

ПОЛОЖЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА
консультанта отдела таможенного сотрудничества
Северо-Западного таможенного управления

I. Квалификационные требования для замещения должности

1. Для замещения должности консультанта Отдела таможенного сотрудничества (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 консультанта, должен иметь высшее образование без предъявления требований к стажу.

1.2. Консультант 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 Кодекса этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации;

4) знанием норм делового общения;

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

1.3. Консультант должен обладать следующими умениями:

1) умением мыслить системно (стратегически);

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

3) коммуникативными умениями;

4) умениями работы со служебными документами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями (в том числе сетью «Интернет»), с базами данных, с электронной почтой;

5) умением совершенствовать свой профессиональный уровень.

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

2.1. Квалификационные требования по специальности, направлению подготовки для замещения должности консультанта не устанавливаются.

2.2. Консультант должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Международная конвенция об упрощении и гармонизации таможенных процедур (Киото, 18 мая 1973 г.);

2) Договор о Евразийском экономическом союзе (Астана, 29 мая 2014 г.);

3) Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза от 11 апреля 2017 г.);

4) Федеральный закон от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации»;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2013 г. № 809 «О Федеральной таможенной службе»;

6) Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

7) Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации»;

9) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

2.3. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, 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 консультанта:

1) знание основных целей и задач международной деятельности Российской Федерации;

2) знание особенностей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

3) знание порядка осуществления служебной переписки.

2.5. Консультант должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) умение применять на практике требования таможенного законодательства;

2) проведение международных мероприятий (рабочих встреч, семинаров с участием зарубежных специалистов и т.п.);

3) подготавливать и редактировать служебные документы, в том числе письма, ответы на запросы, отчеты, справки;

4) умение пользоваться компьютером на уровне пользователя (Microsoft Word).

2.6. Консультант должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) знание норм и правил официального протокола и этикета;

2) владение иностранными языками;

3) порядок выезда за границу в служебные командировки должностных лиц и работников таможенных органов Российской Федерации;

4) порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне.

2.7. Консультант должен обладать следующими функциональными умениями:

1) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

2) подготовка документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне, и приемом иностранных граждан в организациях, допущенных к проведению секретных работ.

II. Должностные обязанности, права и ответственность

3. Должностные обязанности:

3.1. Консультант исполняет обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.2. Консультант исполняет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной службе, противодействии коррупции и иным законодательством Российской Федерации.

3.3. В целях реализации функций, возложенных на Отдел, консультант обязан:

1) соблюдать требования Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных и иных правовых актов ФТС России, правовых актов СЗТУ, касающихся сферы деятельности Отдела;

2) исполнять приказы, инструкции и другие нормативные документы, регламентирующие работу Отдела в области международного таможенного сотрудничества;

3) по поручению начальника Отдела координировать деятельность структурных подразделений СЗТУ по совершенствованию международного таможенного сотрудничества;

4) по поручению начальника Отдела собирать и анализировать информацию о проводимых СЗТУ и таможенными органами, подчиненными СЗТУ, международных мероприятиях, для выявления проблемных вопросов в сфере регионального и иных направлений таможенного сотрудничества, доведение их до сведения руководства СЗТУ и Управления таможенного сотрудничества ФТС России;

5) по поручению начальника Отдела подготавливать ответы на обращения таможенных органов региона, управлений центрального аппарата ФТС России, органов государственной власти и местного самоуправления, иных организаций, а также зарубежных таможенных служб по вопросам развития международного таможенного сотрудничества;

6) собирать и обобщать предложения таможенных органов региона, зарубежных таможенных служб и подготавливать материалы по вопросам совершенствования международного таможенного сотрудничества для внесения на рассмотрение руководству СЗТУ;

7) участвовать в организации и обеспечении проведения рабочих встреч и рабочих семинаров с участием зарубежных специалистов;

8) по поручению начальника Отдела вести переписку с региональными таможенными органами иностранных государств для решения технических вопросов взаимодействия, а также с дипломатическими и торговыми представительствами иностранных государств в регионе деятельности СЗТУ по вопросам, отнесенным к компетенции СЗТУ, в соответствии с порядком, установленным ФТС России;

9) по поручению начальника Отдела согласовывать в соответствии с порядком, установленным ФТС России, выезды в служебные командировки за границу должностных лиц СЗТУ и таможенных органов, подчиненных СЗТУ;

10) по поручению начальника Отдела оказывать практическую помощь таможенным органам региона в организации работы в области международного

таможенного сотрудничества, включая их информирование по основным вопросам и направлениям деятельности таможенных служб сопредельных государств и изменениям в их таможенном законодательстве;

12) вести работу по делопроизводству в Отделе в соответствии с установленными требованиями;

13) соблюдать правила внутреннего (служебного) распорядка, а также порядок обращения со служебной информацией;

14) соблюдать требования служебной дисциплины;

15) исполнять нормы Кодекса этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации;

16) соблюдать требования охраны труда, установленные нормативными и иными правовыми актами ФТС России, а также правилами и инструкциями по охране труда;

17) соблюдать установленные нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами СЗТУ правила по технике безопасности и пожарной безопасности в служебных помещениях Отдела;

18) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей, и систематически совершенствовать свои профессиональные знания;

19) соблюдать ограничения, запреты, обязанности, связанные с прохождением службы в таможенных органах;

20) соблюдать правила ношения форменной одежды;

21) представлять ежегодно в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

22) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Права:

4.1. Консультант имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. В целях исполнения своих должностных обязанностей консультант имеет право:

1) вносить на рассмотрение руководству Отдела предложения по совершенствованию деятельности таможенных органов региона и устранению недостатков в их деятельности и деятельности СЗТУ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2) участвовать по поручению начальника Отдела в международных мероприятиях, проводимых ФТС России в регионе деятельности СЗТУ и за рубежом;

3) по поручению начальника Отдела осуществлять переписку с региональными и профильными таможенными органами иностранных государств, дипломатическими и торговыми представительствами иностранных государств в Российской Федерации, международными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в соответствии с порядком, установленным ФТС России;

4) по поручению начальника Отдела запрашивать и получать от структурных подразделений СЗТУ и таможенных органов, подчиненных СЗТУ, согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5) по поручению начальника Отдела контролировать реализацию решений ФТС России, начальника СЗТУ, коллегии СЗТУ, приказов и распоряжений СЗТУ, относящихся к компетенции Отдела;

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

7) обращаться к непосредственному начальнику по вопросам материально-технического обеспечения;

8) по поручению начальника Отдела направлять в структурные подразделения СЗТУ и таможенные органы, подчиненные СЗТУ, рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

9) по поручению начальника Отдела собирать и анализировать информацию о проводимых СЗТУ и таможенными органами, подчиненными СЗТУ, международных мероприятиях, для выявления проблемных вопросов в сфере регионального и иных направлений таможенного сотрудничества, доведение их до сведения руководства СЗТУ и Управления таможенного сотрудничества ФТС России;

10) принимать участие в семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях, проводимых таможенными органами.

5. Консультант осуществляет иные права и обязанности, предусмотренными законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

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

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 выполнения 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 и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.