ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. Голови Державної митної служби України

_____ Сергій ЗВЯГІНЦЕВ

«20» лютого 2026 року

**План роботи Департаменту спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення Держмитслужби на 2026 рік**

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| **Щодо здійснення кінологічного забезпечення Держмитслужби** | | | |
| 1. | Організація та здійснення кінологічного забезпечення діяльності територіальних органів Держмитслужби, спрямованих на реалізацію завдань, пов'язаних із застосуванням службових собак під час здійснення митного контролю (добір, формування, спеціальна підготовка та організація використання кінологічних команд) | Управління кінологічного забезпечення | Упродовж року |
| 2. | Моніторинг інформації про стан кінологічного забезпечення митниць, а також ефективність використання кінологічних команд під час процедури здійснення митного контролю щодо виявлення заборонених предметів та речовин | Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення | Щоквартально/ щомісяця |
| 3. | Організація та проведення оперативних нарад, круглих столів з керівниками кінологічних підрозділів територіальних органів Держмитслужби | Управління кінологічного забезпечення | Упродовж року |
| 4. | Удосконалення системи підготовки кінологічних команд та їх системного тренування | Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення | Упродовж року |
| 5. | Удосконалення системи використання кінологічних команд. Цифровізація процесів обліку, моніторингу та аналізу роботи кінологічних підрозділів щодо ефективності використання кінологічних команд | Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення | Упродовж року |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| 6. | 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 |
| 7. | Організація та проведення спеціальних заходів (мобільних кінологічних груп Департаменту) в зоні діяльності митниць | Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення | Упродовж року |
| 8. | Забезпечення координації з митницями в питаннях призначення, переведення та звільнення інспекторів кінологів, а також удосконалення роботи кінологічних підрозділів в напрямку організації кінологічного забезпечення з врахуванням вимог нормативно-правових актів, що регламентують діяльність кінологічного забезпечення в Держмитслужбі | Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення | Упродовж року |
| 9. | Надання методичної допомоги кінологічним підрозділам митниць у здійсненні добору службових собак | Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення | Упродовж року |
| 10. | Здійснення ветеринарного супроводу службових собак Департаменту та службових собак, що прибувають до Департаменту на спеціальну підготовку | Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення | Упродовж року |
| 11. | Актуалізація та наповнення програмно-інформаційного комплексу «Кінологічне забезпечення» | Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення | Упродовж року |
| 12. | Забезпечення діяльності на базі Департаменту Регіонального кінологічного навчального центру ВМО | Управління кінологічного забезпечення | Упродовж року |
| **Щодо організації та здійснення підвищення кваліфікації посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів** | | | |
| 13. | Формування переліку програм підвищення кваліфікації для посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів, розробка спеціальних професійних (сертифікатних) та спеціальних короткострокових програм з урахуванням компетентнісного підходу та пріоритетних напрямів | Управління спеціалізованої підготовки | І квартал |
| 14. | Організація та здійснення підвищення кваліфікації посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів відповідно до Каталогу програм підвищення кваліфікації посадових осіб митних органів на 2026 рік та графіків проведення навчань | Управління спеціалізованої підготовки<br>Відділ організаційного та методичного супроводження спецпідготовки | Упродовж року |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| 15. | Здійснення моніторингу, актуалізації та розширення бази тестових завдань з урахуванням компетентнісного підходу та змін законодавства для підвищення кваліфікації та перевірки рівня компетенцій посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів | Управління спеціалізованої підготовки | Упродовж року |
| 16. | Розробка навчально-методичних матеріалів для впровадження системного підходу до навчання та розвитку компетенцій посадових осіб митних органів з диференціацією для кожного рівня компетенції (базового, середнього, поглибленого) | Управління спеціалізованої підготовки | Упродовж року |
| 17. | Актуалізація навчально-методичних матеріалів з урахуванням змін в законодавстві, зокрема стосовно застосування положень нової редакції Митного кодексу України, що використовуються під час підвищення кваліфікації, із використанням інтерактивних методів навчання і впровадження новітніх технологій в навчальний процес | Управління спеціалізованої підготовки | Упродовж року |
| 18. | Наповнення та актуалізація матеріалів програмно-інформаційних комплексів дистанційного навчання, перевірки митних компетенцій та їх рівнів, електронного навчально-методичного кабінету, психологічного тестування (за потреби), ідентифікації культурних цінностей тощо | Управління спеціалізованої підготовки | Упродовж року |
| 19. | Інтеграція митних інформаційних ресурсів та автоматизованих систем Держмитслужби у процес підготовки, зокрема застосування електронної транзитної системи | Управління спеціалізованої підготовки<br>Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |
| 20. | Інтеграція у процес підготовки інформаційних матеріалів за результатами участі у міжнародних стажуваннях, навчаннях, обміні досвідом | Управління спеціалізованої підготовки | Упродовж року |
| 21. | Розробка та проведення виїзних тренінгів для посадових осіб митних органів на базі митниць за напрямом протидії незаконному переміщенню зброї, боєприпасів та вибухових речовин | Управління спеціалізованої підготовки | Упродовж року |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| 22. | Використання під час проведення навчання посадових осіб митних органів:<br>- бази даних Інтерполу про викрадені культурні цінності та набуття первинних навичок користування мобільним додатком до цієї бази ID-ART та каналу ARHEO на платформі CENcomm WCO;<br>- веб-інструменту CAVA з обмеженим доступом на платформі CENcomm WCO щодо місць приховування в транспортних засобах;<br>- переліку товарів Catch-all, при переміщенні яких, незалежно від того, зазначені вони у списках товарів, міжнародні передачі яких підлягають державному контролю, чи ні, необхідне подання дозволу (висновку) ДСЕКУ на право здійснення міжнародної передачі товарів військового призначення та подвійного використання | Управління спеціалізованої підготовки | Упродовж року |
| 23. | Розроблення навчальних програм для підготовки та організація навчання особового складу спеціалізованого підрозділу, уповноваженого на виконання завдань щодо запобігання, виявлення, припинення, розслідування кримінальних правопорушень про контрабанду товарів, зокрема за участі іноземних партнерів та міжнародних організацій. Укладення угод із відповідними закладами вищої освіти для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації особового складу спеціалізованого підрозділу з питань здійснення оперативно-розшукової діяльності та досудового розслідування | Управління спеціалізованої підготовки | 6 місяців після прийняття проєктів законодавчих актів щодо надання митним органам права здійснювати ОРД та проводити досудове розслідування у справах про контрабанду товарів |
| 24. | Виконання заходів, передбачених Планом реформування Державної митної служби України на 2024–2030 роки, затвердженого наказом Державної митної служби України від 24.05.2024 №686 | Управління спеціалізованої підготовки<br>Управління дистанційного супроводження та неінтрузивного контролю | Упродовж року |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| 25. | Виконання HR – стратегії та Плану заходів, затверджених наказом Держмитслужби від 16.09.2025 № 1004 «Про затвердження Стратегії управління персоналом Державної митної служби України на 2025-2030 роки та Плану заходів із реалізації стратегії управління персоналом Державної митної служби» | Управління спеціалізованої підготовки<br>Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |
| **Щодо застосування скануючих систем та технічних засобів митного контролю в Держмитслужбі** | | | |
| 26. | Забезпечення здійснення спеціальної підготовки посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів з напрямку застосування скануючих систем та технічних засобів митного контролю | Відділ неінтрузивних методів митного контролю | Упродовж року (відповідно до затвердженого графіку) |
| 27. | Організація та проведення кваліфікаційного відбору операторів скануючих систем | Відділ неінтрузивних методів митного контролю | Упродовж року (за потреби) |
| 28. | Організація та забезпечення процесу моніторингу використання вантажних скануючих систем | Відділ неінтрузивних методів митного контролю | Упродовж року |
| 29. | Узагальнення інформації про використання митницями вантажних скануючих систем та аналіз ефективності їх використання | Відділ неінтрузивних методів митного контролю | Щоквартально |
| 30. | Формування бази рентгенівських зображень, отриманих за допомогою вантажних скануючих систем для використання у процесі підготовки операторів скануючих систем | Відділ неінтрузивних методів митного контролю | Упродовж року |
| 31. | Забезпечення організації збору та узагальнення інформації щодо діяльності роботи спеціалізованих підрозділів митниць, які використовують вантажні скануючі системи | Відділ неінтрузивних методів митного контролю | Упродовж року |
| 32. | Наповнення та актуалізація практичних вправ (сесій) у програмі-симуляторі «SimFox» | Відділ неінтрузивних методів митного контролю | Упродовж року |
| 33. | Актуалізація та наповнення програмно-інформаційного комплексу «Неінтрузивні технології контролю» | Відділ неінтрузивних методів митного контролю | Упродовж року |
| 34. | Наповнення та актуалізація матеріалів програмно-інформаційних комплексів дистанційного навчання, перевірки митних компетенцій та їх рівнів, електронного навчально-методичного кабінету | Відділ неінтрузивних методів митного контролю | Упродовж року |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| 35. | Супроводження програми-симулятора «SimFox», програми для проведення кваліфікаційного відбору операторів скануючих систем та рубрики «Неінтрузивні технології контролю» на сайті Департаменту у відомчій мережі | Управління дистанційного супроводження та неінтрузивного контролю | Упродовж року |
| 36. | Організація та проведення оперативних нарад, круглих столів з керівниками підрозділів ТЗМК територіальних органів Держмитслужби | Відділ неінтрузивних методів митного контролю | Упродовж року |
| **Щодо здійснення міжнародної та міжвідомчої взаємодії у межах компетенції** | | | |
| 37. | Забезпечення взаємодії з Всесвітньою митною організацією, Регіональним офісом інституційного розвитку європейського регіону ВМО (м. Баку, Азербайджан), Регіональними навчальними центрами ВМО | Відділ з організації діяльності Регіональних навчальних центрів ВМО | Упродовж року |
| 38. | Забезпечення діяльності на базі Департаменту Регіонального навчального центру ВМО (Україна, м. Хмельницький). Організація електронного навчання ВМО (платформа CLiKC!) для працівників Держмитслужби та її територіальних органів | Відділ з організації діяльності Регіональних навчальних центрів ВМО, відповідальна особа Департаменту, визначена як національний координатор платформи електронного навчання ВМО CLiKC! | Упродовж року |
| 39. | Забезпечення співпраці з митними органами іноземних держав та міжнародними організаціями | Відділ з організації діяльності Регіональних навчальних центрів ВМО, структурні підрозділи у межах компетенції | Упродовж року |
| 40. | Забезпечення міжвідомчої взаємодії | Структурні підрозділи у межах компетенції | Упродовж року |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| **Щодо координації роботи з питань основної діяльності** | | | |
| 41. | Організаційне забезпечення проведення нарад за участі керівництва Департаменту. Складання протоколів нарад, доведення до виконавців прийнятих рішень та здійснення контролю за їх виконанням | Сектор організаційно-інформаційного забезпечення | Упродовж року |
| 42. | Забезпечення формування електронного архіву з використанням модуля «Архів» СЕД «АСКОД» | Сектор організаційно-інформаційного забезпечення | Упродовж року |
| 43. | Проведення перевірки наявності документів з грифом ДСК | Сектор організаційно-інформаційного забезпечення | Перше півріччя |
| 44. | Здійснення моніторингу виконавської дисципліни | Сектор організаційно-інформаційного забезпечення | Щоквартально |
| 45. | Моніторинг стану роботи зі зверненнями громадян та запитами на публічну інформацію | Сектор організаційно-інформаційного забезпечення | Щопівроку |
| 46. | Формування проєкту плану роботи Департаменту на 2027 рік та направлення до Держмитслужби для подання в установленому порядку на затвердження Голові Держмитслужби | Сектор організаційно-інформаційного забезпечення | IV квартал |
| 47. | Забезпечення реалізації державної політики в Департаменті з питань охорони праці, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та здійснення контролю за дотриманням посадовими особами вимог законодавчих актів та інших нормативних актів | Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності | Упродовж року |
| 48. | Забезпечення організації, координації, розроблення та проведення заходів з мобілізаційної підготовки Департаменту, контроль за їх виконанням, планування мобілізаційних заходів (після скасування/припинення воєнного стану) | Спеціаліст з питань мобілізаційної підготовки | Упродовж року |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| | **Щодо питань взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю** | | |
| 49. | Інформування громадськості та ЗМІ про основні напрями діяльності Департаменту | Сектор організаційно-інформаційного забезпечення | Упродовж року |
| 50. | Проведення заходів із популяризації митної справи та кінологічного забезпечення Держмитслужби | Управління кінологічного забезпечення | Упродовж року |
| 51. | Технічне та інформаційне супроводження сайту Департаменту в мережі Інтернет (dspkz.customs.gov.ua) | Сектор підтримки телекомунікацій | Упродовж року |
| | **Щодо інформаційних технологій** | | |
| 52. | Організація використання кваліфікованих електронних довірчих послуг у митних органах України (постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2023 року № 798) | Сектор підтримки телекомунікацій | Упродовж року |
| 53. | Забезпечення впровадження, розвитку та технічного супроводження систем, що забезпечують функціонування електронних інформаційних ресурсів митних органів, і технологій у митній справі, автоматизація митних процедур, впровадження електронних сервісів для суб'єктів господарювання, а також захист електронних інформаційних ресурсів відповідно до законодавства про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах та про забезпечення кібербезпеки | Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |
| 54. | Забезпечення функціонування відомчих мереж, систем телефонного зв'язку, конференц-зв'язку, адміністрування та забезпечення функціонування інформаційно-комунікаційних систем та мережевих сервісів | Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |
| 55. | Забезпечення антивірусного захисту, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій, захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах | Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |
| 56. | Забезпечення адміністрування регламентованого доступу користувачів до інформації в системах | Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| 57. | Забезпечення функціонування серверного та комп'ютерного обладнання, автоматизованих робочих місць | Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |
| 58. | Супроводження програмного забезпечення, яке використовується Департаментом у процесі спеціальної та спеціалізованої підготовки | Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |
| 59. | Забезпечення спецпідготовки за кейс та веб технологіями дистанційного навчання. Супровід вхідних, поточних та підсумкових тестувань | Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |
| 60. | Забезпечення створення курсів за веб та кейс технологією дистанційного навчання, розміщення навчальних курсів на серверах Департаменту | Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |
| 61. | Забезпечення роботи системи відеоспостереження | Сектор підтримки телекомунікацій | Упродовж року |
| 62. | Надання учасникам підготовки та посадовим особам кадрових підрозділів по роботі з персоналом територіальних органів консультативної допомоги з питань підтримки програмного забезпечення в процесі підготовки | Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |
| 63. | Проведення практичного заняття інтерактивної професійної ситуації у віртуальній реальності на тему «Проведення огляду транспортного засобу з метою виявлення місць приховування» | Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |
| 64. | Розробка «Особистого кабінету експерта» для ПІКу E-Learning | Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |
| 65. | Розробка нових ситуацій для симулятора у віртуальній реальності з орієнтуванням на зображення, що отримані зі скануючих систем | Відділ інформаційних технологій та захисту інформації | Упродовж року |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| **Щодо фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку** | | | |
| 66. | Складання та подання до Держмитслужби проєкту кошторису на 2027 рік. Складання кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, довідок про зміни до них. Забезпечення проведення аналізу виконання кошторису та подання пропозицій щодо перерозподілу видатків | Відділ фінансування, бухгалтерського обліку та звітності | У терміни, встановлені Держмитслужбою |
| 67. | Ведення бухгалтерського обліку. Складання та подання звітності, у тому числі фінансової, бюджетної та відомчої, органам ДКСУ та Держмитслужбі у встановленому порядку | Відділ фінансування, бухгалтерського обліку та звітності | Упродовж року |
| 68. | Своєчасне нарахування та сплата податків та зборів, що підлягають сплаті територіальними органами Держмитслужби | Відділ фінансування, бухгалтерського обліку та звітності | У терміни, встановлені законодавством |
| 69. | Розробка у межах затвердженої граничної чисельності і фонду заробітної плати проєкту штатного розпису та змін до нього, забезпечення його погодження у встановленому порядку | Відділ фінансування, бухгалтерського обліку та звітності | Упродовж року |
| 70. | Здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу з метою забезпечення ефективного та результативного управління бюджетними коштами | Відділ фінансування, бухгалтерського обліку та звітності | Упродовж року |
| 71. | Забезпечення своєчасного проведення в установленому порядку інвентаризації | Відділ фінансування, бухгалтерського обліку та звітності | У строки, встановлені Держмитслужбою на дату, визначен законодавством |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| **Щодо адміністративно-господарської діяльності** | | | |
| 72. | Виконання заходів з матеріально-технічного забезпечення, утримання та розвитку інфраструктури Департаменту. Здійснення контролю за експлуатацією та технічним обслуговуванням автотранспорту | Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності | Упродовж року |
| 73. | Проведення заходів енергетичного менеджменту згідно з Планом діяльності системи енергетичного менеджменту Державної митної служби України | Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності | Упродовж року |
| 74. | Забезпечення здійснення закупівель відповідно до Річного плану закупівель Департаменту на 2026 рік з дотриманням вимог законодавства щодо оприлюднення інформації в системі ProZorro та на сайті Департаменту | Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності | Упродовж року |
| 75. | Проведення роботи щодо укладання договорів закупівлі товарів та послуг, супроводження їх виконання | Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності | Упродовж року |
| 76. | 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 |
| **Щодо запобігання та виявлення корупції** | | | |
| 77. | Посилення заходів з виявлення корупції, подальшого впровадження принципу доброчесності, створення атмосфери нульової толерантності до корупції і, як наслідок, забезпечення діяльності каналів надходження повідомлень (заяв) про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», від представників бізнесу та громадськості, а також викривачів до уповноважених підрозділів (осіб) | Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції | Упродовж року |
| 78. | Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню. Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів у посадових осіб Департаменту | Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції | Упродовж року |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| 79. | Здійснення організаційних заходів щодо забезпечення своєчасного подання посадовими особами Департаменту декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, в тому числі шляхом надання роз'яснень та проведення навчальних заходів з питань дотримання вимог фінансового контролю з посадовими особами митних органів | Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції | І квартал |
| 80. | Проведення перевірки щодо своєчасного подання суб'єктами декларування декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та здійснення повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про встановлені випадки неподання чи несвоєчасне подання декларацій | Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції | Упродовж року |
| 81. | Перевірка факту подання суб'єктами декларування, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, декларацій при звільненні, та здійснення повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про встановлені випадки неподання чи несвоєчасне подання таких декларацій | Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції | Упродовж року |
| 82. | Здійснення своєчасного та повного розгляду у межах повноважень повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі внесених викривачами, посадовими особами Департаменту. Співпраця з викривачами та забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, відповідно до законодавства | Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції | Упродовж року |
| 83. | Здійснення заходів, передбачених антикорупційною програмою, щодо усунення (зменшення рівня) корупційних ризиків з метою зниження їх впливу та зменшення ймовірності вчинення корупційних правопорушень | Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції | Щопівроку |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| 84. | Надання методичної та консультаційної допомоги посадовим особам Департаменту з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства з метою профілактики та попередження корупційних проявів та правопорушень серед посадових осіб Департаменту | Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції | Упродовж року |
| 85. | Здійснення організаційних заходів щодо забезпечення своєчасного подання посадовими особами Департаменту декларацій доброчесності | Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції | І квартал |
| 86. | Проведення перевірок на доброчесність та моніторингу способу життя посадових осіб Департаменту | Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції | Друге півріччя |
| **Щодо організації правової роботи та супроводження справ у судах** | | | |
| 87. | Здійснення правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства | Спеціаліст з правового забезпечення | Упродовж року |
| 88. | Здійснення самопредставництва інтересів в судах та представництва інтересів в інших державних органах, підприємствах, установах та організаціях | Спеціаліст з правового забезпечення | Упродовж року |
| 89. | Здійснення моніторингу змін до законодавства;<br>доведення змін до структурних підрозділів Департаменту | Спеціаліст з правового забезпечення | Упродовж року |
| 90. | Здійснення перевірки проєктів наказів (доручень), договорів та інших документів на відповідність законодавству і міжнародним договорам України | Спеціаліст з правового забезпечення | Упродовж року |
| 91. | Перегляд наказів (доручень) з метою приведення їх у відповідність із законодавством | Спеціаліст з правового забезпечення | Упродовж року |

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|---|---|---|---|
| | **Щодо роботи з персоналом** | | |
| 92. | Виконання заходів у рамках виконання наказу Державної митної служби від 25.07.2025 № 681 «Про затвердження Плану діяльності Держмитслужби у сфері реалізації державної політики з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» | Сектор кадрової роботи | Упродовж року |
| 93. | Виконання Плану заходів із реалізації стратегії управління персоналом Державної митної служби України на 2025-2030 роки, затвердженої наказом Держмитслужби від 16.09.2025 № 1004 «Про затвердження Стратегії управління персоналом Державної митної служби України на 2025-2030 роки та Плану заходів із реалізації стратегії управління персоналом Державної митної служби України на 2025-2030 роки» | Сектор кадрової роботи | Упродовж року |
| 94. | Організація та участь у проведенні заходів з підвищення кваліфікації посадових осіб за спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами | Сектор кадрової роботи | Упродовж року |
| 95. | Організація та забезпечення здійснення дисциплінарних проваджень відповідно до норм чинного законодавства | Сектор кадрової роботи | Упродовж року |
| 96. | Організація роботи з укомплектування працівниками відповідного фаху, в тому числі залучення на роботу випускників ВУЗів та громадян з числа молоді згідно із законодавством. Організація контролю за виконанням завдань, визначених для посадових осіб на період випробувального строку | Сектор кадрової роботи | Упродовж року |
| 97. | Організація здійснення заходів щодо проведення перевірок кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби відповідно до законів України «Про запобігання корупції» та «Про очищення влади» | Сектор кадрової роботи | Упродовж року |
| 98. | Організація роботи в інформаційній системі управління людськими ресурсами HRMIS | Сектор кадрової роботи | Упродовж року |
| 99. | Забезпечення проведення опитування стосовно визначення рівня залученості персоналу | Сектор кадрової роботи | Упродовж року |

В.о. директора Департаменту Тетяна КРАСНОЛУЦЬКА