**Барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы**

ішкі конкурстың хабарламасы

**«Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі, индекс 110000, Қостанай қ., Гоголя көш. 183, анықтама үшін телефон (7142) 53-56-09, электрондық мекен-жайы: sa.narumbaeva@kgd.gov.kz Барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

**С-О-5 санаты үшін:**   жоғары 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) 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.

**1. Ұйымдастыру-қаржы басқармасы бухгалтерлік есеп және мемлекеттік сатып алу бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңіне 26.01.2019ж. дейін), С-О-5 санаты, 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай **83 282** теңгеден **112 430** теңгеге дейін

**Функционалдық міндеттері:** Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 3 тамыздағы №393 «Мемлекеттік мекемелерде бухгалтерлік есеп жүргізу Ережесін бекіту туралы» бұйрығына сәйкес, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2011 жылғы 29 шілдедегі №387 «Мемлекеттік мекемелердің және бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік есептілікті жасау мен ұсынудың Ережесін бекіту туралы» бұйрығына сәйкес, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 8 шілдедегі №325 «Қаржы есептілігін жасаудың және ұсынудың нысаны мен ережесін бекіту туралы» бұйрығына сәйкес бухгалтерлік есепке алуды және қаржы есептілігінің жасалуын жүзеге асырады. Республикалық бюджетті атқару кезінде Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2016 жылғы 04 желтоқсандағы №540 бұйрығымен бекітілген бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету Ережелерін басшылыққа алады. Ақша қаражаты мен оның баламасын, қаржы инвестициясы мен қаржы міндеттемелер есебін, дебиторлық және кредиторлық берешектер есебін, қызметкерлермен есеп айырысу есебін, қорлар есебін, негізгі құралдар есебін, инвестициялық жылжымайтын мүлік есебін, бейматериалдық активтер есебін, жалдама есебін, өзге де активтер мен міндеттемелер есебі, кірістер есебін, шығыстар есебін, өндіріс пен басқа да мақсаттарға арналған шығыстар есебін, таза активтер/капитал есебін, теңгерімнен тысқары шоттаға есебін бухгалтерлік есепке алу тізімінде құжаттаманың дұрыс ресімдеуін және уақытында көрсетуін жүзеге асырады. Салық Кодексінде белгіленген мерзімде уақытылы тоқсан сайын жеке табыс салығы (ЖТС) және әлеуметтік салық бойынша декларациялар әзірлейді және ұсынады. Белгіленген мерзімде статистикалық есеп әзірлейді және ұсынады. Ағымдағы жылға тиісті бюджет негізінде мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын құрастырады. Мемлекеттік сатып алуларды өткізуге жобалар жасайды және электрондық мемлекеттік сатып алулар, аукциондар, тауарлар биржасы қорытындылары бойынша, баға ұсынымдарын сұрау, конкурс, бір көзден алу әдістері бойынша сатып алынатын тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге мемлекеттік сатып алулар шартын жасайды. Бухгалтерлік құжаттарды мұрағатқа тапсыру үшін уақытылы дайындайды. Бөлім құзыреті шеңберінде мемлекеттік және басқа да ұйымдармен қызметтік хат алмасуды жүзеге асырады. Бөлім басшысы мен ұйымдастыру-қаржы басқармасы басшысының тапсырмаларын орындайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес саласындағы жоғары білім (экономика, есеп және аудит, қаржы).

1. **Аудит басқармасы № 1 аудит бөлімінің бас маманы,** **С-О-5 санаты, 1 бірлік**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай **83 282** теңгеден **112 430** теңгеге дейін

**Функционалдық міндеттері:** Іріктеу тексерістерінің бекітілген тізіміне сәйкес текерістер жүргізеді, сондай-ақ басқа облыстардың салықтық тексерістерін жүргізуге қатысады. ҚР салық заңнамасының бұзушылығы жөнінде салық төлеушілердің өтініші және басқа да ақпарат бойынша тексерістер жүргізу, басқа сұрақтар бойынша тақырыптық тексерулер жүргізуге қатысады, сондай-ақ хронометраждық зерттеулер жүргізуге қатысады. Басқа облыстарға, сонымен қатар АМКБ қарсы тексеріс жүргізу үшін сұраныс жіберу, өзге облыстардан түскен сүрауларға қарсы тексеріс жүргізу. Құқық қорғау органдарына, ЭТҚ-ға іс жүргізу үшін шешім қабылдауға материалдарды уақытылы беру; Салық төлеушілер бойынша ақпараттың құпиялығын сақтайды. Салық салу бойынша нормативтік актілерді қатаң басшылыққа алады. Қолданыстағы салық заңнамасына сәйкес, дербес әр түрлі салық салу мәселелері бойынша иелік ететін субъектілерге тексерістер және кезектен тыс тексерістерді жүзеге асыру; ҚСКБжТЕ-те жазылған ұйғарымдарды және есептік құжаттарды (карточка-талон-қосымша) тіркеудің тәртібін сақтау; Тексеріс нәтижелері бойынша материалдарды уақытылы және сапалы ресімдеу, тіркеу және уақытылы өткізу; САЭБ АЖ тексеру актілерін уақытымен енгізу, бөлім басшысына актілерді бақылауға жіберу. САЭБ АЖ қарсы тексеріске сұраныс жасауға және уәкілетті органдарға сұраныс жасауға, уәкілетті органдардан алған сұраныстарға берген жауаптарын САЭБ АЖ уақытылы қалыптастыру, тексеріс кезінде анықталған, әкімшілік құқық бұзушылық хаттамаларын толтыру; салықтық тексерулер жүргізу регламентін сақтайды. Тексеру актілері бойынша салық төлеушілердің талар арыздарын әзірлейді, сотқа қатысады. Тексеру актілері бойынша салықтар және бюджетке міндетті басқа да төлемдерді өндіріп алу бойынша жұмыстарды жүргізеді. Тексерулердің жеке түрлерін, соның ішінде жеке салалар бойынша кәсіпорындардың тексерістері бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлейді. Басқарма бойынша ақпаратты талдайды және жалпылайды, баяндамалар, есептер, ақпараттар дайындау үшін тапсырмаларды уақытылы орындауды қамтамасыз етеді. Салықтық заңнаманың және басқа да заңнамалық актілерінің орындалуын талдау негізінде, салықтық есепке методологиялық ұсыныстар енгізу;

Салық заңнамасын жақсарту бойынша ұсыныстар құрайды. Бақылау тапсырмаларын уақытылы орындау; ҚР заңнамасына сәйкес салық төлеушілерді зерттеу актісін құрайды, заңды мекенжайы бойынша салық төлеуші болмаған жағдайда, Қостанай облысы бойынша МКД ЭТҚ-ға салық төлеушінің орнын анықтау үшін береді. Анықталған әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша хаттамалар жасау. Салық заңнамасын, мемлекеттің салық саясатының дұрыс және бірыңғай қолдану мәселесін түсіндіреді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласында немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес саласында жоғары білімі (құқықтану, экономика, есеп және аудит, қаржы).

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

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай **83 282** теңгеден **112 430** теңгеге дейін

**Функционалдық міндеттері:** Іріктеу тексерістерінің бекітілген тізіміне сәйкес текерістер жүргізеді, сондай-ақ басқа облыстардың салықтық тексерістерін жүргізуге қатысады. ҚР салық заңнамасының бұзушылығы жөнінде салық төлеушілердің өтініші және басқа да ақпарат бойынша тексерістер жүргізу, басқа сұрақтар бойынша тақырыптық тексерулер жүргізуге қатысады, сондай-ақ хронометраждық зерттеулер жүргізуге қатысады. Басқа облыстарға, сонымен қатар АМКБ қарсы тексеріс жүргізу үшін сұраныс жіберу, өзге облыстардан түскен сүрауларға қарсы тексеріс жүргізу. Құқық қорғау органдарына, ЭТҚ-ға іс жүргізу үшін шешім қабылдауға материалдарды уақытылы беру; Салық төлеушілер бойынша ақпараттың құпиялығын сақтайды. Салық салу бойынша нормативтік актілерді қатаң басшылыққа алады. Қолданыстағы салық заңнамасына сәйкес, дербес әр түрлі салық салу мәселелері бойынша иелік ететін субъектілерге тексерістер және кезектен тыс тексерістерді жүзеге асыру; ҚСКБжТЕ-те жазылған ұйғарымдарды және есептік құжаттарды (карточка-талон-қосымша) тіркеудің тәртібін сақтау; Тексеріс нәтижелері бойынша материалдарды уақытылы және сапалы ресімдеу, тіркеу және уақытылы өткізу; САЭБ АЖ тексеру актілерін уақытымен енгізу, бөлім басшысына актілерді бақылауға жіберу. САЭБ АЖ қарсы тексеріске сұраныс жасауға және уәкілетті органдарға сұраныс жасауға, уәкілетті органдардан алған сұраныстарға берген жауаптарын САЭБ АЖ уақытылы қалыптастыру, тексеріс кезінде анықталған, әкімшілік құқық бұзушылық хаттамаларын толтыру; салықтық тексерулер жүргізу регламентін сақтайды. Тексеру актілері бойынша салық төлеушілердің талар арыздарын әзірлейді, сотқа қатысады. Тексеру актілері бойынша салықтар және бюджетке міндетті басқа да төлемдерді өндіріп алу бойынша жұмыстарды жүргізеді. Тексерулердің жеке түрлерін, соның ішінде жеке салалар бойынша кәсіпорындардың тексерістері бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлейді. Басқарма бойынша ақпаратты талдайды және жалпылайды, баяндамалар, есептер, ақпараттар дайындау үшін тапсырмаларды уақытылы орындауды қамтамасыз етеді. Салықтық заңнаманың және басқа да заңнамалық актілерінің орындалуын талдау негізінде, салықтық есепке методологиялық ұсыныстар енгізу; Салық заңнамасын жақсарту бойынша ұсыныстар құрайды. Бақылау тапсырмаларын уақытылы орындау; ҚР заңнамасына сәйкес салық төлеушілерді зерттеу актісін құрайды, заңды мекенжайы бойынша салық төлеуші болмаған жағдайда, Қостанай облысы бойынша МКД ЭТҚ-ға салық төлеушінің орнын анықтау үшін береді. Анықталған әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша хаттамалар жасау. Салық заңнамасын, мемлекеттің салық саясатының дұрыс және бірыңғай қолдану мәселесін түсіндіреді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласында немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес саласында жоғары білімі (құқықтану, экономика, есеп және аудит, қаржы).

1. **Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасы ҚҚС әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңіне 26.01.2020ж. дейін),** **С-О-5 санаты, 1 бірлік**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай **83 282** теңгеден **112 430** теңгеге дейін

**Функционалдық міндеттері:** ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің бақылау тапсырмаларын орындайды. ҚҚС салуға қатысты түсіндірме түрдегі аумақтық салық комитеттері мен шаруашылық субъектілері хаттарына жауап береді. ҚҚС бойынша болжамның орындалуын, ҚҚС бойынша артық төлем мен өсімпұлдың өсу себептерін бақылайды және талдайды. Артық төленген ҚҚС өтеу, сондай-ақ сенімсіз контрагенттермен өзара есепті жүзеге асыратын салық төлеушілерді талдау бөлімін бақылауды жүзеге асыру. 2-Н есебін жасауға қатысу. Салық заңының өзгеруі туралы төменгі тұрған салық басқармаларына уақытында ақпарат беру және түсіндіру. Салық заңын және басқа да заңнамалық актілерді тәжірибеде қолдануды талдау негізінде салық заңы, салықтық есепке алу әдістемесін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу. ҚҚС әкімшілендірумен байланысты аналитикалық ақпаратты уақытында және сапалы орындайды. «ҚҚҮ» грифімен ақпаратты уақытында және сапалы жинайды. Салық заңнамасын, мемлекеттің салық саясатының дұрыс және бірыңғай қолдану мәселесін түсіндіреді. Сыбайлас жемқорлықпен құқық бұзушылықтың алдын алу және ескерту мақсатында сыбайлас жемқорлыққа жағдай жасайтын сыбайлас жемқорлықпен құқық бұзушылықтың белгілері анықталғанда бұл туралы ішкі бақылау бөліміне кешіктірмей жазбаша түрде хабарлау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласында немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес саласында жоғары білімі (құқықтану, экономика, есеп және аудит, қаржы, кеден ісі).

1. **Кедендік бақылау басқармасының бас маманы, С-О-5 санаты, 1 бірлік**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай **83 282** теңгеден **112 430** теңгеге дейін

**Функционалдық міндеттері:** Басқарма құзыры шегінде тауарлар және көлік құралдарын кедендік бақылауды жүзеге асыру мәселесі бойынша мемлекеттік және өзге де органдармен өзара ынтымақтастықты жүзеге асырады; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кедендік тескерулерді жүргізуге қатысу; ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кедендік заңнамаларымен көзделген тәртіппен ЕАЭО кедендік шекарасы арқылы тауарлар және көлік құралдарын өткізуді кедендік бақылау мәселесі бойынша қызметті ұйымдастыру және үйлестіру; Сыртқы экономикалық және өзге де қызметке қатысушыларды Қазақстан Республикасының кедендік заңнамасына қатысты және Басқарма құзырына енетін өзге де мәселелер бойынша тұрақты түрде уақытылы ақпараттандыру және кеңес беруді қамтамасыз ету; мемлекеттік қызмет көрсетулер стандарттарына сәйкес мемлекеттік қызметтерді сапалы және уақытында көрсету; ЕАЭО шеңберінде Кеден одағының қалыптасуы жағдайында кедендік әкімшілендіруді одан әрі жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындау үшін кедендік бақылауды жетілдіру мәселелері бойынша практикалық тәжірибені үйрену; Басқарма құзырына енетін мәселелер бойынша тәуекелдер бейіні жобасын өңдеуге қатысу; Басқарма құзырына енетін мәселелер бойынша Департаменттің кеден бекеттерінің қызмет нәтижелігін бағалау; Басқарма құзырына енетін мәселелер бойынша кеден бекеттеріне әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсету; кеден ісі саласында қызмет ететін тұлғаларға кедендік бақылауды жүзеге асырудың әдістемесі және технологиясы бойынша ұсыныстар енгізу; кеден ісі саласында қызмет ететін тұлғаларға кедендік бақылауды жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді, құқықтық актілерді әзірлеу бойынша ұсыныстар енгізу; Уақытша сақтау қойма иелерінің, кеден қоймаларының және бажсыз сауда дүкендерін тоқтату, қайт шақырту, тізіліміне енгізу/шығару туралы шешім қабылдау үшін өтініштер мен құжаттарды қарастыру, ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кедендік заңнамаларына сәйкес олардың талаптары мен шарттарын сақтауды бақылауды жүзеге асыру; уақытша сақтау қойма иелерінің, кеден қоймаларының, еркін қоймалар және бажсыз сауда дүкендерінің иелерінің тізімін жүргізу; уәкілетті органға уақытша сақтау қоймаларының, өз тауарларын сақтау қоймаларының, кедендік және еркін қоймалардың, бажсыз сауда дүкендерінің иелерінің тізімін ұсыну; басқарма құзырына енетін кеден ісі және өзге де мәселелер саласында қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды бақылау мәселесі бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау; кеден ісі саласында қызмет ететін тұлғаларға, атап айтқанда олардың ЕАЭО және Қазақстан Республикасының бекітілген кедендік заңнамасының шарттары мен талаптарын сақтау бөлігінде кедендік бақылауды жүзеге асыру; кеден ісі саласында қызмет ететін тұлғаларға, атап айтқанда олардың ЕАЭО және Қазақстан Республикасының бекітілген кедендік заңнамасының шарттары мен талаптарын сақтау бөлігінде кедендік бақылауды жүзеге асыру; кедендік декларациялау бойынша мамандар үшін аттестат алуға біліктілік емтихандарын ұйымдастыру және өткізу; кедендік декларациялау бойынша мамандарға біліктілік аттестаттарын әзірлеу және беру; кеден ісі саласында қызмет ететін тұлғаларды бақылау мәселесі бойынша Департаменттің кеден бекеттеріне әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсету; басқарма құзырына енетін кеден ісі және өзге де мәселелер саласында қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды бақылау мәселесі бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау; ЕАЭО мүше елдердің зияткерлік меншік объектілері кедендік тізіміне енгізілген зияткерлік менншік объектілерін кедендік бақылау мәселесі бойынша Департаменттің кеден бекеттерінің қызметін жүзеге асыру және жалпы үйлестіру; зияткерлік меншік объектілерінен тұратын тауарларды кедендік рәсімдерге орналастырумен байланысты кедендік операцияларды жүзеге асыру кезінде зияткерлік меншік объектілерінен тұратын тауарларды шығаруды тоқтату бойынша Департаменттің кеден бекеттерінің қызметін жүзеге асыру және жалпы үйлестіру; олардың құқықтарын қорғау бойынша шараларды қабылдау кезінде тауар белгілері және өзге де зияткерлік меншік объектілерінің құқылы иелерімен өзара ынтымақтастықты жүзеге асыру; зияткерлік меншік объектілерінен тұратын тауарларды мониторингтеуді жүзеге асыру, соның ішінде Комитеттің бағдарламалық және ақпараттық-техникалық жүйесін қолдану арқылы ЕАЭО кедендік шекарасы арқылы үшінші елдермен саудада және кедендік декларациялауда ЕАЭО шеңберінде әкету немесе әкелуге тыйымдар мен шектеулер қолданылатын тауарлардың Бірыңғай тізбесімен бекітілген тыйымдар мен шектеулерді сақтау бойынша Департаменттің кеден бекеттерінің қызметін жүзеге асыру және жалпы үйлестіру; соның ішінде Комитеттің бағдарламалық және ақпараттық-техникалық жүйесін қолдану арқылы ЕАЭО кедендік шекарасы арқылы тауарларды өткізу және кедендік декларациялау кезінде ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кедендік заңнамаларымен бекітілген тарифтік емес реттеу шаралары, ұлттық мүдделерден шығатын тауарлармен сырттай сатуды қозғайтын шараларды, тауарларды сырттай сатуда ерекше тыйымдар мен шектеулерді сақтау бойынша Департаменттің кеден бекеттерінің қызметін жүзеге асыру және жалпы үйлестіру; соның ішінде Комитеттің бағдарламалық және ақпараттық-техникалық жүйесін қолдану арқылы ЕАЭО кедендік шекарасы арқылы тауарларды өткізу және кедендік декларациялау кезінде ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кедендік заңнамалары, Қазақстан Республикасының халықаралық келісім-шарттарына сәйкес соның ішінде әскери бағыттағы өнімдердің экспорттық бақылау шараларын бақылау бойынша Департаменттің кеден бекеттерінің қызметін жүзеге асыру және жалпы үйлестіру; соның ішінде Комитеттің бағдарламалық және ақпараттық-техникалық жүйесін қолдану арқылы ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кедендік заңнамаларымен бекітілген техникалық, санитарлық-эпидемиологиялық, ветеринарлық, карантиндік, фитосантарлық ретеу шараларын сақтау бойынша Департаменттің кеден бекеттерінің қызметін жүзеге асыру және жалпы үйлестіру; рұқсат беру қағаздарының болмауына байланысты шартты түрде шығару жүзеге асырылған тауарларды бақылауды жүзеге асыру кезінде Департаменттің кеден бекеттерінің қызметін жүзеге асыру және жалпы үйлестіру; тарифтік емес реттеу шаралары, экспорттық бақылау, сондай-ақ тыйымдар мен шектеулерді сақтау мәселелері бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау; тарифтік емес реттеу шаралары, экспорттық бақылау, сондай-ақ тыйымдар мен шектеулерді қолдану бойынша әдістемелік ұсыныстар дайындау; тауарлар және көлік құралдарын кедендік транзиттің кедендік рәсіміне орналастыру кезінде кедендік төлемдер, салықтарды төлеуді қамтамасыз ету сертификаттарын тіркеу, беру және өтеу; тауарларды шығаруды көздейтін (экспорт, реэкспорт және т.б.) кедендік рәсімдерге орналастырылған тауарлардың нақты шығуын бақылау, СЭҚ қатысушыларына нақты шығу туралы белгімен тауарларға арналған декларацияларды ұсыну; ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кедендік заңнамасымен бекітілген тәртіппен Қазақстан Республикасының кедендік аумағын/аумағынан тауарлар мен көлік құралдарының келуі/кетуімен байланысты кедендік операцияларды жүзеге асыру; ХЖТ (1975) кітапшасын пайдалану арқылы халықаралық жүк тасымалы бойынша Кедендік конвенциямен бекітілген талаптарға сәйкес жол көлік құралын кедендік мөртаңба және мөрмен тасымалға жіберуге куәлікті тіркеу және беру; соның ішінде Комитеттің ақпараттық және бағдарламалық-техникалық жүйесін қолдану арқылы ЕАЭО кедендік аумағынан тыс межелі кеден органында кедендік транзит рәсімін аяқтау, транзиттік тауарлардың шығуын бақылау; кедендік бақылаудың техникалық құралдарын қолдану арқылы бөлінетін және радиоактивті матераииалдарды өткізуді бақылауды жүзеге асыру кезінде Департаменттің кеден бекеттерінің қызметін үйлестіру; Департаменттің ұйымдастыру-қаржы басқармасыме бірге кедендік бақылаудың техникалық құралдарының техникалық қызмет көрсету, апаттық-қайта жөндеу жұмыстарының келісім-шарттарын ұйымдастыру және дайындау; Департаменттің ұйымдастыру-қаржы басқармасыме бірге кедендік бақылаудың техникалық құралдарының жөндеу-қайтадан қалыпқа келтіру жұмыстарын ұйымдастыру; Департаменттің құрылымдық бөлімшелеріне Басқарманың құзырына енетін мәселелер бойынша ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кедендік заңнамаларының ережелерін қолдану және талқылау бойынша түсіндірмелер жолдау. Департамент кеден бекеттерінің қызметін үйлестіру және ЕАЭҚ кедендік шекарасы арқылы өткізілетін халықаралық тасымалдау көлік құралдарына, жеке пайдалану үшін тауарлар және көлік құралдарына, қолда бар ақшалай қаражатына және ақшалай құралдарына, халықаралық пошталық жөнелтілімдерге қатысты мәселелерді қарау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласында немесе әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес саласында жоғары білімі (құқықтану, экономика, есеп және аудит, қаржы).

**Конкурс Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы Агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары» негізінде жүргізіледі.**

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады. Байқаушы ретінде тіркелу сұрақтары бойынша Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Адам ресурстары басқармасына жүгіну қажет.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) нысандағы өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурс 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.

Ішкі 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.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «Е-gov» электрондық үкімет порталы немесе «е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Құжаттар Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің және уәкілетті органның сайтында ішкі конкурс өткiзу туралы хабарландыру **соңғы жарияланғаннан кейін келесі күннен бастап 3 жұмыс күн ішінде (2018 жылғы 2 ақпаннан бастап 2018 жылғы 6 ақпанға дейін)** Қостанай қаласы, Гоголь көшесі, 183 үй мекенжайына, **sa.narumbaeva@kgd.gov.kz** мекенжайына ұсынылуы қажет.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап 3 жұмыс күн ішінде Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінде Қостанай қаласы, Гоголь көшесі, 183 үй мекенжайына, мекенжайында өтеді.

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

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының 2-қосымшасы

Нысан

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

(мемлекеттік орган)

**Өтініш**

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін 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.