



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА
(ФТС РОССИИ)**

П Р И К А З

20 мая 2025г.

№ 438

Москва

**Об утверждении типовых положений о кадровых подразделениях
таможенных органов Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 9 Общего положения о региональном таможенном управлении, утвержденного приказом ФТС России от 20 сентября 2021 г. № 797 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 октября 2021 г., регистрационный № 65550), и пунктом 15 Общего положения о таможне, утвержденного приказом ФТС России от 20 сентября 2021 г. № 798 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 октября 2021 г., регистрационный № 65549), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) типовое положение о кадровой службе таможенного органа Российской Федерации (приложение № 1);

2) типовое положение о подразделении государственной службы и кадров кадровой службы таможенного органа Российской Федерации (приложение № 2);

3) типовое положение о подразделении инспектирования и профилактики правонарушений кадровой службы таможенного органа Российской Федерации (приложение № 3);

4) типовое положение о подразделении подготовки кадров кадровой службы таможенного органа Российской Федерации (приложение № 4);

5) типовое положение об организационно-штатном подразделении кадровой службы регионального таможенного управления (приложение № 5);

6) типовое положение о подразделении психологической работы кадровой службы таможенного органа Российской Федерации (приложение № 6);

7) типовое положение о подразделении организации и проведения физкультурных и спортивно-массовых мероприятий кадровой службы таможенного органа Российской Федерации (приложение № 7);

8) типовое положение о подразделении государственной службы и кадров таможенного органа Российской Федерации (приложение № 8);

9) типовое положение о подразделении инспектирования и профилактики правонарушений таможенного органа Российской Федерации (приложение № 9);

10) типовое положение о подразделении подготовки кадров таможенного органа Российской Федерации (приложение № 10);

11) типовое положение о подразделении психологической работы таможенного органа Российской Федерации (приложение № 11).

2. Начальникам таможенных органов Российской Федерации, в структуру которых входят поименованные в подпунктах 1 – 11 пункта 1 настоящего приказа подразделения, обеспечить разработку положений о данных подразделениях на основании типовых положений, утвержденных настоящим приказом, представление их на согласование в вышестоящий таможенный орган и утверждение в соответствии с установленным порядком.

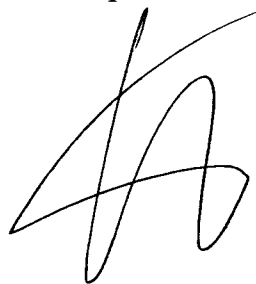
3. Признать утратившими силу:

1) приказ ФТС России от 8 апреля 2011 г. № 758 «Об утверждении типовых положений о подразделениях кадровой службы регионального таможенного управления и кадровых подразделениях таможни»;

2) пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые правовые акты ФТС России, утвержденных приказом ФТС России от 11 декабря 2023 г. № 1162.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



В.И. Пикалёв

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФТС России

от 20 мая 2025 г. № 438

**Типовое положение о кадровой службе
таможенного органа Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Кадровая служба (далее – Служба) является структурным подразделением таможенного органа Российской Федерации (далее – таможенный орган).

2. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами, составляющими право Евразийского экономического союза, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, иным законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, положением о Федеральной таможенной службе, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа, положением о таможенном органе, указаниями и поручениями руководителя ФТС России, начальника таможенного органа, а также настоящим типовым положением.

3. В состав Службы входят подразделение государственной службы и кадров, подразделение инспектирования и профилактики правонарушений, подразделение подготовки кадров, организационно-штатное подразделение, подразделение психологической работы, подразделение организации и проведения физкультурных и спортивно-массовых мероприятий.

4. Служба осуществляет свою деятельность под общим организационным и методическим руководством Главного управления государственной службы и кадров ФТС России и непосредственным руководством начальника таможенного органа.

5. Службу возглавляет заместитель начальника таможенного органа – начальник Службы (далее – начальник Службы), который непосредственно подчиняется начальнику таможенного органа (заместителю начальника таможенного органа (по кадровой деятельности)).

6. В случае временного отсутствия начальника Службы общее руководство Службой возлагается на заместителя начальника Службы, а в его отсутствие – на иное должностное лицо таможенного органа в установленном порядке.

7. Работа Службы строится на основе планов работы таможенного органа и Службы, сочетания принципа единоначалия и ответственности каждого должностного лица Службы за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

8. План работы Службы утверждается начальником таможенного органа.

9. Служба решает возложенные на нее задачи как непосредственно, так и через кадровые подразделения подчиненных таможенных органов во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами и работниками таможенного органа.

10. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Службе осуществляются в соответствии с установленным порядком.

11. При осуществлении своей деятельности Служба соблюдает требования правовых актов ФТС России по вопросам обеспечения информационной безопасности.

II. Задачи Службы

12. Основными задачами Службы являются:

1) обеспечение реализации кадровой политики в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

2) оформление кадровых решений начальника таможенного органа, связанных с прохождением службы в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

3) организация прохождения государственной службы (работы) в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

4) организация профилактики коррупционных и иных правонарушений в таможенном органе и подчиненных таможенных органах, обеспечение соблюдения должностными лицами и работниками таможенного органа и подчиненных таможенных органов ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

5) ведение реестра государственных гражданских служащих в таможенном органе;

6) организация профессионального обучения должностных лиц и работников таможенного органа и подчиненных таможенных органов, получения дополнительного профессионального образования должностными лицами и работниками таможенного органа;

7) организация воспитательно-профилактической работы в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

8) организация и проведение в установленном порядке организационно-штатной работы в таможенном органе и подчиненных таможенных органах,

контроль за организационно-штатной дисциплиной в подчиненных таможенных органах;

9) организация психологического обеспечения деятельности таможенных органов;

10) организация работы по развитию служебно-прикладных видов спорта, а также организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в таможенных органах;

11) организация мероприятий, направленных на внедрение принципов и стандартов клиентоцентричности в деятельности таможенного органа и подчиненных таможенных органов в пределах компетенции Службы;

12) организационно-методическое обеспечение работы таможенного органа и подчиненных таможенных органов по вопросам реализации кадровой политики и законодательства Российской Федерации о государственной службе, противодействию коррупции, трудового законодательства Российской Федерации;

13) разработка правовых актов таможенного органа, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Службы;

14) участие в реализации государственной молодежной политики в таможенном органе;

15) координация и контроль деятельности структурных подразделений Службы таможенного органа.

III. Функции Службы

13. Служба выполняет следующие функции:

1) обеспечение укомплектованности кадрами таможенного органа;

2) участие в формировании и обеспечение реализации планов деятельности таможенного органа в пределах компетенции Службы;

3) поиск и привлечение кадров, проведение оценки профессионального уровня претендентов на замещение должностей в таможенном органе, проверка соответствия квалификационным требованиям для замещения указанных должностей;

4) обеспечение оформления кадровых решений начальника таможенного органа, связанных с поступлением на службу (работу) в таможенный орган, ее прохождением, заключением контракта, служебного контракта, трудового договора, назначением на должность, освобождением от занимаемой должности и увольнением со службы, работы; подготовка контрактов о службе в таможенных органах, служебных контрактов, трудовых договоров, заключаемых с государственными гражданскими служащими и работниками таможенного органа, а также дополнительных соглашений к ним;

5) учет и анализ количественных и качественных характеристик кадрового состава таможенного органа, а также анализ состояния работы по подбору, расстановке кадров, укомплектованию таможенного органа;

6) хранение и формирование личных дел должностных лиц и работников таможенного органа;

7) хранение и формирование личных дел уволенных должностных лиц и работников таможенного органа и подчиненных таможенных органов к передаче на архивное хранение;

8) ведение, учет и хранение трудовых книжек и (или) формирование основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) должностных лиц и работников таможенного органа и представление указанной информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

9) осуществление проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами и должностными лицами при поступлении на службу в таможенные органы;

10) организация работы по сбору сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственные гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, организация и проведение проверок достоверности и полноты представленных сведений;

11) организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в таможенном органе и включение в кадровый резерв таможенного органа;

12) формирование кадрового резерва таможенного органа, организация работы с кадровым резервом таможенного органа и его эффективное использование;

13) обеспечение размещения и своевременной актуализации материалов по направлениям деятельности Службы на официальных сайтах таможенного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе своевременное размещение информации в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в части компетенции Службы;

14) организация и обеспечение проведения в пределах предоставленных ФТС России полномочий аттестации должностных лиц таможенного органа и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком;

15) организация работы по прохождению испытания должностными лицами таможенного органа;

16) организация и обеспечение проведения квалификационных испытаний сотрудников таможенного органа в установленном порядке;

17) оформление и выдача в установленном порядке служебных удостоверений (удостоверений) должностным лицам и работникам таможенного органа;

18) организация работы по присвоению должностным лицам таможенного органа и подчиненных таможенных органов классов чин, специальных званий, квалификационных званий в установленном порядке;

19) подготовка материалов к награждению должностных лиц и работников таможенного органа;

20) исчисление выслуги лет и стажа государственной службы должностным лицам таможенного органа и подчиненных таможенных органов, подготовка соответствующих материалов для рассмотрения Центральной комиссией ФТС России по установлению выслуги лет должностным лицам таможенных органов и работникам структурных подразделений ФТС России;

21) исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, работникам таможенного органа;

22) организация работы по оформлению документов для назначения пенсий за выслугу лет государственным гражданским служащим;

23) подготовка соответствующих материалов, связанных с продлением срока пребывания на службе в таможенных органах сотрудников таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

24) подготовка документов о стаже государственной гражданской службы, послужных списков и расчетов общей продолжительности службы должностным лицам таможенного органа для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и единовременной социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения, для предоставления права на приобретение жилого помещения, находящегося в федеральной собственности;

25) осуществление контроля за соблюдением сроков истечения контрактов о службе в таможенных органах (служебных контрактов);

26) составление графиков отпусков должностных лиц и работников таможенного органа и осуществление контроля за их соблюдением;

27) оформление и учет отпусков должностных лиц и работников таможенного органа в установленном порядке;

28) обеспечение проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации должностных лиц;

29) формирование и ведение в части установленной компетенции базы данных автоматизированной информационной системы «Кадры-2», осуществление контроля за ее ведением подразделениями Службы в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами ФТС России;

30) оказание в части компетенции Службы консультативной и методической помощи должностным лицам и работникам таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

31) подготовка отчетов и других аналитических документов по вопросам деятельности Службы;

32) участие в подготовке материалов и докладов для руководства таможенного органа и ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;

33) представление в установленном порядке интересов таможенного органа в судах по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;

34) подготовка документов для оформления допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну, должностным лицам таможенного органа;

35) организация принятия присяги сотрудниками таможенного органа;

36) участие в проведении мероприятий, направленных на внедрение принципов клиентоцентричности в деятельности таможенного органа, в части компетенции Службы;

37) осуществление приема сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в таможенном органе, о полученных ими доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

38) осуществление приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной службы в таможенном органе, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и ФТС России, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечни);

39) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в таможенном органе, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной службы в таможенном органе, включенные в Перечни;

40) организация и проведение (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, включенных в Перечни, и государственными гражданскими служащими;

41) осуществление контроля за расходами лиц, замещающих в таможенном органе и подчиненных таможенных органах должности, включенные в Перечни, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

42) осуществление обработки персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными и иными правовыми актами ФТС России;

43) обеспечение выполнения и контроль соблюдения должностными лицами и работниками таможенного органа и подчиненных таможенных органов требований к служебному поведению;

44) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе, совершению коррупционных и иных правонарушений;

45) оказание должностным лицам и работникам, а также кадровым подразделениям подчиненных таможенных органов консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения должностными лицами и работниками коррупционных правонарушений;

46) изучение и анализ состояния служебной дисциплины в таможенном органе и подчиненных таможенных органах, разработка и осуществление организационных, предупредительно-профилактических и индивидуальных воспитательных мер, направленных на предупреждение нарушений служебной дисциплины, повышение ответственности при выполнении должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом (должностной инструкцией), соблюдение правил служебного распорядка и правил внутреннего распорядка, а также общих принципов служебного поведения государственными гражданскими служащими и внутреннего трудового распорядка работниками в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

47) обеспечение реализации должностными лицами и работниками таможенного органа обязанности по уведомлению:

представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения;

начальника таможенного органа обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды другим

физическим лицам, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

48) анализ сведений:

о соблюдении должностными лицами и работниками требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей;

о соблюдении гражданами, замещающими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и государственными гражданскими служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») информации о соблюдении государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или государственными гражданскими служащими сведений, иной полученной информации;

49) организация проведения служебных проверок по фактам нарушений служебной дисциплины, совершенных должностными лицами таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

50) участие в проведении функциональных и инспекторских проверок деятельности таможенных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;

51) организация и обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) в таможенном органе, а также контроль деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий) в подчиненных таможенных органах при рассмотрении вопросов соблюдения требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов;

52) анализ работы кадровых подразделений таможенных органов и учреждений (должностных лиц), на которых возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, определенные Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,

претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

53) анализ состояния служебной дисциплины среди должностных лиц и работников таможенного органа, подготовка методических рекомендаций, аналитических обзоров, других материалов по указанному направлению деятельности, а также предложений по ее укреплению;

54) организация и проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками таможенного органа;

55) организация исполнения и контроль выполнения таможенным органом мероприятий, предусмотренных ведомственным планом воспитательно-профилактической работы;

56) подготовка отчетов и информации по текущим запросам об организации воспитательно-профилактической работы в таможенном органе и подчиненных таможенных органах для Главного управления государственной службы и кадров ФТС России;

57) организация наставничества в таможенном органе;

58) осуществление контроля и проверки исполнения подчиненными таможенными органами, их должностными лицами и работниками законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;

59) рассмотрение обращений, писем, запросов физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Службы, подготовка ответов и направление их заявителям в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФТС России;

60) подготовка проектов правовых актов в соответствии с компетенцией Службы;

61) подбор, расстановка и ротация кадров, решение вопросов о заключении и продлении срока контракта о службе в таможенных органах, о заключении служебного контракта, о продвижении государственных гражданских служащих таможенного органа по службе, присвоении им специальных и квалификационных званий, применении мер поощрения; внесение предложений руководству таможенного органа о мерах дисциплинарного воздействия в отношении нарушителей служебной дисциплины;

62) обеспечение направления в ФТС России информации, необходимой для включения сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения (далее – сведения), в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее – реестр), исключения из реестра сведений;

63) организация профессионального обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации должностных лиц и работников таможенных органов и подчиненных таможенных органов;

64) организация работы в области целевого обучения по образовательным программам высшего образования;

65) организация мероприятий по обучению должностных лиц таможенных органов и подчиненных таможенных органов в рамках международного таможенного сотрудничества в соответствии с двусторонними или многосторонними международными соглашениями;

66) разработка проектов договоров с образовательными организациями об организации практической подготовки обучающихся в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

67) проведение анализа состояния работы по профессиональному развитию государственных гражданских служащих и дополнительному профессиональному образованию сотрудников таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

68) организация работы по совершенствованию форм и методов проведения учебных занятий и самостоятельной работы должностных лиц таможенного органа в процессе обучения, организованного Службой;

69) контроль проведения профессиональной учебы на рабочем месте должностных лиц таможенного органа и ее методическое обеспечение;

70) организация и обеспечение работы комиссий, деятельность которых связана с оценкой профессионального уровня подготовки кадров (аттестационных, конкурсных и других);

71) организация взаимодействия со структурными подразделениями таможенного органа, Российской таможенной академией и ее филиалами, другими образовательными организациями по вопросам профессионального обучения должностных лиц и работников таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

72) осуществление мероприятий по трудоустройству выпускников Российской таможенной академии и ее филиалов;

73) организация и проведение в установленном порядке организационно-штатной работы в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

74) разработка, согласование, представление на утверждение начальнику таможенного органа штатного расписания таможенного органа, проведение работы по своевременному внесению в него изменений, обеспечение актуализации его электронной копии в соответствии с установленным порядком;

75) анализ и обобщение предложений структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов по совершенствованию организационно-штатной структуры и оптимизации штатной численности, подготовка соответствующих заключений и проектов приказов;

76) подготовка на основании предложений структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов докладов руководству таможенного органа о внесении изменений в штатное расписание таможенного

органа и в штатные расписания подчиненных таможенных органов в установленные сроки с надлежащим обоснованием;

77) ведение учета численности приказов подчиненных таможенных органов о внесении изменений в штатные расписания, а также осуществление систематизации и хранения электронных копий штатных расписаний подчиненных таможенных органов, учитывающих внесенные в них изменения в хронологической последовательности;

78) контроль соблюдения организационно-штатной дисциплины в подчиненных таможенных органах;

79) контроль деятельности должностных лиц и работников таможенного органа, ведущих организационно-штатную работу в подчиненных таможенных органах;

80) методическое и информационное обеспечение деятельности психологов подчиненных таможенных органов;

81) оказание практической помощи психологам подчиненных таможенных органов в организации психологической и психофизиологической работы;

82) сбор, анализ, обобщение информации и подготовка отчетных материалов о состоянии психологической работы таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

83) осуществление мероприятий по контролю за состоянием психологической и психофизиологической работы в подчиненных таможенных органах;

84) проведение в установленном порядке профессиональных психологических обследований должностных лиц, работников таможенного органа;

85) проведение в установленном порядке психофизиологических исследований с применением полиграфа;

86) проведение профессионального психологического отбора кандидатов на службу (работу) в структурные подразделения таможенного органа;

87) проведение социально-психологических исследований в структурных подразделениях таможенного органа, изучение, анализ, прогнозирование социально-психологических процессов в структурных подразделениях, подготовка предложений и рекомендаций руководству таможенного органа для оптимизации этих процессов, повышения эффективности управления в таможенном органе;

88) оказание психологической помощи должностным лицам и работникам таможенного органа;

89) осуществление психологического обеспечения управленческой деятельности должностных лиц таможенного органа;

90) психологическая подготовка должностных лиц, работников таможенного органа в целях повышения их психологической компетентности;

91) совершенствование системы физкультурных и спортивных мероприятий в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

92) организация физкультурной и спортивной работы среди должностных лиц и работников структурных подразделений таможенного органа;

93) разработка положений о спортивных соревнованиях, проводимых в соответствии с планами таможенного органа;

94) разработка календарных планов проведения физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых в соответствии с планом ФТС России;

95) организация своевременного оформления и направления в ФТС России документов для присвоения должностным лицам и работникам таможенного органа и подчиненных таможенных органов спортивных званий и квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» по служебно-прикладным видам спорта;

96) организация своевременного оформления и направления документов для присвоения должностным лицам и работникам таможенного органа и подчиненных таможенных органов спортивных разрядов и судейских категорий в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области физической культуры и спорта и органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в соответствии с установленным порядком;

97) организация своевременного оформления документов по присвоению и подтверждению 2-й и 3-й квалификационных категорий спортивных судей, по учету судейской деятельности, а также оформление карточек судейской деятельности и книжек спортивных судей по служебно-прикладным видам спорта;

98) организация и проведение среди должностных лиц и работников таможенного органа и подчиненных таможенных органов учебно-тренировочных сборов и комплексных тренировок нештатных сборных команд;

99) организация выполнения календарных планов всероссийских физкультурных и спортивных мероприятий ФТС России и Общества «Динамо»;

100) организация и проведение совместно с другими структурными подразделениями таможенного органа физкультурных и спортивных мероприятий;

101) формирование и актуализация реестра спортсменов из должностных лиц и работников таможенного органа, а также подчиненных таможенных органов;

102) направление в ФТС России предложений о включении в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий, соревнований ФТС России по служебно-прикладным видам спорта;

103) организация и проведение секционной работы по видам спорта среди должностных лиц и работников таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

104) осуществление мероприятий по заключению договоров на оказание услуг аренды объектов спортивной инфраструктуры, договоров безвозмездного пользования для проведения физкультурных и спортивных мероприятий;

105) осуществление взаимодействия с контрактной службой таможенного органа при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд

таможенных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и правовыми актами ФТС России;

106) участие в формировании заявки таможенного органа на оснащениекупаемыми таможенным органом материально-техническими средствами по направлениям деятельности Службы на плановый период в соответствии с утвержденными ФТС России правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций таможенных органов Российской Федерации;

107) организационное обеспечение и методическое сопровождение деятельности Молодежного совета таможенного органа;

108) осуществление в части компетенции взаимодействия с Всероссийским союзом ветеранов таможенной службы и иными общественными организациями (объединениями).

14. Служба выполняет в пределах компетенции иные функции, возложенные на кадровые подразделения таможенных органов нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

IV. Права Службы

15. Служба для реализации возложенных на нее функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение руководству таможенного органа предложения по направлениям деятельности Службы;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком статистические и аналитические данные, другие сведения, материалы, справки, заключения и иные документы, необходимые для реализации задач и функций Службы;

3) пользоваться ведомственными информационными системами;

4) взаимодействовать в соответствии с установленным порядком с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по направлениям деятельности Службы;

5) привлекать с согласия начальников структурных подразделений таможенного органа или начальников подчиненных таможенных органов должностных лиц и работников для оказания содействия в решении вопросов по направлениям деятельности Службы;

6) обращаться в соответствии с установленным порядком в Главное управление государственной службы и кадров ФТС России за разъяснениями по направлениям деятельности Службы и направлять в Главное управление государственной службы и кадров ФТС России предложения по направлениям деятельности Службы;

7) получать для ознакомления и учета в работе поступающие в таможенный орган нормативные и иные правовые акты и документы по направлениям деятельности Службы;

8) представлять в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных

органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов по направлениям деятельности Службы;

9) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа.

V. Заключительные положения

16. Структура и штатная численность Службы устанавливаются в рамках штатного расписания таможенного органа.

17. Назначение на должность заместителя начальника таможенного органа – начальника кадровой службы (начальника кадровой службы) и освобождение от указанной должности осуществляется руководителем ФТС России (начальником таможенного органа).

Назначение на должность заместителя начальника таможенного органа – начальника Службы и освобождение от указанной должности осуществляются по представлению начальника таможенного органа (заместителя начальника таможенного органа (по кадровой деятельности), согласованному с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России и иными заинтересованными структурными подразделениями ФТС России в установленном порядке.

Согласование с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России и иными заинтересованными структурными подразделениями ФТС России также осуществляется при заключении с начальником Службы контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта на новый срок.

18. Назначение на должности заместителя начальника Службы, начальников структурных подразделений, входящих в состав Службы, назначение на другие должности Службы и освобождение от указанных должностей осуществляются начальником таможенного органа.

19. Назначение на должности заместителя начальника Службы, начальников структурных подразделений, входящих в состав Службы, и освобождение от указанных должностей осуществляются по согласованию с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России.

Согласование с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России также осуществляется при заключении с заместителем начальника Службы, начальниками структурных подразделений, входящих в состав Службы, контрактов о службе в таможенных органах или служебных контрактов на новый срок.

20. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников и работников Службы устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

Должностные обязанности государственных гражданских служащих Службы устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми в установленном порядке.

21. Служба комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

22. Начальник Службы:

1) руководит деятельностью Службы на основе принципа единоначалия;

2) обеспечивает выполнение возложенных на Службу функций, в том числе выполнение в рамках компетенции Службы программ, планов и показателей деятельности таможенного органа;

3) подписывает и визирует в пределах своей компетенции документы и организовывает проверку их исполнения;

4) принимает участие в совещаниях, семинарах, конференциях, заседаниях коллегий и иных мероприятиях, проводимых ФТС России и таможенным органом, а также другими федеральными органами исполнительной власти, при рассмотрении вопросов по направлениям деятельности Службы;

5) распределяет обязанности между должностными лицами и работниками Службы;

6) обеспечивает своевременное представление отчетов, информационно-аналитических материалов и сведений о деятельности таможенного органа по направлениям деятельности Службы в ФТС России;

7) принимает участие в подборе, расстановке кадров Службы, обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Службы служебной дисциплины;

8) обеспечивает проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками Службы;

9) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для должностных лиц и работников Службы, обеспечивает внедрение передовых приемов и методов работы;

10) создает условия для профессионального развития государственных гражданских служащих Службы и получения дополнительного профессионального образования сотрудниками Службы;

11) обеспечивает разработку должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц и работников Службы и их представление на утверждение в соответствии с установленным порядком;

12) вносит в соответствии с установленным порядком начальнику таможенного органа предложения о назначении на должности должностных лиц и работников Службы, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

13) согласовывает назначение на должность начальников кадровых подразделений подчиненных таможенных органов;

14) обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Службы требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда и пожарной безопасности;

15) представляет в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов по направлениям деятельности Службы;

16) пользуется иными правами, исполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Возложение на Службу функций, не предусмотренных настоящим типовым положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможенного органа, не допускается.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФТС России

от 20 мая 2025 г. № 438

**Типовое положение о подразделении
государственной службы и кадров кадровой службы
таможенного органа Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Подразделение государственной службы и кадров (далее – Подразделение) является структурным подразделением кадровой службы таможенного органа Российской Федерации (далее соответственно – Служба, таможенный орган).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами, составляющими право Евразийского экономического союза, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, иным законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, положением о Федеральной таможенной службе, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа, положением о таможенном органе, указаниями и поручениями руководителя ФТС России, начальника таможенного органа, а также настоящим типовым положением.

3. Подразделение осуществляет свою деятельность под общим организационным и методическим руководством Главного управления государственной службы и кадров ФТС России и непосредственным руководством начальника таможенного органа и Службы.

4. Подразделение возглавляет начальник Подразделения, который непосредственно подчиняется заместителю начальника таможенного органа – начальнику Службы (далее – начальник Службы).

5. В случае временного отсутствия начальника Подразделения общее руководство Подразделением возлагается на заместителя начальника Подразделения, а в его отсутствие – на иное должностное лицо таможенного органа в установленном порядке.

6. Работа Подразделения строится на основе планов работы таможенного органа, Службы и Подразделения, сочетания принципа единоначалия и ответственности каждого должностного лица Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

7. План работы Подразделения утверждается начальником Службы.

8. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через кадровые подразделения (должностных лиц по кадровой работе) подчиненных таможенных органов во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами и работниками Службы и таможенного органа.

9. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются в соответствии с установленным порядком.

10. При осуществлении своей деятельности Подразделение соблюдает требования законодательства Российской Федерации и правовых актов ФТС России по вопросам обеспечения информационной безопасности.

II. Задачи Подразделения

11. Основными задачами Подразделения являются:

1) Реализация кадровой политики в таможенном органе и в подчиненных таможенных органах, участие в разработке предложений по ее совершенствованию, созданию эффективной системы управления кадрами с учетом современных кадровых технологий;

2) подбор и расстановка кадров, обеспечение укомплектованности кадрами структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

3) осуществление контроля за прохождением службы (работы) государственными гражданскими служащими и работниками таможенного органа;

4) осуществление контроля за исполнением в таможенном органе и в подчиненных таможенных органах требований законодательства Российской Федерации, нормативных и иных правовых актов ФТС России, регламентирующих работу с кадрами.

III. Функции Подразделения

12. Подразделение выполняет следующие функции:

1) оформление кадровых решений начальника таможенного органа, связанных с поступлением на службу (работу) в таможенный орган, ее прохождением, заключением контракта, служебного контракта, трудового договора, назначением на должность, освобождением от занимаемой должности и увольнением со службы, работы; подготовка контрактов о службе в таможенных органах, служебных контрактов, трудовых договоров, заключаемых с государственными гражданскими служащими и работниками таможенного органа, а также дополнительных соглашений к ним;

2) поиск и привлечение кадров, проведение оценки профессионального уровня претендентов на замещение должностей в таможенном органе, проверка соответствия квалификационным требованиям для замещения указанных должностей;

3) обеспечение укомплектованности кадрами таможенного органа;

4) учет и анализ количественных и качественных характеристик кадрового состава таможенного органа, а также анализ состояния работы по подбору, расстановке кадров, укомплектованию таможенного органа;

5) организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в таможенном органе и включение в кадровый резерв таможенного органа;

6) формирование кадрового резерва таможенного органа, организация работы с кадровым резервом таможенного органа и его эффективное использование;

7) организация размещения на официальном сайте таможенного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в таможенном органе, включении в кадровый резерв таможенного органа;

8) осуществление проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами и должностными лицами при поступлении на службу в таможенные органы;

9) организация и обеспечение проведения в пределах предоставленных ФТС России полномочий аттестации должностных лиц таможенного органа и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком;

10) организация работы по прохождению испытания должностными лицами таможенного органа;

11) формирование, ведение, учет и хранение личных дел должностных лиц и работников таможенного органа;

12) осуществление подготовки личных дел уволенных должностных лиц и работников таможенного органа и подчиненных таможенных органов к передаче их на архивное хранение;

13) ведение, учет и хранение трудовых книжек и (или) формирование основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) должностных лиц и работников таможенного органа и представление указанной информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

14) оформление и выдача в установленном порядке служебных удостоверений (удостоверений) должностным лицам и работникам таможенного органа;

15) организация работы по присвоению должностным лицам таможенного органа и подчиненных таможенных органов классных чинов, специальных, квалификационных званий в установленном порядке;

16) организация и обеспечение проведения квалификационных испытаний сотрудников таможенного органа в установленном порядке;

17) исчисление выслуги лет и стажа государственной службы должностным лицам таможенного органа и подчиненных таможенных органов, подготовка соответствующих материалов для рассмотрения Центральной комиссией

ФТС России по установлению выслуги лет должностным лицам таможенных органов и работникам структурных подразделений ФТС России;

18) исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, работникам таможенного органа;

19) подготовка соответствующих материалов, связанных с продлением срока пребывания на службе в таможенных органах сотрудников таможенного органа;

20) подготовка материалов к награждению должностных лиц и работников таможенного органа;

21) организация наставничества в таможенном органе¹;

22) подготовка документов о стаже государственной гражданской службы, послужных списков и расчетов общей продолжительности службы должностными лицами таможенного органа для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и единовременной социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения, для предоставления права на приобретение жилого помещения, находящегося в федеральной собственности;

23) осуществление контроля за соблюдением сроков истечения контрактов о службе в таможенных органах (служебных контрактов), трудовых договоров;

24) составление графиков отпусков должностных лиц и работников таможенного органа и осуществление контроля за их соблюдением;

25) оформление и учет отпусков должностных лиц и работников таможенного органа в установленном порядке;

26) обеспечение проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации должностных лиц;

27) формирование и ведение в части установленной компетенции базы данных автоматизированной информационной системы «Кадры-2», осуществление контроля за ее ведением подразделениями государственной службы и кадров (уполномоченными должностными лицами) подчиненных таможенных органов в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами ФТС России;

28) своевременное и достоверное размещение и актуализация информации в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в части компетенции Подразделения;

29) оказание Подразделением консультативной и методической помощи должностным лицам и работникам таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

30) участие в проведении функциональных и инспекторских проверок деятельности таможенных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

¹Положения данного раздела подлежат включению в положение об ином подразделении Службы в случае возложения на него соответствующих функций

31) участие в планировании деятельности таможенного органа, Службы в части компетенции Подразделения;

32) подготовка отчетов и других аналитических документов по вопросам деятельности Подразделения;

33) участие в подготовке материалов и докладов для руководства Службы, таможенного органа и ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

34) подбор, расстановка и ротация кадров, решение вопросов о заключении и продлении срока контракта о службе в таможенных органах, о заключении служебного контракта, о продвижении государственных гражданских служащих таможенного органа по службе, присвоении им специальных званий, классных чинов, применении мер поощрения;

35) рассмотрение обращений, писем физических и юридических лиц, государственных органов, иных органов и организаций в части компетенции Подразделения, подготовка (в том числе с участием других заинтересованных структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов) ответов и обеспечение направления их заявителям в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

36) представление в установленном порядке интересов таможенного органа в судах по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

37) организация и проведение в установленном порядке организационно-штатной работы в таможенном органе;

38) подготовка документов для оформления допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну, должностным лицам таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

39) организация хранения паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

40) подготовка документов, связанных с проведением ротации государственных гражданских служащих таможенного органа в соответствии с планом ротации, утвержденным руководителем ФТС России; осуществление контроля за проведением этой работы в подчиненных таможенных органах;

41) организация и обеспечение работы тарифно-квалификационной комиссии;

42) организация принятия присяги сотрудниками таможенного органа²;

43) участие в проведении мероприятий, направленных на внедрение принципов клиентоцентричности в деятельность таможенного органа, в части компетенции Подразделения;

44) осуществление обработки персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

² Данное положение подлежит включению в положение об ином подразделении Службы в случае возложения на него соответствующих функций

13. Подразделение выполняет в пределах компетенции иные функции, возложенные на кадровые подразделения таможенных органов нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

IV. Права Подразделения

13. Подразделение для реализации возложенных на него функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение начальнику Службы предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком статистические и аналитические данные, другие сведения, материалы, справки, заключения и иные документы, необходимые для реализации задач и функций Подразделения;

3) пользоваться ведомственными информационными системами;

4) взаимодействовать в соответствии с установленным порядком с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

5) привлекать с согласия начальников структурных подразделений таможенного органа или начальников подчиненных таможенных органов должностных лиц для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

6) получать для ознакомления и учета в работе поступающие в таможенный орган нормативные и иные правовые акты и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

7) представлять в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа.

V. Заключительные положения

14. Штатная численность Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания таможенного органа.

15. Назначение на должность начальника Подразделения, назначение на другие должности Подразделения и освобождение от указанных должностей осуществляются начальником таможенного органа.

16. Назначение на должность начальника Подразделения и освобождение от указанной должности осуществляются по представлению начальника Службы,

согласованному с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России.

17. Согласование с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России также осуществляется при заключении с начальником Подразделения контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта на новый срок.

18. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников и работников Подразделения устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

Должностные обязанности государственных гражданских служащих Подразделения устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми в установленном порядке.

19. Подразделение комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

20. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) обеспечивает выполнение возложенных на Подразделение функций, в том числе выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможенного органа;

3) подписывает и визирует в пределах своей компетенции документы и организовывает проверку их исполнения;

4) принимает участие в совещаниях, семинарах, конференциях, заседаниях коллегий и иных мероприятиях, проводимых ФТС России и таможенным органом, а также другими федеральными органами исполнительной власти, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

5) распределяет обязанности между должностными лицами и работниками Подразделения;

6) обеспечивает своевременное представление отчетов, информационно-аналитических материалов и сведений о деятельности таможенного органа по направлениям деятельности Подразделения в ФТС России;

7) принимает участие в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения служебной дисциплины;

8) обеспечивает проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками Подразделения;

9) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для должностных лиц и работников Подразделения, обеспечивает внедрение передовых приемов и методов работы;

10) создает условия для профессионального развития государственных гражданских служащих Подразделения и получения дополнительного профессионального образования сотрудниками Подразделения;

11) вносит в соответствии с установленным порядком начальнику Службы предложения о назначении на должности должностных лиц и работников

Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

12) обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда и пожарной безопасности;

13) представляет в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

14) обеспечивает разработку должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц и работников Подразделения и их представление на утверждение в соответствии с установленным порядком;

15) пользуется иными правами, исполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Не допускается возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим типовым положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможенного органа.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФТС России

от 20 мая 2025 г. № 438

**Типовое положение о подразделении
инспектирования и профилактики правонарушений
кадровой службы таможенного органа Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Подразделение инспектирования и профилактики правонарушений (далее – Подразделение) является структурным подразделением кадровой службы таможенного органа Российской Федерации (далее соответственно – Служба, таможенный орган).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами, составляющими право Евразийского экономического союза, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, иным законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, положением о Федеральной таможенной службе, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа, положением о таможенном органе, указаниями и поручениями руководителя ФТС России, начальника таможенного органа, а также настоящим типовым положением.

3. Подразделение осуществляет свою деятельность под общим организационным и методическим руководством Главного управления государственной службы и кадров ФТС России и непосредственным руководством начальника таможенного органа и Службы.

4. Подразделение возглавляет начальник Подразделения, который непосредственно подчиняется заместителю начальника таможенного органа – начальнику Службы (далее – начальник Службы).

5. В случае временного отсутствия начальника Подразделения общее руководство Подразделением возлагается на заместителя начальника Подразделения, а в его отсутствие – на иное должностное лицо таможенного органа в установленном порядке.

6. Работа Подразделения строится на основе планов работы таможенного органа, Службы и Подразделения, сочетания принципа единоначалия и ответственности каждого должностного лица Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

7. План работы Подразделения утверждается начальником Службы.

8. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через кадровые подразделения (должностных лиц по кадровой работе) подчиненных таможенных органов во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами и работниками Службы и таможенного органа.

9. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются в соответствии с установленным порядком.

10. При осуществлении своей деятельности Подразделение соблюдает требования правовых актов ФТС России по вопросам обеспечения информационной безопасности.

II. Задачи Подразделения

11. Основными задачами Подразделения являются:

1) реализация в части компетенции Подразделения требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции;

2) формирование у должностных лиц таможенного органа нетерпимости к коррупционному поведению;

3) профилактика коррупционных и иных правонарушений в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

4) обеспечение соблюдения должностными лицами и работниками таможенного органа и подчиненных таможенных органов ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и иным законодательством Российской Федерации (далее – требования к служебному поведению);

5) инспектирование организации и проведения служебных проверок, предупредительно-профилактической работы с государственными гражданскими служащими в таможенном органе и подчиненных таможенных органах, оценка ее эффективности в поддержании дисциплины и оказание методической помощи подчиненным таможенным органам в проведении служебных проверок, предупредительно-профилактической работы по поддержанию служебной дисциплины;

6) организация воспитательно-профилактической работы в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

7) обеспечение выполнения и контроль соблюдения должностными лицами и работниками таможенного органа требований к служебному поведению;

8) осуществление координации деятельности структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов по проведению предупредительно-профилактических и индивидуальных воспитательных мероприятий, направленных на недопущение нарушений служебной дисциплины;

9) осуществление контроля за:

соблюдением государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции; соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии

коррупции в таможенном органе и подчиненных таможенных органах, а также за реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений.

III. Функции Подразделения

12. Подразделение выполняет следующие функции:

1) обеспечение выполнения и контроль соблюдения должностными лицами и работниками таможенного органа и подчиненных таможенных органов требований к служебному поведению;

2) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе, совершению коррупционных и иных правонарушений;

3) изучение и анализ состояния служебной дисциплины в таможенном органе и подчиненных таможенных органах, разработка и осуществление организационных, предупредительно-профилактических и индивидуальных воспитательных мер, направленных на предупреждение нарушений служебной дисциплины, повышение ответственности при выполнении должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом (должностной инструкцией), соблюдение правил служебного распорядка, правил внутреннего распорядка, а также общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

4) оказание должностным лицам и работникам таможенного органа и подчиненных таможенных органов консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения должностными лицами и работниками коррупционных правонарушений;

5) обеспечение реализации должностными лицами и работниками таможенного органа обязанности по уведомлению:

представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения;

начальника таможенного органа обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного

имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды другим физическим лицам, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

б) анализ сведений:

о соблюдении государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и государственными гражданскими служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») информации о соблюдении государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или государственными гражданскими служащими сведений, иной полученной информации;

7) организация и проведение (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») проверок соблюдения должностными лицами и работниками таможенного органа требований к служебному поведению;

8) организация проведения служебных проверок по фактам нарушений служебной дисциплины, совершенных должностными лицами таможенного органа и подчиненных таможенных органов, а также участие в организации и проведении служебных проверок, проводимых другими структурными подразделениями таможенного органа;

9) организация работы по сбору сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующие на замещение должностей государственной службы, и государственные гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, организация и проведение проверок достоверности и полноты представленных сведений¹;

10) участие в проведении функциональных и инспекторских проверок

¹ Данное положение подлежит включению в положение об ином подразделении Службы в случае возложения на него соответствующих функций

деятельности таможенных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

11) организация и обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) в таможенном органе, а также контроль деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий) в подчиненных таможенных органах при рассмотрении вопросов соблюдения требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов;

12) анализ работы кадровых подразделений таможенных органов (должностных лиц), на которых возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, определенные Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября- 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

13) анализ состояния служебной дисциплины среди должностных лиц и работников таможенного органа, подготовка рекомендаций, аналитических обзоров, других материалов по указанному направлению деятельности, а также предложений по ее укреплению;

14) организация и проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками таможенного органа;

15) организация исполнения и контроль выполнения таможенным органом и подчиненными таможенными органами мероприятий, предусмотренных ведомственным планом воспитательно-профилактической работы;

16) подготовка отчетов и информации по текущим запросам об организации воспитательно-профилактической работы в таможенном органе и подчиненных таможенных органах для Главного управления государственной службы и кадров ФТС России;

17) оказание в части компетенции Подразделения консультативной и методической помощи должностным лицам и работникам таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

18) осуществление контроля и проверки исполнения подчиненными таможенными органами, их должностными лицами и работниками законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

19) осуществление приема сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в таможенном органе, о полученных ими доходах, об имуществе и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе

и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера);

20) осуществление приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной службы в таможенном органе, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и ФТС России (далее – Перечни), при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

21) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в таможенном органе, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной службы в таможенном органе, включенные в Перечни;

22) организация и проведение (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной службы в таможенном органе, включенные в Перечни;

23) осуществление контроля за расходами лиц, замещающих в таможенном органе и подчиненных таможенных органах должности, включенные в Перечни, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

24) оказание должностным лицам таможенного органа и подчиненных таможенных органов, а также гражданам, претендующим на замещение вакантных должностей федеральной государственной службы, методической и консультативной помощи по вопросам представления ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

25) рассмотрение обращений, писем, запросов физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, подготовка ответов и направление их заявителям в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФТС России;

26) представление в установленном порядке интересов таможенного органа в судах по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

27) участие в работе по подбору, расстановке и ротации кадров, решении вопросов о заключении и продлении срока контракта о службе в таможенных органах, о заключении служебного контракта, о продвижении государственных гражданских служащих таможенного органа по службе, присвоении им специальных званий, применении мер поощрения; внесение предложений руководству таможенного органа о мерах дисциплинарного воздействия в отношении нарушителей служебной дисциплины;

28) обеспечение направления в ФТС России информации, необходимой для включения сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения (далее – сведения), в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее – реестр), исключения из реестра сведений;

29) обеспечение размещения и своевременной актуализации материалов по направлениям деятельности Подразделения на официальном сайте таможенного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

30) формирование и ведение в части установленной компетенции базы данных автоматизированной информационной системы «Кадры-2», осуществление контроля за ее ведением подразделениями инспектирования и профилактики правонарушений (уполномоченными должностными лицами) подчиненных таможенных органов в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами ФТС России;

31) участие в проведении мероприятий, направленных на внедрение принципов клиентоцентричности в деятельность таможенного органа, в части компетенции Подразделения;

32) подготовка проектов правовых актов в соответствии с компетенцией Подразделения;

33) участие в планировании деятельности таможенного органа, Службы в части компетенции Подразделения;

34) участие в подготовке материалов и докладов руководству таможенного органа и ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

35) организационное обеспечение и методическое сопровождение деятельности Молодежного совета таможенного органа;

36) осуществление в части компетенции взаимодействия с Всероссийским союзом ветеранов таможенной службы и иными общественными организациями (объединениями);

37) осуществление обработки персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

13. Подразделение выполняет в пределах компетенции иные функции, возложенные на кадровые подразделения таможенных органов нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

IV. Права Подразделения

14. Подразделение для реализации возложенных на него функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение начальнику Службы предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком статистические и аналитические данные, другие сведения, материалы, справки, заключения и иные документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;

3) пользоваться ведомственными информационными системами;

4) взаимодействовать в соответствии с установленным порядком с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

5) привлекать с согласия начальников структурных подразделений таможенного органа или начальников подчиненных таможенных органов должностных лиц для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

6) получать для ознакомления и учета в работе поступающие в таможенный орган нормативные и иные правовые акты и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

7) представлять в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа.

V. Заключительные положения

15. Штатная численность Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания таможенного органа.

16. Назначение на должность начальника Подразделения, назначение на другие должности Подразделения и освобождение от указанных должностей осуществляются начальником таможенного органа.

17. Назначение на должность начальника Подразделения и освобождение от указанной должности осуществляются по представлению начальника Службы, согласованному с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России.

18. Согласование с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России также осуществляется при заключении с начальником

Подразделения контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта на новый срок.

19. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников и работников Подразделения устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

Должностные обязанности государственных гражданских служащих Подразделения устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми в установленном порядке.

20. Подразделение комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

21. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) обеспечивает выполнение возложенных на Подразделение функций, в том числе выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможенного органа;

3) подписывает и визирует в пределах своей компетенции документы и организовывает проверку их исполнения;

4) принимает участие в совещаниях, семинарах, конференциях, заседаниях коллегий и иных мероприятиях, проводимых ФТС России и таможенным органом, а также другими федеральными органами исполнительной власти, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

5) распределяет обязанности между должностными лицами и работниками Подразделения;

6) обеспечивает своевременное представление отчетов, информационно-аналитических материалов и сведений о деятельности таможенного органа по направлениям деятельности Подразделения в ФТС России;

7) принимает участие в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения служебной дисциплины;

8) обеспечивает проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками Подразделения;

9) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для должностных лиц и работников Подразделения, обеспечивает внедрение передовых приемов и методов работы;

10) создает условия для профессионального развития государственных гражданских служащих Подразделения и получения дополнительного профессионального образования сотрудниками Подразделения;

11) вносит в соответствии с установленным порядком начальнику Службы предложения о назначении на должности должностных лиц и работников Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

12) обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда и пожарной безопасности;

13) представляет в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

14) обеспечивает разработку должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц и работников Подразделения и их представление на утверждение в соответствии с установленным порядком;

15) пользуется иными правами, исполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим типовым положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможенного органа, не допускается.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФТС России

от 20 мая 2025 г. № 438**Типовое положение о подразделении подготовки кадров
кадровой службы таможенного органа Российской Федерации****I. Общие положения**

1. Подразделение подготовки кадров (далее – Подразделение) является структурным подразделением кадровой службы таможенного органа Российской Федерации (далее соответственно – Служба, таможенный орган).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами, составляющими право Евразийского экономического союза, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, иным законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, положением о Федеральной таможенной службе, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа, положением о таможенном органе, указаниями и поручениями руководителя ФТС России, начальника таможенного органа, а также настоящим типовым положением.

3. Подразделение осуществляет свою деятельность под общим организационным и методическим руководством Главного управления государственной службы и кадров ФТС России и непосредственным руководством начальника таможенного органа и Службы.

4. Подразделение возглавляет начальник Подразделения, который непосредственно подчиняется заместителю начальника таможенного органа – начальнику Службы (далее – начальник Службы).

5. В случае временного отсутствия начальника Подразделения общее руководство Подразделением возлагается на заместителя начальника Подразделения, а в его отсутствие – на иное должностное лицо таможенного органа в установленном порядке.

6. Работа Подразделения строится на основе планов работы таможенного органа, Службы и Подразделения, сочетания принципа единоначалия и ответственности каждого должностного лица Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

7. План работы Подразделения утверждается начальником Службы.

8. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через кадровые подразделения (должностных лиц по кадровой работе)

подчиненных таможенных органов во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами и работниками Службы и таможенного органа.

9. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются в соответствии с установленным порядком.

10. При осуществлении своей деятельности Подразделение соблюдает требования правовых актов ФТС России по вопросам обеспечения информационной безопасности.

II. Задачи Подразделения

11. Основными задачами Подразделения являются:

1) планирование профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования должностными лицами и работниками таможенного органа, иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

2) обеспечение прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования должностными лицами и работниками таможенного органа, реализация иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

3) организация, координация, контроль деятельности подразделений подготовки кадров и должностных лиц кадровых подразделений подчиненных таможенных органов, ответственных за работу по подготовке кадров.

III. Функции Подразделения

12. Подразделение выполняет следующие функции:

1) организация профессионального обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации должностных лиц таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

2) разработка и обеспечение выполнения планов профессионального обучения должностных лиц таможенного органа и подчиненных таможенных органов в Российской таможенной академии и ее филиалах;

3) организация обучения должностных лиц таможенных органов в иных образовательных организациях на договорной (контрактной) основе;

4) реализация государственного заказа на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

5) организация мероприятий по обучению должностных лиц таможенного органа и подчиненных таможенных органов в рамках международного таможенного сотрудничества в соответствии с двусторонними или многосторонними международными соглашениями;

6) разработка проектов договоров с образовательными организациями об организации практической подготовки обучающихся в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

7) организация работы в области целевого обучения по образовательным программам высшего образования;

8) проведение анализа состояния работы по профессиональному развитию государственных гражданских служащих и дополнительному профессиональному образованию сотрудников таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

9) контроль проведения профессиональной учебы на рабочем месте должностных лиц таможенного органа;

10) оказание консультативной и методической помощи подразделениям подготовки кадров подчиненных таможенных органов, а также должностным лицам кадровых подразделений подчиненных таможенных органов, ответственных за работу по подготовке кадров;

11) участие в работе комиссий, деятельность которых связана с оценкой профессионального уровня подготовки кадров (аттестационных, конкурсных и других);

12) организация взаимодействия со структурными подразделениями таможенного органа, Российской таможенной академией и ее филиалами, другими образовательными организациями по вопросам профессионального обучения должностных лиц и работников таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

13) ведение в части установленной компетенции базы данных автоматизированной информационной системы «Кадры-2», осуществление контроля за ее ведением кадровыми подразделениями, ответственными за подготовку кадров, подчиненных таможенных органов в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами ФТС России;

14) проведение и организация тестирования уровня знаний должностных лиц в области таможенного дела с использованием информационных программных средств из состава Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов;

15) участие в проведении мероприятий, направленных на внедрение принципов клиентоцентричности в деятельность таможенного органа, в части компетенции Подразделения;

16) осуществление совместно с должностными лицами структурных подразделений Службы таможенного органа мероприятий по трудоустройству выпускников Российской таможенной академии и ее филиалов;

17) участие в функциональных и инспекторских проверках таможенных органов по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

18) рассмотрение обращений, писем, запросов физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, подготовка (в том числе с участием других структурных подразделений таможенного органа, подчиненных таможенных органов) ответов и направление их заявителям в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

19) участие в планировании деятельности таможенного органа, Службы в части компетенции Подразделения;

20) подготовка проектов правовых актов в соответствии с компетенцией Подразделения;

21) подготовка отчетов и информации по текущим запросам в части компетенции Подразделения;

22) подготовка статистической отчетности по направлению деятельности Подразделения;

23) участие в подготовке материалов и докладов руководству таможенного органа и ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

24) осуществление взаимодействия с контрактной службой таможенного органа при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд таможенных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и правовыми актами ФТС России;

25) осуществление обработки персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

13. Подразделение выполняет в пределах компетенции иные функции, возложенные на кадровые подразделения таможенных органов нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

IV. Права Подразделения

14. Подразделение для реализации возложенных на него функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение начальнику Службы предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком статистические и аналитические данные, другие сведения, материалы, справки, заключения и иные документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;

3) пользоваться ведомственными информационными системами;

4) взаимодействовать в соответствии с установленным порядком с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

5) привлекать с согласия начальников структурных подразделений таможенного органа или начальников подчиненных таможенных органов должностных лиц для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

6) получать для ознакомления и учета в работе поступающие в таможенный орган нормативные и иные правовые акты и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

7) представлять в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных

органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа.

V. Заключительные положения

15. Штатная численность Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания таможенного органа.

16. Назначение на должность начальника Подразделения, назначение на другие должности Подразделения и освобождение от указанных должностей осуществляется начальником таможенного органа.

17. Назначение на должность начальника Подразделения и освобождение от указанной должности осуществляются по представлению начальника Службы, согласованному с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России.

18. Согласование с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России также осуществляется при заключении с начальником Подразделения контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта на новый срок.

19. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников и работников Подразделения устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

Должностные обязанности государственных гражданских служащих Подразделения устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми в установленном порядке.

20. Подразделение комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей.

21. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) обеспечивает выполнение возложенных на Подразделение функций, в том числе выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможенного органа;

3) подписывает и визирует в пределах своей компетенции документы и организывает проверку их исполнения;

4) принимает участие в совещаниях, семинарах, конференциях, заседаниях коллегий и иных мероприятиях, проводимых ФТС России и таможенным органом, а также другими федеральными органами исполнительной власти, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

5) распределяет обязанности между должностными лицами и работниками Подразделения;

6) обеспечивает своевременное представление отчетов, информационно-аналитических материалов и сведений о деятельности таможенного органа по направлениям деятельности Подразделения в ФТС России;

7) принимает участие в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения служебной дисциплины; обеспечивает проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками Подразделения;

8) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для должностных лиц и работников Подразделения, обеспечивает внедрение передовых приемов и методов работы;

9) создает условия для профессионального развития государственных гражданских служащих Подразделения и получения дополнительного профессионального образования сотрудниками Подразделения;

10) вносит в соответствии с установленным порядком начальнику Службы предложения о назначении на должности должностных лиц и работников Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

11) обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда и пожарной безопасности;

12) представляет в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

13) обеспечивает разработку должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц и работников Подразделения и их представление на утверждение в соответствии с установленным порядком;

14) пользуется иными правами, исполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим типовым положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможенного органа, не допускается.

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФТС России

от 20 мая 2025 г. № 438

**Типовое положение об организационно-штатном подразделении
кадровой службы регионального таможенного управления****I. Общие положения**

1. Организационно-штатное подразделение (далее – Подразделение) является структурным подразделением кадровой службы регионального таможенного управления (далее соответственно – Служба, РТУ).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами, составляющими право Евразийского экономического союза, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, иным законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, положением о Федеральной таможенной службе, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа, положением о таможенном органе, указаниями и поручениями руководителя ФТС России, начальника РТУ, а также настоящим типовым положением.

3. Подразделение осуществляет свою деятельность под общим организационным и методическим руководством Главного управления государственной службы и кадров ФТС России и непосредственным руководством начальника РТУ и Службы.

4. Подразделение возглавляет начальник Подразделения, который непосредственно подчиняется заместителю начальника РТУ – начальнику Службы (далее – начальник Службы).

5. В случае временного отсутствия начальника Подразделения общее руководство Подразделением возлагается на заместителя начальника Подразделения, а в его отсутствие – на иное должностное лицо РТУ в установленном порядке.

6. Работа Подразделения строится на основе планов работы РТУ, Службы и Подразделения, сочетания принципа единоначалия и ответственности каждого должностного лица Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

7. План работы Подразделения утверждается начальником Службы.

8. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через кадровые подразделения (должностных лиц по кадровой работе)

подчиненных таможенных органов во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами и работниками Службы и РТУ.

9. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются в соответствии с установленным порядком.

10. При осуществлении своей деятельности Подразделение соблюдает требования правовых актов ФТС России по вопросам обеспечения информационной безопасности.

II. Задачи Подразделения

11. Основными задачами Подразделения являются:

- 1) организация и проведение организационно-штатной работы в РТУ и подчиненных таможенных органах;
- 2) осуществление распределения и учета численности должностных лиц и работников подчиненных таможенных органов;
- 3) формирование штатного расписания РТУ;
- 4) осуществление контроля и оказание методической помощи в организации организационно-штатной работы в подчиненных таможенных органах;
- 5) контроль за соблюдением установленных нормативов штатной численности должностных лиц и работников подчиненных таможенных органов;
- 6) контроль соблюдения организационно-штатной дисциплины в подчиненных таможенных органах.

III. Функции Подразделения

12. Подразделение выполняет следующие функции:

- 1) разработка, согласование, представление на утверждение начальнику РТУ штатного расписания таможенного органа, проведение работы по своевременному внесению в него изменений, обеспечение актуализации его электронной копии в соответствии с установленным порядком;
- 2) анализ и обобщение предложений структурных подразделений РТУ и подчиненных таможенных органов по совершенствованию организационно-штатной структуры и оптимизации штатной численности. Подготовка соответствующих заключений и проектов приказов;
- 3) подготовка на основании предложений структурных подразделений РТУ и подчиненных таможенных органов докладов руководству РТУ о внесении изменений в штатное расписание РТУ и штатные расписания подчиненных таможенных органов в установленные сроки с надлежащим обоснованием;
- 4) ведение учета численности и приказов подчиненных таможенных органов о внесении изменений в штатные расписания, а также осуществление систематизации и хранения электронных копий штатных расписаний

подчиненных таможенных органов, учитывающих внесенные в них изменения в хронологической последовательности;

5) ведение в части установленной компетенции базы данных автоматизированной информационной системы «Кадры-2», контроль полноты и правильности введенных данных по разделам «Организационная структура» и «Штатные должности» в автоматизированной информационной системе «Кадры-2»;

6) контроль соблюдения организационно-штатной дисциплины в подчиненных таможенных органах;

7) контроль деятельности должностных лиц и работников РТУ, ведущих организационно-штатную работу в подчиненных таможенных органах;

8) оказание консультативной и методической помощи организационно-штатным подразделениям подчиненных таможенных органов, а также должностным лицам кадровых подразделений подчиненных таможенных органов, ответственных за ведение организационно-штатной работы;

9) рассмотрение обращений, писем, запросов физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, подготовка (в том числе с участием других структурных подразделений таможенного органа, подчиненных таможенных органов) ответов и направление их заявителям в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

10) участие в проведении мероприятий, направленных на внедрение принципов клиентоцентричности в деятельность РТУ, в части компетенции Подразделения;

11) подготовка проектов правовых актов в соответствии с компетенцией Подразделения;

12) участие в функциональных и инспекторских проверках РТУ по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

13) участие в планировании деятельности РТУ, Службы в части компетенции Подразделения;

14) участие в подготовке материалов и докладов руководству РТУ и ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

15) осуществление обработки персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

13. Подразделение выполняет в пределах компетенции иные функции, возложенные на кадровые подразделения таможенных органов нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

IV. Права Подразделения

14. Подразделение для реализации возложенных на него функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение начальнику Службы предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений РТУ и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком статистические и аналитические данные, другие сведения, материалы, справки, заключения и иные документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;

3) пользоваться ведомственными информационными системами;

4) взаимодействовать в соответствии с установленным порядком с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

5) привлекать с согласия начальников структурных подразделений РТУ или начальников подчиненных таможенных органов должностных лиц для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

6) получать для ознакомления и учета в работе поступающие в РТУ нормативные и иные правовые акты и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

7) представлять в соответствии с установленным порядком интересы РТУ и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами РТУ.

V. Заключительные положения

15. Штатная численность Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания РТУ.

16. Назначение на должность начальника Подразделения, назначение на другие должности Подразделения и освобождение от указанных должностей осуществляется начальником РТУ.

17. Назначение на должность начальника Подразделения и освобождение от указанной должности осуществляются по представлению начальника Службы, согласованному с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России.

18. Согласование с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России также осуществляется при заключении с начальником Подразделения контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта на новый срок.

19. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников и работников Подразделения устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

Должностные обязанности государственных гражданских служащих Подразделения устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми в установленном порядке.

20. Подразделение комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

21. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) обеспечивает выполнение возложенных на Подразделение функций, в том числе выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности РТУ;

3) подписывает и визирует в пределах своей компетенции документы и организывает проверку их исполнения;

4) принимает участие в совещаниях, семинарах, конференциях, заседаниях коллегий и иных мероприятиях, проводимых ФТС России и РТУ, а также другими федеральными органами исполнительной власти, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

5) распределяет обязанности между должностными лицами и работниками Подразделения;

6) обеспечивает своевременное представление отчетов, информационно-аналитических материалов и сведений о деятельности РТУ по направлениям деятельности Подразделения в ФТС России;

7) принимает участие в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения служебной дисциплины;

8) обеспечивает проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками Подразделения;

9) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для должностных лиц и работников Подразделения, обеспечивает внедрение передовых приемов и методов работы;

10) создает условия для профессионального развития государственных гражданских служащих Подразделения и получения дополнительного профессионального образования сотрудниками Подразделения;

11) вносит в соответствии с установленным порядком начальнику Службы предложения о назначении на должности должностных лиц и работников Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

12) обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда и пожарной безопасности;

13) представляет в соответствии с установленным порядком интересы РТУ и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

14) обеспечивает разработку должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц и работников Подразделения и их представление на утверждение в соответствии с установленным порядком;

15) пользуется иными правами, исполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим типовым положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника РТУ, не допускается.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФТС России

от 20 мая 2025 г. № 438**Типовое положение о подразделении психологической работы
кадровой службы таможенного органа Российской Федерации****I. Общие положения**

1. Подразделение психологической работы (далее – Подразделение) является структурным подразделением кадровой службы таможенного органа Российской Федерации (далее соответственно – Служба, таможенный орган).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами, составляющими право Евразийского экономического союза, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, иным законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, положением о Федеральной таможенной службе, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа, положением о таможенном органе, указаниями и поручениями руководителя ФТС России, начальника таможенного органа, а также настоящим типовым положением.

3. Подразделение осуществляет свою деятельность под общим организационным и методическим руководством Главного управления государственной службы и кадров ФТС России и непосредственным руководством начальника таможенного органа и Службы.

4. Подразделение возглавляет начальник Подразделения, который непосредственно подчиняется заместителю начальника таможенного органа – начальнику Службы (далее – начальник Службы).

5. В случае временного отсутствия начальника Подразделения общее руководство Подразделением возлагается на заместителя начальника Подразделения, а в его отсутствие – на иное должностное лицо таможенного органа в установленном порядке.

6. Работа Подразделения строится на основе планов работы таможенного органа, Службы и Подразделения, сочетания принципа единоначалия и ответственности каждого должностного лица Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

7. План работы Подразделения утверждается начальником Службы.

8. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через кадровые подразделения (должностных лиц по кадровой работе) подчиненных таможенных органов во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами и работниками Службы и таможенного органа.

9. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению защиты персональных данных в Подразделении при их обработке осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

10. При осуществлении своей деятельности Подразделение соблюдает требования правовых актов ФТС России по вопросам обеспечения информационной безопасности.

II. Задачи Подразделения

11. Основными задачами Подразделения являются:

1) осуществление координации и контроля деятельности подразделений психологической работы и психологов подчиненных таможенных органов;

2) контроль организации и проведения психологической работы в подчиненных таможенных органах;

3) контроль организации и проведения психофизиологических исследований с применением полиграфа в подчиненных таможенных органах;

4) психологическое обеспечение кадровой работы в таможенном органе, а также профессиональной деятельности должностных лиц и работников таможенного органа;

5) осуществление работы по организации и проведению психологических обследований, психофизиологических исследований с применением полиграфа должностных лиц и работников в таможенном органе;

6) оказание психологической помощи должностным лицам и работникам таможенного органа;

7) осуществление психологического сопровождения профессиональной деятельности должностных лиц и работников таможенного органа;

8) разработка предложений по совершенствованию психологической работы в таможенном органе, подчиненных таможенных органах;

9) осуществление психологической работы по оптимизации социально-психологических процессов в таможенном органе.

III. Функции Подразделения

12. Подразделение выполняет следующие функции:

1) методическое и информационное обеспечение деятельности психологов подчиненных таможенных органов;

2) оказание практической помощи психологам подчиненных таможенных органов в организации психологической и психофизиологической работы;

3) сбор, анализ, обобщение информации и подготовка отчетных материалов о состоянии психологической работы таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

4) осуществление мероприятий по контролю за состоянием психологической и психофизиологической работы в подчиненных таможенных органах;

5) проведение в установленном порядке профессионально-психологических обследований должностных лиц, работников таможенного органа;

6) проведение в установленном порядке психофизиологических исследований с применением полиграфа;

7) проведение профессионально-психологического отбора кандидатов на службу (работу) в структурные подразделения таможенного органа;

8) участие в процессах расстановки, аттестации, ротации кадров, в прогнозировании профессионального роста и служебного продвижения должностных лиц и работников таможенного органа;

9) оказание психологической помощи должностным лицам и работникам таможенного органа;

10) осуществление психологического обеспечения управленческой деятельности должностных лиц таможенного органа;

11) изучение, анализ, прогнозирование социально-психологических процессов в структурных подразделениях таможенного органа и подчиненных таможенных органах, выработка предложений и рекомендаций руководству таможенного органа и подчиненных таможенных органов для оптимизации этих процессов;

12) психологическая подготовка должностных лиц, работников таможенного органа с целью повышения их психологической компетентности;

13) проведение психологического консультирования, психокоррекционной работы с должностными лицами, работниками таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

14) участие в проведении функциональных и инспекторских проверок деятельности таможенных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

15) подготовка отчетов и других аналитических документов по вопросам деятельности Подразделения;

16) участие в проведении мероприятий, направленных на внедрение принципов клиентоцентричности в деятельность таможенного органа в части компетенции Подразделения;

17) участие в планировании деятельности таможенного органа, Службы в части компетенции Подразделения;

18) участие в подготовке материалов и докладов руководству таможенного органа и ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

19) оказание консультативной и методической помощи подразделениям психологической работы подчиненных таможенных органов, а также должностным лицам кадровых подразделений подчиненных таможенных органов, ответственным за ведение психологической работы;

20) осуществление обработки персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

13. Подразделение выполняет в пределах компетенции иные функции, возложенные на кадровые подразделения таможенных органов нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

IV. Права Подразделения

14. Подразделение для реализации возложенных на него функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение начальнику Службы предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком статистические и аналитические данные, другие сведения, материалы, справки, заключения и иные документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;

3) пользоваться ведомственными информационными системами;

4) взаимодействовать в соответствии с установленным порядком с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

5) привлекать с согласия начальников структурных подразделений таможенного органа или начальников подчиненных таможенных органов должностных лиц для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

6) получать для ознакомления и учета в работе поступающие в таможенный орган нормативные и иные правовые акты и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

7) представлять в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа.

V. Заключительные положения

15. Штатная численность Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания таможенного органа.

16. Назначение на должность начальника Подразделения, назначение на другие должности Подразделения и освобождение от указанных должностей осуществляются начальником таможенного органа.

17. Назначение на должность начальника Подразделения и освобождение от указанной должности осуществляются по представлению начальника Службы, согласованному с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России.

18. Согласование с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России также осуществляется при заключении с начальником Подразделения контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта на новый срок.

19. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников и работников Подразделения устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

Должностные обязанности государственных гражданских служащих Подразделения устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми в установленном порядке.

20. Подразделение комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

21. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) обеспечивает выполнение возложенных на Подразделение функций, в том числе выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможенного органа;

3) подписывает и визирует в пределах своей компетенции документы и организывает проверку их исполнения;

4) принимает участие в совещаниях, семинарах, конференциях, заседаниях коллегий и иных мероприятиях, проводимых ФТС России и таможенным органом, а также другими федеральными органами исполнительной власти, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

5) распределяет обязанности между должностными лицами и работниками Подразделения;

6) обеспечивает своевременное представление отчетов, информационно-аналитических материалов и сведений о деятельности таможенного органа по направлениям деятельности Подразделения в ФТС России;

7) принимает участие в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения служебной дисциплины;

8) обеспечивает проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками Подразделения;

9) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для должностных лиц и работников Подразделения, обеспечивает внедрение передовых приемов и методов работы;

10) создает условия для профессионального развития должностных лиц и работников Подразделения и получения дополнительного профессионального образования сотрудниками Подразделения;

11) вносит в соответствии с установленным порядком начальнику Службы предложения о назначении на должности должностных лиц и работников Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

12) обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда и пожарной безопасности;

13) представляет в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

14) обеспечивает разработку должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц и работников Подразделения и их представление на утверждение в соответствии с установленным порядком;

15) пользуется иными правами, исполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим типовым положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможенного органа, не допускается.

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФТС России

от 20 мая 2025 г. № 438

**Типовое положение о подразделении организации и проведения
физкультурных и спортивно-массовых мероприятий
кадровой службы таможенного органа Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Подразделение организации и проведения физкультурных и спортивно-массовых мероприятий (далее – Подразделение) является структурным подразделением кадровой службы таможенного органа Российской Федерации (далее соответственно – Служба, таможенный орган).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами, составляющими право Евразийского экономического союза, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, иным законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, положением о Федеральной таможенной службе, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными правовыми актами Минспорта России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа, положением о таможенном органе, указаниями и поручениями руководителя ФТС России, начальника таможенного органа, а также настоящим типовым положением.

3. Подразделение осуществляет свою деятельность под общим организационным и методическим руководством Главного управления государственной службы и кадров ФТС России и непосредственным руководством начальника таможенного органа и Службы.

4. Подразделение возглавляет начальник Подразделения, который непосредственно подчиняется заместителю начальника таможенного органа – начальнику Службы (далее – начальник Службы).

5. В случае временного отсутствия начальника Подразделения общее руководство Подразделением возлагается на заместителя начальника Подразделения, а в его отсутствие – на иное должностное лицо таможенного органа в установленном порядке.

6. Работа Подразделения строится на основе планов работы таможенного органа и Подразделения, сочетания принципа единоначалия и ответственности каждого должностного лица Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

7. План работы Подразделения утверждается начальником Службы.

8. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через кадровые подразделения (должностных лиц по кадровой работе) подчиненных таможенных органов во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами и работниками таможенного органа.

9. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются в соответствии с установленным порядком.

10. При осуществлении своей деятельности Подразделение соблюдает требования правовых актов ФТС России по вопросам обеспечения информационной безопасности.

II. Задачи Подразделения¹

11. Основными задачами Подразделения являются:

1) организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий среди нештатных сборных команд таможенных органов, а также среди должностных лиц и работников таможенного органа;

2) организация, координация и контроль деятельности подчиненных таможенных органов по направлениям деятельности Подразделения;

3) развитие и популяризация физической культуры и спорта в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

4) формирование и подготовка нештатных сборных команд по видам спорта для участия в спортивных мероприятиях ФТС России и Общества «Динамо», а также иных спортивных мероприятиях;

5) развитие служебно-прикладных видов спорта в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

6) взаимодействие с контрактной службой таможенного органа при осуществлении закупок товаров, работ и услуг по направлениям деятельности Подразделения для нужд таможенного органа в соответствии с правовыми актами таможенного органа;

7) обеспечение рационального и эффективного расходования бюджетных средств, выделенных таможенному органу на реализацию мероприятий по направлениям деятельности Подразделения;

8) совершенствование форм и методов работы по направлениям деятельности Подразделения, а также укрепление материально-технической базы таможенного органа и подчиненных таможенных органов.

III. Функции Подразделения²

12. Подразделение выполняет следующие функции:

¹ Положения данного раздела подлежат включению в положение об ином подразделении Службы в случае возложения на него соответствующих задач

² Положения данного раздела подлежат включению в положение об ином подразделении Службы в случае возложения на него соответствующих функций

- 1) совершенствование системы физкультурных и спортивных мероприятий в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;
- 2) организация физкультурной и спортивной работы среди должностных лиц и работников структурных подразделений таможенного органа;
- 3) разработка положений о спортивных соревнованиях, проводимых в соответствии с планами таможенного органа;
- 4) организация, координация и контроль деятельности подчиненных таможенных органов по направлениям деятельности Подразделения, в том числе путем проведения проверочных и иных мероприятий;
- 5) подготовка отчетов, а также справочной и аналитической информации и материалов о деятельности таможенного органа и подчиненных таможенных органов по направлениям деятельности Подразделения для представления в ФТС России;
- 6) участие в планировании деятельности таможенного органа, Службы в части компетенции Подразделения;
- 7) сбор и формирование статистической отчетности по установленным ФТС России формам;
- 8) самостоятельная подготовка либо участие в подготовке совместно с другими структурными подразделениями таможенного органа проектов правовых актов по направлениям деятельности Подразделения;
- 9) определение потребности таможенного органа и подчиненных таможенных органов в бюджетных средствах на реализацию мероприятий по направлениям деятельности Подразделения;
- 10) осуществление мер по оптимизации расходов и обеспечению эффективного использования бюджетных средств, выделенных таможенному органу и подчиненным таможенным органам на реализацию мероприятий по направлениям деятельности Подразделения;
- 11) формирование для представления в установленном порядке в ФТС России заявки таможенного органа на оснащение материально-техническими средствами по направлениям деятельности Подразделения на плановый период в соответствии с утвержденными ФТС России правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций таможенных органов Российской Федерации;
- 12) разработка календарных планов физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых в соответствии с планом ФТС России;
- 13) организация своевременного оформления и направления в ФТС России документов для присвоения должностным лицам и работникам таможенного органа и подчиненных таможенных органов спортивных званий и квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» по служебно-прикладным видам спорта;
- 14) организация своевременного оформления и направления документов для присвоения должностным лицам и работникам таможенного органа и подчиненных таможенных органов спортивных разрядов и судейских категорий в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области физической культуры и спорта и органы местного самоуправления

муниципальных районов и городских округов в соответствии с установленным порядком;

15) организация своевременного оформления документов по присвоению и подтверждению 2-й и 3-й квалификационных категорий спортивных судей, по учету судейской деятельности, а также оформление карточек судейской деятельности и книжек спортивных судей по служебно-прикладным видам спорта;

16) организация и проведение среди должностных лиц и работников таможенного органа и подчиненных таможенных органов учебно-тренировочных сборов и тренировок нештатных сборных команд;

17) организация выполнения календарных планов всероссийских физкультурных и спортивных мероприятий ФТС России и Общества «Динамо»;

18) организация и проведение совместно с другими структурными подразделениями таможенного органа физкультурных и спортивных мероприятий;

19) формирование и актуализация реестра спортсменов из должностных лиц и работников таможенного органа, а также подчиненных таможенных органов;

20) направление в ФТС России предложений о включении в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий, соревнований ФТС России по служебно-прикладным видам спорта;

21) участие в физкультурных и спортивных мероприятиях, проводимых в таможенном органе и подчиненных таможенных органах, в целях отбора кандидатов для формирования нештатных сборных команд по видам спорта;

22) подготовка предложений для поощрения должностных лиц и работников таможенного органа, подчиненных таможенных органов, принимающих активное участие в спортивных мероприятиях, развитии и популяризации физической культуры и спорта;

23) организация и проведение секционной работы по видам спорта среди должностных лиц и работников таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

24) обеспечение учета и хранения документации по результатам физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых в таможенном органе;

25) осуществление мероприятий по заключению договоров на оказание услуг аренды объектов спортивной инфраструктуры, договоров безвозмездного пользования для проведения физкультурных и спортивных мероприятий;

26) обеспечение мер безопасности при организации спортивных мероприятий, проводимых таможенным органом;

27) участие в формировании заявки таможенного органа на оснащениекупаемыми таможенным органом материально-техническими средствами по направлениям деятельности Подразделения на плановый период в соответствии с утвержденными ФТС России правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций таможенных органов Российской Федерации;

28) оказание консультативной и методической помощи подразделениям организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий подчиненных таможенных органов, а также должностным лицам кадровых подразделений подчиненных таможенных органов, ответственным за ведение работы по организации и проведению физкультурных и спортивных мероприятий;

29) рассмотрение обращений, писем, запросов физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, подготовка (в том числе с участием других структурных подразделений таможенного органа, подчиненных таможенных органов) ответов и направление их заявителям в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

30) участие в работе комиссий таможенного органа по направлениям деятельности Подразделения;

31) участие в проведении мероприятий, направленных на внедрение принципов клиентоцентричности в деятельность таможенного органа, в части компетенции Подразделения;

32) осуществление обработки персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

13. Подразделение выполняет в пределах компетенции иные функции, возложенные на кадровые подразделения таможенных органов нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

IV. Права Подразделения

14. Подразделение для реализации возложенных на него функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение начальнику Службы предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком статистические и аналитические данные, другие сведения, материалы, справки, заключения и иные документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;

3) пользоваться ведомственными информационными системами;

4) взаимодействовать в соответствии с установленным порядком с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

5) привлекать с согласия начальников структурных подразделений таможенного органа должностных лиц для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

6) получать для ознакомления и учета в работе поступающие в таможенный орган нормативные и иные правовые акты и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

7) представлять в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа.

V. Заключительные положения

15. Штатная численность Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания таможенного органа.

16. Назначение на должность начальника Подразделения, назначение на другие должности Подразделения и освобождение от указанных должностей осуществляется начальником таможенного органа.

17. Назначение на должность начальника Подразделения и освобождение от указанной должности осуществляются по представлению начальника Службы, согласованному с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России.

18. Согласование с Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России также осуществляется при заключении с начальником Подразделения контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта на новый срок.

19. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников и работников Подразделения устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

Должностные обязанности государственных гражданских служащих Подразделения устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми в установленном порядке.

20. Подразделение комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

21. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) обеспечивает выполнение возложенных на Подразделение функций, в том числе выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможенного органа;

3) подписывает и визирует в пределах своей компетенции документы и организовывает проверку их исполнения;

4) принимает участие в совещаниях, семинарах, конференциях, заседаниях коллегий и иных мероприятиях, проводимых ФТС России и таможенным

органом, а также другими федеральными органами исполнительной власти, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

5) распределяет обязанности между должностными лицами и работниками Подразделения;

6) обеспечивает своевременное представление отчетов, информационно-аналитических материалов и сведений о деятельности таможенного органа по направлениям деятельности Подразделения в ФТС России;

7) принимает участие в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения служебной дисциплины;

8) обеспечивает проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками Подразделения;

9) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для должностных лиц и работников Подразделения, обеспечивает внедрение передовых приемов и методов работы;

10) создает условия для профессионального развития государственных гражданских служащих Подразделения и получения дополнительного профессионального образования сотрудниками Подразделения;

11) вносит в соответствии с установленным порядком начальнику Службы предложения о назначении на должности должностных лиц и работников Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

12) обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда и пожарной безопасности;

13) представляет в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

14) обеспечивает разработку должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц и работников Подразделения и их представление на утверждение в соответствии с установленным порядком;

15) пользуется иными правами, исполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим типовым положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможенного органа, не допускается.

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФТС России

от 20 мая 2025 г. № 438**Типовое положение о подразделении государственной службы
и кадров таможенного органа Российской Федерации****I. Общие положения**

1. Подразделение государственной службы и кадров (далее – Подразделение) является структурным подразделением таможенного органа Российской Федерации (далее – таможенный орган).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами, составляющими право Евразийского экономического союза, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, иным законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, положением о Федеральной таможенной службе, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа, положением о таможенном органе, указаниями и поручениями руководителя ФТС России, начальника таможенного органа, а также настоящим типовым положением.

3. Подразделение осуществляет свою деятельность под общим организационным и методическим руководством Главного управления государственной службы и кадров ФТС России и непосредственным руководством начальника таможенного органа.

4. Подразделение возглавляет начальник Подразделения, который непосредственно подчиняется заместителю начальника таможенного органа (по кадровой деятельности).

5. В случае временного отсутствия начальника Подразделения общее руководство Подразделением возлагается на заместителя начальника Подразделения, а в его отсутствие – на иное должностное лицо таможенного органа в установленном порядке.

6. Работа Подразделения строится на основе планов работы таможенного органа и Подразделения, сочетания принципа единоначалия и ответственности каждого должностного лица Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

7. План работы Подразделения утверждается заместителем начальника таможенного органа (по кадровой деятельности).

8. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через кадровые подразделения (должностных лиц по кадровой работе) подчиненных таможенных органов во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами и работниками таможенного органа.

9. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются в соответствии с установленным порядком.

10. При осуществлении своей деятельности Подразделение соблюдает требования правовых актов ФТС России по вопросам обеспечения информационной безопасности.

II. Задачи Подразделения

11. Основными задачами Подразделения являются:

1) реализация кадровой политики в таможенном органе и в подчиненных таможенных органах, участие в разработке предложений по ее совершенствованию, созданию эффективной системы управления кадрами с учетом современных кадровых технологий;

2) подбор и расстановка кадров, обеспечение укомплектованности кадрами структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

3) осуществление контроля за прохождением службы (работы) государственными гражданскими служащими и работниками таможенного органа;

4) организация работы по развитию служебно-прикладных видов спорта в таможенном органе, а также организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий таможенного органа;

5) осуществление контроля за исполнением в таможенном органе и в подчиненных таможенных органах требований законодательства Российской Федерации, нормативных и иных правовых актов ФТС России, регламентирующих работу с кадрами.

III. Функции Подразделения

12. Подразделение выполняет следующие функции:

1) оформление кадровых решений начальника таможенного органа, связанных с поступлением на службу (работу) в таможенный орган, ее прохождением, заключением контракта, служебного контракта, трудового договора, назначением на должность, освобождением от занимаемой должности и увольнением со службы, работы; подготовка контрактов о службе в таможенных органах, служебных контрактов, трудовых договоров, заключаемых государственными гражданскими служащими и работниками таможенного органа, а также дополнительных соглашений к ним;

2) поиск и привлечение кадров, проведение оценки профессионального уровня претендентов на замещение должностей в таможенном органе, проверка соответствия квалификационным требованиям для замещения указанных должностей;

3) обеспечение укомплектованности кадрами таможенного органа;

4) организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в таможенном органе и включение в кадровый резерв таможенного органа;

5) формирование кадрового резерва таможенного органа, организация работы с кадровым резервом таможенного органа и его эффективное использование;

6) учет и анализ количественных и качественных характеристик кадрового состава таможенного органа, а также анализ состояния работы по подбору, расстановке кадров, укомплектованию таможенного органа;

7) ведение, учет и хранение трудовых книжек и (или) формирование основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) должностных лиц и работников таможенного органа и представление указанной информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

8) осуществление проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами и должностными лицами при поступлении на службу в таможенные органы;

9) организация размещения на официальном сайте таможенного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в таможенном органе, включении в кадровый резерв таможенного органа;

10) организация и обеспечение проведения в пределах предоставленных ФТС России полномочий аттестации должностных лиц таможенного органа и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком;

11) организация работы по прохождению испытания должностными лицами таможенного органа;

12) организация и обеспечение проведения квалификационных испытаний сотрудников таможенного органа в установленном порядке;

13) формирование, ведение, учет и хранение личных дел должностных лиц и работников таможенного органа;

14) осуществление подготовки личных дел уволенных должностных лиц и работников таможенного органа и подчиненных таможенных органов к передаче их на архивное хранение;

15) оформление и выдача в установленном порядке служебных удостоверений (удостоверений) должностным лицам и работникам таможенного органа;

16) подготовка материалов к награждению должностных лиц и работников таможенного органа;

17) организация работы по присвоению должностным лицам таможенного органа и подчиненных таможенных органов классных чинов, специальных званий, квалификационных званий в установленном порядке;

18) исчисление выслуги лет и стажа государственной службы должностным лицам таможенного органа и подчиненных таможенных органов, подготовка соответствующих материалов для рассмотрения Центральной комиссией ФТС России по установлению выслуги лет должностным лицам таможенных органов и работникам структурных подразделений ФТС России;

19) исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, работникам таможенного органа;

20) организация работы по оформлению документов для назначения пенсий за выслугу лет государственным гражданским служащим таможенных органов;

21) подготовка соответствующих материалов, связанных с продлением срока пребывания на службе в таможенных органах сотрудников таможенного органа;

22) подготовка документов о стаже государственной гражданской службы, послужных списков и расчетов общей продолжительности службы должностных лиц таможенного органа для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и единовременной социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения, для предоставления права на приобретение жилого помещения, находящегося в федеральной собственности;

23) участие в подборе, расстановке и ротации кадров, решении вопросов о заключении и продлении срока контракта о службе в таможенных органах, о заключении служебного контракта, о продвижении государственных гражданских служащих таможенного органа по службе, присвоении им специальных званий, применении мер поощрения;

24) осуществление контроля за соблюдением сроков истечения контрактов о службе в таможенных органах (служебных контрактов);

25) составление графиков отпусков должностных лиц и работников таможенного органа и осуществление контроля за их соблюдением;

26) оформление и учет отпусков должностных лиц и работников таможенного органа в установленном порядке;

27) организация наставничества в таможенном органе¹;

28) обеспечение проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации должностных лиц таможенного органа;

29) формирование и ведение в части установленной компетенции базы данных автоматизированной информационной системы «Кадры-2», осуществление контроля за ее ведением подразделениями государственной службы и кадров (уполномоченными должностными лицами) подчиненных таможенных органов в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами ФТС России;

30) своевременное размещение информации в «Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в части компетенции Подразделения;

¹Положения данного раздела подлежат включению в положение об ином подразделении таможенного органа в случае возложения на него соответствующих функций

31) участие в проведении функциональных и инспекторских проверок деятельности таможенных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

32) оказание в части компетенции Подразделения консультативной и методической помощи должностным лицам и работникам таможенного органа и подчиненных таможенных органов, обеспечение их правовой защиты;

33) участие в планировании деятельности таможенного органа в части компетенции Подразделения;

34) подготовка отчетов и других аналитических документов по вопросам деятельности Подразделения;

35) участие в подготовке материалов и докладов для руководства таможенного органа и ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

36) рассмотрение обращений, писем физических и юридических лиц, государственных органов, иных органов и организаций, подготовка (в том числе с участием других заинтересованных структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов) ответов и обеспечение направления их заявителям в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

37) представление в установленном порядке интересов таможенного органа в судах по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

38) участие в организации и проведении в установленном порядке организационно-штатной работы в таможенном органе;

39) подготовка документов для оформления допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну, должностным лицам таможенного органа;

40) организация принятия присяги сотрудниками таможенного органа²;

41) участие в проведении мероприятий, направленных на внедрение принципов клиентоцентричности в деятельность таможенного органа, в части компетенции Подразделения;

42) подготовка документов, связанных с проведением ротации государственных гражданских служащих таможенного органа, в соответствии с планом ротации, утвержденным руководителем ФТС России; осуществление контроля за проведением этой работы в подчиненных таможенных органах;

43) организация и обеспечение работы тарифно-квалификационной комиссии;

44) организация хранения паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

45) осуществление обработки персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными и иными правовыми актами ФТС России;

²Положения данного раздела подлежат включению в положение об ином подразделении таможенного органа в случае возложения на него соответствующих функций

46) совершенствование системы физкультурных и спортивных мероприятий в таможенном органе;

47) организация физкультурной и спортивной работы среди должностных лиц и работников структурных подразделений таможенного органа;

48) разработка положений о спортивных соревнованиях, проводимых в соответствии с планами таможенного органа;

49) участие в планировании деятельности таможенного органа в части компетенции Подразделения;

50) сбор и формирование статистической отчетности по установленным ФТС России формам;

51) определение потребности таможенного органа в бюджетных средствах на реализацию мероприятий по направлениям деятельности Подразделения;

52) организация выполнения календарных планов всероссийских физкультурных и спортивных мероприятий ФТС России и Общества «Динамо»;

53) организация и проведение совместно с другими структурными подразделениями таможенного органа физкультурных и спортивных мероприятий;

54) формирование и актуализация реестра спортсменов из должностных лиц и работников таможенного органа;

55) подготовка предложений для поощрения должностных лиц и работников таможенного органа, принимающих активное участие в спортивных мероприятиях, развитии и популяризации физической культуры и спорта;

56) организация и проведение секционной работы по видам спорта среди должностных лиц и работников таможенного органа;

57) обеспечение учета и хранения документации по результатам физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых в таможенном органе;

58) участие в формировании заявки таможенного органа на оснащениекупаемыми таможенным органом материально-техническими средствами по направлениям деятельности Подразделения на плановый период в соответствии с утвержденными ФТС России правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций таможенных органов Российской Федерации.

13. Подразделение выполняет в пределах компетенции иные функции, возложенные на кадровые подразделения таможенных органов нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

IV. Права Подразделения

14. Подразделение для реализации возложенных на него функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение заместителю начальника таможенного органа (по кадровой деятельности) предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком статистические и аналитические данные, другие сведения, материалы,

справки, заключения и иные документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;

3) пользоваться ведомственными информационными системами;

4) взаимодействовать в соответствии с установленным порядком с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

5) привлекать с согласия начальников структурных подразделений таможенного органа или начальников подчиненных таможенных органов должностных лиц для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

6) получать для ознакомления и учета в работе поступающие в таможенный орган нормативные и иные правовые акты и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

7) представлять в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа.

V. Заключительные положения

15. Штатная численность Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания таможенного органа.

16. Назначение на должность начальника Подразделения, назначение на другие должности Подразделения и освобождение от указанных должностей осуществляется начальником таможенного органа.

17. Назначение на должность начальника Подразделения и освобождение от указанной должности осуществляются по представлению заместителя начальника таможенного органа (по кадровой деятельности), согласованному с кадровой службой вышестоящего таможенного органа, Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России³.

18. Согласование с начальником вышестоящего таможенного органа и Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России⁴ также осуществляется при заключении с начальником Подразделения контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта на новый срок.

19. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников и работников Подразделения устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

³Только для таможен, непосредственно подчиненных ФТС России

⁴Только для таможен, непосредственно подчиненных ФТС России

20. Должностные обязанности государственных гражданских служащих Подразделения устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми в установленном порядке.

21. Подразделение комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

22. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) обеспечивает выполнение возложенных на Подразделение функций, в том числе выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможенного органа;

3) подписывает и визирует в пределах своей компетенции документы и организывает проверку их исполнения;

4) принимает участие в совещаниях, семинарах, конференциях, заседаниях коллегий и иных мероприятиях, проводимых ФТС России и таможенным органом, а также другими федеральными органами исполнительной власти, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

5) распределяет обязанности между должностными лицами и работниками Подразделения;

6) обеспечивает своевременное представление отчетов, информационно-аналитических материалов и сведений о деятельности таможенного органа по направлениям деятельности Подразделения в ФТС России;

7) принимает участие в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения служебной дисциплины;

8) обеспечивает проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками Подразделения;

9) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для должностных лиц и работников Подразделения, обеспечивает внедрение передовых приемов и методов работы;

10) создает условия для профессионального развития государственных гражданских служащих Подразделения и получения дополнительного профессионального образования сотрудниками Подразделения;

11) вносит в соответствии с установленным порядком заместителю начальника таможенного органа (по кадровой деятельности) предложения о назначении на должности должностных лиц и работников Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

12) обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда и пожарной безопасности;

13) представляет в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

14) обеспечивает разработку должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц и работников Подразделения и их представление на утверждение в соответствии с установленным порядком;

15) пользуется иными правами, исполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим типовым положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможенного органа, не допускается.

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФТС России

от 20 мая 2025 г. № 438

**Типовое положение о подразделении
инспектирования и профилактики правонарушений
таможенного органа Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Подразделение инспектирования и профилактики правонарушений (далее – Подразделение) является структурным подразделением таможенного органа Российской Федерации (далее – таможенный орган).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами, составляющими право Евразийского экономического союза, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, иным законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, положением о Федеральной таможенной службе, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа, положением о таможенном органе, указаниями и поручениями руководителя ФТС России, начальника таможенного органа, а также настоящим типовым положением.

3. Подразделение осуществляет свою деятельность под общим организационным и методическим руководством Главного управления государственной службы и кадров ФТС России и непосредственным руководством начальника таможенного органа.

4. Подразделение возглавляет начальник Подразделения, который непосредственно подчиняется заместителю начальника таможенного органа (по кадровой деятельности).

5. В случае временного отсутствия начальника Подразделения общее руководство Подразделением возлагается на заместителя начальника Подразделения, а в его отсутствие – на иное должностное лицо таможенного органа в установленном порядке.

6. Работа Подразделения строится на основе планов работы таможенного органа и Подразделения, сочетания принципа единоначалия и ответственности каждого должностного лица Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

7. План работы Подразделения утверждается заместителем начальника таможенного органа (по кадровой деятельности).

8. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через кадровые подразделения (должностных лиц по кадровой работе) подчиненных таможенных органов во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами и работниками таможенного органа.

9. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются в соответствии с установленным порядком.

10. При осуществлении своей деятельности Подразделение соблюдает требования правовых актов ФТС России по вопросам обеспечения информационной безопасности.

II. Задачи Подразделения

11. Основными задачами Подразделения являются:

1) реализация в части компетенции Подразделения требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции;

2) формирование у должностных лиц таможенного органа нетерпимости к коррупционному поведению;

3) профилактика коррупционных и иных правонарушений в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

4) обеспечение соблюдения должностными лицами и работниками таможенного органа и подчиненных таможенных органов ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и иным законодательством Российской Федерации;

5) инспектирование организации и проведения служебных проверок, предупредительно-профилактической работы с государственными гражданскими служащими в таможенном органе и подчиненных таможенных органах, оценка ее эффективности в поддержании дисциплины и оказание методической помощи подчиненным таможенным органам в проведении служебных проверок, предупредительно-профилактической работы по поддержанию служебной дисциплины;

6) организация воспитательно-профилактической работы в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

7) обеспечение выполнения и контроль соблюдения должностными лицами и работниками таможенного органа требований к служебному поведению;

8) осуществление координации деятельности структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов по проведению предупредительно-профилактических и индивидуальных воспитательных мероприятий, направленных на недопущение нарушений дисциплины;

9) осуществление контроля за:

соблюдением государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в таможенном органе и подчиненных таможенных органах, а также

за реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений.

III. Функции Подразделения

12. Подразделение выполняет следующие функции:

1) обеспечение выполнения и контроль соблюдения должностными лицами и работниками таможенного органа и подчиненных таможенных органов требований к служебному поведению;

2) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе, совершению коррупционных и иных правонарушений;

3) изучение и анализ состояния дисциплины в таможенном органе и в подчиненных таможенных органах, разработка и осуществление организационных, предупредительно-профилактических и индивидуальных воспитательных мер, направленных на предупреждение нарушений служебной дисциплины, повышение ответственности при выполнении должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом (должностной инструкцией), соблюдение правил служебного распорядка и правил внутреннего распорядка, а также общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих в таможенном органе и в подчиненных таможенных органах;

4) оказание должностным лицам и работникам таможенного органа и подчиненных таможенных органов консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения должностными лицами и работниками коррупционных правонарушений;

5) обеспечение реализации должностными лицами и работниками таможенного органа обязанности по уведомлению:

представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения;

начальника таможенного органа обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав

для себя или третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды другими физическими лицами, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

б) анализ сведений:

о соблюдении государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и государственными гражданскими служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») информации о соблюдении государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или государственными гражданскими служащими сведений, иной полученной информации;

7) организация и проведение (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») проверок, соблюдения должностными лицами и работниками таможенного органа требований к служебному поведению;

8) организация проведения служебных проверок по фактам нарушений служебной дисциплины, совершенных должностными лицами таможенного органа и подчиненных таможенных органов, а также участие в организации и проведении служебных проверок, проводимых другими структурными подразделениями таможенного органа;

9) организация работы по сбору сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующие на замещение должностей государственной службы, и государственные гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, организация и проведение проверок достоверности и полноты представленных сведений¹;

10) участие в проведении функциональных и инспекторских проверок деятельности таможенных органов по вопросам, отнесенным к компетенции

¹ Данное положение подлежит включению в положение об ином подразделении таможенного органа в случае возложения на него соответствующих функций

Подразделения;

11) организация и обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) в таможенном органе, а также контроль деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий) в подчиненных таможенных органах при рассмотрении вопросов соблюдения требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов;

12) анализ работы кадровых подразделений таможенных органов и учреждений (должностных лиц), на которых возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, определенные Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

13) анализ состояния служебной дисциплины среди должностных лиц и работников таможенного органа, подготовка методических рекомендаций, аналитических обзоров, других материалов по указанному направлению деятельности, а также предложений по ее укреплению;

14) организация и проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками таможенного органа;

15) организация исполнения и контроль выполнения таможенным органом мероприятий, предусмотренных ведомственным планом воспитательно-профилактической работы;

16) подготовка отчетов и информации по текущим запросам об организации воспитательно-профилактической работы в таможенном органе и подчиненных таможенных органах для Главного управления государственной службы и кадров ФТС России;

17) осуществление приема сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в таможенном органе, о полученных ими доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

18) осуществление приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной службы в таможенном органе, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и ФТС России, при замещении которых государственные гражданские служащие

обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечни);

19) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в таможенном органе, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной службы в таможенном органе, включенные в Перечни;

20) организация и проведение (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной службы в таможенном органе, включенные в Перечни;

21) осуществление контроля за расходами лиц, замещающих в таможенном органе и подчиненных таможенных органах должности, включенные в Перечни, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

22) оказание должностным лицам таможенного органа и подчиненных таможенных органов, а также гражданам, претендующим на замещение вакантных должностей федеральной государственной службы, методической и консультативной помощи по вопросам представления ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

23) оказание в части компетенции Подразделения консультативной и методической помощи должностным лицам и работникам таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

24) осуществление контроля и проверки исполнения подчиненными таможенными органами, их должностными лицами и работниками законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

25) рассмотрение обращений, писем, запросов физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, подготовка ответов и направление их заявителям в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФТС России;

26) представление в установленном порядке интересов таможенного органа в судах по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

27) участие в работе по подбору, расстановке и ротации кадров, решении вопросов о заключении и продлении срока контракта о службе в таможенных

органах, о заключении служебного контракта, о продвижении государственных гражданских служащих таможенного органа по службе, присвоении им специальных званий, применении мер поощрения; внесение предложений руководству таможенного органа о мерах дисциплинарного воздействия в отношении нарушителей служебной дисциплины;

28) обеспечение направления в ФТС России информации, необходимой для включения сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения (далее – сведения), в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее – реестр), исключения из реестра сведений;

29) обеспечение размещения и своевременной актуализации материалов по направлениям деятельности Подразделения на официальном сайте таможенного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

30) формирование и ведение в части установленной компетенции базы данных автоматизированной информационной системы «Кадры-2», осуществление контроля за ее ведением подразделениями инспектирования и профилактики правонарушений (уполномоченными должностными лицами) подчиненных таможенных органов в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами ФТС России;

31) участие в проведении мероприятий, направленных на внедрение принципов клиентоцентричности в деятельность таможенного органа, в части компетенции Подразделения;

32) подготовка проектов правовых актов в соответствии с компетенцией Подразделения;

33) участие в планировании деятельности таможенного органа в части компетенции Подразделения;

34) участие в подготовке материалов и докладов руководству таможенного органа и ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

35) осуществление в части компетенции взаимодействия с Всероссийским союзом ветеранов таможенной службы и иными общественными организациями;

36) осуществление обработки персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

13. Подразделение выполняет в пределах компетенции иные функции, возложенные на кадровые подразделения таможенных органов нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

IV. Права Подразделения

14. Подразделение для реализации возложенных на него функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение заместителю начальника таможенного органа (по кадровой деятельности) предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком статистические и аналитические данные, другие сведения, материалы, справки, заключения и иные документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;

3) пользоваться ведомственными информационными системами;

4) взаимодействовать в соответствии с установленным порядком с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

5) привлекать с согласия начальников структурных подразделений таможенного органа или начальников подчиненных таможенных органов должностных лиц для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

6) получать для ознакомления и учета в работе поступающие в таможенный орган нормативные и иные правовые акты и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

7) представлять в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа.

V. Заключительные положения

15. Штатная численность Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания таможенного органа.

16. Назначение на должность начальника Подразделения, назначение на другие должности Подразделения и освобождение от указанных должностей осуществляется начальником таможенного органа.

17. Назначение на должность начальника Подразделения и освобождение от указанной должности осуществляются по представлению заместителя начальника таможенного органа (по кадровой деятельности), согласованному с начальником вышестоящего таможенного органа и Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России².

18. Согласование с начальником вышестоящего таможенного органа и Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России³ также осуществляется при заключении с начальником Подразделения контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта на новый срок.

² Для таможен, непосредственно подчиненных ФТС России

³ Для таможен, непосредственно подчиненных ФТС России

19. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников и работников Подразделения устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

Должностные обязанности государственных гражданских служащих Подразделения устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми в установленном порядке.

20. Подразделение комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

21. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) обеспечивает выполнение возложенных на Подразделение функций, в том числе выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможенного органа;

3) подписывает и визирует в пределах своей компетенции документы и организует проверку их исполнения;

4) принимает участие в совещаниях, семинарах, конференциях, заседаниях коллегий и иных мероприятиях, проводимых ФТС России и таможенным органом, а также другими федеральными органами исполнительной власти, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

5) распределяет обязанности между должностными лицами и работниками Подразделения;

6) обеспечивает своевременное представление отчетов, информационно-аналитических материалов и сведений о деятельности таможенного органа по направлениям деятельности Подразделения в ФТС России;

7) принимает участие в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения служебной дисциплины;

8) обеспечивает проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками Подразделения;

9) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для должностных лиц и работников Подразделения, обеспечивает внедрение передовых приемов и методов работы;

10) создает условия для профессионального развития государственных гражданских служащих Подразделения и получения дополнительного профессионального образования сотрудниками Подразделения;

11) вносит в соответствии с установленным порядком заместителю начальника таможенного органа (по кадровой деятельности) предложения о назначении на должности должностных лиц и работников Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

12) обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда и пожарной безопасности;

13) представляет в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов отнесенных к компетенции Подразделения;

14) обеспечивает разработку должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц и работников Подразделения и их представление на утверждение в соответствии с установленным порядком;

15) пользуется иными правами, исполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим типовым положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможенного органа, не допускается.

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФТС России

от 20 мая 2025 г. № 438

**Типовое положение о подразделении подготовки кадров
таможенного органа Российской Федерации****I. Общие положения**

1. Подразделение подготовки кадров (далее – Подразделение) является структурным подразделением таможенного органа Российской Федерации (далее – таможенный орган).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами, составляющими право Евразийского экономического союза, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, иным законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, положением о Федеральной таможенной службе, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа, положением о таможенном органе, указаниями и поручениями руководителя ФТС России, начальника таможенного органа, а также настоящим типовым положением.

3. Подразделение осуществляет свою деятельность под общим организационным и методическим руководством Главного управления государственной службы и кадров ФТС России и непосредственным руководством начальника таможенного органа.

4. Подразделение возглавляет начальник Подразделения, который непосредственно подчиняется заместителю начальника таможенного органа (по кадровой деятельности).

5. В случае временного отсутствия начальника Подразделения общее руководство Подразделением возлагается на заместителя начальника Подразделения, а в его отсутствие – на иное должностное лицо таможенного органа в установленном порядке.

6. Работа Подразделения строится на основе планов работы таможенного органа и Подразделения, сочетания принципа единоначалия и ответственности каждого должностного лица Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

7. План работы Подразделения утверждается заместителем начальника таможенного органа (по кадровой деятельности).

8. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через кадровые подразделения (должностных лиц по кадровой работе) подчиненных таможенных органов во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами и работниками таможенного органа.

9. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются в соответствии с установленным порядком.

10. При осуществлении своей деятельности Подразделение соблюдает требования правовых актов ФТС России по вопросам обеспечения информационной безопасности.

II. Задачи Подразделения

11. Основными задачами Подразделения являются:

1) планирование профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования должностными лицами и работниками таможенного органа, иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

2) обеспечение прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования должностными лицами и работниками таможенного органа, реализация иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

3) организация, координация, контроль и методическое обеспечение деятельности подразделений подготовки кадров и должностных лиц кадровых подразделений подчиненных таможенных органов, ответственных за работу по подготовке кадров.

III. Функции Подразделения¹

12. Подразделение выполняет следующие функции:

1) организация профессионального обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации должностных лиц таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

2) организация обучения должностных лиц таможенных органов в иных образовательных организациях на договорной (контрактной) основе;

3) разработка и обеспечение выполнения планов профессионального обучения должностных лиц таможенного органа и подчиненных таможенных органов в Российской таможенной академии и ее филиалах;

4) реализация государственного заказа на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

5) организация мероприятий по обучению должностных лиц таможенного органа и подчиненных таможенных органов в рамках международного таможенного сотрудничества в соответствии с двусторонними или многосторонними международными соглашениями;

¹Положения данного раздела подлежат включению в положение об ином подразделении таможенного органа в случае возложения на него соответствующих функций

6) разработка проектов договоров с образовательными организациями об организации практической подготовки обучающихся в таможенном органе и подчиненных таможенных органах;

7) организация работы в области целевого обучения по образовательным программам высшего образования;

8) проведение анализа состояния работы по профессиональному развитию государственных гражданских служащих и дополнительному профессиональному образованию сотрудников таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

9) организация работы по совершенствованию форм и методов проведения учебных занятий и самостоятельной работы должностных лиц таможенного органа в процессе обучения, организованного Подразделением;

10) контроль проведения профессиональной учебы на рабочем месте должностных лиц таможенного органа и ее методическое обеспечение;

11) оказание консультативной и методической помощи подразделениям подготовки кадров подчиненных таможенных органов, а также должностным лицам кадровых подразделений подчиненных таможенных органов, ответственных за работу по подготовке кадров;

12) участие в работе комиссий, деятельность которых связана с оценкой профессионального уровня подготовки кадров (аттестационных, конкурсных и других);

13) организация взаимодействия со структурными подразделениями таможенного органа, Российской таможенной академией и ее филиалами, другими образовательными организациями по вопросам профессионального обучения должностных лиц и работников таможенного органа и подчиненных таможенных органов;

14) ведение в части установленной компетенции базы данных автоматизированной информационной системы «Кадры-2», осуществление контроля за ее ведением кадровыми подразделениями, ответственными за подготовку кадров, подчиненных таможенных органов в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами ФТС России;

15) проведение тренировок и организация тестирования уровня знаний должностных лиц в области таможенного дела с использованием информационных программных средств из состава Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов;

16) участие в проведении мероприятий, направленных на внедрение принципов клиентоцентричности в деятельность таможенного органа в части компетенции Подразделения;

17) осуществление совместно с должностными лицами кадровых подразделений таможенного органа мероприятий по трудоустройству выпускников Российской таможенной академии и ее филиалов;

18) участие в функциональных и инспекторских проверках таможенных органов по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

19) рассмотрение обращений, писем, запросов физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, подготовка (в том числе с участием других структурных подразделений таможенного органа, подчиненных таможенных органов) ответов и направление их заявителям в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

20) участие в планировании деятельности таможенного органа в части компетенции Подразделения;

21) подготовка отчетов и информации по текущим запросам в части компетенции Подразделения;

22) подготовка статистической отчетности по направлению деятельности Подразделения;

23) подготовка проектов правовых актов в соответствии с компетенцией Подразделения;

24) участие в подготовке материалов и докладов руководству таможенного органа и ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

25) осуществление обработки персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными и иными правовыми актами ФТС России;

26) осуществление взаимодействия с контрактной службой таможенного органа при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд таможенных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и правовыми актами ФТС России.

13. Подразделение выполняет в пределах компетенции иные функции, возложенные на кадровые подразделения таможенных органов нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

IV. Права Подразделения

14. Подразделение для реализации возложенных на него функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение заместителю начальника таможенного органа (по кадровой деятельности) предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком статистические и аналитические данные, другие сведения, материалы, справки, заключения и иные документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;

3) пользоваться ведомственными информационными системами;

4) взаимодействовать в соответствии с установленным порядком с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

5) привлекать с согласия начальников структурных подразделений таможенного органа или начальников подчиненных таможенных органов должностных лиц для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

6) получать для ознакомления и учета в работе поступающие в таможенный орган нормативные и иные правовые акты и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

7) представлять в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа.

V. Заключительные положения

15. Штатная численность Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания таможенного органа.

16. Назначение на должность начальника Подразделения, назначение на другие должности Подразделения и освобождение от указанных должностей осуществляется начальником таможенного органа.

17. Назначение на должность начальника Подразделения и освобождение от указанной должности осуществляются по представлению заместителя начальника таможенного органа (по кадровой деятельности), согласованному с начальником вышестоящего таможенного органа и Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России².

18. Согласование с начальником вышестоящего таможенного органа и Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России³ также осуществляется при заключении с начальником Подразделения контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта на новый срок.

19. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников и работников Подразделения устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

Должностные обязанности государственных гражданских служащих Подразделения устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми в установленном порядке.

20. Подразделение комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей.

21. Начальник Подразделения:

² Только для таможен, непосредственно подчиненных ФТС России

³ Только для таможен, непосредственно подчиненных ФТС России

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) обеспечивает выполнение возложенных на Подразделение функций, в том числе выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможенного органа;

3) обеспечивает выполнение возложенных на Подразделение функций, в том числе выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможенного органа;

4) подписывает и визирует в пределах своей компетенции документы и организовывает проверку их исполнения;

5) принимает участие в совещаниях, семинарах, конференциях, заседаниях коллегий и иных мероприятиях, проводимых ФТС России и таможенным органом, а также другими федеральными органами исполнительной власти, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

6) распределяет обязанности между должностными лицами и работниками Подразделения;

7) обеспечивает своевременное представление отчетов, информационно-аналитических материалов и сведений о деятельности таможенного органа по направлениям деятельности Подразделения в ФТС России;

8) принимает участие в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения служебной дисциплины;

9) обеспечивает проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками Подразделения;

10) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для должностных лиц и работников Подразделения, обеспечивает внедрение передовых приемов и методов работы;

11) создает условия для профессионального развития государственных гражданских служащих Подразделения и получения дополнительного профессионального образования сотрудниками Подразделения;

12) вносит в соответствии с установленным порядком заместителю начальника таможенного органа (по кадровой деятельности) предложения о назначении на должности должностных лиц и работников Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

13) обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда и пожарной безопасности;

14) представляет в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

15) обеспечивает разработку должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц и работников Подразделения и их представление на утверждение в соответствии с установленным порядком;

16) пользуется иными правами, исполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим типовым положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможенного органа, не допускается.

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФТС России

от 20 мая 2025 г. № 438

**Типовое положение о подразделении психологической работы
таможенного органа Российской Федерации****I. Общие положения**

1. Подразделение психологической работы (далее – Подразделение) является структурным подразделением таможенного органа Российской Федерации (далее – таможенный орган).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами, составляющими право Евразийского экономического союза, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, иным законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, положением о Федеральной таможенной службе, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа, положением о таможенном органе, указаниями и поручениями руководителя ФТС России, начальника таможенного органа, а также настоящим типовым положением.

3. Подразделение осуществляет свою деятельность под общим организационным и методическим руководством Главного управления государственной службы и кадров ФТС России и непосредственным руководством начальника таможенного органа.

4. Подразделение возглавляет начальник Подразделения, который непосредственно подчиняется заместителю начальника таможенного органа (по кадровой деятельности).

5. В случае временного отсутствия начальника Подразделения общее руководство Подразделением возлагается на заместителя начальника Подразделения, а в его отсутствие – на иное должностное лицо таможенного органа в установленном порядке.

6. Работа Подразделения строится на основе планов работы таможенного органа и Подразделения, сочетания принципа единоначалия и ответственности каждого должностного лица Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

7. План работы Подразделения утверждается заместителем начальника таможенного органа (по кадровой деятельности).

8. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению защиты персональных данных при их обработке в Подразделении осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

9. При осуществлении своей деятельности Подразделение соблюдает требования правовых актов ФТС России по вопросам обеспечения информационной безопасности.

II. Задачи Подразделения

10. Основными задачами Подразделения являются:

- 1) осуществление психологического обеспечения кадровой работы в таможенном органе;
- 2) разработка предложений по совершенствованию психологической работы в таможенном органе;
- 3) осуществление психологической работы по оптимизации социально-психологических процессов в структурных подразделениях таможенного органа;
- 4) организация и проведение работы по психологическим обследованиям, психофизиологическим исследованиям с применением полиграфа должностных лиц и работников структурных подразделений таможенного органа;
- 5) психологическое сопровождение профессиональной деятельности должностных лиц и работников структурных подразделений таможенного органа.

III. Функции Подразделения

11. Подразделение выполняет следующие функции:

- 1) проведение профессионального психологического отбора кандидатов на службу (работу) в таможенный орган;
- 2) участие в процессах расстановки, аттестации, ротации кадров, в прогнозировании профессионального роста и служебного продвижения должностных лиц и работников таможенного органа;
- 3) оказание психологической помощи должностным лицам и работникам таможенного органа в адаптации к службе;
- 4) проведение психологической работы с кадровым резервом таможенного органа;
- 5) осуществление психологического обеспечения управленческой деятельности в таможенном органе;
- 6) организация и проведение в таможенном органе психологической подготовки должностных лиц и работников в целях повышения их психологической компетентности;
- 7) проведение социально-психологических исследований в структурных подразделениях таможенного органа, изучение, анализ, прогнозирование социально-психологических процессов в структурных подразделениях, подготовка предложений и рекомендаций руководству таможенного органа

для оптимизации этих процессов, повышения эффективности управления в таможенном органе;

8) проведение психологического консультирования должностных лиц и работников таможенного органа;

9) проведение психокоррекционной работы с должностными лицами и работниками таможенного органа;

10) проведение в установленном порядке профессионально-психологических обследований должностных лиц и работников таможенного органа;

11) проведение в установленном порядке психофизиологических исследований с применением полиграфа в таможенном органе;

12) осуществление сбора, анализа, обобщения информации и подготовка отчетных материалов о состоянии психологической работы в таможенном органе;

13) участие в проведении мероприятий, направленных на внедрение принципов клиентоцентричности в деятельность таможенного органа, в части компетенции Подразделения;

14) участие в планировании деятельности таможенного органа в части компетенции Подразделения;

15) участие в подготовке материалов и докладов руководству таможенного органа и ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

16) осуществление обработки персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными и иными правовыми актами ФТС России;

12. Подразделение выполняет в пределах компетенции иные функции, возложенные на кадровые подразделения таможенных органов нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

IV. Права Подразделения

13. Подразделение для реализации возложенных на него функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение заместителю начальника таможенного органа (по кадровой деятельности) предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений таможенного органа и подчиненных таможенных органов в соответствии с установленным порядком статистические и аналитические данные, другие сведения, материалы, справки, заключения и иные документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;

3) пользоваться ведомственными информационными системами;

4) взаимодействовать в соответствии с установленным порядком с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

5) привлекать с согласия начальников структурных подразделений таможенного органа должностных лиц для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

6) получать для ознакомления и учета в работе поступающие в таможенный орган нормативные и иные правовые акты и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

7) представлять в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможенного органа.

V. Заключительные положения

14. Штатная численность Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания таможенного органа.

15. Назначение на должность начальника Подразделения, назначение на другие должности Подразделения и освобождение от указанных должностей осуществляется начальником таможенного органа.

16. Назначение на должность начальника Подразделения и освобождение от указанной должности в связи с истечением срока контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта осуществляются по представлению заместителя начальника таможенного органа (по кадровой деятельности), согласованному с начальником вышестоящего таможенного органа, Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России¹.

17. Согласование с начальником вышестоящего таможенного органа и Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России² также осуществляется при заключении с начальником Подразделения контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта на новый срок.

18. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников и работников Подразделения устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

Должностные обязанности государственных гражданских служащих Подразделения устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми в установленном порядке.

19. Подразделение комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

20. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

¹Только для таможен, непосредственно подчиненных ФТС России

²Только для таможен, непосредственно подчиненных ФТС России

2) обеспечивает выполнение возложенных на Подразделение функций, в том числе выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможенного органа;

3) подписывает и визирует в пределах своей компетенции документы и организовывает проверку их исполнения;

4) принимает участие в совещаниях, семинарах, конференциях, заседаниях коллегий и иных мероприятиях, проводимых ФТС России и таможенным органом, а также другими федеральными органами исполнительной власти, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

5) распределяет обязанности между должностными лицами и работниками Подразделения;

6) обеспечивает своевременное представление отчетов, информационно-аналитических материалов и сведений о деятельности таможенного органа по направлениям деятельности Подразделения в ФТС России;

7) принимает участие в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения служебной дисциплины;

8) обеспечивает проведение воспитательно-профилактической работы с должностными лицами и работниками Подразделения;

9) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для должностных лиц и работников Подразделения, обеспечивает внедрение передовых приемов и методов работы;

10) создает условия для профессионального развития должностных лиц и работников Подразделения и получения дополнительного профессионального образования сотрудниками Подразделения;

11) вносит в соответствии с установленным порядком заместителю начальника таможенного органа (по кадровой деятельности) предложения о назначении на должности должностных лиц и работников Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

12) обеспечивает соблюдение должностными лицами и работниками Подразделения требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда и пожарной безопасности;

13) представляет в соответствии с установленным порядком интересы таможенного органа и подчиненных таможенных органов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

14) обеспечивает разработку должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц и работников Подразделения и их предоставление на утверждение в соответствии с установленным порядком;

15) пользуется иными правами, исполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим типовым положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможенного органа, не допускается.