### Ішкі конкурс

### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

 C-R-2 санаты үшін: жоғары білім;  мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;  жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс: мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-5, С-5, C-O-5, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес; мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші басшы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес; осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;  жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесінің болуы.

 С-О-3 санаты үшін: жоғары білім; мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;    жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс: мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-4, B-4, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;    мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық немесе облыстық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың орта басшы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес;    осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда бір жылдан кем емес; жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесінің болуы.
 С-О-4 санаты үшін: жоғары білім; мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік; жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс: мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-5, С-5, C-O-5, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;  мемлекеттік қызмет өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық немесе қалалық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші басшы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес; осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жарым жылдан кем емес;   жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесінің болуы.

      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:  мемлекеттік қызмет өтілі мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;  мемлекеттік қызмет өтілі орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші басшы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес; осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес; жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесінің болуы.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| С-R-2  |  127 422 | 172 393  |
| C-О-3 | 123 257 | 166 564 |
| C-О-4 | 109 932 | 148 242 |
| C-О-5 | 83 282 | 112 430 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, индекс 050000, Алматы қаласы, Абылай хан даңғылы 93/95, анықтама үшін телефон: 8(7272)67-15-62, факс 8(7272)67-15-55, e-mail:** **kadry\_2\_6001@taxgalmaty.mgd.kz** **және** **j.mashirova@kgd.gov.kz** **бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

**1. Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің аудандық Мемлекеттік кірістер басқармалары басшыларының орынбасарлары С-R-2 санаты Медеу ауданы (1 бірлік), Түрксіб ауданы (1 бірлік).**

**Қызметтік міндеттері:** Мемлекеттік табыстардың түсуін қамтамасыз ету шеңберінде мемлекеттік басқару және бақылау функциясын орындауға Мемлекеттік кірістер басқармасының жұмысын ұйымдастыру. Ұйымдастыру, бақылау және бөлімдерді қызметтік үйлестіру, бөлімдерге берілген тапсырмалардың, іс-шаралардың уақытылы атқарылуын және берілген жұмыс барысын бақылауды қамтамасыз етеді. Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің, ҚМ МКК шешімдері мен тапсырмаларын атқарылуын бақылайды. Мемлекеттік кірістер органдарында салық есептілігін өңдеу және қабылдау орталығы «Мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы» ережені құру және функцияландыруды ҚР ҚМ МКК бұйрықтарының атқарылуын бақылайды. Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің аппараттық отырысындағы хаттаманың орындалуын қадағалайды. Әрдайым нормативтік құжаттармен танысады, біліктілік дәрежесін жоғарылатады. Салық қызметі басқармасы органдарында жемқорлықпен күрес стратегиясы, «Мемлекеттік қызметшілердің этикалық ережесіндегі» жағдайларды мүлтіксіз сақтайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы жоғары білім. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**2. Борыштармен жұмыс басқармасының басшысы, С-О-3 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:**Басқарма жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады және Басқармаға жүктелген тапсырмаларды жүзеге асыруға жеке жауапкершілік алады. Басқарма қызметкерлерінің жауапкершілік, функционалдық дәрежесін және лауазымды міндеттерін белгілейді. Департаменттің басқа Басқармаларымен және Бөлімдерімен өзара қарым-қатынас тәртібін,өзара алмасушылығын және Басқарма қызметкерлерінің міндеттерін бөледі: Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Салық комитетінің, Әкім аппаратының және басқа мемлекеттік органдардың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындауды ұйымдастыруды және бақылауды жүзеге асырады; Берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу шараларын қолдану бойынша заңнамалық, нормативтік-құқықтық актілерін және нұсқамалық материалдарды қолдану мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын, семинарлар өткізеді. Берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу бөлігінде берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу шараларын, ақпараттық жүйені қолдану мәселелері бойынша жұмыстарды ұйымдастыруда төменде тұрған салық органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; Басқарма құзырына жататын мәселелер бойынша мемлекеттік, құқық қорғау және басқа да органдармен өзара іс-әрекетті жүзеге асыру; өз құзыры шегінде Департамент басшысы тапсырмаларының уақытылы және сапалы орындалуын ұйымдастыру және бақылауды жүзеге асыру; салық берешегін, ЖЗҚ-на МЗЖ және әлеуметтік аударымдар жөнінде қысқарту бойынша аудандық салық басқармаларының қызмет барысына ағымдағы бақылауды жүзеге асыру; Басқарма қызметіне қатысты басқа да функцияларды жүзеге асырады. Басқармада жалпы басшылықты жүзеге асырады; бөлім құзыретіне жататын Комитеттің, Үкіметтің, министрліктің және басқа да мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындауын бақылауды жүзеге асырады; дәрменсіз мекемелерді мониторингке алу, мекемелердің сауықтыру рәсімдерін қадағалау, сырттай бақылау және конкурстық өндіріс жүргізу бөлім қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру және қадағалау, басқа да Департаменттін құрылымымен жұмысты үйлестіру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. . Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**3. Аудит басқармасы №6 аудит бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлімге жалпы басшылықты жүзеге асырады. Бағыныстағы қызметкерлердің жұмысын болжайды, жоспарлайды, ұйымдастырады, бақылайды және негіздейді, мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетті жүзеге асырады, салық заңнамаларын бұзушыық және қолдану мәселелері бойынша азаматтардың және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін қарайды, мерзімдік ақпараттарды талдайды және жинақтайды, стратегиялық жоспарлауды басқару мәселелерін үйлестіреді, Бөлімнің іс-шаралары мен бағдарламасына байланысты жасалатын мәселелердің орындалуын бақылауды жүзеге асырады. Бөлімге жүктелген тапсырмалар мен міндеттердің орындалуы бойынша жұмысты ұйымдастыруға жеке жауапкершілік алады, Бөлім туралы Ереже дайындайды, қызметкерлердің міндеттерін бөледі, біліктілігін арттыру бойынша оқулар ұйымдастырады, салық заңнамаларын сақтау бөлігінде салық төлеушілер мен азаматтардын түскен дабыл, шағым және өтініштерді қарайды, бөлім қызметкерлерінің барып тексеру және орындарда зерттеу жүргізу материалдарын қарайды, қаржы полициясына беру үшін салық төлеушілердің қылмыстық белгілері бар материалдарын тексереді, жоғары және құқық қорғау органдарына уақытылы және сапалы ақпарат беру үшін жеке жауапкершілік алады, салық төлеушілер туралы құпияны сақтайды. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа да міндеттерді атқарады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**4. Камералдық бақылау басқармасы № 1 камералдық бақылау бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлім жұмысында өз құзырындағы жалпы басшылықты жүзеге асырады, бөлімнің жұмыс жоспарын құрады және орындалуын бақылайды, бөлім туралы жағдайды әзірлейді және бөлім қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін анықтайды, оны басқарма басшысына келісімге ұсынады. Басшы бөлім кызметкерлердің міндерттерін анықтайды. Бөлімдегі қызметкерлер арасында бір-бірін алмастыруды анықтайды, басқарманың қызметкерлерін марапаттауға ұсыныс жасау және қызметкерлерге тәртіптік жаза қолдануды карастыруға. Басшыға бөлімінің кұзыретіне қатысты сұрақтар бойынша ұсыныс жасайды. Бөлімге түскен хаттарды қарастырады және оны қызметкерлер арсында бөледі. Хаттардың уақытылы және сапалы орындалуын бақылайды. Жоғары органдардан түскен хаттарды және тапсырмаларды уақытылы және сапалы орындалуын қадағалайды. Қызметкерлермен қайта даярлау біліктілігінің арттыру бойынша ұсыныс жасауға және салық заңдамасынасын жетілдіруге қатысады. Салық төлеуші туралы құпияны қатал сақтауға міндетті, еңбек және атқару тәртібін қатаң сактауы керек. Өз құзыретіндегіқұқық органдарынан түскен сұрауларға уақытылы және сапалы орындауы тиіс. Басқада ҚР Салық органдарымен ұсынылған сұрауды айырбастауы тиісті. Салық кодексімен белгіленген, салық төлеушіге (салық агенті) салық міндеттемелерін орындау жайында хабарламаны құру, табыстау және орындалу процессін бақылауға, салық төлеушілерден түскен шағымның толық және уақытылы орындалуын қадағалау; автоматтандырылған ХШР жұмысы мен жалған кәсіпкер болып танылған салық төлеушілер бойынша хабарламаның уақытылы және сапалы орындалуын қадағалау. Салық төлеушіден келіп түскен хат, өтініш, үндеулердің уақытылы және сапалы орындалуын бақылау, басшының тапсырмасын берілген мерзімде сапалы орындалуын ұйымдастыру, салық төлеуші туралы құпияны қатал сақтауы керек. Салықтық заннамасына сәйкес салық төлеушінің салықтық міндеттерін атқарылуын әкімшілендіру бойынша бөлімнің жұмысын ұйымдастырады, Бөлімнің жалпы жұмысын ұйымдастыру мақсатында жіберілген сұрау бойынша, ҚР жергілікті атқару және уәкілетті органдарынан алынған мәліметтерге байланысты салық төлеушінің салықтық міндеттерін толық атқалыруын ұйымдастыру. Салық төлеушіге КТС, ЖТС және әлеуметтік салықтар бойынша әкімшілендірудің жаңа жолдарын бөлім қызметкерлерімен ұйымдастыру. Бөлімде қолмен камералды бақылау жасаудыталдау жұмысы бойынша қадағалау. (бұзушылықтар және айырма анықталған салық төлеушілердің тізімін құру). Аудандық салық қызметкерлерімен сыртқы-экономикалық қызмет атқаратын салық төлеушілердің жұмыстарын, жалған кәсіпкер болып танылған салық төлеушілердіңконтрагентері бойынша жұмысты жүргізуге, тіркеуі жарамсыз деп танылған салықтөлеушілерге бақылау жасауды әкімшілендіруге және бақылауға тиісті.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**5. Мемлекеттік қызмет көрсетулер басқармасы Өндірістік емес төлемдер бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлімге жалпы басшылық жасау; Бөлімнің жұмыстарын ұйымдастыру және үйлестіру; Бөлімге жүктелген тапсырмалардың уақытылы және тиісті дәрежеде сапалы орындалуына дербес жауап беру; Бөлім қызметкерлерінің Қызметтік міндеттерін анықтау; Бөлім туралы ережені, Бөлімнің бақылау-экономикалық жұмыс жоспарын әзірлеу; Бөлім қызметкерлерін тағайындау, орнынан босату және оларды марапаттау, тәртіп жасасына тарту туралы Салық басшылығына ұсыныс беру; Бөлімнің құзыретіне кіретінөндірістік емес төлемдерге қатысты сұрақтар бойыншааудандық салық бөлімдерінің жұмыстарын үйлестіру; Аудандық салық басқармалары бойынша өндірістік төлемдердің болжамдық көрсеткіштерінің және түсім динамикасының орындалуын талдау; Өндірістік емес төлемдер бойынша резервтер айқындау және олардың мемлекеттік бюджетке түсуінің өсуі жөнінде ұсыныс беру; ҚР ҚМ МТК тапсырмаларының, мемлекеттік мекемелердің, салықтөлеушілердің, аудандық салық басқармалары өндірістік емес төлемдерге қатысты сұрақтары бойынша бөлім қызметкерлерінің дайындаған шешімдерінің сапалы және уақытылы орындалуын, тапсыруылын қадағалау; Өндірістік емес төлемдерге қатысты сұрақтар бойынша мемлекеттік органдармен өзара қатынаста үйлесімді жұмыс жасау, өндірістік емес төлемдердің түсімін өсіру жолдарын ойластыратын әдістемелер ұсыну; Компьютерлік бағдарламалармен жұмыс істей білу; Бөлімнің құзыретіне кіретін өндірістік емес төлемдерге қатысты сұрақтар бойынша қызметкерлердің біліктілігін, кәсіби деңгейін көтеру мақсатында техникалық сабақтар, семинарлар ұйымдастыру және өткізу. Қазақстан Республикасының заңнамаларына және лауазымға қатысты функционалдық міндеттемелерге сәйкес өзге де жуктелген жұмыстарды атқару.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы жоғары білім. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**6. Тауар номенклатурасы және тауарлардың шыққан елі басқармасы тарифтік реттеу бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлімнің қызметін үйлестіру және жалпы жұмысты басқару; бөлімнің лауазымды тұлғаларының міндеттерін орындауына бақылау жүргізу және бөлу, кедендік-тарифтік реттеу шараларын сақтау және кеден баждарының ставкаларын деңгейін қолдану, тарифті преференция және жеңілдіктер ұсыну заңдылығы бойынша бөлімнің қызметін үйлестіру және ұйымдастыру; Қазақстан Республикасы нормативті құқықтық актілер мен Комитетпен шығарылған құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысу, салықтар мен кедендік төлемдердің түсуін жоғарылату мақсатында кедендік әкімшілік жүргізудің деңгейін жақсарту бойынша ұсыныстар дайындау; ақпаратты-түсініктеме жұмыстарын жүргізу; кеден ісіне қатысты жеке және заңды тұлғаларға кеңес беру, кеден ісіне қатысты сұрақтар бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік, кеден және басқа да лауазымды тұлғалармен қарым-қатынас орнату. Кеден одағының кеден заңнамасы және (немесе) Қазақстан Республикасының кеден ісі туралы заңнамасының бұзылу мүмкіндігін айқындау және талдау жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы  қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі қажет. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**7. Талдау және тәуекелдер басқармасы Тәуекелдер бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлімнің қызметін толығымен үйлестіру; жетекші мамандардың жұмыстарын ұйымдастырады; Тәуекелдерді бейіндеу мақсатында ақпаратты жинақтау және талдау мәселелері бойынша жұмысты ұйымдастыру; тәуекел бейіндерін әзірлеу мен бекіту бойынша жұмысты үйлестіру; Қазақстан Республикасы Кеден органадарында тәуекелдерді басқару жүйесінің тәекелдерді мониторгтеу және басқару, қолдануын талдау және нәтижесін бағалау; сыртқы сауда кедендік статистикасын және арнайы кедендік статистикасын жүргізу бойынша жұмысты ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен өз ара іс-қимыл кезінде іңдеректер қорынан жүк кеден декларациялардың/тауарларға арналған декларациялардың көшірмесінің ақпаратын дайындау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласында немесе экономика және бизнес саласында немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі қажет. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**8. Талдау және тәуекелдер басқармасы Мемлекеттік кірістерді талдау бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлім қызметіне басшылық, салық және бюджетке түсетін басқа да төлемдер бойынша түсімнің бюджетке түсуін ұйымдастыру және қадағалау, салық және басқа да төлемдердің түсімін бюджеттік код жіктемесі бойынша талдау, түсім болжамының орындалмау себептерін анықтау, аудандық салық басқармаларынан мәліметтерді жинау және талдау, салық және басқа да төлемдер болжамының орындалуы жөнінде жалпы есептілікті жасау, алдағы жылға болжам жасау үшін салық салы базалары жөнінде мәліметтерді жинау және талдау жасау, салық және басқа да төлемдер бойынша аудандық салық басқармаларына болжам көрсеткіштерін бөлу. Болжам көрсеткіштерінің орындалуын қамтамасыз ету мақсатында ұсыныстар енгізу. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асырады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласында немесе экономика және бизнес саласында немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі қажет. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**9. Заң басқармасының бас маманы, (уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы мерзіміне 07.02.2019ж. дейін), С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Қолданыстағы заңнамаға сәйкес міндеттелген функцияларды жүзеге асырады және Мемлекеттік кірістер департаменті мен құрылымдық бөлімдерде құқықтық жұмысқа жауаптылық жүргізеді. Дербес компьютермен жұмыс істеу. Саралау, болжау, жоспарлау және жұмысты ұйымдастыру қабілеті. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асырады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғарғы құқық саласындағы білім. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы  қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі қажет. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**10. Адам ресурстары басқармасы Персоналмен жұмыс бөлімінің бас маманы, 2 бірлік (1 бірлік, уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы мерзіміне 22.05.2019ж. дейін), С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес конкурстық іріктеу, кадрлар резерві, мемлекеттік қызметкерлерді аттестациядан өткізу, кадрлар резервін жасақтау және қолдану, Алматы қаласы мемлекеттік кірістер органдары қызметкерлерін оқыту және біліктілігін арттыру сұрақтары бойынша жүктелген қызметтік міндеттерін орындау. Мемлекеттік қызметкерлердің мемлекеттік қызметті өткеруге қатысты құжаттарын рәсімдеу, мемлекеттік қызметке қатысты шектеулерді сақтауын қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметкерлер туралы жеке мәліметтерді есепке алу, бағалау нәтижелері, аттестация және оқудан өтуі. Кадрлар жағдайы туралы және конкурс нәтижелері туралы мониторнинг жасау, ҚРҚМ МКК-не, Мемлекеттік қызмет істері Агенттігіне есептер дайындау, еңбек және мемлекеттік қызметті өткеру тәртібі туралы заңнамаларды қолдану жөнінде мемлекеттік қызметкерлерге кеңес беру, Басқарма құзырына кіретін сұрақтар бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарастыру, ҚР заңнамаларына сәйкес және қызметтік міндеттеріне сәйкес басқа да қызметтер атқарады. Департаменттің лауазымды тұлғаларына қызметте болуға байланысты шектеулерді сақтау бойынша олардың құқықтық ережесі мәселелері бойынша кеңес беруді жүргізу. Департамент қызметкерлердің жеке іс қағаздарын әзірлеу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы немесе білім саласындағы немесе гуманитарлық ғылымдар саласындағы немесе әлеуметтік ғылымдар саласындағы жоғары білім. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы  қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі қажет. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**11. Ұйымдастыру-қаржы басқармасы Ұйымдастыру бөлімінің бас маманы, 2 бірлік (1 бірлік, уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы мерзіміне 12.10.2018ж. дейін), С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Кіріс және шығыс корреспонденцияларын тіркеу және алғашқы өңдеу, құжаттарды алдын ала қарастыру, құжаттарды тарату, құжаттардың көшірмесін жасау және көбейту, (аудандық салық басқармаларынан келіп түсетін құжаттар, заңды және жеке тұлғалардың өтініштері және басқа да корреспонденция); ҚР 12.01.2007 жылғы № 221 ІІІ «Заңды және жеке тұлғалардың жүгінулерін қарастыру туралы» Заңына сәйкес жүгінулердің күн сайынғы мониторингі, құжаттарды мемлекеттік тілде орындау, басшыларға апта сайын құжаттар орындалуы бойынша ақпаратты беріп тұру. Жоғары құзырлы органдардың тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру және қамтамасыз ету. Бөлім құзыры шегінде салық органдарына әдістемелік көмек көрсету. Іс жүргізушілік жұмыста өзгертулер енгізу жұмысына қастысу. № 1 – ОЛ «Заңды және жеке тұлғалардың жүгінулерін қарастыру туралы» есебін жасау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы немесе білім саласындағы немесе гуманитарлық ғылымдар саласындағы немесе әлеуметтік ғылымдар саласындағы жоғары білім. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы  қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі қажет. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**12. Аудит басқармасы №3 аудит бөлімінің бас маманы, (1 бірлік, уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы мерзіміне 15.05.2018ж. дейін), С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Заңды және жеке кәсіпкерлердің салық басқармаларына тапсырған декларацияларының, есеп айырысулардың анықтығына, дұрыс есептелуіне, салық және бюджетке төленетін төлемдердің толықтығы мен уақытылы төленуіне құжатты тексеруді жүзеге асырады, тақырыптық тексерулерді, мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады, азаматтардың және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін қарайды; мерзімдік ақпараттарды жинайды және жинақтайды, жай, электронды пошта және факс арқылы түскен ақпараттардың есебін жүргізеді және талдайды; Бөлім туралы Ереже дайындау кезінде ақпараттық-талдау және мониторинг жұмыстарының түрлері мен әдістерін меңгеру. Басшылықтың тапсырмаларын белгіленген мерзімде орындау; жоғары және құқық қорғау органдарымен тапсырмалары бойынша ақпаратты уақытылы және сапалы тапсыруға жеке жауапкершілік алады; салық заңнамаларын сақтау бөлігінде салық төлеушілер мен азаматтардын түскен дабыл, шағым және өтініштерді қарайды, бөлім қызметкерлерінің барып тексеру және орындарда зерттеу жүргізу материалдарын қарайды, қаржы полициясына беру үшін салық төлеушілердің қылмыстық белгілері бар материалдарын тексереді, жоғары және құқық қорғау органдарына уақытылы және сапалы ақпарат беру үшін жеке жауапкершілік алады, жүргізілген тексерулер бойынша берешек туралы есеп дайындайды, құқық қорғау және басқа да уәкілетті органдармен жұмысты жүзеге асырады; мемлекеттік бақылаушы органдармен жүргізілген тексерулер туралы мәлімет тапсырады; уәкілетті органдармен бірлескен іс-шаралар жоспарының орындалуы бойынша есеп дайындайды. Салық төлеушілер туралы құпияны қатаң сақтайды. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа да міндеттерді атқарады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**13. Аудит басқармасы №4 аудит бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Заңды және жеке кәсіпкерлердің салық басқармаларына тапсырған декларацияларының, есеп айырысулардың анықтығына, дұрыс есептелуіне, салық және бюджетке төленетін төлемдердің толықтығы мен уақытылы төленуіне құжатты тексеруді жүзеге асырады, тақырыптық тексерулерді, мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады, азаматтардың және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін қарайды; мерзімдік ақпараттарды жинайды және жинақтайды, жай, электронды пошта және факс арқылы түскен ақпараттардың есебін жүргізеді және талдайды; Бөлім туралы Ереже дайындау кезінде ақпараттық-талдау және мониторинг жұмыстарының түрлері мен әдістерін меңгеру. Басшылықтың тапсырмаларын белгіленген мерзімде орындау; жоғары және құқық қорғау органдарымен тапсырмалары бойынша ақпаратты уақытылы және сапалы тапсыруға жеке жауапкершілік алады; салық заңнамаларын сақтау бөлігінде салық төлеушілер мен азаматтардын түскен дабыл, шағым және өтініштерді қарайды, бөлім қызметкерлерінің барып тексеру және орындарда зерттеу жүргізу материалдарын қарайды, қаржы полициясына беру үшін салық төлеушілердің қылмыстық белгілері бар материалдарын тексереді, жоғары және құқық қорғау органдарына уақытылы және сапалы ақпарат беру үшін жеке жауапкершілік алады, жүргізілген тексерулер бойынша берешек туралы есеп дайындайды, құқық қорғау және басқа да уәкілетті органдармен жұмысты жүзеге асырады; мемлекеттік бақылаушы органдармен жүргізілген тексерулер туралы мәлімет тапсырады; уәкілетті органдармен бірлескен іс-шаралар жоспарының орындалуы бойынша есеп дайындайды. Салық төлеушілер туралы құпияны қатаң сақтайды. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа да міндеттерді атқарады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**14. Аудит басқармасы №6 аудит бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Заңды және жеке кәсіпкерлердің салық басқармаларына тапсырған декларацияларының, есеп айырысулардың анықтығына, дұрыс есептелуіне, салық және бюджетке төленетін төлемдердің толықтығы мен уақытылы төленуіне құжатты тексеруді жүзеге асырады, тақырыптық тексерулерді, мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады, азаматтардың және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін қарайды; мерзімдік ақпараттарды жинайды және жинақтайды, жай, электронды пошта және факс арқылы түскен ақпараттардың есебін жүргізеді және талдайды; Бөлім туралы Ереже дайындау кезінде ақпараттық-талдау және мониторинг жұмыстарының түрлері мен әдістерін меңгеру. Басшылықтың тапсырмаларын белгіленген мерзімде орындау; жоғары және құқық қорғау органдарымен тапсырмалары бойынша ақпаратты уақытылы және сапалы тапсыруға жеке жауапкершілік алады; салық заңнамаларын сақтау бөлігінде салық төлеушілер мен азаматтардын түскен дабыл, шағым және өтініштерді қарайды, бөлім қызметкерлерінің барып тексеру және орындарда зерттеу жүргізу материалдарын қарайды, қаржы полициясына беру үшін салық төлеушілердің қылмыстық белгілері бар материалдарын тексереді, жоғары және құқық қорғау органдарына уақытылы және сапалы ақпарат беру үшін жеке жауапкершілік алады, жүргізілген тексерулер бойынша берешек туралы есеп дайындайды, құқық қорғау және басқа да уәкілетті органдармен жұмысты жүзеге асырады; мемлекеттік бақылаушы органдармен жүргізілген тексерулер туралы мәлімет тапсырады; уәкілетті органдармен бірлескен іс-шаралар жоспарының орындалуы бойынша есеп дайындайды. Салық төлеушілер туралы құпияны қатаң сақтайды. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа да міндеттерді атқарады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**15. Аудит басқармасы САЭБ бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Тексерулерді ұйымдастыру, жоспарлау және өткізу. Салық аудиті бөлімдерінің тексеру актілерінің сапасын бақылауды жүзеге асырады, салық заңнамаларын қолдану мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын және салықтық әкімшілендіруді жақсарту бойынша ұсыныстар дайындауды, БАҚ арқылы түсіндіру хаттарын, мақалалар дайындауды, салық салуға қатысты нормативтік актілер мен нұсқаулық материалдарды дайындауды, камералдық бақылау жүргізудің нәтижесін талдау, салық есептілігінің түрлері және салық аудиті бөлімдері бойынша шолу хаттарын ддайындау, салық төлеушілерді тексеру үшін сапалы іріктеу жүргізу үшін аудандар бөлігінде, салықтық тексеру түрлері бойынша, таратуға берілген өтініштер және т.б. бойынша ЭКНА жүйесінде қалыптастырылған істердің санына мониторингті қамтамасыз ету. Басқарма қызметкерлерінің (Салық аудитінің электронды бақылау» ақпараттық жүйесіне салықтық тексеру актілерін енгізу сапасын бқылауды жүзеге асырады; жүргізілген салықтық тексеру нәтижесінде қосымша есептелген және азайтылған сомалардың заңдылығына, оның ішінде іріктеу камералды бақылау жолымен Басқарма қызметкерлерінің бұрын қосымша есептелген сомаларды азайтуына жүйелі талдау жүргізу; бөлім қызметкерлерінің салық тексерулерін сапалы жүргізуін бақылау, бөлім жұмысының, сондай-ақ рейтингтік көрсеткіштер бойынша жұмыс қорытындысын шығару; МКК КР КМ-нің (ИНИС РК, ИС ЭКНА ақпараттық жүйелерін жетілдіру жұмысына қатысу; мезімдік ақпараттарды жинау және жинақтау, жай, электронды пошта және факс арқылы түскен ақпараттардың есебін жүргізу және талдау, ақпараттық-талдамалы әдістер мен нысан түрлерін және мониторингті меңгеру, таратуға байланысты салық төлеуші-заңды тұлғаларға және жеке кәсіпкерлерге салықтық тексеру жүргізу туралы өтініштердің уақытылы қаралуын бақылау; «Сұрату» тәртібінде қарсы тексерулер жүргізуге қатысты АСД-нің, сондай-ақ басқа уәкілетті органдардың сұрау хаттарының уақытылы қаралуын бақылау. Салық төлеушілер туралы құпияны қатаң сақтайды. Лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес басқа да міндеттерді жүзеге асырады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**16. Аудит басқармасы № 1 пост - кедендік бақылау бөлімінің бас маманы, 2 бірлік, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Жетекші мамандардың жұмысын ұйымдастыру, бөлім қызметінің жұмысын жалпы үйлестіреді; кеден ісі саласындағы қызметіне және сыртқы экономикалық қызметке қатысушыларға кедендік тексеру және ұйымдастыру; пост-кедендік тексеру қорытындылары бойынша кедендік төлемдер және салық сомаларын өнідіріп алу және есептеп қосылуына бақылау жүргізу; есептілік және талдау жүргізу, оған қоса шартты шығарылған тауарларға қатысты, аталған тауарларды мақсатты қолдануына бақылау жүргізу; тауарлар шығарылғаннан кейін, Кеден одағының, Қазақстан Республикасының кедендік заңнамаларының, халықаралық келісім-шарттарының және кеден ісі саласындағы басқада заңнамалардың сақталуына тексеру жүргізуді жүзеге асыру; пост-кедендік бақылауды жүзеге асырғанда мүмкін тәуекел аймақтарды айқындау, тәуекел бейінін құрастыру бойынша ұсыныстар дайындау; пост-кедендік тексеру нәтижесінде, кеден ісі саласындағы бұзушылқтарды анықтау, төлемдерді бақылау және есептілік жүргізу, кедендік төлемдер мен салықтар бойынша берешек соммаларын өндіріп алу; кедендік төлемдер мен салықтар бойынша берешектерді өндіру бойынша шараларды ұйымдастыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**17. Аудит басқармасы № 2 пост - кедендік бақылау бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Жетекші мамандардың жұмысын ұйымдастыру, бөлім қызметінің жұмысын жалпы координациалау; кеден ісі саласындағы қызметіне және сыртқы экономикалық қызметке қатысушыларға кедендік тексеру және ұйымдастыру; көшпелі жоспарлы тексерулерге қатысу; пост-кедендік тексеру қорытындылары бойынша кедендік төлемдер және салық сомаларын өнідіріп алу және есептеп қосылуына бақылау жүргізу; есептілік және талдау жүргізу, оған қоса шартты шығарылған тауарларға қатысты, аталған тауарларды мақсатты қолдануына бақылау жүргізу; пост-кедендік бақылауды жүзеге асырғанда мүмкін тәуекел аймақтарды айқындау, тәуекел бейінін құрастыру бойынша ұсыныстар дайындау; есептілік жүргізу, кедендік төлемдер мен салықтар бойынша берешек соммаларын өндіріп алу; кеден ісі саласында ақпараттандыру және түсіндірме жұмыстарын жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**18. Камералдық бақылау басқармасы № 1 камералдық бақылау бөлімінің бас маманы, 2 бірлік, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлім туралы жағдайды әзірлеуге қатысуға; қолданыстағы заңдылыққа және негізгі жағдайға байланысты өзіне жүктелген функцияны жүзеге асыруға; ҚР ҚМ Салық комитеті, Алматы қаласы әкімшілік аппараты және салық департаменті басшылығынан түскен тапсырмаларды, соның ішінде ерекше жауапты тапсырмаларды белгіленген мерзімде орындауға; Салық органдарына ұсынылған сұрауға мәлімет дайындау, мәліметтердің бірыңғай қоймасы АЖ-де ҚҚС бойынша автоматтандырылған камералдық бақылау бойынша хабараламарды уақытылы және сапалы орындалуын қадағалауға, сонымен қатар салық төлеуші (салық агенті) табыс еткен салық есептілігін, уәкілетті мемлекеттік органдардың мәліметтерін, сондай-ақ салық төлеушінің қызметі туралы басқа да құжаттар мен мәліметтерді зерделеуге және талдауына жауапты; салық төлеушіге (салық агентіне) камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықталғын бұзушылықтарды салық кодексімен белгіленген салық міндеттемелерін орындау жайында хабарламаны құру, табыстау және орындалу жұмысын жүргізуге; салық төлеушілерден түскен шағымды қарастыруға; ҚР әкімшілік құқық бұзушылық кодексімен қарастырылған, салық төлеушіні (салық агенті) әкімшілік жауапкершілікке тартуға материалды дайындау; салық төлеушіден түскен хат түрінде салық заңдамаларына түсіндірме туралы үндеу мен шағымдарын сапалы және уақытылы орындалуына жауапты; салық заңдылықтарын жетілдіруде ұсыныс енгізуге; аудандық салық басқармаларына салық міндеттемелерінің уақытылы және толық орындалуы туралы сұрақтарға байланысты тапсырманы дайындап, жібереді және оның сапалы, уақытылы орындалуын қадағалайды; Салық және бюджетке тоөленетін міндетті төлемдер бойынша әкімшілендіруді жетілдіреді сонын ішінде (жалақыны төлеу, салық есептілігінің бастауы КТС түсімдерінің азаюуы және тағы басқа) қамтамасыз етеді. Автоматтандырылған ХШР жұмысы мен жалған кәсіпкер болып танылған салық төлеушілер бойынша хабарламаның уақытылы және сапалы орындалуын қадағалау.Салық төлеуші туралы құпияны қатал сақтауға міндетті, еңбек және атқару тәртібін қатаң сактауы керек. Өз құзыретіндегіқұқық органдарынан түскен сұрауларға уақытылы және сапалы орындауы тиіс.Аудандық салық қызметкерлерімен сыртқы-экономикалық қызмет атқаратын салық төлеушілердің жұмыстарын, жалған кәсіпкер болып танылған салық төлеушілердіңконтрагентері бойынша жұмысты жүргізуге, тіркеуі жарамсыз деп танылған салық төлеушілерге бақылау жасауды әкімшілендіруге және бақылауға тиісті.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**19. Камералдық бақылау басқармасы № 3 камералдық бақылау бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Салық төлеушімен ұсынылған визуалды бақылау деректері бар салық есептемесін салыстыру жолымен камералды бақылауын жүзеге асырады және деректер қорын жинақтайды, фактілі табысты орнату мақсатымен хронометражды тексерістерді жасау үшін қауіп тобын ерекшелейді. Тематикалық тексерістер менхронометражды тексерістерді жасайды. Шығып тексеру мен аудандық салық басқармасының қызметкерлерімен жүзеге асырылатын тексерістердің материалдарын қарастырады. Салық заңдылығының дұрыс қолданылуы жайындағы сұрақтар бойынша салық төлеушілермен ауызша консультацияларды жүзгеге асырады, сонымен қатар салық есептілігінің формасын толыту мен ұсыну сұрақтары бойынша. Хаттар, арыз-өтініштерге уақытылы әрі сапалы жауап дайындайды, сонымен қоса салық төлушілір мен мемлекеттік мекемелерден түскен шағымдарды қарастырады. Салықтық есептеме формасын уақытылы әрі сапалы қабылдау мәселелері аудандық салық басқармаларында мекеме жұмысын талдау үшін скрипттер мен басқа да есептемелерді қалыптастырады. Құқық қорғау органдары мен басқа да мемлекеттік органдар тапсырысы бойынша мәлімет береді. Аудандық салық басқармасына салық департаментімен жіберілген тапырмалардың уақытылы әрі сапалы орындалуын қадағалайды. Хабарламаның кепілді жеткізілуі жүйесі арқылы физыкалық тұлғалардың салықтық есептемелерін ұсынғанда, қателерді табатын ақпараттық жүйелерді қолданумен жұмыс атқарады. Мемлекеттік қызметкерлер ұсынатын жеке табыс салығы мен мүлік бойынша толық емес, дерексіз мәліметтер ұсыну шараларын ұйымдастырады және басқарады. Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің Кедендік бақылау Комитетінің кеденге берілетін жүк мағұлымдамасы бойынша аудандық мемлекеттік кірістер басқармасының тапсырыстарына жауаптарды қалыптастыру мен бағыттау. Берілген құқықтар шегінде өкілеттілігін жүзеге асырады және лауазымдық міндеттер негізінде еңбек және орындау тәртібін сақтайды, заңмен қадағаланатын және салықтөлеушілердің құпяларды қатаң сақтайды. Лауазымдық инструкцияға сай басқа да қызметтерді жүзеге асырады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**20. Мемлекеттік қызмет көрсетулер басқармасы Өндірістік емес төлемдер бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Аудандық салық басқармалары бойынша өндірістік емес төлемдердің түсім динамикасына сараптама жасау, болжамдық көрсеткіштерінің орындалуын бақылау**;** Тіркелмеген салық төлеушілерді табу жұмыстарын ұйымдастырып, өндірістік емес төлемдер бойынша резервтер айқындау және олардың мемлекеттік бюджетке түсуінің өсуі жөнінде ұсыныс беру; Өндірістік емес төлемдердің дұрыс есептелуі, уақытылы және толық бюджетке төленуіне тақырыптық тексерулер жүргізу; Өндірістік емес төлемдердің дұрыс есептелуі, толық өндірілуі және аударылу мәселелері жөнінде уәкілетті және жергілікті атқару органдарына бақылау жүргізу және өзара қатынаста жұмыс жасасу; Заңды және жеке тұлға салықтөлеушілердің өндірістік емес төлемдер бойынша сұраныс хаттарына, өтініштеріне және шағымдарына сапалы және уақытылы жауап беру; Бөлімнің құзыретіне кіретін өндірістік емес төлемдерге қатысты сұрақтар бойынша семинарлар ұйымдастыру және өткізу; Өндірістік емес төлемдер бойынша аудандық салық басқармаларының кешенді тексерулеріне қатысу; Мемлекеттік кірістер департаментінің басшылары айқындаған лауазымға қатысты функционалдық міндеттемелерге сәйкес өзге де жуктелген жұмыстарды атқару.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**21. Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасы ҚҚС салықтық аудит бөлімінің бас маманы, (уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы мерзіміне 13.12.2017ж. дейін), С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:**ҚҚС бойынша дебеттік қалдықты азайту бойынша және салықтөлеушілердің жеке есеп-шоттарындағы төлем жағдайын, төлемнің түсуін қамтамасыз ету бағытында әкімшілендіруді жүзегеасыру. Ұсынылған есептермен мәліметтер негізінде талдау жұмысын ұйымдастыру, қажетті ақпаратты жинауды ұйымдастыру және бақылау, өңдеу мен жинақтау, жалған кәсіпкерлікті анықтау, алдын алу және жою бойынша жұмыстар жүргізу; Қазақстан Республикасының нормативтік, заңнамалық актілерін сақтау бойынша департаменттің құрылымдық бөлімшелеріне тақырыптық тексерулерді жүргізу; Дербес компьютермен жұмыс істеу. Қызметтік нұсқаулыққа сәйкес басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Құқық саласында немесе экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы  қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі қажет. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**22. Борыштармен жұмыс басқармасы Мәжбүрлеп өндіріп алу бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:**Берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу шараларын қолдану бойынша заңнамалық, нормативтік-құқықтық актілерін және нұсқамалық материалдарды қолдану мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын, семинарлар өткізу; Берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу бөлігінде берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу шараларын, ақпараттық жүйені қолдану мәселелері бойынша жұмыстарды ұйымдастыруда төменде тұрған салық органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; салық төлеушілердің банк шоттары бойынша шығыс операцияларын, банк шоттары бойынша инкассалық өкімдерді тоқтату туралы автоматты түрде беру бөлігінде екінші деңгейдегі банктермен өзара қарым-қатынас мониторингін жүзеге асыру; берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу шараларын қолдану мәселелері бойынша банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асырушы екінші дәрежелі банктердің және ұйымдардың, салықтық және басқа да мемлекеттік органдардың, салық төлеушілердің сұраулары мен өтініштерін уақытылы және сапалы орындау; Басқарма құзырына жататын мәселелер бойынша мемлекеттік, құқық қорғау және басқа да органдармен өзара іс-әрекетті жүзеге асыру; өз құзыры шегінде Департамент басшысы тапсырмаларының уақытылы және сапалы орындалуын ұйымдастыру және бақылауды жүзеге асыру; салық берешегін, ЖЗҚ-на МЗЖ және әлеуметтік аударымдар жөнінде қысқарту бойынша аудандық салық басқармаларының қызмет барысына ағымдағы бақылауды жүзеге асыру; Басқарма қызметіне қатысты басқа да функцияларды жүзеге асыру; салық берешегінің, ЖЗҚ-на МЗЖ және әлеуметтік аударымдар бойынша берешектің ұлғаю себептеріне талдау жасау; аудандық салық басқармалары тапсырған ақпараттарды жинау және талдау; сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды жүзеге асыру бойынша аудандық салық басқармаларының әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің қызметіне мониторингті жүзеге асыру; Департаменттің және аудандық салық басқармалары әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің Қызметтік міндеттерін жүзеге асыру кезінде қолданатын салықтық және басқа да заңнамаларға, ішкі ережелер мен процедураларға сәйкес келмейтін шешімдерді анықтау; Басқарма құзырына жататын мәселелер бойынша салық төлеушілер мен азаматтардың хаттарын, шағымдары мен өтініштерін қарау; атқарылған жұмыс туралы есеп дайындау; ҚР ҚМ СК-нің, Алматы қаласы бойынша СД-нің, Алматы қаласы Әкімінің хаттамалық, селекторлық тапсырмаларын орындау; «КРУА» АҚ салық төлеушілерінің мүлікке билік етуін шектеу бойынша аудандық салық басқармаларының қызмет барысына бақылауды жүзеге асыру; аудандық салық басқармаларының мүлікке билік етуін шектеу бойынша және оның аукционда өткізілуі туралы атқарған жұмысы талдамалы есеп дайындау; қажет болған жағдайда, оңалту процедураларын, қалпына келтіру, борышкер кәсіпорындарды сыртқы бақылау жұмыстарын жүзеге асыру; Алматы қаласының АСБ –ның конкурстық өндірісті қозғаумен бірге дәрменсіз салық төлеуші-борышкерлерді банкрот деп тану үшін табыс еткен Алматы қаласы бойынша МАЭС-на берген талап-арыздары мәселелері бойынша материалдарды қарау; конкурстық өндірісті қозғаумен бірге дәрменсіз салық төлеуші-борышкерлерді банкрот деп тану үшін Алматы қаласы бойынша МАЭС-на талап-арыздар дайындау; әдейі банкроттық және салық төлеуден жалтарған анықталған фактілер бойынша құқық қорғау органдарымен өзара іс-әрекетті жүзеге асыру; Басқарма қызметіне қатысты басқа да функцияларды жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы  қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі қажет. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**23. Кедендік бақылау басқармасы Кедендік бақылау бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:**Бөлім қызметін толығымен үйлестіреді, жетекші мамандардың жұмысын ұйымдастырады; Қазақстан Республикасының және Кеден одағының кедендік заңнамасына сәйкес біліктілік және басқа талаптарды сақтау бөлігінде кеден ісі саласындағы қызметті іске асыратын тұлғаларға бақылау жасау; Кеден ісі саласында қызметті іске асыратын тұлғалардың Қазақстан Республикасы мен Кеден одағының кедендік заңнамасына сәйкес шарттарға және белгіленген талаптарға сәйкестігіне қорытындыларды береді; Қазақстан Республикасы және Кеден одағының кедендік заңнамасына сәйкес бос қойма, кедендік тасымалдаушының біліктілік талаптарына бақылауды жүзеге асырады; уәкілетті экономикалық операторлардың қызметіне талдау және мониторинг жасау; уәкілетті экономикалық операторлармен кеден заңнамасы нормаларының сақталуын кедендік бақылауды ұйымдастыру; интеллектуалдық меншік объектілерінің кеден тізіліміне және Кеден одағының мүше-мемлекеттерінің интеллектуалдық меншік объектілерінің Бірыңғай кеден тізіліміне қосылған, сондай-ақ мұндай тізілімге қосылмаған интеллектуалдық меншік объектілеріне қатысты кедендік бақылауды жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде тарифтік емес реттеу шараларының сақталуын, тауарлармен сыртқы сауданы қамтитын және ұлттық мүддеден туындайтын шаралардың сақталуын бақылауды, Кеден одағының кеден заңнамасында және Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген Кеден одағының кеден шекарасы тауарларды өткізу және кедендік декларациялау кезінде тыйым салулардың ерекше түрлері және тауарлармен сыртқы саудадағы шектеулерді бақылауды жүзеге асыру; «Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы» Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша хаттама толтыру; іс жүргізу тәртібін сақтау және жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы  қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуі қажет. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**24. «Жетісу» кеден бекетінің бас маманы, 2 бірлік, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:**Кеден бекетінің қызметін үйлестіру, жетекші мамандардың қызметін ұйымдастыру; Кеден одағы сыртқы экономикалық қызметінің Бірыңғай тауар номенклатурасының (бұдан әрі – КО СЭҚ БТН), КО СЭҚ БТН 3403, 27 тобына жататын тауарларға кедендік ресімдеуден басқа, жеке және заңды тұлғалармен Қазақтан Республикасы және Кеден одағының кеден шекарасымен тасымалданатын тауарларға кедендік тазалауды жүзеге асыру; ақпараттық технологиялар жүйесін қолданып, тауарларды кедендік тазалауға және декларациялауға байланысты кедендік операцияларды жүзеге асыру (соған қоса, алдын ала және мерзімдік, құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрдегі, оның ішінде жинақталмаған немесе аяқталмаған түрдегі тауарды кедендік декларациялау, сондай-ақ кедендік декларацияға тауарларды шығарғанға дейін өзгерістер мен толықтырулар енгізу және т.б.); кедендік бақылау нысаны мен объектісін анықтау үшін тәуекелдерді басқару жүйесін қолданып кедендік бақылау жүргізу; тауарларды кедендік рәсімге орналастыру және олардың аяқталуына қолданылатын шарттардың орындалуын бақылауды жүргізу; ақпараттық технологиялар жүйесін қолданып, Кеден одағының тауары мәртебесін алмаған тауарларға кедендік ресімдеу кезінде қолданылатын шарттардың орындалуына кедендік бақылауды жүргізу; ақпараттық технологиялар жүйесін қолданып, кедендік рәсімге орналастырылып, қолданылуы аяқталынбаған тауарларға есеп жүргізу; соның ішінде ақпараттық технологиялны қолдану арқылы, Кеден одағының кеден шекарасы арқылы жеке тұлғалармен тасымалданатын жеке пайдалануға арналған және тағы басқа да тауарларды кедендік тазартумен байланысты операцияларды жүзеге асыру; Кеден одағының кеден шекарасымен тасымалданатын тауарлаға қатысты кедендік іс саласында тыйым салулар мен шектеулерді сақтауға кедендік бақылау жүзеге асыру; Зияткерлік меншік объектілеріне құқықтарды қорғау жөнінде шаралар қолдану; тарифтік реттеу шараларын және тарифтік преференцияларды ұсыну, кедендік төлемдер мен салықтарды дұрыс есептелгенін, кедендік төлемдер мен салықтардың төленуін, олардың мемлекеттік бюджетке толық түсуін қамтамасыз етілуін бақылауды жүзеге асыру; тауарларды шығаруды көздейтін кедендік рәсімдерге орналастырылған (экспорт, реэкспорт және т.б.) тауарлардың нақты шығарылуына тауарлар мен көлік құралдарының контрабандасы мен кеден ережелерінің бұзылуын анықтау, фиксациялау және ашу мақсатында Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінде кедендік бақылаудың кедендік құралдарын тиімді пайдалануды жүзеге асыру мақсатында бақылау жасау; жеке тұлғалардың жеке пайдалануға арналған тауарларды тасымалдауға байланысты кедендік тазартуға және кедендік декларациялауға байланысты кедендік операцияларды жүзеге асыру; халықаралық пошта жөнелтілімдері арқылы тасымалданатын тауарларға бақылау жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы немесе техникалық ғылым мен технологиялар саласындағы немесе білім саласындағы немесе гуманитарлық ғылымдар саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы  қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін білуі қажет. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін**

**оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.**

Құжаттарды қабылдау ішкі конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап 3 жұмыс күні ішінде.

 Аумақтық бөлімшелердің қызметкерлері сканерленген құжаттарын электрондық адреске ұсына алады.

Іріктеуге қатысу үшін:

а) [қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012639#z205) сәйкес нысандағы өтініш (төменде);

б) кадр қызметімен расталған қызметтік тізімі талап етіледі.

**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 күнінен кешіктірілмей өткізу қажет.**

**Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.**

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларына 2-қосымша

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

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

### Өтініш

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

бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жiберуiңiздi сұраймын.
   Мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға орналасуға конкурс өткiзу
және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негiзгi
талаптарымен таныстым, олармен келiсемiн және орындауға мiндеттеме
аламын.
      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектiлiгiне жауап беремiн.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    (қолы)                            (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

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

Байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_