

ЗАТВЕРДЖУЮ



Вячеслав ДЕМЧЕНКО

2023 року

**План роботи Департаменту спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення Держмитслужби
на 2023 рік**

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
Розділ 1. Організація та здійснення спеціальної та спеціалізованої підготовки посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів			
1.1	Організація і здійснення спеціальної та спеціалізованої підготовки посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів за категоріями і тематикою, визначеними згідно з Планом підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів на 2023 рік	Управління спеціалізованої підготовки Управління кінологічного забезпечення	Упродовж року
1.2	Розробка програмно-методичних матеріалів (спеціальних професійних (сертифікатних), спеціальних короткострокових програм спеціальної та спеціалізованої підготовки)	Управління спеціалізованої підготовки	І квартал
1.3	Здійснення моніторингу, актуалізації та розширення бази тестових завдань для перевірки рівня знань посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів, що проходять спеціальну та спеціалізовану підготовку	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
1.4	Актуалізація (внесення змін, доповнень) навчально-методичних матеріалів спеціальної та спеціалізованої підготовки	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
1.5	Розробка курсів, практичних навчальних занять, методичних матеріалів з використанням цифрових інструментів, відповідного програмного забезпечення	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
1.6	Актуалізація матеріалів та супроводження програмно-інформаційних комплексів; дистанційного навчання, електронного навчально-методичного кабінету, психологічного тестування, ідентифікації культурних цінностей	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
1.7	Інтеграція митних інформаційних ресурсів та автоматизованих систем Держмитслужби у процесі підготовки	Управління спеціалізованої підготовки Відділ інформаційних технологій та захисту інформації	Упродовж року
1.8	Надання територіальним органам Держмитслужби консультативної допомоги з питань: митного контролю і митного оформлення, незаконного переміщення культурних цінностей, захисту прав інтелектуальної власності, використання ТЗМК, тощо	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
1.9	Надання методичної та практичної допомоги територіальним органам Держмитслужби в організації професійного навчання без відриву від роботи	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
Розділ 2. Здійснення кінологічного забезпечення			
2.1	Проведення спеціальної підготовки кінологічних команд митниць, а саме: первинної спеціальної підготовки кінологічних команд; спеціального курсу підготовки кінологічних команд	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року (відповідно до затвердженого графіку)
2.2	Проведення заходів адаптаційного періоду (2 тижні) перебування службових собак на базі Департаменту до початку проведення первинної спеціальної підготовки	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
2.3	Здійснення ветеринарного супроводу службових собак Департаменту та службових собак, що перебувають до Департаменту на спеціальну підготовку	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року
2.4	Узагальнення інформації про результати діяльності кінологічних підрозділів митниць з виявлення контрабанди наркотичних засобів, психотропних речовин, зброї, частин до зброї, набоїв та предметів порушень митних правил та інформації про стан кінологічного забезпечення митниць. Підготовка пропозицій щодо удосконалення кінологічного забезпечення	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Щомісячно/ щоквартально
2.5	Забезпечення організації діяльності з обігу наркотичних засобів та психотропних речовин, що використовуються Департаментом під час спеціальної підготовки кінологічних команд Держмитслужби	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року
2.6	Надання методичної допомоги у здійсненні добору та тестування службових собак для інспекторів-кінологів митниць	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року
2.7	Забезпечення організації діяльності мобільної кінологічної групи Департаменту в автомобільних та авіаційних пунктах пропуску через державний кордон, а також в місцях міжнародного поштового обміну	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року
2.8	Організація та проведення відомчих змагань кінологічних команд митниць	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року
2.9	Забезпечення координації з митницями в питаннях призначення, переведення та звільнення інспекторів кінологів	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року
2.10	Удосконалення навчально-матеріальної бази для підготовки кінологічних команд митниць на базі Департаменту	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року
2.11	Актуалізація та наповнення програмно-інформаційного комплексу «Кінологічне забезпечення»	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року

Розділ 3. Підготовка посадових осіб територіальних органів Держмитслужби з напрямку застосування скануючих систем та технічних засобів митного контролю

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
3.1	Забезпечення здійснення спеціальної підготовки посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів	Відділ неінтрузивних методів митного контролю	Упродовж року (відповідно до затвердженого графіку)
3.2	Супроводження програми-симулятора «SimFox» та рубрики «Неінтрузивні технології митного контролю» на сайті Департаменту у відомчій мережі	Відділ неінтрузивних методів митного контролю	Упродовж року
3.3	Напрацювання бази рентгеновських зображень Волинської, Чернівецької, Львівської, Закарпатської, та Одеської митниць	Відділ неінтрузивних методів митного контролю	Щоквартально
3.4	Організація та забезпечення процесу моніторингу використання скануючих систем моделі Nustech MB1215LC. Підготовка рекомендацій за результатами моніторингу	Відділ неінтрузивних методів митного контролю	Щоквартально
3.5	Організація та проведення кваліфікаційного відбору операторів скануючих систем	Відділ неінтрузивних методів митного контролю	Упродовж року (за потреби)
Розділ 4. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів			
4.1	Забезпечення контролю за дотримання структурними підрозділами Департаменту виконавської дисципліни при виконанні завдань, визначених: законами України, постановами Верховної Ради України, актами та дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, Прем'єр-міністра України, розпорядчими документами Держмитслужби та Департаменту, дорученнями керівництва Держмитслужби та Департаменту, протоколами апаратних нарад Держмитслужби	Сектор організаційно-інформаційного забезпечення	Упродовж року
4.2	Організаційне забезпечення проведення нарад Департаменту, підготовка відповідних матеріалів та протокольних рішень. Доведення рішень протоколів до виконавців та здійснення контролю за їх виконанням	Сектор організаційно-інформаційного забезпечення	Упродовж року
4.3	Забезпечення контролю за своєчасним та якісним розглядом звернень і	Сектор організаційно-	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
	запитів народних депутатів України та підготовкою відповідей на них	інформаційного забезпечення	
Розділ 5. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва з питань спеціальної та спеціалізованої підготовки. Організація міжвідомчої взаємодії			
5.1	Забезпечення взаємодії з органами державної влади та місцевого самоврядування	Структурні підрозділи у межах компетенції	Упродовж року
5.2	Забезпечення співпраці із митними органами країн світу та представниками міжнародних організацій (у межах компетенцій)	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
5.3	Забезпечення функціонування Регіонального навчального центру Всесвітньої митної організації (м. Хмельницький) та Регіонального кінологічного навчального центру Всесвітньої митної організації (м. Хмельницький)	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
5.4	Опрацювання матеріалів сайту ВМО та митних адміністрацій інших країн з метою вивчення досвіду, ознайомлення з практикою впровадження та застосування інструментів ВМО, здійснення митної справи та підготовки посадових осіб митниць	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
5.5	Забезпечення міжвідомчої взаємодії з питань удосконалення спеціальної та спеціалізованої підготовки, організації кінологічного забезпечення	Управління спеціалізованої підготовки Управління кінологічного забезпечення	Упродовж року
Розділ 6. Організація правової роботи			
6.1	Представництво інтересів Департаменту в судах та інших державних органах, установах, організаціях під час розгляду правових питань і спорів	Спеціаліст з правового забезпечення	Упродовж року
6.2	Ведення договірної, претензійно-позовної роботи	Спеціаліст з правового забезпечення	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
6.3	Опрацювання проєктів розпорядчих документів Департаменту на предмет відповідності вимогам чинного законодавства	Спеціаліст з правового забезпечення	Упродовж року
Розділ 7. Організація роботи із громадськістю та засобами масової інформації			
7.1	Інформаційне супроводження та оприлюднення інформації про діяльність Департаменту (забезпечення підготовки та розміщення інформаційних матеріалів у ЗМІ та мережі Інтернет, на сайті Держмитслужби)	Сектор організаційно-інформаційного забезпечення	Упродовж року
7.2	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян»	Структурні підрозділи у межах компетенції	Упродовж року
7.3	Забезпечення кваліфікованого та своєчасного розгляду та надання відповідей на запити на публічну інформацію відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»	Структурні підрозділи у межах компетенції	Упродовж року
Розділ 8. Забезпечення захисту інформації. Технічне супроводження інформаційних та телекомунікаційних систем			
8.1	Організація та проведення робіт з технічного захисту інформації	Відділ інформаційних технологій та захисту інформації	Упродовж року
8.2	Забезпечення функціонування серверного та комп'ютерного обладнання, автоматизованих робочих місць	Відділ інформаційних технологій та захисту інформації	Упродовж року
8.3	Забезпечення функціонування та супроводження активного мережевого обладнання та обладнання IP-телефонії локальної і корпоративної мережі, інформаційно-телекомунікаційних систем та активного мережевого обладнання вузла доступу до мережі Інтернет Департаменту	Відділ підтримки телекомунікацій	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
8.4	Супроводження програмного забезпечення, яке використовується Департаментом у процесі спеціальної та спеціалізованої підготовки	Відділ інформаційних технологій та захисту інформації	Упродовж року
8.5	Розробка програмного забезпечення «Особистий кабінет експерта», об'єднання функцій адміністратора, оператора, експерта, модератора тестових питань у одному програмному забезпеченні. Розробка гнучкого розподілення прав та вхід під одним обліковим записом	Відділ інформаційних технологій та захисту інформації	Упродовж року
8.6	Робота над продовженням розроблення типових професійних ситуацій за допомогою технологій 3-D моделювання	Відділ інформаційних технологій та захисту інформації	Упродовж року
8.7	Забезпечення спеціальної підготовки за кейс та веб технологіями дистанційного навчання. Організація вхідних, поточних та підсумкових тестувань	Відділ підтримки телекомунікацій	Упродовж року
8.8	Технічне супроводження сайту Департаменту в мережі Інтернет (dsprkz.customs.gov.ua). Популяризація Департаменту у соціальних мережах	Відділ підтримки телекомунікацій	Упродовж року
8.9	Взаємодія із акредитованими центрами сертифікації (отримання, скасування, поновлення, блокування сертифікатів)	Відділ підтримки телекомунікацій	Упродовж року
8.10	Підготовка та оновлення матеріалів для розміщення на єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Відділ підтримки телекомунікацій	Упродовж року
8.11	Забезпечення роботи системи відеоспостереження	Відділ підтримки телекомунікацій	Упродовж року
Розділ 9. Організація фінансової та господарської діяльності			
9.1	Організація планово-фінансової роботи, прогнозного планування видатків на утримання та матеріально-технічне забезпечення діяльності Департаменту. Розробка та затвердження кошторису на 2023 рік	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	І квартал

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
9.2	Розробка бюджетного запиту на 2024 рік	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	II квартал
9.3	Аналіз використання бюджетних коштів за напрямками витрат у межах затверджених кошторисів. У разі необхідності, внесення обґрунтованих пропозицій до Держмитслужби щодо перерозподілу бюджетних асигнувань за напрямками витрат	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Упродовж року
9.4	Ведення бухгалтерського обліку господарських операцій, складання фінансової, бюджетної звітності, здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку в Департаменті. Подання фінансової, бюджетної та іншої звітності до відповідних органів у встановлені терміни	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Упродовж року
9.5	Проведення інвентаризації матеріальних цінностей та основних засобів	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	IV квартал
9.6	Здійснення контролю за експлуатацією та технічним обслуговуванням інженерних мереж. Експлуатація та технічне обслуговування автотранспорту	Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності	Упродовж року
9.7	Здійснення закупівель комунальних послуг та контроль обсягів їх споживання. Участь у веденні договірної роботи	Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності	Упродовж року
9.8	Організація роботи з питань охорони праці та пожежної безпеки в Департаменті, контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з цих напрямків	Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
9.9	Організація робіт з підготовки об'єктів інфраструктури Департаменту до роботи в весняно-літній період 2023 року	Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності	Перше півріччя
9.10	Організація робіт з підготовки об'єктів інфраструктури Департаменту до роботи в осінньо-зимовий період 2023-2024 років	Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності	Друге півріччя
9.11	Проведення роботи щодо укладання договорів закупівлі товарів та послуг, супроводження їх виконання	Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності	Упродовж року
Розділ 10. Організація роботи з персоналом. Запобігання та виявлення корупції			
10.1	Вжиття організаційних заходів щодо забезпечення інформування та залучення потенційних кандидатів на вакантні посади у Департаменті	Сектор кадрової роботи	Упродовж року
10.2	Організація роботи щодо укомплектування Департаменту працівниками відповідного фаху згідно із законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про правовий режим воєнного стану»	Сектор кадрової роботи	Щоквартально
10.3	Координація та супровід процесу моніторингу виконання, перегляду (уточнення) завдань, ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців Департаменту, які займають посади державної служби категорії "Б" або "В", визначених на 2023 рік	Сектор кадрової роботи	Упродовж року
10.4	Здійснення заходів щодо організації оцінювання на підставі завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців Департаменту, які займають посади державної служби категорії "Б" або "В", визначених на 2023 рік	Сектор кадрової роботи	IV квартал

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
10.5	Організація проведення професійного навчання працівників Департаменту без відриву від роботи	Сектор кадрової роботи	Упродовж року
10.6	Організація заходів з підвищення кваліфікації працівників Департаменту	Сектор кадрової роботи	Упродовж року
10.7	Здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в Департаменті	Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Упродовж року

Директор Департаменту



Галина ПОТАШНІКОВА