



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА
(ФТС РОССИИ)**

П Р И К А З

« 13 » февраля 200 6 г.

№ 120

Москва

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

В целях совершенствования организации кадровой работы в таможенных органах Российской Федерации, в соответствии с приказами ФТС России от 29.10.2004 № 205 «О типовой структуре регионального таможенного управления и численности должностных лиц и работников региональных таможенных управлений», от 24.01.2005 № 49 «О типовых структурах таможен и таможенных постов и численности должностных лиц и работников таможен и таможенных постов» 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 таможни:

а) типовое положение о подразделении кадров регионального таможенного управления (приложение № 1);

б) типовое положение о подразделении подготовки кадров регионального таможенного управления (приложение № 2);

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

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

д) типовое положение о подразделении психологической работы регионального таможенного управления (приложение № 5);

е) типовое положение об отделе кадров таможни (приложение № 6);

ж) типовое положение об отделе подготовки кадров таможни (приложение № 7);

з) типовое положение об отделе инспектирования и профилактики правонарушений таможни (приложение № 8);

и) типовое положение об отделе психологической работы таможни (приложение № 9).

рассылка: региональные таможенные управления, таможни
непосредственно подчиненные ФТС России

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.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя ФТС России Ю.Ф. Азарова.

Руководитель
генерал-полковник таможенной службы



А.Е. Жерихов

Приложение № 1
к приказу ФТС России
от 13.02.2006 № 120

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о подразделении кадров
регионального таможенного управления

I. Общие положения

1. Подразделение кадров регионального таможенного управления (далее – Подразделение) – структурное подразделение кадровой службы регионального таможенного управления (РТУ), созданное в целях реализации кадровой политики, направленной на обеспечение эффективной деятельности таможенных органов Российской Федерации.

Подразделение организует и контролирует работу по реализации кадровой политики в РТУ и подчиненных РТУ таможенных органах (далее – таможенные органы региона).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Таможенным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минэкономразвития России, правовыми актами ФТС России, а также настоящим типовым положением о подразделении кадров регионального таможенного управления (далее – типовое положение).

3. Подразделение непосредственно подчиняется начальнику кадровой службы РТУ и его заместителям.

4. Подразделение возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом РТУ по согласованию с ФТС России. Во время отсутствия начальника общее руководство Подразделением осуществляет его заместитель или другое должностное лицо, назначенное приказом начальника РТУ.

II. Задачи Подразделения

5. Основными задачами Подразделения являются:

1) участие в реализации кадровой политики в РТУ и таможенных органах региона, а также в разработке предложений по ее совершенствованию;

2) подбор и расстановка кадров, обеспечение укомплектованности кадрами структурных подразделений РТУ и таможенных органов региона;

3) осуществление контроля за прохождением службы должностными лицами РТУ;

4) осуществление контроля за исполнением в РТУ требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего работу с кадрами.

III. Функции Подразделения

6. Подразделение осуществляет следующие функции:

1) оформляет кадровые решения начальника РТУ, подготавливает контракты (трудовые договоры), заключаемые с должностными лицами и работниками РТУ;

2) взаимодействует со структурными подразделениями РТУ и таможенных органов региона, а также с государственными органами в целях решения кадровых вопросов, входящих в компетенцию РТУ;

3) проводит в пределах предоставленных ФТС России полномочий аттестацию должностных лиц РТУ на соответствие занимаемой должности;

4) организывает, осуществляет методическое руководство, контроль и координацию деятельности отделов кадров, аттестационных комиссий таможенных органов региона;

5) осуществляет контроль за соблюдением ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, при приеме граждан на службу (работу) в РТУ;

6) проводит проверку сведений и документов, представляемых гражданами при поступлении на службу (работу) в РТУ;

7) формирует кадровый резерв РТУ, организывает работу с кадровым резервом и его эффективное использование в РТУ и таможенных органах региона;

8) подготавливает материалы, связанные с награждением должностных лиц РТУ и таможенных органов региона государственными и ведомственными наградами, присвоением должностным лицам классных чинов, специальных званий;

9) осуществляет исчисление выслуги лет и стажа государственной службы должностным лицам РТУ; подготавливает соответствующие материалы для рассмотрения Центральной комиссией ФТС России по установлению выслуги лет должностным лицам таможенных органов;

10) обеспечивает своевременную подготовку документов в связи с назначением на должность, освобождением от должности (увольнением) должностных лиц РТУ;

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

12) осуществляет консультирование должностных лиц РТУ и таможенных органов региона по вопросам прохождения службы, обеспечивает их правовую защиту;

13) рассматривает письма, жалобы, заявления организаций и граждан, связанные с кадровыми вопросами;

14) ведет личные дела, трудовые книжки должностных лиц РТУ, осуществляет учёт численности кадров;

15) подготавливает график отпусков должностных лиц и работников РТУ, а также документы, связанные с предоставлением отпусков, ведет учет предоставления отпусков;

16) подготавливает документы, связанные с медицинским страхованием, назначением пенсий, оформлением допуска к работе с секретными документами должностных лиц и работников РТУ;

17) оформляет и выдает служебные удостоверения должностным лицам РТУ.

IV. Права Подразделения

7. Подразделение имеет право:

1) запрашивать и получать в соответствии с установленным порядком из таможенных органов региона материалы и информацию по кадровым вопросам (в том числе осуществлять сбор, систематизацию, анализ информации о количественном и качественном составе должностных лиц таможенных органов региона);

2) разрабатывать самостоятельно и во взаимодействии с таможенными органами региона предложения о совершенствовании работы кадровых подразделений таможенных органов;

3) обращаться в соответствии с установленным порядком за разъяснениями по кадровым вопросам и направлять в Управление кадров ФТС России подготовленные в пределах установленной компетенции предложения по кадровым вопросам.

V. Заключительные положения

8. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия и несет персональную ответственность за организацию и результаты деятельности Подразделения, а также за исполнение программ, планов РТУ и ФТС России, показателей деятельности РТУ и ФТС России в соответствии с компетенцией Подразделения;

2) представляет по поручению начальника РТУ интересы РТУ в государственных органах Российской Федерации, общественных объединениях, профессиональных союзах должностных лиц и работников таможенных органов при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Подразделения;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование работы Подразделения;

4) распределяет должностные обязанности между должностными лицами Подразделения;

5) подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Подразделения;

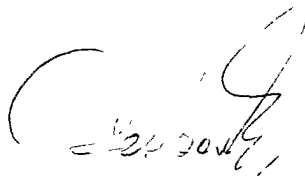
6) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) должностных лиц Подразделения;

7) вносит в соответствии с установленным порядком начальнику кадровой службы РТУ предложения о приеме на работу, назначении на должность и освобождении от должности, переводе, увольнении должностных лиц и работников РТУ, о присвоении должностным лицам РТУ специальных званий и классных чинов, о поощрении должностных лиц РТУ, о наложении на них дисциплинарных взысканий.

9. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Подразделения регламентируются должностными регламентами (должностными инструкциями), утвержденными в соответствии с установленным порядком.

10. Работа Подразделения организовывается на основе текущего и перспективного планирования, принципа единоначалия, персональной ответственности каждого должностного лица за состояние дел на порученном участке.

Начальник Управления кадров



Ю.В. Генералов

Приложение № 2
к приказу ФТС России
от 13.02.2006 № 120

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о подразделении подготовки кадров
регионального таможенного управления

I. Общие положения

1. Подразделение подготовки кадров регионального таможенного управления (далее – Подразделение) является структурным подразделением кадровой службы регионального таможенного управления (РТУ), созданным с целью подготовки должностных лиц, впервые принятых на службу (работу) в таможенные органы, к выполнению своих должностных обязанностей, повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков должностных лиц таможенных органов в регионе деятельности РТУ (далее – таможенные органы региона), а также для организации и координации деятельности отделов, групп и отдельных должностей по подготовке кадров таможен в регионе.

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Таможенным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минэкономразвития России, правовыми актами ФТС России, а также настоящим типовым положением о подразделении подготовки кадров регионального таможенного управления (далее – типовое положение).

3. Подразделение непосредственно подчиняется начальнику кадровой службы РТУ и его заместителям.

4. Начальник Подразделения назначается на должность и освобождается от должности приказом РТУ по согласованию с ФТС России. На период временного отсутствия начальника Подразделения его обязанности исполняет заместитель или другое должностное лицо, назначенное приказом начальника РТУ.

5. Методическое руководство деятельностью Подразделения осуществляет отдел подготовки кадров Управления кадров ФТС России.

Научное и методическое обеспечение учебного процесса, организованного Подразделением, осуществляет Российская таможенная академия.

II. Задачи Подразделения

6. Основными задачами Подразделения являются:

- 1) планирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров РТУ и таможенных органов региона;
- 2) организация профессиональной подготовки кадров РТУ и таможенных органов региона по следующим видам обучения:
 - первоначальная 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 таможенных органов региона;
- 4) организация приема экзаменов у сотрудников РТУ и таможенных органов региона на получение надбавки к заработной плате за знание иностранного языка.

III. Функции Подразделения

7. Подразделение осуществляет следующие функции:

- 1) подготовка плана профессионального обучения кадров таможенных органов региона на год и расчет денежных средств, необходимых для его выполнения, для включения в смету РТУ;
- 2) обеспечение выполнения планов:
 - подготовки государственных служащих в Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации и подведомственных ей учебных заведениях, Академии народного хозяйства и Финансовой академии в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 3 сентября 1997 года № 983 «О дополнительных мерах по подготовке государственных служащих»;
 - государственного заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2001 года № 109 «Об утверждении положения о государственном заказе на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти»;
 - обучения должностных лиц таможенных органов региона в Российской таможенной академии и ее филиалах;
 - обучения должностных лиц таможенных органов региона в Подразделении на текущий год;

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

4) проверка состояния работы по организации профессиональной подготовки кадров в структурных подразделениях РТУ и таможенных органах региона;

5) контроль проведения профессиональной учебы на рабочем месте должностных лиц РТУ и ее методическое обеспечение;

6) отбор кандидатов из числа выпускников средних учебных заведений, должностных лиц и работников таможенных органов региона для поступления в Российскую таможенную академию и ее филиалы, консультирование по вопросам поступления, формирование пакета документов на каждого кандидата;

7) организация прохождения стажировки в таможенных органах региона профессорско-преподавательским составом Российской таможенной академии и ее филиалов, практики слушателями и 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 кадров ФТС России), студентами других вузов, обучающихся по специальности «Таможенное дело»;

8) организация работы методического кабинета, формирование библиотечного фонда и определение порядка пользования методическими материалами и учебной литературой;

9) совершенствование форм и методов проведения учебных занятий и самостоятельной работы должностных лиц в процессе обучения, организованного Подразделением;

10) организация занятий с должностными лицами РТУ и таможенных органов региона, проведение методической учебы лиц, осуществляющих преподавательскую деятельность в процессе обучения, организованного Подразделением;

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

12) разработка проектов договоров с учебными заведениями и преподавателями по вопросам подготовки кадров РТУ и таможенных органов региона;

13) взаимодействие 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;

14) осуществление совместно с должностными лицами структурных подразделений кадровой службы РТУ мероприятий по распределению выпускников Российской таможенной академии и ее филиалов;

15) подготовка отчетов и информации по текущим запросам для учебно-методического отдела региональной подготовки Российской таможенной академии и отдела подготовки кадров Управления кадров ФТС России.

IV. Права Подразделения

8. Для выполнения возложенных задач Подразделение имеет право:

1) запрашивать в соответствии с установленным порядком и в пределах компетенции Подразделения у структурных подразделений РТУ и таможенных органов региона необходимую информацию;

2) разрабатывать самостоятельно и во взаимодействии с таможенными органами региона предложения о совершенствовании работы, связанной с обучением должностных лиц РТУ и таможенных органов региона;

3) обращаться в соответствии с установленным порядком за разъяснениями по вопросам подготовки кадров и направлять в Управление кадров ФТС России подготовленные в пределах установленной компетенции предложения по вопросам подготовки кадров.

V. Заключительные положения

9. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия и несет персональную ответственность за организацию и результаты деятельности Подразделения, а также за исполнение программ, планов РТУ и ФТС России, показателей деятельности РТУ и ФТС России в соответствии с компетенцией Подразделения;

2) осуществляет перспективное и текущее планирование работы Подразделения;

3) распределяет должностные обязанности между должностными лицами Подразделения;

4) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) должностных лиц Подразделения;

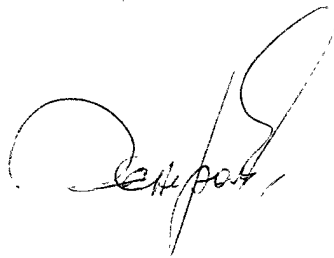
5) вносит в соответствии с установленным порядком предложения о поощрении должностных лиц Подразделения, о применении мер дисциплинарного воздействия;

6) анализирует итоги работы подразделений подготовки кадров таможенных органов региона и планирует мероприятия по совершенствованию организации их деятельности.

10. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Подразделения определяются должностными регламентами (должностными инструкциями), утвержденными в соответствии с установленным порядком.

11. Работа Подразделения организовывается на основе текущего и перспективного планирования, принципа единоначалия, персональной ответственности каждого должностного лица за состояние дел на порученном участке.

Начальник Управления кадров

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Генералов', written over a horizontal line.

Ю.В. Генералов

Приложение № 3
к приказу ФТС России
от 13.02.2006 № 120

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о подразделении инспектирования и профилактики правонарушений регионального таможенного управления

I. Общие положения

1. Подразделение инспектирования и профилактики правонарушений регионального таможенного управления (далее – Подразделение) – структурное подразделение кадровой службы регионального таможенного управления (РТУ), созданное в целях организации, координации и контроля за проведением в РТУ и подчиненных РТУ таможенных органах (далее – таможенные органы региона) предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы, служебных проверок, мероприятий, направленных на предупреждение нарушений служебной и трудовой дисциплины.

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Таможенным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, Дисциплинарным уставом таможенной службы Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минэкономразвития России, правовыми актами ФТС России, а также настоящим типовым положением о подразделении инспектирования и профилактики правонарушений регионального таможенного управления (далее – типовое положение).

3. Подразделение непосредственно подчиняется начальнику кадровой службы РТУ и его заместителям.

4. Подразделение возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом РТУ по согласованию с ФТС России. На период временного отсутствия начальника подразделения его обязанности исполняет заместитель или другое должностное лицо, назначенное приказом начальника РТУ.

II. Задачи Подразделения

5. Основными задачами Подразделения являются:

1) инспектирование таможенных органов региона с целью контроля за проведением служебных проверок, предупредительно-профилактической работы с должностными лицами таможенных органов региона, оценка ее эффективности в поддержании дисциплины и оказание практической помощи должностным лицам таможенных органов региона в проведении служебных проверок, предупредительно-профилактической работы по поддержанию служебной дисциплины;

2) изучение и анализ состояния дисциплины в РТУ и таможенных органах региона, разработка и осуществление организационных, предупредительно-профилактических и индивидуальных воспитательных мер, направленных на недопущение нарушений дисциплины, добросовестное выполнение должностного регламента, соблюдение служебного распорядка, а также служебной этики в РТУ и таможенных органах региона;

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

4) организация проведения служебных проверок по фактам нарушений дисциплины, совершенных должностными лицами РТУ.

III. Функции Подразделения

6. Подразделение выполняет следующие функции:

1) проведение служебных проверок по фактам нарушений служебной дисциплины, обеспечение их полноты, объективности и своевременности, а также участие в проведении служебных проверок в составе комиссий РТУ по фактам нарушений таможенного законодательства Российской Федерации;

2) изучение и анализ объективных и субъективных причин и условий, способствующих совершению должностными лицами РТУ и таможенных органов региона должностных преступлений, а также нарушений дисциплины, участие в разработке и осуществлении комплексных мер, направленных на их профилактику и предупреждение; разработка плана предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы и осуществление контроля за его исполнением;

3) анализ состояния дисциплины в РТУ и таможенных органах региона, ведение общей статистики нарушений, допущенных должностными лицами РТУ и таможенных органов региона, ежеквартальная подготовка статистических данных, аналитических записок и предложений по улучшению предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы для представления в ФТС России;

4) разработка проектов правовых актов по вопросам совершенствования предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы, направленной на укрепление дисциплины в РТУ и таможенных органах региона, а также о привлечении виновных должностных лиц к дисциплинарной и материальной ответственности;

5) участие в мероприятиях по проверке эффективности системы контроля за деятельностью должностных лиц, проводимых в таможенных органах региона и направленных на предупреждение и профилактику дисциплинарных проступков, подготовка и внесение предложений руководству РТУ по ее дальнейшему совершенствованию;

6) ведение учета и формирование базы данных о дисциплинарных проступках и проводимом анализе состояния служебной дисциплины, выработка предложений о совершенствовании работы по предупреждению и профилактике дисциплинарных проступков и других негативных явлений в РТУ и таможенных органах региона;

7) обобщение положительного опыта организации и проведения предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы, разработка методических рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения;

8) участие в проведении совместно с подразделениями психологической работы РТУ и таможенных органов региона мероприятий по изучению общественного мнения, социальных и психологических процессов, происходящих в структурных подразделениях РТУ и таможенных органов региона; оказание организационной и методической помощи руководителям таможенных органов региона; информирование руководства РТУ о результатах проделанной работы, разработка предложений по их использованию в предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работе;

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

10) обучение руководящих кадров таможенных органов региона по вопросам методики и практики организации и проведения предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы с должностными лицами таможенных органов региона;

11) участие в проведении воспитательных, информационных, культурных и спортивных мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня должностных лиц РТУ, культуры их общения и поведения;

12) участие в осуществлении мероприятий, направленных на социальную защиту должностных лиц РТУ и укрепление авторитета службы в таможенных органах;

13) участие по указанию руководства РТУ совместно с другими структурными подразделениями РТУ в мероприятиях, направленных на выявление нарушений таможенного законодательства Российской Федерации, допускаемых должностными лицами РТУ при осуществлении таможенного оформления и таможенного контроля;

14) 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 РТУ по службе, присвоении им специальных званий, классных чинов и применении мер поощрения; внесение предложений руководству РТУ о мерах дисциплинарного воздействия в отношении нарушителей служебной дисциплины.

IV. Права Подразделения

7. Подразделение имеет право:

- 1) вносить на рассмотрение руководства РТУ предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;
- 2) запрашивать в соответствии с установленным порядком у таможенных органов региона, а также у сторонних организаций необходимую документацию и информацию, письменные объяснения, осуществлять иные действия для изучения обстоятельств, подлежащих выяснению;
- 3) в соответствии с установленным порядком и в пределах компетенции Подразделения проверять служебную документацию.

V. Заключительные положения

8. Подразделение осуществляет свою деятельность на основе плана работы, утверждаемого начальником кадровой службы РТУ.

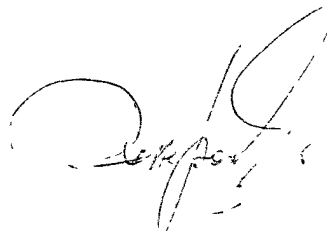
9. Начальник Подразделения:

- 1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия и несет персональную ответственность за организацию и результаты деятельности Подразделения, а также за исполнение программ, планов РТУ и ФТС России, показателей деятельности РТУ и ФТС России в соответствии с компетенцией Подразделения;
- 2) осуществляет перспективное и текущее планирование работы Подразделения;
- 3) распределяет должностные обязанности между должностными лицами Подразделения;
- 4) обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями РТУ, а также с другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;
- 5) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) должностных лиц Подразделения;
- 6) вносит в соответствии с установленным порядком предложения о поощрении должностных лиц Подразделения, о применении мер дисциплинарного воздействия.

10. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Подразделения определяются должностными регламентами (должностными инструкциями), утвержденными в соответствии с установленным порядком.

11. Работа Подразделения организовывается на основе текущего и перспективного планирования, принципа единоначалия, персональной ответственности каждого должностного лица за состояние дел на порученном участке.

Начальник Управления кадров



Ю.В. Генералов

Приложение № 4
к приказу ФТС России
от 13.02.2006 № 120

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-штатном подразделении
регионального таможенного управления

I. Общие положения

1. Организационно-штатное подразделение регионального таможенного управления (далее – Подразделение) – структурное подразделение кадровой службы регионального таможенного управления (РТУ), созданное для организации и проведения организационно-штатной работы, контроля соблюдения организационно-штатной дисциплины в подчинённых РТУ таможенных органах (далее – таможенные органы региона), а также для координации и контроля деятельности должностных лиц, занимающихся организационно-штатной работой в таможенных органах региона.

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Таможенным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минэкономразвития России, правовыми актами ФТС России, а также настоящим типовым положением об организационно-штатном подразделении регионального таможенного управления (далее – типовое положение).

3. Подразделение непосредственно подчиняется начальнику кадровой службы РТУ и его заместителям.

4. Подразделение возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом РТУ по согласованию с ФТС России. На период временного отсутствия начальника Подразделения его обязанности исполняет его заместитель или другое лицо, назначенное приказом РТУ.

5. Методическое руководство, координацию деятельности Подразделения осуществляет организационно-штатный отдел Управления кадров ФТС России.

II. Задачи Подразделения

6. Основными задачами Подразделения являются:

- 1) организация и проведение организационно-штатной работы в РТУ;
- 2) руководство организационно-штатной работой в таможенных органах региона;
- 3) контроль соблюдения организационно-штатной дисциплины в таможенных органах региона.

III. Функции Подразделения

7. Подразделение осуществляет 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 таможенных органов региона 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 таможенных органов региона в установленные сроки с надлежащим обоснованием;
- 4) ведет базу данных штатных расписаний таможенных органов региона;
- 5) представляет в установленные сроки в организационно-штатный отдел Управления кадров ФТС России информацию о проводимой работе;
- 6) контролирует соблюдение организационно-штатной дисциплины в таможенных органах региона;
- 7) готовит проекты заключений РТУ по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения;
- 8) контролирует деятельность должностных лиц, занимающихся организационно-штатной работой в таможенных органах региона, и оказывает им консультативную и методическую помощь в работе.

IV. Права Подразделения

8. Для реализации поставленных перед Подразделением задач и выполнения возложенных на него функций Подразделение имеет право:

- 1) запрашивать и получать в соответствии с установленным порядком у структурных подразделений РТУ и таможенных органов региона необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- 2) осуществлять проверки таможенных органов региона по вопросам состояния организационно-штатной работы и соблюдения организационно-штатной дисциплины;

3) в соответствии с установленным порядком давать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, требовать от должностных лиц таможенных органов региона неукоснительного соблюдения требований правовых актов ФТС России в части организационно-штатной дисциплины.

V. Заключительные положения

9. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия и несет персональную ответственность за организацию и результаты деятельности Подразделения, а также за исполнение программ, планов РТУ и ФТС России, показателей деятельности РТУ и ФТС России в соответствии с компетенцией Подразделения;

2) осуществляет перспективное и текущее планирование работы Подразделения;

3) распределяет должностные обязанности между должностными лицами Подразделения;

4) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) должностных лиц Подразделения;

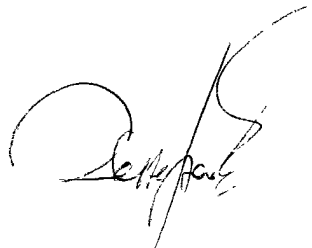
5) вносит в соответствии с установленным порядком предложения о поощрении должностных лиц Подразделения, о применении мер дисциплинарного воздействия;

6) анализирует итоги работы должностных лиц, осуществляющих организационно-штатную работу в таможенных органах региона, и планирует мероприятия по совершенствованию организации их деятельности.

10. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Подразделения определяются должностными регламентами (должностными инструкциями), утвержденными в соответствии с установленным порядком.

11. Работа Подразделения организовывается на основе текущего и перспективного планирования, принципа единоначалия, персональной ответственности каждого должностного лица за состояние дел на порученном участке.

Начальник Управления кадров



Ю.В. Генералов

Приложение № 5
к приказу ФТС России
от 13.02.2006 №120

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ **о подразделении психологической работы** **регионального таможенного управления**

I. Общие положения

1. Подразделение психологической работы регионального таможенного управления (далее – Подразделение) – структурное подразделение кадровой службы регионального таможенного управления (РТУ), созданное для организации и проведения в РТУ и подчиненных РТУ таможенных органах (далее – таможенные органы региона) психологической работы.

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Таможенным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минэкономразвития России, правовыми актами ФТС России, а также настоящим типовым положением о подразделении психологической работы регионального таможенного управления (далее – типовое положение).

3. Подразделение непосредственно подчиняется начальнику кадровой службы РТУ и его заместителям.

4. Подразделение возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом РТУ по согласованию с ФТС России. На период временного отсутствия начальника Подразделения его обязанности исполняет его заместитель или другое должностное лицо, назначенное приказом РТУ.

5. Подразделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через подразделения психологической работы таможенных органов региона (далее – психологи таможенных органов региона).

II. Задачи Подразделения

6. Основными задачами Подразделения являются:

1) координация и контроль деятельности психологов таможенных органов региона;

- 2) психологическое обеспечение кадровой работы в РТУ;
- 3) организация деятельности регионального консультативно-методического совета по вопросам психологической работы и совершенствования деятельности психологической службы (далее – РКМС);
- 4) психологическое обеспечение профессиональной деятельности должностных лиц и работников РТУ;
- 5) психологическая работа по оптимизации социально-психологических процессов в структурных подразделениях РТУ;
- 6) оказание психологической помощи должностным лицам и работникам РТУ.

III. Функции Подразделения

7. Подразделение осуществляет следующие функции:

- 1) методическое и информационное обеспечение деятельности психологов таможенных органов региона;
- 2) сбор, анализ, обобщение информации и подготовка отчетных материалов о состоянии психологической работы в таможенных органах региона;
- 3) планирование и организация повышения квалификации психологов таможенных органов региона;
- 4) проведение совместно с психологами таможенных органов региона социально-психологических исследований в таможенных органах региона, подготовка по их результатам обзоров и предложений руководству РТУ и таможенных органов региона с целью повышения эффективности управления;
- 5) проведение профессионально-психологического отбора кандидатов на службу (работу) в структурные подразделения РТУ;
- 6) участие в процессах расстановки, аттестации, ротации кадров, в прогнозировании профессионального роста и служебного продвижения должностных лиц РТУ;
- 7) оказание психологической помощи должностным лицам РТУ и таможенных органов региона в адаптации к службе;
- 8) психологическая работа с кадровым резервом РТУ;
- 9) психологическое обеспечение управленческой деятельности в РТУ;
- 10) изучение, анализ, прогнозирование социально-психологических процессов в структурных подразделениях РТУ и таможенных органов региона, выработка предложений и рекомендаций руководству РТУ и таможенных органов региона для оптимизации этих процессов;
- 11) психологическая работа по профилактике должностных преступлений, происшествий и нарушений служебной и трудовой дисциплины;
- 12) организация и проведение занятий по психологической и психолого-педагогической подготовке должностных лиц и руководителей РТУ и таможенных органов региона с целью повышения их психологической компетентности;
- 13) консультирование должностных лиц РТУ и таможенных органов региона по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

14) психокоррекционная работа с должностными лицами РТУ и таможенных органов региона;

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

16) формирование и ведение базы данных РТУ и таможенных органов региона по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

17) участие в формировании состава, разработке основных направлений и планов работы, организация и проведение заседаний РКМС.

IV. Права Подразделения

8. Подразделение для выполнения возложенных задач и функций имеет право:

1) проводить индивидуально-психологические и социально-психологические исследования в структурных подразделениях РТУ и таможенных органах региона;

2) вносить предложения руководству РТУ о совершенствовании психологической работы в РТУ и таможенных органах региона, а также по вопросам технического оснащения и оборудования рабочих мест должностных лиц Подразделения и психологов таможенных органов региона;

3) запрашивать у руководителей структурных подразделений РТУ и таможенных органов региона необходимую документацию и информацию в пределах компетенции Подразделения;

4) изучать личные дела должностных лиц РТУ и таможенных органов региона;

5) привлекать психологов таможенных органов региона для выполнения отдельных задач психологического характера;

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

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

8) обращаться в установленном порядке к другим специалистам по психологической работе за консультациями.

V. Заключительные положения

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

10. Должностные лица Подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказами РТУ.

11. Подразделение планирует и осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы ФТС России и РТУ.

12. Начальник Подразделения:

1) руководит деятельностью Подразделения на основе принципа единоначалия и несет персональную ответственность за организацию и результаты деятельности Подразделения, а также за исполнение программ, планов РТУ и ФТС России, показателей деятельности РТУ и ФТС России в соответствии с компетенцией Подразделения;

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

3) распределяет должностные обязанности между должностными лицами Подразделения;

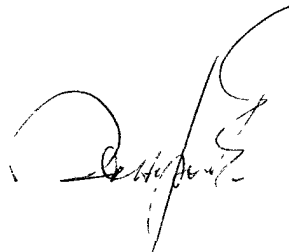
4) вносит в соответствии с установленным порядком предложения о поощрении должностных лиц Подразделения, о применении мер дисциплинарного воздействия;

5) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) должностных лиц Подразделения.

13. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Подразделения регламентируются должностными регламентами (должностными инструкциями), утвержденными в соответствии с установленным порядком.

14. Работа Подразделения организовывается на основе текущего и перспективного планирования, принципа единоначалия, персональной ответственности каждого должностного лица за состояние дел на порученном участке.

Начальник Управления кадров



Ю.В. Генералов

Приложение № 6
к приказу ФТС России
от 13.02.2006 № 120

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ об отделе кадров таможи

I. Общие положения

1. Отдел кадров (далее – Отдел) – структурное подразделение таможи, созданное в целях реализации кадровой политики и осуществления непосредственной работы с кадрами, направленной на обеспечение эффективной деятельности таможенного органа Российской Федерации.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Таможенным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минэкономразвития России, правовыми актами ФТС России, а также настоящим типовым положением об отделе кадров таможи (далее – типовое положение).

3. Отдел непосредственно подчиняется начальнику таможи, заместителю начальника таможи по работе с кадрами (начальнику кадровой службы).

4. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом таможи по согласованию с соответствующими подразделениями вышестоящего таможенного органа. Во время отсутствия начальника Отдела общее руководство Отделом осуществляет его заместитель или другое должностное лицо, назначенное приказом начальника таможи.

II. Задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

1) подбор и расстановка кадров, обеспечение укомплектованности кадрами структурных подразделений таможи;

2) осуществление контроля за прохождением службы должностными лицами таможи;

3) осуществление контроля за исполнением в таможе требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего работу с кадрами.

III. Функции Отдела

6. Отдел осуществляет следующие функции:

- 1) оформляет кадровые решения начальника таможни, подготавливает контракты (трудовые договоры), заключаемые с должностными лицами и работниками таможни;
- 2) взаимодействует со структурными подразделениями таможни, а также с государственными органами в пределах компетенции Отдела;
- 3) организует и обеспечивает проведение аттестации должностных лиц таможни;
- 4) проводит проверку документов и сведений, представляемых гражданами при поступлении на службу (работу) в таможню;
- 5) готовит предложения о численности таможни в пределах фонда оплаты труда должностных лиц и работников таможни;
- 6) обеспечивает соблюдение организационно-штатной дисциплины, формирует штатное расписание таможни;
- 7) осуществляет контроль за соблюдением ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, при приеме граждан на службу (работу) в таможню;
- 8) формирует кадровый резерв таможни, организует работу с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 9) готовит и направляет в вышестоящий таможенный орган материалы, связанные с награждением должностных лиц таможни государственными и ведомственными наградами, присвоением должностным лицам специальных званий и классных чинов;
- 10) осуществляет исчисление выслуги лет и стажа государственной гражданской службы должностным лицам таможни; подготавливает соответствующие материалы для рассмотрения Центральной комиссией ФТС России по установлению выслуги лет должностным лицам таможенных органов;
- 11) обеспечивает своевременную подготовку документов в связи с назначением на должность, освобождением от должности (увольнением) должностных лиц таможни;
- 12) подготавливает материалы, связанные с продлением срока пребывания на службе в таможенных органах сотрудников таможни;
- 13) осуществляет консультирование должностных лиц таможни по вопросам прохождения службы, обеспечивает их правовую защиту;
- 14) рассматривает письма, жалобы, заявления организаций и граждан, связанные с кадровыми вопросами;
- 15) ведет личные дела, трудовые книжки должностных лиц таможни, осуществляет учёт численности кадров;
- 16) подготавливает график отпусков должностных лиц и работников таможни, а также документы, связанные с предоставлением отпусков, ведет учет предоставления отпусков;

17) подготавливает документы, связанные с медицинским страхованием, назначением пенсий, оформлением допуска к работе с секретными документами должностных лиц и работников таможи;

18) оформляет и выдает служебные удостоверения должностным лицам таможи.

IV. Права Отдела

7. Отдел имеет право:

1) запрашивать в соответствии с установленным порядком и получать из структурных подразделений таможи материалы и информацию по кадровым вопросам (в том числе осуществлять сбор, систематизацию, анализ информации о количественном и качественном составе должностных лиц таможи);

2) разрабатывать и вносить предложения руководству таможи о совершенствовании работы с кадрами в таможе;

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

V. Заключительные положения

8. Начальник Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела на основе принципа единоначалия и несет персональную ответственность за организацию и результаты деятельности Отдела, а также за исполнение программ, планов РТУ и ФТС России, показателей деятельности РТУ и ФТС России в соответствии с компетенцией Отдела;

2) представляет по поручению начальника таможи интересы таможи в государственных органах Российской Федерации, общественных объединениях, профессиональных союзах должностных лиц и работников таможенных органов при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Отдела;

3) распределяет должностные обязанности между должностными лицами Отдела;

4) подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Отдела;

5) вносит руководству таможи в соответствии с установленным порядком предложения об изменении структуры и штатного расписания таможи, о приеме на работу, назначении на должность и освобождении от должности, переводе, увольнении должностных лиц таможи, о присвоении им специальных званий и классных чинов, поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия;

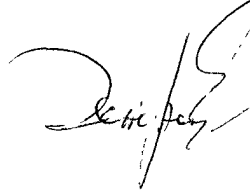
9. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Отдела регламентируются должностными инструкциями (должностными регламентами), утвержденными в соответствии с установленным порядком.

10. При невозможности создания в таможе каких-либо из указанных в типовой структуре таможи подразделений кадровой службы в связи с отсутствием необходимой штатной численности соответствующие функции могут

закрепляться за функциональными группами или отдельными должностными лицами Отдела.

11. Работа Отдела организовывается на основе текущего и перспективного планирования, принципа единоначалия, персональной ответственности каждого должностного лица за состояние дел на порученном участке.

Начальник Управления кадров



Ю.В. Генералов

Приложение № 7
к приказу ФТС России
от 13.02.2006 № 120

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ **об отделе подготовки кадров таможи**

I. Общие положения

1. Отдел подготовки кадров таможи (далее – Отдел) – структурное подразделение таможи, созданное с целью организации и обеспечения профессиональной подготовки кадров таможи.

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

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Таможенным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минэкономразвития России, правовыми актами ФТС России, а также настоящим типовым положением об отделе подготовки кадров таможи (далее – типовое положение).

3. Отдел непосредственно подчиняется начальнику таможи, заместителю начальника таможи по работе с кадрами (начальнику кадровой службы).

4. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом таможи по согласованию с соответствующими подразделениями вышестоящего таможенного органа. Во время отсутствия начальника Отдела общее руководство Отделом осуществляет его заместитель или другое должностное лицо, назначенное приказом начальника таможи.

5. Научное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса, организованного Отделом, осуществляют отдел подготовки кадров вышестоящего таможенного органа и Российская таможенная академия.

II. Задачи Отдела

6. Основными задачами Отдела являются:

- 1) планирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров таможи;
- 2) организация профессиональной подготовки кадров таможи по следующим видам обучения:
 - первоначальная профессиональная переподготовка;
 - повышение квалификации отдельных категорий должностных лиц;
 - стажировка;
 - краткосрочные целевые семинары;
 - постоянно действующие тематические семинары;
 - сборы и конференции.

III. Функции Отдела

7. Отдел осуществляет следующие функции:

- 1) составление плана профессионального обучения кадров таможи на год и расчет денежных средств, необходимых для его выполнения, для включения в смету расходов таможи;
- 2) обеспечение выполнения плана переподготовки, повышения квалификации и стажировки должностных лиц таможи в текущем году в Российской таможенной академии и ее филиалах, в подразделении подготовки кадров РТУ и в Отделе, а также в других учебных заведениях по плану подготовки государственных гражданских служащих и в рамках государственного заказа в соответствии с нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- 3) проверка состояния работы по организации профессиональной учебы в структурных подразделениях таможи
- 4) контроль проведения профессиональной учебы на рабочем месте должностных лиц таможи и ее методическое обеспечение;
- 5) организация работы по профессиональной ориентации среди выпускников средних учебных заведений, должностных лиц и работников таможи, направление кандидатов для поступления в Российскую таможенную академию и ее филиалы, консультирование по вопросам поступления, формирование пакета документов на каждого кандидата;
- 6) организация прохождения стажировки в подразделениях таможи профессорско-преподавательским составом Российской таможенной академии и ее филиалов, практики слушателями и студентами Российской таможенной академии, а также студентов других вузов (по разрешению вышестоящего таможенного органа), обучающихся по специальности «Таможенное дело»;
- 7) организация работы методического кабинета, формирование библиотечного фонда, определение и исполнение порядка пользования методическими материалами и специальной литературой;

8) совершенствование форм и методов проведения учебных занятий и самостоятельной работы должностных лиц в процессе обучения, организованного Отделом;

9) организация занятий с должностными лицами таможни и проведение методической учебы лиц, осуществляющих преподавательскую деятельность в процессе обучения, организованного Отделом;

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

11) взаимодействие 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;

12) подготовка отчетов и информации по текущим запросам для подразделения подготовки кадров вышестоящего таможенного органа и учебно-методического отдела Российской таможенной академии.

IV. Права Отдела

8. Для выполнения возложенных задач Отдел имеет право:

1) запрашивать в соответствии с установленным порядком и в пределах компетенции Отдела у начальников структурных подразделений таможни, а также лиц, ответственных за организацию профессиональной учебы, необходимую информацию;

2) разрабатывать предложения о совершенствовании работы, связанной с обучением должностных лиц таможни;

3) обращаться в соответствии с установленным порядком за разъяснениями по вопросам обучения должностных лиц таможни и направлять в вышестоящий таможенный орган подготовленные в пределах установленной компетенции предложения по вопросам подготовки кадров

V. Заключительные положения

9. Начальник Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела на основе принципа единоначалия и несет персональную ответственность за организацию и результаты деятельности Отдела, а также за исполнение программ, планов РТУ и ФТС России, показателей деятельности РТУ и ФТС России в соответствии с компетенцией Отдела;

2) осуществляет текущее и перспективное планирование работы Отдела и контроль за его выполнением;

3) распределяет должностные обязанности между должностными лицами Отдела;

4) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных

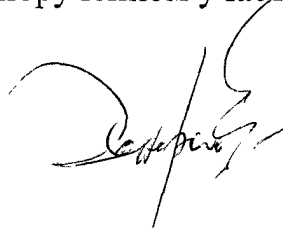
инструкций) должностных лиц Отдела;

5) вносит в соответствии с установленным порядком предложения о поощрении должностных лиц Отдела, о применении мер дисциплинарного воздействия.

10. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Отдела определяются должностными регламентами (должностными инструкциями), утвержденными в соответствии с установленным порядком.

11. Работа Отдела организовывается на основе текущего и перспективного планирования, принципа единоначалия, персональной ответственности каждого должностного лица за состояние дел на порученном участке.

Начальник Управления кадров



Ю.В. Генералов

Приложение № 8
к приказу ФТС России
от 13.02.2006 №120

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе инспектирования и профилактики
правонарушений таможи

I. Общие положения

1. Отдел инспектирования и профилактики правонарушений (далее – Отдел) – структурное подразделение таможи, созданное в целях организации и проведения служебных проверок в отношении должностных лиц, допустивших нарушения служебной дисциплины, обеспечения их полноты, объективности и всесторонности, выработки мер по предупреждению и профилактике нарушений служебной дисциплины.

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

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Таможенным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, Дисциплинарным уставом таможенных органов, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минэкономразвития России, правовыми актами ФТС России, а также настоящим типовым положением.

3. Отдел непосредственно подчиняется начальнику таможи, заместителю начальника таможи по работе с кадрами.

4. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника таможи по согласованию с соответствующими подразделениями вышестоящего таможенного органа. На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель или другое должностное лицо, назначенное приказом таможи.

II. Задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

1) организация проведения служебных проверок по фактам нарушений порядка прохождения службы должностными лицами таможи;

2) изучение и анализ состояния служебной дисциплины в таможе, 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 должностных лиц таможи за порученный участок работы, соблюдение служебного распорядка, общих принципов служебного поведения, добросовестное выполнение должностных обязанностей;

4) обучение руководителей структурных подразделений и должностных лиц, ответственных в таможе и на таможенных постах за предупредительно-профилактическую и воспитательную работу, практике работы с подчиненными должностными лицами и оказание им методической помощи.

III. Функции Отдела

6. Отдел осуществляет следующие функции:

1) проведение служебных проверок, обеспечение их своевременности, полноты и объективности;

2) обеспечение регулярного (ежеквартального, ежемесячного) планирования предупредительно-профилактической и воспитательной работы, проводимой в таможе, осуществление контроля за ее проведением;

3) обеспечение координации деятельности структурных подразделений таможи по проведению предупредительно-профилактических мер, направленных на недопущение дисциплинарных проступков;

4) ведение учета проводимых в таможе служебных проверок и состояния служебной дисциплины; анализ причин, способствующих совершению дисциплинарных проступков, разработка предложений руководству таможи о совершенствовании работы по предупреждению и профилактике нарушений служебной дисциплины; ежеквартальное направление статистических данных и аналитических записок в вышестоящий таможенный орган;

5) разработка проектов правовых актов о совершенствовании предупредительно-профилактической работы в структурных подразделениях таможи, направленной на предупреждение дисциплинарных проступков, о привлечении виновных должностных лиц к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) проведение совместно с другими структурными подразделениями таможи проверки эффективности системы контроля за деятельностью должностных лиц, направленной на предупреждение и профилактику дисциплинарных проступков, внесение предложений руководству таможи по ее дальнейшему совершенствованию;

7) обобщение положительного опыта предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы в структурных подразделениях таможи;

8) организация обучения руководителей структурных подразделений таможенной методике и практике предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы с подчиненными должностными лицами, способствующей сплочению коллективов;

9) участие по указанию руководства таможенной в проверке жалоб, писем и заявлений организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

10) участие в проведении воспитательных, информационных, культурных и спортивных мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня должностных лиц таможенной, культуры их общения и поведения;

11) участие в осуществлении мероприятий, направленных на социальную защиту должностных лиц таможенной и укрепление авторитета службы в таможенных органах;

12) участие по указанию руководства таможенной совместно с другими структурными подразделениями таможенной в мероприятиях, направленных на выявление нарушений таможенного законодательства Российской Федерации, допускаемых должностными лицами таможенной при осуществлении таможенного оформления и таможенного контроля;

13) 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 таможенной о мерах дисциплинарного воздействия в отношении нарушителей служебной дисциплины.

IV. Права Отдела

7. Отдел имеет право:

1) вносить на рассмотрение руководства таможенной предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2) в пределах установленной компетенции запрашивать и получать в соответствии с установленным порядком у должностных лиц таможенной, а также у сторонних организаций необходимые документы и информацию, письменные объяснения, осуществлять иные действия для изучения обстоятельств, подлежащих выяснению;

3) осуществлять в пределах своей компетенции контроль и проверку исполнения должностными лицами таможенной требований правовых актов ФТС России, РТУ и таможенной, а также соблюдение служебного распорядка и должностного регламента (должностной инструкции).

V. Заключительные положения

8. Отдел осуществляет свою деятельность на основе плана работы, утверждаемого заместителем начальника таможенной по работе с кадрами.

9. Начальник Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела на основе принципа единоначалия и несет персональную ответственность за организацию и результаты деятельности Отдела, а также за исполнение программ, планов РТУ и ФТС России, показателей деятельности РТУ и ФТС России в соответствии с компетенцией Отдела;

2) осуществляет текущее и перспективное планирование работы Отдела и контроль за его выполнением;

3) распределяет должностные обязанности между должностными лицами Отдела;

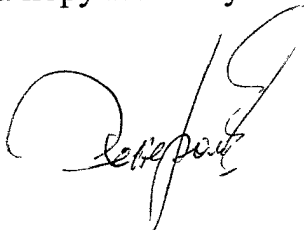
4) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) должностных лиц Отдела;

5) вносит в соответствии с установленным порядком предложения о поощрении должностных лиц Отдела, о применении мер дисциплинарного воздействия.

10. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Подразделения определяются должностными регламентами (должностными инструкциями), утвержденными в соответствии с установленным порядком.

11. Работа Отдела организовывается на основе текущего и перспективного планирования, принципа единоначалия, персональной ответственности каждого должностного лица за состояние дел на порученном участке.

Начальник Управления кадров



Ю.В. Генералов

Приложение № 9
к приказу ФТС России
от 13.02.2006 № 120

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе психологической работы
таможни

I. Общие положения

1. Отдел психологической работы таможни (далее – Отдел) – структурное подразделение таможни, созданное для организации и проведения в таможене психологической работы.

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

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Таможенным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минэкономразвития России, правовыми актами ФТС России, а также настоящим типовым положением об отделе психологической работы таможни.

3. Отдел непосредственно подчиняется начальнику таможни, заместителю начальника таможни по работе с кадрами (начальнику кадровой службы).

4. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом таможни по согласованию с соответствующими подразделениями вышестоящего таможенного органа. Во время отсутствия начальника Отдела общее руководство Отделом осуществляет его заместитель или другое должностное лицо, назначенное приказом начальника таможни.

II. Задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

- 1) психологическое обеспечение кадровой работы в таможене;
- 2) психологическое обеспечение профессиональной деятельности должностных лиц и работников таможни;

- 3) разработка предложений по совершенствованию психологической работы в таможене;
- 4) психологическая и психолого-педагогическая подготовка должностных лиц и работников таможи;
- 5) психологическая работа по оптимизации социально-психологических процессов в структурных подразделениях таможи;
- 6) оказание психологической помощи должностным лицам и работникам таможи.

III. Функции Отдела

6. Отдел выполняет следующие функции:

- 1) проведение социально-психологических исследований в структурных подразделениях таможи, подготовка по их результатам обзоров и предложений руководству таможи с целью повышения эффективности управления;
- 2) проведение профессионально-психологического отбора кандидатов на службу (работу) в структурных подразделениях таможи;
- 3) участие в процессах расстановки, аттестации, ротации кадров, в прогнозировании профессионального роста и служебного продвижения должностных лиц таможи;
- 4) оказание психологической помощи должностным лицам таможи в адаптации к службе;
- 5) психологическая работа с кадровым резервом таможи;
- 6) психологическое обеспечение управленческой деятельности в таможене;
- 7) изучение, анализ, прогнозирование социально-психологических процессов в структурных подразделениях таможи, выработка предложений и рекомендаций руководству таможи для их оптимизации;
- 8) психологическая работа по профилактике должностных преступлений, происшествий и нарушений служебной (трудовой) дисциплины;
- 9) организация и проведение занятий по психологической и психолого-педагогической подготовке должностных лиц и руководителей таможи с целью повышения их психологической компетентности;
- 10) психологическое консультирование должностных лиц таможи;
- 11) психокоррекционная работа с должностными лицами таможи;
- 12) сбор, анализ, обобщение информации и подготовка отчетных материалов о состоянии психологической работы в таможене;
- 13) формирование и ведение психологической базы данных должностных лиц таможи.

IV. Права Отдела

7. Отдел для выполнения возложенных задач и функций имеет право:

- 1) проводить индивидуально-психологические и социально-психологические исследования в структурных подразделениях таможи;

- 2) вносить предложения руководству таможни о совершенствовании психологической работы в таможне;
- 3) запрашивать у должностных лиц таможни необходимую документацию и информацию в пределах компетенции отдела;
- 4) изучать личные дела должностных лиц таможни;
- 5) участвовать в научно-практических семинарах и конференциях, посвященных психологическим проблемам;
- 6) использовать в своей деятельности стандартизированные психологические тесты и методики;
- 7) обращаться в подразделение психологической работы РТУ и в установленном порядке к другим специалистам по психологической работе за консультацией.

V. Заключительные положения

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

9. Отдел планирует и осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы ФТС России, РТУ и таможни.

10. Начальник Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела на основе принципа единоначалия и несет персональную ответственность за организацию и результаты деятельности Отдела, а также за исполнение программ, планов РТУ и ФТС России, показателей деятельности РТУ и ФТС России в соответствии с компетенцией Отдела;

2) осуществляет текущее и перспективное планирование работы Отдела и контроль за его выполнением;

3) распределяет должностные обязанности между должностными лицами Отдела;

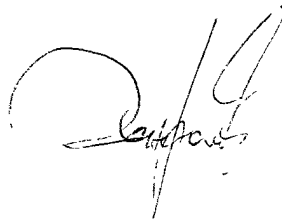
4) обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) должностных лиц Отдела;

5) вносит в соответствии с установленным порядком предложения о поощрении должностных лиц Отдела, о применении мер дисциплинарного воздействия.

10. Права и должностные обязанности должностных лиц Отдела регламентируются должностными инструкциями (должностными регламентами), утвержденными в соответствии с установленным порядком.

11. Работа Отдела организовывается на основе текущего и перспективного планирования, принципа единоначалия, персональной ответственности каждого должностного лица за состояние дел на порученном участке.

Начальник Управления кадров



Ю.В. Генералов