**Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих всех государственных органов для занятия вакантной административной государственной должности**

 **Департамент государственных доходов по Атырауской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 060005 город Атырау, проспект Азаттык 94-А, телефон для справок (7122) 31-84-20,электронные адреса: A.Amirova@kgd.gov.kz,** **g.kulova@kgd.gov.kz, tugaibaeva@taxatyrau.mgd.kz объявляет внутренний конкурссреди государственных служащих всех государственных органов для занятия вакантной административной государственной должностей корпуса «Б»:**

 **1. Главный специалист отдела анализа Управления анализа и рисков (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 15.11.2022г.), 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: 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 анализа влияния изменении в налоговом законодательстве на уровень поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет, а также анализ расхождения по сравнению с поступлениями текущего года по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, сравнение данных реестра по сведениям, полученные из органов казначейства, проведение анализа товарооборота по импорту и экспорту по сравнению с поступлениями по таможенным платежам и налогам, проведение анализа сведении таможенного оформления на таможенных постах по поступлениям таможенных платежей и налогов, осуществление контроля по своевременному предоставлению отчетов и сведений в комитет государственных доходов, проведение анализа таможенных пошлин и налогов, собираемых структурными подразделениями Таможенного союза, проведение анализа таможенного оформления, анализ внутреннего товарооборота и других макроэкономических параметров, необходимых для расчета таможенных пошлин, налогов,контролировать и анализировать сбор и своевременность предоставления данных Департамента таможенных постов и представлять отчеты в Комитет государственных доходов.

 **2. 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 образование: 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.

**3. Главный специалист отдела аудита Управления аудита, категория С-О-5, 3 -единицы.**

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

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

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

**5. Главный специалист отдела развития и контроля качества государственных услуг Управления государственных услуг, 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: 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:** Оказание государственныхуслуг,оказываемых органами государственных доходов,осуществление контроля за соблюдением стандартов и регламентов,входящих в службу.Отдел организации работы нижестоящих государственных доходов по вопросам оказания практической и методической помощи органам,государственных доходов Региональных центров обслуживание и управлениям ,департамента тематический своевременность и качество государственных услуг по организации проверки вождения, ИС «Мониторинг» в системе посредством данных контроль за своевременное оказание услуг по государственной ,в том числе дистанционного контроля, своевременно осуществлять сбор, анализ  и направление данных по количеству оказанных государственных услуг «Отчета о работе по внутреннему контролю за качеством оказываемых государственных услуг» в КГД МФ РК и Департамент «Агенства по делам государственной службы»  по Атыраускойобласти;Мониторинг качества и своевременности оказания государственных услуг путем проведения дистанционного контроля. Выгрузка данных с ИС ИНИС, СОНО и проведения анализа государственных услуг, оказанных Департаментом и территориальными управлениями государственных доходов, анализ нарушений и устранение причин. Анализ по представлению ФНО 100.00, 200.00, 220.00, 910.00города и районов, управлениях государственных доходов налогоплательщиков.Пункту 4 статьи 85 Кодекса 1|),2),3),5),6) и 7) в соответствиис пунктами налогового органа,вынесенного на основании решения регистрационного учета по налогу на добавленную стоимость при наличии электронной цифровой подписи в срок,контроль за устранением,контроль,сбор анализ данных по принудительной ликвидации деятельности налогоплательщиков,организация контроля за за уведомлениями,поступившими в мобильную программу «Цифровой агент» государственных услуг, оказываемых УГД по городам,районам в целях повышения качества оказанных государственных услуг,Контроль за постановкой на учет онлайн контрльно-кассовых машин, Контроль, сбор,анализ данных по бездействующим налогоплательщикам.

**6. Главный специалист отдела администрирования 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, 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 излишней суммы НДС и проведение работ по уменьшению необоснованно сложившихся сумм НДС, формирование аналитического отчета Пирамида и анализ результатов, ведение работ в ИС ЭСФ.

**7. 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,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.

**8. Главный специалист отдела реабилитации и банкротства Управления по работе с задолженностью (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 16.01.2022г.), 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, 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.

**9. Главный специалист Управления налогооблажения нерезидентов(временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 16.06.2022г.), 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, 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 соблюдения и защиты прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматрение обращения граждан в порядке и в сроки, установленные [законодательством](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000221_#z37); администрирование специальных платежей и налогов недропользователей,исполнение недропользователями 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 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, в соответствии с международным договором, ратифицированным РК, апостилирование на официальных документах, исходящих из структурных подразделений МФ РК и их территориальных подразделений, 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 утвержденному графику.

**10. 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, 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.

**11. Главный специалист отдела камеральных таможенных проверок Управления таможенного контроля после выпуска товаров (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 30.09.2022г.), 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, 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.

**12. Главный специалист отдела выездных таможенных проверок Управления 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, 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.

**13. Главный специалист Управления экспортного контроля(временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 04.10.2022г.), 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, 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.

**14. Главный специалист таможеного поста «Акжайык-центр таможенного оформления, 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, 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 действующим законодательством Таможенного союза и Республики Казахстан, проводит таможенное оформление товаров и средств соблюдения тарифных и нетарифных правил, требования безопасности для товаров, система управления рисками в целях правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, используемых в таможенных органах, более подробно проводит таможенный контроль правильности; своевременно и качественно вносит в базу данных информацию о товарах и транспортных средствах, ввозимых под таможенную процедуру временного ввоза, переработки вне таможенной территории и просроченных; контролирует сроки доставки товаров, перемещаемых через границу Таможенного союза от таможенного органа отправления до таможенного органа назначения; принимает и ведёт отчеты о складах временного хранения, складах для хранения собственных товаров, товаров и транспортных средств, находящихся на таможенном складе; в случае выявления контрабанды и фактов нарушения таможенного законодательства незамедлительно уведомляет руководителя или его заместителя о таможенном посте, действует по их поручению, а также осуществляет производство об административных правонарушениях в области таможенного дела, а также о других процессуальных действиях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях. Получает от участников внешнеэкономической деятельности квитанцию ​​об оплате и уплате таможенных пошлин и налогов через аппарат POS-терминала и выдаёт аппарат POS-терминала для нормальной работы; Своевременно и качественно вносит данные о таможенных платежах и налогах на лицевые счета участников ВЭД в программе CCTP-2 по товарам безналичного расчета; качественно и своевременно вносит данные декларации о выполненных товарах в электронную базу данных; предоставление в НСК ежемесячной информации о товарах, подлежащих экспортному контролю, ввозимых на территорию Республики Казахстан. Осуществляет контроль после выпуска условно выпущенных товаров и транспортных средств в свободное обращение с уплатой таможенных пошлин и налогов. В случае функционирования профилей риска и использования компонента «Выборочный контроль и управление рисками», отвечает за своевременное предоставление информации в информационной системе «Электронная таможня». Контролирует «Отбор проб нефтепродуктов». Выполняет определение химического состава образцов нефтепродуктов экспертного заключения.

**15. Главный специалисттаможеного поста «Специальная экономическая зона «Национальный индустриальный нефтехимический технопарк»,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, 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.

**16. Главный специалисттаможеного поста «Специальная экономическая зона «Национальный индустриальный нефтехимический технопарк» (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 30.08.2021г., 01.01.2022г., 06.12.2022г.),категория С-О-5, 3-единицы.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 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 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 94-а, телефон для справок 8 (7122) 31-84-20

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы "Е-қызмет" или портала электронного правительства «Е-gov» либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа их оригиналы предоставляются 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».

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.