



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

П Р И К А З

31 октября 2025 г.

№ 1030

Москва

Об утверждении Положения об Управлении делами

В соответствии с подпунктом 14.9 Положения о Федеральной таможенной службе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 апреля 2021 г. № 636, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении делами.

2. Признать утратившими силу:

приказ ФТС России от 31 января 2017 г. № 150 «Об утверждении Положения об Управлении делами»;

приказ ФТС России от 16 апреля 2021 г. № 314 «Об утверждении Положения об Управлении по связям с общественностью».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 ноября 2025 г.

Руководитель

В.И. Пикалёв

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФТС России

от 31 октября 2025 г. № 1030

**Положение
об Управлении делами**

1. Общие положения

1.1. Управление делами (далее – Управление) является структурным подразделением ФТС России.

1.2. Управление 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, нормативными актами Банка России, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, указаниями и поручениями руководителя ФТС России, а также настоящим положением.

1.3. Структуру и штатную численность должностных лиц Управления утверждает руководитель ФТС России.

1.4. Управление возглавляет начальник Управления, который подчиняется руководителю ФТС России или заместителю руководителя ФТС России в соответствии с распределением обязанностей между руководителем ФТС России и его заместителями, утвержденным приказом ФТС России.

1.5. В период временного отсутствия начальника Управления его должностные обязанности исполняет первый заместитель начальника Управления, а в его отсутствие – один из заместителей начальника Управления на основании приказа ФТС России.

1.6. Начальник Управления, первый заместитель начальника Управления, заместители начальника Управления назначаются на должности и освобождаются от должностей руководителем ФТС России.

1.7. Управление осуществляет свою деятельность по следующим

направлениям:

1) организация, ведение и совершенствование делопроизводства на основе единой политики и принципов применения информационных технологий в работе с документами, методическое руководство и контроль соблюдения установленного порядка работы с документами;

2) организация контроля исполнения документов (поручений) в ФТС России;

3) организация работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения (далее – документы с пометкой «Для служебного пользования») в структурных подразделениях ФТС России и территориальных органах Федеральной таможенной службы (далее – территориальные таможенные органы) и организациях, находящихся в ведении ФТС России (далее – подведомственные организации);

4) организация работы с обращениями граждан в структурных подразделениях ФТС России и территориальных таможенных органах, организация личного приема граждан в ФТС России;

5) организация применения системы электронного документооборота (далее – СЭД) при работе с документами;

6) организация работы центрального архива ФТС России;

7) формирование и реализация единой информационной политики таможенных органов Российской Федерации (далее – таможенные органы), в том числе во взаимодействии со средствами массовой информации (далее – СМИ);

8) обеспечение размещения информации о деятельности ФТС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте ФТС России и его англоязычной версии (далее – сайты ФТС России), на официальных страницах ФТС России, размещенных в социальных сетях (далее – официальные страницы ФТС России в социальных сетях);

9) разработка и обеспечение использования корпоративного стиля ФТС России;

10) информационное, аналитическое, организационное, документационное и техническое обеспечение деятельности руководителя ФТС России;

11) информационное, организационное и документационное обеспечение деятельности заместителей руководителя ФТС России.

1.8. Служба по связям с общественностью и отделы Управления действуют на основании положений, утвержденных начальником Управления.

1.9. Должностные обязанности должностных лиц Управления устанавливаются должностными инструкциями и должностными регламентами, утвержденными в установленном порядке.

1.10. Управление комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

1.11. Деятельность Управления строится на основе планов работы ФТС России и Управления, сочетания принципа единоначалия и ответственности каждого должностного лица за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

1.12. Управление осуществляет свои функции как непосредственно, так и через подразделения документационного обеспечения (должностных лиц по документационному обеспечению) (далее – подразделения документационного обеспечения), подразделения по связям с общественностью (должностных лиц по связям с общественностью) территориальных таможенных органов, а также во взаимодействии со структурными подразделениями ФТС России, федеральными органами исполнительной власти, иными органами, общественными объединениями, иными организациями и их должностными лицами.

1.13. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Управлении осуществляются в установленном порядке.

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

1.15. Управление имеет круглую печать с наименованием «Федеральная таможенная служба. Управление делами».

1.16. Управление является субъектом международной деятельности ФТС России.

2. Функции Управления

2.1. Управление выполняет следующие функции:

1) разработка проектов нормативных и иных правовых актов ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

2) участие в разработке проектов федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по направлениям деятельности Управления;

3) организация и осуществление приема, обработки, регистрации и передачи (отправки) исполнителям и адресатам документов, в том числе документов с пометкой «Для служебного пользования», и обращений граждан;

4) организация и осуществление своевременного предварительного рассмотрения поступившей корреспонденции, распределение поступивших в ФТС России документов на документы, требующие рассмотрения

руководителем ФТС России, заместителями руководителя ФТС России в соответствии с распределением обязанностей между руководителем ФТС России и его заместителями, утвержденным приказом ФТС России, и передаваемые на рассмотрение в структурные подразделения;

5) подготовка проектов резолюций к поступившим документам для доклада руководителю ФТС России;

6) осуществление проверки правильности оформления и редактирование проектов документов, представляемых на подпись руководителю ФТС России и его заместителям;

7) рассмотрение и согласование проектов нормативных и иных правовых актов, издаваемых по вопросам, затрагивающим компетенцию Управления;

8) рассмотрение в пределах компетенции Управления обращений граждан и юридических лиц и направление заявителям ответов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) осуществление регистрации приказов, распоряжений, соглашений об информационном взаимодействии, докладных записок заместителей руководителя ФТС России, адресованных руководителю ФТС России, поручений руководителя ФТС России и его заместителей и передача (отправка) указанных документов в соответствии с указателем рассылки или указаниями по их исполнению;

10) осуществление постановки на контроль и контроля за сроками исполнения поручений руководства ФТС России по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Министра финансов Российской Федерации, обращений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организаций и граждан;

11) осуществление предварительного контроля, регулирования хода исполнения поручений и снятие их с контроля;

12) осуществление учета, обобщения и анализа результатов исполнения документов (поручений); информирование руководства ФТС России и начальников структурных подразделений ФТС России о находящихся на контроле документах (поручениях); мониторинг выполнения комплексного показателя результативности федеральных органов исполнительной власти;

13) организация и осуществление контроля за своевременным и объективным рассмотрением обращений граждан; внесение результатов рассмотрения обращений граждан на закрытом информационном ресурсе сетевого справочного телефонного узла ССТУ.РФ;

14) обобщение информации о ходе и результатах рассмотрения обращений граждан в ФТС России и территориальных таможенных органах и представление ее руководителю ФТС России, в Минфин России, в Управление Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций и размещение на официальном сайте ФТС России;

15) организация личного приема граждан руководством ФТС России и начальниками структурных подразделений ФТС России;

16) осуществление учета количества документа (входящих, исходящих, внутренних), анализ объема документооборота и рациональное распределение документопотоков;

17) представляет запрашиваемую информацию по документам, зарегистрированным в СЭД, и документам, находящимся на хранении в центральном архиве ФТС России;

18) оказание методической помощи:

а) по вопросам организации и ведения делопроизводства и организации работы с документами, применения СЭД – подразделениям документационного обеспечения (ответственным за ведение делопроизводства) структурных подразделений ФТС России, территориальных таможенных органов и подведомственных организаций;

б) по вопросам организации работы архива и экспертной комиссии – подразделениям документационного обеспечения (ответственным за ведение делопроизводства) территориальных таможенных органов и подведомственных организаций;

19) организация применения, участие в развитии и совершенствовании СЭД:

организация применения СЭД в структурных подразделениях ФТС России, территориальных таможенных органах и подведомственных организациях и сопровождение информационного обеспечения СЭД;

осуществление обмена документами в электронном виде между ФТС России, иными государственными органами и организациями с использованием системы межведомственного электронного документооборота;

осуществление контроля ведения (заполнения) электронных регистрационных карточек в СЭД структурными подразделениями ФТС России;

участие в согласовании технической документации на разработку, внедрение и сопровождение СЭД;

формирование технических требований на проектирование и доработку СЭД, осуществление их тестирования и опытной эксплуатации;

20) организация и проведение совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, с участием представителей

подразделений документационного обеспечения ФТС России, территориальных таможенных органов и подведомственных организаций, подразделений по связям с общественностью ФТС России, таможенных органов; участие в пределах своей компетенции в работе совещаний и семинаров, организуемых другими структурными подразделениями ФТС России, территориальными таможенными органами и подведомственными организациями;

21) участие в инспекторских проверках деятельности территориальных таможенных органов, служебных проверках, инициирование, организация и проведение функциональных проверок деятельности структурных подразделений территориальных таможенных органов и подведомственных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

22) организация проверок наличия документов с пометкой «Для служебного пользования» в ФТС России;

23) разработка образцов бланков организационно-распорядительных документов с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, используемых ФТС России, территориальными таможенными органами и подведомственными организациями;

24) организация формирования документального фонда ФТС России, в том числе аудиовизуальных документов:

составление, представление на согласование и утверждение номенклатуры дел ФТС России;

осуществление контроля за правильностью оформления и формирования структурными подразделениями ФТС России дел, подлежащих передаче на хранение в центральный архив ФТС России;

прием дел структурных подразделений ФТС России с документами постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, законченных делопроизводством, на хранение в центральный архив ФТС России;

хранение и учет архивных документов, в том числе аудиовизуальных (фотофоно-, видеодокументов на традиционных носителях (фотобумага, пленки, магнитные ленты и магнитные носители) и электронных аудиовизуальных документов), образовавшихся в деятельности ФТС России, а также других фондов, переданных на архивное хранение в центральный архив ФТС России; составление паспорта архива центрального архива ФТС России;

25) организация использования архивных документов, принятых на хранение в центральный архив ФТС России, их упорядочение и подготовка документов постоянного хранения к передаче в установленном порядке на государственное хранение;

26) представление предложений по составу центральной экспертной комиссии ФТС России (далее – ЦЭК); организация работы ЦЭК, подготовка

материалов к заседаниям и оформление протоколов заседаний ЦЭК;

27) осуществление оперативного копирования (тиражирования) документов с использованием программно-технических средств и компьютерной техники с бумажных и электронных носителей;

28) формирование технических требований на доработку официального сайта ФТС России;

29) актуализация и представление информации для наполнения Портала ФТС России и официального сайта ФТС России по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

30) организация и обеспечение проведения информационной политики ФТС России путем распространения информационных материалов в СМИ, а также посредством размещения на сайтах ФТС России и на официальных страницах ФТС России в социальных сетях;

31) верстка и форматирование материалов, размещаемых на сайтах ФТС России и официальных страницах ФТС России в социальных сетях;

32) осуществление информационного наполнения сайтов ФТС России и Портала ФТС России по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в соответствии с порядком, установленным ФТС России;

33) осуществление контроля за актуальностью информации на сайтах ФТС России;

34) координация и контроль деятельности структурных подразделений по связям с общественностью территориальных таможенных органов по информационному наполнению официальных страниц ФТС России в социальных сетях и официальных сайтов территориальных таможенных органов;

35) организация и проведение пресс-конференций, брифингов, подходов к прессе с участием руководства ФТС России в части компетенции Управления;

36) содействие представителям СМИ в подготовке материалов о деятельности ФТС России, консультирование их по вопросам деятельности таможенных органов, участие в подготовке телевизионных программ и радиопрограмм, сюжетов и сообщений;

37) проведение ежедневного мониторинга публикаций СМИ, анализ и обобщение материалов СМИ по отдельным вопросам;

38) выработка и реализация мер реагирования на критические публикации СМИ о деятельности ФТС России;

39) подготовка на основе фото- и видеоматериалов ФТС России, территориальных таможенных органов информации для СМИ и размещение ее на сайтах ФТС России и на официальных страницах ФТС России в социальных сетях;

40) координация фотографирования и видеосъемки мероприятий, проводимых в части компетенции Управления, а также организация монтажа и редактирования фото- и видеоматериалов;

41) координация мероприятий, связанных с подготовкой и выпуском официального издания ФТС России – журнала «Таможня»;

42) осуществление визуализации информационных материалов таможенных органов посредством создания инфографики;

43) осуществление информационного взаимодействия с пользователями сайтов ФТС России и официальных страниц ФТС России в социальных сетях;

44) формирование и контроль реализации единой политики использования корпоративного стиля ФТС России, в том числе при изготовлении печатной, электронной и мультимедийной продукции ФТС России;

45) организация планирования, координация деятельности и оценка эффективности деятельности подразделений по связям с общественностью территориальных таможенных органов;

46) организация и обеспечение работы приемной руководителя ФТС России;

47) участие в разработке и согласовании рабочего графика руководителя ФТС России;

48) подготовка справочных, информационных, аналитических и других материалов, необходимых для обеспечения деятельности руководителя ФТС России и его заместителей;

49) организация сбора, формирования и представления руководителю ФТС России справочной информации, аналитических и статистических материалов, документов и сведений по направлениям деятельности ФТС России;

50) сопровождение руководителя ФТС России в выездных мероприятиях (служебных командировках, совещаниях, рабочих встречах и других);

51) информирование Минфина России о рабочих графиках, о служебных командировках, отпусках или временной нетрудоспособности руководителя ФТС России и заместителей руководителя ФТС России;

52) участие в организации и контроле подготовки материалов для выездных мероприятий руководителя ФТС России;

53) организация приема посетителей к руководителю ФТС России и исполнение его поручений по результатам приема;

54) осуществление сбора и обобщение отчетов по формам статистической отчетности таможенных органов в части компетенции Управления;

55) участие в организации и обеспечении профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих, получения дополнительного профессионального образования сотрудниками Управления;

56) работа в автоматизированном рабочем месте «Контроль поручений

Председателя Правительства Российской Федерации» в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»;

57) осуществление обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными и иными правовыми актами.

3. Права Управления

3.1. Управление для реализации возложенных на него функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение руководству ФТС России предложения по вопросам деятельности Управления;

2) подготавливать и вносить на рассмотрение руководству ФТС России в рамках своей компетенции предложения об издании, изменении, отмене либо о признании утратившими силу нормативных и иных правовых актов ФТС России, правовых актов ненормативного характера территориальных таможенных органов;

4) взаимодействовать с подразделениями Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Минфина России, других федеральных органов исполнительной власти и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) запрашивать и получать от структурных подразделений ФТС России, территориальных таможенных органов и подведомственных организаций необходимые статистические и аналитические данные, другие сведения, заключения и иные документы, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

6) вести в установленном порядке переписку с государственными органами, с редакциями российских и иностранных СМИ, владельцами аккаунтов в социальных сетях, зарегистрированными в Роскомнадзоре (далее – владельцы аккаунтов), организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

7) представлять в установленном порядке интересы ФТС России и Управления в федеральных органах исполнительной власти и других государственных органах и организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

8) контролировать выполнение установленных правил работы с документами структурными подразделениями ФТС России, территориальными таможенными органами и подведомственными организациями;

9) возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением правил работы с документами;

10) привлекать для реализации поручений руководителя ФТС России

и оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Управления, должностных лиц структурных подразделений ФТС России, территориальных таможенных органов и подведомственных организаций в части их компетенции в установленном порядке;

11) привлекать для оказания содействия СМИ и владельцам аккаунтов должностных лиц структурных подразделений ФТС России, территориальных таможенных органов и подведомственных организаций по согласованию с начальниками указанных подразделений, таможенных органов и организаций;

12) информировать руководство ФТС России о нарушениях структурными подразделениями ФТС России и территориальными таможенными органами установленных правил работы с документами и предоставлять предложения по устранению недостатков;

13) участвовать в рамках компетенции Управления в работе совещательных и экспертных органов;

14) участвовать в согласовании:

назначения на должности начальников подразделений документационного обеспечения региональных таможенных управлений (далее – РТУ) и таможен, непосредственно подчиненных ФТС России (далее – ТНП);

назначения на должности начальников подразделений (должностных лиц) по связям с общественностью РТУ и ТНП, освобождения от указанных должностей в связи с истечением срока контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта, а также заключения контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта на новый срок;

15) пользоваться в установленном порядке ведомственными информационными системами;

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

4. Заключительные положения

4.1. Начальник Управления:

- 1) руководит деятельностью Управления на основе принципа единоначалия;
- 2) распределяет обязанности между своими заместителями;
- 3) утверждает положения об отделах Управления, о службе по связям с общественностью и отделах службы по связям с общественностью;
- 4) подписывает и визирует документы и организывает в пределах своей компетенции проверку их исполнения;
- 5) обеспечивает организацию работы с документами в ФТС России;
- 6) обеспечивает выполнение возложенных на Управление функций,

в том числе выполнение в рамках компетенции Управления программ, планов и показателей деятельности ФТС России;

7) принимает участие в заседаниях коллегии ФТС России, совещаниях, проводимых руководством ФТС России, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

8) представляет в установленном порядке Управление, а по поручению руководства ФТС России – ФТС России в федеральных органах исполнительной власти и других государственных органах и организациях;

9) обеспечивает подбор и расстановку кадров Управления, соблюдение служебной дисциплины должностными лицами Управления;

10) вносит в установленном порядке руководству ФТС России предложения о направлении должностных лиц Управления в служебные командировки на территории Российской Федерации и на территории иностранных государств;

11) вносит в установленном порядке представления о присвоении специальных званий сотрудникам Управления, предложения о назначении должностных лиц Управления на должности, а также предложения об их поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий;

12) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для должностных лиц Управления;

13) создает условия для профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих, получения дополнительного профессионального образования сотрудниками Управления и обеспечивает внедрение передовых приемов и методов работы;

14) согласовывает:

назначение на должности начальников подразделений документационного обеспечения РТУ и ТНП;

назначение на должности начальников подразделений (должностных лиц) по связям с общественностью РТУ и ТНП, освобождение от указанных должностей в связи с истечением срока контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта, а также заключение контракта о службе в таможенных органах или служебного контракта на новый срок;

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

4.2. Возложение на Управление функций, не предусмотренных настоящим положением, кроме специальных (адресных) поручений руководителя ФТС России, не допускается.