**Содержание**

Введение 3

1 Отчёт по производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике

1.1 Положение об отделе инспектирования и профилактики правонарушений Новороссийской таможни 4

1.2    Должностной регламент главного должностного государственного инспектора отдела инспектирования и профилактики правонарушений Новороссийской таможни 8

1.3 Осуществляемая деятельность в отделе инспектирования и профилактики правонарушений Новороссийской таможни 15

1.4 Документационное обеспечение отдела инспектирования и профилактики правонарушений Новороссийской таможни 20

Заключение 22

**Введение**

Я, Федотова Анна Алексеевна, обучающаяся 4 курса группы ТС-16, специальности «Таможенное дело», с 10 февраля по 10 марта проходила практику в Новороссийской таможне. Общая продолжительность учебной практики составила 30 дней. Описание деятельности по дням прилагается в дневнике отчета по таможенной практике.

В отчете показано содержание деятельности, произведенной в процессе прохождения практики.

В отчете рассмотрено положение о Новороссийской таможни и отдела инспектирования и профилактики правонарушений.

В процессе прохождения таможенной практики особое внимание было уделено вопросам, связанным с:

* изучением структуры и порядка работы Новороссийской таможни;
* изучением нормативно-правовой базы (Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ (последняя редакция) (Статьи 56-59));
* приказом Федеральной таможенной службы от 8 апреля 2011 г. № 758 «Об утверждении типовых положений о подразделениях кадровой службы регионального таможенного управления и кадровых подразделениях таможни» (Типовое положение о подразделении инспектирования и профилактики правонарушений таможни (приложение № 8));
* выявление и разрешение спорных теоретических и практических вопросов, которые возникали в ходе прохождения таможенной практики.

В цели таможенной практики, входило: ознакомление с деятельностью Новороссийской таможни, изучение и анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих её деятельность, проведение бесед и консультаций с работниками отдела инспектирования и профилактики правонарушений по актуальным вопросам таможенной практики.

**1 Отчёт по производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике**

**1.1 Положение об отделе инспектирования и профилактики правонарушений Новороссийской таможни**

Отдел инспектирования и профилактики правонарушений - структурное подразделение таможни, созданное в целях организации и проведения служебных проверок в отношении должностных лиц, допустивших нарушения служебной дисциплины, обеспечения их полноты, объективности и всесторонности, выработки мер по предупреждению и профилактике нарушений служебной дисциплины. Отдел непосредственно подчиняется начальнику таможни по работе с кадрами.

Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника таможни по согласованию с соответствующими подразделениями вышестоящего таможенного органа.

Основными задачами Отдела являются:

1. организация проведения служебных проверок по фактам нарушений порядка прохождения службы должностными лицами таможни;
2. изучение и анализ состояния служебной дисциплины в таможне, выработка и практическое осуществление комплексных мер, направленных на предупреждение и профилактику дисциплинарных проступков;
3. организация и контроль за проведением индивидуальной воспитательной и предупредительно-профилактической работы, направленной на повышение личной ответственности должностных лиц таможни за порученный участок работы, соблюдение служебного распорядка, общих принципов служебного поведения, добросовестное выполнение должностных обязанностей;
4. обучение руководителей структурных подразделений и должностных лиц, ответственных в таможне и на таможенных постах за предупредительно-профилактическую и воспитательную работу, практике работы с подчиненными должностными лицами и оказание им методической помощи.

Отдел осуществляет следующие функции:

1. проведение служебных проверок, обеспечение их своевременности, полноты и объективности;
2. обеспечение регулярного (ежеквартального, ежемесячного) планирования предупредительно-профилактической и воспитательной работы, проводимой в таможне, осуществление контроля за ее проведением;
3. обеспечение координации деятельности структурных подразделений таможни по проведению предупредительно-профилактических мер, направленных на недопущение дисциплинарных проступков;
4. ведение учета проводимых в таможне служебных проверок и состояния служебной дисциплины; анализ причин, способствующих совершению дисциплинарных проступков, разработка предложений руководству таможни о совершенствовании работы по предупреждению и профилактике нарушений служебной дисциплины; ежеквартальное направление статистических данных и аналитических записок в вышестоящий таможенный орган;
5. разработка проектов правовых актов о совершенствовании предупредительно-профилактической работы в структурных подразделениях таможни, направленной на предупреждение дисциплинарных проступков, о привлечении виновных должностных лиц к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
6. проведение совместно с другими структурными подразделениями таможни проверки эффективности системы контроля за деятельностью должностных лиц, направленной на предупреждение и профилактику дисциплинарных проступков, внесение предложений руководству таможни по ее дальнейшему совершенствованию;
7. обобщение положительного опыта предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы в структурных подразделениях таможни;
8. организация обучения руководителей структурных подразделений таможни методике и практике предупредительно-профилактической и индивидуальной воспитательной работы с подчиненными должностными лицами, способствующей сплочению коллективов;
9. участие по указанию руководства таможни в проверке жалоб, писем и заявлений организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
10. участие в проведении воспитательных, информационных, культурных и спортивных мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня должностных лиц таможни, культуры их общения и поведения;
11. участие в осуществлении мероприятий, направленных на социальную защиту должностных лиц таможни и укрепление авторитета службы в таможенных органах;
12. участие по указанию руководства таможни совместно с другими структурными подразделениями таможни в мероприятиях, направленных на выявление нарушений таможенного законодательства Российской Федерации, допускаемых должностными лицами таможни при осуществлении таможенного оформления и таможенного контроля.

Отдел имеет право:

1. вносить на рассмотрение руководства таможни предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
2. в пределах установленной компетенции запрашивать и получать в соответствии с установленным порядком у должностных лиц таможни, а также у сторонних организаций необходимые документы и информацию, письменные объяснения, осуществлять иные действия для изучения обстоятельств, подлежащих выяснению;
3. осуществлять в пределах своей компетенции контроль и проверку исполнения должностными лицами таможни требований правовых актов ФТС России, РТУ и таможни, а также соблюдение служебного распорядка и должностного регламента (должностной инструкции).

Отдел осуществляет свою деятельность на основе плана работы, утверждаемого заместителем начальника таможни по работе с кадрами.

Начальник Отдела:

1. руководит деятельностью Отдела на основе принципа единоначалия и несет персональную ответственность за организацию и результаты деятельности Отдела, а также за исполнение программ, планов РТУ и ФТС России, показателей деятельности РТУ и ФТС России в соответствии с компетенцией Отдела;
2. осуществляет текущее и перспективное планирование работы Отдела и контроль за его выполнением;
3. распределяет должностные обязанности между должностными лицами Отдела;
4. обеспечивает разработку должностных регламентов (должностных инструкций) должностных лиц Отдела;
5. вносит в соответствии с установленным порядком предложения о поощрении должностных лиц Отдела, о применении мер дисциплинарного воздействия.

Права, обязанности и ответственность должностных лиц Подразделения определяются должностными регламентами (должностными инструкциями), утвержденными в соответствии с установленным порядком.

Работа Отдела организовывается на основе текущего и перспективного планирования, принципа единоначалия, персональной ответственности каждого должностного лица за состояние дел на порученном участке.

**1.2 Должностной регламент главного должностного государственного инспектора отдела инспектирования и профилактики правонарушений Новороссийской таможни**

Должность федеральной государственной гражданской службы – главный государственный таможенный инспектор отделения инспектирования и профилактики правонарушений Новороссийской таможни (далее – главный государственный таможенный инспектор ОИПП) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Область профессиональной служебной деятельности главного государственного таможенного инспектора ОИПП: регулирование государственной службы.

Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного таможенного инспектора ОИПП: совершенствование мер по противодействию коррупции. Назначение на должность главного государственного таможенного инспектора ОИПП и освобождение от должности осуществляются в установленном порядке начальником Новороссийской таможни.

Главный государственный таможенный инспектор ОИПП непосредственно подчиняется начальнику отделения инспектирования и профилактики правонарушений Новороссийской таможни (далее – начальник ОИПП).

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 Новороссийской таможне, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационный безопасности.

Главный государственный таможенный инспектор должен обладать следующими умениями:

1. умение мыслить системно;
2. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
3. коммуникативные умения, умение работать с людьми, вести деловые переговоры;
4. умение работать в стрессовых условиях;
5. умение 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.

Иные профессиональные знания главного государственного таможенного инспектора ОИПП:

1. система государственной службы;
2. основные направления совершенствования государственного управления;
3. система таможенных органов Российской Федерации;
4. понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
5. основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;
6. меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной службе;
7. порядок представления федеральными государственными служащими сведений о доходах, расходов, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Главный государственный таможенный инспектор ОИПП должен обладать следующими функциональными умениями:

1. разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов и других документов;
2. анализ проведения предупредительно-профилактической и культурно-досуговой работы в таможенных органах, разработка и направление в таможенные органы, представительств (представителей) и учреждения, методических рекомендаций, аналитических обзоров и других материалов по указанным направлениям деятельности;
3. участие в организации и проведении служебных проверок деятельности таможни;
4. размещение на официальном сайте таможни информации, относящейся к компетенции отделения инспектирования и профилактики правонарушений;
5. составление планов, графиков работы, подготовка отчетов по направлениям деятельности отделения инспектирования и профилактики правонарушений.

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

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

Главный государственный таможенный инспектор ОИПП обязан:

1. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации, правила служебного распорядка государственных гражданских служащих таможни, правила ношения форменной одежды;
2. 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 также данные, позволяющие его идентифицировать;
* принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов или о возможном его возникновении, как только ему станет об этом известно;
* уведомлять в письменной форме работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможном его возникновении, как только ему станет об этом известно; уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; соблюдать режим конфиденциальности при обработке служебной информации и персональных данных, использовать данную информацию исключительно в служебных целях;
* обеспечивать сохранность выдаваемых ему металлических печатей, бланков строгой отчетности, служебного удостоверения, материальных ценностей и иных служебных документов;
* соблюдать требования по охране труда и правила противопожарной безопасности; своевременно и точно исполнять относящиеся к его компетенции требования законодательства Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации и иных нормативно правовых актов федеральных органов государственной власти, решения коллегий ФТС России, приказы и указания руководства ФТС России, приказы и распоряжения начальника ОИПП, а также указания заместителей начальника таможни отданных в пределах их компетенции, с учетом распределения полномочий начальником таможни, за исключением заведомо незаконных.

В целях реализации функций, возложенных на отделение инспектирования и профилактики правонарушений, главный государственный таможенный инспектор ОИПП обязан:

1. обеспечивать исполнение указаний и распоряжений в соответствии с резолюциями начальника ОИПП либо заместителя начальника таможни – начальника отдела кадров, снимать, исполненные в полном объеме, документы с контроля;
2. проводить проверки: достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых федеральными государственными служащими, замещаемыми должности, предусмотренные перечнем должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; соблюдения федеральными государственными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции; соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;
3. на период временного отсутствия должностного лица ответственного за сбор справок о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера должностных лиц таможни, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проводить в установленные сроки сбор справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностных лиц таможни, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и проверку достоверности и полноты сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых должностными лицами, замещающими должности федеральной государственной службы в таможне и на таможенных постах, предусмотренных Перечнем, за исключением начальника таможни, а также сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
4. осуществлять контроль за расходами должностных лиц таможни, а также за расходами их супруга (супругов) и несовершеннолетних детей к их доходам;
5. проводить анализ сведений: о соблюдении федеральными государственными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции; о соблюдении гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;
6. принимать участие в проведении служебных проверок в составе комиссий по служебным проверкам в отношении должностных лиц и работников таможни, контролировать соблюдение должностными лицами таможни актов законодательства Российской Федерации, иных правовых актов ФТС России, регламентирующих порядок ведения служебных проверок;
7. осуществлять консультативную помощь и правовое просвещение должностным лицам таможни по вопросам входящих в компетенцию отделения;
8. своевременно изучать поступающие в отделение законодательные и иные нормативные правовые акты, а также правовые акты ненормативного характера, включая издаваемые начальником таможни приказы и распоряжения;
9. в ходе обеспечения исполнения задач и функций, возложенных на отделение, выявлять причины и условия, способствующие нарушению прав, свобод и законных интересов юридических и физических лиц, доводить о данных фактах до начальника ОИПП.

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

**1.3****Осуществляемая деятельность в отделе инспектирования и профилактики правонарушений Новороссийской таможни**

**Таблица 1 - Осуществляемая деятельность в отделе инспектирования и профилактики правонарушений Новороссийской таможни**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата**  **План работы** | **Выполненная работа** |
| 10.02.2020 ― 12.02.2020  Ознакомление с порядком прохождения таможенной практики. | Прошла инструктаж и ознакомилась с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.  В течение дня ознакомилась с программой прохождения таможенной практики. Изучила основные моменты, связанные с оформлением отчета, а также дневника студента-практиканта. Уделила особое внимание специфике таможенной практики.  Посетила отдел инспектирования и профилактики правонарушений, где познакомилась и провела беседу с государственными гражданскими служащими данного отдела. Получила ценные советы по оформлению, подбору источников и использованию нормативно-правовых актов для выполнения отчета. |
| 13.02.2020 ― 15.02.2020  Ознакомилась с требованиями государственной гражданской и федеральной службы | В данный день подробно изучила Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ.  Рассмотрела такие статьи, как:   1. Статья 56. Служебная дисциплина на гражданской службе. 2. Статья 57. Дисциплинарные взыскания. 3. Статья 58. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. 4. Статья 59. Служебная проверка. 5. Статья 59.1. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. 6. Статья 59.2. Увольнение в связи с утратой доверия. 7. Статья 59.3. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.   Так же мною были рассмотрены: Федеральный закон «О службе в таможенных органах Российской Федерации» от 21.07.1997 N 114-ФЗ и Указ Президента РФ от 16.11.1998 N 1396 (ред. от 30.09.2012) «Об утверждении Дисциплинарного устава таможенной службы Российской Федерации». |
| 16.02.2020 ― 17.02.2020   1. Изучение делопроизводства в Новороссийской таможне. 2. Изучение инструкции по делопроизводству. | Изучала порядок ведения и оформления документации основании инструкции по делопроизводству, структуру делопроизводства, движение документов, состав и порядок работы автоматизированного рабочего места сотрудников, и инструкцию по эксплуатации к нему.  Применение современного оборудования и программного обеспечения (Единая автоматизированная система таможенных органов (ЕАИС) «Учёт и контроль исполнения документов в подразделениях ФТС РФ (АС «УКИД-2»)») имеет своей целью:   * автоматизацию основных процессов обработки документооборота таможни; * обеспечение кадров информационно-справочными материалами; * упорядочивание документооборота. |
| 17.02.2020 ― 18.02.2020   1. Получила ценную информацию, благодаря патриотическому воспитанию инспектора отдела. 2. Узнала подробнее о правовом статусе государственных служащих. Деление их на категории. | 1. В этот день узнала много нового о Новороссийской таможне, ветеранах таможенной службы, ознакомилась с Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2015 г. N 1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы»» 2. Должностные лица таможенных органов подразделяются на две категории: сотрудники таможенных органов (у них звания), и федеральные государственные гражданские служащие (у них классные чины.   Правовой статус этих двух категорий государственных служащих во многом схож, однако в силу определенной специфики правоохранительной деятельности правовой статус сотрудников таможенных органов, осуществляющих правоохранительные функции, отличается от правового статуса гражданских служащих.  Сотрудники относятся к:   * 114 Федеральному Закону;   Указу Президента РФ от 16.11.1998 N 1396 (ред. от 30.09.2012) «Об утверждении Дисциплинарного устава таможенной службы Российской Федерации».  Государственные гражданские служащие относятся к 79-ФЗ.  Последние не могут получать звания, но у них существуют классные чины.  Так же в штате числятся работники, принятые по трудовому кодексу. |
| 19.02.2020 ― 20.02.2020  Подробное изучение структуры Новороссийской таможни | В данный день ознакомилась с иерархией отделов, подчиненностью кадров, связанности их между собой.  Узнала какие отделы прямо подчиняются начальнику таможни.  Всего в Новороссийской таможне 9 таких отделов и должностных лиц:   1. Помощник начальника таможни по мобилизационной работе; 2. Правовой отдел; 3. Отдел документационного обеспечения; 4. Отдел собственной безопасности; 5. Отдел бухгалтерского учёта и финансовой экспертизы; 6. Организационно-аналитический отдел; 7. Отдел таможенной инспекции; 8. Отдел защиты государственной тайны и специальной документационной связи; 9. Отдел оперативно-дежурной службы и таможенной охраны. |
| 21.02.2020 ― 22.02.2020  Изучила нормативные документы, касающиеся работы ОИПП | 1. Приказ Федеральной таможенной службы от 8 апреля 2011 г. № 758 «Об утверждении типовых положений о подразделениях кадровой службы регионального таможенного управления и кадровых подразделениях таможни»(Типовое положение о подразделении инспектирования и профилактики правонарушений таможни (приложение № 8)). 2. Указ Президента РФ от 21.09.2009 N 1065 (ред. от 09.08.2018) «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». 3. Приказ ФТС России от 02.08.2012 N 1557 «Об утверждении Инструкции об организации и о проведении служебной проверки в таможенных органах Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2012 N 25667). 4. Федеральный закон «О противодействии коррупции» N 273-ФЗ. 5. Указ Президента РФ от 16.11.1998 N 1396 (ред. от 30.09.2012) «Об утверждении Дисциплинарного устава таможенной службы Российской Федерации». 6. Кодекс Этики и Служебного Поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации. 7. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 16.07.2009) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». |
| 25.02.2020 ― 29.02.2020   1. Изучение правильности оформления дел, касаемых служебных проверок. 2. Ознакомилась подробнее с необходимыми приказами   (N 1557; № 1331) | В этот день изучала:   1. Приказ ФТС России N 1557 «Об утверждении Инструкции об организации и о проведении служебной проверки в таможенных органах Российской Федерации»(пункт 31). 2. Приказом Федеральной таможенной службы от 9 июля 2014 г. № 1331 «Об утверждении Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации».   В соответствии с п.31 приказа ФТС России от 02.08.12 N 1557 помогала должностным лицам отдела инспектирования и профилактики правонарушения на практике формировать материалы, в которые входит:   1. документ (копия), содержащий сведения, послужившие основанием для назначения служебной проверки; 2. копия приказа о проведении служебной проверки; 3. объяснения сотрудника, совершившего дисциплинарный проступок, а также других сотрудников по вопросам служебной проверки; 4. копия должностной инструкции сотрудника, совершившего дисциплинарный проступок; 5. документы (подлинники или заверенные надлежащим образом копии), касающиеся служебной проверки; 6. справочные материалы; 7. заключение; 8. копия приказа, изданного по результатам проведения служебной проверки (при его издании); 9. копия ответа лицу в случае проведения служебной проверки по его заявлению; 10. другие документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов и предложений, изложенных в заключении.   Сформированные дела, подлежали дальнейшей передачи в архив.  А также должностные дела оформлялись в соответствии с инструкцией Приказа № 1331. |
| 02.03.2020 ― 05.03.2020  Изучила, что осуществляются проверки своевременности представления в установленный срок справок о доходах, расходах государственными служащими  (N 79-ФЗ;  N 1065) | Подробно ознакомилась с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 30.10.2018) «О противодействии коррупции». А именно, уделила внимание Статье 8. «Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».  Изучила Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция)  ( Статья 20) и Указ Президента РФ от 21.09.2009 N 1065 (ред. от 09.08.2018) «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».  В ходе данного изучения узнала то, что Граждане при поступлении на службу в таможенный орган, а также сотрудники таможенного органа в соответствии с законодательством Российской Федерации ежегодно [представляют](http://base.garant.ru/71234304/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1000) начальнику таможенного органа сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном Президентом Российской Федерации.  Сотрудники таможенного органа в соответствии с [законодательством](http://base.garant.ru/70271682/5ac206a89ea76855804609cd950fcaf7/#block_301) Российской Федерации ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют начальнику таможенного органа сведения о расходах в [порядке](http://base.garant.ru/195553/55fbceb9f7a695a215a447f752a7d31f/#block_1000), установленном Президентом Российской Федерации. |
| 06.03.2020  Выяснила как работает комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.  (Указ Президента РФ от 01.07.2010 N 821) | Комиссию создают в госоргане, чтобы рассматривать вопросы соблюдения служебного поведения и антикоррупционного законодательства. Состав, порядок работы и полномочия комиссии определяют в положении.  Комиссия, например, рассматривает материалы проверок сведений о доходах и расходах, уведомления о конфликте интересов, согласовывает работу госслужащих в организациях после увольнения.  В большинстве случаев решения комиссии носят рекомендательный характер и не влекут каких-либо обязательств, однако на их основе руководитель может принять определенные меры. |
| 10.03.2020  Оформление отчета таможенной практики. | В течение этого дня занималась оформлением отчета о прохождении таможенной практики. Провела анализ собранного в процессе практики нормативно-правового и методического материала. Описала процесс и основные моменты прохождения практики. |

**1.4 Документационное обеспечение отдела инспектирования и профилактики правонарушений Новороссийской таможни**

В процессе прохождения таможенной практики особое внимание было уделено изучению нормативно-правовой базы отдела инспектирования и профилактики правонарушений Новороссийской таможни.

К документам, относящимся к нормативно-правовой базе отдела инспектирования и профилактики правонарушений Новороссийской таможни, относится:

1. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ (последняя редакция)   
   (Статьи 56-59).
2. Приказ Федеральной таможенной службы от 8 апреля 2011 г. № 758 «Об утверждении типовых положений о подразделениях кадровой службы регионального таможенного управления и кадровых подразделениях таможни» (Типовое положение о подразделении инспектирования и профилактики правонарушений таможни (приложение № 8)).
3. Федеральный закон «О службе в таможенных органах Российской Федерации» от 21.07.1997 № 114-ФЗ.
4. Указ Президента РФ от 21.09.2009 № 1065 (ред. от 09.08.2018) «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».
5. Приказ ФТС России от 02.08.2012 № 1557 «Об утверждении Инструкции об организации и о проведении служебной проверки в таможенных органах Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2012 № 25667).
6. Федеральный закон «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ.
7. Указ Президента РФ от 16.11.1998 № 1396 (ред. от 30.09.2012) «Об утверждении Дисциплинарного устава таможенной службы Российской Федерации».
8. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2015 г. № 1493«О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы»».
9. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 (ред. от 16.07.2009) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
10. Кодекс Этики и Служебного Поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации.
11. Приказ Федеральной таможенной службы от 9 июля 2014 г. № 1331 «Об утверждении Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации».
12. Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 (ред. от 19.09.2017) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (вместе с «Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»).

**Заключение**

Я, Федотова Анна Алексеевна, обучающаяся 4 курса учебной группы ТС―16, специальности «Таможенное дело», в период с 10 февраля 2020 г. по 10 марта 2020 г., проходила производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) на территории Новороссийского таможенного поста Новороссийской таможни Федеральной таможенной службы Южного таможенного управления, в отделе ОИПП.

Практика позволила тесным образом познакомиться со структурой Новороссийской таможни, а именно с деятельностью ОИПП.

В функции и задачи данного отдела в соответствии с Положением об отделе входит:

* проведение служебных, инспекторских, функциональных проверок;
* индивидуальная воспитательная работа с личным составом;
* патриотическое воспитание должностных лиц;
* проведение и организация комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Отчет по практике подготовил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Федотова А. А.

(подпись)

«10» марта 2020 г.