



ДЕРЖАВНА МИТНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

ДЕПАРТАМЕНТ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА КІНОЛОГІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЕРЖМИТСЛУЖБИ

НАКАЗ

Хмельницький

“ 24 ” 12 2021 р.

№ 648

Про затвердження Правил внутрішнього розпорядку учасників спеціальної та спеціалізованої підготовки

З метою забезпечення належної організації спеціальної та спеціалізованої підготовки та встановлення загальних правил розпорядку учасників підготовки

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Правила внутрішнього розпорядку учасників спеціальної та спеціалізованої підготовки Департаменту спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення Держмитслужби (далі – Правила), що додаються.

2. Відділу організаційного та методичного супроводження спецпідготовки Управління кінологічного забезпечення (Краснолуцька Т.В.) забезпечувати ознайомлення учасників підготовки з Правилами.

3. Вважати наказ Департаменту спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення Держмитслужби від 06.02.2020 № 16 «Про затвердження Правил внутрішнього розпорядку слухачів» таким, що втратив чинність.

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту

Галина ПОТАШНІКОВА

ПРАВИЛА

внутрішнього розпорядку учасників спеціальної та спеціалізованої підготовки Департаменту спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення Держмитслужби

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Учасниками спеціальної та спеціалізованої підготовки (далі – учасник підготовки) Департаменту спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення Держмитслужби (далі - Департамент) зараховуються посадові особи Держмитслужби та її територіальних органів, які прибувають на спеціальну та спеціалізовану підготовку (далі – підготовка) відповідно до Плану підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів, затвердженого наказом Державної митної служби України.
- 1.2 Зарахування на підготовку учасників та відрахування зі складу відповідних груп здійснюється наказом директора Департаменту або особи, яка виконує його обов'язки.
- 1.3 Перебування посадових осіб структурних підрозділів Держмитслужби та її територіальних органів на підготовці в Департаменті є продовженням їх службової діяльності.
- 1.4 Тимчасова непрацездатність під час перебування в Департаменті засвідчується в установленому порядку.
- 1.5 Під час підготовки на базі Департаменту учасники підпорядковуються керівництву Департаменту та дотримуються цих правил.
- 1.6 У разі проведення підготовки в режимі відеоконференції учасники перебувають онлайн із ввімкнутою камерою з робочих місць, відповідно до розкладу занять. Технічні засоби, з яких працюють учасники підготовки, мають бути обладнані веб-камерою, мікрофоном, звуковідтворюючим пристроєм. Швидкість інтернет зв'язку повинна бути не менше 2 Мбіт/с з розрахунку на 1 комп'ютерний пристрій.
- 1.7 Дисципліна та поведінка учасників підготовки ґрунтується на високій відповідальності, яку несе кожен учасник як працівник Держмитслужби і обумовлюється високим рівнем культури поведінки, тактовності у взаємовідносинах із працівниками Департаменту та між собою.
- 1.8 Попередньо в листах Департаментом доводиться інформація щодо рекомендованого готелю, в якому бронюються місця для проживання під час підготовки.
- 1.9 Учасникам підготовки, за умови успішного виконання програми, видається сертифікат.

2. ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПІДГОТОВКИ

2.1 УЧАСНИКИ ПІДГОТОВКИ ЗОБОВ'ЯЗАНІ:

- постійно відвідувати заняття на базі Департаменту або в режимі онлайн, передбачені програмою підготовки та розкладом занять (лекції, семінари, практичні, виїзні заняття тощо);
- не запізнюватись на заняття;
- за час відсутності у Департаменті з поважних причин учасник інформує куратора групи до початку занять та подає відповідні документи. Пропуск занять без поважної причини прирівнюється до відсутності на роботі. У разі запізнення чи пропуску занять учасником без поважної причини, Департамент інформує листом Держмитслужбу, її територіальний орган;
- організувати свою діяльність під час підготовки на основі максимальної особистої зацікавленості в отриманні більш глибоких знань та навичок професійної діяльності під час різних видів навчальних занять;
- дотримуватись Закону України "Про державну службу", Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування та Кодексу та Правил етичної поведінки працівників Держмитслужби;
- дбайливо поводитись із матеріально-технічним оснащенням, навчально-методичним забезпеченням, яке використовується в процесі підготовки;
- дотримуватись виконання правил, встановлених адміністрацією готелю: дбайливо користуватись майном, яке є власністю готелю; поважати працю обслуговуючого персоналу; бути охайним, дотримуватись чистоти та правил санітарної гігієни, виконувати правила протипожежної безпеки; палити в спеціально відведених місцях, не користуватися недозволеними електроприладами;
- дотримуватись вимог пропускного режиму в Департаменті та готелі;
- перебувати на заняттях у форменому одязі, у разі його відсутності, одяг повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності;
- під час занять використовувати державну мову, не допускати дискримінації державної мови;
- запобігати виникненню конфліктів у стосунках з іншими учасниками підготовки та працівниками Департаменту;
- під час підготовки не вживати алкогольні напої, наркотичні засоби або психотропні речовини, за винятком лікарських засобів;
- дотримуватись правил безпеки життєдіяльності в побуті та під час відпочинку;

- дотримуватись правил і норм охорони праці, техніки безпеки, санітарної гігієни, правил поведінки у громадському транспорті, сприяти збереженню навколишнього середовища;
- не палити в приміщенні Департаменту.

3. ПРАВА УЧАСНИКІВ ПІДГОТОВКИ

3.1 УЧАСНИКИ ПІДГОТОВКИ МАЮТЬ ПРАВО:

- користуватись навчально-методичним забезпеченням, інформаційно-обчислювальною технікою в спеціалізованих аудиторіях та об'єктами тренувального майданчика;
- звертатись до працівників Департаменту за допомогою в опрацюванні матеріалу, отримувати методичну допомогу, консультації;
- отримувати допомогу у куратора групи з організаційних питань процесу підготовки та проживання в готелі;
- вносити пропозиції щодо покращення процесу підготовки;
- на безпечні та нешкідливі умови підготовки.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ПІДГОТОВКИ

- 4.1 За невиконання або порушення Правил внутрішнього розпорядку, дисципліни під час підготовки чи зриву занять з вини учасників підготовки, порушники можуть бути достроково відраховані з групи підготовки та відряджені до місця постійної роботи з відповідним повідомленням керівництву Держмитслужби та її територіального органу.
- 4.2 Учасники підготовки несуть матеріальну відповідальність за збереження майна та матеріально-технічного оснащення Департаменту та готелю згідно з законодавством України.
- 4.3 Із зазначеними правилами учасники підготовки ознайомлюються під час реєстрації, про що свідчить підпис в реєстраційній картці.

Заступник начальника управління –
начальник відділу спеціалізованої
підготовки та кінологічного забезпечення

Тетяна КРАСНОЛУЦЬКА

Погоджено:

Головний державний інспектор
(спеціаліст з правового забезпечення)

Ілона ЧАЙКОВСЬКА