



ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

П Р И К А З

« 19 » мая 2005 г.

№ 460

Москва

О совершенствовании работы с обращениями граждан

Во исполнение поручения Правительства Российской Федерации от 11.04.2005 № МФ-П44-1666 и в целях совершенствования рассмотрения письменных и устных обращений граждан и организаций, соблюдения их прав и законных интересов, а также организационного и кадрового обеспечения выполнения Плана мероприятий, утвержденного распоряжением ФТС России от 22.04.2005 № 158-р,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в составе Управления делами отдел организации работы с гражданами (Приемную ФТС России) штатной численностью одна единица сотрудника и шесть единиц государственных гражданских служащих за счет сокращения штатной численности отдела по работе с обращениями граждан Управления делами.

2. Утвердить Положение об отделе организации работы с гражданами (Приемной ФТС России) (приложение 1).

3. Управлению кадров (Ю.В.Генералов):

а) внести изменения в штатное расписание центрального аппарата ФТС России согласно приложению 2;

б) обеспечить соблюдение законодательства Российской Федерации при проведении организационно-штатных мероприятий.

4. Главному финансово-экономическому управлению (А.В.Авдонин) выплачивать денежное довольствие сотрудникам и денежное содержание государственным гражданским служащим центрального аппарата ФТС России с учетом внесенных изменений.

5. Правовому управлению (Г.В.Баландина) и начальникам региональных таможенных управлений ввести в практику работы:

рассмотрение жалоб в сфере таможенного дела по наиболее важным и сложным вопросам, а также жалоб на повторяющиеся нарушения с выездом в таможенные органы, решения, действия (бездействие) которых обжалуются;

проведение служебных расследований по фактам несвоевременного или формального рассмотрения жалоб в сфере таможенного дела и при привлечении к административной ответственности, принятие мер административного и дисциплинарного воздействия в случае их выявления;

проведение заседаний коллегий, совещаний по вопросам повышения эффективности работы с жалобами в сфере таможенного дела и при привлечении к административной ответственности.

6. Начальникам региональных таможенных управлений доложить до 01.12.2005 об исполнении пункта 5 настоящего приказа Правовому управлению ФТС России с указанием количественных показателей.

7. Управлению делами (С.Г.Маленко), Правовому управлению (Г.В.Баландина) и Пресс-службе ФТС России (И.И.Скибинская) обеспечить систематическое представление, размещение и обновление на WEB-сервере ФТС России информации о работе с обращениями граждан в Приемной ФТС России, порядке обжалования, обзоров результатов рассмотрения жалоб граждан и организаций в ФТС России.

8. Считать доведение настоящего приказа до сведения должностных лиц отдела по работе с обращениями граждан Управления делами предупреждением

об их возможном увольнении из таможенных органов Российской Федерации в связи с проведением организационно-штатных мероприятий.

9. Считать настоящий приказ вступившим в силу с 22 июля 2005 года.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
генерал-полковник таможенной службы



А.Е. Жерихов

Приложение 1
к приказу ФТС России
от 19.05.2005 № 460

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организации работы с гражданами (Приемной ФТС России)

1. Отдел организации работы с гражданами (Приемная ФТС России) является обособленным структурным подразделением в составе Управления делами.

2. Отдел организации работы с гражданами (Приемная ФТС России) (далее – Приемная) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Таможенным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами и методическими рекомендациями Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации по вопросам рассмотрения обращений и приема граждан, а также нормативными правовыми актами Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, правовыми актами ФТС России, Положением о ФТС России, Положением об Управлении делами, Инструкцией о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан в ГТК России, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Приемной являются:

обеспечение рассмотрения устных и письменных обращений граждан Российской Федерации и иностранных граждан, адресованных ФТС России (далее – обращения граждан);

осуществление информационно-справочной работы, связанной с обращениями граждан;

анализ обращений граждан, адресованных ФТС России, и подготовка соответствующих документов.

4. Основными функциями Приемной являются:

прием граждан должностными лицами Приемной; организация приема граждан руководителем ФТС России, заместителями руководителя ФТС России, а также руководителями структурных подразделений ФТС России;

организация приема граждан руководством ФТС России в Приемной Аппарата Правительства Российской Федерации;

централизованный учет обращений граждан;

своевременное изучение и направление обращений граждан для рассмотрения в соответствующие структурные подразделения ФТС России, таможенные органы и другие государственные органы;

формирование на основе обращений граждан информационного фонда и обеспечение получения из него сведений для структурных подразделений ФТС России;

контроль за своевременным выполнением структурными подразделениями ФТС России поручений по обращениям граждан;

извещение граждан о результатах рассмотрения их обращений в ФТС России в случаях, если такое извещение не осуществляется подразделением, рассматривающим обращение;

информирование граждан о правовых актах в области таможенного дела;

организационно-методическое взаимодействие со структурными подразделениями ФТС России при рассмотрении обращений граждан, обеспечение методического руководства соответствующими подразделениями таможенных органов по направлению деятельности Приемной;

анализ и обобщение вопросов, которые ставят граждане в письмах и на личном приеме;

контроль за своевременным представлением таможенными органами в ФТС России статистических данных по работе с обращениями граждан;

оперативное и периодическое информирование руководства ФТС России и Минэкономразвития России о количестве и характере обращений граждан;

подготовка на основе анализа и обобщения обращений граждан предложений об устранении причин, порождающих обоснованные жалобы (за исключением жалоб на решения, действия (бездействие) в сфере таможенного дела;

подготовка во взаимодействии с другими подразделениями и Пресс-службой ФТС России материалов для средств массовой информации в целях освещения итогов рассмотрения обращений граждан.

5. Приемная для осуществления своих задач и функций имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и должностных лиц ФТС России, а также таможенных органов документы и сведения, необходимые для выполнения задач и функций Приемной;

пользоваться в установленном порядке ведомственными информационными системами;

возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований по их оформлению;

участвовать в инспектировании деятельности таможенных органов по вопросам работы с обращениями граждан;

информировать руководство ФТС России о нарушении структурными подразделениями-исполнителями установленных законодательством Российской Федерации и правовыми актами ФТС России сроков рассмотрения обращений граждан.

6. Приемная при реализации своих функций взаимодействует с подразделениями по работе с обращениями граждан Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации, других государственных органов, а также со структурными подразделениями ФТС России и таможенными органами.

7. Руководство деятельностью Приемной осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ФТС России в установленном порядке, подчиняется непосредственно руководителю ФТС России, а по вопросам оперативного контроля, организационным и методическим – начальнику Управления делами.

В отсутствие начальника отдела руководство Приемной осуществляет его заместитель.

8. Начальник отдела:

распределяет обязанности между должностными лицами Приемной;

несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Приемную.

9. Заместитель начальника и должностные лица Приемной несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утверждаемыми руководством ФТС России должностными инструкциями (регламентами).

Начальник Управления делами
генерал-майор таможенной службы



С.Г. Маленко

Приложение 2
к приказу ФТС России
от 19.05.2005 № 460

**Изменения
в штатном расписании центрального аппарата ФТС России**

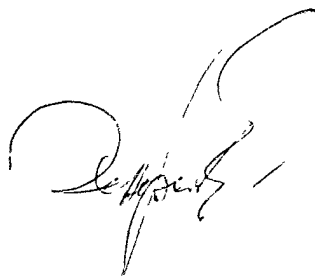
Наименование подразделения, должность	Специальное звание, квалификационный разряд	Количество		Код
		искл.	вкл.	
Управление делами				
Отдел по работе с обращениями граждан		1	-	
Начальник отдела	Полковник таможенной службы	1	-	
Главный государственный таможенный инспектор	Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1 – 3-го класса	2	-	
Старший государственный таможенный инспектор	Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1 – 3-го класса	3	-	
Государственный таможенный инспектор	Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1 – 3-го класса	1	-	
ИТОГО:				
Сотрудники		1	-	
Государственные служащие		6	-	
Отдел организации работы с гражданами (Приемная ФТС России)		-	1	
Начальник отдела	Полковник таможенной службы	-	1	
Заместитель начальника отдела	Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1 – 3-го класса	-	1	
Главный государственный таможенный инспектор	Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1 – 3-го класса	-	1	
Старший государственный таможенный инспектор	Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1 – 3-го класса	-	3	

Наименование подразделения, должность	Специальное звание, квалификационный разряд	Количество		Код
		искл.	вкл.	
Государственный таможенный инспектор	Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1 – 3-го класса	-	1	
ИТОГО:				
Сотрудники		-	1	
Государственные служащие		-	6	
ВСЕГО по управлению:				
Сотрудники		1	1	
Государственные служащие		6	6	
ВСЕГО по штатному расписанию:				
Сотрудники		1	1	
Государственные служащие		6	6	

Изменение количества должностей сотрудников и государственных служащих по категориям

Должность	Искл.		Вкл.		Итого	
	Сотрудники	Государственные служащие	Сотрудники	Государственные служащие	Сотрудники	Государственные служащие
Руководство (от начальника таможенного органа до начальника отделения)	1	-	1	1	0	+1
Главный инспектор, главный государственный таможенный инспектор, помощник (советник) начальника таможенного органа	-	2	-	1	0	-1
Ведущий инспектор						
Старший инспектор, старший государственный таможенный инспектор	-	3	-	3	0	0
Инспектор, государственный таможенный инспектор, младший инспектор	-	1	-	1	-	0
ВСЕГО	1	6	1	6	0	0

Начальник Управления кадров ФТС России
полковник таможенной службы



Ю.В.Генералов