**Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих**

**Департамента государственных доходов по Атырауской области**

**Департамент государственных доходов по Атырауской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс060005 город Атырау, проспект Азаттык 94-А, телефон для справок (7122) 31-84-20,электронные адреса:** [A.Amirova@kgd.gov.kz](mailto:A.Amirova@kgd.gov.kz), [g.kulova@kgd.gov.kz](mailto:g.kulova@kgd.gov.kz),[tugaibaeva@taxatyrau.mgd.kz](mailto:tugaibaeva@taxatyrau.mgd.kz)**объявляет внутренний конкурссреди государственных служащихДепартамента государственных доходов по Атырауской областина занятие административныхгосударственных должностей корпуса «Б»:**

**1. Руководитель управления аудита, категория С-О-3, 1-единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 141576,00 до 191481,54 тенге.**

**Требования по образованию:**       послевузовское или высшее образование: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** осуществляет руководство и организацию работы управления; предоставляет предложения к руководству Департамента о поощрении сотрудников отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий; ведет контроль по подготовке и оформлению документов; организовывает работу и готовит сведения в рамках компетенцииуправления на собрании Департамента; подготавливает квартальный и годовой отчет департамента и предоставляет сводный отчет в КГД МФ РК; организация и проведение работы по сбору, анализу и оценке фактов нарушений налогового законодательства и внесение соответствующих предложений по устранению причин и условий, способствующих налоговым нарушениям; в компетенции управления, проведение камерального контроля по актам проверок произведенных со стороны Управления аудита департамента и ведение контроля за территориальныминалоговыми управлениями входящих в компетенцию управления аудита.

**2.Руководитель управления непроизводственных платежей, категория С-О-3, 1-единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от141576,00 до 191481,54 тенге.**

**Требования по образованию:**       послевузовское или высшее образование: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** организация тематического контроля за правильностью, полнотой и своевременностью непроизводственных платежей, а также своевременное и точное предоставление непроизводственных платежей уполномоченными органами в соответствии с приказами КГД МФ РК. Координировать работу по взысканию в бюджет задолженности физических лиц по налогу на имущество, земельному налогу и налогу на транспортные средства в соответствии с решениями судебных органов города Атырау и районов , определение причин чрезмерных платежей контроль рабочих мест.В рамках реализации Дорожной карты по обновлению базы данных уполномоченных органов необходимо согласовать меры сравнения базы данных уполномоченных органов с департаментами государственных доходов, представить данные о налогах, сборах и платежах, полученных от уполномоченных органов, региональных органов управления государственными доходами и контролировать их полное поступление в бюджет; Проведение камерального контроля непроизводственных платежей по перечню утвержденных процедур камеральных проверок; Контроль за полным расчетом кредиторской задолженности и полное отражение на лицевых счетах физических лиц за землю, налог на имущество, налоговые обязательства, контроль за правильным представлением формы 230,00 государственных служащих, их супругов и соответствующих налоговых проверок; Провести подготовительную и разъяснительную работу в рамках всеобщей декларации лиц.

**Требования к участникам конкурса категории С-О-3:**

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий 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, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее двух лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня либо на руководящих должностях областного уровня, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.

**3. Руководитель отдела ЭКНА управления аудита, категория С-О-4, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 126356,58 до 170599,08 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** организация работы отдела; организация камерального контроля актов налоговых проверок. Налоговый аудит проведение контроля за актами предварительных проверок по проведению налоговых проверок посредством информационной системы ЭКНА. Участие в качественном и своевременном составлении сводных квартальных и годовых отчетов формы 2-Н. Составление рейтинговых показателей управления и представление отчетности руководству. Обеспечение своевременного и качественного выполнения централизованных заданий и задач. Обеспечение своевременности, компетенции и законности рассмотрения обращений налогоплательщиков. Осуществлять контроль за подготовкой и оформлением документов отдела; давать рекомендации по устранению причин и условий, порождающих налоговые ошибки, проводить работу по сбору, сортировке, оценке фактов нарушения налогового законодательства; взаимодействовать с государственными и иными компетентными органами, входящими в компетенцию руководителя отдела.

**4. Руководитель отдела камерального мониторинга № 1 управления камерального мониторинга, категория С-О-4, 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от126356,58 до 170599,08 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** управление деятельностью отдела и определение должностных обязанностей работников управления; обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством, обращения граждан; Проводить контроль и организовать мероприятия согласно Порядка проведения работ по налогоплательщикам чья регистрация признана недействительной, либо по налогоплательщикам чьи сделки признаны недействительными, по контрагентам лжепредприятий; Проводить работу с налогоплательщиками у которых была смена местонахождения, а также с неблагонадежными налогоплательщиками; Проведение камерального контроля налоговой отчетности в рамках процедур «Қыран»;Организовать работу органов государственных доходов по результатам проведения камерального контроля в информационной системе «Единое хранилище данных»; Организовать работу в пределах компетентности органов государственных доходов по предупреждению, пресечению и выявлению административных правонарушений согласно правил взаимодействия с другими органами.

**5. Руководитель отдела администрирования акцизов управления администрирования косвенных налогов, категория С-О-4, 1единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 126356,58 до 170599,08 тенге.**

**Требования по образованию:**послевузовское или высшее образование: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Руководит отделом, организует работу по администрированию акцизов, проводит анализ поступления акцизов в бюджет;   учет и анализ налогооблагаемой базы по производству и обороту подакцизной продукции; проводит налоговые тематические проверки и хронометражные обследования; оказывает государственные услуги; организует работу по подготовке материалов для рассмотрения вопросов связанных с выдачей, приостановлением, возобновлением действия лицензии на хранение, оптовую и розничную реализации алкогольной продукции; проводит разъяснительную работу по вопросам, входящим в компетенцию отдела; вносит предложения по увеличению поступления налогов. Осуществляет контроль за качественным исполнением обязанностей, возложенных на отдел,  исполнением  налогоплательщиками  налоговых обязательств, акцизными постами на предприятиях, реализацией этилового спирта; учетно-контрольных и акцизных марок, за соблюдением порядка декларирования производства и оборота, биотоплива, отдельных видов нефтепродуктов, этилового спирта и алкогольной продукции и табачных изделий; за соблюдением правил оформления сопроводительных накладных на биотопливо, отдельных видов нефтепродуктов, этилового спирта и алкогольной продукции и табачных изделий; за сведениями представляемыми налогоплательщиками по производству и обороту нефтепродуктов и биотоплива. Деятельность координирует с КГД МФ РК, структурными подразделениями департамента, территориальными Управлениями государственных доходов, уполномоченными, правоохранительными и другими государственными органами, а также гражданами.

**6. Руководитель отдела взимания Управления по работе с задолженностью, категория С-О-4, 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 126356,58 до 170599,08 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Организация и участие в подготовке материалов и документов, относящихся к совещанию департамента в рамках полномочий отдела; руководство работой отдела в пределах закрепленных за отделом функций; разработка и проведение мероприятий по эффективному совершенствованию работы отдела; Организация работы по повышению квалификации работников отдела, организация проведения мероприятий по обучению сотрудников отдела; контроль за работой управлений государственных доходов, подведомственных Департаменту, способов обеспечения исполнения не выполненного в срок налогового обязательства, наложенного на задолженность по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям.; Рассмотрение и поддержание под контроль документов налогоплательщиков по изменению сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) платажей; контроль работы отдела принудительного взимания задолженности по таможенным платежам, налогам,  компенсационным пошлинам, пеням, процентам.​

**7. Руководитель отдела администрирования физических лиц и всеобщего декларирования Управления непроизводственных платежей, категория С-О-4, 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 126356,58 до 170599,08 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:**Проведение камерального контроля согласно утвержденного списка по имущественному доходу физических лиц. Проводить работу за полнотой и своевременностью начисления на лицевые счета и уплаты в бюджет налога на имущество, земельного налога, налога на транспортные средства физических лиц. Проверка достоверности данных представленных декларации ф. 230.00 гос. служащих и их супругами. Проведение разъяснительных работ по вопросам внедрения всеобщего декларирования физических лиц.

**8. Руководитель отдела таможенного контроля Управления таможенного администрирования,категорияС-О-4, 1единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 126356,58 до 170599,08 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:**Обеспечивает в установленном порядке и в сроки выполнение поступивших на рассмотрение поручений Главы государства и Правительства Республики Казахстан, руководства Департамента и Комитета. Осуществляет руководство деятельности отдела. Рассматривает письма, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Рассматривает обращения государственных органов и иных юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Организовывает работу должностных лиц отдела, организовывает контроль за исполнением ими своих функциональных обязанностей. Представляет интересы Департамента, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в государственных органах Республики Казахстан. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан при выполнении должностными лицами отдела своих должностных обязанностей. Участвует в разработке планов работы Управления и обеспечивает исполнение. Выполняет все требования по защите служебной информации ограниченного распространения, хранению и неразглашению сведений, полученных при исполнении служебных обязанностей.Исполняет иные обязанности, возложенные в пределах своих полномочий вышестоящими должностными лицами Департамента.

**9. Руководитель отдела таможенной стоимости Управления тарифного регулирования, категория С-О-4, 1единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 126356,58 до 170599,08 тенге.**

**Требования по образованию:**послевузовское или высшее образование: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Обеспечивает исполнение в установленные сроки указания Главы государтства, Правительства Республики Казахстан, руководителей Комитета и Департамента. Рассматривает обращения государственных органов и иных юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Общее руководство деятельностью отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций, организует работу должностных лиц, контроль за выполнением ими своих должностных обязанностей. Контролирует работу должностных лиц отдела для проведения регистрации обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов. Оказание государственных услуг в соответствии со стандартами оказания государственных услуг, входящих в компетенцию отдела.«Порядок учета денег, внесенных на счет временного размещения денег органа государственных доходов приказ министра Финансов Республики Казахстан от 20 апреля 2015 года № 274 и от 20.04.2015 г. Республики Казахстан от 15 сентября 2016 года №493» О внесении изменений в приказ министра финансов Республики Казахстан от 15 сентября 2016 года № 493 "Об утверждении Правил осуществления контроля за уплатой сумм обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов и внесении изменений в приказ министра финансов Республики Казахстан от 15 сентября 2016 года № 493 "Об утверждении правил исполнения бюджета и его кассового обслуживания", а также, осуществляет проверку своевременности и надлежащего исполнения обязательств при совершении таможенных операций. Готовит ИС «Казначейство-клиент» счета к оплате для перечисления денежных средств со счета временного размещения денег в бюджет или зачисления денег, внесенных на счет временного размещения денег, на банковские счета плательщика.Контролирует работу по анализу системы определения таможенной стоимости товаров, в том числе вопросов структуры заявленной таможенной стоимости и правильности применения выбранного метода.В случае неисполнения плательщиком обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, по истечении сроков исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, обеспеченных договором страхования, таможенный орган контролирует направление страховой организации требования об уплате причитающихся сумм таможенных пошлин, налогов, пеней, процентов. Контролирует аналитическую работу по применению мер тарифного регулирования в части правильного применения ставок таможенных пошлин и налогов, установленных законодательством государств-участников Евразийского экономического союза и Республики Казахстан. Представляет интересы отдела в пределах своей компетенции и по согласованию с руководителем Управления на оперативных совещаниях и заседаниях, в том числе в высших государственных органах РК, а также на круглых столах с участниками ВЭД. Руководства департамента и руководителя управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Обеспечивает контроль за соблюдением законности при исполнении должностными лицами отдела. Организует работу по вопросам совершенствования служебной деятельности и повышения профессионального уровня должностных лиц отдела. В пределах своей компетенции.В рамках своей задачи ДГД постоянно взаимодействует со структурными подразделениями, выполняет иные обязанности, возложенные на него руководством ДГД, руководителями управлений и отделов. Ведет переписку по вопросам таможенного законодательства КГД МФ РК. Ведет переписку с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам таможенного законодательства. При производстве дел об административных правонарушениях составляет протокол об административном правонарушении, а также применяет иные процессуальные меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях. Вносит предложения по изменению таможенного законодательства в целях совершенствования таможенного контроля. Выполняет все требования по защите, хранению и неразглашению сведений служебной информации ограниченного распространения, полученной при исполнении служебных обязанностей. Соблюдает трудовую дисциплину и выполняет требования антикоррупционного законодательства и законодательства Республики Казахстан «О государственной службе». Выполняет иные обязанности, возложенные на него вышестоящими должностными лицами Департамента.

**10.Руководительотдела классификации товаров Управления тарифного регулирования, категория С-О-4, (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 30.06.2022г.) , 1единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 126356,58 до 170 599,08 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Обеспечивает в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на рассмотрение поручений Главы государства и Правительства Республики Казахстан, руководства Департамента и Комитета.Рассматривает письма, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.Рассматривает обращения государственных органов и иных юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.В соответствии с положением об Отделе, необходимых для исполнения осуществляет следующие функциональные обязанностиобщее руководство за деятельностью Отдела. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций.Организует работу должностных лиц Отдела, организует контроль за исполнением ими своих должностных обязанностей. Контролирует и организует работу должностных лиц Отдела по классификации товаров согласно ТНВЭД ЕАЭС. Контролирует и организует работу должностных лиц Отдела по определению страны происхождения товаров.Организация контроля по принятию Решений по классификации товаров и предварительных решений по классификации товаров (далее - ПКР) в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС и по стране происхождения товаров. Оказание государственных услуг в соответствии со стандартами оказания государственных услуг, входящих в компетенцию Управления. В пределах своей компетенции и предоставленных прав по согласованию с руководителем Управления представляет интересы Отдела на оперативных совещаниях и заседаниях, в т. ч. вышестоящих государственных органов РК, а также на круглых столах с участниками ВЭД. Осуществляет контроль исполнения приказов и поручений руководства КГД МФ РК, ДГД и руководителя Управления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.Обеспечивает контроль за соблюдением законности при выполнении должностными лицами отдела.Организует работу по вопросам совершенствования служебной деятельности и повышению профессионального уровня должностных лиц Отдела. В рамках своей задачи ДГД постоянно взаимодействует со структурными подразделениями, выполняет иные обязанности, возложенные на него руководством ДГД, руководителями управлений и отделов. Предоставляет ответы на контрольные запросы КГД МФ РК, а также вышестоящих правоохранительных органов. Ведет переписку с КГД МФ РКпо вопросам таможенного законодательства. Ведет переписку с правоохранительными и другими государственными органами по вопросам таможенного законодательства. При производстве дел об административных правонарушениях составляет протокол об административном правонарушении, а также применяет иные процессуальные меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях. Вносит предложения по изменению таможенного законодательства в целях совершенствования таможенного контроля. Выполняет все требования по защите служебной информации ограниченного распространения, хранению и не разглашению сведений, полученных при исполнении служебных обязанностей. Соблюдает трудовую дисциплину и выполняет требования антикоррупционного законодательства и законодательства Республики Казахстан «О государственной службе». В пределах своей компетенции исполняет и другие обязанности по поручениям вышестоящих должностнх лиц Департамента. Кроме исполнения возложенных обязанностей по поручений вышестоящих должностных лиц Департамента исполняет и другие обязанности.

**11. Руководитель отдела выездных таможенных проверок управления таможенного контроля после выпуска, категория С-О-4, 1единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 126 356,58 до 170 599,08 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** своевременно и в установленном порядке обеспечение исполнения задании Главы государства, Правительства Республики Казахстан, руководства Комитета и Департамента, рассмотрение заявлении и жалоб поступивших от граждан по вопросам относящиеся к компетенции управления, рассмотрение обращении государственных органов и иных юридических лиц по вопросам относящиеся к компетенции управления, осуществляет общее руководство и координацию деятельности Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций, в пределах своих компетенции осуществляет контроль над деятельностью отдела, подготавливает и формирует информации по основным показателям деятельности Отдела в пределах компетенции, возбуждает и ведет дела по выявленным административным правонарушениям с принятием мер по ведению административных дел, выявленных после выпуска товаров, распределяет обязанности между должностными лицами Отдела, участвует в проведении выездных таможенных проверок участников внешнеэкономической деятельности, уполномоченных экономических операторов и таможенных представителей, обеспечивает контроль за соблюдением законности при выполнении должностными лицами Отдела своих должностных обязанностей, разрабатывает планы работы Управления и контролирует их реализацию, контроль за своевременным внесением в электронную систему предписании таможенных проверок, уведомлении, актов таможенных проверок.

**12. Заместитель руководителя таможенного поста «Тениз», категория С-О-4, 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 126356,58 до 170599,08 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Совершает таможенную очистку товаров и транспортных средств в соответствии с действующим таможенным законодательством Таможенного союза и Республики Казахстан; проводит таможенный контроль с применением системы управления рисками, за достоверностью и полнотой сведений, заявленных в декларациях на товары, в целях соблюдения мер тарифного и нетарифного регулирования, требований по безопасности товаров, а также мер по защите прав на объекты интеллектуальной собственности, принимаемые таможенными органами; своевременно и качественно предоставляет отчеты по формам, утвержденным КГД МФ РК, согласно распределению отчетов руководителем таможенного поста; проводит обучение должностных лиц таможенного поста в целях повышения их профессионального уровня; осуществляет надлежащее хранение и выдачу личных номерных печатей и штампов, таможенных атрибутов должностным лицам таможенного поста; участвует в разработке технологических схем в пределах компетенции таможенного поста; в пределах своей компетенции вносит предложения по совершенствованию таможенного законодательства, в том числе по профилям рисков; осуществляет производство административных правонарушений в сфере таможенного дела, а также применяет иные процессуальные меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях; исполняет иные обязанности, возложенные в пределах своих полномочий руководителем таможенного поста.

**Требования к участникам конкурса категории С-О-4:**

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;

2) не менее 2 лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее одного года стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени;

8) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

**13. Главный специалист отдела рисков управления анализа и рисков, категория С-О-5, 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг), технические науки и технологии (информационные системы, вычислительная техника и програмное обеспечение).

**Функциональные обязанности:** выполнение работ по уровню риска по результатам категорирование налогоплательщиков; анализ, проверка и выявление налогоплательщиков с высокой степенью риска; при выявлении признаков уклонения от уплаты налогов, подготовить «схемы» по контрагентам налогоплательщика и направить в Департамент экономического расследования; камеральный контроль за исправлением таможенных декларации;Выявлять дополнительные резервы по налоговым платежам; качественное и своевременное исполнение писем и протокольных поручений КГД МФ РК.

**14. Главный специалист юридического управления, (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 12.07.2021г.), категория С-О-5, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образованиеопыт работы не требуется: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело).

**Функциональные обязанности:** качественное, в установленном порядке и сроки выполнение поручений руководителя; качественная подготовка к гражданским делам в сфере таможенных и налоговых  спор, обеспечение внесения и завершения жалоб и заявлении в ИНИС по участвовавшим налоговым и таможенным гражданским делам, согласно требованиям КоАП РК своевременно направлять на расмотрение должностному лицу жалобы налогоплательщиков на постановления по административным правонарушениям, обеспечение предоставления нужных материалов и информации с других управлений.

**15. Главный специалист отдела аудита управления аудита, категория С-О-5, 3 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:**послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** предоставление различных сведений и информации в КГД МФ РК и другие органы в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами; Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в соответствии с законодательством РК; Своевременно рассматривать поступившие заявления налогоплательщиков по ликвидации, проведение налоговых проверок; По запросам правоохранительных органов и других государственных учреждений принятие участия в подготовке документов; Осуществление проверок в территориальных управлениях Департамента в соответствии с планом, вносить предложения по ее улучшению. Формирование заключения по уголовным делам.

**16. Главный специалист отдела аудита управления аудита, категория С-О-5 (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 11.01.2021г, 16.05.2021г.) 2 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:**послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** предоставление различных сведений и информации в КГД МФ РК и другие органы в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами; Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в соответствии с законодательством РК; Своевременно рассматривать поступившие заявления налогоплательщиков по ликвидации, проведение налоговых проверок; По запросам правоохранительных органов и других государственных учреждений принятие участия в подготовке документов; Осуществление проверок в территориальных управлениях Департамента в соответствии с планом, вносить предложения по ее улучшению. Формирование заключения по уголовным делам.

**17. Главный специалист отдела камерального мониторинга №1 управления камерального мониторинга, категория С-О-5, (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 29.10.2020г.), 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образованиеопыт работы не требуется право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Обеспечить защиту прав физических и юридических лиц при рассмотрении писем, обращений и заявлений налогоплательщиков в установленные налоговым законодательством сроки; Проводить контроль и организовать мероприятия согласно Порядка проведения работ по налогоплательщикам чья регистрация признана недействительной либо по налогоплательщикам чьи сделки признаны недействительными, по контрагентам лжепредприятий; Проводить работу с налогоплательщиками у которых была смена местонахождения а также с неблагонадежными налогоплательщиками; Проведение камерального контроля налоговой отчетности в рамках процедур «Қыран»; Организовать работу органов государственных доходов по результатам проведения камерального контроля в информационной системе «Единое хранилище данных»; Организовать работы в пределах компетентности органов государственных доходов по предупреждению, пресечению и выявлению административных правонарушений согласно правил взаимодействия с другими органами;

**18. Главный специалист отдела камерального мониторинга № 2 управления камерального мониторинга, (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 18.12.2021г.), категория С-О-5, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Обеспечить защиту прав физических и юридических лиц при рассмотрении писем, обращений и заявлений налогоплательщиков в установленные налоговым законодательством сроки; Проводить и организовать работу по администрированию налогоплательщиков применяющих специальный налоговый режим, специальный налоговый режим по налогу на игорный бизнес; Проводить налоговый контроль по налогоплательщикам применяющих специальный налоговый режим на правильность применения режима; Проведение камерального контроля налоговой отчетности в рамках процедур «Қыран»; Организовать работу органов государственных доходов по результатам проведения камерального контроля в информационной системе «Единое хранилище данных»; Организовать работы в пределах компетентности органов государственных доходов по предупреждению, пресечению и выявлению административных правонарушений согласно правил взаимодействия с другими органами.

**19. Главный специалист отдела администрирования НДС управления администрирования косвенных налогов, категория С-О-5, 2 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование,опыт работы не требуется: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Организация мер по постановке на учет по НДС, анализ финансово-хозяйственнной деятельности, реализация мер камерального контроля, использование системы управления рисков в целях налогового контроля, анализ возникновения превышения по НДС и организация работ по отработке необоснованного дебетового сальдо, формирование аналитического отчета Пирамида и анализ результатов, ведение работ в ИС ЭСФ.

**20. Главный специалист отдела налогового аудита НДС управления администрирования косвенных налогов, категория С-О-5, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Правильность исчисления налога на добавленную стоимость и подтверждения сумм превышения НДС, в том числе проведение проверок по вопросу подтверждения сумм превышения НДС предъявленных возврату; в целях налогового контроля использование системой управления рисками; Формирование аналитического отчета «Пирамида» и проведение анализа; работа в информационной системе ЭСФ; подготовка материалов и направление их в службу экономических расследований; доначисленные суммы по результатам проверок взыскание в бюджет полной сумме.

**21. Главный специалист отдела взимания управления по работе с задолженностью, категория С-О-5, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование,опыт работы не требуется: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** В пределах компетенции участвовать в подготовке и организации материалов и документов, относящихся к заседанию Департамента; Контроль за работой Управления государственных доходов при Департаменте в части взыскания налоговой задолженности, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислении, способов обеспечения исполнения не выполненного в срок налогового обязательства и мер принудительного взыскания налоговой задолженности; Проверка документов налогоплательщиков при изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и других обязательных платежей в бюджет; Решение других вопросов, относящиеся к своей компетенции.

**22.Главный специалист отдела реабилитации и банкротства Управления по работе с задолженностью, категория С-О-5, 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** В соответствии с вступившим в законную силу решением суда о признании банкротом направление в банки второго уровня запросы о наличии и номерах банковских счетов, остатках и движении на этих счетах и имуществе, принадлежащем регистрирующим органам; подготовка информации по запросам КГД МФ РК и направление ответы на корреспонденцию, поступившую из территориальных управлений, других государственных органов; Участие в качестве представителя уполномоченного органа в судебных процессах по заявлениям должников, кредиторов, прокурора о поддержании реабилитационной процедуры или признании банкротом.

**23.Главный специалист отдела реабилитации и банкротства Управления по работе с задолженностью, категория С-О-5 (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 16.01.2022г.), 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** В соответствии с вступившим в законную силу решением суда о признании банкротом направление в банки второго уровня запросы о наличии и номерах банковских счетов, остатках и движении на этих счетах и имуществе, принадлежащем регистрирующим органам; подготовка информации по запросам КГД МФ РК и направление ответы на корреспонденцию, поступившую из территориальных управлений, других государственных органов; Участие в качестве представителя уполномоченного органа в судебных процессах по заявлениям должников, кредиторов, прокурора о поддержании реабилитационной процедуры или признании банкротом.

**24.Главный специалист Управления налогооблажения нерезидентов, категория С-О-5 (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 16.06.2022г.), 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:**обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные [законодательством](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000221_#z37), обращения граждан; администрирование специальных платежей и налогов недропользователей,осуществление налогового контроля по исполнениюнедропользователями налоговых обязательств в соответствии с положениями контрактов на недропользование;администрирование и налоговый контроль нерезидентов,крупных налогоплательщиков, подлежащих мониторингу; осуществление налогового контроля правомерности применения нерезидентами, недропользователями положений международных договоров в порядке, установленном [Кодексом](jl:1023502.0%20) Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговым кодексом) и соответствующим международным договором;своевременное рассмотрение налоговых заявлений на возврат уплаченного подоходного налога из бюджета или условного банковского вклада в соответствии с утвержденными стандартами и регламентами оказания государственных услуг органами государственных доходов, а также апостилирование на официальных документах, в соответствии с международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан; проведение в установленные сроки проверок по вопросу возврата уплаченного подоходного налога из бюджета или условного банковского вклада на основании налогового заявления нерезидента;проведение камерального контроля налоговых отчетностей недропользователей по реестру процедур камерального контроля «Қыран» согласно утвержденного графика.

**25. Главный специалист отдела камеральных таможенных проверок уравления таможенного контроля после выпуска товаров, (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 29.10.2020г.), категория С-О-5, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Обеспечивает в установленном порядке и своевременное исполнение поручений Главы государства и Правительства Республики Казахстан, руководства Комитета и Департамента, рассматривает поступившие заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления, рассматривает обращения государственных органов и иных юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления, вносит руководству отдела предложения по совершенствованию таможенного контроля после выпуска товаров, осуществляет контроль за соблюдением участниками внешнеэкономической деятельности,, участвует в камеральных таможенных проверках в отношении таможенных представителей, возбуждает и ведет дела по административным правонарушениям, анализирует обобщение проводимых отделом проверок внешнеэкономической, финансово-хозяйственной и иной деятельности, формирует базу данных по обобщению деятельности отдела, своевременно вносит в электронную систему предписания, уведомления, акты таможенных проверок, ведет реестр предписаний, уведомлений, актов таможенных проверок, ведет реестр актов таможенных проверок., осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Департамента и государственными органами, участвует в разработке и обеспечении исполнения плана работы управления, несет ответственность за формирование и исполнение ежеквартальных отчетов, сведений о проделанной работе вКомитет государственных доходов.

**26. Главный специалист отдела выездных таможенных проверок уравления таможенного контроля после выпуска товаров, категория С-О-5, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** обеспечивает в установленном порядке и своевременное исполнение поручений Главы государства и Правительства Республики Казахстан, руководства Комитета и Департамента, рассматривает поступившие заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления, рассматривает обращения государственных органов и иных юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления, вносит руководству отдела рекомендации по совершенствованию таможенного контроля после выпуска товаров, осуществляет контроль за соблюдением участниками внешнеэкономической деятельности, участвует в выездных таможенных проверках в отношении таможенных представителей, возбуждает и ведет дела по административным правонарушениям, анализирует обобщение проверок внешнеэкономической, финансово-хозяйственной и иной деятельности, проводимых отделом, формирует базу данных по обобщению деятельности отдела, своевременно вносит в электронную систему предписания, уведомления, акты таможенных проверок, ведет реестр предписаний, уведомлений, актов таможенных проверок, ведет базу данных условно выпущенных товаров. Проводит своевременный контроль за представленными участниками ВЭД учетами по условно выпущенным товарам, проводит таможенный осмотр помещений и территорий, осуществляет контроль за целевым использованием условно выпущенных товаров, проводит таможенный контроль за товарами и транспортными средствами, находящимися под таможенным контролем, осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Департамента и государственными органами, участвует в разработке и обеспечении исполнения плана работы управления.  
**27. Главный специалистотдела классификации товаров Управления тарифного регулирования, категория С-О-5, 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** обеспечивает в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на рассмотрение поручений Главы государства и Правительства Республики Казахстан, руководства Департамента и Комитета.Рассматривает письма, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.Рассматривает обращения государственных органов и иных юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.В соответствии с положением об Отделе, необходимых для исполнения осуществляет следующие функциональные обязанности. Предоставляет ответы на контрольные запросы КГД МФ РК, а также вышестоящих правоохранительных органов.Обеспечивает соблюдение регламентов и стандартов работ по оказанию государственных услуг в соответствии со стандартами оказания государственных услуг, входящих в компетенцию отдела. Оказывает государственную услугу при подачи заявлений о принятии предварительного решения по классификации товаров в соответствии со статьями с Главой 4 статьи 44, 45 Кодекса РК «О таможенном регулировании в РК» выносит предварительные решения согласно форме и правил выдачи предварительного решения по классификации товара в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС, утвержденных приказом Министра финансов Республика Казахстан №200 от 16.02.2018г.Согласно приказу КГД МФ РК от 16.02.2018г. №210 «Об утверждении Правил принятия и формы решения о классификации товаров» выносит классификационные решения после выпуска товаров по форме решения по классификации товаров согласно Приложение 2 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 16 февраля 2018 года № 210. Для достоверной классификации товаров в соответствии ТНВЭД ЕАЭС в случае необходимости принимает и направляет решение о проведении таможенной экспертизы рассматриваемых товаров в Центральную таможенную лабораторию КГД МФ РК в г.Астана или в г.Актау. Проводит анализ правильности определения страны происхождения и классификации товаров в соответствии с ТНВЭД ЕАЭС после выпуска товаров. Согласно приказа и.о. Председателя Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан от 31 июля 2018года №353 взаимодействует с территориальными органами государственных доходов по обеспечению правомерности освобождения от налога на добавленную стоимость методом зачета по товарам, импортируемым на территорию республики Казахстан с территории государств-членов Евразийского экономического союза.Постоянное взаимодействие со структурными подразделениями ДГД по кругу своих обязанностей, выполняет иные функции, возложенные на него руководством ДГД и руководителем Управления и Отдела. В рамках своей задачи ДГД постоянно взаимодействует со структурными подразделениями, выполняет иные обязанности, возложенные на него руководством ДГД, руководителями управлений и отделов. Ведет переписку с КГД МФ РК по вопросам таможенного законодательства. Ведет переписку с правоохранительными и другими государственными органами по вопросам таможенного законодательств. При производстве дел об административных правонарушениях составляет протокол об административном правонарушении, а также применяет иные процессуальные меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан Об административных правонарушениях. Вносит предложения по изменению таможенного законодательства в целях совершенствования таможенного контроля. Выполняет все требования по защите служебной информации ограниченного распространения, хранению и не разглашению сведений, полученных при исполнении служебных обязанностей.Соблюдает трудовую дисциплину и выполняет требование антикоррупционного законодательства РК и Закона «О государственной службе РК». В рамках своей задачи постоянно взаимодействует со структурными подразделениями ДГД,выполняет иные обязанности,возложенные на него руководством департамента, управления и отдела.

**28. Главный специалист управения экспортного контроля, категория С-О-5, 1- единицы.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** обеспечение исполнения обязательств Республики Казахстан импортированных товаров по международным условиям на территорию Республики Казахстан, которые применяют более низкие ставки ввозных таможенных пошлин, ратифицированных Республикой Казахстан и размеров таких ставок третьих стран, предотвратить экспорт товаров; Обеспечить полноты поступления НДС в бюджет при импорте/экспорте, реализации товаров, выполнении работ, оказании услуг в Евразийском экономическом союзе в соответствии с международной договорной базой ЕАЭС; Учет и анализ импортируемых и экспортируемых товаров; взаимодействие с другими государственными и уполномоченными органами, по вопросам администрирования НДС на импорт в рамках ЕАЭС; анализ отчетов, поступающих от пунктов пропуска; осуществление контроля за правомерностью и своевременностью подтверждения территориальными органами государственных доходов факта уплаты НДС по импортированным товарам либо мотивированный отказ в подтверждении.

**29. Главный специалисттаможеного поста «Специальная экономическая зона «Национальный индустриальный нефтехимический технопарк» категория С-О-5, (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 30.08.2021г., 01.01.2022г.), 2- единицы.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:**обеспечивает своевременное исполнение поручений руководства Комитета, Департамента и таможенного поста в предусмотренных закондательством формах, своевременно рассматривать поступившие письма, заявления и жалобы граждан по работе таможенного поста, рассматривает обращения, поступившие от государственных органов и юридических лиц по работе таможенного поста, курирует вопросы работы управления таможенных доходов департамента;контролирует тарифное регулирование при таможенном оформлении и несет ответственность за взимание таможенных платежей и налогов, правильное определение классификационных кодов товаров и своевременное представление отчетов, проведение таможенных операций, связанных с декларированием товаров (предварительное, временное, неполное отправление, периодическое декларирование, частичное таможенное декларирование товаров) таможенной очисткой, контроль за правильностью и полнотой представленной товарной декларации и категорией управления рисками, соблюдением мер нетарифного регулирования (запрет, ограничение, квотирование и лицензирование и т.д.) в случае обнаружения фактов применения экспортного контроля и проведения таможенными органами мероприятий по перемещению товаров через таможенную границу Таможенного союза и защиты объектов интеллектуальной собственности, в том числе применения технических средств таможенного контроля, своевременной и достоверной сдачи отчетов по форме, утвержденной комитетом, распределенной руководителем таможенного поста, выявления фактов контрабанды и нарушения таможенного законодательства, незамедлительно информировать руководителя таможенного поста или его заместителя; кроме того, ведет производство по делам об административных правонарушениях в сфере таможенного дела, а также принимает иные процессуальные меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях, в пределах своей компетенции проводит информационно-разъяснительную работу с внешнеэкономическими участниками, таможенными представителями, готовит в ходе работы отчетные документы, аналитические справки и доклады по итогам проделанной работы и представляет руководству поста. Контролирует своевременность и правильность уплаты периодических таможенных платежей и налогов на товары и транспортные средства, оформленные под таможенную процедуру «временного ввоза», контроль за работой терминала «POS», внесение информации по таможенным платежам и налогам на счета программы «ТАИС-2», участвует в подготовке плана работы таможенного поста и обеспечивает его выполнения, выполнение всех требований, связанных с защитой, сохранностью и неразвитостью всей служебной информации, поступившей при исполнении, выполняет иные поручения, возложенные на него вышестоящими должностными лицами Департамента.

**Требования к участникам конкурса категории С-О-5:**

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование,добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

опыт работы не требуется.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

1) заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (форма прилагается);

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Документы должны быть представлены в течение **3 РАБОЧИХ ДНЕЙ,** которые исчисляются со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса. Документы принимаются по адресу: индекс 060005. город Атырау, пр.Азаттык 94а, телефон для справок 8 (7122) 31-84-20

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства «Е-gov», оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие кандидатов квалификационным требованиям и принимает решение о допуске участников конкурса к собеседованию в течение одного рабочего дня после окончания срока приема документов.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б».

При проведении конкурса на должности с узкой специализацией на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

Узкой специализацией является специализация, которой обладают менее 5 % сотрудников государственного органа.

В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

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

(государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной  
административнойгосударственной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие  
административной государственной должности корпуса «Б» и формирования конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес и контактный телефон

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  (подпись)                                 (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.