

СМОЛЕНСКАЯ ТАМОЖНЯ объявляет

о проведении конкурса на замещение вакантных должностей

федеральной государственной гражданской службы с 10 октября 2018 г.

**- главного государственного таможенного инспектора отдела по контролю за ввозом и оборотом товаров (2 вакансии)**

**- старшего государственного таможенного инспектора отдела по контролю за ввозом и оборотом товаров (3 вакансии)**

**- государственного таможенного инспектора отдела по контролю за ввозом и оборотом товаров (3 вакансии)**

**- главного государственного таможенного инспектора отдела бухгалтерского учета и финансового мониторинга (1 вакансия)**

**- государственного таможенного инспектора отдела таможенного оформления и таможенного контроля Смоленского таможенного поста (ЦЭД) (2 вакансии)**

Смоленская таможня 10 октября 2018 г. объявляет конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **главного государственного таможенного инспектора отдела бухгалтерского учета и финансового мониторинга** (ведущая группа должностей, категория специалисты).

Квалификационные требования.

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

Положения должностного регламента:

Главный государственный таможенный инспектор 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.

Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими умениями:

- 1) умением мыслить системно (стратегически);
  
- 2) умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
  
- 3) коммуникативными умениями;
  
- 4) умением управлять изменениями;
  
- 5) умением работать со служебными документами, деловой корреспонденцией;
  
- 6) умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями (в том числе сетью «Интернет»), в операционной системе, с базами данных правовой информации, в текстовом и табличном редакторе, управлять электронной почтой;
  
- 7) умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Квалификационные требования по специальности и направлениям подготовки не устанавливаются.

Главный государственный таможенный инспектор отдела должен обладать следующими профессиональными знаниями:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации;
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в части, касающейся административных правонарушений в области экономической

деятельности);

5. Трудовой кодекс Российской Федерации;
6. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд»;
13. Федеральные законы о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;
14. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
15. Федеральный закон от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях»;
16. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;
17. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;
1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2. Закон Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей»;
3. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
4. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;
5. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;
6. Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2015 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;
8. Постановление Правительства от 12.10.2013 № 916 «О порядке и размерах возмещения сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти расходов на проезд в период нахождения в служебной командировке за счет средств федерального бюджета»;

9. Постановление Правительства от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов российской федерации, федеральных государственных учреждений»;

10. Постановление Правительства от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»;

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.11.2013 № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1063 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом»;

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 89»;

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 02.02.1998 № 103 «О порядке исчисления выслуги лет для назначения и выплаты пенсий и пособий лицам, проходившим службу (работавшим) в таможенных органах Российской Федерации, и их семьям»;

16. Постановления Правительства Российской Федерации о мерах по реализации федерального закона о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;

17. Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

18. Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

19. Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;
20. Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
21. Приказ Минфина России от 30.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательствах»;
22. Приказ Минфина России от 20.11.2007 № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»;
23. Приказ Минфина России от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов российской федерации, федеральных государственных учреждений»;
24. Приказ Минфина России от 30.11.2015 № 187н «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета)»;
25. Приказ Минфина России от 30.12.2015 № 221н «О Порядке учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета»;
26. Акты Минфина России в области мониторинга качества финансового менеджмента;
27. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
28. Приказ ФТС России от 17.08.2010 № 1518 «О возмещении расходов по бронированию и найму жилого помещения, связанных со служебными командировками на территории российской федерации, сотрудникам таможенных органов Российской Федерации» (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 24.09.2010 № 18536);
29. Приказ ФТС России от 21.04.2011 № 833 «Об утверждении Инструкции о порядке пенсионного обеспечения сотрудников таможенных органов Российской Федерации и их семей» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.05.2011 № 20842).

Главный государственный таможенный инспектор должен знать иные акты законодательства Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Минфина России, нормативные правовые и иные акты ФТС России и других государственных органов,

регулирующие вопросы, связанные с областями и видами его профессиональной служебной деятельности.

Иные профессиональные знания главного государственного таможенного инспектора отдела:

1. основы экономической теории;
2. понятие и состав регистров бюджетного учета;
3. понятие и виды бюджетной отчетности;
4. особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;
5. бюджетная система Российской Федерации;
6. понятие и состав бюджетной классификации;
7. система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);
8. практика применения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;
9. основы документационного обеспечения;
10. система пенсионного обеспечения сотрудников таможенных органов.

Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями:

1. осуществлять экспертизу проектов правовых актов таможенного органа;
2. умение пользоваться справочными поисковыми системами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и получать информацию из электронных баз данных;
3. ведение бюджетного учета;
4. составление форм бюджетной и иной финансовой отчетности;
5. работа с персональным компьютером и программными средствами на уровне уверенного пользователя;
6. работа со служебными документами, подготовка деловой корреспонденции, систематизация информации, анализ и прогнозирование деятельности в установленной сфере;
7. работа с государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах, предназначенной для размещения и получения информации об уплате физическими и юридическими лицами платежей за оказание государственных и муниципальных услуг;
8. работа на межведомственном портале Росимущества;
9. работа с единой информационной системой по осуществлению закупок;
10. анализ и обобщение результатов, составление отчетов и оперативных справок о

расходовании бюджетных средств в разрезе кодов бюджетной классификации, а также о финансировании государственных контрактов;

11. реализация в таможенных органах положений законодательства Российской Федерации в области пенсионного обеспечения.

Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями:

1. методы бюджетного планирования;
2. принципы бюджетного учета и отчетности;
3. функции финансово-бухгалтерских подразделений таможенных органов;
4. принципы формирования и оценки эффективности деятельности финансово-бухгалтерских подразделений таможенных органов;
5. система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
6. методы составления расчетов и обоснований к ним;
7. метод двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета, при ведении бухгалтерского учета активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов;
8. порядок пенсионного обеспечения в таможенных органах.

Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими функциональными умениями:

1. подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;
2. анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;
3. разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;
4. проведение мониторинга качества финансовой деятельности;
5. проведение инвентаризации активов и обязательств;
6. проведение расчетов с должностными лицами и работниками, поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами;
7. подготовка проектов правовых актов таможенного органа;
8. подготовка аналитических, информационных и других материалов;
9. проведение мониторинга применения законодательства в установленной сфере деятельности;
10. осуществление методической работы в установленной сфере деятельности;
11. назначение и перерасчет пенсий, пособий, компенсаций и иных выплат.



Должностные обязанности, права и ответственность.

Главный государственный таможенный инспектор отдела исполняет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной службе, противодействии коррупции и иным законодательством Российской Федерации;

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

- 1) обеспечить в пределах своей компетенции реализацию требований нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам прохождения службы в таможенных органах;
- 2) противодействовать любым видам коррупционных проявлений, способствовать устранению причин, порождающих эти явления;
- 3) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 4) осуществлять по поручению начальника Отдела обязанности, закреплённые за временно отсутствующим должностным лицом Отдела;
- 5) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации, правила служебного распорядка, служебной и исполнительской дисциплины, правила ношения форменной одежды;

6) представлять ежегодно в установленном порядке:

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

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

7) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

8) поддерживать свою квалификацию на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей;

9) исполнять по поручению начальника Отдела иные обязанности, исполнение которых входит в компетенцию Отдела.

10) обеспечивать УФК необходимой информацией в соответствии с законодательством РФ;

11) вести учет движения денежных средств по лицевым и банковским счетам, в пути, по расчетам с органами, организующими исполнение бюджетов по средствам, поступающим в бюджет;

12) обеспечивать предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности таможенного органа;

13) вести бухгалтерский учет и осуществлять контроль за рациональным использованием финансовых ресурсов таможенного органа;

14) осуществлять формирование полной достоверной информации о деятельности таможенного органа;

15) вести учет по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета;

16) в полном объеме обеспечивать использование финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

17) обеспечивать предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности таможенного органа и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости;

18) готовить отчетную информацию в соответствии с приказами Министерства Финансов РФ по данному вопросу;

19) представлять информацию по запросам ЦТУ, ФТС России в установленные сроки.

20) представлять платежные документы в системе электронного документооборота в информационной системе Федерального казначейства СУФД онлайн;

21) вести табель учета рабочего времени должностных лиц отдела;

22) ежегодно участвовать в проведении инвентаризации товарно – материальных ценностей;

23) выполнять план работы таможи и отдела бухгалтерского учета и финансового мониторинга в установленные сроки;

24) соблюдать требования информационной безопасности при работе с документами (информацией) с ограничительной пометкой «ДСП».

25) производить и контролировать загрузку данных о кассовом исполнении федерального бюджета и ввод недостающих данных;

26) осуществлять внутренний финансовый контроль;

27) вести учет материальных запасов (в части прочих материальных запасов, продуктов питания, медикаментов и перевязочных средств, ГСМ) контролировать их сохранность;

28) составлять достоверную отчетность на основе первичных документов и бухгалтерских записей в соответствии с нормативными документами;

29) осуществлять совместно со структурными подразделениями таможи экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности с целью выявления внутрихозяйственных резервов, предупреждения потерь и непроизводственных расходов;

30) принимать совместно с правовым отделом участие в работе по контролю за передачей материалов в судебные и следственные органы;

31) соблюдать установленные в таможенном органе правила служебного распорядка, техники безопасности, производственной санитарии, правила пожарной безопасности, а также соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами;

32) осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации (без использования средств автоматизации) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

33) соблюдать требования Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказа Смоленской таможни от 27.03.2013 № 344 «О персональных данных в Смоленской таможне».

34) принимать необходимые меры по обеспечению сохранности служебного удостоверения, не допускать его утрату, порчу, передачу другим лицам, а также использование удостоверения в корыстных или иных целях, не связанных со служебной деятельностью;

35) правильно, своевременно и полно использовать предоставленные ему права;

36) не допускать действий или бездействия, ведущих к нарушению прав и законных интересов граждан;

37) не допускать причинения материального ущерба таможенным органам неправомерными действиями в соответствии с действующим законодательством.

38) осуществлять другие функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, правовыми актами ФТС России, правовыми актами других вышестоящих таможенных органов.

Права:

Главный государственный таможенный инспектор имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

В целях исполнения своих должностных обязанностей главный государственный таможенный инспектор имеет право:

1) знакомиться со всеми поступившими в отдел документами и материалами по вопросам бухгалтерского учета и прохождения службы в таможенных органах;

2) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

3) принимать участие в подготовке и принятии решений в соответствии с должностными обязанностями;

4) знакомиться со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами, приобщенными к личному делу;

5) запрашивать и получать от структурных подразделений таможни и таможенных постов, согласно установленному порядку, необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенных к компетенции отдела;

6) пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами;

7) привлекать для оказания содействия в решении вопросов, отнесённых к компетенции отдела федеральных государственных служащих структурных подразделений таможни и таможенных постов;

8) вносить на рассмотрение начальнику отдела предложения по вопросам своей деятельности;

9) вносить предложения начальнику отдела о необходимости внедрения новых и совершенствования уже используемых информационных технологий;

10) возвращать исполнителям на доработку несоответствующие законодательству документы, давать рекомендации по устранению выявленных противоречий;

Главный государственный таможенный инспектор 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 правовыми актами ФТС России.

Главный государственный таможенный инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного таможенного инспектора отдела оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполненных 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, умении 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.

**На конкурс представляются следующие документы:**

- Личное заявление;
- Заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением



Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ»;

- Ксерокопия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии);
- Ксерокопия паспорта (всех страниц) или документа его заменяющего (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- Ксерокопия документа воинского учета (всех страниц) - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка по форме 001-ГС/У);

- Сведения о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина ( [Форма](#) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации").

«Справка БК» размещена на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке <http://www.gossluzhba.gov.ru/anticorruption>

- Ксерокопию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- Ксерокопию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.
- Фотографии (требования к фотографии: 2 шт., цветная, размер 4 x 6, матовый фон, деловой стиль одежды).
- Характеристика.

В целях сокращения сроков проверки достоверности представляемых персональных данных и иных сведений рекомендуем при себе иметь оригиналы следующих документов с копиями:

- справку 2–НДФЛ со всех мест работы, за год предшествующий году подачи документов на конкурс;
- копия свидетельств(а) на собственность, указанную в Разделе 3 справки о доходах;
- выписки по всем счетам, указанным в Разделе 4 справки о доходах с остатками по счетам на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс;
- справку из Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы о наличии (отсутствии) гражданина в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;
- справку из УГИБДД УВД по Смоленской области о регистрации (отсутствии) у кандидата транспортных средств.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс осуществляется с 10 октября 2018 г. по 30 октября 2018 г. по предварительной записи (по телефону (4812) 20-09-20, (4812) 20-09-79)

Заявления и прилагаемые документы принимаются отделом государственной службы и кадров ежедневно в рабочие дни: с 9:00 до 13:00 по адресу: 214032, г. Смоленск, ул. Лавочкина, д. 105, кабинет № 9, телефон городской 20-09-20, 20-09-79, тел. внутренний – 220.

Порядок проведения конкурса: конкурс будет проводиться в форме тестирования и индивидуального собеседования.

Предполагаемая дата проведения конкурса – второй этап по завершению проверочных мероприятий в отношении кандидатов и иных конкурсных процедур до 29 ноября 2018 года (будет сообщена дополнительно письменно кандидатам, допущенным к участию в конкурсе).

Время проведения конкурса: в 9:00.

Место проведения конкурса - 214032, г. Смоленск, ул. Лавочкина д. 105, Смоленская таможня.

Условия прохождения гражданской службы:

Службное (рабочее время) – в соответствии со служебным распорядком Смоленской таможни;

Нормированный рабочий день;

Командировки – 10 % служебного времени;

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда) – 24000-26000 руб.;

Тип служебного контракта – бессрочный;

Государственные гарантии/социальный пакет – в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Смоленская таможня 10 октября 2018 г. объявляет конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **главного государственного таможенного инспектора отдела по контролю за ввозом и оборотом товаров** (ведущая группа должностей, категория специалисты).

Квалификационные требования.

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

Положения должностного регламента:

Главный государственный таможенный инспектор 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 и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;
- 4) знаниями основ управления, делопроизводства, организации труда, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, правил служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в ФТС России и иных таможенных органах Российской Федерации, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими умениями:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);

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

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умение работать со служебными документами, деловой корреспонденцией.

Квалификационные требования по специальности и направлениям подготовки не устанавливаются.

Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере международных договоров, актов, составляющих право Евразийского экономического союза (далее ЕАЭС) и законодательства Российской Федерации:

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

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

3) Таможенный кодекс Евразийского экономического союза;

4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в части, касающейся административных правонарушений в области экономической деятельности);

- 5) Решение Комиссии Таможенного союза от 20 мая 2010 г. № 257  
«Об Инструкциях 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 20 мая 2010 г. № 258  
«О порядке проведения таможенной экспертизы при проведении таможенного контроля»;
- 8) Решение Комиссии Таможенного союза от 20 сентября 2010 г. № 376 «О порядке декларирования, контроля и корректировки таможенной стоимости товаров»;
- 9) Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 27 августа 2013 г. № 180  
«Об утверждении положения об особенностях применения методов определения таможенной стоимости товаров, перемещенных через таможенную границу Таможенного союза с недекларированием»;
- 10) Федеральный закон от 27 ноября 2010 г. № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;
- 12) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

15) Указ Президента Российской Федерации от 6 августа 2014 г. № 560 «О применении отдельных специальных экономических мер в целях обеспечения безопасности Российской Федерации»;

16) Указ Президента Российской Федерации от 28 ноября 2015 г. № 583 «О мерах по обеспечению национальной безопасности Российской Федерации и защите граждан Российской Федерации от преступных и иных противоправных действий и о применении специальных экономических мер в отношении Турецкой Республики»;

17) постановление Правительства Российской Федерации от 7 августа 2014 г. № 778 «О мерах по реализации указов Президента Российской Федерации от 6 августа 2014 г. № 560, от 24 июня 2015 г. № 320, от 29 июня 2016 г. № 305 и от 30 июня 2017 г. № 293»;

18) постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2015 г. № 1296 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 ноября 2015 г. № 583 «О мерах по обеспечению национальной безопасности Российской Федерации и защите граждан Российской Федерации от преступных и иных противоправных действий и о применении специальных экономических мер в отношении Турецкой Республики»;

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

20) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 330 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие внешнеэкономической деятельности»;



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

Иные профессиональные знания главного государственного таможенного инспектора:

1. порядок и правила регулирования таможенного дела в Российской Федерации;
2. правовые и организационные основы деятельности таможенных органов Российской Федерации;
3. принципы действия актов законодательства Российской Федерации о таможенном деле и иных правовых актов Российской Федерации в области таможенного дела;
4. таможенные органы и их место в системе государственных органов Российской Федерации;
5. принципы деятельности таможенных органов;
6. функции таможенных органов;
7. основные обязанности, права и ответственность таможенных органов и их должностных лиц;
8. понятие Таможенного союза, Евразийского экономического союза: цели создания, принципы функционирования;
9. понятие государственной политики в области таможенного дела;
10. понятие объектов и субъектов таможенной политики;
11. методы реализации таможенной политики;
12. понятие таможенного дела в Российской Федерации;
13. общие положения о таможенном контроле;
14. сроки, формы и порядок проведения таможенного контроля на этапе после выпуска товаров;
15. порядок организации и проведения таможенных проверок;
16. основы бухгалтерского учета, в том числе бухгалтерский учет внешнеторговых операций;
17. правоприменительная практика по проведению таможенного контроля после выпуска товаров, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации;
18. информационные технологии, применяемые в деятельности таможенных органов;
19. методы анализа и управления базами данных;
20. общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) применять на практике требования таможенного законодательства;
- 2) использовать информационно-аналитические системы при проведении анализа совершения таможенных операций;
- 3) подготавливать служебные документы;
- 4) подготавливать отчеты, доклады, тезисы, презентации.

Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

7) основания проведения и особенности внеплановых проверок.

Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими функциональными умениями:

1) проведение плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок (обследований);

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

Должностные обязанности, права и ответственность.

Главный государственный таможенный инспектор исполняет обязанности, установленные [статьей 15](#) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Главный государственный таможенный инспектор исполняет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной службе, противодействии коррупции и иным законодательством Российской Федерации.

В целях реализации функций, возложенных на отдел по контролю за ввозом и оборотом товаров, главный государственный таможенный инспектор обязан:

1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные

законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2. уведомлять в установленном порядке непосредственного начальника, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3. активно участвовать в противодействии коррупции, в формировании в обществе негативного отношения к коррупционному поведению;

4. осуществлять в пределах своей компетенции мероприятия по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

5. ежегодно представлять, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей;

6. ежегодно, не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным, представлять представителю нанимателя в установленной законодательством форме сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей гражданского служащего;

7. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

8. исполнять поручения соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий, установленных таможенным законодательством Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации;

9. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

10. соблюдать служебный распорядок государственного органа;

11. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

13. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей;

14. информировать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

15. соблюдать ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены Федеральным законом и

другими федеральными законами;

16. информировать представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

17. отказываться от исполнения неправомерного поручения в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 15 Федерального закона;

18. неукоснительно соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов;

19. обеспечивать качественное и своевременное исполнение поручений начальника Отдела/заместителя начальника, начальника службы таможенного контроля после выпуска товаров, начальника таможни, начальника службы таможенного контроля после выпуска товаров ЦТУ;

20. осуществлять работу с различными информационными ресурсами, в том числе с информационными ресурсами Смоленской таможни, Центрального таможенного управления, центральной базы данных Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов (далее - ЦБД ЕАИС ТО);

21. соблюдать требования по обеспечению безопасности информации, содержащейся в различных информационных ресурсах, в том числе информационных ресурсах Смоленской таможни, Центрального таможенного управления, ЦБД ЕАИС ТО;

22. осуществлять формирование и своевременную передачу данных и отчетности по деятельности Отдела;

23. участвовать в проведении информационно-аналитическую работу, в том числе с применением системы управления рисками, для осуществления контроля за ввозом и оборотом товаров;

24. проводить таможенный контроль при обороте товаров, ввезенных на таможенную территорию Евразийского экономического союза, проводимую в целях проверки сведений, подтверждающих факт выпуска таких товаров в соответствии с требованиями и условиями таможенного законодательства Евразийского экономического союза, в том числе проверки наличия на товарах маркировки или иных идентификационных знаков, используемых для подтверждения легальности ввоза товаров на таможенную территорию Евразийского экономического союза;

25. проводить таможенный контроль после выпуска товаров в формах таможенного контроля, установленных [статьей 322](#) Таможенного кодекса Евразийского экономического союза (в частности досмотр транспортных средств, грузов, контейнеров и отдельно следующего багажа);

26. осуществлять взаимодействие с иными структурными подразделениями Смоленской таможни при подготовке и проведении таможенного контроля в соответствии с нормативными правовыми актами;

27. осуществлять взаимодействие, в том числе информационный обмен, в пределах компетенции Отдела с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями при подготовке и проведении проверочных мероприятий;

28. исполнять по поручению начальника Отдела/заместителя начальника запросы налоговых, правоохранительных и других контролирующих органов на основе

межведомственных соглашений (приказов), информировать эти органы о фактах противоправной деятельности, относящихся к их компетенции;

29. в случае выявления при проведении таможенного контроля достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения в области таможенного дела, возбуждать дела об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ;

30. при выявлении в ходе таможенного контроля признаков преступлений в области таможенного дела оформлять выявленные факты в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции;

31. информировать начальника Отдела/заместителя начальника о результатах служебной деятельности, о выявленных в ходе работы признаках правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела;

32. строго соблюдать в процессе служебной деятельности процессуальные и иные сроки, предусмотренные таможенным законодательством Евразийского экономического союза, таможенным, административным и уголовным законодательством РФ;

33. планировать и организовывать свою работу на основе планов работы Отдела, текущих указаний и распоряжений начальника Отдела/заместителя начальника;

34. участвовать в рассмотрении обращений организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, подготовке соответствующих ответов;

35. принимать участие в работе по обеспечению в пределах своей компетенции конфиденциальности информации при проведении проверочных мероприятий, а также защиты сведений, составляющих государственную, коммерческую, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;

36. выполнять установленные в Смоленской таможне правила техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, а также порядок обращения со служебными документами и информацией.

37) участвовать в работе мобильных групп, создаваемых приказами Смоленской таможни, ЦТУ, ФТС России;

38) исполнять должностные обязанности при работе в составе мобильных групп, создаваемых приказами Смоленской таможни, ЦТУ, ФТС России;

39) исполнять требования (обязанности), установленные регламентом работы мобильных групп от 24 июня 2015 года, утвержденным межведомственной рабочей группой из числа представителей Смоленской таможни, управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям, управления Роспотребнадзора по Смоленской области, управления Ространснадзора по Смоленской области, УМВД России по Смоленской области, пограничного управления ФСБ России по Смоленской области и

иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность мобильных групп, создаваемых приказами Смоленской таможни, ЦТУ, ФТС России.

Права:

Главный государственный таможенный инспектор имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

В целях исполнения своих должностных обязанностей главный государственный таможенный инспектор имеет право на:

1. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

2. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9. защиту сведений о гражданском служащем;

10. должностной рост на конкурсной основе;
11. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;
12. членство в профессиональном союзе;
13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;
14. проведение по его заявлению служебной проверки;
15. защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации;
19. выполнение с предварительного уведомления представителя нанимателя иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов;
20. пользование в пределах своей компетенции в соответствии с установленным порядком ведомственными информационными системами;
21. проведение таможенного осмотра помещений и территорий проверяемого лица, а также проведение таможенного осмотра и таможенного досмотра и иных форм таможенного контроля в соответствии с требованиями ТК ЕАЭС;
22. истребование и получение коммерческих, бухгалтерских и транспортных документов, иной информации, в том числе в электронной форме, относящейся к перемещению товаров через таможенную границу, их выпуску и использованию на таможенной территории Евразийского экономического союза или за ее пределами;
23. получение от налоговых и иных государственных органов необходимой информации и документов, в том числе составляющих коммерческую, банковскую, налоговую и иную охраняемую законодательством тайну в соответствии с законодательством государств - членов Евразийского экономического союза;
24. внесение предложений начальнику таможенного органа либо лицу, его замещающему, о необходимости создания временной зоны таможенного контроля с указанием причин, цели и срока, на который необходимо ее создать, в соответствии с установленным порядком;
25. осуществление отбора проб и образцов товаров для проведения таможенной экспертизы в рамках проведения выездных таможенных проверок и при проведении таможенных досмотров после выпуска товаров и при обороте товаров, ввезенных на таможенную территорию Российской Федерации;
26. привлечение в соответствии с установленным порядком при проведении таможенного контроля после выпуска товаров специалистов и экспертов, научных и иных организаций, а также независимых экспертов и специалистов;
27. получение от таможенных органов документов и сведений, необходимых для проведения проверочных мероприятий, а также для информирования руководства ЦТУ,



налоговых, правоохранительных и других контролирующих органов Российской Федерации;

28. получение в соответствии с установленным порядком пояснений, справок, сведений от организаций, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства;

29. привлечение по согласованию с руководством Отдела должностных лиц таможни для участия в осуществлении проверочных мероприятий;

30. участие в пределах своей компетенции в проведении таможенного контроля, осуществляемого другими подразделениями таможни;

31. внесение на рассмотрение начальнику Отдела/заместителю начальника предложений по вопросам деятельности Отдела.

Главный государственный таможенный инспектор 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 правовыми актами ФТС России.

Главный государственный таможенный инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного таможенного инспектора 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.

**На конкурс представляются следующие документы:**

- Личное заявление;
- Заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ»;
- Ксерокопия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии);
- Ксерокопия паспорта (всех страниц) или документа его заменяющего (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- Ксерокопия документа воинского учета (всех страниц) - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка по форме 001-ГС/У);

- Сведения о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина ( [Форма](#) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации").

«Справка БК» размещена на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке <http://www.gossluzhba.gov.ru/anticorruption>

- Ксерокопию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования,

за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

- Ксерокопию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.
- Фотографии (требования к фотографии: 2 шт., цветная, размер 4 x 6, матовый фон, деловой стиль одежды).
- Характеристика.

В целях сокращения сроков проверки достоверности представляемых персональных данных и иных сведений рекомендуем при себе иметь оригиналы следующих документов с копиями:

- справку 2–НДФЛ со всех мест работы, за год предшествующий году подачи документов на конкурс;

- копия свидетельств(а) на собственность, указанную в Разделе 3 справки о доходах;

- выписки по всем счетам, указанным в Разделе 4 справки о доходах с остатками по счетам на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс;

- справку из Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы о наличии (отсутствии) гражданина в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- справку из УГИБДД УВД по Смоленской области о регистрации (отсутствии) у кандидата транспортных средств.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс осуществляется с 10 октября 2018 г. по 30 октября 2018 г. по предварительной записи (по телефону (4812) 20-09-20, (4812) 20-09-79, (4812) 20-09-85)

Заявления и прилагаемые документы принимаются отделом государственной службы и кадров ежедневно в рабочие дни: с 9:00 до 13:00 по адресу: 214032, г. Смоленск, ул. Лавочкина, д. 105, кабинет № 9, телефон городской 20-09-20, 20-09-79, тел. внутренний – 220.

Порядок проведения конкурса: конкурс будет проводиться в форме тестирования и индивидуального собеседования.

Предполагаемая дата проведения конкурса – второй этап по завершению проверочных мероприятий в отношении кандидатов и иных конкурсных процедур до 29 ноября 2018 года (будет сообщена дополнительно письменно кандидатам, допущенным к участию в конкурсе).

Время проведения конкурса: в 9:00.

Место проведения конкурса - 214032, г. Смоленск, ул. Лавочкина д. 105, Смоленская таможня.

Условия прохождения гражданской службы:

Службное (рабочее время) – в соответствии со служебным распорядком Смоленской таможни;

Нормированный рабочий день;

Командировки – 10 % служебного времени;

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда) – 24000-26000 руб.;

Тип служебного контракта – бессрочный;

Государственные гарантии/социальный пакет – в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Смоленская таможня 10 октября 2018 г. объявляет конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **старшего государственного таможенного инспектора отдела по контролю за ввозом и оборотом товаров** (старшая группа должностей, категория специалисты).

Квалификационные требования.

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня бакалавриата без предъявления требований к стажу.

Положения должностного регламента:

Старший государственный таможенный инспектор 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 и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;
- 4) знаниями основ управления, делопроизводства, организации труда, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, правил служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в ФТС России и иных таможенных органах Российской Федерации, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Старший государственный таможенный инспектор должен обладать следующими умениями:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умение работать со служебными документами, деловой корреспонденцией.

Квалификационные требования по специальности и направлениям подготовки не устанавливаются.

Старший государственный таможенный инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере международных договоров, актов, составляющих право Евразийского экономического союза (далее ЕАЭС) и законодательства Российской Федерации:

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

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

3) Таможенный кодекс Евразийского экономического союза;

4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в части, касающейся административных правонарушений в области экономической деятельности);

5) Решение Комиссии Таможенного союза от 20 мая 2010 г. № 257 «Об Инструкции 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 20 мая 2010 г. № 258  
«О порядке проведения таможенной экспертизы при проведении таможенного контроля»;
- 8) Решение Комиссии Таможенного союза от 20 сентября 2010 г. № 376 «О порядке декларирования, контроля и корректировки таможенной стоимости товаров»;
- 9) Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 27 августа 2013 г. № 180  
«Об утверждении положения об особенностях применения методов определения таможенной стоимости товаров, перемещенных через таможенную границу Таможенного союза с недекларированием»;
- 10) Федеральный закон от 27 ноября 2010 г. № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;
- 12) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 13) Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- 14) постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2013 г. № 809

«О Федеральной таможенной службе»;

15) Указ Президента Российской Федерации от 6 августа 2014 г. № 560 «О применении отдельных специальных экономических мер в целях обеспечения безопасности Российской Федерации»;

16) Указ Президента Российской Федерации от 28 ноября 2015 г. № 583 «О мерах по обеспечению национальной безопасности Российской Федерации и защите граждан Российской Федерации от преступных и иных противоправных действий и о применении специальных экономических мер в отношении Турецкой Республики»;

17) постановление Правительства Российской Федерации от 7 августа 2014 г. № 778 «О мерах по реализации указов Президента Российской Федерации от 6 августа 2014 г. № 560, от 24 июня 2015 г. № 320, от 29 июня 2016 г. № 305 и от 30 июня 2017 г. № 293»;

18) постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2015 г. № 1296 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 ноября 2015 г. № 583 «О мерах по обеспечению национальной безопасности Российской Федерации и защите граждан Российской Федерации от преступных и иных противоправных действий и о применении специальных экономических мер в отношении Турецкой Республики»;

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

20) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 330 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие внешнеэкономической деятельности»;

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

Иные профессиональные знания старшего государственного таможенного инспектора:

1. порядок и правила регулирования таможенного дела в Российской Федерации;
2. правовые и организационные основы деятельности таможенных органов Российской Федерации;
3. принципы действия актов законодательства Российской Федерации о таможенном деле и иных правовых актов Российской Федерации в области таможенного дела;
4. таможенные органы и их место в системе государственных органов Российской Федерации;
5. принципы деятельности таможенных органов;
6. функции таможенных органов;
7. основные обязанности, права и ответственность таможенных органов и их должностных лиц;
8. понятие Таможенного союза, Евразийского экономического союза: цели создания, принципы функционирования;
9. понятие государственной политики в области таможенного дела;
10. понятие объектов и субъектов таможенной политики;
11. методы реализации таможенной политики;
12. понятие таможенного дела в Российской Федерации;
13. общие положения о таможенном контроле;
14. сроки, формы и порядок проведения таможенного контроля на этапе после выпуска товаров;
15. порядок организации и проведения таможенных проверок;
16. основы бухгалтерского учета, в том числе бухгалтерский учет внешнеторговых операций;
17. правоприменительная практика по проведению таможенного контроля после выпуска товаров, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации;
18. информационные технологии, применяемые в деятельности таможенных органов;
19. методы анализа и управления базами данных;
20. общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Старший государственный таможенный инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) применять на практике требования таможенного законодательства;

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

3) подготавливать служебные документы;

4) подготавливать отчеты, доклады, тезисы, презентации.

Старший государственный таможенный инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

4) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

5) ограничения при проведении проверочных процедур;

6) меры, принимаемые по результатам проверки;

7) основания проведения и особенности внеплановых проверок.

Старший государственный таможенный инспектор должен обладать следующими функциональными умениями:

1) проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

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

Должностные обязанности, права и ответственность.

Старший государственный таможенный инспектор исполняет обязанности, установленные [статьей 15](#) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Старший государственный таможенный инспектор исполняет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной службе, противодействии коррупции и иным законодательством Российской Федерации.

В целях реализации функций, возложенных на отдел по контролю за ввозом и оборотом товаров, старший государственный таможенный инспектор обязан:

1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
2. уведомлять в установленном порядке непосредственного начальника, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3. активно участвовать в противодействии коррупции, в формировании в обществе негативного отношения к коррупционному поведению;

4. осуществлять в пределах своей компетенции мероприятия по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

5. ежегодно представлять, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей;

6. ежегодно, не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным, представлять представителю нанимателя в установленной законодательством форме сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей гражданского служащего;

7. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

8. исполнять поручения соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий, установленных таможенным законодательством Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации;

9. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

10. соблюдать служебный распорядок государственного органа;

11. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

13. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей;

14. информировать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

15. соблюдать ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;

16. информировать представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

17. отказываться от исполнения неправомерного поручения в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 15 Федерального закона;

18. неукоснительно соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов;
19. обеспечивать качественное и своевременное исполнение поручений начальника Отдела/заместителя начальника, начальника службы таможенного контроля после выпуска товаров, начальника таможни, начальника службы таможенного контроля после выпуска товаров ЦТУ;
20. осуществлять работу с различными информационными ресурсами, в том числе с информационными ресурсами Смоленской таможни, Центрального таможенного управления, центральной базы данных Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов (далее - ЦБД ЕАИС ТО);
21. соблюдать требования по обеспечению безопасности информации, содержащейся в различных информационных ресурсах, в том числе информационных ресурсах Смоленской таможни, Центрального таможенного управления, ЦБД ЕАИС ТО;
22. осуществлять формирование и своевременную передачу данных и отчетности по деятельности Отдела;
23. участвовать в проведении информационно-аналитическую работу, в том числе с применением системы управления рисками, для осуществления контроля за ввозом и оборотом товаров;
24. проводить таможенный контроль при обороте товаров, ввезенных на таможенную территорию Евразийского экономического союза, проводимую в целях проверки сведений, подтверждающих факт выпуска таких товаров в соответствии с требованиями и условиями таможенного законодательства Евразийского экономического союза, в том числе проверки наличия на товарах маркировки или иных идентификационных знаков, используемых для подтверждения легальности ввоза товаров на таможенную территорию Евразийского экономического союза;
25. проводить таможенный контроль после выпуска товаров в формах таможенного контроля, установленных [статьей 322](#) Таможенного кодекса Евразийского экономического союза (в частности досмотр транспортных средств, грузов, контейнеров и отдельно следующего багажа);
26. осуществлять взаимодействие с иными структурными подразделениями Смоленской таможни при подготовке и проведении таможенного контроля в соответствии с нормативными правовыми актами;
27. осуществлять взаимодействие, в том числе информационный обмен, в пределах компетенции Отдела с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями при подготовке и проведении проверочных мероприятий;
28. исполнять по поручению начальника Отдела/заместителя начальника запросы налоговых, правоохранительных и других контролирующих органов на основе межведомственных соглашений (приказов), информировать эти органы о фактах противоправной деятельности, относящихся к их компетенции;
29. в случае выявления при проведении таможенного контроля достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения в области таможенного дела, возбуждать дела об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ;

30. при выявлении в ходе таможенного контроля признаков преступлений в области таможенного дела оформлять выявленные факты в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции;

31. информировать начальника Отдела/заместителя начальника о результатах служебной деятельности, о выявленных в ходе работы признаках правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела;

32. строго соблюдать в процессе служебной деятельности процессуальные и иные сроки, предусмотренные таможенным законодательством Евразийского экономического союза, таможенным, административным и уголовным законодательством РФ;

33. планировать и организовывать свою работу на основе планов работы Отдела, текущих указаний и распоряжений начальника Отдела/заместителя начальника;

34. участвовать в рассмотрении обращений организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, подготовке соответствующих ответов;

35. принимать участие в работе по обеспечению в пределах своей компетенции конфиденциальности информации при проведении проверочных мероприятий, а также защиты сведений, составляющих государственную, коммерческую, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;

36. выполнять установленные в Смоленской таможне правила техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, а также порядок обращения со служебными документами и информацией.

37) участвовать в работе мобильных групп, создаваемых приказами Смоленской таможни, ЦТУ, ФТС России;

38) исполнять должностные обязанности при работе в составе мобильных групп, создаваемых приказами Смоленской таможни, ЦТУ, ФТС России;

39) исполнять требования (обязанности), установленные регламентом работы мобильных групп от 24 июня 2015 года, утвержденным межведомственной рабочей группой из числа представителей Смоленской таможни, управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям, управления Роспотребнадзора по Смоленской области, управления Ространснадзора по Смоленской области, УМВД России по Смоленской области, пограничного управления ФСБ России по Смоленской области и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность мобильных групп, создаваемых приказами Смоленской таможни, ЦТУ, ФТС России.

Права:



Старший государственный таможенный инспектор имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

В целях исполнения своих должностных обязанностей старший государственный таможенный инспектор имеет право на:

1. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
2. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
9. защиту сведений о гражданском служащем;
10. должностной рост на конкурсной основе;
11. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;
12. членство в профессиональном союзе;
13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

14. проведение по его заявлению служебной проверки;
15. защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации;
19. выполнение с предварительного уведомления представителя нанимателя иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов;
20. пользование в пределах своей компетенции в соответствии с установленным порядком ведомственными информационными системами;
21. проведение таможенного осмотра помещений и территорий проверяемого лица, а также проведение таможенного осмотра и таможенного досмотра и иных форм таможенного контроля в соответствии с требованиями ТК ЕАЭС;
22. истребование и получение коммерческих, бухгалтерских и транспортных документов, иной информации, в том числе в электронной форме, относящейся к перемещению товаров через таможенную границу, их выпуску и использованию на таможенной территории Евразийского экономического союза или за ее пределами;
23. получение от налоговых и иных государственных органов необходимых информации и документов, в том числе составляющих коммерческую, банковскую, налоговую и иную охраняемую законодательством тайну в соответствии с законодательством государств - членов Евразийского экономического союза;
24. внесение предложений начальнику таможенного органа либо лицу, его замещающему, о необходимости создания временной зоны таможенного контроля с указанием причин, цели и срока, на который необходимо ее создать, в соответствии с установленным порядком;
25. осуществление отбора проб и образцов товаров для проведения таможенной экспертизы в рамках проведения выездных таможенных проверок и при проведении таможенных досмотров после выпуска товаров и при обороте товаров, ввезенных на таможенную территорию Российской Федерации;
26. привлечение в соответствии с установленным порядком при проведении таможенного контроля после выпуска товаров специалистов и экспертов, научных и иных организаций, а также независимых экспертов и специалистов;
27. получение от таможенных органов документов и сведений, необходимых для проведения проверочных мероприятий, а также для информирования руководства ЦТУ, налоговых, правоохранительных и других контролирующих органов Российской Федерации;
28. получение в соответствии с установленным порядком пояснений, справок, сведений от организаций, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства;
29. привлечение по согласованию с руководством Отдела должностных лиц таможни для участия в осуществлении проверочных мероприятий;

30. участие в пределах своей компетенции в проведении таможенного контроля, осуществляемого другими подразделениями таможни;

31. внесение на рассмотрение начальнику Отдела/заместителю начальника предложений по вопросам деятельности Отдела.

Старший государственный таможенный инспектор 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 правовыми актами ФТС России.

Старший государственный таможенный инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного таможенного инспектора 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.

**На конкурс представляются следующие документы:**

- Личное заявление;
- Заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ»;
- Ксерокопия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии);
- Ксерокопия паспорта (всех страниц) или документа его заменяющего (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой

службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- Ксерокопия документа воинского учета (всех страниц) - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка по форме 001-ГС/У);

- Сведения о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина ( [Форма](#) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации").

«Справка БК» размещена на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке <http://www.gossluzhba.gov.ru/anticorruption>

- Ксерокопию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

- Ксерокопию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

- Фотографии (требования к фотографии: 2 шт., цветная, размер 4 x 6, матовый фон, деловой стиль одежды).

- Характеристика.

В целях сокращения сроков проверки достоверности представляемых персональных данных и иных сведений рекомендуем при себе иметь оригиналы следующих документов с копиями:

- справку 2–НДФЛ со всех мест работы, за год предшествующий году подачи документов на конкурс;

- копия свидетельств(а) на собственность, указанную в Разделе 3 справки о доходах;

- выписки по всем счетам, указанным в Разделе 4 справки о доходах с остатками по счетам на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс;

- справку из Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы о наличии (отсутствии) гражданина в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- справку из УГИБДД УВД по Смоленской области о регистрации (отсутствии) у кандидата транспортных средств.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс осуществляется с 10 октября 2018 г. по 30 октября 2018 г. по предварительной записи (по телефону (4812) 20-09-20, (4812) 20-09-79, (4812) 20-09-85)

Заявления и прилагаемые документы принимаются отделом государственной службы и кадров ежедневно в рабочие дни: с 9:00 до 13:00 по адресу: 214032, г. Смоленск, ул. Лавочкина, д. 105, кабинет № 9, телефон городской 20-09-20, 20-09-79, тел. внутренний – 220.

Порядок проведения конкурса: конкурс будет проводиться в форме тестирования и индивидуального собеседования.

Предполагаемая дата проведения конкурса – второй этап по завершению проверочных мероприятий в отношении кандидатов и иных конкурсных процедур до 29 ноября 2018 года (будет сообщена дополнительно письменно кандидатам, допущенным к участию в конкурсе).

Время проведения конкурса: в 9:00.

Место проведения конкурса - 214032, г. Смоленск, ул. Лавочкина д. 105, Смоленская таможня.

Условия прохождения гражданской службы:

Служебное (рабочее время) – в соответствии со служебным распорядком Смоленской таможни;

Нормированный рабочий день;

Командировки – 10 % служебного времени;

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда) – 23000-25000 руб.;

Тип служебного контракта – бессрочный;

Государственные гарантии/социальный пакет – в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Смоленская таможня 10 октября 2018 г. объявляет конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **государственного таможенного инспектора отдела по контролю за ввозом и оборотом товаров** (старшая группа должностей, категория специалисты).

Квалификационные требования.

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня бакалавриата без предъявления требований к стажу.

Положения должностного регламента:

Государственный таможенный инспектор 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 и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) знаниями основ управления, делопроизводства, организации труда, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, правил служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в ФТС России и иных таможенных органах Российской Федерации, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Государственный таможенный инспектор должен обладать следующими умениями:

1) умение мыслить системно (стратегически);

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

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умение работать со служебными документами, деловой корреспонденцией.

Квалификационные требования по специальности и направлениям подготовки не устанавливаются.

Государственный таможенный инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере международных договоров, актов, составляющих право Евразийского экономического союза (далее ЕАЭС) и законодательства Российской Федерации:

- 1) Договор о Евразийском экономическом союзе (Астана, 29 мая 2014 г.);
  
- 2) Международная конвенция об упрощении и гармонизации таможенных процедур (Киото, 18 мая 1973);
  
- 3) Таможенный кодекс Евразийского экономического союза;
  
- 4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в части, касающейся административных правонарушений в области экономической деятельности);
  
- 5) Решение Комиссии Таможенного союза от 20 мая 2010 г. № 257  
«Об Инструкциях 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 20 мая 2010 г. № 258  
«О порядке проведения таможенной экспертизы при проведении таможенного контроля»;

8) Решение Комиссии Таможенного союза от 20 сентября 2010 г. № 376 «О порядке декларирования, контроля и корректировки таможенной стоимости товаров»;

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

10) Федеральный закон от 27 ноября 2010 г. № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

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

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

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

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

15) Указ Президента Российской Федерации от 6 августа 2014 г. № 560 «О применении отдельных специальных экономических мер в целях обеспечения безопасности Российской Федерации»;

16) Указ Президента Российской Федерации от 28 ноября 2015 г. № 583 «О мерах по

обеспечению национальной безопасности Российской Федерации и защите граждан Российской Федерации от преступных и иных противоправных действий и о применении специальных экономических мер в отношении Турецкой Республики»;

17) постановление Правительства Российской Федерации от 7 августа 2014 г. № 778 «О мерах по реализации указов Президента Российской Федерации от 6 августа 2014 г. № 560, от 24 июня 2015 г. № 320, от 29 июня 2016 г. № 305 и от 30 июня 2017 г. № 293»;

18) постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2015 г. № 1296 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 ноября 2015 г. № 583 «О мерах по обеспечению национальной безопасности Российской Федерации и защите граждан Российской Федерации от преступных и иных противоправных действий и о применении специальных экономических мер в отношении Турецкой Республики»;

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

20) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 330 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие внешнеэкономической деятельности»;

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

Иные профессиональные знания государственного таможенного инспектора:

1. порядок и правила регулирования таможенного дела в Российской Федерации;
2. правовые и организационные основы деятельности таможенных органов Российской Федерации;
3. принципы действия актов законодательства Российской Федерации о таможенном деле и иных правовых актов Российской Федерации в области таможенного дела;

4. таможенные органы и их место в системе государственных органов Российской Федерации;
5. принципы деятельности таможенных органов;
6. функции таможенных органов;
7. основные обязанности, права и ответственность таможенных органов и их должностных лиц;
8. понятие Таможенного союза, Евразийского экономического союза: цели создания, принципы функционирования;
9. понятие государственной политики в области таможенного дела;
10. понятие объектов и субъектов таможенной политики;
11. методы реализации таможенной политики;
12. понятие таможенного дела в Российской Федерации;
13. общие положения о таможенном контроле;
14. сроки, формы и порядок проведения таможенного контроля на этапе после выпуска товаров;
15. порядок организации и проведения таможенных проверок;
16. основы бухгалтерского учета, в том числе бухгалтерский учет внешнеторговых операций;
17. правоприменительная практика по проведению таможенного контроля после выпуска товаров, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации;
18. информационные технологии, применяемые в деятельности таможенных органов;
19. методы анализа и управления базами данных;
20. общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Государственный таможенный инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) применять на практике требования таможенного законодательства;
- 2) использовать информационно-аналитические системы при проведении анализа совершения таможенных операций;
- 3) подготавливать служебные документы;

4) подготавливать отчеты, доклады, тезисы, презентации.

Государственный таможенный инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

4) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

5) ограничения при проведении проверочных процедур;

6) меры, принимаемые по результатам проверки;

7) основания проведения и особенности внеплановых проверок.

Государственный таможенный инспектор должен обладать следующими функциональными умениями:

1) проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

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

Должностные обязанности, права и ответственность.

Государственный таможенный инспектор исполняет обязанности, установленные [статьей 15](#)

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

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

В целях реализации функций, возложенных на отдел по контролю за ввозом и оборотом товаров, государственный таможенный инспектор обязан:

1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
2. уведомлять в установленном порядке непосредственного начальника, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
3. активно участвовать в противодействии коррупции, в формировании в обществе негативного отношения к коррупционному поведению;
4. осуществлять в пределах своей компетенции мероприятия по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
5. ежегодно представлять, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей;

6. ежегодно, не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным, представлять представителю нанимателя в установленной законодательством форме сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей гражданского служащего;

7. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

8. исполнять поручения соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий, установленных таможенным законодательством Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации;

9. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

10. соблюдать служебный распорядок государственного органа;

11. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

13. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей;

14. информировать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

15. соблюдать ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;

16. информировать представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

17. отказываться от исполнения неправомерного поручения в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 15 Федерального закона;

18. неукоснительно соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов;

19. обеспечивать качественное и своевременное исполнение поручений начальника Отдела/заместителя начальника, начальника службы таможенного контроля после выпуска товаров, начальника таможни, начальника службы таможенного контроля после выпуска товаров ЦТУ;

20. осуществлять работу с различными информационными ресурсами, в том числе с информационными ресурсами Смоленской таможни, Центрального таможенного



управления, центральной базы данных Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов (далее - ЦБД ЕАИС ТО);

21. соблюдать требования по обеспечению безопасности информации, содержащейся в различных информационных ресурсах, в том числе информационных ресурсах Смоленской таможни, Центрального таможенного управления, ЦБД ЕАИС ТО;

22. осуществлять формирование и своевременную передачу данных и отчетности по деятельности Отдела;

23. участвовать в проведении информационно-аналитическую работу, в том числе с применением системы управления рисками, для осуществления контроля за ввозом и оборотом товаров;

24. проводить таможенный контроль при обороте товаров, ввезенных на таможенную территорию Евразийского экономического союза, проводимую в целях проверки сведений, подтверждающих факт выпуска таких товаров в соответствии с требованиями и условиями таможенного законодательства Евразийского экономического союза, в том числе проверки наличия на товарах маркировки или иных идентификационных знаков, используемых для подтверждения легальности ввоза товаров на таможенную территорию Евразийского экономического союза;

25. проводить таможенный контроль после выпуска товаров в формах таможенного контроля, установленных [статьей 322](#) Таможенного кодекса Евразийского экономического союза (в частности досмотр транспортных средств, грузов, контейнеров и отдельно следующего багажа);

26. осуществлять взаимодействие с иными структурными подразделениями Смоленской таможни при подготовке и проведении таможенного контроля в соответствии с нормативными правовыми актами;

27. осуществлять взаимодействие, в том числе информационный обмен, в пределах компетенции Отдела с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями при подготовке и проведении проверочных мероприятий;

28. исполнять по поручению начальника Отдела/заместителя начальника запросы налоговых, правоохранительных и других контролирующих органов на основе межведомственных соглашений (приказов), информировать эти органы о фактах противоправной деятельности, относящихся к их компетенции;

29. в случае выявления при проведении таможенного контроля достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения в области таможенного дела, возбуждать дела об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ;

30. при выявлении в ходе таможенного контроля признаков преступлений в области таможенного дела оформлять выявленные факты в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции;

31. информировать начальника Отдела/заместителя начальника о результатах служебной деятельности, о выявленных в ходе работы признаках правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела;

32. строго соблюдать в процессе служебной деятельности процессуальные и иные

сроки, предусмотренные таможенным законодательством Евразийского экономического союза, таможенным, административным и уголовным законодательством РФ;

33. планировать и организовывать свою работу на основе планов работы Отдела, текущих указаний и распоряжений начальника Отдела/заместителя начальника;

34. участвовать в рассмотрении обращений организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, подготовке соответствующих ответов;

35. принимать участие в работе по обеспечению в пределах своей компетенции конфиденциальности информации при проведении проверочных мероприятий, а также защиты сведений, составляющих государственную, коммерческую, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;

36. выполнять установленные в Смоленской таможне правила техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, а также порядок обращения со служебными документами и информацией.

37) участвовать в работе мобильных групп, создаваемых приказами Смоленской таможни, ЦТУ, ФТС России;

38) исполнять должностные обязанности при работе в составе мобильных групп, создаваемых приказами Смоленской таможни, ЦТУ, ФТС России;

39) исполнять требования (обязанности), установленные регламентом работы мобильных групп от 24 июня 2015 года, утвержденным межведомственной рабочей группой из числа представителей Смоленской таможни, управления Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям, управления Роспотребнадзора по Смоленской области, управления Ространснадзора по Смоленской области, УМВД России по Смоленской области, пограничного управления ФСБ России по Смоленской области и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность мобильных групп, создаваемых приказами Смоленской таможни, ЦТУ, ФТС России.

Права:

Государственный таможенный инспектор имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

В целях исполнения своих должностных обязанностей государственный таможенный инспектор имеет право на:

1. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

2. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9. защиту сведений о гражданском служащем;

10. должностной рост на конкурсной основе;

11. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

12. членство в профессиональном союзе;

13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

14. проведение по его заявлению служебной проверки;

15. защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации;
19. выполнение с предварительного уведомления представителя нанимателя иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов;
20. пользование в пределах своей компетенции в соответствии с установленным порядком ведомственными информационными системами;
21. проведение таможенного осмотра помещений и территорий проверяемого лица, а также проведение таможенного осмотра и таможенного досмотра и иных форм таможенного контроля в соответствии с требованиями ТК ЕАЭС;
22. истребование и получение коммерческих, бухгалтерских и транспортных документов, иной информации, в том числе в электронной форме, относящейся к перемещению товаров через таможенную границу, их выпуску и использованию на таможенной территории Евразийского экономического союза или за ее пределами;
23. получение от налоговых и иных государственных органов необходимых информации и документов, в том числе составляющих коммерческую, банковскую, налоговую и иную охраняемую законодательством тайну в соответствии с законодательством государств - членов Евразийского экономического союза;
24. внесение предложений начальнику таможенного органа либо лицу, его замещающему, о необходимости создания временной зоны таможенного контроля с указанием причин, цели и срока, на который необходимо ее создать, в соответствии с установленным порядком;
25. осуществление отбора проб и образцов товаров для проведения таможенной экспертизы в рамках проведения выездных таможенных проверок и при проведении таможенных досмотров после выпуска товаров и при обороте товаров, ввезенных на таможенную территорию Российской Федерации;
26. привлечение в соответствии с установленным порядком при проведении таможенного контроля после выпуска товаров специалистов и экспертов, научных и иных организаций, а также независимых экспертов и специалистов;
27. получение от таможенных органов документов и сведений, необходимых для проведения проверочных мероприятий, а также для информирования руководства ЦТУ, налоговых, правоохранительных и других контролирующих органов Российской Федерации;
28. получение в соответствии с установленным порядком пояснений, справок, сведений от организаций, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства;
29. привлечение по согласованию с руководством Отдела должностных лиц таможни для участия в осуществлении проверочных мероприятий;
30. участие в пределах своей компетенции в проведении таможенного контроля, осуществляемого другими подразделениями таможни;
31. внесение на рассмотрение начальнику Отдела/заместителю начальника предложений по вопросам деятельности Отдела.

Государственный таможенный инспектор 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 правовыми актами ФТС России.

Государственный таможенный инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного таможенного инспектора 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.

**На конкурс представляются следующие документы:**

- Личное заявление;
- Заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ»;
- Ксерокопия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии);
- Ксерокопия паспорта (всех страниц) или документа его заменяющего (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или

кадровой службой по месту работы (службы);

- Ксерокопия документа воинского учета (всех страниц) - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка по форме 001-ГС/У);

- Сведения о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина ( [Форма](#) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации").

«Справка БК» размещена на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке <http://www.gossluzhba.gov.ru/anticorruption>

- Ксерокопию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

- Ксерокопию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

- Фотографии (требования к фотографии: 2 шт., цветная, размер 4 x 6, матовый фон, деловой стиль одежды).

- Характеристика.

В целях сокращения сроков проверки достоверности представляемых персональных данных и иных сведений рекомендуем при себе иметь оригиналы следующих документов с копиями:

- справку 2–НДФЛ со всех мест работы, за год предшествующий году подачи документов на конкурс;

- копия свидетельств(а) на собственность, указанную в Разделе 3 справки о доходах;

- выписки по всем счетам, указанным в Разделе 4 справки о доходах с остатками по счетам на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс;

- справку из Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы о наличии (отсутствии) гражданина в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- справку из УГИБДД УВД по Смоленской области о регистрации (отсутствии) у кандидата транспортных средств.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс осуществляется с 10 октября 2018 г. по 30 октября 2018 г. по предварительной записи (по телефону (4812) 20-09-20, (4812) 20-09-79)

Заявления и прилагаемые документы принимаются отделом государственной службы и кадров ежедневно в рабочие дни: с 9:00 до 13:00 по адресу: 214032, г. Смоленск, ул. Лавочкина, д. 105, кабинет № 9, телефон городской 20-09-20, 20-09-79, тел. внутренний – 220.

Порядок проведения конкурса: конкурс будет проводиться в форме тестирования и индивидуального собеседования.



Предполагаемая дата проведения конкурса – второй этап по завершению проверочных мероприятий в отношении кандидатов и иных конкурсных процедур до 29 ноября 2018 года (будет сообщена дополнительно письменно кандидатам, допущенным к участию в конкурсе).

Время проведения конкурса: в 9:00.

Место проведения конкурса - 214032, г. Смоленск, ул. Лавочкина д. 105, Смоленская таможня.

Условия прохождения гражданской службы:

Служебное (рабочее время) – в соответствии со служебным распорядком Смоленской таможни;

Нормированный рабочий день;

Командировки – 10 % служебного времени;

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда) – 21000-23000 руб.;

Тип служебного контракта – бессрочный;

Государственные гарантии/социальный пакет – в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Смоленская таможня 10 октября 2018 г. объявляет конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **государственного таможенного инспектора отдела таможенного оформления и таможенного контроля Смоленского таможенного поста (ЦЭД)** (старшая группа должностей, категория специалисты).

Квалификационные требования.

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня бакалавриата без предъявления требований к стажу.

Положения должностного регламента:

Государственный таможенный инспектор отдела 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.

Государственный таможенный инспектор отдела должен обладать следующими умениями:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
  
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
  
- 3) умение работать в стрессовых условиях;
  
- 4) умение работать со служебными документами, деловой корреспонденцией;
  
- 5) умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями (в том числе сетью «Интернет»), в операционной системе, с базами данных правовой информации, в текстовом и табличном редакторе, управлять электронной почтой;

6) умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Гражданскому служащему, замещающему должность государственного таможенного инспектора отдела квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности не устанавливаются.

Государственный таможенный инспектор отдела должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- 2) Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 7) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- 8) Федеральный закон от 27 ноября 2010 г. № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» (Глава 2);
  
- 9) Указ Президента Российской Федерации от 16 ноября 1998 г. № 1396 «Об утверждении Дисциплинарного устава таможенной службы Российской Федерации»;
  
- 10) Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
  
- 11) Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
  
- 12) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
  
- 13) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;
  
- 14) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
  
- 15) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;

16) Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159

«О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

17) Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574

«О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

18) Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

19) Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

20) Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

21) Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными

государственными служащими требований к служебному поведению»;

22) Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

23) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

24) Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

25) Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

26) Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;

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

28) Постановление Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2007г. № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»;

29) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

30) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

Гражданский служащий, замещающий должность государственного таможенного инспектора, должен знать иные акты законодательства Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Минфина России, нормативные и иные правовые акты ФТС России и других государственных органов, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

Иные профессиональные знания государственного таможенного инспектора отдела:

- 1) понятие и признаки государства;
- 2) система государственной службы;
- 3) понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
- 4) меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;



5) основные модели и концепции государственной службы;

6) система таможенных органов Российской Федерации;

1. порядок и условия поступления на государственную службу, службу в таможенные органы;

Государственный таможенный инспектор отдела должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) реализация в таможенных органах Российской Федерации положений законодательства Российской Федерации в области прохождения государственной службы;

2) порядок осуществления контроля за соблюдением, единообразным применением и осуществления таможенных операций, связанных с таможенным декларированием, выпуском товаров в соответствии с таможенными процедурами;

3) формирование в установленном порядке предложений по разработке профилей рисков и целевых методик выявления рисков.

Гражданский служащий, замещающий должность государственного таможенного инспектора отдела должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) особенности декларирования товаров;

2) 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);

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

4) использование программных продуктов и информационно-аналитических систем при проведении анализа совершения таможенных операций;

5) подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах;

6) основные требования и условия помещения товаров под таможенные процедуры;

7) порядок осуществления контроля за соблюдением, единообразным применением и осуществления таможенных операций, связанных с таможенным декларированием товаров и их выпуском в соответствии с таможенными процедурами;

8) организация и проведение таможенного досмотра (осмотра) товаров и транспортных средств;

Гражданский служащий, замещающий должность государственного таможенного инспектора отдела должен обладать следующими функциональными умениями:

1) обеспечение и контроль полноты, корректности, достоверности сведений, содержащихся в декларациях на товары и их соответствие данным электронных копий деклараций на товары;

2) осуществление анализа эффективности профилей рисков, формирование предложений об их актуализации;

3) формирование в установленном порядке предложений по разработке профилей рисков, целевых методик выявления рисков;

4) подготовка информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности.

Права:

Государственный таможенный инспектор имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

В целях исполнения своих должностных обязанностей государственный таможенный инспектор имеет право:

1. вносить предложения по разработке проектов профилей рисков и доводить их до отдела применения системы управления рисками, а при необходимости до соответствующих структурных подразделений таможни;

2. требовать от лиц, обладающих полномочиями в отношении товаров, и располагающих документами и сведениями, необходимыми для целей совершения таможенных операций и осуществления таможенного контроля, представления этих документов и сведений;

3. направлять по согласованию с начальником поста на заключение в специализированные подразделения таможенного органа, в случаях предусмотренных нормативными правовыми актами ФТС России, а также при необходимости рассмотрения отдельных вопросов, связанных с совершением таможенных операций в отношении конкретных товаров и транспортных средств, требующих дополнительного контроля, заверенные копии имеющихся в его распоряжении документов, сведения, образцы и т.п., для принятия (согласования) решения по данным товарам;

4. возбуждать дела об административных правонарушениях;

5. участвовать в подготовке предложений об издании, отмене, изменении или дополнении нормативных и иных правовых актов ФТС России.

Государственный таможенный инспектор 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 правовыми актами ФТС России.

Государственный таможенный инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного таможенного инспектора отдела оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполненных 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.

**На конкурс представляются следующие документы:**

- Личное заявление;
- Заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ»;
- Ксерокопия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии);
- Ксерокопия паспорта (всех страниц) или документа его заменяющего (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- Ксерокопия документа воинского учета (всех страниц) - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка по форме 001-ГС/У);
- Сведения о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина ([Форма](#) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации").

«Справка БК» размещена на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке <http://www.gossluzhba.gov.ru/anticorruption>

- Ксерокопию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- Ксерокопию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.
- Фотографии (требования к фотографии: 2 шт., цветная, размер 4 x 6, матовый фон, деловой стиль одежды).
- Характеристика.

В целях сокращения сроков проверки достоверности представляемых персональных данных и иных сведений рекомендуем при себе иметь оригиналы следующих документов с копиями:

- справку 2–НДФЛ со всех мест работы, за год предшествующий году подачи документов на конкурс;

- копия свидетельств(а) на собственность, указанную в Разделе 3 справки о доходах;

- выписки по всем счетам, указанным в Разделе 4 справки о доходах с остатками по счетам на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс;

- справку из Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы о наличии (отсутствии) гражданина в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- справку из УГИБДД УВД по Смоленской области о регистрации (отсутствии) у кандидата транспортных средств.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс осуществляется с 10 октября 2018 г. по 30 октября 2018 г. по предварительной записи (по телефону (4812) 20-09-20, (4812) 20-09-79, (4812) 20-09-85)

Заявления и прилагаемые документы принимаются отделом государственной службы и кадров ежедневно в рабочие дни: с 9:00 до 13:00 по адресу: 214032, г. Смоленск, ул. Лавочкина, д. 105, кабинет № 9, телефон городской 20-09-20, 20-09-79, тел. внутренний – 220.

Порядок проведения конкурса: конкурс будет проводиться в форме тестирования и индивидуального собеседования.

Предполагаемая дата проведения конкурса – второй этап по завершению проверочных мероприятий в отношении кандидатов и иных конкурсных процедур до 29 ноября 2018 года (будет сообщена дополнительно письменно кандидатам, допущенным к участию в

конкурсе).

Время проведения конкурса: в 9:00.

Место проведения конкурса - 214032, г. Смоленск, ул. Лавочкина д. 105, Смоленская таможня.

Условия прохождения гражданской службы:

Служебное (рабочее время) – в соответствии со служебным распорядком Смоленской таможни;

Нормированный рабочий день;

Командировки – 10 % служебного времени;

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда) – 21000-23000 руб.;

Тип служебного контракта – бессрочный;

Государственные гарантии/социальный пакет – в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система



управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.