيراد المواد والمستلزمات العسكرية في اقليم كوردستان ما يأتي:
- ١- ايداع مبلغ قدره خمسون الف دولار أمريكي من قبل الشركة المقدمة كتأمينات في حساب وزارة الداخلية/ مديرية الشركات الامنية و منح الاجازات.
  - ٢- تقديم طلب تحريري لوزارة الداخلية/ المديرية العامة للديوان / مديرية الشركات الامنية و منح الاجازات تطلب فيها منح اجازة الشركة عن طريق المديرية العامة لتسجيل الشركات.
  - ٣- تقديم تعهد تحريري مصدق من الكاتب العدل بالالتزام بكافة الشروط والضوابط الموضوعه من قبل وزارة الداخلية بموجب نموذج يعد لهذا الغرض من قبل الوزارة.
  - ٤- تقديم السيرة الذاتية لمالك الشركة او حملة الأسهم و المدير المفوض ومحامي الشركة ومدير الحسابات والموظفين العاملين في الشركة .
  - ٥- تقديم عقد تأسيس الشركة .
  - ٦- ان لاتكون المواد المراد استيرادها من المواد المحظورة دوليا او المحظورة بموجب القوانين والتعليمات المعمول بها في اقليم كوردستان.
  - ٧- تقديم قائمة بالمواد التي تنوي الشركة استيرادها .
  - ٨- يجب ان تكون للشركة مقر رئيسي لا تقل مساحة البناية عن ٢م١٠٠ .
  - ٩- يجب ان يكون للشركة مخزن لتخزين المواد التي تستوردها خارج حدود البلدية وبمساحة لاتقل عن ٣٠٠ متر مربع وتتوفر فيه كافة شروط الدفاع المدني والسلامة العامة والاحتياطات الامنية وتحت حراسة مشددة .

المادة (٤):

شروط منح محلات بيع المستلزمات والمواد العسكرية:-

- ١- تقديم طلب لوزارة الداخلية/ المديرية العامة للديوان / مديرية الشركات الامنية ومنح الاجازات .
- ٢- ان يكون للمحل مقر لا تقل مساحته عن ٥٠ م٢ .
- ٣- تقديم قائمة باسماء العاملين في المحل وسيرهم الذاتية.
- ٤- ايداع تأمينات بمبلغ خمسة الاف دولار في حساب وزارة الداخلية.

المادة (٥):

مدة الاجازة للشركات والمحلات سنة واحدة قابلة للتجديد وفقا لشروط التجديد المحددة في هذه التعليمات.

المادة (٦):

يؤخذ تجديد اجازة الشركة او المحل وفقا للشروط الآتية :

- ١- تقديم طلب تحريري.
- ٢- ان تكون جميع شروط منح الاجازة المنصوص عليها في هذه التعليمات مستوفية.
- ٣- تأييد براءة الذمة الضريبية.

۴- تأیید لجنة التفتیش المشکلة بموجب هذه التعلیمات.

۵- قیام الشركة او اهل باعماله وفق التعلیمات والقوانین الساریة فی الفتره التي سبقت طلب التجدید.  
المادة (۷):

۱- علی الشركة او اهل وعند منحها الاجازة من قبل الوزارة الالتزام بكافة القوانین والتعلیمات. والشروط والضوابط المعمول بها فی اقلیم كوردستان.

۲- علی الشركة او اهل الالتزام بتطبیق ای تعلیمات جدیدة تصدر لاحقاً بعد منحها الاجازة.

۳- علی الشركة تقديم لائحة باسماء الجهات التي طلبت المواد التي تستوردها.

۴- لا يجوز للشركة القيام بعمليات بيع من الباطن لشركات اخرى غير مسجلة ومرخصة بموجب هذه التعلیمات.

المادة (۸):

علی الشركة او اهل مسك السجلات الآتية فی مقر الشركة او اهل :

۱- السجل التجاري .

۲- سجل الحسابات .

۳- سجل تسجيل طلبات الحصول علی المواد التي تستوردها الشركة او الذي يبيعه المحل تتضمن الكميات المباعة وانواعها ومواصفاتها واسماء وعناوين الجهات والاشخاص الذين اشترى التجهيزات والمستلزمات .

۴- سجل الصادرة والواردة .

۵- سجلات الادخال والاخراج المخزني.

۶- دفتر وصولات الاستلام القبض.

۷- سجل زيارات لجان التفتيش.

المادة (۹):

علی الشركة تنظيم الاستثمارات والملفات الآتية:

اولاً: استثمار طلب الحصول علی المواد التي تستوردها الشركة والتي تنظمها من قبل الوزارة وترقم بارقام

تسلسلية وتدخل ضمن قاعدة البيانات والتي تنظم لهذا الغرض فی المديرية.

۱- الملف الخاص بكل جهة تطلب الحصول علی المواد التي تستوردها الشركة.

۲- ملف موظفي الشركة.

ثانياً: علی الشركة تسجيل جميع الملفات الخاصة بالجهات التي تطلب الحصول علی المواد التي تستوردها علی

قرص مدمج (CD) وارسالها شهرياً الى المديرية لغرض تسجيلها فی قاعدة البيانات.

المادة (١٠):

- ١- يجب على الشركة تقديم طلب لغرض استيراد اية شحنة من المواد قبل شهر من التعاقد عليها وتدرج في الطلب نوع المواد وكمياتها ، وبلد المنشأ ، والبلد المستورد منها، ولا يجوز لها التعاقد عليها الا بعد الحصول على موافقة الوزارة.
- ٢- يجب ان تكون عملية دخول المواد الى حدود الاقليم ونقلها الى مخازن الشركة تحت اشراف ورقابة الاسايش وتتحمل الشركة كافة نفقات الرقابة والاشراف.
- ٣- يتم الكشف على المواد المستوردة وفحصها في النقاط المحدودة للتأكد من مطابقتها للمواصفات والتعليمات، وفي حالة عدم مطابقتها يمنع ادخالها وعلى الشركة اخراجها من اقليم كوردستان.

المادة (١١):

- ١- لا يجوز ادخال اية مواد الى اقليم كوردستان الا من قبل الشركات المجازة من الوزارة وبعد الحصول على الموافقة الامنية وفق الشروط المنصوص عليها في المادة السابعة من هذه التعليمات.
- ٢- في حال ضبط اية مواد غير مجاز باستيراد هامن قبل السلطات المختصة يتم ايداعها في مخازن الوزارة بعد تنظيم محضر اصولي بكمياتها وانواعها ومحال المخالف الي المحكمة المختصة وفقاً للقانون.
- ٣- تبقى المواد المضبوطة في مخازن الوزارة لحين صدور قرار بات من المحكمة.
- ٤- يستوفي مبلغ قدره ثلاثون الف دينار عن كل طن من المواد المضبوطة يومياً من المخالف كرسوم تخزين ، واذا كان وزن المواد اقل من طن واحد يستوفي مبلغ عشرون الف دينار يومياً.
- ٥- يتحمل المخالف اجور النقل والشحن والتفريغ.

المادة (١٢):

- ١- تشكل في مديرية الشؤون الداخلية في كل محافظة أو إدارة مستقلة لجنة خاصة يرأسها مدير الشؤون الداخلية أو من يخوله وضابطين من مديرية الشرطة و الاسايش.
- ٢- تتولي اللجنة مهمة التفتيش الدوري والفجائي لمقار ومخازن الشركة او المحل لغرض التأكد من تطبيقها للتعليمات.
- ٣- في حال رصد اللجنة اية مخالفة يجوز لها غلق مقر الشركة او المخزن او المحل لمدة (١٥) يوماً قابلاً للتמיד مرة واحدة بقرار من المحافظ او مشرف الادارة المستقلة وعلي اللجنة رفع تقريرها الي الوزارة خلال سبعة ايام للبت فيه.
- ٤- على المديرية رفع تقرير لجنة التفتيش الي الوزير مرفقاً بتوصياتها لغرض اصدار القرار المناسب.
- ٥- على اللجنة ارسال تقرير نصف سنوي عن اعمالها ونشاطاتها الي الوزارة.

المادة (١٣):

- ١- في حالة فقدان احدى شروط منح الاجازة يتم سحب اجازة الشركة او المهل واغلاق مقرها ومخازنها ولمدة لاتزيد علي ثلاثة اشهر، وعلى الشركة او المهل اعادة الوضع الي ماكان عليه قبل فقدان احدى الشروط ، واذا لم تتمكن من ذلك تلغي اجازة الشركة او المهل بقرار من الوزير .
- ١- في حال مخالفة الشركة او المهل هذه التعليمات وتم تايبيد المخالفة من قبل لجنة التفتيش يتم انذارها بضرورة الالتزام بهذه التعليمات ورفع المخالفة خلال (١٥) يوم و في حالة عدم رفعها أو تكرار مخالفة اخرى يتم سحب الاجازة وتوضع الشركة في القائمة السوداء لمدة لاتقل عن سنة بقرار من الوزير.
- ٢- يكون القرار الصادر في الفقرتين ١،٢ اعلاه قابلاً للطعن امام المحكمة الادارية خلال ثلاثون يوماً من تاريخ صدوره .

المادة (١٤):

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

كريم سنجاري  
وزير الداخلية