**«Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға *жалпы конкурс* өткізу туралы хабарландыру**

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, индекс** **060005. Атырау қаласы, Азаттық даңғылы 94-А, анықтама телефондары (7122) 318-420 31-84-20, факс 45-15-55 электрондық мекен-жайы:** [A.Uagisaeva@kgd.gov.kz](mailto:A.Uagisaeva@kgd.gov.kz), U.Zhexenbayev@kgd.gov.kz **"Б" корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға *жалпы конкурс* жариялайды:**

**1.**  **Талдау және тәуекелдер басқармасының тәуекелдер бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты 2 бірлік, (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалысы мерзіміне 13.05.2020 жылға дейін 1 бірлік).**

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

Білім бойынша талаптар: жоғары құқық, техникалық, экономикалық білім.

**Функционалдық міндеттері:** Кедендік бақылау барысында қолданылатын тәукелдерді басқару жүйесінің тиімділік көрсеткіштерін жетілдіру үшін тәуекел бейіндерді өзектендіру,органдардың сұранысы бойынша салық тексерулері, ҚҚС қайтару үшін және т.б. жеке және заңды тұлғалардың сұраныстары бойынша СЭҚҚ экспорттық-импорттық операциялары туралы мәліметтерді әзірлеп, ұсыну, Департаменттің құрылымдық бөлімшелерімен ұсынылатын тәуекелдер бейінін талдау, ҚР ҚМ МКК-нен келіп түскен хаттар мен тапсырмаларды уақытында әрі сапалы орындау,уәкілетті органдармен өзара әрекеттесу, оның ішінде облыс Әкімі бекіткен "Уәкілетті органдармен өзара іс-қимыл шаралар жоспары" бойынша орындау.

**2. Ақпараттық технологиялар басқармасының бас маманы, С-О-5 санаты 1-бірлік.**

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

Білім бойынша талаптар: жоғары құқық, техникалық, экономикалық білім.

**Функционалдық міндеттері:** Комитет, Департамент басшыларынан қарастыруға түскен тапсырмаларын уақытында және белгіленген тәртіпте қамтамасыз етеді, Басқарманың құзіретіне кіретін азаматтардың хаттарын, арыз-шағымдарын қарастырады, Басқарманың құзіретіне кіретін мемлекеттік органдарының және өзге де заңды тұлғалардың үңдеулерін қарастырады, Деректер жөнелтілуін арналардың, белсенді жүйелер құрылғысын, телекомуникациялық құрылғыларды белсенді жұмыс жасалуына қамтамасыз етеді, жүйелі және қолданбалық бағдарламаларды қамсыздандыруда бағдарламалық-техникалық сүйемелдеу жасайды, дайын бағдарламалық құралдарды қолдану мүмкіндігін анықтайды, қолданбалы бағдарламалық қамтамасыздандырудың техникалық қателіктерімен және ескертпелерімен жұмыс жасайды, Департаменттің компьютерлік техникасының жұмыс жағдайы бойынша қолдау жұмыстарын жүргізеді, құрылғылардың техникалық қызметін ұйымдастырады, Ақпараттық қауіпсіздік саясатын сақтайды және орындайды, электрондық поштаның жұмыс істелуі бойынша ұйымдастырушылық-техникалық шараларын жүргізеді, Басқарма құжаттарының дайындалуы мен рәсімделуіне бақылау жасайды, Мемлекеттік кірістер органына бекітілген барлық бағдарламаларды қостау, Ақпараттық технологиялар басқармасының құзіретіне кіретін белгіленген бағдарламалар жүйесі мен әдістерін қолдану мәселелері және басқа да сұрақтары бойынша, департаменттің құрылымдық бөлімшелеріне әдістемелік қызмет көрсетеді, жеке құрамға ақпараттық технологиялар бағытында білімдерінің деңгейін көтеру мақсатында профессионалдық дайындық сабақтарын ұйымдастырады және жүргізеді, Департаменттің жоғары тұрған қызметтік тұлғалардың өз құзіретіне кіретін, өзге де міндеттерін орындайды.

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

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

Білім бойынша талаптар: жоғары құқық, экономикалық білім.

**Функционалдық міндеттері:** Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департаментте жүргізілетін мәжілестер үшін материалдар дайындау және ұйымдастыруға қатысуға, ҚР ҚМ МКК-не және басқа да органдарға қолданыстағы заңнамаға және нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әр түрлі мәліметтер мен ақпараттарды ұсынуға, ҚР заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға, мемлекеттік мекемелердің, құқық қорғау органдарының ұсыныстары бойынша құжаттар дайындауға.

**4. Аудит басқармасының салық аудитін электронды бақылау бөлімінің бас маманына, (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 01.08.2019 жылға дейін), С-О-5 санаты 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 282 теңгеден 112 431 теңгеге дейін.**

Білім бойынша талаптар: жоғары құқық, экономикалық білім.

**Функционалдық міндеттері:** Қазақстан Республикасы Үкіметінің, ҚР Қаржы министрлігінің, ҚР Қаржы министрлігінің, ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетінің, Мемлекеттік кірістер департаментінің міндеттері мен шешімдерінің, сондай-ақ Мемлекеттік кірістер департаменті басшысының бұйрықтары мен өкімдерінің іске асырылуын қамтамасыз ету, басқарманың уәкілеттігі шеңберінде Департаменттің жиналысына қатысты материалдар мен құжаттарды дайындауға қатынасу мен ұйымдастыруға, ҚР қолданыстағы заңдары және құқықтық нормативтік актілері негізінде ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне және өзгеде жоғары тұрған уәкілетті ұйымдарға әр түрлі мәліметтер мен ақпарларды ұсынуға, мемлекеттік мекемелер мен құқық қорғау мекемелерінің сұраныстары бойынша құжаттар дайындауға, департамент жоспарына сай облыстың аумақтық басқармаларында тексерулер жүргізу, және оны жақсартудың жолдарына ұсыныс пікір енгізуге, департаменттің тоқсандық, жылдық есептерін даярлауға және ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне жиынтық есепті ұсынуға қатысу,аумақтық басқармалардың лауазымды тұлғаларының жіберген қателеріне қатысты, жүргізілетін қызметтік тексерістерді жүргізуге қатысу, қолданыстағы заңнамаларға сәйкес салық төлеушілердің тексерістерін өзіндік жүзеге асыру, құқық қорғау органдарының бастамаларымен өткізілетін біріккен тексерістерге тартылған маман ретінде қатысу, САЭБ АЖ жұмыс регламентін сақтау, салық қателіктерін тудыратын себептер мен жағдайларды болдырмау туралы ұсыныстар беруге және салық заңнамаларының бұзылу фактілеріне баға беруге, сұрыптау, жинау жұмыстарын жүргізу, бөлімнің құзырына кіретін салық төлеушілердің хаттарын, өтініштерін қарау, салықтық тексеру қортындысымен ағымдағы және өткен жыл есебінен қалыптасқан салықты төлем берешегін жинақтап мәлімет беру, аудит департаменті басқармасы мен аумақтық мемлекеттік кіріс басқармасы тараптарынан жасақталған салықтық тексеру актілеріне камералдық бақылау жүргізу.

**5**. **Камералдық бақылау басқармасының №3 камералдық бақылау бөлімінің бас маманына, (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 07.05.2020 жылға дейін), С-О-5 санаты 1 бірлік.**

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

Білім бойынша талаптар: жоғары құқық, экономикалық білім.

**Функционалдық міндеттері:** Салықесептілігіндегі мәліметтермен салыстыра отырып камералдық бақылауды, соның ішінде автоматтандырылған,жүзеге асыру;«Есеп конструкторы» ақпараттық жүйесіндегі есептіліктерді талдау, автоматтандырылған камералдық бақылау нәтижелері бойынша аумақтық Мемлекеттік кірістер басқармаларына уақтылы және толықтай іс-шараларды жүргізудің орындалуын бақылау; қорытындысы бойынша мәлімет беру;белгіленген тәртіпте ҚР Заңдарымен белгіленген оған жүктелген басқа да міндеттерді атқару.

**6. Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының ҚҚС әкімшілендіру және аудит бөлімінің бас маманына, (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыстары мерзіміне 27.08.2019, 20.09.2018 жылға дейін) С-О-5 санаты 2-бірлік.**

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

Білім бойынша талаптар: жоғары құқық, экономикалық білім.

**Функционалдық міндеттері:** ҚҚС есептеу және төлеу бойынша Мемлекеттік кірістер басқармаларына методикалық және консультациялық көмек көрсету; ҚҚС әкімшілендіру бойынша тақырыптық тексеру жүргізу; ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қойылған төлеушілер бойынша жүргізілген салықтық зерттеулер туралы мәлімет, импорт тауарларына ҚҚС сомасы бойынша төлеу мерзімін өзгерту бойынша шешім туралы мәлімет, 2-Н есептілігін жасақтау; артық төленген ҚҚС сомасын жұмыс жасау және талдау; Мемлекеттік кірістер басқармаларында ҚҚС бюджетпен өтеу сомасын уақтылы қайтарылуын бақылау.

**7. Тарифтік реттеу және посткедендік бақылау басқармасының тарифтік реттеу бөлімінің бас маманына,** **С-О-5 санаты 1-бірлік.**

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

Білім бойынша талаптар: жоғары құқық, экономикалық білім.

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекет басшысы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Комитет пен Департамент басшысынан түскен нұсқауларды белгіленген тәртіппен мерзімінде орындалуын қамтамасыз етеді. Бөлім құзырына кіретін мәселелер бойынша азаматтардың хаттары, арыздары мен шағымдарын қарайды.Бөлім құзырына кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдар мен өзге заңды тұлғалардың жүгінулерін қарайды.Орталық кеден зертханасына ай сайын бекітілген үлгіге сәйкес есеп береді. Сыртқы экономикалық қызметке қатынасушылардың тауарларды сыныптаудың дұрыстығы, шыққан елін анықтау,кедендік төлемдер мен салықтар төлеуден босату беру, сондай-ақ есепке алу әдісімен ҚҚС төлеуге рұқсат беру негізділігі бойынша және кеден мен салық заңнамаларының нормаларын түсіндіру бойынша сауалдарына жауаптар береді. СЭҚ қатынасушылардың сауалдарына жауап беру үшін ақпарат жинау мен өңдеу. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету өтініштері түскен кезде Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің бұйрығына сәйкескедендік баждардың, салықтардың төленуі бойынша міндеттеменің орындалуына бақылау, кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету карточкасынтіркеуді жүргізеді. КО СЭҚ ЕАЭО сәйкес тауарлар шыққаннан кейін тауарлардың сыныпталуы мен шыққан елінің анықталуының дұрыстығына талдау жүргізеді. Қазақстан Республикасы мен Кеден одағына қатынасушы-мемлекеттер заңнамаларында белгіленген кеден баждары мен салықтар мөлшерлемесін дұрыс қолдану бөлігіндегі тарифтік реттеулерге талдау жасайды. Департаменттің экономикалық тергеу қызметі мен өзге құқық қорғау органдарының сауалдары бойынша Кеден Одағы кеден шекарасы арқылы өткізілетін ұсталған тауарлар бойынша КО СЭҚ ЕАЭО сәйкес тауарлардың шыққан еліне, сыныпталуына анықтаулар жүргізеді. Бөлім басшысының оған жүктеген өзгеде міндеттерін орындайды.

**8. Тарифтік реттеу және посткедендік бақылау басқармасының көшпелі кедендік тексерулер бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 282 теңгеден 112 431 теңгеге дейін.**

Білім бойынша талаптар: жоғары құқық, экономикалық білім.

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекет басшысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Комитет және Департамент басшылығынан түскен тапсырмалардың уақытылы және бекітілген тәртіпте орындалуын қамтамасыз етеді, басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша азаматтардан түскен арыз және шағым хаттарды қарайды, басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша мемлекеттік органдар және басқа да заңды тұлғалардың жүгінулерін қарайды, бөлім қызметін үйлестіруді және жалпы басшылықты жүзеге асырады, бөлімге жүктелген міндеттер және мақсаттарды орындауда жеке жауапкершілікте болады, өз құзыры шегінде бөлімге жүктелген міндеттерді бақылауды жүзеге асырады.

**С-О-5 санаты бойынша конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары экономикалық, техникалық және заңгерлік білім.**

мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес;

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

5) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;\*\*

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

7) ғылыми дәрежесінің болуы.\*\*

**9. Тарифтік реттеу және посткедендік бақылау басқармасының камералдық кедендік тексерулер бөлімінің жетекші маманына, С-О-6 санаты 2 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 75 035 теңгеден 101 580 теңгеге дейін.**

Білім бойынша талаптар: жоғары құқық, экономикалық білім.

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекет басшысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Комитет және Департамент басшылығынан түскен тапсырмалардың уақытылы және бекітілген тәртіпте орындалуын қамтамасыз етеді, басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша азаматтардан түскен арыз және шағым хаттарды қарайды, басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша мемлекеттік органдар және басқа да заңды тұлғалардың жүгінулерін қарайды, бөлім қызметін үйлестіруді және жалпы басшылықты жүзеге асырады, бөлімге жүктелген міндеттер және мақсаттарды орындауда жеке жауапкершілікте болады, өз құзыры шегінде бөлімге жүктелген міндеттерді бақылауды жүзеге асырады.

**10. Тарифтік реттеу және посткедендік бақылау басқармасының көшпелі кедендік тексерулер бөлімінің жетекші маманына, (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыстары мерзіміне 10.06.2018 жылға дейін) С-О-6 санаты 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 75 035 теңгеден 101 580 теңгеге дейін.**

Білім бойынша талаптар: жоғары құқық, экономикалық білім.

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекет басшысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Комитет және Департамент басшылығынан түскен тапсырмалардың уақытылы және бекітілген тәртіпте орындалуын қамтамасыз етеді, басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша азаматтардан түскен арыз және шағым хаттарды қарайды, басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша мемлекеттік органдар және басқа да заңды тұлғалардың жүгінулерін қарайды, бөлім қызметін үйлестіруді және жалпы басшылықты жүзеге асырады, бөлімге жүктелген міндеттер және мақсаттарды орындауда жеке жауапкершілікте болады, өз құзыры шегінде бөлімге жүктелген міндеттерді бақылауды жүзеге асырады.

**11. "Ақ жайық-кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекетінің жетекші маманына С-О-6 (C-GDP-4) санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 81 937 теңгеден 110 783 теңгеге дейін.**

Білім бойынша талаптар: жоғары құқық, экономикалық білім.

**Функционалдық міндеттері:** Кеден одағының және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдылықтарына сәйкес, тауарлар мен көлік құралдарын кедендік тазартудан өткізуде тарифтік және тарифтік емес реттеулердің сақталуын, тауарларға қатысты қауіпсіздік талаптарын, кеден органдарында қолданылатын зияткерлік меншік нысандарына құқықтық қорғау мақсатында тәуекелдерді бақылауды басқару жүйесін қолданып, тауарларға арналған декларацияда мәлімделген мәліметердің толық әрі дұрыстығына кедендік бақылау жүргізуге; Уақытша әкелу, кедендік аймақтан тыс жерде өңдеу және мерзімдері аяқталмаған кедендік рәсімдерінде рәсімделген тауарлар мен қөлік құралдары туралы мәліметтерді деректер қорына уақытылы және сапалы енгізіп, кедендік рәсімдердің аяқталу мерзімдерін бақылауда ұстауға; кеден одағының шекарасы арқылы тасымалданатын тауарлармен көлік құралдарының жіберуші кеден органынан межелі кеден органына жеткізілу мерзімдерін қадағалауға; уақытша сақтау қоймаларына, өз тауарларын сақтау қоймаларына және кедендік қоймада орналасқан тауарлар мен көлік құралдары бойынша есептіліктерді қабылдап жүргізуге.

**12. "Мұнайхимиялық индустриалды ұлттық технопарк» Арнайы экономикалық аймағы" кеден бекетінің жетекші маманына С-О-6 (C-GDP-4) санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 81 937 теңгеден 110 783 теңгеге дейін.**

Білім бойынша талаптар: жоғары құқық, экономикалық білім.

**Функционалдық міндеттері:** Комитет, Департамент және кеден бекеті басшыларының тапсырмаларын уақытылы, заңмен қарастырылған түрінде орындалуын қамтамасыз етеді, кеден бекетінің жұмысы бойынша азаматтардан келіп түскен хаттарын, өтініштері мен шағымдарын уақытылы қарауға,кеден бекетінің жұмысы бойынша мемлекеттік органдардан мен заңды тұлғалардан келіп түскен сұраныс жүгінулерін қарау, Департаменттің кедендік кірістер басқармасымен жұмыс сұрақтары бойынша жетекшілік жасайды, кедендік ресімдеу кезінде тарифтік реттеуді қадағалайды және кедендік төлемдер мен салықтардың түсірілуіне, тауарлардың жіктеу кодтарын дұрыс анықтауға және есептердің уақытылы берілуіне жауапты, тауарларды (алдын ала, уақытша, толық емес жөнелтім, мерзімдік декларациялау, тауарлардың жартылай жиналған) кедендік тазалаумен декларациялауға қатысты кедендік операциялар жүргізу,кедендік бақылауды тәуекелді басқару санаты мен жүргізіп ұсынылған тауар декларацияның дұрыстығы мен толықтығын, тарифтік емес шаралардың (тыйым салу, шектеу, квоталау мен лицензиялау т. б.) экспорттық бақылаудың қолданылуын және кеден одағының кеден шекарасы арқылы өткізілетін тауарларға кеден органдарымен жүргізілетін шараларды өткізу және интеллектуалдық объектілерді сақталуын қорғау, соның ішінде кедендік бақылаудын техникалық құрал-жабдықтарын қолдану.

**13. "Ауежай-Атырау» кеден бекетінің жетекші маманына С-О-6 (C-GDP-4) санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 81 937 теңгеден 110 783 теңгеге дейін.**

Білім бойынша талаптар: жоғары құқық, экономикалық білім.

**Функционалдық міндеттері:** Кедендік статистика бойынша бекет қызметінің көрсеткіштерін талдау, кеден төлемдері мен салықтарының түсімдері жөнінде болжам жасау, іске қосылған тәуекел бейіндерінің есебін жүргізу, «ТАИС» бағдарламасының жүйелері бойынша электронды деректер қорын, тауарларға арналған декларациялардың жеке шоттарға таратылуын, тауарларға арналған декларациялардың электронды деректер қорын жасақтау, шығарылған декларациялардың реестрін жасақтау, кедендік бақылаудың техникалық құралдарының жұмысын қамту, радиациялық бақылау жүргізу, іс қағаздары мен мұрағат жұмысын жүргізу, кеден ісінің өзге де салалары бойынша жауапты. Кеден одағының кеден шекарасы арқылы өткізілетін тауарлар мен көлік құралдарына кедендік бақылау жасайтын кезекші ауысымдар құрамында жұмыс жасайды, ауысым жетекшісінің міндетін атқарады. Кеден шекарасы арқылы өткізілетін әуе кемелеріне, тауарларға, почта жөнелтілімдеріне, құжаттарға, жеке тұлғаларға кедендік бақылау жүргізеді. Кедендік бақылаудың техникалық құралдарын пайдаланады, кедендік бақылаудың нысандарын қолданады, кедендік операцияларды жасайды, кедендік құжаттарды ресімдейді. Жеке кедендік тексеріп қарауды іске асырады. Кедендік - тарифтік реттеу шараларының, тиым салулар мен шектеулердің сақталуын қамтамасыз етеді. Кеден ісі саласындағы құқық бұзушылық пен қылмыстың алдын алу, жолын кесу, анықтау, әкімшілік құқық бұзу туралы істердің өндірісін жүргізуді қамтамасыз ету шараларын алу, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама толтыру, істер өндірісі мен құжаттама жүргізу, кедендік бақылау аймағы тәртібін сақтау жұмыстарын атқарады. Жүктер мен тауарларды кеден қоймалары мен уақытша сақтау қоймаларына және орындарына орналастырады. Тауарларды кедендік декларациялау мен кедендік тазартуға байланысты кедендік операцияларды жасайды, кеден ережелерін бұзу дәйектерін анықтайды. Күнделікті және жедел мәліметтерді, өзге де сұратылған ақпараттарды дайындайды. Орындалуын бақылау кеден органдарына тапсырылған, департаменттің лауазымды тұлғалары мен «Әуежай - Атырау» кеден бекеті басшылығы мен кезекші ауысым жетекшісінің өз құзыреті шегінде жүктеген тапсырмалары мен нұсқауларын орындайды, жүктеген өзге де міндеттерді атқарады.Қызметтік міндеттерін атқару кезінде алған таратылымы шектеулі қызметтік ақпараттарды қорғау, сақтау және мәліметтерді жария етпеу жөніндегі барлық талаптарды орындайды.

**С-О-6 санаты бойынша конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** жоғары немесе орта білімнен кейінгі экономикалық, заңгерлік білім.

мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

       жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады**:

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының (бұдан әрі-Қағида) [2-қосымшасына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012639" \l "z205) сәйкес нысандағы өтініш;
2. 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;
3. бiлiмi туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшiрмелерiне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген бiлiмi туралы құжаттарға «Халықааралық бағдарламалар орталығы» Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын бiлiмi туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі;

1. еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшiрмесi;
2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);
3. Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
4. құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе сертификаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі);
5. конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);
6. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген «Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);
7. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген «Наркологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

Осы Қағидалардың 76-тармағының 3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайда еңбек қызметін растайтын құжаттың көшiрмесiн ұсыну талап етілмейді.

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

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

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін ***бір жұмыс күн бұрын*** кешіктірілмей береді. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Құжаттарды қабылдау мерзімі ***7 жұмыс күні***, ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі және Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің ғимаратында қабылданады.

Құжаттарды қабылдау аяқталғаннан кейiн конкурс комиссиясы жалпы конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қарауды жүзеге асырады. Конкурс комиссиясы ұсынылған құжаттардың бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн қарайды.

Үміткерлермен әңгімелесу өтетін орны: Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің ғимараты, Атырау қаласы, Азаттық даңғылы 94-А.

Үміткерлермен әңгімелесу өтетін күні, құжаттарды қабылдау мерзімі өткен соң конкурстық комиссиясымен бекітіледі.

Әңгімелесу өткізу кезінде кандидаттардың конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыпқа эссе жазуларына жол беріледі.

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

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, осы Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады. Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) әңгімелесу басталғанға дейін құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұратын жер жалдау, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

«Б» корпусының мемлекеттік  
әкімшілік лауазымына  
орналасуға конкурс өткізу  
қағидаларының 2-қосымшасы  
Нысан

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

**Өтініш**

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

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

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

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

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

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

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

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

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

«Б» корпусының мемлекеттік  
әкімшілік лауазымына  
орналасуға конкурс өткізу  
қағидаларының3-қосымшасы

Нысан

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК**

**ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК**  
**КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /  фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | ФОТО (түрлі түсті/ цветное, 3х4) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии) | | | |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ | | | | | | |
| 1. | | Туған күні және жері/ Дата и место рождения | |  | | |
| 2. | | Ұлты (қалауы бойынша)/ Национальность (по желанию) | |  | | |
| 3. | | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы/ Год окончания и наименование учебного заведения | |  | | |
| 4. | | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) | |  | | |
| 5. | | Шетел тілдерін білуі/ Владение иностранными языками | |  | | |
| 6. | | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии) | |  | | |
| 7. | | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) | |  | | |
| 8. | | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) | |  | | |
| 9. | | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/ Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) | |  | | |
| **ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | |
| Күні/Дата | | | | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации | | |
| қабылданған/ приема | | | босатылған/ увольнения |  | | |
|  | | |  |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні/дата | | |