

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
старшего государственного таможенного инспектора
отдела проверки деятельности лиц
службы таможенного контроля после выпуска товаров
Нижегородской таможни

I. Общие положения

1. Старший государственный таможенный инспектор отдела проверки деятельности лиц службы таможенного контроля после выпуска товаров (далее – Отдел) Нижегородской таможни (далее – Таможни) является должностным лицом таможенного органа Российской Федерации.

2. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданской службы) старшего государственного таможенного инспектора относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 11-3-3-045.

3. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование таможенной деятельности.

4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере таможенного администрирования.

5. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного таможенного инспектора осуществляется начальником таможни.

6. Старший государственный таможенный инспектор непосредственно подчиняется начальнику Отдела, а в его отсутствие – лицу, его замещающему.

7. В период отсутствия старшего государственного таможенного инспектора Отдела его должностные обязанности исполняет другое должностное лицо Отдела.

II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы

8. Для замещения должности старшего государственного таможенного инспектора устанавливаются следующие квалификационные требования:

8.1. Наличие высшего образования.

Квалификационные требования к специальностям, направлениям подготовки (укрупнённым группам специальностей или направлений подготовки) не предъявляются.

8.2. Квалификационные требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, не предъявляются:

8.3. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

8.4. Профессиональный уровень:

8.4.1. Наличие базовых знаний:

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

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

3) знаниями и умениями 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 информационный безопасности;

5) знанием Кодекса этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации;

6) знанием основ информационной безопасности и защиты информации, включая 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);

7) знание 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;

8) знанием 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;

9) знанием общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.

8.4.2. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

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

3) коммуникативные умения;

4) умение работать со служебными документами, деловой корреспонденцией;

5) умением 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;

6) умением совершенствовать свой профессиональный уровень.

8.4.3. Наличие профессиональных знаний:

8.4.3.1. Знания международных договоров Российской Федерации, актов, составляющих право Евразийского экономического союза, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов:

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

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

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

4) Решение Комиссии Таможенного союза от 20 мая 2010 г. № 257 «О форме декларации на товары и порядке ее заполнения»;

5) Решение Комиссии Таможенного союза от 20 сентября 2010 г. № 378 «О классификаторах, используемых для заполнения таможенных деклараций»;

6) Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 10 декабря 2013 г. № 289 «О внесении изменений (дополнений) в сведения, заявленные в декларации на товары, и признании утратившими силу некоторых решений Комиссии Таможенного союза и Коллегии Евразийской экономической комиссии»;

7) Решение Комиссии Таможенного союза от 20 мая 2010 г. № 258 «О порядке проведения таможенной экспертизы при проведении таможенного контроля»;

8) Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16.10.2018 № 160 «О случаях заполнения декларации таможенной стоимости, утверждении форм декларации таможенной стоимости и Порядка заполнения декларации таможенной стоимости»;

9) Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 27 августа 2013 г. № 180 «Об утверждении положения об особенностях применения методов определения таможенной стоимости товаров, перемещенных через таможенную границу Таможенного союза с не декларированием»;

10) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (главы 16, 23);

11) Налоговый кодекс Российской Федерации (главы 5, 6, 15, 16, 21, 22, 26.2);

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

13) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

14) Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;

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

16) Соглашение о сотрудничестве Федеральной таможенной службы и Федеральной налоговой службы (Москва, 21 января 2010 г.).

8.4.3.2. Иные профессиональные знания:

1) порядок и правила регулирования таможенного дела в Российской Федерации;

2) правовые и организационные основы деятельности таможенных органов Российской Федерации;

3) принципы действия актов законодательства Российской Федерации о таможенном деле и иных правовых актов Российской Федерации в области таможенного дела;

4) таможенные органы и их место в системе государственных органов Российской Федерации;

5) принципы деятельности таможенных органов;

6) функции таможенных органов;

7) основные обязанности, права и ответственность таможенных органов и их должностных лиц;

8) понятие Евразийского экономического союза: цели создания, принципы функционирования;

9) понятие государственной политики в области таможенного дела;

10) понятие объектов и субъектов таможенной политики;

11) методы реализации таможенной политики;

12) понятие таможенного дела в Российской Федерации;

13) общие положения о таможенном контроле;

14) сроки, формы и порядок проведения таможенного контроля на этапе после выпуска товаров;

15) порядок организации и проведения таможенных проверок;

16) основы бухгалтерского учета, в том числе бухгалтерский учет внешнеторговых операций;

17) правоприменительная практика по проведению таможенного контроля после выпуска товаров, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации;

18) информационные технологии, применяемые в деятельности таможенных органов;

19) методы анализа и управления базами данных;

20) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности

8.4.4. Наличие профессиональных умений:

1) применять на практике требования таможенного законодательства;

2) использовать информационно-аналитические системы при проведении анализа совершения таможенных операций;

3) подготавливать служебные документы;

4) подготавливать отчеты, доклады, тезисы, презентации.

4) подготавливать отчеты, доклады, тезисы, презентации.

8.4.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;
- 2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- 3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- 4) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 5) ограничения при проведении проверочных процедур;
- 6) меры, принимаемые по результатам проверки;
- 7) основания проведения и особенности плановых и внеплановых проверок.

8.4.6. Наличие функциональных умений:

- 1) проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) и выездных таможенных проверок;
- 2) формирование и ведение реестров (кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов) для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 3) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности

9. Основные обязанности заместителя начальника Отдела, а также ограничения, запреты, связанные с гражданской службой и требования к служебному поведению установлены статьями 15 - 18 Федерального закона о гражданской службе:

10. В целях реализации функций, возложенных на Отдел старший государственный таможенный инспектор отдела обязан:

- 1) неукоснительно исполнять обязанности, установленные Положением об Отделе, заключенным служебным контрактом, настоящим должностным регламентом;
- 2) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации;
- 3) представлять ежегодно в установленном порядке сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (своей супруги) и несовершеннолетних детей;
- 4) 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;
- 5) уведомлять начальника таможенного органа обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконного предоставления

такой выгоды другим физическим лицам, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

6) 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;

7) обеспечивать защиту персональных данных должностных лиц, работников Таможни и других граждан от неправомерного использования или утраты;

8) предоставлять ежегодно сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать государственного служащего;

9) уведомлять в установленном порядке обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей.

10) уведомлять в установленном порядке представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможном его возникновении, как только ему станет об этом известно.

11) соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, соблюдать служебный распорядок государственного органа;

12) повышать свой профессиональный уровень и участвовать в реализации плана профессиональной учебы Отдела;

13) осуществлять взаимодействие с функциональными отделами и структурными подразделениями таможенных органов по вопросам проведения проверочных мероприятий с использованием системы управления рисками (СУР);

14) проводить 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;

15) совершать действия по идентификации риска, анализу риска и определению уровня риска;

16) разрабатывать целевые профили риска;

17) подготавливать предложения по выявлению и управлению рисками с учетом особенностей региона деятельности таможни и направление их в координирующее структурное подразделение Таможни;

18) разрабатывать проекты профилей рисков и методик анализа рисков, а также предложений об актуализации (отмене) профилей рисков и методик анализа рисков;

19) осуществлять 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;

20) осуществлять контроль учета результатов применения мер по минимизации рисков;

21) проводить анализ результатов и оценки эффективности применения мер по минимизации рисков, а также методик анализа рисков;

22) присутствовать при проведении таможенного контроля в случае выявления при таможенном контроле профилей рисков, содержащих данное указание структурным подразделениям таможни;

23) выявлять факты некорректной работы (ошибок) информационно-программных средств Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов (далее - ЕАИС ТО), обеспечивающих выявление рисков, индикаторы которых содержатся в профилях рисков, и доводить информацию о таких фактах до координирующего подразделения Таможни;

24) осуществлять иные функции при реализации СУР, определенные положением о Таможне, положениями о структурных подразделениях Таможни и отдельными правовыми актами Приволжского таможенного управления и ФТС России;

25) направлять материалы о нарушении лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела, законодательства Евразийского экономического союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, в уполномоченные таможенные органы для принятия решения о приостановлении деятельности указанных лиц или исключении из соответствующих реестров лиц;

26) проводить таможенный контроль после выпуска товаров в формах таможенного контроля, установленных статьей 322 Таможенного кодекса Евразийского экономического союза, за исключением личного таможенного досмотра;

27) осуществлять контроль в отношении лиц, включенных в реестр уполномоченных экономических операторов;

28) осуществлять аналитическую работу, направленную на выявление рисков нарушения таможенного законодательства, с использованием программных продуктов;

29) осуществлять в части своей компетенции противодействие незаконному обороту объектов интеллектуальной собственности, перемещенных через таможенную границу ЕАЭС;

30) проводить в случае необходимости оперативной отмены (признания неправомерными) решений (действий, бездействия) таможенных постов, подчиненных таможне, ведомственный контроль в соответствии с нормативными правовыми актами, иными актами, касающимися организации и проведения ведомственного контроля;

31) обеспечивать исполнение решений по результатам ведомственного контроля в пределах компетенции Отдела;

32) контролировать исполнение решений по результатам ведомственного контроля таможенными постами, подчиненными таможне;

33) по результатам рассмотрения вопросов об инициировании ведомственного контроля представлять начальнику Отдела предложения о

принятии мер, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, актами, составляющими право ЕАЭС, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными правовыми актами и иными актами ФТС России, а также обеспечивать их реализацию;

34) обеспечивать представление в правовое подразделение таможи мотивированной позиции об оценке рассматриваемых в порядке ведомственного контроля решений, действий (бездействия), а также документов и сведений, связанных с проведением ведомственного контроля, исполнением решений по результатам ведомственного контроля для внесения их в АИС «Таможня и право» и (или) направления в вышестоящий таможенный орган.

35) организовывать и осуществлять проведение таможенного контроля в форме таможенной проверки, проверку достоверности сведений после помещения товаров и (или) транспортных средств под таможенную процедуру с применением форм таможенного контроля, определенных законодательством Евразийского экономического союза, в том числе контроль за условно выпущенными товарами;

36) своевременно вносить информацию о проводимых проверках в специализированное программное средство КПС «Постконтроль»;

37) участвовать в разработке методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, оказывать методическую и практическую помощь должностным лицам Отдела;

38) принимать решения в сфере таможенного дела по результатам таможенных проверок, проведенных Отделом, в случаях, установленных правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, нормативными и иными правовыми актами ФТС России;

39) своевременно подготавливать и представлять начальнику Отдела результаты проведенных мероприятий таможенного контроля после выпуска товаров и проекты решений по ним;

40) своевременно формировать дела таможенных проверок, иных форм таможенного контроля;

41) своевременно информировать начальника Отдела о выявленных признаках правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела;

42) составлять определения (протоколы) об административных правонарушениях в пределах компетенции;

43) взаимодействовать с иными структурными подразделениями таможи при подготовке и проведении проверки деятельности лиц в соответствии с нормативными правовыми актами;

44) соблюдать права и законные интересы проверяемого лица, не допускать причинения вреда проверяемым лицам неправомерными решениями и действиями (бездействием);

45) не нарушать установленный режим работы проверяемого лица в период проведения выездной таможенной проверки;

46) использовать исключительно в таможенных целях любую информацию, полученную при проведении таможенных проверок и иных форм таможенного контроля;

47) не разглашать конфиденциальные сведения и сведения, составляющие налоговую, банковскую и иную охраняемую законом тайну, ставшие известными при проведении таможенных проверок;

48) обеспечивать сохранность документов, полученных и составленных при проведении таможенных проверок, не разглашать их содержание без согласия проверяемого лица, за исключением случаев, предусмотренных законодательством государств-членов ЕАЭС;

49) информировать проверяемое лицо о его правах и обязанностях при проведении таможенного контроля после выпуска товаров, в том числе при назначении и проведении экспертизы (исследования), при взятии проб и образцов товаров;

50) предоставлять по требованию проверяемого лица необходимую информацию о положениях законодательства ЕАЭС, законодательства Российской Федерации, касающихся порядка проведения выездных таможенных проверок;

51) выявлять причины и условия, способствующие совершению нарушений таможенного законодательства Российской Федерации;

52) осуществлять оперативное взаимодействие с правоохранительными, налоговыми и иными контролирующими органами по вопросам таможенного контроля;

53) принимать участие в обеспечении правовой защиты интересов таможенных органов в судах и других государственных органах в части компетенции Отдела;

54) рассматривать в части своей компетенции обращения территориальных органов исполнительной власти, органов прокуратуры, судебных органов, юридических и физических лиц, своевременно подготавливать проекты ответов на них в установленный законодательством Российской Федерации срок;

55) участвовать в деятельности рабочих и экспертных групп в части компетенции Отдела;

56) участвовать в подготовке аналитических отчетов, справок и материалов, в т. ч. по запросам структурных подразделений таможенных органов;

57) формировать базу данных о нарушениях права Евразийского экономического союза и (или) законодательства Российской Федерации о таможенном деле с использованием комплексного программного средства «Постконтроль»;

58) обеспечивать защиту персональных данных должностных лиц и работников таможенных органов и других граждан от неправомерного их использования или утраты;

59) соблюдать установленные в таможенном органе правила внутреннего распорядка, порядок обращения со служебной информацией. Не допускать использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

60) не допускать передачи информации заинтересованным участникам ВЭД о проводимых в отношении них аналитических мероприятиях, а также

разработанных профилях рисков, иной информации, используемой в таможенных целях;

61) соблюдать Порядок предоставления должностным лицам таможенных органов доступа к информационным ресурсам центральной базы данных Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов и обеспечения безопасности информации при эксплуатации центральной базы данных Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов, утвержденный приказом ФТС России;

62) осуществлять ведение делопроизводства в соответствии с установленными правилами и порядком работы с документами;

63) не разглашать сведения, полученные из информационных ресурсов Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов в связи с исполнением должностных обязанностей;

64) пользоваться в пределах своей компетенции согласно установленному порядку ведомственными информационными системами, в том числе с предоставлением доступа ко всем доступным предметным областям комплекса программных средств «Оперативный анализ» информационно-справочной системы «Малахит» (далее - КПС «Оперативный анализ» ИСС «Малахит») с возможностью экспорта данных, в том числе с предоставлением доступа к декларациям на товары, информация по которым имеет конфиденциальный характер и содержится в общем сегменте ЕАИС таможенных органов (далее – сегмент «Общий»); информация по которым имеет ограничения (согласно перечню критериев ограничений) на ее распространение (установлен особый режим хранения) и содержится в ЦБД ЕАИС ТО (далее – сегмент «ОРХ»);

65) осуществлять оперативный анализ данных посредством КПС «Оперативный анализ» ИСС «Малахит» в соответствии с правами доступа к информационным ресурсам Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов;

66) пользоваться в пределах своей компетенции согласно установленному порядку ведомственными информационными системами, в том числе с предоставлением доступа в комплексе программных средств «Постконтроль» к декларациям на товары в сегменте «Общий», в сегменте «ОРХ»;

67) пользоваться в пределах своей компетенции согласно установленному порядку ведомственными информационными системами, в том числе с предоставлением доступа в автоматизированной информационной системе «АИСТ-М» к декларациям на товары в сегменте «Общий», в сегменте «ОРХ»;

68) исполнять иные поручения начальника Отдела в пределах своей компетенции.

11. Старший государственный таможенный инспектор исполняет иные 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, поручениями начальника Отдела.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие
и иные решения

12. При исполнении должностных обязанностей старший государственный таможенный инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: управленческие и иные решения самостоятельно не принимает.

13. При исполнении должностных обязанностей старший государственный таможенный инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: управленческие и иные решения самостоятельно не принимает.

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. Старший государственный таможенный инспектор вправе участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

приказов, распоряжений, инструкций, положений, служебных писем, докладных записок в соответствии со своей компетенцией.

15. Старший государственный таможенный инспектор обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

приказов, распоряжений, инструкций, положений, служебных писем, докладных записок в соответствии со своей компетенцией.

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

16. Сроки и процедуры подготовки рассмотрения старшим государственным таможенным инспектором проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются законодательными и иными нормативными правовыми актами 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

17. Взаимодействие старшего государственного таможенного инспектора с государственными служащими таможенных органов, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов

служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых гражданским служащим по запросам граждан

18. Старший государственный таможенный инспектор государственные услуги (виды деятельности) по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) ФТС России не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного таможенного инспектора Отдела оценивается по следующим показателям:

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

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

7) осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.