### Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс туралы хабарландыру

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, индекс** **060005. Атырау қаласы, Азаттық даңғылы 94-А, анықтама телефондары (7122)31-84-39, 31-84-20 электрондық мекен-жайы:** [A.Amirova@kgd.gov.kz](mailto:A.Amirova@kgd.gov.kz), izhumagalieva@taxatyrau.mgd.kz **Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің****мемлекеттік қызметшілері арасында «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

**1. Аудит басқармасының басшысы, С-О-3 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 123 171,12 теңгеден 166 528,77 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері**: Басқармада басшылықты және басқарма жұмысын ұйымдастыруды жүзеге асырады; Басқарма қызметін жақсарту үшін басқарма қызметкерлерін ынталандыруға және жазалауға Департамент басшысына ұсыныстар беруге; Басқарма құжаттарының дайындалуы мен рәсімделуін бақылауды жүзеге асырады; Департамент жиналыстарына басқарманың жұмысы шеңберінде мағұлматтарды жасақтап және ұйымдастыру жұмыстарын жүргізуге; Департаменттің тоқсандық, жылдық есептерін даярлауға, ҚР ҚМ МКК-не жиынтық есепті ұсынуға; Салық қателіктерін тудыратын себептер мен жағдайларды болдырмау туралы ұсыныстар беруге және салық заңнамаларының бұзылу фактілеріне баға беруге, сұрыптау, жинау жұмыстарын жүргізу; Басқарма уәкілеттігі аясында, Департаменттің аудит басқармасы тарапынан жүргізілген тексерулер актілеріне камералдық бақылау жүргізу және аудит басқармасы уәкілеттігі аясында аумақтық салық басқармаларына бақылауды жүзеге асыруға.

**2. Камералдық мониторинг басқармасының басшысы, С-О-3 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 123 171,12 теңгеден 166 528,77 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері**: Басқарма қызметіне басшылық ету және басқарманың қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттілігін белгілеу; Азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін сақтау мен қорғауды қамтамасыз етуге, заңдарда белгіленген тәртіп пен мерзімде азаматтардың өтініштерін қарауға; Тіркелуі жарамсыз деп танылған немесе жалған мәміле (жалған операция) жасаған, жалған кәсіпорын деп танылған салық төлеушілердің контрагенттеріне ықпал ету шараларын қолдану Тәртібіне сәйкес бақылау және іс шаралар жұмыстарын жүргізу; Басқа аумақтан аусып келген және сенімсіз салық төлеушілермен жұмыс жасау; Арнаулы салық режимін қолданатын салық төлеушілерді, ойын бизнесі салығын төлеушілерді әкімшіліктендіру бойынша ұйымдастыру жұмыстарын жүзеге асыру; Арнаулы салық режимін қолданатын салық төлеушілердің арнаулы салық режимін дұрыс қолдануына салықтық бақылау жүргізу; Жаңғырту бастама жобасы бойынша "Үшінші тұлғалар деректер қорын құру" пилотын іске асыру үшін жұмыстар жүргізу; Салық есептіліктеріне «Қыран» Камералдық бақылау рәсімдерінің Тізілімі бойынша камералдық бақылау жүргізу; «Біріңғай деректер қоймасы» ақпараттық жүйесінде камералдық бақылау нәтижиелері бойынша мемлекеттік кірістер органдарының іс-шараларды өткізу тәртібін жүзеге асыру бойынша қызметін ұйымдастыру және үйлестіру; «Мемлекеттік кірістер органдарының құзіретіне жататын әкімшілік құқық бұзушылықтар мен қылмыстарды ескерту, анықтау, жолын кесу бойынша мемлекеттік кірістер органдарының жедел-іздестіру және басқа да бөлімшелерінің өзара іс-қимыл қағидаларын бекіту туралы тәртібіне сәйкес жұмыстарын үйлестіру.

**3. Өндірістік емес төлемдер басқармасының басшысы, С-О-3 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 123 171,12 теңгеден 166 528,77 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері**: ҚР ҚМ МКК бұйрықтарына сәйкес уәкілетті органдармен өндірістік емес төлемдердің дұрыс есептелуі, толық өндіріліп алынуы, уақтылы аударылуы бойынша, сонымен қатар мәліметтердін уақытылы және дұрыс ұсынылуына тематикалық бақылау жүргізуді ұйымдастыру, Атырау қаласы және аудандар бойынша Мемлекеттік кірістер басқармаларымен сот органдары шешімдеріне сәйкес жеке тұлғалардың көлік құралдары, жер және мүлік салықтары бойынша берешектерін бюджетке толықтай өндіру, артық төлемдердің қалыптасу себебін анықтау жұмыстарын жүргізілуін бақылау, Уәкілетті органдардың деректер базасын өзекті ету бойынша Жол картасын орындау шегінде мемлекеттік кірістер басқармаларымен уәкілетті органдардың деректер базасын салыстыру жүргізу шараларын үйлестіруге, Уәкілетті органдардан келіп түскен салықтар, төлемдермен алымдар туралы мәліметтерді, аймақтық мемлекеттік кірістер басқармаларына жолдап, олардың бюджетке толық түсуін бақылауға алу; Бекітілген камералдық бақылау рәсімінің тізімі бойынша өндірістік емес төлемдерге камералдық бақылау жүргізу; Жеке тұлғалардың жер, мүлік, көлік құралдары бойынша салықтарының есеп бетшелеріне толық есептелінуіне, берешектерінің өндірілуіне бақылау жасау, Мемлекеттік қызметкерлердің, олардың жұбайларының 230.00 нысанды декларациясының дұрыс табыс етілуіне бақылау, тиісті салық тексерулерін жүргізу; Жеке тұлғаларды жалпыға бірдей декларациялау енгізу шеңберінде дайындық шараларын,түсіндіру жұмыстарын жүргізу.

**4. Кедендік әкімшілендіру басқармасының басшысы, С-О-3 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 123 171,12 теңгеден 166 528,77 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері**: Елбасы және Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Комитет және Департамент басшыларынан келіп түскен тапсырмаларды қарауды белгіленген тәртіппен және орындауды қамтамасыз етеді, басқарманың қызметіне басшылық жасайды, басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуы және оның функцияларын жүзеге асыруы үшін жеке жауапкершілікте болады, басқарма құзіретіне кіретін азаматтардың арыздары мен шағымдарын, хаттарын қарайды, Қазақстан Республикасының «ИНИС» бағдарламасында әкімшілік құқықбұзушылық бойынша хабарламаларды қарайды және қол қояды, басқарма құзіретіне кіретін мемлекеттік органдардың және заңды тұлғалардың жүгінулерін қарайды, басқарманың лауазымды тұлғаларының Қазақстан Республикасының заңнамаларын сақтауын қамтамасыз етеді, басқарманың құзырына кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдарда, қоғамдық және өзге де ұйымдарда кеден органының мүддесін білдіреді, басқарманың құзырына кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметі актілерінің, Комитеттің бұйрықтары мен тапсырмаларының орындалуына бақылау жасайды, басқарманың жұмыс жоспарын әзірлеу және орындалуын қамтамасыз етеді, қызметтік міндеттерін орындауда қызметтік ақпараттарды қорғау, мәлеметтерді сақтап таратуға жол бермеу, өзіне жүктеген міндеттемелерден басқа Комитеттің немесе Департаменттің жоғарғы санаттағы лауазымды тұлғаларының жүктеген міндеттемелерін орындайды.

**5. Тарифтік реттеу басқармасының басшысы, С-О-3 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 123 171,12 теңгеден 166 528,77 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері**: Басқарманың жұмысын ұйымдастыруды үйлестіруді, бақылау мен жүзеге асыруды қамтамасыз етеді. Қарауға келіп түскен тапсырманың белгіленген тәртіп пен мерзімінде орындалуын қамтамасыз етеді. Басқарманың құзіретіне кіретін мәселелер бойынша азаматтардың шағымдары мен арыздарын, хаттарын қарайды. Басқарманың құзіретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдар мен өзге заңды тұлғалардың сауалдарын қарайды. Басқарма қызметкерлерінің өкілеттілігі мен міндеттерін анықтайды. Еуразиялық экономикалық одағымен Қазақстан Республикасы кеден саясатын жүзеге асыруға қатынасады. Тауарлардың кедендік құнын анықтау жүйесін, соның ішінде мәлімделген кеден құны құрылымы мен таңдалған әдістің қолдануының дұрыстығы мәселесін талдау жұмыстарды үйлестіреді. Еуразиялық экономикалық одағына қатынасушы елдер мен Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген кедендік баждар мен салықтар мөлшерлемесінің дұрыс қолдануы бөлігіндегі тарифтік реттеу шараларының қолданылуы бойыншаталдау жұмыстарды үйлестіреді. ЕАЭО СЭҚ ТН сәйкес тауарларды сыныптау бойынша алдын ала шешімдерің, сыныптау шешімдеріңенгізуБасқарма бойынша жұмыстарды үйлестіреді. Басқарманың құзіретіне кіретін мәселелер бойынша қорытылған талдаулар мен ақпараттық есептерді жинауды ұйымдастырады. Басқарманың құзіреті аясында бұқаралық ақпарат құралдары үшін мәліметтердің ұсынылуы бойынша бақылауды жүзеге асырады. Басқарманың құзіретіне кіретін бағыттары бойынша статистикалық есептердің жүргізілуін бақылайды. Жеңілдіктер берілуінің дұрыстығына, тауарлардың шыққан елін анықтаудың дұрыстығына талдау жүргізу бойынша жұмыстарды ұйымдастырады. Басқарманың қызметін үйлестіреді. Комитеттің жоғарғы лауазымды адамдарының жүктеген өзгеде міндеттерін өз құзыреті шегінде орындайды.

**С-О-3 санаты бойынша конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш жылдан кем емес;

3) Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

4) өкiлеттiктерiн теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

5) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының немесе облыстық деңгейдегі басшылық лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

6) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

7) ғылыми дәрежесінің болуы.

**6.** **Адам ресурстары басқармасының Персоналмен жұмыс бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 109 898,37 теңгеден 148 300,86 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг), техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер).

**Функционалдық міндеттері**: Бөлімнің қызметін үйлестіру және жалпы басшылық жүргізу; өз құзыреті шегінде Мемлекеттік кірістер департаментінің құрылымдық бөлімшелерінің ҚР мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын орындауы жөніндегі қызметін үйлестіру; тәртіптік, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыру; конкурстық іріктеуді жүргізу, мемлекеттік қызметшілерді қызмет бойынша жоғарылату, мемлекеттік қызметшілерді тәртіптік жауаптылыққа тарту, мемлекеттік қызметшілерді қызметінен босату рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету; кадрларды іріктеуді ұйымдастыру; Бөлімнің жұмысын жалпы басқаруды үйлестіру; азаматтардың өтініштері бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде кадр мәселелері бойынша қызметшілерді қалбылдауды және оларға кеңес беруді жүзеге асыру; ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетімен және ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігімен Мемлекеттік кірістер департаментінің қызметшілерін оқыту, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау; Бөлімге жүктелген міндеттерден шығатын ҚР заңнамаларына сәйкес басқа да міндеттерді атқару

**7. Аудит басқармасының №2 аудит бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 109 898,37 теңгеден 148 300,86 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері**: Бөлімде басшылықты және бөлім жұмысын ұйымдастыруды жүзеге асырады; Салық төлеушілерден түскен таратуға берген арыздар бойынша салықтық тексеріс жүргізуге және уақытылы қаралуын қадағалауға; Бөлім қызметін жақсарту үшін бөлім қызметкерлерін ынталандыруға және жазалауға Департамент басшысына ұсыныстар беруге; Бөлім құжаттарының дайындалуы мен рәсімделуін бақылауды жүзеге асырады; Салық тексеруді жоспарларын жасақтау, салық тексерулерін әр мамандарға бөлу, салық төлеушілердің мекен-жайларын анықтауды талап ету, тексеру нұсқамасының ашылуы және уақытылы тіркеуін, тексеруге қатысы барлық сұраныстарды уақытында жіберілуін және уақытылы орындауын, тексеру хабарламасын дер кезінде беруін, қосымша есептелген салықтар, өсімпұлдар, айыппұлдардың бюджетке толықтай төленуін қадағалауды бақылау; Салық және басқа да міндетті төлемдердің бюджетке уақытында дұрыс есептелуін және уақытында төлену мәселелері бойынша салықтық тексеру жүргізеді және жүргізілген тексерулер нәтижесінің деректі түрде расталған негізділігі мен дұрыстығы қамтамасыз етеді.

**8. Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының Акциздерді әкімшілендіру бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 109 898,37 теңгеден 148 300,86 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері**: Бөлім жұмыстарына басшылықты жүзеге асыру, ұйымдастыру және қамтамасыздандыру: акциздерді әкімшілендіру; бюджетке акциз түсімінің жағдайына талдау жасау; акциз өнімдерінің айналымы және өндірілген көлемінің салық салу базаларын есепке алу және талдау; салықтық тақырыптық және хронометраждық зерттеп тексерулер жүргізу; мемлекеттік қызмет көрсету; алкоголь өнімдердін сақтау, қөтерме және бөлшек саудада сатуға арналған лицензияны жаңартуды, тоқтатуды, беруді, күшін жоюды қарауға құжаттардың дайындалуына қатысты сұрақтар бойынша жұмыстар ұйымдастыру; бөлім құзырына қіретін сұрақтар бойынша түсіндіру жүмыстарын жүргізу; салық түсімдерінің өсуі бойынша ұсыныстар енгізу.Бөлімге жүктелген міндеттердің сапалы орындалуына, салық төлеушілердің салық міндеттемелерін орындауына; кәсіпорындарда орналасқан акциздік қосындарға; этил спиртінің сатушыларына; есептік-бақылау таңбалары мен акциздік маркаларына; биоотын, мұнай өнімдерінің жекелеген түрлеріне, этил спирті мен алкоголь өнімдеріне және темекі бұйымдарының айналымына және өндіру көлемін декларациялау тәртібін сақтау; биоотын, мұнай өнімдерінің жекелеген түрлеріне, этил спирті мен алкоголь өнімдеріне және темекі бұйымдарына арналған ілеспе-жүк құжаттарын рәсімдеу ережесін сақтау; биоотын, мұнай өнімдерінің айналымына және өндіруге байланысты, талдау жүргізуге қажетті салық төлеушілермен берілген мағлұлматқа бақылау жасау. Өз қызметін жүзеге асыруда жұмысын ҚР ҚМ МКК-мен, департаменттің құрылымдық бөлімшелерімен, аумақтық мемлекеттік кірістер басқармаларымен, уәкілеттік органдарымен, азаматтармен, құқық қорғау органдарымен және басқа да мемлекеттік органдармен үйлестіреді.

**9. Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының Қосылған құн салығы салықтық аудит бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 109 898,37 теңгеден 148 300,86 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері**: Қосылған құн салығы аудиті бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және бақылау; уәкілетті органдармен өзара іс-әрекет етіп, бірлескен шараларға қатысу; салықтық тексеру нәтижесімен есептелген салықтардың бюджетке толық түсуін қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүргізу; қосылған құн салығының есептелу дұрыстығына қатысты және ҚҚС артығын растауға қатысты, соның ішінде қайтаруға сұралған ҚҚС артығын растауға қатысты салық тексерулерін жүргізу; салықтық бақылау мақсатында тәуекелдерді басқару жүйесін пайдалану; «Пирамида» аналитикалық есептерін қалыптастыру және нәтижелерін сараптау; ЭШФ ақпараттық жүйесінде жұмыс жасау; экономикалық тергеу қызметіне материалдар дайындау және жолдау.

**10. Өндірістік емес төлемдер басқармасының Уәкілетті органдармен жұмыс бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 109 898,37 теңгеден 148 300,86 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері**: ҚР ҚМ МКК бұйрықтарына сәйкес уәкілетті органдармен өндірістік емес төлемдердің дұрыс есептелуі, толық өндіріліп алынуы, уақтылы аударылуы бойынша, сонымен қатар мәліметтердін уақытылы және дұрыс ұсынылуына тематикалық бақылау жүргізуді ұйымдастыру, Атырау қаласы және аудандар бойынша Мемлекеттік кірістер басқармаларымен сот органдары шешімдеріне сәйкес жеке тұлғалардың көлік құралдары, жер және мүлік салықтары бойынша берешектерін бюджетке толықтай өндіру, артық төлемдердің қалыптасу себебін анықтау жұмыстарын жүргізілуін бақылау, Уәкілетті органдардың деректер базасын өзекті ету бойынша Жол картасын орындау шегінде мемлекеттік кірістер басқармаларымен уәкілетті органдардың деректер базасын салыстыру жүргізу шараларын үйлестіруге, Уәкілетті органдардан келіп түскен салықтар, төлемдермен алымдар туралы мәліметтерді, аймақтық мемлекеттік кірістер басқармаларына жолдап, олардың бюджетке толық түсуін бақылауға алу; Бекітілген камералдық бақылау рәсімінің тізімі бойынша өндірістік емес төлемдерге камералдық бақылау жүргізу.

**11. Тарифтік реттеу басқармасының Кедендік құн бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 109 898,37 теңгеден 148 300,86 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері**: Мемлекет басшысы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Комитет пен Департамент басшысынан түскен нұсқауларды белгіленген тәртіппен мерзімінде орындалуын қамтамасыз етеді. Бөлім құзырына кіретін мәселелер бойынша азаматтардың хаттары, арыздары мен шағымдарын қарайды. Бөлім құзырына кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдар мен өзге заңды тұлғалардың жүгінулерін қарайды. Бөлім қызметіне жалпы басшылық жасайды, жүктелген тапсырмаларды орындауға және оның өз міндеттерін жүзеге асыруға жеке жауапкершілікте болады, лауазымды тұлғаларының жұмысын, олардың өз лауазымдық міндеттерін орындауына бақылауды ұйымдастырады. Кеден баждары, салықтары төлемдерінің төлеуін қамтамасыз етуді тіркеуді жүргізу үшін бөлімнің лауазымды тұлғаларының жұмысын бақылайды. Бөлімнің құзыретіне кіретін, мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттарына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету.«Мемлекеттік кірістер органының ақшаны уақытша орналастыру шотына енгізілген ақшаны есепке алу тәртібі» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 20 сәуірдегі № 274 және «20.04.2015ж. №274 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2016 жылғы 15 қыркүйектегі №493 бұйрықтарымен бекітілген төлеушімен кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету сомасын уақытша орналастыру шотына енгізілген ақшаны бақылауға алады, сонымен қатар кедендік баждарды төлеуді қамтамасыз ету сомасын қайтару үшін кедендік операциялар жүргізілген мемлекеттік кірістер органдарының бөлімшелеріне немесе кедендік операцияны жүзеге асырған лауазымды тұлға ұсынған құжаттарды, кедендік операцияларды жасаған кездегі міндеттемелердің уақтылы және тиісінше орындалуына тексеруді жүзеге асырады.Ақшалай қаражатты ақшаны уақытша орналастыру шотынан бюджетке аудару немесе ақшаны уақытша орналастыру шотына салынған ақшаны төлеушiнiң банк шоттарына аудару үшін төлеуге арналған шоттарын «Казначейство-клиент» ИЖ дайындайды.Тауарлардың кедендік құнын анықтау жүйесін, соның ішінде мәлімделген кеден құны құрылымы мен таңдалған әдістің қолдануының дұрыстығы мәселесін талдау жұмыстарды бақылайды.Төлеуші кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндетті орындамаған жағдайда, кеден органы сақтандыру шартымен қамтамасыз етілген кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндетті орындау мерзімдері аяқталғаннан кейін сақтандыру ұйымына кедендік баждардың, салықтардың, өсімпұлдар, пайыздардың тиесілі сомасын төлеу туралы талап жіберуді бақылайды. Еуразиялық экономикалық одағына қатынасушы елдер мен Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген кедендік баждар мен салықтар мөлшерлемесінің дұрыс қолдануы бөлігіндегі тарифтік реттеу шараларының қолданылуы бойынша талдау жұмыстарды бақылайды. Өз құзыреті аясында және Басқарма басшысымен келісім бойынша берілген құқықпен жедел кеңестер мен отырыстарда, соның ішінде ҚР жоғарғы мемлекеттік органдарында, сондай-ақ СЭҚ қатынасушыларымен болған дөңгелек столдарда бөлім мүддесін таныстырады. Комитетінің, Департаменттің басшылығы мен басқарма басшысының бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нұсқаулар мен бұйрықтардың орындалуына бақылауды жүзеге асырады. Бөлімнің лауазымды тұлғаларымен орындау барысындағы заңдылықтардың сақталуына бақылауды қамтамасыз етеді. Бөлімнің лауазымды тұлғаларының кәсіби деңгейін көтеру мен қызметтік істерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыстарды ұйымдастырады. Өз құзыреті аясында.Өзінің міндеті аясында МКД құрлымдық бөлімшелерімен ұдайы өзара бірлесе жұмыс жасайды, МКД басшылығы мен Басқарма және Бөлім басшыларымен өзіне жүктелген өзге міндеттерді орындайды. ҚР ҚМ МКК кеден заңнамаларының мәселелері бойынша өзара хат жазысулар жүргізеді. Құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдармен кеден заңнамаларының мәселелері бойынша өзара хат жазысулар жүргізеді. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді жүргізу кезінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама жасайды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында көзделген өзге де іс жүргізу шараларын қолданады. Кедендік бақылауды жетілдіру мақсатында кеден заңнамаларын өзгерту бойынша ұсыныстар енгізеді. Қызметтік міндеттерін орындау барысында алған таралуы шектеулі қызметтік ақпараттарды қорғау, сақтау мен мәліметтерді жарияламау бойынша барлық талаптарды орындайды. Еңбек тәртібін сақтайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы және Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» заңнаманың талабын орындайды. Департаменттің жоғарғы лауазымды тұлғаларының жүктеген өзге де міндеттерін орындайды.

**12. Тауарлар шығарылғаннан кейінгі кедендік бақылау басқармасының Көшпелі кедендік тексерулер бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 109 898,37 теңгеден 148 300,86 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері**: Мемлекет басшысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің Комитет және Департамент басшылығынан түскен тапсырмалардың уақытылы және бекітілген тәртіпте орындалуын қамтамасыз етеді, басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша азаматтардан түскен арыз және шағым хаттарды қарайды, басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша мемлекеттік органдар және басқа да заңды тұлғалардың жүгінулерін қарайды, бөлім қызметін үйлестіруді және жалпы басшылықты жүзеге асырады, бөлімге жүктелген міндеттер және мақсаттарды орындауда жеке жауапкершілікте болады, өз құзыры шегінде бөлімге жүктелген міндеттерді бақылауды жүзеге асырады, атқарылған жұмыстардың қорытындысы бойынша материалдарды және Басқарма есебін басшылыққа ұсынуды қамтамасыз етеді, әкімшілік құқық бұзушылық бойынша іс қозғайды және жүргізеді, бөлімнің лауазымды тұлғаларының арасында міндеттерді бөледі, сыртқы экономикалық қызметке қатысушыларды, кеден өкілдеріне қатысты көшпелі кедендік тексерулерге басшылық жасайды және қатысады, бөлімнің лауазымды тұлғаларының өз лауазымды міндеттерін орындауда заңдылықты сақтауда бақылауды қамтамасыз етеді, бөлімнің жұмыс жоспарын жасақтайды және оның жүзеге асырылуын бақылайды, кедендік тексерулердің жүргізілуі бойынша ұйғарымдарды, хабарламаларды, кедендік тексеру актілерін уақытылы электрондық жүйеге енгізуді бақылайды.

**13. «Әуежай - Атырау» кеден бекеті басшысының орынбасары, С-О-4 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 109 898,37 теңгеден 148 300,86 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері**: Кеден одағының кеден шекарасы арқылы өткізілген тауарлар мен көлік құралдарына және жеке тұлғаларға кедендік бақылау жүргізеді. Контрабанда және кеден ережелерін бұзушылық дәйектерін анықтауға және кеден ережесін бұзуға ықпал ететін себептер мен шарттарды жоюға бағытталған жұмыстарды ұйымдастырады. Кеден бекетінің перспективалық және ағымдағы жұмыс жоспарларының, Атырау халықаралық әуежайы қызметтерімен және шекарадағы бақылау органдарымен бірлескен іс-қимылдың технологиялық сызбаларын жасақтауды ұйымдастырады. Кеден бекетінің қызметі туралы есепті құжаттарды, талдау анықтамалары мен баяндамаларды дайындайды. Қызметкерлердің кедендік операцияларды жүргізуіне бақылау жасайды. Кедендік декларациялау мен кедендік тазарту жөніндегі сұраныстарға жауап береді, мемлекеттік органдар мен мекемелерде өз өкілеттігі шеңберінде бекеттің мүддесін қорғайды. Кеден ісі саласы құзіретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдар мен өзге де заңды тұлғалардың, азаматтардың хаттарын, өтініштері мен сұраныстарын, арыздары мен шағымдарын қарайды. Заңмен белгіленген, орындалуы кеден органдарына жүктелген басқа да міндеттерді, жоғары органдар мен лауазымды тұлғалардың нұсқаулары мен тапсырмаларын орындайды.

**С-О-4 санаты бойынша конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда 2 жылдан кем емес;

3) Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі 1 жылдан кем емес;

4) өкiлеттiктерiн теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі алты айдан кем емес;

5) мемлекеттік қызмет өтілі 2 жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында 1 жылдан кем емес;

6) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

7) ғылыми дәрежесінің болуы;

8) сот орындаушысы лауазымына жұмыс тәжірибесі талаптары қолданылмайды.

**14. Талдау және тәуекелдер басқармасының тәуекелдер бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 352,87 теңгеден 112 375,95 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг), техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету).

**Функционалдық міндеттері:** Салық төлеушілердің санаттау нәтижелері бойынша тәуекел деңгейіне байланысты жұмыс атқару. Тәуекел деңгейі жоғары мекемелерді анықтау, талдау және тексеру. Салық төлеуден жалтару фактісі анықталған жағдайда салық төлеушінің контрагенттерімен өзара қатынасын сипаттайтын «Сұлба» дайындап, Экономикалық тергеу департаментіне жолдау; Кеден декларациясын түзетуге камералдық бақылау жүргізу; Салықтық төлемдердің қосымша резервін анықтау; ҚР ҚМ МКК-нен келіп түскен хаттар мен хаттамалық тапсырмаларды уақытында әрі сапалы орындау.

**15. Аудит басқармасының №1 аудит бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 352,87 теңгеден 112 375,95 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департаментте жүргізілетін мәжілестер үшін материалдар дайындау және ұйымдастыруға қатысуға, ҚР ҚМ МКК-не және басқа да органдарға қолданыстағы заңнамаға және нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әр түрлі мәліметтер мен ақпараттарды ұсынуға, ҚР заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға, мемлекеттік мекемелердің, құқық қорғау органдарының ұсыныстары бойынша құжаттар дайындауға, Департаменттің жоспарына сәйкес аумақтық басқармаларында тексерістерді жүзеге асыруда, оны жақсартуға ұсыныстар енгізуге; Салық тексерістері кезінде салық төлеуден бас тартқандарды анықтау және схемаларын құрастыруға. Қылмыстық істерге қатысты қорытынды жасақтауға.

**16. Аудит басқармасының №2 аудит бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 352,87 теңгеден 112 375,95 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** ҚР ҚМ МКК-не және басқа да органдарға қолданыстағы заңнамаға және нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әр түрлі мәліметтер мен ақпараттарды ұсынуға; ҚР заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға; Салық төлеушілерден түскен таратуға берген арыздар бойынша салықтық тексеріс жүргізуге және уақытылы қарауға; мемлекеттік мекемелердің, құқық қорғау органдарының ұсыныстары бойынша құжаттар дайындауға; Департаменттің жоспарына сәйкес аумақтық басқармаларында тексерістерді жүзеге асыруда, оны жақсартуға ұсыныстар енгізуге. Қылмыстық істерге қатысты қорытынды жасақтауға

**17. Аудит басқармасының САЭБ бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 352,87 теңгеден 112 375,95 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** ҚР ҚМ МКК-не және басқа да органдарға қолданыстағы заңнамаға және нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әр түрлі мәліметтер мен ақпараттарды ұсынуға; Салықтық тексеру актілеріне камеральдық бақылауды жүргізу. Салықтық аудиті электронды бақылау ақпаратты жүйе арқылы салық тексеру жүргізуі бойынша алдын ала тексеру актілеріне бақылау жүргізу. 2-н салықтық бойыша жинақты тоқсандық және жылдық есептерін сапалы және өз уақытында құруға қатысу. Басқарманың рейтинг көрсеткіштерін жасақтауға және басшылыққа есеп беру. Орталықтандырылған тапсырмалар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету. Салық төлеушілердің хаттарын қараудың мерзімділігін ,құзырлығын және заңдылығын қамтамасыз ету. Бөлім құжаттарының дайындалуы мен рәсімделуін жүзеге асыру. Керек болған жағдайда аудит қызметкерлерімен бірге салық төлеушілерге аудит жүргізу.

**18. Камералдық мониторинг басқармасының №1 камералдық мониторинг бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 2-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 352,87 теңгеден 112 375,95 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін сақтау мен қорғауды қамтамасыз етуге, заңдарда белгіленген тәртіп пен мерзімде азаматтардың өтініштерін қарауға; беру. Тіркелуі жарамсыз деп танылған немесе жалған мәміле (жалған операция) жасаған, жалған кәсіпорын деп танылған салық төлеушілердің контрагенттеріне ықпал ету шараларын қолдану Тәртібіне сәйкес бақылау және іс шаралар жұмыстарын жүргізу; Басқа аумақтан аусып келген және сенімсіз салық төлеушілермен жұмыс жасау; Салық есептіліктеріне «Қыран» Камералдық бақылау рәсімдерінің Тізілімі бойынша камералдық бақылау жүргізу; «Біріңғай деректер қоймасы» ақпараттық жүйесінде камералдық бақылау нәтижиелері бойынша мемлекеттік кірістер органдарының іс-шараларды өткізу тәртібін жүзеге асыру бойынша қызметін ұйымдастыру және үйлестіру; «Мемлекеттік кірістер органдарының құзіретіне жататын әкімшілік құқық бұзушылықтар мен қылмыстарды ескерту, анықтау, жолын кесу бойынша мемлекеттік кірістер органдарының жедел-іздестіру және басқа да бөлімшелерінің өзара іс-қимыл қағидаларын бекіту туралы тәртібіне сәйкес жұмыстарын үйлестіру.

**19. Камералдық мониторинг басқармасының №2 камералдық мониторинг бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 352,87 теңгеден 112 375,95 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін сақтау мен қорғауды қамтамасыз етуге, заңдарда белгіленген тәртіп пен мерзімде азаматтардың өтініштерін қарауға; Арнаулы салық режимін қолданатын салық төлеушілерді, ойын бизнесі салығын төлеушілерді әкімшіліктендіру бойынша ұйымдастыру жұмыстарын жүзеге асыру; Арнаулы салық режимін қолданатын салық төлеушілердің арнаулы салық режимін дұрыс қолдануына салықтық бақылау жүргізу; Салық есептіліктеріне «Қыран» Камералдық бақылау рәсімдерінің Тізілімі бойынша камералдық бақылау жүргізу; «Біріңғай деректер қоймасы» ақпараттық жүйесінде камералдық бақылау нәтижиелері бойынша мемлекеттік кірістер органдарының іс-шараларды өткізу тәртібін жүзеге асыру бойынша қызметін ұйымдастыру және үйлестіру; «Мемлекеттік кірістер органдарының құзіретіне жататын әкімшілік құқық бұзушылықтар мен қылмыстарды ескерту, анықтау, жолын кесу бойынша мемлекеттік кірістер органдарының жедел-іздестіру және басқа да бөлімшелерінің өзара іс-қимыл қағидаларын бекіту туралы тәртібіне сәйкес жұмыстарын үйлестіру.

**20. Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының ҚҚС әкімшілендіру бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 2-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 352,87 теңгеден 112 375,95 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Қосылған құн салығын төлеушілерді тіркеу есебіне қою шараларын ұйымдастыру; салық төлеушілердің қаржы-шаруашылық қызметін талдау; камералдық бақылау шараларын іске асыру; салықтық бақылау мақсатында тәуекелдерді басқару жүйесін пайдалану; ҚҚС артық сомасының қалыптасуын зерделеу және негізсіз қалыптасқан ҚҚС сомасын азайту жұмыстарын жүргізу; «Пирамида» аналитикалық есептерін қалыптастыру және нәтижелерін сараптау; ЭШФ ақпараттық жүйесінде жұмыс жасау.

**21. Өндірістік емес төлемдер басқармасының Жеке тұлғаларды әкімшілендіру және жалпыға бірдей декларациялау бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 352,87 теңгеден 112 375,95 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Бекітілген камералдық бақылау рәсімінің тізіміне сәйкес мүліктік табыс бойынша камералдық бақылау жүргізу; Жеке тұлғалардың жер, мүлік, көлік құралдары бойынша салықтарының есеп бетшелеріне толық есептелінуіне, берешектерінің өндірілуіне, артық төлемдер бойынша бақылау жасау, Мемлекеттік қызметкерлердің, олардың жұбайларының 230.00 нысанды декларациясының дұрыс табыс етілуіне бақылау, тиісті салық тексерулерін жүргізу; Жеке тұлғаларды жалпыға бірдей декларациялау енгізу шеңберінде дайындық шараларын,түсіндіру жұмыстарын жүргізу.

**22. Тарифтік реттеу басқармасының Кедендік құн бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 352,87 теңгеден 112 375,95 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекет басшысы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Комитет пен Департамент басшысынан түскен нұсқауларды белгіленген тәртіппен мерзімінде орындалуын қамтамасыз етеді. Бөлім құзырына кіретін мәселелер бойынша азаматтардың хаттары, арыздары мен шағымдарын қарайды. Бөлім құзырына кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдар мен өзге заңды тұлғалардың жүгінулерін қарайды.ҚР ҚМ МКК-не ай сайын бекітілген нысаны бойынша «Кедендік баждарды, салықтарды төлеуді камтамасыз ету сомасын ашып жазу бойынша мәліметтер» есебін береді. СЭҚ қатынасушылардың сауалдарына жауап беру үшін ақпарат жинау мен өңдеу. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету өтініштері түскен кезде «ҚР кеден ісі туралы» ҚР Кодексінің 105 бабы бойынша, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2018 жылғы 26 ақпандағы «Кедендік баждарды, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтем баждарды төлеу жөніндегі міндеттерді орындауды қамтамасыз етудің, сондай-ақ кеден ісі саласында қызметін жүзеге асыратын заңды тұлғаның және (немесе) уәкілетті экономикалық оператордың міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етудің кейбір мәселелері туралы» №294 бұйрығына сай міндеттің (бұдан әрі – міндет) тіркелуін қамтамасыз ету, берілген міндеттер бойынша кедендік баждардың, салықтардың төленуі бойынша қамтамасыз етеді.Қазақстан Республикасы мен Еуразиялық экономикалық одағына қатынасушы-мемлекеттер заңнамаларында белгіленген кеден баждары мен салықтар мөлшерлемесін дұрыс қолдану бөлігіндегі тарифтік реттеулерге талдау жасайды. Тіркелген кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету есебін жүргізеді, бұған қоса кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету тіркелгені туралы ақпаратты дайындайды.«Астана-1» автоматтандырылған жүйесінекедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету бойынша электрондық дерек қорына тіркейді жәнеEXCEL форматындажүргізеді. «Мемлекеттік кірістер органдарында кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндетті орындауды қамтамасыз етуді есепке алу қағидалары» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 26 ақпандағы №294 бұйрығымен бекітілген төлеушімен кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету сомасын уақытша орналастыру шотына енгізілген ақшаны бақылауға алады, сонымен қатар төлеушінің міндетін тиісті орындауынан кейін кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету сомасын қайтаруды жүзеге асырады. Орындалмаған немесе тиісінше орындалмаған міндеттемелері бойынша бюджетке кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету сомасын уақытша орналастыру шотынан бюджетке аударуын, кедендік бекеттерден түскен хаттар негізінде, сонымен қатар орындалған міндеттемелері бойынша төлеушiнiң банк шоттарына ақшаны уақытша орналастыру шотына салынған ақшаны төлеушінің өтініші бойынша қайтаруды жүзеге асырады. Банк кепілі, кепіл шарттар, кепіл мүлік шарттары мен сақтандыру шарттарының есебін жүргізеді.Кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету сомасын уақытша орналастыру шотына енгізілген ақшалардың түскен түсімін және олардың қайтаруын, сонымен қатар кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету сомалар мәліметтерін «Excel» форматында жүргізеді. Төлеуші кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндетті орындамаған жағдайда, кеден органы сақтандыру шартымен қамтамасыз етілген кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндетті орындау мерзімдері аяқталғаннан кейін сақтандыру ұйымына кедендік баждардың, салықтардың, өсімпұлдар, пайыздардың тиесілі сомасын төлеу туралы талап жібереді.Өзінің міндеті аясында МКД құрлымдық бөлімшелерімен ұдайы өзара бірлесе жұмыс жасайды, МКД басшылығы мен Басқарма және Бөлім басшыларымен өзіне жүктелген өзге міндеттерді орындайды. ҚР ҚМ МКК кеден заңнамаларының мәселелері бойынша өзара хат жазысулар жүргізеді. Құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдармен кеден заңнамаларының мәселелері бойынша өзара хат жазысулар жүргізеді. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді жүргізу кезінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама жасайды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында көзделген өзге де іс жүргізу шараларын қолданады. Кедендік бақылауды жетілдіру мақсатында кеден заңнамаларын өзгерту бойынша ұсыныстар енгізеді.Қызметтік міндеттерін орындау барысында алған таралуы шектеулі қызметтік ақпараттарды қорғау, сақтау мен мәліметтерді жарияламау бойынша барлық талаптарды орындайды. Еңбек тәртібін сақтайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы және Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» заңнаманың талабын орындайды. Бөлім басшысының оған жүктеген өзгеде міндеттерін орындайды.

**23. Экспорттық бақылау басқармасының бас маманына, С-О-5 санаты 2-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 352,87 теңгеден 112 375,95 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** жоғары білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Қазақстан Республикасы ратификациялаған, баждың төмендетілген мөлшерлемелері, сондай-ақ осындай мөлшерлемелердің мөлшері (тізбедегі тауарлар) қолданылатын үшінші елдерден Қазақстан Республикасының аумағына әкелінетін тауарларды шығаруға жол бермеу мәселелері жөніндегі халықаралық шарттарды іске асыруда қабылданған Қазақстан Республикасының міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету; Еуразиялық экономикалық одақтың (ЕАЭО) халықаралық келісім базасына сәйкес, тауарларды импорттау мен экспорттау, тауарларды өткізу, жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету кезінде бюджетке қосымша құн салығының (ҚҚС) толық түсімін қамтамасыз ету; импортталатын және экспортталатын тауарларды талдау және есепке алу; Кеден одағына мүше елдермен, басқа мемлекеттік және уәкілетті органдармен ЕАЭО шеңберінде импортқа төленетін ҚҚС әкімшілдендіру мәселелері бойынша өзара қатынас жасау;Өткізу пункттерінен түскен есептерге талдау жасау;Аумақтық Мемлекеттік кірістер органдарымен импортталған тауарларға ҚҚС төлеу фактыларын растау немесе уәжді бас тарту бойынша уақытылылығына және заңдылығына бақылау жүргізу.

**С-О-5 санаты бойынша конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (нысаны қоса беріледі);

2) құжаттарды тапсыратын күнге дейінгі отыз күнтізбелік күннен ерте емес тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім.

Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне және беделіне қатысты (бiлiктiлiгiн арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берiлуi туралы құжаттардың көшiрмелерi, мiнездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Құжаттарды қабылдау мерзімі - **3 ЖҰМЫС КҮН,** ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі. Құжаттар мына мекен жайы бойынша қабылданады: 060005, Атырау қ., Азаттық даңғылы 94а, анықтама үшін телефондар: 8 (7172) 31-84-39, 31-84-20.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не "Е-gov" электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір сағат бұрын кешіктірілмей береді.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Конкурс комиссиясы ұсынылған құжаттарды кандидаттарға қойылған бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн қарап, құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін бір жұмыс күн ішінде, конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жiберу туралы шешiм қабылдайды.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Тар шеңберде мамандырылған лауазымдарға конкурсты өткізген жағдайда конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады.

Тар шеңберде мамандырылған ретінде мемлекеттік орган қызметшілерінің 5 пайызынан аз қызметші ие болған мамандық болып табылады.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

Басқарушы лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыптар тізімінен бір эссені жазады.

«Б» корпусының мемлекеттік  
әкімшілік лауазымына  
орналасуға конкурс өткізу  
қағидаларының2-қосымшасы  
Нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (мемлекеттік орган)

**Өтініш**

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуконкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

«Б» корпусының мемлекеттікәкімшілік лауазымынаорналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, оларменкелісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекен жайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  (қолы)                                    (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж.