

**ПОЛОЖЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА**  
главного государственного таможенного инспектора  
отдела организации и сопровождения закупочной деятельности  
контрактной службы Северо-Западного таможенного управления

*I. Квалификационные требования для замещения должности*

1. Для замещения должности главный государственный таможенный инспектор отдела организации и сопровождения закупочной деятельности (далее - Отдел) Северо-Западного таможенного управления (далее – СЗТУ) вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования).

1.1. Федеральный государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий), замещающий должность главного государственного таможенного инспектора, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) .

1.2. Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знаниями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) знаниями основ управления, делопроизводства, организации труда, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, правил служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в ФТС России и иных таможенных органах Российской Федерации, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

1.3. Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими умениями:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умение работать со служебными документами, деловой корреспонденцией;

2. Для замещения должности главного государственного таможенного инспектора в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования).

2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного таможенного инспектора должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.2. Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ);

2) Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)»;

3) Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)»;

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 г. №554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг;

5) Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

6) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

7) Распоряжение Правительства РФ от 21.03.2016 № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»

2.3. Главный государственный таможенный инспектор должен знать иные акты законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты Минфина России, нормативные и иные правовые акты ФТС России и других государственных органов, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

2.4. Иные профессиональные знания главного государственного таможенного инспектора:

1) понятие контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере закупок)

2) порядок определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) понятие закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка);

4) понятие участник закупки;

5) понятие государственный заказчик;

6) понятие единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система).

2.5. Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) работать с закупочной документацией.

2) описывать объект закупки.

3) разрабатывать закупочную документацию.

4) формировать начальную (максимальную) цену контракта.

2.6. Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;

2) понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) порядок подготовки обоснования закупок;

4) процедура общественного обсуждения закупок;

5) порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

6) порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

7) порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

9) порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;

10) ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.7. Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций.
- 2) работать в единой информационной системе в сфере закупок, на торговых электронных площадках, а также на едином агрегаторе торговли «Березка».
- 3) осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
- 4) составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта.
- 5) обрабатывать и хранить данные.

## *II. Должностные обязанности, права и ответственность*

### 3. Должностные обязанности:

3.1. Главный государственный таможенный инспектор исполняет обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст.2115; 2007, № 16, ст.1828; 2011, № 48, ст. 6730) (далее – Федеральный закон о гражданской службе), Положением об отделе, заключенным служебным контрактом.

3.2. Главный государственный таможенный инспектор исполняет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, противодействии коррупции и иным законодательством Российской Федерации;

3.3. В целях реализации функций, возложенных на Отдел, главный государственный таможенный инспектор обязан:

- 1) выполнять требования законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нормативных и иных правовых актов ФТС России, правовых актов СЗТУ, по вопросам деятельности контрактной службы;

- 2) исполнять нормы Кодекса этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации;
- 3) соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- 4) соблюдать установленные нормативными (правовыми) актами ФТС России, правовыми актами СЗТУ правила по технике безопасности и пожарной безопасности в служебных помещениях отдела;
- 5) соблюдать правила ношения форменной одежды;
- 6) оказывать методическую и организационную помощь таможенным органам региона по вопросам, входящим в компетенцию деятельности отдела;
- 7) вести переписку со сторонними организациями и организациями, подведомственными ФТС России, по вопросам входящим в компетенцию;
- 8) выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ и планом-графиком;
- 9) уточнять начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), проверяет правильность и актуальность ее обоснования;
- 10) подготавливать извещения, документацию о закупках (за исключением описания объекта закупки), проекты контрактов, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, иные документы, необходимые для осуществления закупок, а также изменения в извещениях, документации о закупках;
- 11) организовывать подготовку описания объекта закупки в извещениях и (или) документации о закупках, привлекая по согласованию с начальником контрактной службы сотрудников, имеющих необходимые знания;
- 12) разрабатывать проекты контрактов заказчика;
- 13) обеспечивать осуществление закупки в случаях, предусмотренных планом-графиком, у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа указанных субъектов;
- 14) обеспечивать согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 15) обеспечивать по решению руководителя контрактной службы привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
- 16) привлекать по решению руководителя контрактной службы экспертов, экспертные организации.
- 17) размещать в единой информационной системе (далее - ЕИС) извещения

об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные законодательством о контрактной системе в сфере закупок, направляет приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

18) по решению руководителя контрактной службы публиковать извещение об осуществлении закупок в средствах массовой информации или размещает это извещение на иных сайтах в сети Интернет в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

19) подготавливать и размещать в ЕИС и (или) на электронной площадке разъяснения положений документации и (или) извещения о закупке либо доводить их до сведения участников закрытых процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

20) обеспечивать сохранность конвертов с заявками на участие в закупках;

21) обеспечивать деятельность комиссий по осуществлению закупок, в том числе проверку соответствия участников установленным требованиям;

22) обеспечивать предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества согласно требованиям Закона № 44-ФЗ;

23) подготавливать протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых их членами;

24) в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ, обеспечивать хранение заявок (окончательных предложений) на участие в закупках, всех документов, оформляемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и аудиозаписей вскрытия конвертов.

25) подготавливать при необходимости предложения о внесении изменений в план-график закупок;

26) обеспечивать приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

27) организовывать оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

28) взаимодействовать с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, а также при необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий при неисполнении или ненадлежащем исполнении контракта;

29) по решению руководителя контрактной службы организовывать проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекать экспертов, экспертные организации;

30) в случае необходимости обеспечивать создание приемочной комиссии

для приемки товара, работы или услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

31) подготавливать документы о приемке товара, работы или услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

32) размещать в единой информационной системе предусмотренный ч. 9 ст. 94 Закона № 44-ФЗ отчет об исполнении контракта и (или) о результатах отдельного этапа исполнения контракта;

33) организовывать направление в уполномоченный орган информации и документов, необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений о лице, контракт с которым расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта;

34) организовывать направление в уполномоченный орган информации и документов для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации об исполнении, изменении или расторжении контрактов;

35) составлять и размещать в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

36) осуществлять обработку, формирование, хранение данных.

37) исполнять иные поручения начальника отдела, полномочий.

4. Права:

4.1. Главный государственный таможенный инспектор имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона о гражданской службе;

4.2. В целях исполнения своих должностных обязанностей главный государственный таможенный инспектор имеет право:

1) пользоваться в соответствии с порядком, установленным нормативными и иными правовыми актами ФТС России, информационными системами и электронными базами данных ФТС России, СЗТУ;

2) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы на порученном участке в соответствии с настоящим должностным регламентом и работы отдела в целом;

3) проводить экспертизу поступающих в отдел документов по вопросам связанным с исполнением должностных обязанностей в соответствии с настоящим должностным регламентом;

4) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности и необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

5) готовить инструктивные указания и требовать их выполнения от таможен региона по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

б) по указанию начальника отдела представлять СЗТУ в государственных учреждениях или организациях, при обсуждении вопросов входящих в компетенцию отдела;

7) запрашивать и получать от таможенных органов региона документы и сведения, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

8) осуществлять контроль за работой таможенных органов региона по направлениям входящим в должностные обязанности;

5. Главный государственный таможенный инспектор осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

6. Главный государственный таможенный инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1. Главный государственный таможенный инспектор несет материальную ответственность за ущерб, причиненный СЗТУ, в установленном законом порядке.

6.2. Главный государственный таможенный инспектор несет дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством за следующие виды выявленных нарушений, допущенных лично:

1) нарушение требований, предусмотренных Федеральным законом «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

2) нарушение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3) самовольное перемещение материальных ценностей закрепленных за структурным подразделением в подвалы, на чердаки, лестничные клетки, технические этажи, пути эвакуации и прочие места, в которых запрещено складирование и хранение;

4) ограничение работоспособности устройств, для самозакрывания дверей;

5) оставление не обесточенными по окончании рабочего времени электроустановок и бытовых электроприборов в закрепленных помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электроустановок и электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным



назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации;

б) несанкционированный перевод установок средств противопожарной защиты объекта, установленных в закрепленных помещениях, с автоматического пуска на ручной;

7) нарушения правил эксплуатации электроустановок в служебных помещениях;

8) не соблюдение требований пожарной безопасности в служебном помещении при возложении начальником отдела на должностное лицо ответственности за пожарную безопасность в служебном помещении.

### *III. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности*

7. Эффективность и результативность профессиональной деятельности оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполненных поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.