

**ОТДЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА  
старшего государственного таможенного инспектора  
отдела таможенных процедур и таможенного контроля  
Санкт-Петербургской таможни**

**II. Квалификационные требования для замещения должности  
СГТИ ОТП и ТК**

6. Для замещения должности СГТИ ОТП и ТК 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 СГТИ ОТП и ТК, должен иметь высшее образование, без предъявления требований к стажу работы.

6.2. СГТИ ОТП и ТК должен обладать следующими знаниями:

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);  
2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) в области информационно-коммуникационных технологий;

4) 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, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.3. СГТИ ОТП и ТК должен обладать следующими умениями:

1) мыслить системно (стратегически);

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

3) коммуникативными умениями;

4) управлять изменениями;

5) работать со служебными документами, деловой корреспонденцией;

6) умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями (в том числе сетью «Интернет»), в операционной системе, с базами данных правовой информации, в текстовом и табличном редакторе, управлять электронной почтой;

7) совершенствовать свой профессиональный уровень.

7. Для замещения должности СГТИ ОТП и ТК в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования):

7.1. Гражданский служащий, замещающий должность СГТИ ОТП и ТК должен иметь одну из следующих специальностей, направлений подготовки: «Гуманитарные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Социальные науки», «Образование и педагогика», «Математика и механика»,

«Информационная безопасность», «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Торговое дело», «Товароведение», «Государственный аудит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Микроэлектроника и полупроводниковые приборы», «Технология деревообработки», «Мировая экономика», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Иностранный язык» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

7.2. СГТИ ОТП и ТК должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Договор о Евразийском экономическом союзе (Астана, 29 мая 2014 г.);
- 3) Таможенный кодекс Евразийского экономического союза;
- 4) Международная конвенция об упрощении и гармонизации таможенных процедур (Киото, 18 мая 1973 г.);
- 5) Соглашение о взаимной административной помощи таможенных органов государств – членов Таможенного союза (Санкт-Петербург, 21 мая 2010 г.);
- 6) Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- 7) Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 декабря 2013 г. № 1154 «О перечне товаров, таможенных процедурах, а также случаях, при которых таможенное декларирование товаров может осуществляться в письменной форме»;
- 9) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 июня 2012 г. № 1125-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Совершенствование таможенного администрирования»;
- 10) Решение Комиссии Таможенного союза от 20 мая 2010 г. № 257 «Об Инструкции по заполнению таможенных деклараций и формах таможенных деклараций»;
- 11) Решение Комиссии Таможенного союза от 18 июня 2010 г. № 287 «Об утверждении формы пассажирской таможенной декларации и порядка заполнения пассажирской таможенной декларации»;
- 12) Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 10 декабря 2013 г. № 289 «О внесении изменений и (или) дополнений в сведения, указанные в декларации на товары, и признании утратившими силу некоторых решений Комиссии Таможенного союза и Коллегии Евразийской экономической комиссии»;

13) Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 2 июля 2014 г. № 98 «Об Инструкции о порядке регистрации или отказа в регистрации декларации на товары»;

14) Федеральный закон от 3 августа 2018 г. № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

15) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

16) Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации»;

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

18) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

19) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в части, касающейся административных правонарушений в области таможенного дела (таможенных правил).

7.3. Гражданский служащий, замещающий должность СГТИ ОТП и ТК, должен знать федеральные конституционные законы, международные договоры Российской Федерации, 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 правовые 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 СГТИ ОТП и ТК:

- 1) понятие таможенного дела в Российской Федерации;
- 2) основные требования и условия перемещения товаров под таможенные процедуры;
- 3) общие положения о таможенном контроле;
- 4) порядок совершения таможенных операций при прибытии, временном хранении товаров, транзите, убытии, декларировании и выпуске товаров;
- 5) порядок заполнения таможенных деклараций и используемые для заполнения таможенных деклараций классификаторы;
- 6) формы таможенного контроля и порядок их проведения;
- 7) меры по минимизации рисков, порядок их применения;
- 8) информационные системы Федеральной таможенной службы;
- 9) информационные технологии, применяемые в деятельности таможенных органов;
- 10) методы анализа и управления базами данных.

7.5. СГТИ ОТП и ТК должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) умение применять на практике требования таможенного законодательства;
- 2) организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;
- 3) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- 4) организация и проведение мониторинга совершения таможенных операций;
- 5) анализ информации и сведений, содержащихся в информационных базах данных, подготовка информационно-аналитических материалов;
- 6) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 7) организация и проведение мониторинга применения законодательства.

7.6. СГТИ ОТП и ТК должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;
- 2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- 3) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 4) меры, принимаемые по результатам проверки.

7.7. СГТИ ОТП и ТК должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) работа со служебными документами;
- 2) работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- 3) работа с базами данных;
- 4) анализ применения системы управления рисками;
- 5) пользование штатными программными средствами;
- 6) сбор и систематизация информации, проведение анализа и оценки рисков;
- 7) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- 8) обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации;
- 9) прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- 10) проведение консультаций.

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

8. Должностные обязанности:

8.1. СГТИ ОТП и ТК исполняет обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2007, № 16, ст.1828; 2011, № 48 , ст. 6730) (далее - Федеральный закон о гражданской службе»);

8.2. СГТИ ОТП и ТК 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;

8.3. В целях реализации функций, возложенных на ОТПиТК СГТИ ОТП и ТК обязан:

1) Выполнять требования Конституцией Российской Федерации, права ЕАЭС, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, федеральными конституционными законами, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Центрального банка Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в области таможенного дела, нормативными и иными правовыми актами Минфина России, ФТС России, правовыми актами Северо-Западного таможенного управления (далее – СЗТУ), таможни, Общим положением о таможне, Положением об ОТП и ТК.

2) Соблюдать установленные в таможенном органе правила внутреннего распорядка, порядок обращения со служебной информацией, должностной регламент.

3) Проверять в пределах компетенции отдела в порядке ведомственного контроля законность и обоснованность решений, действий (бездействия) в области таможенного дела таможенных постов.

4) Подготавливать в пределах компетенции отдела проекты решений (заключений) по результатам ведомственного контроля.

5) Согласовывать в пределах компетенции в установленном порядке проекты решений (заключений) по результатам ведомственного контроля, подготовленные подразделениями таможни.

6) Контролировать в пределах компетенции исполнения таможенными постами решений, вынесенных таможней в порядке ведомственного контроля; обеспечивать исполнение и исполнять в пределах компетенции решения, вынесенные СЗТУ, ФТС России в порядке ведомственного контроля в отношении решений, действий (бездействия) в области таможенного дела таможни, в том числе обеспечивать принятие новых решений (совершение действий) в области таможенного дела, принимать новые решения (совершать действия), если после отмены в порядке ведомственного контроля требуется принятие нового решения (совершение действий) в области таможенного дела.

7) Вносить предложения руководству таможни о принятии мер, направленных на прекращение неправомерных действий (бездействия) таможенных постов в области таможенного дела.

8) Выявлять причины и условия, способствующие нарушению таможней, таможенными постами требований международных договоров, права ЕАЭС, и законодательства Российской Федерации о таможенном деле и вносить

предложения руководству таможни о принятии мер, направленных на их устранение.

9) При реализации системы управления рисками выполнять следующие функции:

а) анализ совершения таможенных операций и таможенного контроля товаров и транспортных средств международной перевозки, таможенные операции в отношении которых совершаются в регионе деятельности таможни, в том числе в разрезе регионов деятельности подчиненных таможенных постов и участников ВЭД, осуществляющих свою деятельность в регионе деятельности таможни;

б) совершение действий по идентификации риска, анализу риска и определению уровня риска;

в) подготовку предложений по выявлению и управлению рисками с учетом особенностей региона деятельности таможни и направление их в координирующее подразделение вышестоящего таможенного органа;

г) разработку, утверждение и направление в подчиненные таможенные посты целевых и зональных профилей риска;

д) разработку и направление в координирующее подразделение вышестоящего таможенного органа проектов профилей рисков, утверждаемых СЗТУ и ФТС России;

е) применение мер по минимизации рисков, содержащихся в профилях рисков, а также мер по минимизации рисков, которые могут применяться уполномоченными должностными лицами таможенных органов самостоятельно без указания в профиле риска;

ж) контроль применения подчиненными таможенными постами мер по минимизации рисков, содержащихся в профилях рисков, а также мер по минимизации рисков, которые применяются уполномоченными должностными лицами таможенного поста самостоятельно без указания в профиле риска;

з) проведение анализа эффективности применения мер по минимизации рисков, предусмотренных профилями рисков, а также мер по минимизации рисков, которые применяются уполномоченными должностными лицами таможенного поста самостоятельно без указания в профиле риска;

и) разработку и утверждение предложений об актуализации или отмене профилей рисков, а также направление актуализированных версий профилей рисков и (или) информации об отмене профилей рисков до подчиненных таможенных постов;

к) разработку и направление в координирующее подразделение вышестоящего таможенного органа предложений об актуализации или отмене профилей рисков, утвержденных СЗТУ и ФТС России;

л) присутствие при проведении таможенного контроля в случае выявления при таможенном контроле профилей рисков, содержащих данное указание подразделениям таможни;

м) разработку, утверждение и применение целевых методик анализа рисков;

н) направление в координирующее подразделение вышестоящего таможенного органа самостоятельно утвержденных целевых методик анализа рисков, проектов целевых методик анализа рисков, целесообразных для

применения во всех таможенных органах, подчиненных СЗТУ и (или) ФТС России;

о) проведение анализа эффективности применения целевых методик анализа рисков;

п) разработку и утверждение предложений об актуализации или отмене целевых методик анализа рисков;

р) разработку и направление в координирующее подразделение вышестоящего таможенного органа предложений об актуализации или отмене целевых методик анализа рисков, утвержденных СЗТУ и ФТС России;

с) формирование предложений по определению степени выборочности применения мер по минимизации рисков в отношении отдельных категорий товаров и товаров, перемещаемых отдельными лицами, либо неприменения указанных мер;

т) контроль соблюдения установленного порядка учета результатов применения мер по минимизации рисков;

у) выявление фактов некорректной работы (ошибок) специальных программных средств, обеспечивающих выявление рисков, индикаторы которых содержатся в профилях рисков, и доведение информации о таких фактах в соответствии с установленным порядком, определенным правовыми актами ФТС России;

ф) иные функции при реализации СУР, определенные Общим положением о таможне, Положением об ОТПиТК и отдельными правовыми актами СЗТУ и ФТС России.

10) Обеспечивать правильный учет документации, своевременную регистрацию (в том числе в автоматизированной системе), передачу документов руководству ОТП и ТК и исполнителям.

11) Выполнять требования действующих нормативных и методических документов в области документационного обеспечения, делопроизводства и архивного дела, Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах.

12) Принимать и отправлять корреспонденцию.

13) Осуществлять предварительное рассмотрение корреспонденции и ее сортировку на регистрируемую и подлежащую учету.

14) Регистрировать документы в журнале, заполнять регистрационный журнал после рассмотрения документов начальником ОТП и ТК.

15) Направлять документы на исполнение в соответствии с резолюцией начальника ОТП и ТК.

16) Информировать начальника ОТП и ТК об исполнении контрольных документов за 1 (один) день до срока исполнения документа.

17) Формировать документы в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой ОТП и ТК.

18) Осуществлять подготовку документов к последующему хранению и использованию (оформление дел, составление описей), передачу дел в архив таможни.

19) Принимать участие в подготовке планов работы отдела, планов проведения профессиональной учебы и индивидуальной воспитательной работы в ОТП и ТК.

- 20) Осуществлять подготовку отчетов, справочных и аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию ОТП и ТК.
- 21) Принимать участие в разработке проектов правовых актов распорядительного и организационного характера, связанных с организацией порядка проведения таможенных операций и осуществления таможенных процедур и таможенного контроля.
- 22) Принимать участие в рассмотрении запросов и обращений, поступающих от органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, граждан, таможенных органов и структурных подразделений таможни.
- 23) Вести табели учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.
- 24) Соблюдать порядок получения, учета, выдачи, отчетности и хранения бланков строгой отчетности (БСО).
- 25) Соблюдать порядок получения, учета, выдачи, отчетности и хранения гербовых бланков таможни.
- 26) Соблюдать порядок получения, учета, выдачи, отчетности и хранения документов ДСП.
- 27) Принимать участие в проверках, проводимых таможенными органами.
- 28) Соблюдать порядок получения, учета, хранения и выдачи свидетельств о включении в Реестр владельцев складов временного хранения.
- 29) Формировать заявки на приобретение проездных документов и их получение, учет, хранение и выдача должностным лицам ОТП и ТК.
- 30) Обеспечивать сохранность вверенного ему имущества, в том числе свидетельств о включении в Реестр владельцев складов временного хранения, проездные документы.
- 31) При обнаружении признаков административных правонарушений возбуждать дела об административных правонарушениях.
- 32) Систематически повышать свой уровень квалификации. Следить за изменениями действующих и содержанием новых нормативных правовых актов по вопросам таможенного законодательства, внешнеэкономической деятельности и финансово-экономической политики.
- 33) Исполнять письменные и устные распоряжения начальника ОТП и ТК или лица его замещающего, за исключением незаконных.
- 34) Соблюдать ограничения, запреты, обязанности, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции», статьями 17, 18, 20 Федерального закона «О государственной гражданской службе».
- 35) В соответствии с утвержденным порядком в установленные законом сроки предоставлять все необходимые сведения о себе и членах своей семьи, выполнять обязанности, соблюдать запреты и ограничения, установленные действующим законодательством.
- 36) 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, уведомляет органы прокуратуры или другие государственные органы о данных фактах, о чем сообщает непосредственному начальнику.



37) Активно участвовать в противодействии коррупции, в формировании в обществе негативного отношения к коррупционному поведению.

38) Обеспечить сохранность удостоверения государственного служащего таможенного органа и металлической печати.

39) Соблюдать технику безопасности, правила служебного распорядка, противопожарной безопасности, ношения форменной одежды.

40) Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

41) Соблюдать требования служебной дисциплины.

42) Исполнять нормы Кодекса этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации.

43) Соблюдать требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

44) Соблюдать установленные нормативными (правовыми) актами ФТС России, правовыми актами СЗТУ правила по технике безопасности и пожарной безопасности в служебных помещениях отдела.

45) Осуществлять таможенный контроль в формах, определенных Таможенным кодексом Евразийского экономического союза, в рамках компетенции ОТП и ТК, в частности: проводить проверку документов и сведений, проводить устный опрос, получать объяснения, применять таможенное наблюдение, производить таможенный досмотр (осмотр) товаров и транспортных средств, проводить проверку маркировки товаров специальными марками, наличия на них идентификационных знаков, осуществлять осмотр помещений и территорий в целях таможенного контроля, проводить проверку системы учета товаров и отчетности, участвовать в проведении таможенной проверки.

46) Осуществлять контроль за правильностью применения средств оформления результатов совершения таможенных операций и проведения таможенного контроля в таможене и на таможенных постах, обеспечивать своевременный ввод в действие новых образцов и вывод из действия устаревших типов средств оформления результатов совершения таможенных операций и проведения таможенного контроля.

47) Осуществлять контроль за правильностью использования пломбираторов и плашек.

48) Осуществлять контроль за созданием и деятельностью зон таможенного контроля.

49) Рассматривать заявления о получении разрешения на временное хранение на складе получателя товаров и подготавливать заключения по данным заявлениям. Осуществлять контроль за порядком функционирования складов получателя товаров.

50) Осуществлять обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

## 9. Права:

9.1. СГТИ ОТП и ТК имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.

9.2. Для выполнения возложенных на СГТИ ОТП и ТК обязанностей он также вправе:

1) Получать для ознакомления, использования в работе согласно закрепленному направлению деятельности отдела, поступающие в таможенную нормативные и иные правовые акты и документы.

2) Запрашивать согласно установленному порядку необходимые документы и сведения от подразделений таможни, других таможенных органов, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций и объединений независимо от форм собственности и подчиненности, а также от должностных лиц и граждан.

3) Направлять в структурные подразделения таможни разъяснения и поручения по вопросам, входящим в его компетенцию.

4) Пользоваться в соответствии с установленным порядком информационными системами и электронными базами данных.

5) Участвовать в подготовке предложений об отмене, издании или дополнении нормативных и иных правовых актов ФТС России, а также правовых актов СЗТУ, таможни.

6) Принимать участие в разработке планов ОТП и ТК.

7) По распоряжению начальника ОТП и ТК готовить проекты решений об отмене (изменении) неправомечно принятых решений таможенными постами, их должностными лицами, должностными лицами таможни в порядке ведомственного контроля в пределах своей компетенции. При вынесении такого решения отслеживать его исполнение.

10. СГТИ ОТП и ТК осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

11. СГТИ ОТП и ТК за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за нарушение установленных законодательством требований о защите персональных данных при работе с ними, за нарушение требований правил пожарной безопасности.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей СГТИ ОТП и ТК вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) Осуществления сбора отчетных документов по проводимым проверкам таможенных органов, целевым выездам на таможенные посты.

2) Возбуждения дела об административных правонарушениях.

3) Обращения с заявлением в подразделение службы по противодействию коррупции СЗТУ, при наличии достаточных данных о совершенном или готовящемся преступлении коррупционной направленности, склонении к совершению уголовно наказуемого деяния, уведомления органов прокуратуры

или других государственных органов о данных фактах, о чем сообщает непосредственному начальнику.

13. При исполнении служебных обязанностей СГТИ ОТП и ТК обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) предоставления всех необходимых сведений о себе и членах своей семьи, выполнения обязанностей, соблюдения запретов и ограничений, установленных действующим законодательством;

2) уведомления непосредственного начальника подразделения службы по противодействию коррупции СЗТУ, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также при наличии достаточных данных о совершенном или готовящемся преступлении коррупционной направленности.

#### **V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

14. СГТИ ОТП и ТК в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке следующих проектов:

1) Проектов управленческих и иных решений, если ему это поручено или предложено.

2) В принятии мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

3) В противодействии коррупции, в формировании в обществе негативного отношения к коррупционному поведению.

15. СГТИ ОТП и ТК в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке следующих проектов:

– Приказов, распоряжений и иных актов ненормативного характера, если ему это поручено или предложено, и проводить их согласование.

#### **VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями СГТИ ОТП и ТК принимает решения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

17. Взаимодействие СГТИ ОТП и ТК с государственными служащими таможенных органов, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений в соответствии с Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

### **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами**

18. Гражданский служащий, замещающий должность СГТИ ОТП и ТК в пределах своей компетенции осуществляет предоставление государственной услуги, в соответствии с Административным регламентом Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по ведению реестра владельцев складов временного хранения, утвержденного приказом ФТС России от 18 ноября 2011 г. № 2355.

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

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности СГТИ ОТП и ТК 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.