

II. Квалификационные требования для замещения должности главного государственного таможенного инспектора

6. Для замещения должности главного государственного таможенного инспектора правового отдела (далее – главный государственный таможенный инспектор) вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

6.1. Федеральный государственный гражданский служащий (далее - гражданский служащий), замещающий должность главного государственного таможенного инспектора должен иметь высшее образование, без предъявления требований к стажу.

6.2. Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими знаниями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знанием основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- 3) знанием в области информационно-коммуникационных технологий
- 4) знанием 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.

6.3. Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими умениями:

- 1) умением мыслить системно (стратегически);
- 2) умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативными умениями;
- 4) умением управлять изменениями;
- 5) умением работать со служебными документами, деловой корреспонденцией;
- 6) умением работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями (в том числе сетью «Интернет»), в операционной системе, с базами данных, с электронными таблицами, в текстовом редакторе;
- 7) умением оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 8) умением работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

9) умением создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

10) умением работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать.

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

7.1. Требования к специальности и направлению подготовки для замещения должности главного государственного таможенного инспектора не установлены.

7.2. Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 4) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 5) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
- 6) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 7) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 8) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 9) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 10) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 11) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 12) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 13) Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 14) Договор о Евразийском экономическом союзе (г. Астана 29.05.2014);
- 15) Таможенный кодекс Евразийского экономического союза;
- 16) Законодательство Российской Федерации в сфере таможенного регулирования;
- 17) Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации»;
- 18) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе»;
- 19) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 20) Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 21) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 22) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

23) Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты».

7.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного таможенного инспектора должен знать федеральные конституционные законы, международные договоры Российской Федерации, иные акты, составляющие право Евразийского экономического союза, законодательство Российской Федерации о таможенном деле, иное законодательство Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Центрального Банка Российской Федерации, Министерства Финансов Российской Федерации (далее – Минфин России), нормативные и иные акты Федеральной таможенной службы (далее – ФТС России), других государственных органов, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

7.4. Иные профессиональные знания главного государственного таможенного инспектора:

- 1) знание основ государственного устройства и управления;
- 2) знание правил юридической техники;
- 3) знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;
- 4) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства о внешнеэкономической деятельности;
- 5) знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства о внешнеэкономической деятельности.

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

- 1) работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;
- 2) умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;
- 3) использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;
- 4) использование правил юридической техники для составления правовых актов
- 5) умением работать со справочными нормативно-правовыми базами, государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru), сайтом «Мой арбитр» (my.arbitr.ru).

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

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- 3) принципы предоставления государственных услуг;
- 4) требования к предоставлению государственных услуг;
- 5) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- 6) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- 7) права заявителей при получении государственных услуг;
- 8) обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- 9) стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;
- 10) централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;
- 11) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- 12) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок;
- 13) понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 14) порядок подготовки обоснования закупок;
- 15) порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 16) порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;
- 17) порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 18) этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;
- 19) защита прав и интересов участников закупок;
- 20) ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- 21) порядок ведения дел в судах различной инстанции
- 22) знаниями основ информационной безопасности и защиты информации, включая:
 - порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;
 - меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;
 - порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

— основные признаки электронных сообщений, содержащие вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

— требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

— правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемопередающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).

23) знаниями основных положений законодательства о персональных данных, включая:

— понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

— меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

24) знаниями общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая:

— перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.

25) знаниями основных положений законодательства об электронной подписи, включая:

— понятие и виды электронных подписей;

— условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

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

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов и других документов;

2) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

4) организация и проведение мониторинга применения законодательства;

5) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

6) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

7) проведение консультаций;

8) прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;

9) ведение исковой и претензионной работы.

10) составление, заключение, изменение и расторжение контрактов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Должностные обязанности:

8.1. Главный государственный таможенный инспектор исполняет обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе);

8.2. 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;

8.3. В целях реализации функций, возложенных на правовой отдел главный государственный таможенный инспектор обязан:

1) применять меры по обеспечению единообразного применения структурными подразделениями таможни и таможенными постами международных договоров и актов, составляющих право Евразийского экономического союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации в области таможенного дела, иных нормативных правовых актов в области таможенного дела, нормативных и иных правовых актов ФТС России, в том числе правовых актов межведомственного характера в рамках своей компетенции;

2) выступать в защиту государственных интересов и интересов таможни в арбитражных судах и судах общей юрисдикции в пределах полномочий, установленных доверенностью, а также в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами Северо-Западного таможенного управления (далее – СЗТУ);

3) осуществлять учет, регистрацию, ведение, оформление и хранение судебных дел в соответствии с порядком, установленным правовыми актами ФТС России;

4) по поручению руководства правового отдела подготавливать самостоятельно либо участвовать в подготовке (анализировать, проводить правовую экспертизу) совместно с другими структурными подразделениями таможни и таможенными постами проекты правовых актов, издание которых входит в компетенцию таможни;

5) по поручению руководства правового отдела проводить правовую экспертизу на соответствие международным договорам и актам, составляющим право Евразийского экономического союза и законодательству Российской Федерации о таможенном деле, иному законодательству Российской Федерации, актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иным нормативным правовым актам в области таможенного дела,

нормативным и иным правовым актам ФТС России проектов правовых актов и иных документов, разрабатываемых структурными подразделениями таможни, а также таможенными постами, если их издание, утверждение или согласование входит в компетенцию таможни;

6) по поручению руководства правового отдела и самостоятельно анализировать и обобщать судебную и правоприменительную практику таможни и таможенных постов, подготавливать предложения начальнику правового отдела с целью их дальнейшего направления начальнику таможни и в Правовую службу СЗТУ по принятию мер реагирования, направленных на устранение и предупреждение причин и условий признания не соответствующими требованиям международных договоров и актов, составляющих право Евразийского экономического союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле решений, действий (бездействия) таможни, таможенных постов и (или) их должностных лиц; осуществлять контроль за эффективностью предложенных мер реагирования;

7) по поручению руководства правового отдела подготавливать отчеты, а также справочную, аналитическую информацию и материалы о правовой деятельности таможни и таможенных постов с требованиями правовых актов ФТС России и СЗТУ для направления в установленном порядке в вышестоящие таможенные органы;

8) выявлять причины и условия, способствующие нарушению международных договоров и актов, составляющих право Евразийского экономического союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, прав и законных интересов лиц при совершении таможенных операций и проведении таможенного контроля, при исчислении и взимании таможенных платежей, а также при осуществлении таможенными органами иных функций в области таможенного дела; вырабатывать меры, направленные на повышение уровня законности принимаемых решений в области таможенного дела;

9) вести учет проделанной работы, планировать свою работу;

10) по поручению руководства правового отдела рассматривать обращения физических и юридических лиц, подготавливать совместно с другими функциональными подразделениями таможни проекты ответов на них, обеспечивать направление их заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

11) контролировать работу по исполнению судебных актов по судебным актам совместно с отделом распоряжения имуществом и исполнения постановлений уполномоченных органов таможни;

12) по поручению начальника таможни участвовать в служебных и иных проверках в таможне и на таможенных постах и подготавливать в пределах компетенции правового отдела справки по материалам служебных проверок;

13) по поручению руководства правового отдела участвовать в подготовке и проведении информационных, консультативных встреч, совещаний с представителями органов законодательной, исполнительной, судебной власти, правоохранительных и иных государственных органов;

14) консультировать должностных лиц правового отдела, таможи и таможенных постов по вопросам компетенции правового отдела и приобретения навыков участия в судебных процессах по защите государственных интересов и интересов таможи;

15) по поручению руководства правового отдела взаимодействовать с органами законодательной, исполнительной и судебной власти в регионе деятельности таможи для выработки единой правоприменительной практики;

16) соблюдать правила служебного распорядка таможи, охраны труда, пожарной безопасности, правила техники безопасности и санитарии;

17) выполнять другие обязанности по правовой работе по указаниям руководства правового отдела;

18) применять в работе специализированные правовые программные средства, введенные в действие нормативными и иными правовыми актами ФТС России, в установленном порядке;

19) по поручению руководства правового отдела подготавливать проекты ответов таможи по актам прокурорского реагирования на решения, действия (бездействие) в области таможенного дела, рассмотрение которых отнесено к компетенции таможи;

20) осуществлять информирование об актах таможенного законодательства Евразийского экономического союза, законодательства Российской Федерации о таможенном деле и об иных правовых актах Российской Федерации в области таможенного дела и консультирование по вопросам таможенного дела и иным вопросам, входящим в компетенцию таможенных органов в порядке и при наличии квалификации, установленных Административным регламентом Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по информированию об актах таможенного законодательства Евразийского экономического союза, законодательства Российской Федерации о таможенном деле и об иных правовых актах Российской Федерации в области таможенного дела и консультированию по вопросам таможенного дела и иным вопросам, входящим в компетенцию таможенных органов;

21) готовить отчеты, аналитические материалы по направлению ведомственного контроля;

22) вести в установленном порядке журнал регистрации и учета поручений на проведение ведомственного контроля и решений (заключений), вынесенных (утвержденных) по результатам ведомственного контроля;

23) проверять в пределах компетенции отдела в порядке ведомственного контроля законность и обоснованность решений, действий (бездействия) в области таможенного дела таможенных постов;

24) подготавливать в пределах компетенции отдела проекты решений (заключений) по результатам ведомственного контроля;

25) согласовывать в пределах компетенции в установленном порядке проекты решений (заключений) по результатам ведомственного контроля, подготовленные подразделениями таможи;

26) контролировать в пределах компетенции исполнение таможенными постами решений, вынесенных таможей в порядке ведомственного контроля и принятие новых решений (совершение действий) в области таможенного дела, если после отмены в порядке ведомственного контроля решений требуется принятие новых решений (совершение действий) в области таможенного дела;

27) вносить предложения руководству таможи о принятии мер, направленных на прекращение неправомерных действий (бездействия) таможенных постов в области таможенного дела;

28) выявлять причины и условия, способствующие нарушению таможенными постами требований международных договоров, актов, составляющих право Евразийского экономического союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, вносить предложения руководству таможи о применении мер, направленных на их устранение;

29) по поручению руководства правового отдела проводить анализ причин, порождающих жалобы на решения, действия (бездействие) таможи, таможенных постов и (или) их должностных лиц, а также причин оспаривания решений, действий (бездействия) таможи, таможенных постов и (или) их должностных лиц в судебные органы;

30) по поручению руководства правового отдела проводить правовую экспертизу представленных на рассмотрение контрактной службой таможи проектов государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров; участвовать в претензионной работе при применении мер воздействия к контрагентам в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими контрактных (договорных) обязательств;

31) по поручению руководства правового отдела проводить правовую экспертизу материалов, подготовленных по вопросам таможенного дела для публикации в средствах массовой информации;

32) соблюдать ограничения, запреты, обязанности, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 17, 18, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

33) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

34) при наличии достаточных данных о совершенном или готовящемся преступлении коррупционной направленности, склонении к совершению уголовно наказуемого деяния, обращаться с заявлением в подразделение службы по противодействию коррупции СЗТУ, уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы о данных фактах, о чем сообщать начальнику правового отдела;

35) активно участвовать в противодействии коррупции, в формировании в обществе негативного отношения к коррупционному поведению;

36) осуществлять обработку персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных правовых и иных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с охраной персональных данных;

37) по поручению руководства правового отдела подготавливать проекты решений по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) таможенных постов и (или) их должностных лиц;

38) по поручению руководства правового отдела вести делопроизводство и осуществлять контроль за исполнением документов;

39) исполнять поручения руководства правового отдела, отданные в устной и письменной форме, в сроки, установленные поручением, правовыми актами ФТС России, СЗТУ, таможни.

9. Права:

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

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

1) получать для ознакомления поступающие в таможню нормативные и иные правовые акты, а также издаваемые таможней и таможенными постами правовые акты ненормативного характера и иные документы;

2) осуществлять контроль соблюдения международных договоров и актов, составляющих право Евразийского экономического союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле должностными лицами таможни и таможенных постов в пределах компетенции правового отдела, своих должностных обязанностей;

3) инициировать получение от функциональных подразделений таможни и таможенных постов согласно установленному порядку документы, официальные заключения, аналитические материалы и другую информацию, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции правового отдела;

4) привлекать должностных лиц других функциональных подразделений таможни к оказанию методологической и практической помощи при подготовке материалов к судебным заседаниям в ходе рассмотрения судами дел с участием таможни и для непосредственного участия в судебных заседаниях;

5) инициировать возвращение исполнителям на доработку нарушающие правила юридической техники и противоречащие международным договорам и актам, составляющим право Евразийского экономического союза и законодательству Российской Федерации о таможенном деле, законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам в области таможенного дела, нормативным и иным правовым актам ФТС России проекты документов, составлять заключения и справки о необходимости устранения выявленных в них противоречий;

6) подготавливать рекомендации по вопросам правовой деятельности таможни и таможенных постов;

7) подготавливать проекты запросов в территориальные органы законодательной и исполнительной власти, другие государственные органы и организации о представлении необходимых сведений;

8) вносить на рассмотрение руководства правового отдела предложения о проведении служебных проверок по фактам ненадлежащего исполнения должностных обязанностей должностными лицами таможни, таможенных постов и участвовать в их проведении;

9) принимать участие в подготовке и проведении совещаний, конференций и иных мероприятий, проводимых таможней;

10) инициировать привлечение должностных лиц структурных подразделений таможни к проведению анализа судебной и правоприменительной практики таможни и таможенных постов, а также к разработке предложений по принятию мер реагирования, направленных на устранение и предупреждение причин и условий признания незаконными решений, действий (бездействия) таможни, таможенных постов и (или) их должностных лиц;

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

10. 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.

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

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного таможенного инспектора оцениваются 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 и иных 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.