



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА
(ФТС РОССИИ)

П Р И К А З

28 ноября 2016 г.

№ 2240

Москва

Об утверждении Положения о коллегии ФТС России

В соответствии с подпунктом 6.13 Положения о Федеральной таможенной службе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2013 г. № 809 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 38, ст. 4823, № 45, ст. 5822; 2014, № 37, ст. 4971; 2015, № 2, ст. 491, № 47, ст. 6586; 2016, № 17, ст. 2399, № 28, ст. 4741), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о коллегии ФТС России (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ ФТС России от 22 октября 2015 г. № 2145 «Об утверждении Положения о коллегии ФТС России».

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

В.И. Булавин

Положение о коллегии ФТС России

I. Общие положения

1. Коллегия ФТС России (далее – коллегия) образована в соответствии с Положением о Федеральной таможенной службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2013 г. № 809 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 38, ст. 4823, № 45, ст. 5822; 2014, № 37, ст. 4971; 2015, № 2, ст. 491, № 47, ст. 6586; 2016, № 17, ст. 2399, № 28, ст. 4741), Регламентом Федеральной таможенной службы, утвержденным приказом ФТС России от 26 декабря 2012 г. № 2656 (зарегистрирован Минюстом России 26.03.2013, регистрационный № 27888), с изменениями, внесенными приказом ФТС России от 5 августа 2015 г. № 1571 (зарегистрирован Минюстом России 01.09.2015, регистрационный № 38755).

2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе ФТС России, который является председателем коллегии.

3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, правом Евразийского экономического союза (далее – ЕАЭС), законодательством Российской Федерации о таможенном деле, иным законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной таможенной службе, нормативными и иными правовыми актами Минфина России и ФТС России, а также настоящим Положением.

4. Основной формой работы коллегии являются плановые заседания.

Для рассмотрения неотложных вопросов руководитель ФТС России может назначать внеочередные заседания коллегии.

Плановые и внеочередные заседания коллегии могут проводиться с выездом в подчиненные таможенные органы.

Порядок подготовки и проведения выездного заседания коллегии определяется приказом ФТС России.

Заседание коллегии о подведении итогов деятельности таможенных органов Российской Федерации за прошедший год и определении приоритетных целей и задач на текущий год (далее – итоговое заседание коллегии) проводится в I квартале текущего года. Порядок подготовки и проведения итогового заседания коллегии определяется приказом ФТС России.

Для рассмотрения вопросов, представляющих взаимный интерес, могут проводиться совместные заседания коллегии ФТС России с коллегиями

иных федеральных органов исполнительной власти, порядок подготовки и проведения которых определяется приказом ФТС России.

5. Организационное обеспечение деятельности коллегии осуществляет Главное организационно-инспекторское управление, техническое обеспечение – Главное управление информационных технологий, Центральное информационно-техническое таможенное управление и Центральная базовая таможня.

II. Задачи и функции коллегии

6. Основной задачей коллегии является рассмотрение на ее заседаниях наиболее важных вопросов, касающихся деятельности ФТС России, требующих принятия коллегиальных решений, в том числе вопросов, представляющих взаимный интерес для ФТС России и иных федеральных органов исполнительной власти в установленной сфере деятельности.

7. К функциям коллегии отнесены:

7.1. Выработка по вопросам деятельности ФТС России согласованных решений, способствующих обеспечению функционирования ЕАЭС, повышению уровня экономической безопасности Российской Федерации в сфере внешнеэкономической деятельности, созданию благоприятных условий для развития импортного, экспортного и транзитного потенциала, улучшению инвестиционного климата в Российской Федерации, обеспечению своевременного поступления таможенных платежей в федеральный бюджет.

7.2. Подведение итогов работы ФТС России, подчиненных таможенных органов за прошедший год и определение приоритетных целей и задач их деятельности на предстоящий год.

7.3. Рассмотрение предложений структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений, находящихся в ведении ФТС России (далее – учреждения), а также иных федеральных органов исполнительной власти, направленных на совершенствование таможенного администрирования и требующих коллегиального обсуждения, в том числе касающихся:

а) обеспечения соблюдения международных договоров, составляющих договорно-правовую базу ЕАЭС, актов права ЕАЭС и законодательства Российской Федерации о таможенном деле;

б) контроля за исполнением таможенными органами и учреждениями актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных и иных правовых актов Минфина России и ФТС России;

в) исполнения стратегий, концепций и программ развития таможенной службы Российской Федерации;

г) взимания в полном объеме таможенных пошлин, налогов и других платежей, администрируемых таможенными органами, и принятия мер по взысканию задолженности по таким платежам;

д) оптимизации применения форм и методов таможенного контроля;

е) создания и внедрения информационных систем, баз данных и технологий, средств их обеспечения, а также формирования и реализации программ научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

ж) обеспечения соблюдения запретов и ограничений, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, правом ЕАЭС, законодательством Российской Федерации;

з) применения мер по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при перемещении через таможенную границу ЕАЭС наличной валюты и (или) ценных бумаг;

и) осуществления мер, направленных на защиту объектов интеллектуальной собственности;

к) ведения таможенной статистики внешней торговли Российской Федерации и специальной таможенной статистики;

л) сотрудничества с международными организациями, таможенными и иными компетентными органами иностранных государств по вопросам таможенного дела;

м) совершенствования системы управления таможенными органами, форм и методов работы структурных подразделений ФТС России, региональных таможенных управлений (далее – РТУ), таможен, непосредственно подчиненных ФТС России, учреждений;

н) контроля за выполнением таможенными органами утвержденных планов и установленных показателей эффективности их деятельности;

о) подбора и расстановки кадров в таможенных органах, учреждениях, а также профессиональной переподготовки и повышения квалификации должностных лиц и работников;

п) соблюдения исполнительской дисциплины, обеспечения своевременного рассмотрения писем, заявлений, жалоб, обращений граждан и организаций, принятия мер по устранению причин, способствующих поступлению жалоб;

р) финансово-хозяйственной деятельности таможенных органов, учреждений;

с) улучшения условий службы (труда), социального быта, медицинского и санаторно-курортного обеспечения должностных лиц и работников таможенных органов, учреждений;

т) иных вопросов деятельности ФТС России, требующих коллегиального обсуждения.

7.4. Заслушивание отчетов структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений о ходе выполнения мероприятий, обеспечивающих реализацию возложенных на ФТС России задач и функций,

и подготовка рекомендаций по решению проблемных вопросов, связанных с осуществлением таких мероприятий.

III. Планирование работы коллегии

8. Работа коллегии планируется на каждое полугодие.

На одном заседании коллегии рассматривается не более двух основных вопросов.

9. Планирование работы коллегии обеспечивается ответственным секретарем коллегии.

Ответственным секретарем коллегии является должностное лицо Главного организационно-инспекторского управления, назначаемое приказом ФТС России.

Ответственный секретарь коллегии:

1) обеспечивает подготовку проектов планов работы коллегии на каждое полугодие текущего года, материалов к заседанию коллегии, протокола заседания коллегии;

2) визирует проект приказа ФТС России о проведении заседания коллегии, проекты приказов ФТС России, оформляющие решения коллегии по каждому вопросу, рассмотренному на заседании коллегии;

3) осуществляет выписку из протокола заседания коллегии по указанию начальника Главного организационно-инспекторского управления.

10. Проект плана работы коллегии на каждое полугодие формируется на основе предложений членов коллегии, структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений.

Предложения для включения в план работы коллегии направляются в Главное организационно-инспекторское управление до 1 июня и до 1 декабря текущего года по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению, с указанием:

формулировки вопроса, предлагаемого для рассмотрения на заседании коллегии;

краткого обоснования необходимости рассмотрения этого вопроса на заседании коллегии;

структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений, ответственных за подготовку материалов по предлагаемому вопросу (далее – ответственные исполнители), по предварительному письменному согласованию;

структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений, определенных соисполнителями по подготовке материалов (по предварительному письменному согласованию).

11. Планы работы коллегии представляются каждое полугодие на утверждение руководителю ФТС России до 25 июня и до 25 декабря текущего года.

Утвержденный план работы коллегии в течение 3 рабочих дней рассылается членам коллегии, а также направляется в структурные подразделения ФТС России, таможенные органы и учреждения.

12. Решение об изменении утвержденного плана работы коллегии в части формулировки рассматриваемого вопроса, переноса срока его рассмотрения либо снятия с обсуждения принимается руководителем ФТС России на основании докладной записки структурного подразделения ФТС России либо письма таможенного органа, учреждения.

Указанные документы до представления руководителю ФТС России должны быть согласованы с заместителем руководителя ФТС России, координирующим и контролирующим данное направление деятельности, а также с начальником Главного организационно-инспекторского управления.

Копия докладной записки (письма) с резолюцией руководителя ФТС России направляется в Главное организационно-инспекторское управление в течение 2 рабочих дней после подписания документа.

13. В повестку очередного заседания коллегии может быть включен внеплановый вопрос на основании:

- решения руководителя ФТС России;
- письменного обращения члена коллегии;
- докладной записки структурного подразделения ФТС России, согласованной с заместителем руководителя ФТС России, координирующим и контролирующим данное направление деятельности;
- письма таможенного органа, учреждения по согласованию с заместителем руководителя ФТС России, координирующим и контролирующим данное направление деятельности.

14. В случае принятия руководителем ФТС России положительного решения по включению внепланового вопроса в повестку очередного заседания коллегии Главное организационно-инспекторское управление обеспечивает включение данного вопроса в повестку очередного заседания коллегии и информирует ответственного исполнителя о сроках подготовки материалов в соответствии с настоящим Положением.

IV. Состав коллегии, права и обязанности ее членов

15. Состав коллегии утверждается приказом ФТС России и изменяется по решению руководителя ФТС России.

16. Председатель коллегии:

1) организует работу коллегии, распределяет обязанности между членами коллегии, осуществляет общий контроль за выполнением планов работы коллегии и исполнением принятых коллегией решений;

2) утверждает план работы коллегии на каждое полугодие и повестку каждого заседания коллегии, а также принимает решения о внесении в них изменений;

3) назначает дату, время и место проведения плановых (внеочередных) заседаний коллегии;

4) принимает решение о проведении совместных заседаний коллегий;

5) ведет заседания коллегии и подписывает протоколы заседаний коллегии.

17. Члены коллегии имеют право:

1) вносить на рассмотрение председателя коллегии:

внеплановые вопросы, требующие срочного решения;

замечания и дополнения в проекты плана работы коллегии и программы проведения заседания коллегии;

предложения об изменении утвержденного плана работы коллегии и программы проведения заседания коллегии;

предложения о проведении внеочередных заседаний коллегии;

2) привлекать начальников структурных подразделений ФТС России, таможенных органов и учреждений к участию в подготовке материалов к заседаниям коллегии, выполнению решений коллегии, а также требовать от них представления информации о ходе исполнения ее отдельных решений;

3) вносить предложения по существу обсуждаемых на заседании коллегии вопросов, по проектам принимаемых решений, а также выражать свое особое мнение в письменной форме, прилагаемое к протоколу заседания коллегии.

18. Члены коллегии обязаны:

1) представлять предложения для формирования проекта плана работы коллегии на каждое полугодие;

2) участвовать в подготовке проектов решений по вопросам, включенным в план работы коллегии;

3) присутствовать на заседаниях коллегии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке соответствующих решений;

4) обеспечивать выполнение решений коллегии в части их компетенции и информирование при необходимости руководителя ФТС России о ходе их выполнения.

19. Освобождение члена коллегии от участия в ее заседании допускается с разрешения руководителя ФТС России по устному обращению члена коллегии с указанием причины невозможности присутствия на заседании коллегии. Член коллегии письменно информирует о невозможности присутствия на заседании коллегии Главное организационно-инспекторское управление не позднее 1 рабочего дня до даты проведения заседания коллегии и может представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме, которое прилагается к протоколу заседания коллегии.

20. В рассмотрении вопросов на заседаниях коллегии по решению руководителя ФТС России могут принимать участие, помимо начальников структурных подразделений ФТС России, таможенных органов и учреждений, представители органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, общественных объединений и организаций.

21. Главное организационно-инспекторское управление на основании предложений членов коллегии, начальников структурных подразделений ФТС России, таможенных органов и учреждений формирует список лиц, приглашаемых для участия в заседании коллегии и обсуждения отдельных вопросов повестки заседания коллегии.

Приглашения руководителя ФТС России для участия в заседании коллегии направляются за 10 рабочих дней до даты проведения заседания коллегии.

22. Список участников коллегии согласовывается с руководителем ФТС России.

Главное организационно-инспекторское управление обеспечивает организацию приглашения лиц на заседание коллегии по согласованному списку.

V. Подготовка к заседаниям коллегии

23. На основании утвержденного плана работы коллегии и указаний руководителя ФТС России ответственным секретарем коллегии формируется предварительная повестка заседания коллегии по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Положению.

После утверждения руководителем ФТС России предварительной повестки заседания коллегии Главное организационно-инспекторское управление обеспечивает подготовку:

1) приказа ФТС России о проведении заседания коллегии, включающего сроки проведения заседания коллегии, состав участников заседания коллегии, ответственных исполнителей;

2) программы проведения заседания коллегии;

3) регламента докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании коллегии.

Окончательная повестка заседания коллегии, включающая предложения об обсуждении дополнительных вопросов, утверждается на заседании коллегии.

24. Материалы по каждому вопросу, включенному в повестку заседания коллегии, подготавливаются ответственными исполнителями и представляются в Главное организационно-инспекторское управление в сроки, установленные приказом ФТС России о проведении заседания коллегии, с указанием сведений о должностных лицах, отвечающих за подготовку материалов к заседанию коллегии (должность, фамилия, имя, отчество, номер служебного телефона, адрес электронной почты).

25. В состав материалов к заседанию коллегии включаются:
аналитическая справка по существу запланированного к обсуждению вопроса;

предложения в проект решения коллегии по обсуждаемому вопросу.

26. Ответственные исполнители обязаны:

организовывать и координировать работу соисполнителей, участвующих в подготовке материалов к заседанию коллегии;

обобщить поступившие от соисполнителей информационные материалы для подготовки аналитической справки и предложений в проект решения коллегии;

обеспечить подготовку текстов докладов и выступлений участников заседания коллегии, демонстрационных материалов (слайдов) к ним и при необходимости их доработку по замечаниям ответственного секретаря коллегии.

27. Аналитическая справка оформляется ответственным исполнителем по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Положению.

Объем аналитической справки не должен превышать 10 страниц формата А4, размер шрифта Times New Roman 14, через 1 межстрочный интервал.

В указанном объеме аналитической справки не учитываются приложения (графики, таблицы и т.д.).

Аббревиатуры и сокращения, приведенные в аналитической справке, должны быть расшифрованы.

В аналитической справке должны содержаться:

а) краткое и объективное изложение существа вопроса, вносимого на обсуждение коллегии;

б) описание недостатков, существующих проблем и возможных путей их решения;

в) анализ законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

г) оценки, выводы и предложения.

28. Предложения в проект решения коллегии по вносимому на обсуждение коллегии вопросу оформляются ответственным исполнителем по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Положению.

Проект решения коллегии должен содержать конкретные формулировки мероприятий по каждому вопросу (недопустимы формулировки: «обеспечивать исполнение», «усилить контроль», «продолжить работу» и т.п.) с указанием структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений, ответственных за исполнение мероприятий и поручений коллегии (далее – головные исполнители), и соисполнителей мероприятий (недопустимы формулировки: «заинтересованные структурные подразделения ФТС России» и т.п.), сроков исполнения, определенных рабочими днями (недопустимы формулировки: «на постоянной основе», «по мере необходимости» и т.п.).

29. Аналитическая справка и предложения в проект решения коллегии по обсуждаемому вопросу после визы редактора Управления делами передаются для предварительного рассмотрения ответственному секретарю коллегии на бумажном носителе и в электронном виде (Microsoft Word) в срок, определенный приказом ФТС России о проведении заседания коллегии.

С учетом замечаний ответственного секретаря коллегии аналитическая справка и проект решения коллегии дорабатываются должностными лицами, отвечающими за подготовку указанных документов, и визируются:

начальниками структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений, определенных ответственными исполнителями;

начальниками структурных подразделений ФТС России, специализированных РТУ, учреждений, определенных головными исполнителями и соисполнителями мероприятий, указанных в проекте решения коллегии;

заместителями руководителя ФТС России, координирующими и контролирующими соответствующие направления деятельности.

30. Тексты докладов должностных лиц – основных докладчиков и выступления должностных лиц – содокладчиков представляются в Главное организационно-инспекторское управление в срок, установленный приказом ФТС России о проведении заседания коллегии.

Тексты докладов и выступлений должны быть завизированы начальниками структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений, определенных приказом ФТС России ответственными за подготовку материалов к коллегии, и согласованы заместителями руководителя ФТС России, координирующими и контролирующими направления их деятельности.

Демонстрационные материалы (слайды), сопровождающие доклады и выступления участников заседания коллегии (к докладу – не более 10 слайдов, к выступлению – не более 7 слайдов), готовятся в формате, обеспечивающем показ таких материалов электронными средствами и (или) проекционными устройствами.

Главное организационно-инспекторское управление организывает предварительный просмотр демонстрационных материалов с участием должностных лиц, отвечающих за подготовку указанных материалов.

При наличии замечаний ответственного секретаря коллегии по демонстрационным материалам (слайдам) должностные лица осуществляют их доработку и представление ответственному секретарю коллегии с визой начальника структурного подразделения ФТС России, таможенного органа, учреждения, определенного ответственным исполнителем за подготовку вопросов к заседанию коллегии в соответствии с приказом ФТС России о проведении заседания коллегии.

31. Ответственность за качество подготовленных материалов к заседанию коллегии, достоверность содержащихся в них сведений, а также за соблюдение сроков их представления в Главное организационно-инспекторское управление возлагается на начальника структурного подразделения ФТС России, таможенного органа, учреждения, определенного ответственным исполнителем за подготовку вопросов в соответствии с приказом ФТС России о проведении заседания коллегии.

32. Главное организационно-инспекторское управление обеспечивает рассылку повестки и программы заседания коллегии, регламента выступления участников заседания коллегии, аналитических справок по существу каждого вопроса и проектов решений коллегии Министру финансов Российской Федерации, членам коллегии, приглашенным лицам, а также направляет в структурные подразделения ФТС России, таможенные органы и учреждения за 5 рабочих дней до даты проведения заседания коллегии.

Замечания членов коллегии по проектам решений коллегии в письменной форме представляются в Главное организационно-инспекторское управление за 3 рабочих дня до даты проведения заседания коллегии.

VI. Порядок проведения заседаний коллегии

33. Очередные заседания коллегии проводятся в соответствии с планом работы коллегии при условии присутствия на них не менее половины общего числа членов коллегии.

Внеочередное заседание коллегии может быть созвано в любое рабочее время, установленное руководителем ФТС России. Повестка такого заседания коллегии объявляется при открытии заседания коллегии.

34. На заседании коллегии присутствуют члены коллегии, начальники структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений, а также приглашенные лица.

35. Заседания коллегии ведет руководитель ФТС России, а в его отсутствие – заместитель руководителя ФТС России, определяемый руководителем ФТС России.

36. Повестка заседания коллегии и регламент выступлений лиц, присутствующих на заседании коллегии, обсуждаются на каждом заседании коллегии и принимаются большинством голосов членов коллегии.

37. Замечания к проекту решения коллегии рассматриваются в ходе согласования решения непосредственно на заседании коллегии.

При отсутствии замечаний решение коллегии считается принятым в формулировках, в которых представлено на обсуждение, и дополнительно не согласовывается.

Решение коллегии принимается большинством голосов членов коллегии.

VII. Оформление решений коллегии

38. В ходе заседания коллегии ведется протокол, который является итоговым документом заседания коллегии.

В протоколе отражаются решения, принятые коллегией по всем обсуждаемым вопросам.

В протоколе указываются дата, место проведения заседания коллегии, должность, инициалы и фамилия председательствовавшего, рассмотренные вопросы, инициалы и фамилии лиц, участвовавших в заседании коллегии,

поручения организационно-распорядительного характера, данные в ходе заседания коллегии, головные исполнители и соисполнители таких поручений.

Оформленный ответственным секретарем коллегии протокол визируется начальником Главного организационно-инспекторского управления и представляется на подпись руководителю ФТС России в течение 20 рабочих дней после дня проведения заседания коллегии.

39. Решение коллегии по каждому вопросу, рассмотренному на заседании коллегии в соответствии с повесткой заседания, оформляется в виде отдельного приказа ФТС России.

В преамбуле решения коллегии, прилагаемого к приказу ФТС России, в краткой форме излагается существо вопроса, рассмотренного коллегией, в распорядительной части – мероприятия, реализующие принятое решение, с указанием сроков их исполнения, головных исполнителей и соисполнителей поручений.

Проект приказа ФТС России разрабатывается ответственным исполнителем (далее – разработчик приказа) и согласовывается Главным организационно-инспекторским управлением, структурными подразделениями ФТС России, специализированными РТУ, учреждениями, которые определены в проекте приказа ФТС России в качестве головных исполнителей и соисполнителей мероприятий, заместителями руководителя ФТС России, координирующими и контролирующими соответствующие направления деятельности, и представляется на подпись руководителю ФТС России в течение 20 рабочих дней после дня проведения заседания коллегии.

Проект приказа ФТС России по вопросам, рассмотренным на итоговом заседании коллегии, разрабатывается Главным организационно-инспекторским управлением, согласовывается с заместителями руководителя ФТС России и представляется на подпись руководителю ФТС России в течение 10 рабочих дней после дня проведения итогового заседания коллегии.

40. Разработчик приказа ФТС России в установленном порядке обеспечивает рассылку копий приказа ФТС России о решении коллегии членам коллегии, а также в структурные подразделения ФТС России, таможенные органы, учреждения.

41. Решения коллегии являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями ФТС России, таможенными органами и учреждениями.

42. Публикация и распространение протоколов заседаний коллегии не допускаются.

По письменному запросу структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений, а также по обращениям государственных органов с разрешения начальника Главного организационно-инспекторского управления ответственным секретарем коллегии могут направляться выписки из протоколов заседаний коллегии.

VIII. Контроль за исполнением решений коллегии

43. Контроль за исполнением мероприятий, указанных в решениях коллегии (далее – мероприятия), а также поручений, оформленных протоколом заседания коллегии (далее – поручения коллегии), осуществляет Главное организационно-инспекторское управление.

44. Главное организационно-инспекторское управление ведет текущий мониторинг своевременного исполнения мероприятий и поручений коллегии на основании докладных записок (писем) головных исполнителей.

45. Головные исполнители подготавливают на имя руководителя ФТС России докладные записки (письма) о снятии с контроля исполненных мероприятий (поручений коллегии) не позднее 3 рабочих дней после даты их исполнения.

Докладные записки (письма) после их визирования соисполнителями мероприятий (поручений коллегии) визируются начальником Главного организационно-инспекторского управления и согласовываются с заместителями руководителя ФТС России, координирующими и контролирующими соответствующие направления деятельности, до представления руководителю ФТС России.

Копии докладных записок (писем) с резолюциями руководителя ФТС России в течение 2 рабочих дней направляются в Главное организационно-инспекторское управление для снятия с контроля мероприятия (поручения коллегии).

46. В случае необходимости продления срока исполнения мероприятия (поручения коллегии) головные исполнители подготавливают на имя руководителя ФТС России докладные записки (письма) о переносе срока исполнения мероприятия (поручения) не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения установленного срока исполнения.

Согласование докладных записок (писем) и их направление в Главное организационно-инспекторское управление осуществляются в порядке, определенном в пункте 45 настоящего Положения.

47. В случае если исполнение мероприятия (поручения коллегии) завершилось направлением письма ФТС России в Правительство Российской Федерации, Минфин России, в нижестоящий таможенный орган, учреждение либо в иной государственный орган за подписью руководителя ФТС России, в Главное организационно-инспекторское управление представляется служебная записка (письмо) с информацией об исполнении в течение 2 рабочих дней с приложением копии документа для снятия с контроля мероприятия (поручения коллегии).

В случае если в целях исполнения мероприятия издан правовой акт Правительства Российской Федерации, Минфина России, ФТС России, в Главное организационно-инспекторское управление представляется служебная записка (письмо) с информацией об исполнении в течение 2 рабочих

дней с приложением копии документа для снятия с контроля мероприятия (поручения коллегии).

48. В случае если в мероприятии (поручении коллегии) указано структурное подразделение ФТС России (таможенный орган, учреждение) в качестве получателя информации (далее – получатель информации), головные исполнители мероприятия (поручения коллегии) направляют информацию по исполнению такого мероприятия (поручения коллегии) получателю информации.

Служебную записку (письмо) о выполнении мероприятия (поручения коллегии) подготавливает получатель информации и направляет в Главное организационно-инспекторское управление не позднее 3 рабочих дней после получения информации.

В случае если мероприятием (поручением коллегии) предусмотрено представление головными исполнителями, являющимися таможенными органами, учреждениями, информации руководителю ФТС России (заместителю руководителя ФТС России), копия письма о представлении такой информации одновременно направляется в Главное организационно-инспекторское управление для контроля исполнения мероприятия (поручения коллегии).

49. Если мероприятие (поручение коллегии) не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 рабочих дней после даты истечения срока, установленного для исполнения мероприятия (поручения коллегии), представляет руководителю ФТС России докладную записку (письмо) с объяснением хода исполнения мероприятия (поручения коллегии) с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение мероприятия (поручения коллегии), причин неисполнения (несвоевременного исполнения) мероприятия (поручения коллегии) в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении должностных лиц, виновных в неисполнении (несвоевременном исполнении) мероприятия (поручения коллегии).

Докладная записка (письмо) визируется заместителем руководителя ФТС России, координирующим и контролирующим соответствующее направление деятельности, до представления руководителю ФТС России.

Копия докладной записки (письма) с резолюцией руководителя ФТС России в течение 2 рабочих дней направляется в Главное организационно-инспекторское управление.

50. Главное организационно-инспекторское управление обеспечивает во II квартале текущего года, следующего за отчетным годом, подготовку доклада руководителю ФТС России об итогах выполнения решений коллегии в отчетном году на основе обобщенной информации структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений с учетом результатов мониторинга исполнения мероприятий (поручений коллегии).

IX. Совместное заседание коллегий

51. Вопросы, требующие принятия совместных решений ФТС России и иных федеральных органов исполнительной власти, обсуждаются на совместном заседании коллегий.

Руководителю ФТС России может быть представлено предложение о проведении по инициативе ФТС России совместного заседания коллегий ФТС России и иного федерального органа исполнительной власти в письменной форме членом коллегии, начальником структурного подразделения ФТС России, таможенного органа, учреждения после предварительного согласования с заместителем руководителя ФТС России, координирующим и контролирующим данное направление деятельности.

В соответствии с поручением руководителя ФТС России Главное организационно-инспекторское управление обеспечивает подготовку и проведение совместного заседания коллегий в порядке, определенном разделами V и VI настоящего Положения.

52. Протокол совместного заседания коллегий федеральных органов исполнительной власти составляется ответственными секретарями этих коллегий в количестве по одному для этих федеральных органов исполнительной власти, каждый из которых подписывается руководителем ФТС России и руководителем соответствующего федерального органа исполнительной власти.

53. Принятые на совместном заседании коллегий решения утверждаются межведомственными приказами федеральных органов исполнительной власти, которые подготавливаются исполнителями, определяемыми руководителями этих федеральных органов исполнительной власти при подготовке вопросов к рассмотрению на совместном заседании коллегий.

Решения совместного заседания коллегий федеральных органов исполнительной власти являются обязательными для исполнения этими федеральными органами исполнительной власти.

54. Контроль за исполнением решения совместного заседания коллегий федеральных органов исполнительной власти и поручений, оформленных протоколом совместного заседания коллегий федеральных органов исполнительной власти, осуществляется в соответствии с разделом VIII настоящего Положения.

X. Взаимодействие ФТС России, таможенных органов, учреждений, находящихся в ведении ФТС России, по вопросам коллегиальной деятельности

55. Начальники РТУ, специализированных РТУ, таможен, непосредственно подчиненных ФТС России, учреждений представляют в Главное организационно-инспекторское управление к 1 декабря текущего года:

информацию о планируемой дате проведения заседания коллегии (совещания) по подведению итогов деятельности за прошедший год и постановке задач на следующий год (далее – итоговая коллегия (итоговое совещание), согласованной с заместителем руководителя ФТС России, контролирующим и координирующим деятельность соответствующего таможенного органа, учреждения;

примерную программу проведения заседания итоговой коллегии (итогового совещания) с указанием тем выступлений и должностей выступающих.

56. Главное организационно-инспекторское управление до 15 декабря формирует сводный график проведения итоговых коллегий (итоговых совещаний) таможенных органов, учреждений (далее – сводный график) с включением представителей структурных подразделений ФТС России с учетом примерной программы проведения заседания итоговой коллегии (итогового совещания).

57. Главное организационно-инспекторское управление обеспечивает: согласование сводного графика с заместителями руководителя ФТС России и представление его на утверждение руководителю ФТС России; рассылку утвержденного руководителем ФТС России сводного графика заместителям руководителя ФТС России, начальникам структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений.

58. Начальники РТУ обеспечивают представление в Главное организационно-инспекторское управление:

копий планов работы коллегий РТУ на предстоящее полугодие в течение 3 рабочих дней после их утверждения начальником РТУ;

копий приказов о решениях, принятых на коллегиях РТУ, в том числе итоговой коллегии, в течение 3 рабочих дней с момента их издания;

к 1 марта текущего года информации об исполнении решений коллегий РТУ по итогам прошедшего года с указанием реквизитов и краткого содержания документов, подтверждающих исполнение решений.

59. Начальники специализированных РТУ, таможен, непосредственно подчиненных ФТС России, учреждений обеспечивают представление в Главное организационно-инспекторское управление:

копий приказов о решениях, принятых на итоговых совещаниях, в течение 3 рабочих дней с момента их издания;

к 1 марта текущего года информации об исполнении решений, принятых на итоговых совещаниях за прошедший год, с указанием реквизитов и краткого содержания документов, подтверждающих исполнение решений.

Начальник Главного организационно-инспекторского управления



И.А. Кузьминов

Приложение № 1
к Положению о коллегии
ФТС России

Предложения в план работы коллегии ФТС России

№ п/п	Примерный срок обсуждения вопроса на заседании коллегии ФТС России*	Формулировка вопроса для обсуждения на заседании коллегии ФТС России	Краткое обоснование актуальности обсуждения вопроса на заседании коллегии ФТС России	Ответственные за подготовку материалов по вопросу**
1	2	3	4	5

* указывается месяц соответствующего полугодия

** указываются структурные подразделения ФТС России, таможенные органы, учреждения, находящиеся в ведении ФТС России

Приложение № 2
к Положению о коллегии
ФТС России

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ФТС России

Подпись И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Федеральная таможенная служба

ПОВЕСТКА

заседания коллегии ФТС России
число, месяц, год

Время проведения

Место проведения (адрес)

1. Наименование вопроса.

Докладчик

фамилия, имя и отчество

*- начальник структурного
подразделения ФТС России
(таможенного органа, учреждения,
находящегося в ведении ФТС России)*

2. Наименование вопроса.

Докладчик

фамилия, имя и отчество

*- начальник структурного
подразделения ФТС России
(таможенного органа, учреждения,
находящегося в ведении ФТС России)*

3. Разное.

Начальник Главного организационно-
инспекторского управления

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к Положению о коллегии
ФТС России

Вопрос № __

«Наименование вопроса»

Текст аналитической справки*

* аналитическая справка не должна содержать предложения, включенные в проект решения коллегии ФТС России

Подписи (визы) должностных лиц структурного подразделения ФТС России, таможенного органа, учреждения, находящегося в ведении ФТС России, ответственных за подготовку материалов к заседанию коллегии ФТС России

**Проект решения коллегии ФТС России
по вопросу «Наименование вопроса»**

Текст решения коллегии*

* распорядительная часть решения должна содержать перечень мероприятий с указанием:

структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений, участвующих в исполнении мероприятий (головным исполнителем считается структурное подразделение ФТС России (таможенный орган, учреждение), указанное первым среди исполнителей);

даты исполнения мероприятия (число, месяц, год);

формулировки поручения.

Подписи (визы) должностных лиц структурного подразделения ФТС России, таможенного органа, учреждения, находящегося в ведении ФТС России, ответственных за подготовку материалов к заседанию коллегии ФТС России