

Отдел вещевого обеспечения (далее - Отдел) является структурным подразделением Центральной базовой таможни (далее - таможня).

Отдел непосредственно подчиняется одному из заместителей начальника таможни.

Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федеральной таможенной службы, нормативными и методическими документами государственных учреждений в области обеспечения должностных лиц форменной и специальной одеждой, Положением о Центральной базовой таможне, а также Положением об Отделе.

Положение об Отделе утверждается начальником таможни. Организационная структура и штатная численность Отдела формируются с учетом объема выполняемых работ, а также на основе действующих нормативных документов и утверждаются в установленном порядке.

#### Задачи отдела

1) Прием, хранение и выдача вещевого имущества в соответствии с Положением о порядке снабжения вещевым довольствием должностных лиц таможенных органов Российской Федерации (Приложение к приказу ФТС России от 29.04.2005 №390), Инструкцией по работе вещевых складов и организации хранения вещевого имущества на складах таможенных органов Российской Федерации (Приложение к приказу ГТК России от 28.04.1999 №259).

2) Обеспечение в соответствии с нормами снабжения вещевым имуществом должностных лиц структурных подразделений центрального аппарата ФТС России и таможенных органов по разнарядкам (распоряжениям) ФТС России.

3) Прием, хранение и выдача средств индивидуальной защиты согласно Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ЦБТ (Приложение к приказу ЦБТ от 01.03.2006 №36).

4) Планирование и расчет потребности в вещевом имуществе для должностных лиц таможни.

#### Функции отдела.

1) Заказывает вещевое имущество в соответствии с действующими приказами и распоряжениями ФТС России.

2) Осуществляет приемку вещевого имущества по количеству и комплектности в соответствии с регламентирующими документами.

3) Производит периодическую выборочную проверку фактического наличия товарно-материальных ценностей на вверенных складах с учетными данными.

4) Совместно с отделом бухгалтерского учета и контроля проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей.

5) Осуществляет контроль над своевременностью составления приемных актов и претензионных документов, за правильным оформлением автотранспортных документов на поступление и отправку грузов.

- 6) Организует взаимодействие со структурными подразделениями таможни, центрального аппарата ФТС России и таможенными органами в соответствии с требованиями и положениями нормативных и иных правовых актов ФТС России, определяющих и разграничивающих их полномочия, а также порядок взаимодействия, документооборота, представления учетных данных и отчетности.
- 7) Обеспечивает правильное и своевременное представление в отдел бухгалтерского учета и контроля документов по учету и отчетности.
- 8) Принимает меры по улучшению использования складских площадей путем рационального размещения стеллажного и другого оборудования, эффективного использования складских помещений и обеспечивает необходимый уровень механизации погрузочно-разгрузочных и складских работ.
- 9) Обеспечивает сохранность вещевого имущества в соответствии с требованиями хранения.
- 10) Определяет перечень движимого имущества для принятия Главным управлением тылового обеспечения решения о его высвобождении и реализации в соответствии с установленным порядком.
- 11) Организует списание вещевого имущества и средств индивидуальной защиты в соответствии с Временной инструкцией о порядке списания пришедших в негодное состояние или утраченных материальных ценностей в таможенных органах (Приложение к приказу ГТК России от 18.04.1996 №242).
- 12) Выполняет правила техники безопасности, противопожарной безопасности, контролирует обеспечение, согласно норм, помещений и складов противопожарным инвентарем и первичными средствами пожаротушения.

13) Обеспечивает должностных лиц и работников Отдела инвентарем и специальной одеждой.