



ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

П Р И К А З

08 апреля 2011 г.

№ 758

Москва

Об утверждении типовых положений о подразделениях кадровой службы регионального таможенного управления и кадровых подразделениях таможи

В целях совершенствования организации кадровой работы в таможенных органах Российской Федерации, в соответствии с приказами ФТС России от 16 мая 2006 г. № 443 «О типовых структурах таможенных органов Российской Федерации», от 4 августа 2010 г. № 1455 «О применении Методических рекомендаций по разработке и утверждению типового положения о структурном подразделении таможенного органа», распоряжением ФТС России от 27 июля 2010 г. № 199-р «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и утверждению типового положения о структурном подразделении таможенного органа» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые типовые положения о подразделениях кадровой службы регионального таможенного управления и кадровых подразделениях таможи:

а) Типовое положение о подразделении кадров кадровой службы регионального таможенного управления (приложение № 1);

б) Типовое положение о подразделении подготовки кадров кадровой службы регионального таможенного управления (приложение № 2);

в) Типовое положение о подразделении инспектирования и профилактики правонарушений кадровой службы регионального таможенного управления (приложение № 3);

г) Типовое положение об организационно-штатном подразделении кадровой службы регионального таможенного управления (приложение № 4);

д) Типовое положение о подразделении психологической работы кадровой службы регионального таможенного управления (приложение № 5);

е) Типовое положение о подразделении кадров таможи (приложение № 6);

ж) Типовое положение о подразделении подготовки кадров таможи (приложение № 7);

з) Типовое положение о подразделении инспектирования и профилактики правонарушений таможи (приложение № 8);

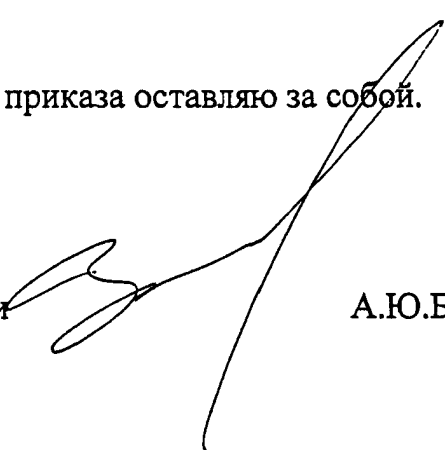
и) Типовое положение о подразделении психологической работы таможни (приложение № 9) (далее – типовые положения).

2. Начальникам региональных таможенных управлений и таможен довести настоящий приказ до сведения должностных лиц, разработать и утвердить положения о соответствующих подразделениях в подчиненных таможенных органах в соответствии с типовыми положениями.

3. Признать утратившим силу приказ ФТС России от 13 февраля 2006 г. № 120 «Об утверждении Типовых положений о подразделениях кадровой службы регионального таможенного управления и кадровых подразделений таможни».

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
действительный государственный советник
таможенной службы Российской Федерации



А.Ю.Бельянинов

**Типовое положение
о подразделении кадров кадровой службы регионального таможенного
управления**

I. Общие положения

1. Подразделение кадров регионального таможенного управления (далее - Подразделение) является структурным подразделением кадровой службы регионального таможенного управления (РТУ).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, таможенным законодательством Таможенного союза, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О службе в таможенных органах Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной таможенной службе, Положением о региональном таможенном управлении, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами РТУ, а также настоящим типовым положением.

3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности Подразделения осуществляет Управление государственной службы и кадров ФТС России, а в части выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение, – начальник кадровой службы РТУ.

4. Подразделение возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику кадровой службы РТУ, осуществляющему координацию и контроль деятельности Подразделения.

5. Работа Подразделения строится на основе планов работы РТУ, кадровой службы РТУ и Подразделения, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности каждого федерального государственного служащего Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений. План работы Подразделения утверждается начальником кадровой службы РТУ.

6. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через подразделения кадровой службы РТУ и другие подразделения РТУ во взаимодействии с таможенными органами, подчиненными РТУ (далее – подчиненные таможенные органы).

7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются согласно установленному порядку.

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

II. Задачи Подразделения

9. Основными задачами Подразделения являются:

- 1) реализация кадровой политики в РТУ и в подчиненных таможенных органах, а также разработка предложений по ее совершенствованию;
- 2) подбор и расстановка кадров, обеспечение укомплектованности кадрами структурных подразделений РТУ и подчиненных таможенных органов;
- 3) осуществление контроля за прохождением службы (работы) федеральными государственными служащими и работниками РТУ;
- 4) осуществление контроля за исполнением в РТУ требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего работу с кадрами.

III. Функции Подразделения

10. Подразделение выполняет следующие функции:

- 1) оформляет кадровые решения начальника РТУ, связанные с поступлением на службу (работу) в РТУ, ее прохождением, заключением контракта, служебного контракта, трудового договора, назначением на должность, освобождением от занимаемой должности и увольнением со службы, работы. Подготавливает контракты, служебные контракты, трудовые договоры, заключаемые с федеральными государственными служащими и работниками РТУ;
- 2) обеспечивает проверку достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в РТУ персональных данных, а также осуществляет оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 3) обеспечивает проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в РТУ, предусмотренных перечнем должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 (далее – Перечень);
- 4) обеспечивает проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых

федеральными государственными служащими, замещающими должности федеральной государственной службы в РТУ, предусмотренные Перечнем, в том числе начальниками и их первыми заместителями подчиненных таможенных органов; а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

5) обеспечивает проверку соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы в РТУ, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

6) осуществляет контроль за соблюдением ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, при приеме граждан на должности федеральной государственной службы в РТУ.

7) организывает и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в РТУ;

8) организует и обеспечивает принятие присяги сотрудниками РТУ;

9) организует проведение сотрудниками РТУ государственной дактилоскопической регистрации;

10) взаимодействует со структурными подразделениями РТУ и подчиненными таможенными органами, а также с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию РТУ;

11) проводит в пределах предоставленных ФТС России полномочий аттестацию федеральных государственных служащих РТУ на соответствие занимаемой должности;

12) проводит работу по формированию и подготовке кадрового резерва на основании проведения аттестации федеральных государственных служащих в соответствии с приказом РТУ, а также при проведении конкурсов по созданию кадрового резерва в РТУ. Организует работу с кадровым резервом и его эффективное использование в РТУ и в подчиненных таможенных органах;

13) организует и обеспечивает проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих РТУ;

14) оказывает консультативную, методическую и правовую помощь начальникам структурных подразделений РТУ, кадровым подразделениям таможен, аттестационным, конкурсным комиссиям РТУ и таможен в применении нормативных и иных правовых актов, регламентирующих работу с кадрами;

15) подготавливает материалы, связанные с награждением федеральных государственных служащих РТУ и подчиненных таможенных органов государственными и ведомственными наградами, присвоением федеральным государственным служащим классов чинов, специальных званий;

16) осуществляет исчисление выслуги лет и стажа государственной службы федеральным государственным служащим РТУ, подготавливает соответствующие материалы для рассмотрения Центральной комиссией ФТС России по установлению выслуги лет федеральным государственным служащим таможенных органов;

17) подготавливает материалы, связанные с продлением срока пребывания на службе в таможенных органах сотрудников РТУ;

18) осуществляет консультирование федеральных государственных служащих РТУ и подчиненных таможенных органов по вопросам прохождения службы, обеспечивает их правовую защиту;

19) рассматривает письма, жалобы, заявления организаций и граждан, связанные с кадровыми вопросами, в пределах компетенции Подразделения;

20) ведет личные дела, трудовые книжки, личные карточки федеральных государственных служащих РТУ, осуществляет учет численности кадров;

21) подготавливает график отпусков федеральных государственных служащих и работников РТУ, а также документы, связанные с предоставлением отпусков, ведет учет предоставления отпусков;

22) подготавливает документы, связанные с медицинским страхованием, назначением пенсий, оформлением допуска к работе с секретными документами федеральных государственных служащих и работников РТУ;

23) оформляет и выдает служебные удостоверения федеральным государственным служащим РТУ;

24) организует участие в судебных слушаниях по трудовым спорам по делам с участием РТУ;

25) осуществляет ведение базы данных АИС «Кадры-2» РТУ и контролирует ее ведение в подчиненных таможенных органах;

26) подготавливает документы в соответствии со сборником форм статистической отчетности, утвержденным приказом ФТС России.

IV. Права Подразделения

11. Подразделение для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение начальнику РТУ, начальнику кадровой службы РТУ предложения по вопросам своей деятельности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений РТУ и подчиненных таможенных органов согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

3) пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами и создавать собственные базы данных;

4) взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

5) привлекать для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения, федеральных государственных служащих структурных подразделений РТУ и подчиненных таможенных органов;

6) разрабатывать самостоятельно и во взаимодействии с подчиненными таможенными органами предложения о совершенствовании работы кадровых подразделений подчиненных таможенных органов;

7) обращаться в соответствии с установленным порядком за разъяснениями по кадровым вопросам и направлять в Управление государственной службы и кадров ФТС России подготовленные в пределах установленной компетенции предложения по кадровым вопросам;

8) получать для ознакомления и учета поступающие в РТУ нормативные и иные правовые акты и документы, затрагивающие вопросы кадровой работы;

9) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Заключительные положения

12. Штатная численность и структура Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания РТУ, которое утверждается приказом РТУ.

13. Начальник Подразделения назначается на должность приказом РТУ по согласованию с Управлением государственной службы и кадров ФТС России, освобождается от занимаемой должности приказом РТУ. В период отсутствия начальника Подразделения исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Подразделения или на иное должностное лицо Подразделения, назначенное в установленном порядке приказом РТУ. Другие федеральные государственные служащие Подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом РТУ.

14. Должностные обязанности, права и ответственность федеральных государственных служащих Подразделения регламентируются должностными инструкциями и должностными регламентами, утвержденными в соответствии с порядком, установленным ФТС России.

15. Федеральные государственные служащие Подразделения назначаются из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

16. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством РТУ, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

3) распределяет обязанности между федеральными государственными служащими Подразделения;

4) участвует в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение федеральными государственными служащими Подразделения служебной дисциплины;

5) создает условия для повышения профессиональной подготовки федеральных государственных служащих Подразделения и внедрения передовых приемов и методов работы;

6) вносит начальнику кадровой службы РТУ предложения о назначении на должность федеральных государственных служащих Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

7) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для федеральных государственных служащих Подразделения;

8) представляет интересы РТУ в государственных органах и различных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, в соответствии с установленным порядком;

9) осуществляет перспективное и текущее планирование работы Подразделения;

10) подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Подразделения, и организывает в пределах своей компетенции проверку их исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) федеральных государственных служащих Подразделения;

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

17. Начальник Подразделения несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Подразделение функций, в том числе за выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности РТУ.

18. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника РТУ, начальника кадровой службы РТУ, не допускается.

Начальник Управления
государственной службы и кадров



Г.Л.Кириллов

**Типовое положение
о подразделении подготовки кадров кадровой службы регионального
таможенного управления**

I. Общие положения

1. Подразделение подготовки кадров регионального таможенного управления (далее - Подразделение) является структурным подразделением кадровой службы регионального таможенного управления (РТУ).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, таможенным законодательством Таможенного союза и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О службе в таможенных органах Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной таможенной службе, Положением о региональном таможенном управлении, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами РТУ, а также настоящим типовым положением.

3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности Подразделения осуществляет Управление государственной службы и кадров ФТС России, а в части выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение, – начальник кадровой службы РТУ.

4. Подразделение возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику кадровой службы РТУ, осуществляющему координацию и контроль деятельности Подразделения.

5. Работа Подразделения строится на основе планов работы РТУ, кадровой службы РТУ и Подразделения, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности каждого федерального государственного служащего Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений. План работы Подразделения утверждается начальником кадровой службы РТУ.

6. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через подразделения кадровой службы РТУ и другие подразделения РТУ во взаимодействии с таможенными органами, подчиненными РТУ (далее – подчиненные таможенные органы).

7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются согласно установленному порядку.

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

II. Задачи Подразделения

9. Основными задачами Подразделения являются:

- 1) планирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров РТУ и подчиненных таможенных органов;
- 2) организация профессиональной подготовки кадров РТУ и подчиненных таможенных органов по следующим видам обучения:
 - первоначальная профессиональная подготовка;
 - профессиональная переподготовка;
 - повышение квалификации;
 - стажировка;
 - постоянно действующие тематические семинары;
 - краткосрочные целевые семинары;
 - сборы и конференции;
- 3) организация, координация, контроль и методическое обеспечение деятельности отделов, групп и отдельных должностей по подготовке кадров подчиненных таможенных органов;
- 4) организация приема экзаменов у сотрудников РТУ и подчиненных таможенных органов на получение надбавки к заработной плате за знание иностранного языка.

III. Функции Подразделения

10. Подразделение выполняет следующие функции:

- 1) подготавливает план профессионального обучения кадров подчиненных таможенных органов на год и расчет денежных средств, необходимых для его выполнения, для включения в смету РТУ;
- 2) обеспечивает выполнение планов:
 - государственного заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации федеральных государственных служащих федеральных органов исполнительной власти в соответствии с государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362;
 - обучения федеральных государственных служащих подчиненных таможенных органов в Российской таможенной академии и ее филиалах;
 - обучения федеральных государственных служащих подчиненных таможенных органов в Подразделении на текущий год;

3) организует мероприятия по обучению кадров в рамках международного таможенного сотрудничества в соответствии с двусторонними или многосторонними международными соглашениями;

4) проверяет состояние работы по организации профессиональной подготовки кадров в структурных подразделениях РТУ и подчиненных таможенных органах;

5) контролирует проведение профессиональной учебы на рабочем месте федеральных государственных служащих РТУ и ее методическое обеспечение;

6) производит отбор кандидатов из числа выпускников средних учебных заведений, федеральных государственных служащих и работников подчиненных таможенных органов для поступления в Российскую таможенную академию и ее филиалы, консультирует по вопросам поступления, формирует пакет документов на каждого кандидата;

7) производит отбор кандидатов в иные высшие учебные заведения, адъюнктуру, аспирантуру и докторантуру;

8) организует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации федеральных государственных служащих РТУ и подчиненных таможенных органов;

9) организует прохождение стажировки в подчиненных таможенных органах профессорско-преподавательским составом Российской таможенной академии и ее филиалов, практики студентами Российской таможенной академии и ее филиалов, а также, по разрешению руководителя РТУ (для таможенных органов, находящихся в регионе деятельности Центрального таможенного управления и таможен, непосредственно подчиненных ФТС России, - по разрешению Управления государственной службы и кадров ФТС России), студентами других вузов, обучающихся по специальности «Таможенное дело» по соответствующим договорам;

10) организует работу методического кабинета, формирует библиотечный фонд и определяет порядок пользования методическими материалами и учебной литературой;

11) совершенствует формы и методы проведения учебных занятий и самостоятельной работы федеральных государственных служащих в процессе обучения, организованного Подразделением;

12) организует занятия с федеральными государственными служащими РТУ и подчиненных таможенных органов, проведение методической учебы лиц, осуществляющих преподавательскую деятельность в процессе обучения, организованного Подразделением;

13) принимает участие в комиссиях, связанных с оценкой профессионального уровня подготовки кадров (аттестационных, по проведению квалификационного экзамена для присвоения классного чина, конкурсных и других);

14) разрабатывает проекты договоров с учебными заведениями и преподавателями по вопросам подготовки кадров РТУ и подчиненных таможенных органов;

15) взаимодействует с руководителями структурных подразделений РТУ, Российской таможенной академией и ее филиалами, другими учебными

заведениями по вопросам профессионального обучения кадров и привлечения специалистов к преподавательской деятельности;

16) осуществляет совместно с федеральными государственными служащими структурных подразделений кадровой службы РТУ мероприятия по трудоустройству выпускников Российской таможенной академии и ее филиалов;

17) подготавливает отчеты и информацию по текущим запросам для учебно-методического отдела региональной подготовки Российской таможенной академии и отдела подготовки кадров Управления государственной службы и кадров ФТС России.

IV. Права Подразделения

11. Подразделение для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение начальнику РТУ, начальнику кадровой службы РТУ предложения по вопросам своей деятельности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений РТУ и подчиненных таможенных органов согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

3) пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами и создавать собственные базы данных;

4) взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

5) привлекать для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения, федеральных государственных служащих структурных подразделений РТУ и подчиненных таможенных органов;

6) разрабатывать самостоятельно и во взаимодействии с подчиненными таможенными органами предложения о совершенствовании работы, связанной с обучением федеральных государственных служащих РТУ и подчиненных таможенных органов;

7) обращаться в соответствии с установленным порядком за разъяснениями по вопросам подготовки кадров и направлять в Управление государственной службы и кадров ФТС России подготовленные в пределах установленной компетенции предложения по вопросам подготовки кадров;

8) получать для ознакомления и учета поступающие в РТУ нормативные правовые акты и документы, и иные правовые акты ФТС России, затрагивающие вопросы подготовки кадров;

9) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Заключительные положения

12. Штатная численность и структура Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания РТУ, которое утверждается приказом РТУ.

13. Начальник Подразделения назначается на должность приказом РТУ по согласованию с Управлением государственной службы и кадров ФТС России, освобождается от занимаемой должности приказом РТУ. В период отсутствия начальника Подразделения исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Подразделения или на иное должностное лицо Подразделения, назначенное в установленном порядке приказом РТУ. Другие федеральные государственные служащие Подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом РТУ.

14. Должностные обязанности, права и ответственность федеральных государственных служащих Подразделения регламентируются должностными инструкциями и должностными регламентами, утвержденными в соответствии с порядком, установленным ФТС России.

15. Федеральные государственные служащие Подразделения назначаются из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

16. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством РТУ, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

3) распределяет должностные обязанности между федеральными государственными служащими Подразделения;

4) участвует в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение федеральными государственными служащими Подразделения служебной дисциплины;

5) создает условия для повышения профессиональной подготовки федеральных государственных служащих Подразделения и внедрения передовых приемов и методов работы;

6) вносит начальнику кадровой службы РТУ предложения о назначении на должность федеральных государственных служащих Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

7) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для федеральных государственных служащих Подразделения;

8) представляет интересы РТУ в государственных органах Российской Федерации, общественных объединениях, профессиональных союзах по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, в соответствии с установленным порядком;

9) осуществляет перспективное и текущее планирование работы Подразделения и контроль за его исполнением;

10) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) федеральных государственных служащих Подразделения;

11) анализирует итоги работы подразделений подготовки кадров подчиненных таможенных органов и планирует мероприятия по совершенствованию организации их деятельности;

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

17. Начальник Подразделения несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Подразделение функций, в том числе, за выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности РТУ.

18. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника РТУ, начальника кадровой службы РТУ, не допускается.

Начальник Управления
государственной службы и кадров



Г.Л.Кириллов

**Типовое положение
о подразделении инспектирования и профилактики правонарушений
кадровой службы регионального таможенного управления**

I. Общие положения

1. Подразделение инспектирования и профилактики правонарушений регионального таможенного управления (далее - Подразделение) является структурным подразделением кадровой службы регионального таможенного управления (РТУ).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, таможенным законодательством Таможенного союза, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О службе в таможенных органах Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, Дисциплинарным уставом таможенной службы Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной таможенной службе, Положением о региональном таможенном управлении, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами РТУ, а также настоящим типовым положением.

3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности Подразделения осуществляет Управление государственной службы и кадров ФТС России, а в части выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение, – начальник кадровой службы РТУ.

4. Подразделение возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику кадровой службы РТУ, осуществляющему координацию и контроль деятельности Подразделения.

5. Работа Подразделения строится на основе планов работы РТУ, кадровой службы РТУ и Подразделения, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности каждого федерального государственного служащего Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений. План работы Подразделения утверждается начальником кадровой службы РТУ.

6. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через подразделения кадровой службы РТУ и другие подразделения РТУ во взаимодействии с таможенными органами, подчиненными РТУ (далее – подчиненные таможенные органы).

7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются согласно установленному порядку.

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

II. Задачи Подразделения

9. Основными задачами Подразделения являются:

1) инспектирование подчиненных таможенных органов за организацией и проведением служебных проверок подчиненных таможенных органов, предупредительно-профилактической работы с федеральными государственными служащими в 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;

2) изучение и анализ состояния дисциплины в РТУ 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 федеральных государственных служащих в РТУ и в подчиненных таможенных органах;

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

4) организация проведения служебных проверок по фактам нарушений дисциплины, совершенных федеральными государственными служащими РТУ и подчиненных таможенных органов.

III. Функции Подразделения

10. Подразделение выполняет следующие функции:

1) проводит служебные проверки по фактам нарушений служебной дисциплины, обеспечивает их полноту, объективность и своевременность, а также участвует в проведении служебных проверок в составе комиссий РТУ по фактам нарушений таможенного законодательства Таможенного союза и

законодательства Российской Федерации о таможенном деле, иного законодательства Российской Федерации;

2) обеспечивает соблюдение федеральными государственными служащими РТУ и подчиненных таможенных органов ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами «О противодействии коррупции», «О службе в таможенных органах Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3) оказывает федеральным государственным служащим РТУ и подчиненных таможенных органов консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения федеральными государственными служащими, замещающими должности федеральной государственной службы в РТУ, предусмотренные Перечнем, в том числе начальниками и их первыми заместителями подчиненных таможенных органов, коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) обеспечивает выполнение федеральными государственными служащими РТУ обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5) участвует совместно со структурными подразделениями РТУ в работе по формированию у федеральных государственных служащих и работников РТУ высоких моральных качеств, укреплению служебной (трудовой) дисциплины, предупреждению противоправных явлений с их стороны, выявлению и пресечению коррупционных проявлений. Организует правовое просвещение федеральных государственных служащих РТУ;

6) обеспечивает изучение и анализ объективных и субъективных причин и условий, способствующих совершению федеральными государственными служащими РТУ и подчиненных таможенных органов должностных преступлений, а также нарушений дисциплины, участие в разработке и осуществлении комплексных мер, направленных на их профилактику и предупреждение; разрабатывает план предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы и осуществляет контроль за его исполнением структурными подразделениями РТУ и подчиненными таможенными органами;

7) проводит анализ состояния дисциплины в РТУ и в подчиненных таможенных органах, ведение общей статистики нарушений, допущенных федеральными государственными служащими РТУ и подчиненных таможенных органов, ежеквартальной подготовки статистических данных, аналитических записок и предложений по улучшению предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы для представления в ФТС России;

8) разрабатывает проекты правовых актов по вопросам совершенствования предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы, направленной на укрепление дисциплины в РТУ и в подчиненных таможенных органах, а также о привлечении виновных федеральных государственных служащих к дисциплинарной и материальной ответственности;

9) принимает участие в мероприятиях по проверке эффективности системы контроля за деятельностью федеральных государственных служащих РТУ, проводимых в подчиненных таможенных органах и направленных на предупреждение и профилактику дисциплинарных проступков, подготавливает и вносит предложения руководству РТУ по ее дальнейшему совершенствованию;

10) ведет учет и формирование базы данных о дисциплинарных проступках и проводимом анализе состояния служебной дисциплины, вырабатывает предложения о совершенствовании работы по предупреждению и профилактике дисциплинарных проступков и других негативных явлений в РТУ и в подчиненных таможенных органах;

11) обобщает положительный опыт подчиненных таможенных органов по организации и проведению предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы, разрабатывает методические рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения;

12) организует проведение работы по патриотическому воспитанию федеральных государственных служащих РТУ;

13) принимает участие в проведении совместно с подразделениями психологической работы РТУ и подчиненных таможенных органов мероприятий по изучению общественного мнения, социальных и психологических процессов, происходящих в структурных подразделениях РТУ и в подчиненных таможенных органах; оказывает организационную и методическую помощь руководителям подчиненных таможенных органов; информирует руководство РТУ о результатах проделанной работы, разрабатывает предложения по их использованию в предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работе;

14) принимает участие по указанию руководства РТУ в проверке жалоб, писем и заявлений по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения;

15) проводит обучение начальников в структурных подразделениях РТУ и подчиненных таможенных органов по вопросам методики и практики организации и проведения предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы с федеральными государственными служащими подчиненных таможенных органов;

16) принимает участие в проведении воспитательных, информационных, культурных и спортивных мероприятий, направленных на повышение

профессионального уровня федеральных государственных служащих РТУ, культуры их общения и поведения;

17) принимает участие в осуществлении мероприятий, направленных на социальную защиту федеральных государственных служащих РТУ, укрепление авторитета службы в таможенных органах;

18) принимает участие по указанию руководства РТУ совместно с другими структурными подразделениями РТУ в проверочных мероприятиях, направленных на выявление нарушений таможенного законодательства Таможенного союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, допускаемых федеральными государственными служащими РТУ при совершении таможенных операций и осуществлении таможенного контроля;

19) принимает участие в работе по подбору, расстановке и ротации кадров, решении вопросов о заключении и продлении срока контракта о службе в таможенных органах, заключении служебного контракта, о продвижении федеральных государственных служащих РТУ по службе, присвоении им специальных званий, применении мер поощрения; вносит предложения руководству РТУ о мерах дисциплинарного воздействия в отношении нарушителей служебной дисциплины;

20) обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, аттестационной комиссии в отношении сотрудников;

21) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе.

IV. Права Подразделения

11. Подразделение для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение начальнику РТУ, начальнику кадровой службы РТУ предложения по вопросам своей деятельности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений РТУ и подчиненных таможенных органов, а также у сторонних организаций согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения, письменные объяснения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

3) пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами и создавать собственные базы данных;

4) взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

5) привлекать для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения, федеральных государственных служащих структурных подразделений РТУ и подчиненных таможенных органов;

6) получать для ознакомления и учета поступающие в РТУ нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные и иные правовые акты ФТС России, отнесенные к компетенции Подразделения;

7) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Заключительные положения

12. Штатная численность и структура Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания РТУ, которое утверждается приказом РТУ.

13. Начальник Подразделения назначается на должность приказом РТУ по согласованию с Управлением государственной службы и кадров ФТС России, освобождается от занимаемой должности приказом РТУ. В период отсутствия начальника Подразделения исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Подразделения или на иное должностное лицо Подразделения, назначенное в установленном порядке приказом РТУ. Другие федеральные государственные служащие Подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом РТУ.

14. Должностные обязанности, права и ответственность федеральных государственных служащих Подразделения регламентируются должностными инструкциями и должностными регламентами, утвержденными в соответствии с порядком, установленным ФТС России.

15. Федеральные государственные служащие Подразделения назначаются из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

16. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством РТУ, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения.

3) распределяет должностные обязанности между федеральными государственными служащими Подразделения;

4) участвует в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение федеральными государственными служащими Подразделения служебной дисциплины;

5) создает условия для повышения профессиональной подготовки федеральных государственных служащих Подразделения и внедрения передовых приемов и методов работы;

6) вносит начальнику кадровой службы РТУ предложения о назначении на должность федеральных государственных служащих Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

7) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для федеральных государственных служащих Подразделения;

8) представляет интересы РТУ в государственных органах Российской Федерации, общественных объединениях, профессиональных союзах по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, в соответствии с установленным порядком;

9) осуществляет перспективное и текущее планирование работы Подразделения и контроль за ее исполнением;

10) подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Подразделения, и организывает в пределах своей компетенции проверку их исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями РТУ, а также с другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

12) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) федеральных государственных служащих Подразделения;

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

17. Начальник Подразделения несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Подразделение функций, в том числе, за выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности РТУ.

18. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника РТУ, начальника кадровой службы РТУ, не допускается.

Начальник Управления
государственной службы и кадров



Г.Л.Кириллов

**Типовое положение
об организационно-штатном подразделении кадровой службы регионального
таможенного управления**

I. Общие положения

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

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, таможенным законодательством Таможенного союза, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О службе в таможенных органах Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной таможенной службе, Положением о региональном таможенном управлении, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами РТУ, а также настоящим типовым положением.

3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности Подразделения осуществляет Управление государственной службы и кадров ФТС России, а в части выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение, – начальник кадровой службы РТУ.

4. Подразделение возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику кадровой службы РТУ, осуществляющему координацию и контроль деятельности Подразделения.

5. Работа Подразделения строится на основе планов работы РТУ, кадровой службы РТУ и Подразделения, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности каждого федерального государственного служащего Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений. План работы Подразделения утверждается начальником кадровой службы РТУ.

6. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через подразделения кадровой службы РТУ и другие подразделения РТУ во

взаимодействии с таможенными органами, подчиненными РТУ (далее – подчиненные таможенные органы).

7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются согласно установленному порядку.

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

II. Задачи Подразделения

9. Основными задачами Подразделения являются:

- 1) организация и проведение организационно-штатной работы в РТУ;
- 2) осуществление контроля и оказание методической помощи в организации организационно-штатной работы в подчиненных таможенных органах;
- 3) контроль соблюдения организационно-штатной дисциплины в подчиненных таможенных органах.

III. Функции Подразделения

10. Подразделение выполняет следующие функции:

- 1) разрабатывает, согласовывает, представляет на утверждение начальнику РТУ штатное расписание РТУ, ведет работу по своевременному внесению в него изменений, обеспечивает его хранение;
- 2) анализирует и обобщает предложения подчиненных таможенных органов и служб РТУ по совершенствованию организационно-штатной структуры и оптимизации штатной численности, готовит справочно-аналитическую информацию по организационно-штатным вопросам для доклада руководству РТУ;
- 3) готовит предложения руководству РТУ о внесении изменений в штатное расписание РТУ и в штатные расписания подчиненных таможенных органов в установленные сроки с надлежащим обоснованием;
- 4) ведет учет численности и базу данных штатных расписаний подчиненных таможенных органов;
- 5) контролирует полноту и правильность введенных данных по разделам «Организационная структура» и «Штатные должности» в АИС Кадры-2;
- 6) контролирует соблюдение организационно-штатной дисциплины в подчиненных таможенных органах;
- 7) готовит проекты заключений РТУ по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;
- 8) контролирует деятельность федеральных государственных служащих, занимающихся организационно-штатной работой в подчиненных таможенных органах, и оказывает им консультативную и методическую помощь в работе.

IV. Права Подразделения

11. Подразделение для решения возложенных на него задач имеет право:

- 1) вносить на рассмотрение начальнику РТУ, начальнику кадровой службы РТУ предложения по вопросам своей деятельности;
- 2) запрашивать и получать от структурных подразделений РТУ и подчиненных таможенных органов согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;
- 3) пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами и создавать собственные базы данных;
- 4) взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;
- 5) проводить функциональные проверки подчиненных таможенных органов по вопросам состояния организационно-штатной работы и соблюдения организационно-штатной дисциплины;
- 6) привлекать для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции подразделения, федеральных государственных служащих структурных Подразделений РТУ и подчиненных таможенных органов;
- 7) в соответствии с установленным порядком давать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, требовать от федеральных государственных служащих подчиненных таможенных органов неукоснительного соблюдения требований правовых актов ФТС России в части организационно-штатной дисциплины;
- 8) получать для ознакомления и учета поступающие в РТУ нормативные правовые акты и документы, нормативные и иные правовые акты ФТС России, затрагивающие вопросы кадровой работы;
- 9) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Заключительные положения

12. Штатная численность и структура Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания РТУ, которое утверждается приказом РТУ.

13. Начальник Подразделения назначается на должность приказом РТУ по согласованию с Управлением государственной службы и кадров ФТС России, освобождается от занимаемой должности приказом РТУ. В период отсутствия начальника Подразделения исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Подразделения или на иное должностное лицо Подразделения, назначенное в установленном порядке приказом РТУ. Другие федеральные государственные служащие Подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом РТУ.

14. Должностные обязанности, права и ответственность федеральных государственных служащих Подразделения регламентируются должностными инструкциями и должностными регламентами, утвержденными в соответствии с порядком, установленным ФТС России.

15. Федеральные государственные служащие Подразделения назначаются из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

16. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством РТУ, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

3) распределяет обязанности между федеральными государственными служащими Подразделения;

4) участвует в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение федеральными государственными служащими Подразделения служебной дисциплины;

5) создает условия для повышения профессиональной подготовки федеральных государственных служащих Подразделения и внедрения передовых приемов и методов работы;

6) вносит начальнику кадровой службы РТУ предложения о назначении на должность федеральных государственных служащих Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

7) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для федеральных государственных служащих Подразделения;

8) представляет интересы РТУ в государственных органах Российской Федерации, общественных объединениях, профессиональных союзах по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, в соответствии с установленным порядком;

9) осуществляет перспективное и текущее планирование работы Подразделения;

10) подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Подразделения, и организывает проверку их исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) федеральных государственных служащих Подразделения;

12) анализирует итоги работы федеральных государственных служащих, осуществляющих организационно-штатную работу в подчиненных таможенных органах, и планирует мероприятия по совершенствованию организации их деятельности;

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

17. Начальник Подразделения несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Подразделение функций, в том числе за

выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности РТУ.

18. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника РТУ, начальника кадровой службы РТУ, не допускается.

Начальник Управления
государственной службы и кадров

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized capital letter 'K' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Г.Л.Кириллов

**Типовое положение
о подразделении психологической работы кадровой службы регионального
таможенного управления**

I. Общие положения

1. Подразделение психологической работы регионального таможенного управления (далее - Подразделение) является структурным подразделением кадровой службы регионального таможенного управления (РТУ).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, таможенным законодательством Таможенного союза, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О службе в таможенных органах Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной таможенной службе, Положением о региональном таможенном управлении, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами РТУ, а также настоящим типовым положением.

3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности Подразделения осуществляет Управление государственной службы и кадров ФТС России, а в части выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение, – начальник кадровой службы РТУ.

4. Подразделение возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику кадровой службы РТУ, осуществляющему координацию и контроль деятельности Подразделения.

5. Работа Подразделения строится на основе планов работы РТУ, кадровой службы РТУ и Подразделения, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности каждого федерального государственного служащего Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений. План работы Подразделения утверждается начальником кадровой службы РТУ.

6. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через подразделения психологической работы, психологов таможенных органов, подчиненных РТУ (далее – подчиненные таможенные органы).

7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются согласно установленному порядку.

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

II. Задачи Подразделения

9. Основными задачами Подразделения являются:

- 1) координация и контроль деятельности подразделений психологической работы и психологов подчиненных таможенных органов (далее – психологи подчиненных таможенных органов);
- 2) психологическое обеспечение кадровой работы в РТУ, а также профессиональной деятельности федеральных государственных служащих и работников РТУ
- 3) организация деятельности регионального консультативно-методического совета по вопросам психологической работы и совершенствования деятельности психологической службы (далее - РКМС);
- 4) психологическая работа по оптимизации социально-психологических процессов в структурных подразделениях РТУ;
- 5) оказание психологической помощи федеральным государственным служащим и работникам РТУ.

III. Функции Подразделения

10. Подразделение выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет методическое и информационное обеспечение деятельности психологов подчиненных таможенных органов;
- 2) проводит сбор, анализ, обобщение информации и подготовку отчетных материалов о состоянии психологической работы в подчиненных таможенных органах;
- 3) планирует и организует повышение квалификации психологов подчиненных таможенных органов;
- 4) проводит совместно с психологами подчиненных таможенных органов социально-психологические исследования в подчиненных таможенных органах, подготавливает по их результатам обзоры и предложения руководству РТУ и подчиненных таможенных органов с целью повышения эффективности управления в таможенных органах;
- 5) проводит профессионально-психологический отбор кандидатов на службу (работу) в структурные подразделения РТУ, в том числе с использованием полиграфа;
- 6) принимает участие в процессах расстановки, аттестации, ротации кадров, в прогнозировании профессионального роста и служебного продвижения федеральных государственных служащих РТУ;
- 7) оказывает психологическую помощь федеральным государственным служащим РТУ и подчиненных таможенных органов в адаптации к службе;
- 8) проводит психологическую работу с кадровым резервом РТУ;

9) осуществляет психологическое обеспечение управленческой деятельности РТУ;

10) осуществляет изучение, анализ, прогнозирование социально-психологических процессов в структурных подразделениях РТУ и подчиненных таможенных органах, выработку предложений и рекомендаций руководству РТУ и подчиненных таможенных органов для оптимизации этих процессов;

11) проводит психологическую работу по профилактике должностных преступлений, происшествий и нарушений служебной и трудовой дисциплины;

12) организует и проводит занятия по психологической и психолого-педагогической подготовке федеральных государственных служащих и руководителей РТУ и подчиненных таможенных органов с целью повышения их психологической компетентности;

13) консультирует по психологическим вопросам федеральных государственных служащих РТУ и подчиненных таможенных органов;

14) проводит психокоррекционную работу с федеральными государственными служащими РТУ и подчиненных таможенных органов;

15) принимает участие в подборе и расстановке кадров психологов таможенных органов;

16) формирует и ведет базы данных РТУ и подчиненных таможенных органов по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

17) принимает участие в формировании состава, разработке основных направлений и планов работы, организации и проведении заседаний РКМС.

IV. Права Подразделения

11. Подразделение для решения возложенных задач и функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение начальнику РТУ, начальнику кадровой службы РТУ предложения по вопросам своей деятельности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений РТУ и подчиненных таможенных органов согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

3) пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами и создавать собственные базы данных;

4) взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

5) проводить индивидуально-психологические и социально-психологические исследования в структурных подразделениях РТУ и в подчиненных таможенных органах;

6) изучать личные дела федеральных государственных служащих РТУ и подчиненных таможенных органов;

7) привлекать психологов подчиненных таможенных органов для выполнения отдельных задач психологического характера;

8) участвовать в научно-практических семинарах и конференциях, посвященных психологическим проблемам;

9) использовать в своей деятельности стандартизированные психологические тесты и методики;

10) обращаться в установленном порядке к другим специалистам по психологической работе за консультациями;

11) получать для ознакомления и учета поступающие в РТУ нормативные правовые акты и документы, нормативные и иные правовые акты ФТС России, отнесенные к компетенции Подразделения;

12) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Заключительные положения

12. Штатная численность и структура Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания РТУ, которое утверждается приказом РТУ.

13. Начальник Подразделения назначается на должность приказом РТУ по согласованию с Управлением государственной службы и кадров ФТС России, освобождается от занимаемой должности приказом РТУ. В период отсутствия начальника Подразделения исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Подразделения или на иное должностное лицо Подразделения, назначенное в установленном порядке приказом РТУ. Другие федеральные государственные служащие Подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом РТУ.

14. Должностные обязанности, права и ответственность федеральных государственных служащих Подразделения регламентируются должностными инструкциями и должностными регламентами, утвержденными в соответствии с порядком, установленным ФТС России.

15. Подразделение комплектуется из числа лиц, имеющих высшее профессиональное психологическое образование и соответствующий квалификационным требованиям опыт практической работы в области психологии.

16. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством РТУ, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

3) распределяет обязанности между федеральными государственными служащими Подразделения;

4) участвует в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение федеральными государственными служащими Подразделения служебной дисциплины;

5) создает условия для повышения профессиональной подготовки федеральных государственных служащих Подразделения и внедрения передовых приемов и методов работы;

6) вносит начальнику кадровой службы РТУ предложения о назначении на должность федеральных государственных служащих Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

7) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для федеральных государственных служащих Подразделения;

8) представляет интересы РТУ в государственных органах и различных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, в соответствии с установленным порядком;

9) осуществляет текущее и перспективное планирование работы Подразделения и контроль за его выполнением;

10) подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Подразделения, и организует в пределах своей компетенции проверку их исполнения на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации;

11) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) федеральных государственных служащих Подразделения;

12) пользуется другими правами, исполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17. Начальник Подразделения несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Подразделение функций, в том числе за выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности РТУ.

18. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника РТУ, начальника кадровой службы РТУ, не допускается.

Начальник Управления
государственной службы и кадров



Г.Л.Кириллов

Типовое положение о подразделении кадров таможи

I. Общие положения

1. Подразделение кадров (далее – Подразделение) является структурным подразделением таможи.

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, таможенным законодательством Таможенного союза, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О службе в таможенных органах Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о таможне, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами РТУ и таможи, а также настоящим типовым положением.

3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности Подразделения осуществляет кадровая служба РТУ, а в части выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение, – заместитель начальника таможи по работе с кадрами.

4. Подразделение возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно заместителю начальника таможи по работе с кадрами, осуществляющему координацию и контроль деятельности Подразделения.

5. Работа Подразделения строится на основе планов работы таможи и Подразделения, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности каждого федерального государственного служащего Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений. План работы Подразделения утверждается заместителем начальника таможи по работе с кадрами.

6. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями таможи и подчиненными таможне постами (далее – таможенные посты).

7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются согласно установленному порядку.

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

II. Задачи Подразделения

9. Основными задачами Подразделения являются:

- 1) подбор и расстановка кадров, обеспечение укомплектованности кадрами структурных подразделений таможни и таможенных постов;
- 2) осуществление контроля за прохождением службы федеральными государственными служащими и работниками таможни и таможенных постов;
- 3) осуществление контроля за исполнением в таможне требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего работу с кадрами.

III. Функции Подразделения

10. Подразделение выполняет следующие функции:

- 1) оформляет кадровые решения начальника таможни, связанные с поступлением на службу (работу) в таможню и таможенные посты, ее прохождением, заключением контракта о службе в таможенных органах, служебного контракта, трудового договора, назначением на должность, освобождением от занимаемой должности и увольнением со службы, работы. Подготавливает контракты о службе в таможенных органах, служебные контракты, трудовые договоры, заключаемые с федеральными государственными служащими и работниками таможни и таможенных постов;
- 2) обеспечивает проверку достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в таможне и таможенных постах, персональных данных, а также осуществляет оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 3) обеспечивает проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в таможне и таможенных постах, предусмотренных перечнем должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень);
- 4) обеспечивает проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых федеральными государственными служащими, замещающими должности федеральной государственной службы в таможне и таможенных постах, предусмотренные Перечнем, за исключением начальника таможни и его первого заместителя, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 5) обеспечивает проверку соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы в РТУ ограничений при заключении ими

после ухода с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

6) осуществляет контроль за соблюдением ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, при приеме граждан на службу в таможенную и на таможенные посты, а также федеральными государственными служащими таможенной и таможенных постов;

7) организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в таможенной и на таможенных постах;

8) организует проведение присяги сотрудников таможенной и таможенных постов;

9) организует проведение государственной дактилоскопической регистрации сотрудников таможенной и таможенных постов;

10) взаимодействует со структурными подразделениями таможенной, таможенными постами, а также с государственными органами в целях решения кадровых вопросов в пределах компетенции Подразделения;

11) организует и обеспечивает проведение аттестации федеральных государственных служащих таможенной и таможенных постов на соответствие занимаемой должности;

12) организует и обеспечивает проведение квалификационных экзаменов федеральных государственных служащих таможенной и таможенных постов;

13) проводит работу по формированию и подготовке кадрового резерва в таможенной и на таможенных постах. Организует работу с кадровым резервом;

14) оказывает консультативную, методическую и правовую помощь начальникам структурных подразделений таможенной, аттестационным, конкурсным комиссиям таможенной в применении нормативных и иных правовых актов, регламентирующих работу с кадрами;

15) подготавливает предложения о численности таможенной в пределах фонда оплаты труда федеральных государственных служащих и работников таможенной;

16) обеспечивает соблюдение организационно-штатной дисциплины, формирует штатное расписание таможенной;

17) подготавливает предложения руководству таможенной и организационно-штатному подразделению РТУ о внесении изменений в штатное расписание таможенной с надлежащим обоснованием;

18) подготавливает и проводит организационно-штатные мероприятия в таможенной;

19) готовит и направляет в установленном порядке в вышестоящий таможенный орган материалы, связанные с награждением федеральных государственных служащих таможенной и таможенных постов государственными и ведомственными наградами, присвоением классных чинов и специальных званий;

20) осуществляет исчисление выслуги лет и стажа государственной службы федеральным государственным служащим таможенной и таможенных постов; подготавливает соответствующие материалы для рассмотрения Центральной

комиссией ФТС России по установлению выслуги лет федеральным государственным служащим таможенных органов;

21) подготавливает материалы, связанные с продлением срока пребывания на службе в таможенных органах федеральных государственных служащих таможни и таможенных постов;

22) дает разъяснение федеральным государственным служащим таможни и таможенных постов по вопросам прохождения службы, обеспечивает их правовую защиту;

23) рассматривает письма, жалобы, заявления организаций и граждан, связанные с кадровыми вопросами в пределах компетенции Подразделения;

24) ведет личные дела, трудовые книжки федеральных государственных служащих таможни и таможенных постов, осуществляет учет численности кадров;

25) подготавливает график отпусков федеральных государственных служащих и работников таможни и таможенных постов, а также документы, связанные с предоставлением отпусков, ведет учет предоставления отпусков;

26) подготавливает документы, связанные с медицинским страхованием, назначением пенсий, оформлением допуска к работе с секретными документами федеральных государственных служащих и работников таможни и таможенных постов;

27) оформляет и выдает служебные удостоверения федеральным государственным служащим таможни и таможенных постов;

28) участвует в судебных слушаниях по трудовым спорам по делам с участием таможни;

29) осуществляет ведение базы данных АИС «Кадры-2»;

30) подготавливает документы в соответствии с утвержденным приказом ФТС России сборником форм статистической отчетности;

31) в случае отсутствия в таможне подразделений подготовки кадров, инспектирования и профилактики правонарушений организует выполнение их функций.

IV. Права Подразделения

11. Подразделение для выполнения возложенных функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение заместителю начальника таможни по работе с кадрами предложения по вопросам своей деятельности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений таможни согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

3) пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами и создавать собственные базы данных;

4) взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

5) привлекать для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения, федеральных государственных служащих структурных подразделений таможни и таможенных постов;

6) обращаться в соответствии с установленным порядком за разъяснениями по кадровым вопросам и направлять в вышестоящий таможенный орган подготовленные в пределах установленной компетенции предложения по кадровым вопросам;

7) получать для ознакомления и учета поступающие в таможенную нормативные и иные правовые акты и документы, затрагивающие вопросы кадровой работы;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Заключительные положения

12. Штатная численность и структура Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания таможни, которое утверждается приказом таможни.

13. Начальник Подразделения назначается на должность приказом таможни по согласованию с подразделением кадров РТУ, освобождается от занимаемой должности приказом таможни. В период отсутствия начальника Подразделения исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Подразделения или на иное должностное лицо Подразделения, назначенное в установленном порядке приказом таможни. Другие федеральные государственные служащие Подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом таможни.

14. Должностные обязанности, права и ответственность федеральных государственных служащих Подразделения регламентируются должностными инструкциями и должностными регламентами, утвержденными в соответствии с порядком, установленным ФТС России.

15. Федеральные государственные служащие Подразделения назначаются из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

16. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством таможни, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

3) распределяет обязанности между федеральными государственными служащими Подразделения;

4) участвует в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение федеральными государственными служащими Подразделения служебной дисциплины;

5) создает условия для повышения профессиональной подготовки федеральных государственных служащих Подразделения и внедрения передовых приемов и методов работы;

6) вносит заместителю начальника таможни по работе с кадрами предложения о назначении на должность федеральных государственных

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

7) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для федеральных государственных служащих Подразделения;

8) представляет интересы таможни в государственных органах и различных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, в соответствии с установленным порядком;

9) осуществляет перспективное и текущее планирование работы Подразделения;

10) подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Подразделения, и организует в пределах своей компетенции проверку их исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) федеральных государственных служащих Подразделения;

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

17. Начальник Подразделения несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Подразделение функций, в том числе за выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможни.

18. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможни и заместителя начальника таможни по работе с кадрами, не допускается.

Начальник Управления
государственной службы и кадров



Г.Л.Кириллов

**Типовое положение
о подразделении подготовки кадров таможи**

Общие положения

1. Подразделение подготовки кадров таможи (далее – Подразделение) является структурным подразделением таможи.

В случае нецелесообразности создания Подразделения может быть создана функциональная группа (отдельная должность), непосредственно подчиненная заместителю начальника таможи по работе с кадрами или начальнику Подразделения кадров.

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, таможенным законодательством Таможенного союза, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О службе в таможенных органах Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о таможе, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами РТУ и таможи, а также настоящим типовым положением.

3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности Подразделения осуществляет кадровая служба РТУ, а в части выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение, – заместитель начальника таможи по работе с кадрами.

4. Подразделение возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно заместителю начальника таможи по работе с кадрами, осуществляющему координацию и контроль деятельности Подразделения.

5. Работа Подразделения строится на основе планов работы таможи и Подразделения, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности каждого федерального государственного служащего Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений. План работы Подразделения утверждается заместителем начальника таможи по работе с кадрами.

6. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями таможи и подчиненными таможе постами.

7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляется согласно установленному порядку.

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

II. Задачи Подразделения

9. Основными задачами Подразделения являются:

- 1) планирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров таможни и таможенных постов;
- 2) организация профессиональной подготовки кадров таможни по следующим видам обучения:
 - первоначальная профессиональная подготовка;
 - профессиональная переподготовка;
 - повышение квалификации;
 - стажировка;
 - краткосрочные целевые семинары;
 - постоянно действующие тематические семинары;
 - сборы и конференции.

III. Функции Подразделения

10. Подразделение выполняет следующие функции:

- 1) составляет план профессионального обучения кадров таможни и таможенных постов на год и расчет денежных средств, необходимых для его выполнения, для включения в смету расходов таможни;
- 2) обеспечивает выполнение плана переподготовки, повышения квалификации и стажировки федеральных государственных служащих таможни в текущем году в Российской таможенной академии и ее филиалах и в других учебных заведениях в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» по плану подготовки государственных гражданских служащих и в рамках государственного заказа в соответствии с государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362;
- 3) проверяет состояние работы по организации профессиональной учебы в структурных подразделениях таможни;
- 4) контролирует проведение профессиональной учебы на рабочем месте федеральных государственных служащих таможни и ее методическое обеспечение;
- 5) организует работу по профессиональной ориентации среди выпускников средних учебных заведений, федеральных государственных служащих и

работников таможни и таможенных постов, направление кандидатов для поступления в Российскую таможенную академию и ее филиалы, консультирует по вопросам поступления, формирует пакет документов на каждого кандидата;

6) проводит отбор кандидатов в иные высшие учебные заведения, адъюнктуру, аспирантуру и докторантуру;

7) организует прохождение стажировки в структурных подразделениях таможни профессорско-преподавательским составом Российской таможенной академии и ее филиалов, практики студентами Российской таможенной академии, а также студентами других вузов (по разрешению вышестоящего таможенного органа), обучающимися по специальности «Таможенное дело»;

8) организует работу методического кабинета, формирование библиотечного фонда, определение и исполнение порядка пользования методическими материалами и специальной литературой;

9) проводит работу по совершенствованию форм и методов проведения учебных занятий и самостоятельной работы федеральных государственных служащих в процессе обучения, организованного Подразделением;

10) организует занятия с федеральными государственными служащими таможни и таможенных постов и проводит методическую учебу лиц, осуществляющих преподавательскую деятельность в процессе обучения, организованного Подразделением;

11) принимает участие в комиссиях, связанных с оценкой профессионального уровня подготовки кадров (аттестационных, по проведению квалификационного экзамена для присвоения классного чина, конкурсных и др.);

12) взаимодействует с руководителями структурных подразделений таможни, учебных заведений в регионе деятельности таможни по вопросам профессионального обучения кадров и привлечения специалистов к преподавательской деятельности; разработка проектов договоров с преподавателями на осуществление педагогической деятельности;

13) подготавливает отчеты и информацию по текущим запросам для подразделения подготовки кадров вышестоящего таможенного органа и учебно-методического отдела Российской таможенной академии.

IV. Права Подразделения

11. Подразделение для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение начальнику таможни, заместителю начальника таможни по работе с кадрами предложения по вопросам своей деятельности;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений таможни, а также у лиц, ответственных за организацию профессиональной учебы согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

3) пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами и создавать собственные базы данных;

4) взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

5) привлекать для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения, федеральных государственных служащих структурных подразделений таможни;

6) разрабатывать и вносить предложения руководству таможни о совершенствовании работы, связанной с обучением федеральных государственных служащих таможни;

7) обращаться в соответствии с установленным порядком за разъяснениями по вопросам обучения федеральных государственных служащих таможни и направлять в вышестоящий таможенный орган подготовленные в пределах установленной компетенции предложения по вопросам подготовки кадров;

8) получать для ознакомления и учета поступающие в таможню нормативные и иные правовые акты и документы, затрагивающие вопросы подготовки кадров;

9) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Заключительные положения

12. Штатная численность и структура Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания таможни, которое утверждается приказом таможни.

13. Начальник Подразделения назначается на должность приказом таможни по согласованию с Подразделением подготовки кадров РТУ, освобождается от занимаемой должности приказом таможни. В период отсутствия начальника Подразделения исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Подразделения или на иное должностное лицо Подразделения, назначенное в установленном порядке приказом таможни. Другие федеральные государственные служащие Подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом таможни.

14. Должностные обязанности, права и ответственность федеральных государственных служащих Подразделения регламентируются должностными инструкциями и должностными регламентами, утвержденными в соответствии с порядком, установленным ФТС России.

15. Федеральные государственные служащие Подразделения назначаются из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

16. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством таможни, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

3) распределяет обязанности между федеральными государственными служащими Подразделения;

4) участвует в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение федеральными государственными служащими Подразделения служебной дисциплины;

5) создает условия для повышения профессиональной подготовки федеральных государственных служащих Подразделения и внедрения передовых приемов и методов работы;

6) вносит заместителю начальника таможни по работе с кадрами предложения о назначении на должность федеральных государственных служащих Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

7) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для федеральных государственных служащих Подразделения;

8) представляет интересы таможни в государственных органах и различных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, в соответствии с установленным порядком;

9) осуществляет текущее и перспективное планирование работы Подразделения и контроль за его выполнением;

10) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) федеральных государственных служащих Подразделения;

11) подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Подразделения, и организует в пределах своей компетенции проверку их исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

17. Начальник Подразделения несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Подразделение функций, в том числе за выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможни.

18. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможни и заместителя начальника таможни по работе с кадрами, не допускается.

Начальник Управления
государственной службы и кадров



Г.Л.Кириллов

Типовое положение о подразделении инспектирования и профилактики правонарушений таможи

I. Общие положения

1. Подразделение инспектирования и профилактики правонарушений (далее – Подразделение) является структурным подразделением таможи.

В случае нецелесообразности создания Подразделения может быть создана функциональная группа (отдельная должность), непосредственно подчиненная заместителю начальника таможи по работе с кадрами или начальнику отдела кадров.

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, таможенным законодательством Таможенного союза, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О службе в таможенных органах Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, Дисциплинарным уставом таможенной службы Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о таможне, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами РТУ и таможи, а также настоящим типовым положением.

3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности Подразделения осуществляет кадровая служба РТУ, а в части выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение, – заместитель начальника таможи по работе с кадрами.

4. Подразделение возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно заместителю начальника таможи по работе с кадрами, осуществляющему координацию и контроль деятельности Подразделения.

5. Работа Подразделения строится на основе планов работы таможи и Подразделения, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности каждого федерального государственного служащего Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений. План работы Подразделения утверждается заместителем начальника таможи по работе с кадрами.

6. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями таможни и подчиненными таможенными постами (далее – таможенные посты).

7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются согласно установленному порядку.

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

II. Задачи Подразделения

9. Основными задачами Подразделения являются:

1) организация проведения служебных проверок по фактам нарушений порядка прохождения службы федеральными государственными служащими таможни и таможенных постов;

2) изучение и анализ состояния дисциплины в таможне и на таможенных постах, выработка и практическое осуществление комплексных мер, направленных на предупреждение и профилактику дисциплинарных проступков;

3) организация и контроль за проведением индивидуальной воспитательной и предупредительно-профилактической работы, направленной на повышение личной ответственности федеральных государственных служащих таможни и таможенных постов за порученный участок работы, добросовестное выполнение должностного регламента (должностной инструкции), соблюдение служебного распорядка, общих принципов служебного поведения и служебной этики;

4) обучение руководителей структурных подразделений и федеральных государственных служащих, ответственных в таможне и на таможенных постах за предупредительно-профилактическую и воспитательную работу, практике работы с подчиненными федеральными государственными служащими таможни и таможенных постов и оказание им методической помощи.

III. Функции Подразделения

10. Подразделение выполняет следующие функции:

1) проводит служебные проверки по фактам нарушений служебной дисциплины, обеспечение их полноты, объективности и своевременности, а также участие в проведении служебных проверок в составе комиссии таможни по фактам нарушений таможенного законодательства Таможенного союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, иного законодательства Российской Федерации;

2) обеспечивает соблюдение федеральными государственными служащими таможни и таможенных постов ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами «О противодействии коррупции», «О службе в таможенных органах Российской Федерации»,

«О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3) оказывает государственным служащим таможи и таможенных постов консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения федеральными государственными служащими, замещающими должности федеральной государственной службы в таможе, предусмотренные Перечнем, за исключением начальников таможен и их первых заместителей, коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) обеспечивает выполнение федеральными государственными служащими таможи и таможенных постов обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5) принимает участие совместно со структурными подразделениями РТУ в работе по формированию у федеральных государственных служащих и работников таможи и таможенных постов высоких моральных качеств, укреплению служебной (трудовой) дисциплины, предупреждению противоправных явлений с их стороны, выявлению и пресечению коррупционных проявлений. Организует правовое просвещение федеральных государственных служащих таможи и таможенных постов;

6) обеспечивает регулярное (ежеквартальное, ежемесячное) планирование предупредительно-профилактической и воспитательной работы, проводимой в таможе и на таможенных постах, осуществление контроля за ее проведением;

7) обеспечивает координацию деятельности структурных подразделений таможи по проведению предупредительно-профилактических мер, направленных на недопущение дисциплинарных проступков;

8) ведет учет проводимых в таможе и на таможенных постах служебных проверок и состояния служебной дисциплины; анализ причин, способствующих совершению дисциплинарных проступков, разрабатывает предложения руководству таможи о совершенствовании работы по предупреждению и профилактике нарушений служебной дисциплины; ежеквартально направляет статистические данные и аналитические записки в вышестоящий таможенный орган;

9) разрабатывает проекты правовых актов о совершенствовании предупредительно-профилактической работы в структурных подразделениях таможи и на таможенных постах, направленной на предупреждение дисциплинарных проступков, о привлечении виновных федеральных

государственных служащих таможи и таможенных постов к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) проводит совместно с другими структурными подразделениями таможи проверку эффективности системы контроля за деятельностью федеральных государственных служащих таможи и таможенных постов, направленной на предупреждение и профилактику дисциплинарных проступков, внесение предложений руководству таможи по ее дальнейшему совершенствованию;

11) обобщает положительный опыт предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы в структурных подразделениях таможи и на таможенных постах;

12) организация обучения начальников структурных подразделений таможи и таможенных постов методике и практике предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы с подчиненными федеральными государственными служащими, способствующей сплочению коллективов;

13) участие по указанию руководства таможи в проверке жалоб, писем и заявлений организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения;

14) участие в проведении воспитательных, информационных, культурных и спортивных мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня федеральных государственных служащих таможи и таможенных постов, культуры их общения и поведения;

15) организация и проведение работы по патриотическому воспитанию федеральных государственных служащих в таможе и на таможенных постах;

16) участие в осуществлении мероприятий, направленных на социальную защиту федеральных государственных служащих таможи и таможенных постов и укрепление авторитета службы в таможенных органах;

17) участие по указанию руководства таможи совместно с другими структурными подразделениями таможи в мероприятиях, направленных на выявление нарушений таможенного законодательства Таможенного союза и законодательства о таможенном деле в Российской Федерации, допускаемых федеральными государственными служащими таможи и таможенных постов при совершении таможенных процедур и осуществлении таможенного контроля;

18) участие в работе по подбору, расстановке и ротации кадров, в решении вопросов о заключении и продлении срока контракта о службе в таможенных органах, заключении служебного контракта, о продвижении должностных лиц по службе, присвоении им специальных званий, классных чинов и применении мер поощрения; внесение предложений руководству таможи о мерах дисциплинарного воздействия в отношении нарушителей служебной дисциплины;

19) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликтов интересов в таможе и на таможенных постах;

20) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе.

IV. Права Подразделения

11. Подразделение для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

- 1) вносить на рассмотрение начальнику таможни, заместителю начальника таможни по работе с кадрами предложения по вопросам своей деятельности;
- 2) запрашивать и получать у федеральных государственных служащих таможни, от структурных подразделений таможни, а также у сторонних организаций согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы и информацию, письменные объяснения, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;
- 3) пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами и создавать собственные базы данных;
- 4) взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;
- 5) привлекать для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции подразделения, федеральных государственных служащих структурных подразделений таможни и таможенных постов;
- 6) получать для ознакомления и учета поступающие в таможню нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные и иные правовые акты ФТС России, отнесенные к компетенции Подразделения;
- 7) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Заключительные положения

12. Штатная численность и структура Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания таможни, которое утверждается приказом таможни.

13. Начальник подразделения назначается на должность приказом таможни по согласованию с подразделением инспектирования и профилактики правонарушений РТУ, освобождается от занимаемой должности приказом таможни. В период отсутствия начальника Подразделения исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Подразделения или на иное должностное лицо Подразделения, назначенное в установленном порядке приказом таможни. Федеральные государственные служащие Подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом таможни.

14. Должностные обязанности, права и ответственность федеральных государственных служащих Подразделения регламентируются должностными инструкциями и должностными регламентами, утвержденными в соответствии с порядком, установленным ФТС России.

15. Федеральные государственные служащие Подразделения назначаются из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

16. Начальник Подразделения:

- 1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;
- 2) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством таможни, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;
- 3) распределяет обязанности между федеральными государственными служащими Подразделения;
- 4) участвует в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение федеральными государственными служащими Подразделения служебной дисциплины;
- 5) создает условия для повышения профессиональной подготовки федеральных государственных служащих Подразделения и внедрения передовых приемов и методов работы;
- 6) вносит заместителю начальника таможни по работе с кадрами предложения о назначении на должность федеральных государственных служащих Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;
- 7) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для федеральных государственных служащих Подразделения;
- 8) представляет интересы таможни в государственных органах и различных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, в соответствии с установленным порядком;
- 9) осуществляет текущее и перспективное планирование работы Подразделения и контроль за его выполнением;
- 10) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) федеральных государственных служащих Подразделения;
- 11) подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Подразделения, и организует в пределах своей компетенции проверку их исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 12) пользуется другими правами, исполняет другие обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Начальник Подразделения несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Подразделение функций, в том числе за выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможни.

18. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможни и заместителя начальника таможни по работе с кадрами, не допускается.

Начальник Управления
государственной службы и кадров



Г.Л.Кириллов

**Типовое положение
о подразделении психологической работы таможи**

I. Общие положения

1. Подразделение психологической работы таможи (далее - Подразделение) является структурным подразделением таможи.

В случае нецелесообразности создания Подразделения может быть создана функциональная группа (отдельная должность), непосредственно подчиненная заместителю начальника таможи по работе с кадрами или начальнику подразделения кадров.

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, таможенным законодательством Таможенного союза, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О службе в таможенных органах Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о таможне, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами РТУ и таможи, а также настоящим типовым положением.

3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности Подразделения осуществляет кадровая служба РТУ, а в части выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение, – заместитель начальника таможи по работе с кадрами.

4. Подразделение возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно заместителю начальника таможи по работе с кадрами, осуществляющему координацию и контроль деятельности Подразделения.

5. Работа Подразделения строится на основе планов работы таможи и Подразделения, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности каждого федерального государственного служащего Подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений. План работы Подразделения утверждается заместителем начальника таможи по работе с кадрами.

6. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями таможи и подчиненными таможне постами (далее – таможенные посты).

7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Подразделении осуществляются согласно установленному порядку.

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

II. Задачи Подразделения

9. Основными задачами Подразделения являются:

- 1) психологическое обеспечение кадровой работы в таможне;
- 2) психологическое обеспечение профессиональной деятельности федеральных государственных служащих и работников таможни и таможенных постов;
- 3) разработка предложений по совершенствованию психологической работы в таможне;
- 4) психологическая и психолого-педагогическая подготовка федеральных государственных служащих и работников таможни и таможенных постов;
- 5) психологическая работа по оптимизации социально-психологических процессов в структурных подразделениях таможни и таможенных постов;
- 6) оказание психологической помощи федеральным государственным служащим и работникам таможни и таможенных постов.

III. Функции Подразделения

10. Подразделение выполняет следующие функции:

- 1) проводит социально-психологические исследования в структурных подразделениях таможни и таможенных постов, подготавливает по их результатам обзоры и предложения руководству таможни с целью повышения эффективности управления;
- 2) проводит профессионально-психологический отбор кандидатов на службу (работу) в структурных подразделениях таможни и таможенных постов, в том числе с использованием полиграфа;
- 3) принимает участие в процессах расстановки, аттестации, ротации кадров, в прогнозировании профессионального роста и служебного продвижения федеральных государственных служащих таможни и таможенных постов;
- 4) оказывает психологическую помощь федеральным государственным служащим таможни и таможенных постов в адаптации к службе;
- 5) проводит психологическую работу с кадровым резервом таможни;
- 6) осуществляет психологическое обеспечение управленческой деятельности в таможне и таможенных постах;
- 7) изучает, анализирует, прогнозирует социально-психологические процессы в структурных подразделениях таможни и таможенных постов, вырабатывает предложения и рекомендация руководству таможни для их оптимизации;
- 8) проводит психологическую работу по профилактике должностных преступлений, происшествий и нарушений служебной (трудовой) дисциплины;

9) организует и проводит занятия по психологической и психолого-педагогической подготовке федеральных государственных служащих таможни и таможенных постов с целью повышения их психологической компетентности;

10) проводит психологическое консультирование федеральных государственных служащих таможни и таможенных постов;

11) проводит психокоррекционную работу с федеральными государственными служащими таможни и таможенных постов;

12) осуществляет сбор, анализ, обобщение информации и подготовку отчетных материалов о состоянии психологической работы в таможне и на таможенных постах;

13) формирует и ведет психологическую базу данных федеральных государственных служащих таможни и таможенных постов.

IV. Права Подразделения

11. Подразделение для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

1) вносить на рассмотрение заместителю начальника таможни по работе с кадрами предложения по вопросам своей деятельности;

2) запрашивать и получать у федеральных государственных служащих таможни, от структурных подразделений таможни и таможенных постов, а также у сторонних организаций согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы и информацию, письменные объяснения, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;

3) пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами и создавать собственные базы данных;

4) взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

5) проводить индивидуально-психологические и социально-психологические исследования в структурных подразделениях таможни и таможенных постов;

6) изучать личные дела федеральных государственных служащих таможни и таможенных постов;

7) участвовать в научно-практических семинарах и конференциях, посвященных психологическим проблемам;

8) использовать в своей деятельности стандартизированные психологические тесты и методики;

9) обращаться в подразделение психологической работы РТУ и в установленном порядке к другим специалистам по психологической работе за консультацией;

10) получать для ознакомления и учета поступающие в таможню нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные и иные правовые акты ФТС России, отнесенные к компетенции Подразделения;

11) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Заключительные положения

12. Штатная численность и структура Подразделения устанавливается в рамках штатного расписания таможни, которое утверждается приказом таможни.

13. Начальник подразделения назначается на должность приказом таможни по согласованию с подразделением психологической работы РТУ, освобождается от занимаемой должности приказом таможни. В период отсутствия начальника Подразделения исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Подразделения или на иное должностное лицо Подразделения, назначенное в установленном порядке приказом таможни. Другие федеральные государственные служащие Подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом таможни.

14. Должностные обязанности, права и ответственность федеральных государственных служащих Подразделения регламентируются должностными инструкциями и должностными регламентами, утвержденными в соответствии с порядком, установленным ФТС России.

15. Подразделение комплектуется из числа лиц, имеющих высшее профессиональное психологическое образование и соответствующий квалификационным требованиям опыт практической работы в области психологии.

16. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия;

2) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством таможни, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения;

3) распределяет обязанности между федеральными государственными служащими Подразделения;

4) участвует в подборе, расстановке кадров Подразделения, обеспечивает соблюдение федеральными государственными служащими Подразделения служебной дисциплины;

5) создает условия для повышения профессиональной подготовки федеральных государственных служащих Подразделения и внедрения передовых приемов и методов работы;

6) вносит заместителю начальника таможни по работе с кадрами предложения о назначении на должность федеральных государственных служащих Подразделения, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

7) принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для федеральных государственных служащих Подразделения;

8) представляет интересы таможни в государственных органах и различных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, в соответствии с установленным порядком;

9) осуществляет текущее и перспективное планирование работы Подразделения и контроль за его выполнением;

10) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) федеральных государственных служащих Подразделения;

11) подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Подразделения, и организует в пределах своей компетенции проверку их исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

17. Начальник Подразделения несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Подразделение функций, в том числе, за выполнение в рамках компетенции Подразделения программ, планов и показателей деятельности таможни.

18. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника таможни и заместителя начальника таможни по работе с кадрами, не допускается.

Начальник Управления
государственной службы и кадров



Г.Л.Кириллов