|  |
| --- |
| **27.01.2025**  Иркутская таможня информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и приглашает принять участие граждан Российской Федерации, достигших возраста 18 лет, владеющих государственным языком Российской Федерации и отвечающих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности:  **Главного государственного таможенного инспектора отдела таможенного оформления и таможенного контроля № 2 (г.Тайшет) Нижнеудинского таможенного поста Иркутской таможни.**  ***1. Требования, предъявляемые к кандидатам, претендующим на замещение должности главного государственного таможенного инспектора отдела таможенного оформления и таможенного контроля № 2 (г.Тайшет) Нижнеудинского таможенного поста Иркутской таможни:***  **Квалификационные требования (базовые квалификационные требования):**  высшее образование, без предъявления требований к стажу.  **Должен обладать следующими знаниями:**   1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2. знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3. знания 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 информационной безопасности.   **Должен обладать следующими умениями:**  1) мыслить системно (стратегически);  2) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;  3) коммуникативные;  4) управлять изменениями;  5) работать со служебными документами, деловой корреспонденцией;  6) 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; подготавливать презентации; использовать графические объекты в электронных документах; управлять электронной почтой;  7) совершенствовать свой профессиональный уровень.  **Квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования):** Квалификационные требования к специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей или направлений подготовки) не предъявляются.  **Должен обладать следующими профессиональными знаниями**:  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) Договор о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза (г.Москва, 11 апреля 2017 г.) и Таможенный кодекс Евразийского экономического союза;  3) Таможенная конвенция о международной перевозке грузов с применением книжки МДП (Конвенция МДП) (Женева, 14 ноября 1975 г.);  4) Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая-четвертая);  5) Бюджетный кодекс Российской Федерации;  6) Налоговый кодекс Российской Федерации;  7) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;  8) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;  9) Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 г. № 4979-1 «О ветеринарии»;  10) Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии»;  11) Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;  12) Федеральный закон от 19 июля 1998 г. № 114-ФЗ «О военно-техническом сотрудничестве Российской Федерации с иностранными государствами»;  13) Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;  14) Федеральный закон от 18 июля 1999 г. № 183-ФЗ «Об экспортном контроле»;  15) Федеральный закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;  16) Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;  17) Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;  18) Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;  19) Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;  20) Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  21) Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;  22) Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. № 165-ФЗ «О специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мерах при импорте товаров»;  23) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  24) Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;  25) Федеральный закон от 22 июля 2005 г. № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации»;  26) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  27) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;  28) Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;  29) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  30) Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;  31) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  32) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;  33) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;  34) Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;  35) Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 206-ФЗ «О карантине растений»;  36) Федеральный закон от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;  37) Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  38) Федеральный закон от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»;  39) Постановление Правительства РФ от 26.12.2013 № 1291 «Об утилизационном сборе в отношении колесных транспортных средств (шасси) и прицепов к ним и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;  40) Постановление Правительства РФ от 06.02.2016 № 81 «Об утилизационном сборе в отношении самоходных машин и (или) прицепов к ним и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;  41) иные международные договоры, акты, составляющие право Евразийского экономического союза, акты законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.  **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 регулировании 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) особенности и принципы валютного контроля;  10) порядок применения системы управления рисками при осуществлении валютного контроля;  11) особенности декларирования товаров, в том числе в электронной форме;  12) особенности производства по делам об административных правонарушениях, связанных с нарушениями валютного законодательства Российской Федерации;  13) особенности таможенного контроля товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности;  14) меры нетарифного регулирования, запреты и ограничения, установленные государствами – членами Евразийского экономического союза в одностороннем порядке;  15) понятие специальных защитных мер, специальных экономических мер, ограничений, установленных в рамках тарифных квот на импорт товаров на таможенную территорию Евразийского экономического союза, а также ограничений, на экспорт товаров, установленных в рамках тарифных квот в соответствии с обязательствами, принятыми при присоединении к Всемирной торговой организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  16) правовые основы организации обеспечения соблюдения запретов и ограничений в отношении ввозимых и (или) вывозимых товаров;  17) формирование и применение системы управления рисками при обеспечении контроля товаров, в отношении которых введены меры нетарифного регулирования;  18) использование информационных систем и информационного сопровождения;  19) право ЕАС и законодательства Российской Федерации в области обязательного подтверждения соответствия;  20) порядок осуществления внешнеэкономической деятельности в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (прав на них), которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, средств его доставки, иных видов вооружения и военной техники либо при подготовке и (или) совершении террористических актов;  21) понятие, содержание и формы внешнеэкономической деятельности;  22) виды внешнеторговых операций;  23) методы регулирования внешнеэкономической деятельности;  24) виды таможенных процедур;  25) общие положения об уплате таможенных платежей (плательщики, сроки уплаты, порядок и формы исчисления и уплаты, порядок возврата, взыскания, обеспечения таможенных платежей, льготы по уплате таможенных платежей);  26) таможенные сборы (виды, плательщики, сроки уплаты, порядок и формы исчисления и уплаты);  27) единый таможенный тариф Евразийского экономического союза (понятие, цели, виды ставок);  28) информационные технологии, применяемые при уплате таможенных платежей, при проведении контроля и учета таможенных платежей;  29) таможенные представители (понятие, права, обязанности);  30) уплата процентов;  31) структура Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза;  32) основные правила интерпретации Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза;  33) порядок принятия предварительного решения по классификации товаров по Товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза;  34) порядок действий должностных лиц таможенных органов, осуществляющих классификацию товаров и таможенный контроль при проверке правильности классификации товаров по Товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза;  35) порядок определения страны происхождения товара;  36) процедура принятия предварительного решения о происхождении товара из конкретной страны;  37) случаи необходимости представления (непредставления) документов, подтверждающих страну происхождения товаров;  38) порядок совершения таможенных операций при прибытии, временном хранении товаров, транзите, убытии, декларировании и выпуске товаров;  39) порядок заполнения таможенных деклараций и используемые для заполнения таможенных деклараций классификаторы;  40) основные методы анализа и управления базами данных;  41) формы таможенного контроля и порядок их проведения;  42) меры по минимизации рисков, порядок их применения;  43) основные информационные технологии, применяемые в деятельности таможенных органов;  44) основные методы обеспечения информационной безопасности;  45) порядок совершения таможенных операций при декларировании и выпуске товаров;  46) таможенные процедуры и условия их применения;  47) действия должностных лиц при совершении таможенных операций, связанных с декларированием и выпуском товаров, в части контроля таможенной стоимости;  48) порядок определения и декларирования таможенной стоимости товаров, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза.  **Должен обладать следующими профессиональными умениями**:  1) применять на практике требования таможенного законодательства;  2) организация и проведение мониторинга таможенного декларирования товаров;  3) осуществление валютного контроля;  4) анализ и прогнозирование деятельности в установленной сфере, анализ информации и сведений, содержащихся в информационных базах данных;  5) проведение таможенного контроля товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности;  6) обеспечение соблюдения участниками внешнеэкономической деятельности запретов и ограничений;  7) производить исчисление таможенных платежей, работать с программными средствами по исчислению и учету таможенных платежей, применению обеспечения уплаты таможенных платежей и взысканию задолженности по уплате таможенных платежей;  8) работать с электронными базами данных систематизация информации, работа с базами данных и служебными документами;  9) анализ, оценка и минимизация рисков занижение таможенной стоимости товаров, включая выбор форм таможенного контроля и мер, обеспечивающих проведения таможенного контроля при совершении таможенных операций, связанных с декларированием и выпуском товаров в соответствии с заявленной таможенной процедурой.  **Должен обладать следующими функциональными знаниями**:  1) централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;  2) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;  3) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме.  **Должен обладать следующими функциональными умениями**:  1) подготовки информационно-аналитических материалов, иных документов проведение мониторинга применения законодательства;  2) проведение мониторинга применения законодательства.  ***2. Условия прохождения гражданской службы***:  2.1. Закреплены Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  2.2. Место прохождения службы:  - юридический адрес: Российская Федерация, 664046, г. Иркутск, ул. А. Невского, 78;  - фактическое расположение: Российская Федерация, 665002, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Автозаводская, 3;  2.3. Режим работы:  - пятидневная 40-часовая служебная неделя, выходные – суббота, воскресенье.  2.4. Размер оплаты труда: **43589 - 77752** руб.  ***3. Прием заявлений и документов*** осуществляется в течение 21 дня в период **с 27 января 2025 г. по 17 февраля 2025 г**. включительно в кабинете отдела государственной службы и кадров № 120 административного здания Иркутской таможни по адресу: 644046, г. Иркутск, ул. А. Невского, 78, лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы с понедельника по пятницу с 14.00 до 15.00.  Также документы могут быть представлены в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 277 в электронном виде с использованием сервиса «личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – *Единая система*) после прохождения процедуры авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – *Единая система идентификации и аутентификации*) в период **с 02.00 27 января 2025 г. до 24.00**  **17 февраля 2025 г.** включительно.  ***4. Гражданский служащий, проходящий службу в Иркутской таможне, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет документы:***  1. Личное заявление (Приложение 1).  ***5. Гражданский служащий, проходящий службу в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет документы*:**  1. Личное заявление (Приложение 2).  2. Заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии (форма утверждена Указом Президента Российской Федерации от **10 октября 2024 г. N 870**)  (для кандидатов, представляющих документы с использованием *Единой системы,* анкета заполняется в электронном виде*)*;  3. Согласие на проведение проверочных мероприятий (Приложение 4);  5. Заявление о согласии на обработку персональных данных (Приложение 5).  ***6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет документы:***  1. Личное заявление (Приложение 3);  2. Заполненную и подписанную им анкету с приложением фотографии 4х6 см (форма утверждена Указом Президента Российской Федерации от **10 октября 2024 г. N 870**) (для кандидатов, представляющих документы с использованием *Единой системы,* анкета заполняется в электронном виде*).*  3. Копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытию на конкурс);  4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:   * копию трудовой книжки, **заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы)**, и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные [статьей 66.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475114&dst=2360) Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), либо иные документы, подтверждающие прохождение военной или иной трудовой (служебной) деятельности гражданина; * копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)**;   5. - Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению [(учетная форма № 001-ГС/у);](file:///\\stu-irk-fs-02.regions.eais.customs.ru\Users\KADRY\АЛЬБИНА\КОНКУРС\ссылки\учетная%20форма%20№001ГС.doc)  - осмотр невролога, подтверждающий отсутствие заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н)  6. Копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  7. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;  8. Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);  9. Согласие на проведение проверочных мероприятий (Приложение 4);  10. Заявление о согласии на обработку персональных данных (Приложение 5);  11. Сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р).  **Копии документов должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), либо представлены вместе с оригиналами документов.**  Кандидаты, представляющие документы с использованием *Единой системы,* формируют электронные образы документов, перечень которых определён законодательством Российской Федерации и определяется автоматически после прохождения процедуры идентификации и аутентификации с использованием учетной записи физического лица или государственного гражданского служащего Российской Федерации в единой системе идентификации и аутентификации.  Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины, являются основанием для отказа гражданину в их приеме.  Должностной регламент вакантной должности прилагается (Приложение 6).  В целях самоподготовки и повышения профессионального уровня претенденты могут пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня. (Приложение 7).  Для предварительного тестирования можно воспользоваться комплексом тестовых вопросов размещенных в разделе «Тесты для самопроверки» в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (http://gossluzba.gov.ru).  ***7. Ориентировочная дата проведения конкурса:***    **12 марта 2025 года** (тестирование),  **18 марта 2025 года** (индивидуальное собеседование).  Уточненная дата проведения конкурса будет сообщена каждому кандидату дополнительно.  ***8. Место проведения конкурса:***. 664046, г. Иркутск, ул.А.Невского, 78, каб. 120.  ***9. Порядок проведения конкурса:*** конкурс проводится в два этапа.  ***На первом этапе конкурса*** лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют соответствующие документы в отдел государственной службы и кадров Иркутской таможни. Отдел государственной службы и кадров Иркутской таможни проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных документах и психологическое тестирование кандидатов. На основании представленных документов и по результатам проверки достоверности сведений, содержащихся в документах, конкурсная комиссия Иркутской таможни принимает решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса.  Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии информирует кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, о конкретной дате, месте, времени и условиях проведения конкурса либо об отказе в допуске ко второму этапу конкурса. Уведомление осуществляется в письменной форме.  ***На втором этапе конкурса*** проводятся следующие методы оценки, включающие:   * тестирование для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, по тематике профессиональной служебной деятельности в области таможенного дела в соответствии с видом служебной деятельности по вакантной должности – всего 50 вопросов (5 баллов); * индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии Иркутской таможни – 5 вопросов по профессиональной деятельности (10 баллов)   Конкурсной комиссией **могут рекомендоваться в кадровый резерв** кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.  Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Для кандидатов, представивших документы с использованием *Единой системы* информирование осуществляется в форме электронного документа. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Сибирского таможенного управления в разделе Иркутская таможня и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».  Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд, проживание, услуги связи и др.) осуществляются участниками конкурса за собственный счет.  Консультации по вопросам, связанным с конкурсом, осуществляются по адресу:  664046, г. Иркутск, ул. А. Невского, 78  тел.: 8(3952) 26-15-98; 8(3952) 26-15-37  факс: 8(3952) 26-15-29;  адрес электронной почты: [MatvienkoAA@stu.customs.gov.ru](mailto:MatvienkoAA@stu.customs.gov.ru)    Приложение 1  Заявление для участия в конкурсе гражданских служащих, проходящих службу в Иркутской таможне  (заявление пишется от руки)  Начальнику Иркутской таможни  полковнику таможенной службы    С.Ю. Сабанцеву  от государственного таможенного  инспектора отдела таможенных  платежей Иркутской таможни  Иванова Ивана Ивановича,  проживающего по адресу:  664009 г. Иркутск, ул. Советская,  д. 11, кв. 1  адрес корреспонденции: 664009  г. Иркутск, ул. Советская, д. 11, кв. 1  тел. 8-913-219-86-40  Заявление  Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности (полное наименование должности) Иркутской таможни.  С Конституцией РФ, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказом ФТС России от 18.07.2024 № 715 «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в таможенных органах Российской Федерации и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в таможенных органах Российской Федерации» и предъявляемыми квалификационными требованиями ознакомлен (а).  Дата подпись расшифровка подписи    Приложение 2  Заявление для участия в конкурсе гражданских служащих, проходящих службу в ином государственном органе  (заявление пишется от руки)  Начальнику Иркутской таможни  полковнику таможенной службы    С.Ю. Сабанцеву  от Иванова Ивана Ивановича,  проживающего по адресу:  проживающего по адресу:  664009 г. Иркутск, ул. Советская,  д. 11, кв. 1  адрес корреспонденции: 664009  г. Иркутск, ул. Советская, д. 11, кв. 1  тел. 8-913-219-86-40  Заявление  Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности – *(полное наименование должности)* Иркутской таможни.  С Конституцией РФ, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказом ФТС России от 18.07.2024 № 715 «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в таможенных органах Российской Федерации и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в таможенных органах Российской Федерации» и предъявляемыми квалификационными требованиями ознакомлен (а).       К заявлению прилагаю:   1. заполненную, подписанную и заверенную анкету с приложением фотографии; 2. согласие на проведение проверочных мероприятий; 3. заявление о согласии на обработку персональных данных.   Дата подпись расшифровка подписи  Приложение 3    Заявление для участия в конкурсе для граждан  (заявление пишется от руки)    Начальнику Иркутской таможни  полковнику таможенной службы    С.Ю. Сабанцеву  от Иванова Ивана Ивановича,  проживающего по адресу:  664009 г. Иркутск, ул. Советская, д. 1, кв. 1  адрес корреспонденции: 664009  г. Иркутск, ул. Советская, д. 11, кв. 1  тел. 8-913-219-86-40  Заявление  Прошу Вас принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности *(полное наименование должности)* Иркутской таможни.  С Конституцией РФ, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказом ФТС России от 18.07.2024 № 715 «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в таможенных органах Российской Федерации и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в таможенных органах Российской Федерации» и предъявляемыми квалификационными требованиями ознакомлен (а).  К заявлению прилагаю:   1. заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии; 2. копию паспорта; 3. копию диплома о высшем образовании и приложение к нему; 4. копию трудовой книжки; 5. копию военного билета (приписного свидетельства); 6. копию страхового номера индивидуального лицевого счета; 7. копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ (ИНН); 8. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу (заключение по форме № 001-ГС/у с приложением заключений наркологического и психиатрического диспансеров); 9. согласие на проведение проверочных мероприятий; 10. заявление о согласии на обработку персональных данных 11. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.   Дата подпись расшифровка подписи |
| Приложение 4  (форма для заполнения)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Начальнику Иркутской таможниполковнику таможенной службыС.Ю. Сабанцеву | | | | от гр. |  | | |  | | | |  | | | | Проживающего по адресу: | |  | |  | | | |  | | |   **З А Я В Л Е Н И Е**  о согласии на проведение проверочных мероприятий  В связи с рассмотрением вопроса о возможном приеме на государственную гражданскую службу в таможенные органы Российской Федерации я ознакомлен(а) с положениями статей 16, 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пункта 4 статьи 9, пункта 3 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ « персональных данных» и согласен (согласна) с проведением проверочных мероприятий в отношении представленных мной сведений в порядке и в сроки установленные законодательством Российской Федерации.  Данное заявление может быть отозвано на основании моего личного письменного заявления.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |  |  |  |  | |  |  | ( подпись) |  | (инициалы, фамилия) |   Рассматривается в качестве кандидата на государственную службу в таможенных органах в должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности и подразделения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Начальник отдела государственной  службы и кадров Иркутской таможни  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

Приложение 5

**Заявление о**

**согласии на обработку персональных данных гражданина,**

**претендующего на замещение вакантной должности в**

**Иркутской таможне**

г. Иркутск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |

(фамилия, имя, отчество полностью)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | |
| дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ) | |
|  | |
| зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам Иркутской таможни*,* зарегистрированной по адресу 664048*,* г. Иркутск, ул. А. Невского, 78,на обработку (любое действие (операцию) или совокупность |

действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя или отчество в случае их изменения, когда, где и по какой причине изменяли);

фотография;

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения об ученой степени, ученом звании;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

сведения из заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению;

сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности;

сведения, препятствующие поступлению на государственную службу, полученные в результате проведения проверки достоверности представленных данных;

сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, квалификационном разряде государственной службы (кем и когда присвоены);

информация о допусках к государственной тайне, оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден);

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

место жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер телефона (либо иной вид связи);

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета;

информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);

информация о наличии судимости (когда и за что);

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях

|  |
| --- |
| осуществления и выполнения Иркутской таможней функций, |

полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока осуществления и выполнении Иркутской таможней функций, полномочий и обязанностей вустановленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

|  |
| --- |
| персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться Иркутской таможней только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности соответствии с законодательством Российской Федерации; |

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

|  |
| --- |
| в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Иркутская таможня вправе продолжить обработку персональных данных |

без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после осуществления и выполнения Иркутской таможней функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере

деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Иркутской таможне.

|  |  |
| --- | --- |
| Начало обработки персональных данных | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (число, месяц, год) |
|  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Приложение 6

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного государственного таможенного инспектора

отдела таможенного оформления и таможенного контроля № 2 Нижнеудинского таможенного поста Иркутской таможни

I. Общие положения

1.  Главный государственный таможенный инспектор отдела таможенного оформления и таможенного контроля №2 Нижнеудинского таможенного поста Иркутской таможни (далее – отдел) является должностным лицом таможенного органа Российской Федерации.

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

Регистрационный номер (код) должности: 11-3-3-043.

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;

контроль за осуществлением резидентами и нерезидентами валютных операций, связанных с перемещением товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза, а также ввозом в Российскую Федерацию и вывозом из Российской Федерации товаров;

обеспечение контроля товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности. Обеспечение соблюдения установленных запретов и ограничений в отношении товаров, ввозимых на таможенную территорию Евразийского экономического союза и в Российскую Федерацию и вывозимых с таможенной территории Евразийского экономического союза и из Российской Федерации;

администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты таможенных платежей, а также предоставления льгот по уплате таможенных платежей;

регулирование в сфере классификации товаров по Товарной номенклатуре внешней экономической деятельности Евразийского экономического союза;

регулирование в сфере происхождения товаров и представления тарифных преференций;

система управления рисками;

контроль таможенной стоимости товаров.

5. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного таможенного инспектора осуществляются в установленном порядке начальником Иркутской таможни (далее – таможня).

6. Главный государственный таможенный инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

Главный государственный таможенный инспектор отдела обязан исполнять должностные обязанности главного государственного таможенного инспектора отдела в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

II. Квалификационные требования

для замещения должности гражданской службы

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

7.1. Наличие высшего образования.

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

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

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

7.4 Профессиональный уровень:

7.4.1. Наличие базовых знаний:

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

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

3) знания 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 информационной безопасности.

7.4.2. Наличие базовых умений:

1) мыслить системно (стратегически);

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

3) коммуникативные;

4) управлять изменениями;

5) работать со служебными документами, деловой корреспонденцией;

6) 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; подготавливать презентации; использовать графические объекты в электронных документах; управлять электронной почтой;

7) совершенствовать свой профессиональный уровень.

7.4.3. Наличие профессиональных знаний:

7.4.3.1. 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) Договор о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза (г.Москва, 11 апреля 2017 г.) и Таможенный кодекс Евразийского экономического союза;

3) Таможенная конвенция о международной перевозке грузов с применением книжки МДП (Конвенция МДП) (Женева, 14 ноября 1975 г.);

4) Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая-четвертая);

5) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

6) Налоговый кодекс Российской Федерации;

7) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

9) Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 г. № 4979-1 «О ветеринарии»;

10) Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии»;

11) Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

12) Федеральный закон от 19 июля 1998 г. № 114-ФЗ «О военно-техническом сотрудничестве Российской Федерации с иностранными государствами»;

13) Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

14) Федеральный закон от 18 июля 1999 г. № 183-ФЗ «Об экспортном контроле»;

15) Федеральный закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

16) Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

17) Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

18) Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

19) Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

20) Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

21) Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

22) Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. № 165-ФЗ «О специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мерах при импорте товаров»;

23) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

24) Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

25) Федеральный закон от 22 июля 2005 г. № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации»;

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

27) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

29) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

30) Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

31) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

32) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

33) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

34) Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

35) Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 206-ФЗ «О карантине растений»;

36) Федеральный закон от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

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

38) Федеральный закон от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»;

39) Постановление Правительства РФ от 26.12.2013 № 1291 «Об утилизационном сборе в отношении колесных транспортных средств (шасси) и прицепов к ним и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

40) Постановление Правительства РФ от 06.02.2016 № 81 «Об утилизационном сборе в отношении самоходных машин и (или) прицепов к ним и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

41) иные международные договоры, акты, составляющие право Евразийского экономического союза, акты законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

7.4.3.2. 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 регулировании 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) особенности и принципы валютного контроля;

10) порядок применения системы управления рисками при осуществлении валютного контроля;

11) особенности декларирования товаров, в том числе в электронной форме;

12) особенности производства по делам об административных правонарушениях, связанных с нарушениями валютного законодательства Российской Федерации;

13) особенности таможенного контроля товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности;

14) меры нетарифного регулирования, запреты и ограничения, установленные государствами – членами Евразийского экономического союза в одностороннем порядке;

15) понятие специальных защитных мер, специальных экономических мер, ограничений, установленных в рамках тарифных квот на импорт товаров на таможенную территорию Евразийского экономического союза, а также ограничений, на экспорт товаров, установленных в рамках тарифных квот в соответствии с обязательствами, принятыми при присоединении к Всемирной торговой организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

16) правовые основы организации обеспечения соблюдения запретов и ограничений в отношении ввозимых и (или) вывозимых товаров;

17) формирование и применение системы управления рисками при обеспечении контроля товаров, в отношении которых введены меры нетарифного регулирования;

18) использование информационных систем и информационного сопровождения;

19) право ЕАС и законодательства Российской Федерации в области обязательного подтверждения соответствия;

20) порядок осуществления внешнеэкономической деятельности в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (прав на них), которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, средств его доставки, иных видов вооружения и военной техники либо при подготовке и (или) совершении террористических актов;

21) понятие, содержание и формы внешнеэкономической деятельности;

22) виды внешнеторговых операций;

23) методы регулирования внешнеэкономической деятельности;

24) виды таможенных процедур;

25) общие положения об уплате таможенных платежей (плательщики, сроки уплаты, порядок и формы исчисления и уплаты, порядок возврата, взыскания, обеспечения таможенных платежей, льготы по уплате таможенных платежей);

26) таможенные сборы (виды, плательщики, сроки уплаты, порядок и формы исчисления и уплаты);

27) единый таможенный тариф Евразийского экономического союза (понятие, цели, виды ставок);

28) информационные технологии, применяемые при уплате таможенных платежей, при проведении контроля и учета таможенных платежей;

29) таможенные представители (понятие, права, обязанности);

30) уплата процентов;

31) структура Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза;

32) основные правила интерпретации Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза;

33) порядок принятия предварительного решения по классификации товаров по Товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза;

34) порядок действий должностных лиц таможенных органов, осуществляющих классификацию товаров и таможенный контроль при проверке правильности классификации товаров по Товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза;

35) порядок определения страны происхождения товара;

36) процедура принятия предварительного решения о происхождении товара из конкретной страны;

37) случаи необходимости представления (непредставления) документов, подтверждающих страну происхождения товаров;

38) порядок совершения таможенных операций при прибытии, временном хранении товаров, транзите, убытии, декларировании и выпуске товаров;

39) порядок заполнения таможенных деклараций и используемые для заполнения таможенных деклараций классификаторы;

40) основные методы анализа и управления базами данных;

41) формы таможенного контроля и порядок их проведения;

42) меры по минимизации рисков, порядок их применения;

43) основные информационные технологии, применяемые в деятельности таможенных органов;

44) основные методы обеспечения информационной безопасности;

45) порядок совершения таможенных операций при декларировании и выпуске товаров;

46) таможенные процедуры и условия их применения;

47) действия должностных лиц при совершении таможенных операций, связанных с декларированием и выпуском товаров, в части контроля таможенной стоимости;

48) порядок определения и декларирования таможенной стоимости товаров, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза.

7.4.4. Наличие профессиональных умений:

1) применять на практике требования таможенного законодательства;

2) организация и проведение мониторинга таможенного декларирования товаров;

3) осуществление валютного контроля;

4) анализ и прогнозирование деятельности в установленной сфере, анализ информации и сведений, содержащихся в информационных базах данных;

5) проведение таможенного контроля товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности;

6) обеспечение соблюдения участниками внешнеэкономической деятельности запретов и ограничений;

7) производить исчисление таможенных платежей, работать с программными средствами по исчислению и учету таможенных платежей, применению обеспечения уплаты таможенных платежей и взысканию задолженности по уплате таможенных платежей;

8) работать с электронными базами данных систематизация информации, работа с базами данных и служебными документами;

9) анализ, оценка и минимизация рисков занижение таможенной стоимости товаров, включая выбор форм таможенного контроля и мер, обеспечивающих проведения таможенного контроля при совершении таможенных операций, связанных с декларированием и выпуском товаров в соответствии с заявленной таможенной процедурой.

7.4.5. Наличие функциональных знаний:

1) централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

2) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

3) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме.

7.4.6. Наличие функциональных умений:

1) подготовки информационно-аналитических материалов, иных документов проведение мониторинга применения законодательства;

2) проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности главного государственного таможенного инспектора, а также ограничения, запреты, связанные с гражданской службой, и требования к служебному поведению установлены [статьями 15](consultantplus://offline/ref=0D278D86610207FA43EDEBB16352D45314720BE4B5484706B9179F080C21641FB32E16565B689377A25E8205D5C66801F5D2998812CC2614RFG0F) – [18](consultantplus://offline/ref=0D278D86610207FA43EDEBB16352D45314720BE4B5484706B9179F080C21641FB32E16565B689370A95E8205D5C66801F5D2998812CC2614RFG0F) Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации функций, возложенных на отдел, главный государственный таможенный инспектор отдела обязан:

1. при получении средств оформления результатов совершения таможенных операций (далее - средства ОРТО) в подразделениях тылового обеспечения таможни получать выписки из приказа о закреплении за ним средств ОРТО и по прибытии в свое подразделение в течение дня сдать средства ОРТО и выписки уполномоченному, ответственному за организацию учета, хранения и выдачи средств ОРТО;
2. при получении средств ОРТО проверять целостность оттисков печатей на упаковке со средствами ОРТО и убедиться, что средства ОРТО принадлежат ему, а упаковка, в которой они хранятся, без его ведома не вскрывалась;
3. по окончании рабочего дня или по миновании надобности в средствах ОРТО сдавать уполномоченному в упаковках, опечатанных металлическими номерными печатями, убедиться в правильности произведенных в журнале учета записей о приеме их на хранение;
4. в случае утраты или подозрения в хищении средств ОРТО незамедлительно ставить в известность начальника структурного подразделения (таможенного поста), принять меры к их розыску;
5. осуществлять таможенные операции, предшествующие подаче декларации на товары;
6. осуществлять таможенные операции и таможенный контроль товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза при декларировании и выпуске товаров в соответствии с заявленной таможенной процедурой;
7. применять в работе и участвовать при применении следующих форм таможенного контроля:

получение объяснений;

проверка таможенных, иных документов и или сведений;

таможенный осмотр;

таможенный досмотр;

таможенный осмотр помещений и территорий;

таможенная проверка.

1. применять меры, обеспечивающие проведение таможенного контроля:

проводить устный опрос;

запрашивать, требовать и получать документы и (или) сведения, необходимые для проведения таможенного контроля;

назначать проведение таможенной экспертизы, отбирать пробы и (или) образцы товаров;

осуществлять идентификацию товаров, документов, транспортных средств, помещений и других мест;

использовать технические средства таможенного контроля, иные технические средства, водные и воздушные суда таможенных органов;

применять таможенное сопровождение;

устанавливать маршрут перевозки товаров;

вести учет товаров, находящихся под таможенным контролем, совершаемых с ними таможенных операций;

привлекать специалиста;

привлекать специалистов и экспертов других государственных органов государств-членов;

требовать совершение грузовых и иных операций в отношении товаров и транспортных средств;

осуществлять таможенное наблюдение;

проверять наличие системы учета товаров и ведение учета товаров;

иные меры, обеспечивающие проведение таможенного контроля, устанавливаемые законодательством государств-членов о таможенном регулировании.

1. осуществлять фиксирование факта подачи декларации на товары и документов;
2. осуществлять контроль соблюдения условий для принятия декларации на товары;
3. осуществлять регистрацию и отказ в регистрации поданной декларации на товары в порядке, установленном правом Евразийского экономического союза, и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании;
4. формировать проект Решения о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, содержащиеся в декларации на товары (далее – ДТ), после выпуска товаров и корректировке ее электронной копии (далее – Решения), принимаемых на уровне таможенного поста; регистрацию Решений о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, содержащиеся в ДТ; ведение электронного Журнала регистрации Решений о внесении корректировок в ДТ после выпуска товаров (далее – Журнала регистрации Решений);
5. вносить изменения в ДТ после выпуска товаров и корректировку ее электронной копии по Решениям, принимаемым на всех уровнях;
6. осуществлять оформление отзыва таможенной декларации на основании разрешения, подписанного уполномоченным должностным лицом. Проверять условия отзыва таможенной декларации;
7. осуществлять форматно-логический контроль (далее - ФЛК) электронной копии декларации на товары, таможенного приходного ордера (далее - ТПО), актов таможенного досмотра/осмотра (далее - АТД/АТО) при проведении всех операций документального контроля, для обеспечения полноты и достоверности сведений, содержащихся в электронной копии оформленной декларации на товары, ТПО, АТД/АТО;
8. осуществлять эксплуатацию автоматизированной системы учета и контроля таможенных приходных ордеров;
9. вносить в электронную копию оформленной декларации на товары, АТД необходимые исправления и дополнения, если при ФЛК выявлены ошибки, либо получено требование на техническую корректировку не позднее, чем через три рабочих дня со дня формирования в центральном информационно-техническом таможенном управлении (далее - ЦИТТУ) требования о технической корректировке;
10. осуществлять заполнение полей протоколов завершения контроля электронных копий декларации на товары при обнаружении расхождений между алгоритмами проверок ФЛК систем таможенного оформления и таможенного контроля (далее - ТО и ТК) и решениями, принятыми при проведении операций документального контроля;
11. осуществлять проверку соответствия сведений, заявленных в декларации на товары, в том числе о наименовании товаров, их количественных данных (количество мест, вес и пр.), со сведениями, содержащимися в представленных электронных документах;
12. осуществлять контроль правильности определения кода товара в соответствии с единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза (далее - ЕТН ВЭД ЕАЭС), определения страны происхождения по товарам, и обоснованности предоставления тарифных преференций при совершении таможенных операций;
13. проводить проверки в соответствии со статьей 325 Таможенного кодекса Евразийского экономического союза по вопросам правильности определения классификационного кода в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС, страны происхождения товаров и обоснованности предоставления тарифных преференций;
14. принимать по результатам контроля решения, относящиеся к компетенции отдела, о классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС. При неподтверждении происхождения товаров, заявленного декларантом таможенному органу при декларировании товаров, направлять декларанту требование о внесении изменений в сведения, заявленные в таможенной декларации до выпуска товаров, или решение таможенного органа о внесении изменений в сведения, заявленные в таможенной декларации после выпуска товаров;
15. осуществлять контроль соблюдения актов, составляющих право Евразийского экономического союза, законодательства Российской Федерации, устанавливающих запреты и ограничения на ввоз на территорию Евразийского экономического союза, а так же вывоз с территории Евразийского экономического союза отдельных товаров (далее - запреты и ограничения);
16. осуществлять контроль соблюдения действующего законодательства по защите прав объектов интеллектуальной собственности при совершении таможенных операций;
17. осуществлять валютный контроль и контроль за исполнением внешнеторговых бартерных сделок;
18. осуществлять проверку правильности декларирования таможенной стоимости товаров, путем:

1. проверки наличия документов, предусмотренных законодательством, подтверждающих заявленную таможенную стоимость товаров;

2. проверки правильности заполнения декларации таможенной стоимости (далее - ДТС) (в случаях, когда она заполняется), которая включает в себя следующие действия:

проверку полноты и правильности заполнения граф ДТС в соответствии с правилами заполнения ДТС-1 и ДТС-2, определенными Порядком декларирования таможенной стоимости товаров;

проверки соответствия информации, содержащейся в ДТС, сведениям, указанным в документах, представленных в подтверждение заявленных сведений о таможенной стоимости и в декларации на товары;

3. проверки правильности применении декларантом (таможенным представителем) метода определения таможенной стоимости товаров, установленного правом Евразийского экономического союза, которая включает в себя следующие действия:

проверку соответствия выбранного метода определения таможенной стоимости виду и условиям внешнеэкономической сделки;

проверку соблюдения условий применения метода определения таможенной стоимости;

4. проверки правильности определения декларантом (таможенным представителем) структуры заявленной таможенной стоимости, которая включает в себя следующие действия:

проверку правильности определения основы для определения таможенной стоимости;

проверку достоверности дополнительных начислений к цене, фактически уплаченной или подлежащей уплате за оцениваемые товары и правильности их количественного определения;

проверку обоснованности заявленных декларантом (таможенным представителем) вычетов из основы для определения таможенной стоимости и правильности их количественного определения;

5. проверки документального подтверждения заявленной таможенной стоимости и всех ее компонентов (дополнительных начислений и вычетов), включая проверку соответствия сведений, указанных в представленных документах;

6. оценки достоверности заявленной декларантом таможенной стоимости с использованием системы управления рисками (далее - СУР);

1. по фактам выявления признаков, указывающих на недостоверно заявленные при декларировании товаров сведения о таможенной стоимости, запрашивать у декларанта документы, необходимые для установления достоверности и полноты проверяемых сведений;
2. выставлять требование о внесении изменений сведений, заявленных в ДТ о таможенной стоимости, если при проведении таможенного контроля установлена необходимость таких изменений;
3. осуществлять передачу декларации на товары с пакетом документов в отдел контроля таможенной стоимости таможни в случае дифференцированного подхода к распределению полномочий по контролю таможенной стоимости;
4. осуществлять заполнение декларации таможенной стоимости;
5. осуществлять контроль правильности исчисления статистической стоимости;
6. осуществлять контроль уплаты таможенных платежей;
7. осуществлять контроль правильности исчисления и своевременности уплаты таможенных пошлин, налогов, а также внесения обеспечения уплаты таможенных платежей и его размера (если требуется);
8. осуществлять проверку наличия достаточных правовых оснований для предоставления заявленных льгот по уплате таможенных пошлин, налогов;
9. осуществлять оформление, корректировку таможенного приходного ордера и его дополнительных листов, формирование его электронной копии;
10. осуществлять оформление таможенных расписок (далее – ТР) при принятии обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов в виде денежного залога;
11. осуществлять взимание таможенных пошлин, налогов, таможенных сборов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, предварительных антидемпинговых, предварительных специальных и предварительных компенсационных пошлин, процентов, пеней, утилизационного сбора в отношении колесных транспортных средств (шасси), самоходных машин, прицепов к ним, ввозимым на территорию Российской Федерации с территории государства - члена Евразийского экономического союза (далее - таможенные и иные платежи, взимание которых возложено на таможенные органы), обеспечивать контроль правильности исчисления, своевременности уплаты и списания указанных платежей и правомерности применения ставок указанных платежей;
12. осуществлять контроль соблюдения требований и условий заявленной таможенной процедуры, а также заявленной процедуры перемещения товара;
13. выявлять риски, в том числе индикаторы которых содержаться в профилях рисков;
14. применять меры по минимизации рисков, содержащихся в профилях рисков;
15. применять меры по минимизации рисков, которые могут применяться уполномоченными должностными лицами таможенных постов самостоятельно без указания в профиле риска;
16. осуществлять учет результатов применения мер по минимизации рисков в соответствии с порядком, установленным правовыми актами ФТС России;
17. вырабатывать предложения о необходимости формирования проекта зонального профиля риска, целевого профиля риска и доведение их до координирующего подразделения таможни, а при необходимости и до соответствующих структурных подразделений таможни;
18. подготавливать предложения по выявлению и управлению рисками с учетом особенностей региона деятельности таможенного поста и направление их в таможню;
19. выявлять факты некорректной работы (ошибок) специальных программных средств, обеспечивающих выявления рисков, индикаторы которых содержаться в профилях рисков, и доведение информации о таких фактах в соответствии с установленным порядком, определенным правовыми актами ФТС России;
20. осуществлять иные функции при реализации СУР, определенные положением о таможенном посте, положениями о структурных подразделениях таможенного поста и отдельными правовыми актами таможни, Сибирского таможенного управления и ФТС России;
21. производить таможенный контроль товаров и транспортных средств в объемах и способами, позволяющими однозначно идентифицировать товар, определить его количественные и качественные характеристики и исключить наличие посторонних вложений. По результатам контроля составлять акт установленной формы и в установленные сроки;
22. докладывать о необходимости проведения таможенного досмотра, осмотра и других дополнительных форм таможенного контроля при выявлении необходимости проведения таких форм таможенного контроля начальнику таможенного поста либо лицу его замещающему;
23. формировать поручение о проведении таможенного досмотра товаров и транспортных средств по установленной форме;
24. регистрировать поручение на проведение таможенного досмотра и акт таможенного досмотра (осмотра) в установленном порядке в «Журнале регистрации поручений на таможенный досмотр и актов таможенного досмотра (осмотра)»;
25. принимать решение о проведении таможенного досмотра (таможенного осмотра) товаров, пересылаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза в международных почтовых отправлениях;
26. осуществлять регистрацию и учет актов таможенного досмотра (таможенного осмотра) товаров, пересылаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза в международных почтовых отправлениях, в порядке, установленном правом Евразийского экономического союза и законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании;
27. уведомлять о месте и времени проведения таможенного досмотра декларанта или иное лицо, обладающее полномочиями в отношении товаров, не позднее 30 минут с момента выявления необходимости проведения таможенного досмотра;
28. создавать временные зоны таможенного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, контроль за порядком создания и обозначения зон таможенного контроля;
29. осуществлять таможенный досмотр в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами ФТС России;
30. оформлять соответствующим образом результаты фактического таможенного контроля (заполнять акты таможенного досмотра (осмотра);
31. осуществлять радиационный контроль товаров и транспортных средств с использованием технических средств таможенного контроля (далее – ТСТК) делящихся радиоактивных материалов (далее – ДРМ) с соблюдением мер безопасности;
32. проводить в порядке и случаях установленных нормативными правовыми и иными актами ФТС России, правовыми актами Сибирского таможенного управления и таможни таможенный осмотр товаров и транспортных средств с повышенным уровнем ионизирующих излучений при условии выполнения следующих ограничений по проведению таможенного осмотра:

1. запрещается продолжение таможенного осмотра объектов, если выявлено наличие нейтронного излучения;

2. таможенный осмотр осуществляется на безопасном расстоянии (значение мощности дозы гамма-излучения не должно превышать на границе зоны безопасности 1 мкЗв/час);

3. непосредственный контакт с объектом, имеющим повышенный уровень ионизирующего излучения, должен быть исключен;

1. принимать акт таможенного досмотра для хранения вместе с первым экземпляром декларации на товары в установленном порядке;
2. осуществлять эксплуатацию технических средств с соблюдением правил и мер безопасности в соответствии с нормативной и технической документацией;
3. осуществлять принятие решения о выпуске (условном выпуске), либо об отказе в выпуске товаров в соответствии с заявленной таможенной процедурой;
4. осуществлять продление сроков выпуска товаров;
5. осуществлять контроль за товарами, выпущенными условно, а так же выпущенными под обеспечение уплаты таможенных платежей, в случае если процедура определения таможенной стоимости не завершена;
6. осуществлять контроль сроков временного ввоза, временного вывоза товаров при применении таможенных процедур временного ввоза (допуска) и временного вывоза;
7. осуществлять внесение отметок о продлении сроков временного ввоза или временного вывоза, передаче временно ввезенных товаров, приостановлении (возобновлении) действия таможенной процедуры временного ввоза (допуска), завершении действия таможенных процедур временного ввоза (допуска) или временного вывоза в декларации на товары;
8. контролировать состояние технических средств таможенного контроля в отделе;
9. при проведении таможенного контроля осуществлять радиационный контроль товаров и транспортных средств с использованием ТСТК ДРМ. Регистрировать результаты радиационного контроля в рабочих журналах, протоколах и иных формах учетной документации;
10. обеспечивать сохранность, исправность и поддержание ТСТК ДРМ в постоянной готовности и использованию по назначению;
11. контролировать соблюдение правил эксплуатации технических средств радиационного контроля и источников ионизирующего излучения, а также правил радиационной безопасности в отделе. Соблюдать требования норм радиационной безопасности;
12. обеспечивать применение технических средств таможенного контроля соответствующих требованиям нормативной и эксплуатационной документации, полностью укомплектованные, в том числе и эксплуатационной документацией, зарегистрированные (учтенные) или освидетельствованные (сертифицированные) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
13. при применении технических средств таможенного контроля обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации по охране и безопасности труда;
14. осуществлять применение технических средств таможенного контроля в местах нахождения таможенных органов и во время их работы, а также в зонах таможенного контроля и в иных местах, нахождение в которых связано с исполнением своих служебных обязанностей;
15. осуществлять применение технических средств таможенного контроля в соответствии с эксплуатационной документацией;
16. производить отбор проб и образцов товаров. По результатам составлять акт отбора проб (образцов) установленной формы;
17. производить таможенный контроль химически опасных, едких и ядовитых веществ;
18. осуществлять прием, регистрацию и аннулирование статистических форм учета перемещения товаров во взаимной торговле Российской Федерации с государствами-членами Евразийского экономического союза в регионе деятельности таможни;
19. осуществлять функции контроля за полнотой и достоверностью сведений, заявленных в статистических формах учета товаров, перемещаемых между государствами-членами Евразийского экономического союза;
20. организовывать проведение комплекса мероприятий, направленных на повышение достоверности данных, содержащихся в статистических формах учета перемещения товаров в регионе деятельности таможни, а также на обеспечение их полноты и своевременности сбора;
21. в случае обнаружения административного правонарушения в части нарушения порядка представления статистических форм учета перемещения товаров в таможенные органы в установленные законодательством порядке и сроки составлять протоколы о возбуждении дела об административном правонарушении;
22. оформлять документы при помещении, контролировать помещение и хранение согласно установленному порядку товаров и транспортных средств на складах временного хранения (далее – СВХ) и в местах, не являющихся СВХ, а также сроки их хранения. Вести учет товаров и транспортных средств на СВХ и в местах, не являющихся СВХ, в том числе в электронном виде;
23. осуществлять контроль сроков предоставления отчетности владельцами СВХ, иных зон таможенного контроля, ее полноты и достоверности, а также вести учет таких документов по электронным базам данных и на бумажных носителях;
24. вручать копию уведомления о предстоящем истечении срока временного хранения товаров владельцу склада временного хранения, владельцу таможенного склада либо лицу, осуществляющему временное хранение товаров в ином месте временного хранения;
25. вручать копии акта, фиксирующего факт истечения срока временного хранения товаров, владельцу склада временного хранения либо лицу, осуществляющему временное хранение товаров в ином месте временного хранения;
26. рассматривать заявление и пакет документов юридических лиц о получении разрешения (отказе в выдаче разрешения, отмене выданного разрешения) на временное хранение товаров в иных местах временного хранения в электронном виде, а также информирование заинтересованных лиц о принятых решениях в электронном виде;
27. реализовывать непосредственное (очное) взаимодействие с иными лицами, а также осуществлять взаимодействие с иными лицами посредством использования средств связи;
28. осуществлять взаимодействие с иными лицами посредством применения информационных систем таможенных органов путем обмена формализованными сообщениями по установленной форме;
29. обеспечивать осуществление работ по эксплуатации автоматизированной системы контроля таможенного транзита с учетом взаимодействия с системой NCTS (далее АС КТТ-2) – обеспечивать открытие смены, закрытие смены;
30. осуществлять контроль за перевозками товаров в соответствии с таможенной процедурой таможенного транзита с использованием автоматизированной системы контроля таможенного транзита с учетом взаимодействия с системой NCTS (АСКТТ-2);
31. обеспечивать режим, исключающий несанкционированный доступ должностных лиц таможенных органов, посторонних лиц к электронной информации, касающейся перевозок товаров в соответствии с таможенной процедурой таможенного транзита;
32. обеспечивать контроль за соответствием сведений, содержащихся в транзитных декларациях, данным, содержащимся в электронной копии транзитной декларации;
33. осуществлять регистрацию транзитной декларации;
34. производить оформление завершения таможенной процедуры таможенного транзита;
35. осуществлять контроль за применением мер обеспечения соблюдения таможенного транзита. Производить оформление Сертификатов обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов;
36. организовывать и осуществлять работу по принятию своевременных и исчерпывающих мер по выявленным фактам недоставки товаров и сокращению и предотвращению случаев недоставки товаров при таможенном транзите товаров;
37. осуществлять допущения транспортных средств международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями в соответствии с установленным порядком;
38. возбуждать дела об административных правонарушениях в области таможенного дела, связанных с перевозкой товаров в соответствии с таможенной процедурой таможенного транзита, в пределах своей компетенции;
39. участвовать в мероприятиях по розыску недоставленных товаров в пределах своей компетенции;
40. в случае необходимости готовить и передавать документы и сведения в соответствующие специализированные подразделения таможни и другие таможенные органы;
41. участвовать в составе комиссии по проведению уничтожения товаров и транспортных средств;
42. осуществлять учет и регистрацию обязательств о подаче декларации на товары и предоставлении необходимых документов и сведений;
43. осуществлять эксплуатацию системы уплаты таможенных платежей с применением таможенных карт;
44. принимать, обрабатывать, передавать в вышестоящие и другие таможенные органы и производить другие дополнительные, необходимые действия с информацией, предоставляемой декларантом в электронном виде, в соответствии с требованиями действующих нормативных актов;
45. знать и соблюдать Порядок предоставления должностными лицами таможенных органов доступа к информационным ресурсам Центральной базы данных Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов;
46. осуществлять работу с информационными ресурсами таможни и при необходимости (в том числе на основании поручений вышестоящих таможенных органов), с информационными ресурсами Региональных таможенных управлений Центральной базы данных Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов;
47. обеспечивать в пределах своей компетенции информационную безопасность при эксплуатации информационных ресурсов таможни, Региональных таможенных управлений Центральной базы данных Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов;
48. передавать оформленные укомплектованные таможенные документы должностному лицу таможенного поста, назначенному в соответствии с приказом таможни ответственным за прием, хранение и использование укомплектованных таможенных документов, не позднее следующего рабочего дня после завершения таможенного декларирования и выполнения всех необходимых таможенных операций;
49. выявлять и пресекать административные правонарушения (далее - АП);
50. в случае обнаружения АП в установленные законодательством порядке и сроки составлять протоколы об АП и определения о возбуждении дела об АП. Докладывать о каждом случае обнаружения АП непосредственному начальнику;
51. вести производство по делам об АП:

1. проводить процессуальные действия, необходимые для расследования всех обстоятельств, совершенного правонарушения;

2. обеспечивать своевременность, качество и полноту проведения процессуальных действий;

3. подготавливать материалы дела об АП для рассмотрения;

4. выявлять причины и условия, способствующие совершению правонарушения;

5. предоставлять копии всех процессуальных документов производства по делам об АП в электронном виде для внесения в комплекс программных средств (далее – КПС) «Административные правонарушения» в течение одного рабочего дня с момента составления;

6. возбуждать дела об АП, производство по которым в соответствии с частью 1 статьи 23.8 и пунктом12 части 2 статьи 28.3 Кодекса об административных правонарушениях (далее – КоАП) России отнесено к компетенции таможенных органов и осуществлять первичные процессуальные действия по делам об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном КоАП России;

7. исполнять поручения и запросы, направленные в порядке статьей 29 КоАП России;

1. своевременно передавать для исполнения в отдел распоряжения имуществом и исполнения постановлений уполномоченных органов, вступившие в законную силу постановления по делам об АП, по которым составлены протоколы об АП;
2. осуществлять задержание товаров и документов на них, которые не являются предметами АП или преступлений в установленном порядке;
3. принимать, обрабатывать, передавать в вышестоящие и другие таможенные органы и производить другие дополнительные, необходимые действия с информацией, предоставляемой декларантом в электронном виде, в соответствии с требованиями действующих нормативных актов;
4. осуществлять работу с информационными ресурсами Центральной базы данных Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов;
5. принимать документы для структурного подразделения в отделе документационного обеспечения (далее – ОДО), передавать корреспонденцию на доклад руководству подразделения, направлять ее после просмотра на исполнение в соответствии с резолюцией;
6. обеспечивать учет и прохождение документов в установленные сроки;
7. проверять правильность оформления исполненных документов;
8. вести базу данных автоматизированного учета и контроля исполнения документов в таможенных органах (АС «УКИД-2»), применяемую в таможне, в полном объеме, в соответствии с методическими рекомендациями, доводимыми вышестоящими таможенными органами;
9. передавать документы, подготовленные структурным подразделением на подпись руководству таможенного органа, отправки в ОДО;
10. осуществлять контроль за прохождением и сроками исполнения документов, докладывать об их невыполнении, проставлять необходимые отметки;
11. составлять справки (сводки) о ходе исполнения документов;
12. принимать документы на визирование начальником отдела, проверять правильность составления и оформления исходящих документов;
13. подготавливать документы к последующему хранению и использованию;
14. передавать дела постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения в архив таможни;
15. готовить предложения по изменению номенклатуры дел отдела и вносить ее для рассмотрения в ОДО таможни;
16. формировать дела в соответствии с установленной номенклатурой дел;
17. давать устные справки по работе в пределах своих обязанностей и компетенции;
18. проверять комплектность подготовленных должностными лицами отдела таможенных деклараций, таможенных приходных ордеров и прилагаемых к ним документов, согласно описи;
19. осуществлять прием, хранение и использование укомплектованных таможенных документов;
20. фиксировать прием укомплектованных таможенных документов в журнале учета;
21. конвертовать, адресовать и маркировать отправляемую корреспонденцию (печатать на конвертах адреса корреспондентов, наносить на конверты знак особого вида почтового отправления);
22. передавать корреспонденцию службам связи (спецсвязь, фельдъегерская связь, почтовые отделения связи);
23. осуществлять доставку корреспонденции (в необходимых случаях) в другие организации;
24. по поручению начальника отдела в соответствии с установленным порядком осуществлять работу по исполнению судебных актов, судебных постановлений, исполнительных документов;
25. составлять в установленные сроки отчеты и направлять их в соответствующие инстанции;
26. оперативно лично знакомиться с поступающими на пост документами, нормативными правовыми актами, обеспечивать их исполнение;
27. обеспечивать в соответствии с международным договором государств – членов Евразийского экономического союза мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при осуществлении контроля за перемещением через таможенную границу Евразийского экономического союза валюты государств – членов Евразийского экономического союза, ценных бумаг и (или) валютных ценностей, дорожных чеков;
28. осуществлять в пределах своей компетенции обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, нормативными правовыми актами ФТС России;
29. осуществлять учет, хранение, использование ключевых дискет, иных носителей электронно-цифровой подписи и документов, формирование, передачу и прием информации с применением системы электронного декларирования и контроль за обеспечением информационной безопасности системы;
30. обеспечивать в пределах своей компетенции информационную безопасность и применение технических средств таможенного контроля и технических средств охраны таможенных органов;
31. выполнять отдельные поручения руководства, связанные с деятельностью подразделения;
32. обеспечивать выполнение показателей результативности деятельности, эффективности деятельности, индикативных показателей, дополнительных аналитических показателей эффективности деятельности таможенного поста (в случае если они установлены для таможенного поста);
33. участвовать в выполнении годового плана работы таможни и выполнение плана работы таможенного поста;
34. принимать участие в собраниях, сборах, учениях, соревнованиях и других служебных мероприятиях, проводимых в соответствии с планами, утвержденными начальником таможни;
35. поддерживать профессиональный уровень, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
36. исполнять приказы и распоряжения начальника таможни (лица, его замещающего), отданные в пределах его должностных полномочий, за исключением заведомо незаконных;
37. представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, о размещении информации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
38. сообщать в письменной форме начальнику таможни о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете;
39. 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 другими физическими лицами, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;
40. уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
41. хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
42. использовать предоставляемую информацию исключительно в таможенных целях, а также обеспечивать конфиденциальность информации. Нести персональную ответственность за сохранность носителей информации;
43. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации;
44. соблюдать установленный в таможне служебный распорядок, порядок обращения со служебной информацией, ношения форменной одежды, знаков различия; обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
45. обеспечивать сохранность закреплённых технических средств и материальных ценностей;
46. своевременно проходить инструктаж по пожарной безопасности, а также по охране труда на рабочем месте (вводный, первичный, повторный, внеплановый (целевой);
47. соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, гражданской обороны, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФТС России, правовыми актами и инструкциями таможни;
48. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
49. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
50. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
51. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению деятельности в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
52. осуществлять служебные поездки, на закрепленном служебном автомобиле;
53. своевременно докладывать начальнику поста (автотранспортного отдела) о необходимости проведения технического обслуживания или текущего ремонта автомобиля;
54. при убытии в командировку проходить инструктаж у начальника поста (автотранспортного отдела) о мерах безопасности и соблюдении Правил дорожного движения, в его отсутствии у лица его замещающего;
55. в случае дорожно-транспортного происшествия, остановить транспортное средство, далее осуществлять действия в соответствии с Правилами дорожного движения и Правилами обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Сообщить о случившемся руководству поста, а также начальнику автотранспортного отдела;
56. при управлении служебным автомобилем, закрепленным за ним приказом таможни, обязан:

управлять автомобилем, закрепленным за ним приказом таможни;

соблюдать Правила дорожного движения;

проверять исправность и техническое состояние транспортного средства перед выездом на линию в соответствии с требованиями Правил дорожного движения;

правильно заполнять, своевременно сдавать оформленный путевой лист за прошедший день (смену) и получать новый;

перед выездом на линию убедиться в наличии удостоверения на право управления транспортным средством (временного разрешения), свидетельства о регистрации транспортного средства, диагностической карты о прохождении технического осмотра, и других документов, выданных для выполнения служебного задания;

своевременно проходить предрейсовый и послерейсовый медицинские осмотры;

представлять механику автотранспортного отдела (лицу его замещающему) автомобиль для проверки технического состояния перед выездом на линию и после возвращения с линии;

бережно относиться к имуществу таможни, обеспечить его сохранность;

поддерживать автомобиль в технически исправном состоянии и своевременно принимать меры по устранению обнаруженных неисправностей. Не покидать служебный автомобиль, не обеспечив его защиту от угона;

соблюдать меры безопасности при работе на автотранспорте, а также при проведении работ с техникой и обеспечивать сохранность транспортного средства, оборудования и имущества, находящегося в гараже;

докладывать механику автотранспортного отдела (лицу его замещающему) обо всех неисправностях автомобиля, возникших в ходе его эксплуатации;

обслуживать автомобиль при возвращении в гараж и ставить его на место стоянки, определенное схемой расстановки автотранспорта. Обеспечивать хранение автомобиля в соответствии с установленным порядком;

не допускать случаев отклонения от установленного маршрута движения, перевозки посторонних лиц и груза в пути следования, оставления транспортного средства без присмотра, а также нахождения его в неустановленных местах;

докладывать руководству отдела о причинах несвоевременного возвращения транспортного средства в гараж, информировать об этом оперативного дежурного по таможни (любыми средствами связи), а также при дорожно-транспортных происшествиях и иных внештатных ситуациях;

обеспечивать своевременную сдачу первичных учетных документов (путевых листов) диспетчеру автотранспортного отдела, для проверки их правильности заполнения и достоверности данных.

10. Главный 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 Нижнеудинского таможенного поста, начальника отдела.

Главный государственный таможенный инспектор отдела 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.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие

и иные решения

11.  При исполнении должностных обязанностей главный государственный таможенный инспектор отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) подачи заявлений руководству по вопросам, касающимся трудовых отношений (оплаты труда, привлечения к материальной и дисциплинарной ответственности и прочих);

2) подготовки докладов или тезисов для устного личного прочтения на семинарах, совещаниях.

12. При исполнении должностных обязанностей главный государственный таможенный инспектор отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) подготовки актов на списание материальных ценностей, бланков строгой отчетности в качестве члена комиссии, справки о проверках, отчеты о командировках, а также иных документов кадрового и финансового характера, заключений по служебным проверкам в качестве председателя или члена комиссии, индивидуальных планов работы, объяснительных, докладных и служебных записок;

2) в пределах прав, данных ему должностным регламентом и входящих в компетенцию отдела;

3) консультирования заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Главный государственный таможенный инспектор отдела при исполнении должностных обязанностей 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

13. Главный государственный таможенный инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) методических рекомендаций, разъяснений по правоприменительной практике законодательства в области таможенного регулирования.

14. Главный государственный таможенный инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией или по поручению руководства обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) проектов правовых актов, издаваемых таможней (приказов, распоряжений, инструкций, правил, положений);

2) проектов писем таможни, направляемых в таможенные органы, государственные органы, физическим и юридическим лицам;

3) проектов хозяйственных договоров, инициируемых подразделением и заключаемых таможней со сторонними организациями;

4) проектов процессуальных документов (исковых заявлений, жалоб, отзывов, ходатайств, протестов, справок и др.), предъявляемых таможней в судебные органы и органы прокуратуры;

5) внутренних документов подразделения (отчетов, анализов, справок, обзоров, планов работы и др.).

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

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения главным государственным таможенным инспектором, 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

16. Взаимодействие главного 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](consultantplus://offline/ref=E4AF7DC2C1544FE6D128ADEE0204CCFCEF5B950D04BA152ACA780F09FCE9EB394497FA0F6367AC5447J) принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г.   
№ 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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

17. Главный государственный таможенный инспектор отдела государственные услуги (виды деятельности) по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иными нормативным правовым актом) ФТС России не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного таможенного инспектора оцениваются 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, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее 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.

Приложение 7

**Предварительный квалификационный тест**

*(для лиц, проходящих предварительное тестирование с помощью Единой системы, вопросы формируются автоматически в случайном порядке.)*

1. **В каком варианте ответа НЕ пишется слитно?**

* критерии (не) установлены
* (не) установленные, а свергнутые авторитеты
* (не) установленные пока еще критерии
* **(**не) установленное транспортное средство

1. **Определите правильное склонение слов «план» и «график» в словосочетании:**

* Согласно план-графика
* Согласно план-графику
* Согласно плану-графику
* Согласно плана-графика

1. **Выберите вариант ответа, в котором во всех случаях НЕ пишется слитно:**

* (не) правомерное поручение, (не) дооценить возможности
* отнюдь (не) простое решение, (не) известные науке факты
* (не) принятие мер, (не) урегулированные законом отношения
* (не) зависимые эксперты, (не) имея законных оснований

1. **Определите предложение, в котором НЕ пишется слитно:**

* Цель (не) всегда оправдывает средства.
* Условие о (не) нормированном режиме работы должно быть указано в трудовом договоре.
* Страховые взносы (не) уплачены в установленный срок.
* Гражданский служащий обязан (не) допускать конфликтных ситуаций.

1. **Укажите ряд, в котором все слова пишутся с удвоенной согласной:**

* дискус…ия, ап…робация
* оп…онент, бакал..авр
* гал…ерея, комис..ия
* кор…упция, ан…отация

1. **Укажите, в каком предложении на месте пропуска ставится тире** 
   * Игорь \_\_\_ не коллекционер предметов искусства, а только помощник
   * Известно, что независимый и честный суд \_\_\_\_\_ это основа справедливого общественного порядка
   * За Окой небо неделями стояло \_\_\_\_ высокое и яркое.
   * Пруд \_\_\_\_ как блестящая сталь
2. **Выберите вариант ответа, в котором во всех случаях на месте пропуска пишется буква А:** 
   * возгл…влять, неук…снительный
   * к…мпания (предвыборная), отр...слевой
   * просл...влять, выг…рание
   * предпол…гать, вопл…тить
3. **Выберите вариант ответа, в котором знаки препинания расставлены верно:** 
   * Цель наших энергетиков: максимальное обеспечение внутреннего рынка теплом и светом.
   * По оценкам руководителей предприятий – в этом году им предстоит работать в условиях небывалого роста
   * электропотребления.
   * Прошлой зимой организации, и социальные объекты города работали бесперебойно.
   * Объемы продаж, по оценкам экспертов, рухнут почти на 50%.
4. **Расставьте знаки препинания. Укажите все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые**

*Глава российского государства отметил, что обе страны никогда не забудут историю (1) однако (2) современное поколение в*

*России и Германии не несёт ответственности (3) за то (4) что происходило раньше (5) и не может быть поражено в правах.*

* 1, 2, 4, 5
* 1, 2, 4
* 1, 2, 3, 5
* 1, 4, 5

1. **Выберите вариант ответа, в котором во всех случаях на месте пропуска пишется буква Е:** 
   * пр…оритетная задача, пр…клонный возраст
   * пр…урочить, пр…ходящее явление
   * пр…тендовать на должность, беспр…страстное суждение
   * правопр…емник, пр…бывать на отдыхе

**11. Назовите форму правления государства в соответствии с Конституцией Российской Федерации?**

* Парламентская
* Республиканская
* Федеративная
* Монархическая

**12.** **Кем принимаются Федеральные законы Российской Федерации?**

* Президентом Российской Федерации
* Государственной Думой
* Советом Федерации
* Правительством Российской Федерации

**13. Кто входит в состав Правительства Российской Федерации?**

* Президент Российской Федерации, Парламент Российской Федерации
* Государственная Дума, Совет Федерации
* Председатель Правительства Российской Федерации, заместители Председателя Правительства Российской Федерации, федеральные министры
* Председателя Правительства Российской Федерации и федеральных министров

**14. Конституционный Суд Российской Федерации состоит:**

* Из 19 судей
* Из 11судей
* Из 25 судей
* Из 22 судей

**15. Носителем суверенитета и единственным источником власти в Российской Федерации является…**

* + Президент Российской Федерации
  + Федеральное Собрание Российской Федерации
  + Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
  + ее многонациональный народ

**16. Неопубликованные законы в Российской Федерации…**

* + применяются, если соответствуют Конституции Российской Федерации
  + применяются в случаях, установленных законодателем
  + не применяются, если иное не определено Президентом Российской Федерации
  + не применяются ни при каких условиях

**17. Какой из институтов является гарантом Конституции Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина?**

* + Совет Федерации Российской Федерации
  + Конституционный Суд Российской Федерации
  + Президент Российской Федерации
  + Государственная Дума Российской Федерации

**18. Могут ли органы местного самоуправления наделяться государственными полномочиями?**

* + могут, с условием передачи местных полномочий органам государственной власти
  + могут, с передачей необходимых для их осуществления материальных и финансовых средств
  + могут, без передачи материальных и финансовых средств
  + не могут

**19. Могут ли федеральные органы исполнительной власти по соглашению с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации передавать им осуществление части своих полномочий?**

* + да, могут
  + да, но только в период действия чрезвычайного положения
  + не могут, если иное не установлено решением суда
  + не могут

**20. Выборы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральным законом назначает…**

* + Президент Российской Федерации
  + Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
  + Конституционный Суд Российской Федерации
  + Верховный Суд Российской Федерации

**21. К какой категории должностей государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданской службы) относятся должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий?**

* Помощники
* Специалисты
* Обеспечивающие специалисты
* Руководители

**22. В случае отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным** [**законом**](consultantplus://offline/ref=A214E978BA57F9C6E0FCD33283D93D97C5A36A6FF6B05E039CECDD8Aa9m7H) **тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений…**

* Служебный контракт с гражданским служащим прекращается, он освобождается от замещаемой должности гражданской службы и увольняется с гражданской службы.
* Гражданскому служащему предоставляется соответствующая его квалификации и не противопоказанная по состоянию здоровья иная должность гражданской службы.
* В отношении гражданского служащего проводится служебная проверка, и он привлекается с дисциплинарной ответственности.
* Служебный контракт с гражданским служащим прекращается и предоставляется соответствующая его квалификации я иная должность гражданской службы.

**23. Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие категории:**

• руководители, специалисты, помощники, советники

• руководители, помощники (советники), специалисты, эксперты

•руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты

• руководители, помощники, специалисты, эксперты

**24. Нанимателем федерального государственного служащего является…**

• федеральный государственный орган

•Российская Федерация

• работодатель

• Правительство Российской Федерации

**25. Максимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого государственным гражданским служащим, составляет…**

• 3 календарных дня

• 5 календарных дней

• 7 календарных дней

•10 календарных дней

**26. Денежное содержание государственного гражданского служащего состоит из…**

• должностного оклада

•должностного оклада, оклада за классный чин, ежемесячных и иных дополнительных выплат

• должностного оклада, оклада за классный чин и материальной помощи

• должностного оклада и оклада за классный чин

**27. Чем обязан руководствоваться государственный гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей?**

• типовым служебным регламентом государственного органа

• должностной инструкцией по замещаемой должности

•должностным регламентом по замещаемой должности

• исключительно поручениями непосредственного и вышестоящего руководителей

Пояснение:

**28. Когда федеральному государственному гражданскому служащему может быть присвоен первый классный чин государственной гражданской службы, если испытание ему НЕ устанавливалось?**

• при назначении на должность государственной гражданской службы

•не ранее чем через три месяца после назначения на должность государственной гражданской службы

• не ранее чем через шесть месяцев после назначения на должность государственной гражданской службы

• не ранее чем через год после назначения на должность государственной гражданской службы

**29. В каких случаях испытание на государственной гражданской службе НЕ устанавливается:**

• для граждан, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование, впервые поступающих на государственную гражданскую службу

•для государственных гражданских служащих, назначенных на должность государственной гражданской службы в порядке перевода в связи с сокращением должностей государственной гражданской службы или упразднением

государственного органа

• для гражданина, ранее проходившего государственную службу Российской Федерации, при назначении на должность государственной гражданской службы

• для государственного гражданского служащего при назначении на должность государственной гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа

**30. В течение какого периода гражданин, замещавший должности государственной гражданской службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной гражданской службы при заключении трудового договора (независимо от размера оплаты труда), и (или) гражданско-правового**

**договора (договоров), стоимость выполнения работ (оказание услуг) по которому (которым) в течение месяца превышает сто тысяч рублей, обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы:**

**•** не обязан сообщать

• в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы

• в течение всего периода своей трудовой деятельности

• в течение одного года после увольнения с государственной гражданской службы

**31. За совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации…**

• граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства

• только граждане Российской Федерации и иностранные граждане

• только граждане Российской Федерации и лица без гражданства

• только граждане Российской Федерации

**32.** **Ребенку государственного гражданского служащего 15 января 2017 года исполнилось 18 лет. При представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2016 год государственный гражданский служащий не представил сведения в**

**отношении своего ребенка. В этой ситуации:**

• к гражданскому служащему должны быть применены меры ответственности за представление неполных и (или) недостоверных сведений

• гражданский служащий не нарушал закон, так как на момент представления сведений его ребенок уже достиг совершеннолетия

• гражданский служащий нарушил требования закона, однако если проверка покажет, что его действия в целом были добросовестны, а не представление сведений вызвано заблуждением, то решением представителя нанимателя служащему может быть разрешено представить недостающие сведения, в том числе без применения к служащему мер ответственности за несвоевременное представление сведений

• гражданский служащий нарушил требования закона, однако если проверка покажет, что его действия в целом были добросовестны, а не представление сведений вызвано заблуждением, то решением представителя нанимателя

служащему может быть разрешено представить недостающие сведения, при этом к служащему должно быть применено взыскание за несвоевременное представление сведений

**33. Противодействие коррупции – деятельность в пределах полномочий:**

• органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления

• федеральных органов государственной власти

• институтов гражданского общества, организаций и физических лиц

• все вышеперечисленное верно

**34. Случаи непредставления государственными гражданскими служащими по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей рассматриваются…**

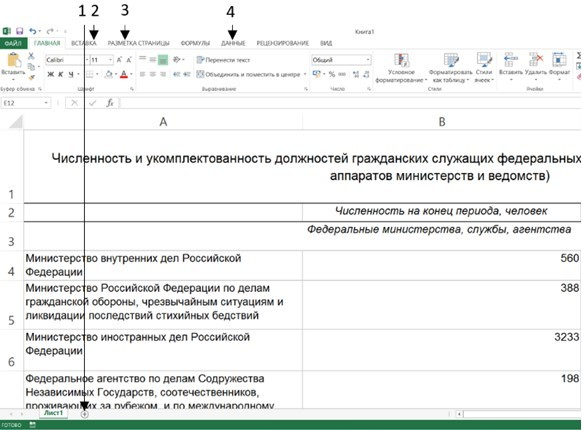
• комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

• прокуратурой

• представителем нанимателя

• непосредственным руководителем

**35. На какую кнопку необходимо щелкнуть в приведенном примере, чтобы вставить новый лист?**



* 1
* 2
* 3
* 4

**36. В соответствии с Доктриной информационной безопасности Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. информационная безопасность это:**

• защищенность информации от незаконного ознакомления, преобразования и уничтожения

• система официальных взглядов на обеспечение национальной безопасности Российской Федерации в информационной сфере

•состояние защищенности личности, общества и государства от внутренних и внешних информационных угроз

• деятельность по предотвращению утечки защищаемой информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий

на защищаемый объект

**37. Что в первую очередь происходит после включения электронных документов в систему электронного документооборота:**

• обеспечивается актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа,

уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий

• регистрационно-учетные данные о документе передаются в Федеральное архивное агентство

• устанавливаются сроки действия сертификатов ключей проверки электронных подписей в системе документооборота

•формируются регистрационно-учетные данные о документе, обеспечивающие управление документом, в том числе его поиск, доступ к документу, контроль, хранение, использование и другие данные

**38. Оформление электронного документа должно быть:**

• по правилам, утвержденным документальным фондом федерального органа исполнительной власти

• по общим правилам делопроизводства

• по специальным правилам делопроизводства, утвержденным Федеральным архивным агентством

•по общим правилам делопроизводства и с реквизитами, установленными для аналогичного документа на бумажном носителе, за исключением реквизита «Государственный герб Российской Федерации»

**39. Кто осуществляет оценку технического состояния технических средств с целью категорирования?**

* Специалисты информационно-технической службы.
* Комиссия, назначенная приказом по таможенному органу.
* Государственными организациями на основании договора.
* Должностные лица

**40. Что произойдет, если нажать указанную кнопку «Быстрая печать»?**

* Весь документ распечатается в одном экземпляре
* Появится диалоговое окно с настройками принтера
* Произойдет переход в режим «Предварительный просмотр»
* Распечатается текущая страница