

ПОЛОЖЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА
главного государственного таможенного инспектора
отдела контроля электронных платежей службы федеральных таможенных
доходов Северо-Западного таможенного управления

I. Квалификационные требования для замещения должности

1. Для замещения должности главный государственный таможенный инспектор (далее – ГГТИ) отдела контроля электронных платежей (далее – Отдел) службы федеральных таможенных доходов (далее – Служба) Северо-Западного таможенного управления (далее – СЗТУ) вне зависимости от области и вида профессиональной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

1.1. федеральный государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий), замещающий должность ГГТИ, должен иметь: высшее образование, без предъявления требования к стажу;

1.2. ГГТИ должен обладать следующими знаниями:

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

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

3) знаниями 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.

1.3. ГГТИ должен обладать следующими умениями:

1) умением мыслить системно (стратегически);

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

3) коммуникативными умениями, умением работать с людьми, вести деловые переговоры;

4) умением управлять изменениями;

5) умением работать со служебными документами, деловой корреспонденцией;

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

7) умением совершенствовать свой профессиональный уровень.

2. Для замещения должности ГГТИ в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования).

2.1. Для гражданского служащего, замещающего должность ГГТИ, профессиональные квалификационные требования к специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.2 ГГТИ должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере права Евразийского экономического союза и законодательства Российской Федерации:

- 1) Договор о Евразийском экономическом союзе (Астана, 29 мая 2014 г.);
- 2) Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (Приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза, подписанному 11 апреля 2017 года);
- 3) Решение Комиссии Таможенного союза от 27 ноября 2009 г. № 130 «О Едином таможенно-тарифном регулировании Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации»;
- 5) Решение Комиссии Таможенного союза от 20 мая 2010 г. № 257 «Об Инstrukциях по заполнению таможенных деклараций и формах таможенных деклараций»;
- 6) Решение Комиссии Таможенного союза от 20 сентября 2010 г. № 378 «О классификаторах, используемых для заполнения таможенных деклараций»;
- 7) Решение Комиссии Таможенного союза от 18 июня 2010 г. № 288 «О форме таможенного приходного ордера и порядке заполнения и применения таможенного приходного ордера»;
- 8) Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 10 декабря 2013 г. № 289 «О внесении изменений и (или) дополнений в сведения, указанные в декларации на товары, и признании утратившими силу некоторых решений Комиссии Таможенного союза и Коллегии Евразийской экономической комиссии»;
- 9) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 10) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 11) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 12) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 13) Закон Российской Федерации от 21 мая 1993 г. № 5003-1 «О таможенном тарифе»;
- 14) Федеральный закон от 3 августа 2018 г. № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (главы 1, 2, 6-12, 15-16, 17-33, 45, 46, 50, 51, 52, 53, 68);
- 15) Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. № 165-ФЗ «О специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мерах при импорте товаров»;
- 16) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

19) постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2004 г. № 863 «О ставках таможенных сборов за таможенные операции»;

20) постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

21) распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 июня 2012 г. № 1125-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Совершенствование таможенного администрирования»;

22) приказ Минфина России от 09 июня 2017 г. № 86н «Об утверждении формы таможенной расписки, Порядка заполнения и использования таможенной расписки, а также Порядка информирования плательщиков таможенных пошлин, налогов и (или) иных лиц, предоставивших обеспечение уплаты таможенных пошлин, налогов, об оформлении таможенной расписки»;

23) приказ ФТС России от 25 февраля 2013 г. № 350 «Об утверждении Инструкции о применении таможенного приходного ордера»;

24) приказ ФТС России от 03 августа 2009 г. № 1400 «Об утверждении Порядка ведения лицевого счета участника внешнеэкономической деятельности».

2.3. Гражданский служащий, замещающий должность ГГТИ, должен знать федеральные конституционные законы, международные договоры Российской Федерации, иные акты, составляющие право Евразийского экономического союза, законодательство Российской Федерации о таможенном регулировании, иное законодательство Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Центрального Банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации (далее – Минфин России), нормативные и иные правовые акты ФТС России, других государственных органов, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

2.4. Иные профессиональные знания ГГТИ:

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

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

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

4) принципы деятельности таможенных органов;

5) функции таможенных органов;

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

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

8) принципы действия актов права Евразийского экономического союза, законодательства Российской Федерации о таможенном деле и иных правовых актов Российской Федерации в области таможенного дела;

9) виды таможенных процедур;

10) 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);

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

12) единый таможенный тариф Евразийского экономического союза (понятие, цели, виды ставок таможенных пошлин);

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

14) информационные технологии, используемые в целях контроля наличия задолженности по уплате таможенных платежей, пеней;

15) уплата процентов;

16) общие положения о порядке ведения Единого государственного реестра юридических лиц, о порядке присвоения индивидуальных номеров налогоплательщиков и кодов причины постановки на учет;

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

18) условия включения юридических лиц в реестр таможенных представителей и основания для исключения из него;

19) методы анализа и управления базами данных, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

20) правила служебного распорядка, порядок работы со служебной информацией, правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

21) аппаратное и программное обеспечение деятельности, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий таможенных органов, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

2.5. ГГТИ должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) применять на практике требования права ЕАЭС, законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании, законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

2) применять технологии учета и контроля за исчислением и уплатой таможенных платежей, работать с программными средствами по исчислению и учету таможенных платежей;

3) работать с электронными базами данных, с электронными таблицами, в текстовом редакторе;

4) подготавливать служебные документы;

5) подготавливать аналитические отчеты, информационные справки

и материалы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

б) умение систематизировать информацию, работать со служебными документами, с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями (в том числе, сетью «Интернет»);

7) подготавливать отчеты, доклады, тезисы, презентации;

8) умение управлять электронной почтой.

2.6. ГГТИ должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие, процедура рассмотрения обращений юридических лиц и граждан;

2) порядок предоставления информации о расходовании денежных средств и подтверждений уплаты таможенных пошлин, налогов;

3) порядок осуществления возвратов денежных средств таможенными органами Российской Федерации;

4) порядок осуществления зачетов излишне уплаченных (взысканных) таможенных пошлин, налогов, а также денежного залога в счет авансовых платежей таможенными органами Российской Федерации.

2.7. ГГТИ должен обладать следующими функциональными умениями:

1) осуществлять контроль полноты отражения информации о движении денежных средств, находящихся на лицевых счетах, а также наличия неостребованных авансовых платежей и их учет в составе прочих неналоговых доходов Федерального бюджета;

2) подготавливать проекты решений о возврате денежных средств, находящихся на лицевых счетах;

3) осуществлять контроль зачета излишне уплаченных (взысканных) таможенных пошлин, налогов, а также денежного залога в счет авансовых платежей и информирование о произведенном зачете излишне уплаченных (взысканных) таможенных пошлин, налогов в счет авансовых платежей;

4) осуществлять контроль за поступлением на счет Федерального казначейства денежных средств, уплачиваемых через инфраструктуру участников платежной системы оператора таможенных платежей;

5) подготавливать отчеты о расходовании денежных средств, подтверждения уплаты таможенных пошлин, налогов, а также проводить выверку расходования денежных средств;

6) оказывать методическую и практическую помощь по направлению деятельности Отдела структурным подразделениям таможенного органа;

7) подготавливать ответы в пределах компетенции Отдела по обращениям, поступившим из федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных организаций;

8) подготавливать заключения в рамках рассмотрения поступивших жалоб юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

9) владеть навыками работы со специализированным программным обеспечением, задействованным в выполнении функциональных обязанностей ОКЭП;

10) подготавливать предложения по совершенствованию актов, составляющих право Евразийского экономического союза, законодательства Российской Федерации, нормативных и иных правовых актов Минфина России и ФТС России в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела;

11) подготавливать предложения по доработке информационно – программных средств Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов, используемых таможенными органами, а также по ведению и использованию информационных ресурсов и баз данных в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

II. Должностные обязанности, права и ответственность

3. Должностные обязанности:

3.1. ГГТИ исполняет обязанности, установленные статьёй 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе);

3.2. ГГТИ исполняет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, противодействии коррупции и иным законодательством Российской Федерации.

3.3. В целях реализации функций, возложенных на Отдел, ГГТИ обязан:

1) знать право ЕАЭС и законодательство Российской Федерации о таможенном регулировании, нормативные акты, относящиеся к компетенции Отдела;

2) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3) выполнять требования Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных и иных правовых актов ФТС России, правовых актов СЗТУ, касающихся сферы деятельности Отдела;

4) соблюдать требования служебной дисциплины;

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

6) соблюдать правила внутреннего (служебного) распорядка;

7) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации обязанности в области охраны труда;

8) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФТС России, правовыми актами СЗТУ правила по технике безопасности и пожарной безопасности в служебных помещениях Отдела и СЗТУ;

9) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения

должностных обязанностей, и систематически совершенствовать свои профессиональные знания;

10) соблюдать правила ношения форменной одежды;

11) участвовать в планировании деятельности Отдела, обеспечивать надлежащее исполнение утверждённых планов, участвовать в разработке и реализации текущих и перспективных планов Отдела;

12) осуществлять ежедневный контроль полноты отражения информации о движении денежных средств на администрируемых лицевых счетах;

13) осуществлять ежедневный контроль за поступлением на счет Федерального казначейства денежных средств, уплачиваемых через инфраструктуру участников платежной системы оператора таможенных платежей;

14) осуществлять контроль зачета излишне уплаченных (взысканных) таможенных пошлин, налогов, а также денежного залога в счет авансовых платежей;

15) осуществлять своевременное рассмотрение заявлений плательщиков о возврате денежных средств, подготовку решений о возврате денежных средств с использованием установленного программного средства;

16) осуществлять информирование о произведенном зачете излишне уплаченных (взысканных) таможенных пошлин, налогов в счет авансовых платежей;

17) подготавливать в установленные сроки отчеты о расходовании денежных средств и подтверждения уплаты таможенных пошлин, налогов, по запросам плательщиков;

18) проводить выверку расходования денежных средств по лицевому счету участника внешнеэкономической деятельности;

19) осуществлять взаимодействие с банками и иными кредитными организациями по вопросам правильности отражения информации, влияющей на своевременность зачисления денежных средств плательщика на счет Федерального казначейства;

20) обеспечивать сбор, обобщение, анализ и формирование установленных ФТС России форм статистической отчетности по направлениям деятельности Отдела, направлять их в ФТС России в порядке, определенном ФТС России;

21) подготавливать заключения соответствующим структурным подразделениям СЗТУ по жалобам, запросам и заявлениям организаций и граждан, предметом рассмотрения которых являются вопросы, относящиеся к компетенции Отдела;

22) оказывать в части своей компетенции содействие в борьбе с коррупцией и международным терроризмом;

23) вносить предложения руководству Отдела по разработке и совершенствованию правовых актов в части, затрагивающей компетенцию Отдела;

24) вносить предложения руководству Отдела по доработке информационно – программных средств Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов, используемых таможенными

органами, а также по ведению и использованию информационных ресурсов и баз данных в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела;

25) обеспечивать рассмотрение в части компетенции Отдела обращений территориальных органов исполнительной власти, органов прокуратуры, судебных органов, таможенных органов, юридических и физических лиц, подготавливать проекты ответов на них в установленный законодательством Российской Федерации срок;

26) осуществлять в целях реализации задач Отдела анализ сведений, содержащихся в информационных ресурсах таможенных органов, иных источниках информации, а также сведений, поступающих из структурных подразделений СЗТУ, налоговых, правоохранительных, контролирующих государственных органов и организаций;

27) обеспечивать в части компетенции Отдела конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своей деятельности, а также защиту сведений, составляющих государственную, банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну;

28) принимать участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации должностных лиц Отдела;

29) исполнять поручения ГУФТДиТР ФТС России, руководства СЗТУ, Службы, Отдела;

30) оказывать методическую и практическую помощь подразделениям Службы, СЗТУ по направлениям деятельности Отдела;

31) оказывать методическую и практическую помощь должностным лицам отдела по направлению деятельности Отдела;

32) участвовать в мероприятиях по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

33) представлять ежегодно в установленном порядке:

сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

34) уведомлять начальника СЗТУ, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Права:

4.1. ГГТИ имеет права, установленные статьёй 14 Федерального закона о гражданской службе.

4.2. В целях исполнения своих должностных обязанностей ГГТИ имеет право:

1) получать для ознакомления и использования в работе поступающие в СЗТУ законодательные и иные правовые акты и документы;

2) вносить на рассмотрение руководству Отдела предложения по вопросам деятельности Отдела;

3) запрашивать и получать от структурных подразделений СЗТУ и таможенных органов согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4) привлекать в соответствии с установленным порядком для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела, должностных лиц структурных подразделений СЗТУ и таможен региона;

5) вести переписку с государственными территориальными органами и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

6) взаимодействовать в части своей компетенции с территориальными органами государственной власти, правоохранительными и контролирующими государственными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, а также должностными лицами и гражданами;

7) запрашивать и получать в соответствии с установленным порядком документы и сведения в части компетенции Отдела от государственных органов, органов местного самоуправления, банков и иных кредитных организаций, коммерческих и некоммерческих организаций и объединений независимо от форм собственности и подчиненности, а также должностных лиц и граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства;

8) давать в установленном порядке юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

9) пользоваться в установленном порядке ведомственными информационными системами, а также полученными в рамках взаимодействия от таможенных органов государств – членов ЕАЭС, государственных органов Российской Федерации, органов государственного контроля (надзора) государств – членов ЕАЭС и участвовать в создании собственных баз данных;

10) участвовать в планировании работы Отдела с целью контроля своевременного исполнения функций, возложенных на Отдел в соответствии с положением об Отделе, и по указаниям руководства Службы, СЗТУ и ГУФТДиТР ФТС России.

5. ГГТИ осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными актами ФТС России.

6. ГГТИ за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

7. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ГТТИ оцениваются по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.