

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Центральной акцизной таможни
генерал-майор таможенной службы

_____ И.И. Ерошин

« ____ » _____ 2024 г.

№ _____

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного таможенного инспектора отделения
работы с акцизными марками

Северо-Западного акцизного таможенного поста (специализированного)
Центральной акцизной таможни

I. Общие положения

1. Должность государственного таможенного инспектора отделения работы с акцизными марками (далее – отделение, ОРАМ) Северо-Западного акцизного таможенного поста (специализированного) (далее – таможенный пост, пост) Центральной акцизной таможни (далее – таможня) является должностным лицом таможенного органа Российской Федерации.

2. Должность гражданской службы государственного таможенного инспектора относится к категории «специалисты» и входит в старшую группу должностей.

Регистрационный номер (код) должности: 11-3-4-047.

3. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего: регулирование таможенной деятельности.

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

5. Назначение на должность и освобождение от должности государственного таможенного инспектора осуществляются начальником таможни, либо лицом, исполняющим его обязанности.

6. Государственный таможенный инспектор непосредственно подчиняется начальнику отделения либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

7.1. Федеральный государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий), замещающий должность государственного таможенного инспектора, должен иметь высшее профессиональное образование. Для замещения должности государственного таможенного инспектора не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки. Для замещения должности государственного таможенного инспектора квалификационные требования к специальности (направлению подготовки) не устанавливаются.

7.2 Профессиональный уровень:

7.2.1 Наличие базовых знаний и умений:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- 3) знаний в области информационно-коммуникационных технологий;
- 4) знание 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, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.
- 5) умение мыслить системно (стратегически);
- 6) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 7) умение коммуникативности;
- 8) умение управлять изменениями;
- 9) умение работать со служебными документами, деловой корреспонденцией;
- 10) умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в операционной системе, с базами данных, с электронными таблицами, в текстовом редакторе; подготавливать презентации; использовать графические объекты в электронных документах; управлять электронной почтой.

7.2.2 Наличие профессиональных знаний и умений:

- 1) знание Конституции Российской Федерации;
- 2) знание Договора о Евразийском экономическом союзе (Астана, 29 мая 2014 г.);
- 3) знание Таможенного кодекса Евразийского экономического союза (далее – ТК ЕАЭС);
- 4) знание Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (в части, касающейся правонарушений в области таможенного дела);
- 5) знание Налогового кодекса Российской Федерации (в части, касающейся таможенного дела);
- 6) знание Федерального закона от 3 августа 2018 г. № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

7) знание Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

8) знание Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9) знание Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

10) знание Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

11) знание Федерального закона от 22.12.2008 № 268-ФЗ «Технический регламент на табачную продукцию»;

12) знание порядка и правил регулирования таможенного дела в Российской Федерации;

13) знание правовых и организационных основ деятельности таможенных органов Российской Федерации;

14) знание основных обязанностей, прав и ответственности таможенных органов и их должностных лиц;

15) знание основных требований и условий помещения товаров под таможенные процедуры;

16) знание общих положений о таможенном контроле;

17) знание информационных систем Федеральной таможенной службы;

18) государственный таможенный инспектор должен знать иные нормативные акты международного права, права Евразийского экономического союза, законодательства Российской Федерации, Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, ГТК Российской Федерации и ФТС России и других государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности;

19) умение применять на практике требования таможенного законодательства;

7.2.3. Наличие функциональных знаний и умений:

1) знание перечня подакцизных товаров, подлежащих обязательной маркировке акцизными марками, а также случаи освобождения от осуществления маркировки;

2) знание порядка государственного контроля за оборотом табачной продукции;

3) знание правил маркировки ввозимой на территорию Российской Федерации табачной продукции акцизными марками;

4) знание видов акцизных марок и требований к образцам акцизных марок для маркировки табачной продукции, ввозимой на территорию Российской Федерации;

5) знание правил изготовления акцизных марок для маркировки ввозимой на территорию Российской Федерации табачной продукции, их приобретения, маркировки ими табачной продукции, учета, идентификации и уничтожения поврежденных акцизных марок;

6) знание порядка взаимодействия таможенных органов по обеспечению организаций акцизными марками для маркировки табачной продукции, ввозимой на территорию Российской Федерации, и контролю за использованием акцизных марок;

7) знание порядка рассмотрения обращений граждан;

8) умение применять на практике нормы права Евразийского экономического союза, законодательства Российской Федерации о таможенном деле, законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, законодательства Российской Федерации в сфере контроля за оборотом табачной продукции, а также маркировки акцизными марками;

9) умение осуществлять прием и регистрацию заявлений о приобретении акцизных марок, в том числе с использованием программных средств согласно установленному порядку;

10) умение осуществлять подготовку заявок поста на изготовление марок, направляемых в ФТС России;

11) умение осуществлять подготовку документов, необходимых для получения акцизных марок, в установленном порядке, проверять правильность оформления представленных для получения марок документов;

12) умение осуществлять проверку и принятие отчетов импортеров об использовании приобретенных акцизных марок и документов, прилагаемых к отчетам, либо отказывать в принятии указанных отчетов согласно установленному порядку;

13) умение подготавливать сведения об остатках, отчеты о поврежденных и неиспользованных акцизных марок, передаваемых в ФТС России, согласно установленному порядку;

14) умение осуществлять рассмотрение обращений импортеров о продлении сроков выполнения ими своих обязательств, о внесении изменений и дополнений в заявления о приобретении акцизных марок, а также в обязательства импортеров;

15) умение осуществлять прием от АО «Гознак» акцизных марок и их размещение на складе поста;

16) умение осуществлять выдачу акцизных марок импортерам или отказывать в выдаче марок согласно установленному порядку;

17) умение осуществлять прием возвращаемых импортерами неиспользованных и поврежденных марок согласно установленному порядку;

18) умение организовывать и принимать участие в уничтожении неиспользованных и поврежденных акцизных марок согласно установленному порядку;

19) умение осуществлять рассмотрение обращений импортеров о продлении сроков выполнения ими своих обязательств, о внесении изменений и дополнений в заявления о приобретении акцизных марок, а также в обязательства импортеров;

20) умение иными функциональными умениями в связи с выполнением им должностных обязанностей, определенных разделом III настоящего регламента.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности государственного таможенного инспектора а также ограничения, запреты, связанные с гражданской службой, и требования к служебному поведению установлены статьями 14 – 18 Федерального закона о гражданской службе.

9. В целях реализации функций, возложенных на ОРАМ, государственный таможенный инспектор обязан:

1) знать и правильно применять действующее законодательство, право Евразийского экономического союза и законодательство Российской Федерации о таможенном деле;

2) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций по вопросам их обращений;

3) соблюдать служебный распорядок таможни;

4) соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также 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) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) соблюдать требования пожарной безопасности;

9) представлять ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

10) представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

11) представлять ежегодно до 1 апреля в установленном порядке сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

12) в соответствии с резолюцией начальника поста (начальника отделения) принимать участие в рассмотрении заявлений, относящихся к компетенции таможенного поста;

13) обеспечивать сохранность акцизных марок, штампов, печатей, находящихся в его пользовании, соблюдать порядок работы с ними;

14) в случаях возникновения нештатных и других оперативных ситуаций, неукоснительно выполнять поручения руководства, относящиеся к функциям таможенного поста;

15) осуществлять выезды с основного места работы только с разрешения непосредственного руководителя;

16) в случаях невозможности прибытия на службу (болезнь, непредвиденные личные обстоятельства, чрезвычайные обстоятельства и т.п.) либо наступления событий, препятствующих прибытию на службу к установленному времени – незамедлительно информировать непосредственного руководителя о причинах неявки на службу, своем местонахождении;

17) соблюдать требования информационной безопасности, в соответствии с законодательством Российской Федерации при работе с документами (информацией) с ограничительной пометкой «ДСП»;

18) соблюдать сроки и процедуру подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений;

19) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

20) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

21) принимать меры по недопущению любой возможности конфликта интересов;

22) осуществлять рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отделения;

23) осуществлять регистрацию заявлений о приобретении акцизных марок и приложений к ним согласно установленному порядку, либо отказывать в регистрации, осуществлять проверку документов и сведений, предоставляемых с заявлением;

24) осуществлять подготовку заявок поста на изготовление марок, направляемых в ФТС России, а также осуществлять передачу согласно установленному порядку сведений о принятых и зарегистрированных заявлениях о приобретении акцизных марок в ФТС России, в том числе по электронным каналам связи;

25) информировать импортера об изготовлении заказанных акцизных марок согласно установленному порядку;

26) осуществлять регистрацию обязательств импортеров об использовании приобретенных акцизных марок, либо отказывать в регистрации указанных обязательств согласно установленному порядку;

27) проверять правильность оформления представленных для получения марок документов, наличие отметок, проставление которых предусмотрено нормативными и иными правовыми актами, соблюдение импортером условий и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении оборота подакцизных товаров;

28) проверять полномочия представителя импортера, указанного в доверенности на получение марок;

29) осуществлять оформление квитанций о получении акцизных марок, выписывать и регистрировать расходные накладные, выписывать счета-фактуры на выдаваемые акцизные марки согласно установленному порядку;

30) подготовленные квитанции о получении акцизных марок вместе с доверенностью, представленной импортером, не позднее следующего дня передавать в отдел бухгалтерского учета и финансового мониторинга (далее – ОБУ и ФМ);

31) осуществлять аннулирование заявлений о приобретении акцизных марок согласно установленному порядку;

32) проверять соответствие сведений, указанных в отчете импортеров об использовании приобретенных акцизных марок, сведениям, содержащимся в представленных вместе с отчетом документах;

33) согласно установленному порядку информировать руководство поста о нарушении обязательств импортера об использовании приобретенных акцизных марок в соответствии с их назначением;

34) подготавливать проекты писем в адрес ФТС России о нарушениях импортерами порядка предоставления отчета об использовании выданных акцизных марок и принятых мерах согласно установленному порядку;

35) подготавливать сведения об остатках, отчеты о поврежденных и неиспользованных акцизных марок, направляемые в ФТС России, а также осуществлять передачу согласно установленному порядку сведений об использованных акцизных марках в ФТС России;

36) рассматривать обращения импортеров о продлении срока выполнения обязательств импортера об использовании приобретенных акцизных марок в соответствии с их назначением согласно установленному порядку, а также подготавливать проекты писем в адрес импортеров о принятом решении по продлению сроков исполнения обязательств;

37) рассматривать обращения импортеров о внесении изменений в заявления о приобретении акцизных марок и вносить соответствующие изменения согласно установленному порядку;

38) готовить проекты приказов таможни о создании комиссии по контролю за фактическим повреждением акцизных марок при помещении маркированной продукции под отдельные таможенные процедуры;

39) участвовать в организации работы в программном средстве АС «Обеспечение» в пределах своей компетенции;

40) получать акцизные марки от АО «Гознак», осуществлять их приемку, размещать и приходить полученные акцизные марки на складе акцизных марок поста;

41) выдавать акцизные марки со склада согласно разнарядке ФТС России, квитанции о получении акцизных марок, расходной накладной и доверенности представителя импортера на получение марок;

42) осуществлять передачу в ОБУ и ФМ накладной с отметкой о выдаче марок для бухгалтерского учета марок, а второй экземпляр накладной вместе с доверенностью представителя импортера хранить на складе акцизных марок;

43) подготавливать ежемесячно сведения о фактическом остатке акцизных марок на складе для дальнейшей передачи указанных сведений в ОБУ и ФМ;

44) осуществлять прием возвращаемых импортерами неиспользованных и (или) поврежденных акцизных марок согласно установленному порядку;

45) при возникновении сомнения в подлинности акцизных марок, осуществлять проверку подлинности возвращаемых марок на оборудовании, имеющемся в распоряжении отделения;

46) информировать начальника отделения о случаях, когда возвращаемые акцизные марки вызывают сомнения в их подлинности для своевременного назначения и производства необходимых экспертиз;

47) оформлять приходные накладные согласно установленному порядку на возвращенные импортерами неиспользованные и поврежденные акцизные марки;

48) принимать участие в уничтожении неиспользованных и поврежденных акцизных марок согласно установленному порядку по решению ФТС России;

49) готовить проекты приказов таможни и акты об уничтожении акцизных марок;

50) осуществлять администрирование и контроль статистических форм учета перемещения товаров в рамках взаимной торговли Российской Федерации с государствами-членами ЕАЭС, автоматически направленных в результате диспетчеризации на пост в соответствии с требованиями законодательства в КПС «Статистическое декларирование», а также выполнять количественные показатели по составлению протоколов об административных правонарушениях и документов к ним.

51) 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») без возможности экспорта данных;

52) пользоваться в пределах своей компетенции согласно установленному порядку ведомственными информационными системами, в том числе с предоставлением доступа ко всем доступным предметным областям КПС «Оперативный анализ» ИСС «Малахит» с возможностью экспорта данных;

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

54) знать требования Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации;

55) вести базу данных АС «УКИД-2» в соответствии с методическими рекомендациями по ведению базы данных АС «УКИД-2»;

56) государственный таможенный инспектор, назначенный приказом по таможне ответственным за организацию учета, хранения и выдачи средств оформления результатов совершения таможенных операций и проведения таможенного контроля, обязан строго выполнять требования порядка обращения средств оформления результатов совершения таможенных операций и проведения таможенного контроля определенного приказом ФТС России;

57) обеспечивать правильное использование ЭЦП при эксплуатации действующих штатных программных средств ФТС России и своевременную их смену;

58) уведомлять начальника таможни 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 другими физическими лицами, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

59) осуществлять контроль правильности исчисления, своевременности уплаты и взимания утилизационного сбора и пеней за просрочку;

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

61) выполнять другие обязанности, возложенные на него законодательством Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами таможни;

62) государственный таможенный инспектор не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению государственного таможенного инспектора неправомерным, он должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме государственный таможенный инспектор ОРАМ обязан отказаться от его исполнения.

10. В целях исполнения должностных обязанностей государственный таможенный инспектор имеет право:

1) осуществлять защиту сведений о гражданском служащем;

2) требовать от юридических и физических лиц, перемещающих через таможенную границу Евразийского экономического союза товары

и транспортные средства, строгого соблюдения таможенного законодательства, порядка и правил перемещения товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза;

3) принимать участие в оперативных совещаниях поста по вопросам служебной деятельности;

4) вносить предложения непосредственному руководителю по основным направлениям деятельности отделения;

7) получать для ознакомления и использования в работе, поступающие в отдел законодательные и иные правовые акты и документы;

8) пользоваться в установленном порядке информацией и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач и функций, предоставляемыми структурными подразделениями таможенного поста, других таможенных органов и иных организаций;

9) взаимодействовать в процессе работы со структурными подразделениями таможенного поста и таможни по вопросам оформления подготавливаемых документов.

10) участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности государственной службы;

11) знакомиться с материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщать к делу свои объяснения;

12) пользоваться иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации для выполнения возложенных на него задач;

11. Государственный таможенный инспектор имеет иные права и 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 таможни, начальника таможенного поста.

12. Государственный таможенный инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Государственный таможенный инспектор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение сведений, полученных из информационных ресурсов Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов.

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

13. При исполнении должностных обязанностей государственный таможенный инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) осуществления проверки правильности представленных документов и сведений для регистрации заявлений о приобретении акцизных марок, регистрации обязательств об использовании приобретенных акцизных марок; отчетов об использовании приобретенных акцизных марок;

2) осуществления проверки правильности оформления представленных для получения акцизных марок документов;

3) осуществления проверки соблюдения импортером условий и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении оборота подакцизных товаров.

14. При исполнении служебных обязанностей государственный таможенный инспектор отделения обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) осуществления регистрации заявлений о приобретении акцизных марок, либо отказа в регистрации указанных заявлений согласно установленному порядку;

2) осуществления регистрации обязательств импортеров об использовании приобретенных акцизных марок, либо отказа в регистрации указанных обязательств согласно установленному порядку;

3) осуществления проверки и принятия отчетов импортеров об использовании приобретенных акцизных марок и документов, прилагаемых к отчетам, либо отказа в принятии указанных отчетов согласно установленному порядку;

4) осуществления подготовки заявок поста на изготовление марок, направляемых в ФТС России;

5) осуществления приема от АО «Гознак» акцизных марок, их приемку и размещение на складе поста;

6) осуществления фактической выдачи акцизных марок импортерам или отказа в выдаче марок согласно установленному порядку;

7) осуществления приема возвращаемых импортерами неиспользованных и (или) поврежденных акцизных марок согласно установленному порядку.

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

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

1) приказов, распоряжений, писем на обращения организаций и граждан, других документов, относящихся к деятельности отделения.

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

- 1) писем, направляемых в таможенные и иные государственные органы, органы местного самоуправления, физическим и юридическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции отделения;
- 2) внутренних документов отделения, связанных с его деятельностью.

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения 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

18. Взаимодействие 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 и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) ФТС России

19. Гражданский служащий, замещающий должность государственного таможенного инспектора, государственных услуг не оказывает

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного таможенного инспектора 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 и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных 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.

Заместитель начальника

Центральной акцизной таможни –

начальник Северо-Западного акцизного
таможенного поста (специализированного)

подполковник таможенной службы

Д.В. Ильин

« ____ » _____ 2024 г.

[illegible]