

REGIONAL OFFICE FOR CAPACITY BUILDING FOR THE WORLD CUSTOMS ORGANIZATION EUROPE REGION

4-a, Natiq Aliyev str
AZE 1025 – Baku
Republic of Azerbaijan

Tel: +994 (12) 464 31 34
Tel: +994 (12) 464 31 35
Fax: +994 (12) 464 31 36



Полномочия РОСВ (РОИР) для Европейского региона ВТамО

1. Преамбула

ROCB EUROPE – РОИР Европейского региона ВТамО

1.1. Общей целью Европейского региона Регионального офиса Всемирной таможенной организации по Институциональному Развитию (РОИР) является:

- оказывать организационную поддержку развитию членам;
- осуществлять стратегия ВТамО;
- использовать региональную синергию;
- поддерживать тесную связь с региональными и местными заинтересованными сторонами, и донорами, поддерживающими наращивание потенциала; а также
- решать конкретные проблемы региона незамедлительно и соответствующим образом.

1.2. Есть ряд ключевых заинтересованных сторон, которые необходимы для успешного РОИР (РОСВ). Эти заинтересованные стороны не могут работать в изоляции, а должны работать вместе, чтобы все региональные таможенные администрации извлекали выгоду из работы РОИР (РОСВ). Эти заинтересованные стороны включают в себя:

- Секретариат ВТамО - Дирекция по наращиванию потенциала;
- региональный заместитель председателя;
- Администрация принимающей стороны;
- региональные учебные центры;
- региональные таможенные управления;
- RILO (Региональные Центры по Сбору Разведывательных Данных и Координации); а также
- Таможенные организации и доноры.

Секретариат ВТамО - Директорат по наращиванию потенциала

1.3. Секретариат ВТамО несет общую ответственность за политику и стратегическое руководство РОИР (РОСВ), а также за оказание поддержки и рекомендаций. Постоянное управление РОИР (РОСВ) остается обязанностью Главы РОИР (РОСВ). РОИР (РОСВ) подотчетен региональным таможенным администрациям через регионального заместителя председателя и региональных директоров.

1.4. РОИР (РОСВ) и региональный заместитель председателя разработают годовой план работы РОИР (РОСВ), до предоставления в Секретариат ВТамО для согласования.

1.5. Секретариат ВТамО утверждает все предложения по финансированию, внесенные внешним донорам, а также отвечает за организацию финансовых и управленческих проверок РОИП (ROCB) и отчитываться о результатах перед региональным заместителем председателем и региональными директорами.

1.6. Секретариат ВТамО также организует регулярные контакты с РОИП (ROCB) и региональными учебными центрами (РУЦ) и, при необходимости, организует проведение конференций и совещаний.

1.7. Роль Секретариата ВТамО, действующего от имени Совета, заключается в следующем:

- Согласовать/подтвердить статус РОИП (ROCB) и провести мониторинг Меморандума о взаимопонимании с правительством принимающей страны;
- Создать и поддерживать анализ рисков для РОИП (ROCB) и РУЦ, чтобы обеспечить подход к управлению рисками для аудита и управления;
- Обеспечить, чтобы РОИП (ROCB) следовал стратегиям и политикам, которые соответствуют общей стратегии наращивания потенциала и другим политикам ВТамО, утвержденным Советом;
- поддерживать развитие РОИП (ROCB); а также
- Продвижение РОИП (ROCB) в регионе и международном сообществе развития.

1.8. Для выполнения этой роли поддержки Секретариат ВТамО будет помогать, когда это необходимо, с:

- переговорами с правительствами принимающих стран;
- Предоставлять диагностическую и другую информацию о развитии региона в РОИП (ROCB);
- Информировать РОИП (ROCB) о событиях и политике ВТамО;
- Предоставлять публикаций ВТамО и других инструментов и инструментов ВТамО для РОИП (ROCB);
- Обучение и развитие персонала РОИП (ROCB);
- переговоры с международными спонсорами и донорами развития о финансировании проектов в регионе; а также
- Проведение регулярных аудитов.

Региональный заместитель председателя

1.9. Региональный заместитель председателя играет ключевую роль в работе РОИП (ROCB) и обеспечении его региональной актуальности. Эта роль должна осуществляться через:

- Вклад в общую стратегию и процесс ежегодного планирования, который включает в себя предлагаемую программу работы РОИП (ROCB), до представления в Секретариат ВТамО;
- Содействие использованию РОИП (ROCB) в регионе;
- Поощрение региональной поддержки персонала и финансирования РОИП (ROCB); а также
- Заверение региона в том, что РОИП (ROCB) выполняет поставленные перед ним задачи, изложенные в годовом плане работы.

Администрация принимающей стороны

1.10. Долгосрочная роль администрации принимающей стороны заключается в обеспечении:

- офисное помещение для РОИП (РОСВ);
- базовые коммуникации, такие как телефон и интернет;
- административная поддержка РОИП (РОСВ); а также
- Управление офисом для РОИП (РОСВ), например, уборка и техническое обслуживание.

Региональные учебные центры (РУЦ)

1.11. РУЦ ВТамО играют важнейшую роль в развитии таможенных администраций на региональном уровне посредством предоставления региональных и адаптированных услуг по обучению и подготовке кадров.

1.12. Исторически РОИП (РОСВ) разрабатывались независимо друг от друга, и, хотя это позволило осуществить раннее развитие, политика ВТамО заключается в улучшении координации между ними на региональном уровне. Следует надеяться, что это позволит избежать дублирования, поощрять специалистов по конкретным темам и более эффективно использовать ресурсы. РОИП (РОСВ) будет играть важную роль в поддержке этой координации. Согласно стратегии ВТамО, РУЦ выполняют четыре основные роли:

- развитие регионального обучения;
- Поддержка списков специализированных тренеров;
- обеспечение подготовки специалистов на региональном уровне; а также
- Разработка и поддержка смешанной учебной программы ВТамО.

2. Роль

2.1 РОИП является краеугольным камнем подхода региона к реализации его стратегии по наращиванию потенциала. Прежде всего, роль РОИП (РОСВ) заключается в поддержке членов в реализации целей ВТамО на региональном уровне. РОИП (РОСВ) выполняет свою роль под надзором и руководством Секретариата ВТамО, регионального заместителя председателя и региональных директоров.

2.2 РОИП имеет следующие обязанности:

- Поддерживать внедрение международных стандартов для таможи и торговли и оказывать поддержку в разработке пересмотренной Киотской конвенции;
- Создание проектов в отдельных членах экономических регионов;
- Координировать деятельность РУЦ;
- Развивать, продвигать и поддерживать партнерские отношения с ключевыми региональными заинтересованными сторонами;
- Выявить и согласовать потребности региона;
- Ежегодно отчитываться о работе РОИП (РОСВ) перед Директоратом по наращиванию потенциала и региональным заместителем Председателя;
- Выявить пробелы в политике и предоставить секретариату; а также
- Представлять ВТамО на соответствующих региональных форумах.

2.3 В партнерстве с Секретариатом ВТамО и его заместителем, РОИП (РОСВ) будет:

- Координировать деятельность по наращиванию таможенного потенциала в регионе;
- Осуществлять развитие персонала в регионе, чтобы иметь возможность поддерживать членов в организационном развитии;
- Разработать и поддерживать обзор таможенных администраций, которые он обслуживает;
- Оцените требования развития для каждого участника; а также
- Разработать региональную стратегию, подкрепленную стратегическим планом, который включает в себя видение и цели на период от трех до пяти лет.

2.4 Для определения конкретных действий РОИР будет разрабатывать, управлять, осуществлять и контролировать годовой план работы. Этот план будет охватывать:

- Конкретные мероприятия проекта;
- Семинарская деятельность;
- Связь с региональными членами посредством опросов, диагностических миссий и мероприятий по оценке;
- Связь с Директоратом по наращиванию потенциала ВТамО;
- Связь с другими региональными структурами, представляющими заинтересованные стороны и доноров;
- Участие в соответствующих региональных совещаниях; а также
- Участие в соответствующих совещаниях в Секретариате ВТамО.

3. Задачи

Операционная деятельность

3.1 Основная оперативная деятельность РОИР (ROCB) заключается в предоставлении стратегического руководства и поддержки высшему руководству таможни в регионе в их программах реформ и модернизации и реализации конвенций, рамок, стандартов, передовой практики и руководств ВТамО путем поощрения изменений и мер пилотного и долгосрочного развития.

3.2 Обязанности РОИР:

- Разработка, управление и мониторинг резерв экспертов по организационному развитию и техническим вопросам таможни;
- Организация и управление семинарами высокого уровня для старших менеджеров, которые объясняют новые инициативы и их последствия;
- Обеспечить поддержку действий по планированию и мониторингу программы Mercator на основе потребностей, выявленных на этапе диагностики;
- Определить общие проблемы среди членов в реализации новых инициатив и обеспечить семинары, рабочие совещания или прямые консультации для их решения;

- Искать возможности для создания проектов развития при поддержке Секретариата, оценивать извлеченные уроки и распространять рекомендации среди членов;
- Оценивать прогресс развития членов на регулярной основе, чтобы как подтвердить прогресс, так и определить дальнейшие требования развития; а также
- Поддерживать связь с Секретариатом для предложения и определения приоритетов технической внешней помощи членам.

Региональные структуры и донорские организации

3.3 Роль РОИР:

- Определить ключевые региональные организации и наладить с ними регулярную связь;
- Определить проекты развития, представляющие интерес для региональных заинтересованных сторон;
- Поддерживать связь с донорскими организациями для поддержки наращивания потенциала; а также
- Посещение соответствующих региональных форумов и продвижение повестки дня ВТамО.

Региональные учебные центры

3.4 Основная ответственность за разработку и проведение обучения лежит на РУЦ. РОИР, однако, играет важную роль:

- Координировать деятельность учебных центров в регионе;
- Поощрять РУЦ разрабатывать специальные учебные продукты, такие как тренинги для менеджеров;
- Определить потребности в обучении на стратегическом уровне; а также
- Оцените влияние обучения на стратегическом уровне.

4. Управление и ответственность

4.1 Принимая во внимание региональные особенности, РОИР (ROCB), работая с заместителем Председателя, разработает годовой план работы с показателями эффективности и актуальностью для Регионального стратегического плана. Этот годовой план работы должен быть согласован Директоратом по наращиванию потенциала ВТамО, до предоставления информации региональным директорам.

4.2 РОИР будет оцениваться на:

- Соответствие политике Совета, как указано в пункте 1.7;
- Влияние годового плана на региональном уровне;
- Цели программы Меркатор, сформулированные в диагностических отчетах; а также
- Надежные методы управления финансами.

4.3 РОИР должен отчитываться перед Секретариатом ВТамО и региональным заместителем председателя о ходе и выполнении годового плана работы каждые полгода.

4.4. Техническое задание РОИР следует пересматривать каждые четыре года, чтобы обеспечить соответствие существующей практике.

5. Администрация принимающей стороны

5.1 Принимающая администрация назначается на неопределенный срок после одобрения на Конференции глав таможенных органов стран Европейского региона ВТамО.

5.2 Если администрация принимающей страны желает не продолжать принимать РОИР (ROCB), она должна уведомить об этом заместителя председателя с уведомлением не менее чем за двенадцать месяцев. Затем заместитель Председателя обращается к региональным членам и узнает об их заинтересованности в этой деятельности.

5.3. Если администрация члена желает взять на себя роль принимающей администрации, этот член должен уведомить об этом заместителя Председателя с уведомлением не менее чем за шесть месяцев. Принимающая администрация должна быть согласована на основе консенсуса администраций-членов в регионе.

5.4. Процесс назначения для назначения принимающей администрации:

- Заместитель председателя запросит выражения заинтересованности у членов, если они хотят выступить в качестве принимающей администрации;
- Выражения заинтересованности членов будут направлены региональным членам для рассмотрения;
- Заместитель председателя начнет процесс консультаций с заинтересованными членами, чтобы облегчить принятие решения региональными директорами на основе консенсуса; а также
- Если решение консенсус не может быть достигнуто, для выбора принимающей администрации будет предпринято простое большинство присутствующих членов Конференции глав таможенных органов стран Европейского региона ВТамО.

5.5. Важно, чтобы администрация принимающей стороны могла обеспечить следующее:

- Географическое расположение принимающей администрации стратегически расположено и, следовательно, доступно большинству администраций-членов, партнерских агентств и донорских офисов, что позволяет установить тесные рабочие отношения, налаживание связей и координацию;
- Проживание для РОИР (ROCB), наряду с предоставлением канцелярских товаров, мебели и сопутствующих расходов на связь;
- Местный вспомогательный персонал для оказания помощи в управлении РОИР (ROCB); а также
- Среда, которая позволяет легко выполнять административные функции; такие как выдача виз, банковские услуги и координация поездок.

5.6. Официальное соглашение, такое как Меморандум о взаимопонимании, между ВТамО и правительством принимающей администрации должно быть завершено в течение 12 месяцев после открытия офиса РОИР (РОСВ).

5.7. Принимающая страна может предоставить РОИР (РОСВ) и ее персоналу те же привилегии и иммунитеты, которые указаны в соответствующей конвенции ВТамО и соответствующих решениях Совета ВТамО.

6. Персонал

6.1 РОИР (РОСВ) должен быть укомплектован должностными лицами, прикомандированными администрациями-членами в регионе на добровольной основе. Администрации-члены, откомандировавшие должностных лиц в РОИР (РОСВ), несут такие расходы, как расходы за переезд, зарплаты и страхование.

Руководитель РОИР

6.2 Глава РОИР (РОСВ) должен иметь срок полномочий три года после одобрения региональными директорами и не должен быть в течение двух последовательных сроков.

6.3. Глава РОИР (РОСВ) должен быть согласован на основе консенсуса администраций-членов в регионе.

6.4. Кандидаты на должность Главы РОИР (РОСВ) должны быть выдвинуты их местной администрацией.

6.5. Процесс выдвижения кандидатов на должность руководителя РОИР(РОСВ):

- Заместитель Председателя начнет процесс отбора на должность Главы РОИР(РОСВ) за шесть месяцев до истечения срока полномочий нынешнего Главы РОИР(РОСВ), опубликовав уведомление о вакансии для членов региона;
- Отборочный комитет будет создан заместителем Председателя в составе назначенных лиц из региональных администраций-членов;
- Отборочная комиссия проводит весь процесс отбора и назначает действительного кандидата на конференцию глав таможенных служб Европейского региона ВТамО.

6.6. Руководитель РОИР (РОСВ) должен быть посвящен исключительно работе РОИР (РОСВ) и не иметь обязанностей какой-либо другой организации, такой как его/ее отправляющая администрация.

Должностные лица

6.7. Офис РОИР (РОСВ) должен иметь должностных лиц из разных администраций-членов. Должностные лица РОИР (РОСВ) будут независимы от своей отправляющей и принимающей администрации.

6.8. Срок полномочий официальных лиц должен быть согласован между главой РОИР (ROCB) и администрацией-участником, но в принципе он должен составлять не менее трех лет. Этот период может быть впоследствии продлен.

Вспомогательный персонал

6.9. Принимающая администрация должна предоставить вспомогательный персонал для помощи в управлении РОИР (ROCB).

x x x