Қазақстан Республикасы
Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті Төрағасының
\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_
№\_\_\_\_ бұйрығына
қосымша

**Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің
«Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын**

**біліктілік талаптары**

# Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-01-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес  |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқармаға жалпы басшылық жасау және оның жұмысын ұйымдастыру; салық және кеден саласындағы мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері бойынша ұйымдастыру және өкімдік құжаттардың жобаларын әзірлеу; салық және кеден мәселелері жөніндегі Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінде құпиялылық режимін қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асыру; аумақтық органдардың мемлекеттік құпияларын қорғау жөніндегі бөлімшелерге ұйымдастыру-әдістемелік басшылықты жүзеге асыру және олардың қызметін бақылау. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-01-2, МКК-01-3, МКК-01-4) – 3 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Құпия жұмыстардың барлық түрлерін жүргізу кезінде құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру; салық және кеден саласында құпиялардың құпия іс қағаздарын жүргізу; Комитет қызметкерлеріне мемлекеттік құпияларға рұқсат беруді ресімдеу үшін материалдар дайындау; салық және кеден мәселелері бойынша Мемлекеттік құпияларды техникалық қорғауды ұйымдастыру; құпия жұмыстарға және құжаттарға жіберілген Комитет қызметкерлеріне нұсқама жүргізу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-01-5) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Құпия жұмыстардың барлық түрлерін жүргізу кезінде құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру; салық және кеден саласында құпиялардың құпия іс қағаздарын жүргізу; Комитет қызметкерлеріне мемлекеттік құпияларға рұқсат беруді ресімдеу үшін материалдар дайындау; салық және кеден мәселелері бойынша Мемлекеттік құпияларды техникалық қорғауды ұйымдастыру; құпия жұмыстарға және құжаттарға жіберілген Комитет қызметкерлеріне нұсқама жүргізу. |

# Заң басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-02-1) -1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың: нормативтік құқықтық актілерді кодификациялауды жүргізу; нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу, құқықтық сараптау, мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда, оның ішінде Қазақстан Республикасы Үкіметі аппаратында, Қазақстан Республикасы Парламентінде әзірленген нормативтік құқықтық актілерді сүйемелдеу; мемлекеттік кірістер органдарының қызметіне қатысты заңнамаға (құқық қолдану практикасына) құқықтық талдауды жүзеге асыру жөніндегі жұмысын ұйымдастыру, үйлестіру, бақылау және іске асыру; Қазақстан Республикасының салық, кеден және өзге де заңнамаларын құзыреті шегінде түсіндіру және өзге де мемлекеттік органдар мен ұйымдардың нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер және жеке және заңды тұлғалардың өтініштері туралы заңнама бойынша іс-жүргізу шеңберінде шағымдарды қарау; мемлекеттік кірістер органдарындағы әкімшілік және сот практикасын жалпылау және талдау және осындай жалпылау мен талдау бойынша нәтижелерді қалыптастыру; мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен, оның ішінде құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасау; мемлекеттік кірістер органдарының талап-арыз жұмысын ұйымдастыру және жалпы мемлекеттік кірістер органдарының қызметін құқықтық сүйемелдеу; басшылық тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын басқаруда бақылауды ұйымдастыру. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-02-2, МКК-02-3) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басшы орынбасарының құзыреті шегінде: нормативтік құқықтық актілерді кодификациялауды жүргізу; нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу, құқықтық сараптау, мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда, оның ішінде Қазақстан Республикасы Үкіметі аппаратында, Қазақстан Республикасы Парламентінде әзірленген нормативтік құқықтық актілерді сүйемелдеу; нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, құқықтық сараптаманы жүзеге асыру бойынша Басқарманың жұмысын ұйымдастыру, үйлестіру, бақылау және іске асыру; мемлекеттік кірістер органдарының қызметіне қатысты заңнаманы (құқық қолдану практикасын) құқықтық талдау; Қазақстан Республикасының салық, кеден және өзге де заңнамаларын құзыреті шегінде түсіндіру және өзге де мемлекеттік органдар мен ұйымдардың нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер және жеке заңды тұлғалардың өтініштері туралы заңнама бойынша іс жүргізу шеңберінде шағымдарды қарау; мемлекеттік кірістер органдарында әкімшілік және сот практикасын жинақтау және талдау; мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен, оның ішінде құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасау; мемлекеттік кірістер органдарының талап-арыз жұмысын ұйымдастыру және жалпы мемлекеттік кірістер органдарының қызметін құқықтық сүйемелдеу; басшылық тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын басқаруда бақылауды ұйымдастыру. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-02-4, МКК-02-5, МКК-02-6, МКК-02-7, МКК-02-8, МКК-02-9, МКК-02-10, МКК-02-11, МКК-02-12, МКК-02-13, МКК-02-14, МКК-02-15, МКК-02-16, МКК-02-17, МКК-02-18, МКК-02-19, МКК-02-20, МКК-02-21, МКК-02-22) – 19 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Нормативтік құқықтық актілерді кодификациялау, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, құқықтық сараптау, әзірленген нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда, оның ішінде Қазақстан Республикасы Үкіметі аппаратында, Қазақстан Республикасы Парламентінде сүйемелдеу; мемлекеттік кірістер органдарының қызметіне қатысты заңнамаға (құқық қолдану практикасына) құқықтық талдауды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының салық, кеден және өзге де заңнамаларын құзыреті шегінде түсіндіру; өзге мемлекеттік органдар мен ұйымдардың нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер және жеке және заңды тұлғалардың өтініштері туралы заңнама бойынша іс жүргізу шеңберінде шағымдарды қарау; мемлекеттік кірістер органдарында әкімшілік және сот практикасын жалпылау, талдау және осындай жалпылау мен талдау бойынша нәтижелерді қалыптастыру; мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, оның ішінде құқық қорғау органдарымен; жалпы мемлекеттік кірістер органдарының қызметін құқықтық сүйемелдеу бойынша мемлекеттік кірістер органдарының талап-арыз жұмысын ұйымдастыру; басшылық тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын бақылауды ұйымдастыру, Азаматтық – процестік заңнамаға сәйкес Комитеттің мүдделерін білдіру, Қазақстан Республикасының мемлекеттік кірістер органдарында әкімшілік, азаматтық және өзге де заңнамалық практиканың сақталуын талдау және бақылау. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-02-23) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Нормативтік құқықтық актілерді кодификациялау, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, құқықтық сараптау, әзірленген нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда, оның ішінде Қазақстан Республикасы Үкіметі аппаратында, Қазақстан Республикасы Парламентінде сүйемелдеу; мемлекеттік кірістер органдарының қызметіне қатысты заңнамаға (құқық қолдану практикасына) құқықтық талдауды жүзеге асыру; құзыреті шегінде түсіндіру Қазақстан Республикасының салық, кеден және өзге де заңнамаларын; өзге мемлекеттік органдар мен ұйымдардың нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер және жеке және заңды тұлғалардың өтініштері туралы заңнама бойынша іс жүргізу шеңберінде шағымдарды қарау; Мемлекеттік кірістер органдарында әкімшілік және сот практикасын жалпылау, талдау және осындай жалпылау мен талдау бойынша нәтижелерді қалыптастыру; мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, оның ішінде құқық қорғау органдарымен; жалпы мемлекеттік кірістер органдарының қызметін құқықтық сүйемелдеу бойынша мемлекеттік кірістер органдарының талап-арыз жұмысын ұйымдастыру; басшылық тапсырмаларының сапалы және уақтылы орындалуын басқаруда бақылауды ұйымдастыру, Азаматтық – процестік заңнамаға сәйкес Комитеттің мүдделерін білдіру, Қазақстан Республикасының мемлекеттік кірістер органдарында әкімшілік, азаматтық және өзге де заңнамалық практиканың сақталуын талдау және бақылау. |

# Ақпараттық қауіпсіздік басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-03-1) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар немесе телекоммуникациялар немесе ақпараттық қауіпсіздік немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік та лаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысын ұйымдастыру; ақпараттық қауіпсіздік саласындағы аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының жұмысын үйлестіру және бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздік талаптарының орындалуын бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздікті құжаттамалық ресімдеуді бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету бөлігінде активтерді басқаруды бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдаланудың заңдылығын бақылау кірістер; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы тәуекелдерді басқаруды бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздік оқиғаларының тіркелуін бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін жүргізу; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздіктің сыртқы аудитін ұйымдастыруды бақылау; ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдаланатын бизнес-процестердің үздіксіздігін қамтамасыз етуді бақылау технология; персоналды басқару кезінде органдарда ақпараттық қауіпсіздік талаптарының сақталуын бақылау; «Электрондық үкіметтің» ақпараттандыру объектісінің мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпараттық қауіпсіздіктің жай-күйін бақылау; Комитеттің ақпараттық жүйелерінде өңделетін және сақталатын ақпаратты рұқсатсыз қол жеткізуден, көшіруден және таратудан, қиратудан немесе жоғалтудан не көрінеу жалған мәліметтер енгізуден қорғау жөніндегі шаралар кешенін бақылау; мазмұны салықтық және кедендік құпияны құрайтын, оның ішінде техникалық бақылау құралдарын пайдалана отырып, ақпаратты кешенді қорғау жөніндегі ұйымдастырушылық және техникалық іс-шараларды енгізу; қызмет көрсетушілермен қатынастардағы қауіпсіздікке қойылатын талаптарды бақылау; ақпараттық қауіпсіздік инциденттерін және оны нығайту жөніндегі шараларды басқарушылық бақылау. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-03-2, МКК-03-3, МКК-03-4) - 3 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар немесе телекоммуникациялар немесе ақпараттық қауіпсіздік немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Ақпараттық қауіпсіздік саласындағы аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының жұмысын үйлестіру және бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздік талаптарының орындалуын бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздіктің құжаттамалық ресімделуін бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету бөлігінде активтердің басқарылуын бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдаланудың заңдылығын бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы тәуекелдерді басқаруды бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздік оқиғаларының тіркелуін бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін жүргізу; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздіктің сыртқы аудитін ұйымдастыруды бақылау; ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдаланатын бизнес-процестердің үздіксіздігін қамтамасыз етуді бақылау технология; персоналды басқару кезінде органдарда ақпараттық қауіпсіздік талаптарының сақталуын бақылау; «Электрондық үкіметтің» ақпараттандыру объектісінің мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпараттық қауіпсіздіктің жай-күйін бақылау; Комитеттің ақпараттық жүйелерінде өңделетін және сақталатын ақпаратты рұқсатсыз қол жеткізуден, көшіруден және таратудан, қиратудан немесе жоғалтудан не көрінеу жалған мәліметтер енгізуден қорғау жөніндегі шаралар кешенін бақылау; мазмұны салықтық және кедендік құпияны құрайтын, оның ішінде техникалық бақылау құралдарын пайдалана отырып, ақпаратты кешенді қорғау жөніндегі ұйымдастырушылық және техникалық іс-шараларды енгізу; қызмет көрсетушілермен қатынастардағы қауіпсіздікке қойылатын талаптарды бақылау; ақпараттық қауіпсіздік инциденттерін және оны нығайту жөніндегі шараларды басқарушылық бақылау. |
| **Сарапшы, С-4 санаты, (МКК-03-5) - 1 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар немесе телекоммуникациялар немесе ақпараттық қауіпсіздік немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Ақпараттық қауіпсіздік саласындағы аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының жұмысын үйлестіру және бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздік талаптарының орындалуын бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздіктің құжаттамалық ресімделуін бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету бөлігінде активтердің басқарылуын бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдаланудың заңдылығын бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы тәуекелдерді басқаруды бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздік оқиғаларының тіркелуін бақылау; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздіктің ішкі аудитін жүргізу; мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздіктің сыртқы аудитін ұйымдастыруды бақылау; ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдаланатын бизнес-процестердің үздіксіздігін қамтамасыз етуді бақылау технология; персоналды басқару кезінде органдарда ақпараттық қауіпсіздік талаптарының сақталуын бақылау; «Электрондық үкіметтің» ақпараттандыру объектісінің мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпараттық қауіпсіздіктің жай-күйін бақылау; Комитеттің ақпараттық жүйелерінде өңделетін және сақталатын ақпаратты рұқсатсыз қол жеткізуден, көшіруден және таратудан, қиратудан немесе жоғалтудан не көрінеу жалған мәліметтер енгізуден қорғау жөніндегі шаралар кешенін бақылау; мазмұны салықтық және кедендік құпияны құрайтын, оның ішінде техникалық бақылау құралдарын пайдалана отырып, ақпаратты кешенді қорғау жөніндегі ұйымдастырушылық және техникалық іс-шараларды енгізу; қызмет көрсетушілермен қатынастардағы қауіпсіздікке қойылатын талаптарды бақылау; ақпараттық қауіпсіздік инциденттерін және оны нығайту жөніндегі шараларды басқарушылық бақылау. |

# Алдын ала тексеру актілерін қарау басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-04-1) -1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың қызметіне жалпы басшылық жасау және үйлестіру, оның жұмысын ұйымдастыру; қызметкерлердің өз лауазымдық міндеттерін орындауын бақылауды жүзеге асыру; басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін және олардың өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындау; жұмыс жоспарларын жасау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру және оларды Комитет Төрағасына бекітуге ұсыну; Басқарма қызметкерлерінің өз қызметінде Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын бақылауды жүзеге асыру; Басқарма қызметкерлерінің еңбек және атқару тәртібін қамтамасыз ету; Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес "Мемлекеттік қызмет туралы" заңда көзделген және оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау; оның құзыретіне жатқызылған басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдау; мемлекеттік қызметшінің еңбек тәртібі мен Әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу;  |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-04-2, МКК-04-3) – 2 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру және қамтамасыз ету; қызметкерлердің өз лауазымдық міндеттерін орындауын бақылауды жүзеге асыру; басқарма қызметкерлерінің еңбек және атқару тәртібін қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде алдын ала тексеру актілерін қарау. Алдын ала актілерді қарау қорытындылары бойынша талдау жүргізу. Алдын ала тексеру актілерін қарау рәсімін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Апелляциялар департаментінің сұрау салулары бойынша тексеру нәтижелері туралы хабарламаларға шағымданатын мәселелер бойынша позиция ұсыну, сондай-ақ қаралатын мәселелер құзыретіне кіретін бағыттар бойынша үйлестіру. Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің тапсырмасы бойынша шағымдарда баяндалған мәселелер бойынша салықтық және кедендік тексерулерді тағайындауды ұйымдастыру. Салық және кеден заңнамаларын жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау; салықтық және кедендік әкімшілендіруді жетілдіру жөнінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төмен тұрған мемлекеттік кірістер органдарына практикалық және әдіснамалық көмек көрсету; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың, мемлекеттік органдардың, аумақтық бөлімшелердің өтініштеріне жауаптарды қарау және дайындау; мемлекеттік қызметшінің еңбек тәртібі мен Әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-04-4, МКК-04-5, МКК-04-6, МКК-04-7, МКК-04-8, МКК-04-9, МКК-04-10, МКК-04-11, МКК-04-12) – 9 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру және қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде алдын ала тексеру актілерін қарау. Алдын ала актілерді қарау қорытындылары бойынша талдау жүргізу. Алдын ала тексеру актілерін қарау рәсімін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі апелляциялар департаментінің сұрау салулары бойынша тексеру нәтижелері туралы хабарламаларға шағымданатын мәселелер бойынша ұстанымын ұсыну, сондай-ақ қаралатын мәселелер құзыретіне кіретін бағыттар бойынша үйлестіру. Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің тапсырмасы бойынша шағымдарда баяндалған мәселелер бойынша салықтық және кедендік тексерулерді тағайындауды ұйымдастыру. Салық және кеден заңнамаларын жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау; салықтық және кедендік әкімшілендіруді жетілдіру жөнінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төмен тұрған мемлекеттік кірістер органдарына практикалық және әдіснамалық көмек көрсету; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың, мемлекеттік органдардың, аумақтық бөлімшелердің өтініштеріне жауаптарды қарау және дайындау; мемлекеттік қызметшінің еңбек тәртібі мен Әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік қызметшінің еңбек тәртібі мен Әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, МКК-04-13, МКК-04-14, МКК-04-15) - 3 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру және қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде алдын ала тексеру актілерін қарау. Алдын ала актілерді қарау қорытындылары бойынша талдау жүргізу. Алдын ала тексеру актілерін қарау рәсімін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің апелляциялар департаментінің сұрау салулары бойынша тексеру нәтижелері туралы хабарламаларға шағымданатын мәселелер бойынша ұстанымын ұсыну, сондай-ақ қаралатын мәселелер құзыретіне кіретін бағыттар бойынша үйлестіру. Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің тапсырмасы бойынша шағымдарда баяндалған мәселелер бойынша салықтық және кедендік тексерулерді тағайындауды ұйымдастыру. Салық заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау; салықтық және кедендік әкімшілендіруді жетілдіру жөнінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың, мемлекеттік органдардың, аумақтық бөлімшелердің өтініштеріне жауаптарды қарау және дайындау; мемлекеттік қызметшінің еңбек тәртібі мен Әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу. |

# Халықаралық ынтымақтастық басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-05-1) - 1 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (халықаралық қатынастар). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметінің жұмысына жалпы басшылық жасау; Басқарма қызметін ұйымдастыру, үйлестіру, бақылау; Басқармаға жүктелген міндеттер мен функцияларды іске асыруды қамтамасыз ету; шет мемлекеттердің өңірлік бірлестіктерімен және ұйымдарымен және халықаралық ұйымдармен ынтымақтастық жөніндегі іс-шараларды дайындау және өткізу жөніндегі жұмысты жүзеге асыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелерді қарау кезінде мемлекеттік органдарда, сондай-ақ басқа да ұйымдарда Коитетінің мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-05-2) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (халықаралық қатынастар). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметінің жұмысына жалпы басшылық жасау (басшы болмаған кезеңге); үйлестіру; Басқармаға жүктелген міндеттер мен функцияларды іске асыруды қамтамасыз ету; шет мемлекеттердің өңірлік бірлестіктерімен және ұйымдарымен және халықаралық ұйымдармен ынтымақтастық жөніндегі іс-шараларды дайындау және өткізу жөніндегі жұмысты жүзеге асыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелерді қарау кезінде мемлекеттік органдарда, сондай-ақ басқа да ұйымдарда кеден органдарының мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-05-3, МКК-05-4, МКК-05-5, МКК-05-6, МКК-05-7, МКК-05-8, МКК-05-9, МКК-05-10, МКК-05-11) – 9 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (халықаралық қатынастар). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Халықаралық Кедендік ынтымақтастық мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, халықаралық ұйымдармен, өңірлік бірлестіктермен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; өңірлік бірлестіктермен және шет мемлекеттердің ұйымдарымен ынтымақтастық жөніндегі іс-шараларды дайындау және өткізу жөніндегі жұмысты жүзеге асыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелерді қарау кезінде мемлекеттік органдарда, сондай-ақ басқа да ұйымдарда кеден органдарының мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-05-12, МКК-05-13) - 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (халықаралық қатынастар). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Халықаралық Кедендік ынтымақтастық мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, халықаралық ұйымдармен өңірлік бірлестіктермен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; шетелдік делегациялардың, халықаралық ұйымдар мен өңірлік бірлестіктердің кездесулерін хаттамалық қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асыру; өңірлік бірлестіктермен және шет мемлекеттердің ұйымдарымен ынтымақтастық жөніндегі іс-шараларды дайындау және өткізу жөніндегі жұмысты жүзеге асыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелерді қарау кезінде мемлекеттік органдарда, сондай-ақ басқа да ұйымдарда кеден органдарының мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |

# Дәрменсіз борышкерлермен жұмыс басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-06-1) -1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметкерлерінің қызметіне басшылықты жүзеге асыру; басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру; Басқармаға келіп түскен құжаттаманың уақтылы және сапалы қаралуын қамтамасыз ету; банкроттық және оңалту рәсімдерінің, соттан тыс банкроттық, азаматтардың төлем қабілеттілігін қалпына келтірудің және сот арқылы банкроттық рәсімдерінің жұмысын ұйымдастыру және жүргізілуін бақылау; әдейі банкроттық белгілерін анықтау және әкімшілер қызметі мәніне камералдық бақылауды жүзеге асыруды ұйымдастыру; Мемлекеттік кірістер комитеті әзірлейтін нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныстарды басшылықтың қарауына шығару; Басқарма қызметкерлерін және мемлекеттік кірістер органдары басшыларын көтермелеу немесе тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстарды басшылыққа ұсыну; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төмен тұрған мемлекеттік кірістердің органдарына практикалық және әдіснамалық көмек көрсету; ҚР ҚМ алқаларына, Мемлекеттік кірістер комитетінің басшылығы жүргізетін кеңестерге қатысу; Басқарманың шығыс хат-хабарларына қол қою; мемлекеттік қызметшінің еңбек тәртібі мен Әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-06-2, МКК-06-3) – 2 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысының жетекшілік ететін бағыты бойынша басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру; келіп түскен құжаттаманың уақтылы және сапалы қаралуын қамтамасыз ету; банкроттық және оңалту рәсімдерінің, соттан тыс банкроттық, азаматтардың төлем қабілеттілігін қалпына келтірудің және сот арқылы банкроттық рәсімдерінің жұмысын ұйымдастыру және жүргізілуін бақылау; әдейі банкроттық белгілерін анықтау және әкімшілер қызметі мәніне камералдық бақылауды жүзеге асыруды ұйымдастыру; Мемлекеттік кірістер комитеті әзірлейтін нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу; жетекшілік ететін мәселелер бойынша ұсыныстарды Басқарма басшысының қарауына шығару; Басқарма қызметкерлерін және мемлекеттік кірістер органдары басшыларын көтермелеу немесе тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстарды Басқарма басшысымен келісу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төмен тұрған мемлекеттік кірістер органдарына практикалық және әдіснамалық көмек көрсету; ҚР ҚМ алқаларына, Мемлекеттік кірістер комитетінің басшылығы өткізетін кеңестерге қатысу; Басқарма басшысын алмастырған жағдайда Басқарманың шығыс хат – хабарларына қол қою; мемлекеттік қызметшінің еңбек тәртібі мен Әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-06-4, МКК-06-5, МКК-06-6, МКК-06-7, МКК-06-8, МКК-06-9, МКК-06-10, МКК-06-11) – 8 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру және қамтамасыз ету; оңалту рәсімі мен банкроттық рәсімін, соттан тыс банкроттық, азаматтардың төлем қабілеттілігін қалпына келтіруді және сот арқылы банкроттық рәсімін жүргізуді мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру бойынша талдамалық жұмыс жүргізу; әдейі банкроттық белгілерін анықтау және әкімшілер қызметі тұрғысында камералдық бақылауды жүзеге асыру; аумақтық департаменттерді тексеруге және әкімші қызметін тексеруге қатысу; борышкерлерді субсидиарлық жауапкершілікке тарту және жарамсыз мәмілелерінің күшін жою жөніндегі сот практикасын жетілдіруге қатысу; әкімшінің, қаржы басқарушысының қызметін жүзеге асыруға құқығы бар адамдардың хабарламалар тізілімін жүргізу және хабарламаларды тізілімнен алып тастайды; әкімшілердің біліктілік емтиханын ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; Мемлекеттік кірістер комитеті әзірлейтін нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныстарды Басқарма басшылығының қарауына шығару; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төмен тұрған мемлекеттік кірістер органдарына практикалық және әдіснамалық көмек көрсету; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың, мемлекеттік органдардың, аумақтық бөлімшелердің өтініштеріне жауаптарды қарау және дайындау; мемлекеттік қызметшінің еңбек тәртібі мен Әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік міндеттерді құрайтын мәліметтерді жария етпеу; Мемлекеттік құпия. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-06-12, МКК-06-13, МКК-06-14, МКК-06-15) - 4 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басшылықтың тапсырмаларын уақтылы және сапалы орындау; оңалту рәсімі мен банкроттық рәсімін, соттан тыс банкроттық, азаматтардың төлем қабілеттілігін қалпына келтіруді және сот арқылы банкроттық рәсімін жүргізуді мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру бойынша талдамалық жұмыс жүргізу; банкроттық рәсімінің ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында уәкілетті органның сайтында борышкерлер туралы мәліметтерді, сондай-ақ өзге де ақпаратты қалыптастыру және орналастыру; әкімшінің, қаржы басқарушысының қызметін жүзеге асыруға құқығы бар адамдардың хабарламалар тізілімін жүргізу және хабарламаларды тізілімнен алып тастайды; әкімшілердің біліктілік емтиханын ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; Мемлекеттік кірістер комитеті әзірлейтін нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу; Басқарманың құзыретіне жататын мәселелер бойынша басшылыққа ұсыныстар енгізу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төмен тұрған мемлекеттік кірістер органдарына практикалық және әдіснамалық көмек көрсету; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың, мемлекеттік органдардың, аумақтық органдардың өтініштеріне жауаптарды қарау және дайындау,; мемлекеттік қызметшінің еңбек тәртібі мен Әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу. |

# Стратегиялық даму басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-07-1) -1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, қаржы, менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, жобаларды басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Салықтық әкімшілендіруді реформалау жөніндегі жобаны іске асыру жөніндегі Басқарманың жұмысына басшылық жасау; Комитеттің стратегиялық және операциялық даму процесін үйлестіру және мониторингілеу; мемлекеттік кірістерді әкімшілендіруді жақсартуға байланысты халықаралық рейтингтердегі Қазақстан Республикасының позициясын жақсартуға ықпал ету; Комитеттің аумақтық бөлімшелерін үйлестіру және рейтингтік бағалауды жүргізу; Дүниежүзілік банкпен және комитетті жетілдіруге қолдау көрсететін басқа да халықаралық ұйымдармен ынтымақтастықты жүзеге асыру салықтық және кедендік әкімшілендіру. Салық органдарында қабылданған модельдеудің аспаптық құралдарын пайдалана отырып, бизнес процестерді модельдеу, құжаттау, талдау және оңтайландыру процесін үйлестіру және мониторингтеу; оңтайландырылған салық бизнес процестерінің тұсаукесерін өткізу үшін қажетті демонстрациялық материалдарды әзірлеу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-07-2, МКК-07-3) – 2 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, қаржы, менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, жобаларды басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының тапсырмаларының орындалуын қамтамасыз ету; салықтық әкімшілендіруді реформалау жөніндегі жобаны іске асыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау; Комитет қызметіне озық өзгерістер мен инновацияларды енгізу; шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен ынтымақтастықты жүзеге асыру; Комитеттің стратегиялық және операциялық даму процесін үйлестіру және мониторингілеу; Қазақстан Республикасының халықаралық рейтингтердегі позициясын жақсартуға байланысты мемлекеттік кірістерді әкімшілендіруді жақсарту; Комитеттің аумақтық бөлімшелеріне рейтингтік бағалау жүргізуді үйлестіру. Салық органдарында қабылданған модельдеудің аспаптық құралдарын пайдалана отырып, бизнес процестерді модельдеу, құжаттау, талдау және оңтайландыру процесін үйлестіру және мониторингтеу; оңтайландырылған салық бизнес процестерінің тұсаукесерін өткізу үшін қажетті демонстрациялық материалдарды әзірлеу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-07-4, МКК-07-5, МКК-07-6, МКК-07-7, МКК-07-8, МКК-07-9, МКК-07-10, МКК-07-11) – 8 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, қаржы, менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, жобаларды басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Салықтық және кедендік әкімшілендіруді жаңғырту жөніндегі жобаларды іске асыру; шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен ынтымақтастықты жүзеге асыру, Комитеттің стратегиялық және операциялық даму процесін үйлестіру және мониторингілеу; кедендік/салықтық рәсімдерді әкімшілендіруді жақсартуға байланысты жетістіктерді бағалайтын халықаралық рейтингтердегі Қазақстан Республикасының позициясын жақсарту жөніндегі іс-шараларды орындауды ұйымдастыру. Салық органдарында қабылданған модельдеудің аспаптық құралдарын пайдалана отырып, бизнес-процестерді модельдеу, құжаттау, талдау және оңтайландыру; оңтайландырылған салық бизнес-процестерінің тұсаукесерін өткізу үшін қажетті демонстрациялық материалдарды әзірлеу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-07-12, МКК-07-13) - 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, қаржы, менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, жобаларды басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Салықтық және кедендік әкімшілендіруді жаңғырту жөніндегі жобаларды іске асыру; шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен ынтымақтастықты жүзеге асыру, Комитеттің стратегиялық және операциялық даму процесін үйлестіру және мониторингілеу; кедендік/салықтық рәсімдерді әкімшілендіруді жақсартуға байланысты жетістіктерді бағалайтын халықаралық рейтингтердегі Қазақстан Республикасының позициясын жақсарту жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру. Салық органдарында қабылданған модельдеудің аспаптық құралдарын пайдалана отырып, бизнес-процестерді модельдеу, құжаттау, талдау және оңтайландыру; оңтайландырылған салық бизнес-процестерінің тұсаукесерін өткізу үшін қажетті демонстрациялық материалдарды әзірлеу. |

# Жұртшылықпен байланыс-хатшылық басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-08-1) - 1 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (саясаттану, журналистика, әлеуметтану, қоғаммен байланысм). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың келесі мәселелер бойынша қызметіне жалпы басшылық жасайды және үйлестіреді: Басқарманың ақпараттық-талдамалық және консультациялық қызметін ұйымдастыру; Комитет басшысының талдамалық, анықтамалық және ақпараттық материалдармен қамтамасыз етілуін бақылау; аппараттық кеңестер мен басқа да іс-шараларды ұйымдастыру; Комитет басшысының тапсырмаларын уақтылы орындау; Комитет басшысының атына келіп түсетін құжаттар мен материалдардың толықтығын, өзектілігін, нақтылығын және Комитет басшысының қолы қойылған шығыс құжаттарды сақтау; Комитет басшысының жұмыс кестесін ұйымдастыру; Комитеттің ресми өкілі ретінде сөз сөйлеу; Комитеттің қызметін жариялау мәселелері бойынша БАҚ-пен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құрылымдық бөлімшелері Комитет басшысының (оның орынбасарларының) және қызметкерлерінің сұхбаттарына мақалалар мен ақпараттық материалдарды дайындау, сондай-ақ қандай да бір мәселелер бойынша БАҚ-та орын алған дәйексіз фактілерге түсініктемелер беру және теріске шығару; мемлекеттік кірістер саласына қатысты медиа-жоспарлар, сондай-ақ кездесулер, сапарлар және басқа да мәселелер кестесі және олардың орындалуын қамтамасыз ету; құрылымдық бөлімшелерге консультациялық көмек көрсету және Басқарма өкілеттігі шегінде Комитет қызметінің тиімділігін арттыру және оңтайландыру жөнінде ұсынымдар әзірлеу; Басқарманың Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы; Басқарманың құзыреті шегінде қарауға келіп түскен жоғары тұрған мемлекеттік органдардың тапсырмалары мен өтініштерін сапалы орындау. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-08-2, МКК-08-3) - 2 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (саясаттану, журналистика, әлеуметтану, қоғаммен байланыс). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының тапсырмаларын келесі мәселелер бойынша орындауды қамтамасыз ету: Басқарманың ақпараттық-талдау және консультациялық қызметін ұйымдастыру; Комитет басшысының талдамалық, анықтамалық және ақпараттық материалдармен қамтамасыз етілуін бақылау; аппараттық кеңестер мен басқа да іс-шараларды ұйымдастыру; Комитет басшысының тапсырмаларын уақтылы орындау; Комитет басшысының атына келіп түсетін құжаттар мен материалдардың толықтығын, өзектілігін, нақтылығын және Комитет басшысының қолы қойылған шығыс құжаттарды сақтау; Комитет басшысының жұмыс кестесін ұйымдастыру; Комитеттің ресми өкілі ретінде сөз сөйлеу; Комитеттің қызметін жариялау мәселелері бойынша БАҚ-пен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құрылымдық бөлімшелері Комитет басшысының (оның орынбасарларының) және қызметкерлердің сұхбаттарына мақалалар мен ақпараттық материалдарды дайындау, сондай-ақ қандай да бір мәселелер бойынша БАҚ-та орын алған дәйексіз фактілерге түсініктемелер беру және теріске шығару; Мемлекеттік кірістер саласына қатысты медиа-жоспарлар, сондай-ақ кездесулер, сапарлар және басқа да мәселелер кестесі және олардың орындалуын қамтамасыз ету; құрылымдық бөлімшелерге консультациялық көмек көрсету және Басқарма өкілеттігі шегінде Комитет қызметінің тиімділігін арттыру және оңтайландыру жөнінде ұсынымдар әзірлеу; Басқарманың Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы; Басқарманың құзыреті шегінде қарауға келіп түскен жоғары тұрған мемлекеттік органдардың тапсырмалары мен өтініштерін сапалы орындау. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-08-4, МКК-08-5, МКК-08-6) – 3 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (саясаттану, журналистика, әлеуметтану, қоғаммен байланыс). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Комитет басшысын талдамалық, анықтамалық және ақпараттық материалдармен қамтамасыз ету; Комитеттің құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп Комитет басшысының аппараттық кеңестерін және басқа да іс-шараларын ұйымдастыру; Комитет басшысының тапсырмаларын орындау бойынша ақпаратты жинау және жүйелеу; Комитет басшысының атына келіп түсетін құжаттар мен материалдардың толықтығын, өзектілігін, нақтылығын және Комитет басшысының қолы қойылған шығыс құжаттардың сақталуын бақылау; Комитет басшысының жұмыс кестесін ұйымдастыру; Комитеттің қызметін жариялау мәселелері бойынша БАҚ-пен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құрылымдық және аумақтық бөлімшелеріне олардың қызметі мәселелері бойынша БАҚ-та материалдар дайындауға жәрдемдесу және практикалық көмек көрсету; Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің Төрағаның (оның орынбасарларының) және қызметкерлердің мемлекеттік кірістер органдарының қызметіне қатысты сұхбаттарына, сондай-ақ БАҚ-та орын алған сол және өзге де мәселелер бойынша қате фактілерге пікірлер мен теріске шығаруға мақалалар мен ақпараттық материалдарды дайындауды ұйымдастыру; баспасөз конференциясын, брифингтерді, Комитет басшылығымен және қызметкерлерімен сұхбаттарды ұйымдастыру; Басқарма басшысының тапсырмасы бойынша БАҚ үшін ақпараттық материалдарды дайындау және тарату; журналистерді аккредиттеу, басқа мемлекеттік органдардың баспасөз қызметтерімен өзара іс-қимыл жасау; Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің баспасөз қызметімен БАҚ, есептерді дайындау, БАҚ мониторингі, сондай-ақ ведомстволық басылымда жариялауға арналған материалдарды беру мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау; республикалық, шетелдік газеттер мен журналдардың, ақпараттық агенттіктердің, телевизия мен радиохабарлардың материалдарын жинау негізінде экспресс-дайджест дайындау; материалдарды қалыптастыру және беру, макетті Комитеттің ведомстволық журналына баспагерге келісу; ақпараттық материалдарды Комитеттің web-порталының жаңалықтар лентасында мемлекеттік және орыс тілдерінде орналастыру; әлеуметтік желілерді жүргізу, түсірілімдермен, фотосуреттермен-бейне монтаждау, фото-бейнені түзету; МКК интернет-ресурстары мен сайттарында ақпаратты орналастыру; контентті жылжыту; мақсатты аудиторияны қамтуды ұлғайту; салық төлеушілер тарапынан жағымсыз ақпаратқа жедел ден қою мәніне әлеуметтік желілерге мониторинг жүргізу; фото-бейне және басқа да контент жасау кезінде нейрожелілерді пайдалана отырып, жаңа технологияларды енгізу; Басқарманың жұмыс жоспарларын, медиа-жоспарларды, сондай-ақ Мемлекеттік кірістер саласына қатысты кездесулер, сапарлар және басқа да мәселелер кестелерін әзірлеуге қатысу және олардың орындалуын қамтамасыз ету; Басқарма басшылығының, Комитеттің, жоғары тұрған мемлекеттік органдардың қарауына келіп түскен тапсырмаларын және Басқарманың құзыреті шегінде өтініштерді сапалы және уақтылы орындау. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-08-7, МКК-08-8) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (саясаттану, журналистика, әлеуметтану, қоғаммен байланыс). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Комитет басшысын талдамалық, анықтамалық және ақпараттық материалдармен қамтамасыз ету; Комитеттің құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп Комитет басшысының аппараттық кеңестерін және басқа да іс-шараларын ұйымдастыру; Комитет басшысының тапсырмаларын орындау бойынша ақпаратты жинау және жүйелеу; Комитет басшысының атына келіп түсетін құжаттар мен материалдардың толықтығын, өзектілігін, нақтылығын және Комитет басшысының қолы қойылған шығыс құжаттардың сақталуын бақылау; Комитет басшысының жұмыс кестесін ұйымдастыру; Комитеттің қызметін жариялау мәселелері бойынша БАҚ-пен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құрылымдық және аумақтық бөлімшелеріне олардың қызметі мәселелері бойынша БАҚ-та материалдар дайындауға жәрдемдесу және практикалық көмек көрсету; Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің Төрағаның (оның орынбасарларының) және қызметкерлердің мемлекеттік кірістер органдарының қызметіне қатысты сұхбаттарына, сондай-ақ БАҚ-та орын алған сол және өзге де мәселелер бойынша қате фактілерге пікірлер мен теріске шығаруға мақалалар мен ақпараттық материалдарды дайындауды ұйымдастыру; баспасөз конференциясын, брифингтерді, Комитет басшылығымен және қызметкерлерімен сұхбаттарды ұйымдастыру; Басқарма басшысының тапсырмасы бойынша БАҚ үшін ақпараттық материалдарды дайындау және тарату; журналистерді аккредиттеу, басқа мемлекеттік органдардың баспасөз қызметтерімен өзара іс-қимыл жасау; Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің баспасөз қызметімен БАҚ, есептерді дайындау, БАҚ мониторингі, сондай-ақ ведомстволық басылымда жариялауға арналған материалдарды беру мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау; республикалық, шетелдік газеттер мен журналдардың, ақпараттық агенттіктердің, телевизия мен радиохабарлардың материалдарын жинау негізінде экспресс-дайджест дайындау; материалдарды қалыптастыру және беру, макетті Комитеттің ведомстволық журналына баспагерге келісу; ақпараттық материалдарды Комитеттің web-порталының жаңалықтар лентасында мемлекеттік және орыс тілдерінде орналастыру; әлеуметтік желілерді жүргізу, түсірілімдермен, фотосуреттермен-бейне монтаждау, фото-бейнені түзету; МКК интернет-ресурстары мен сайттарында ақпаратты орналастыру; контентті жылжыту; мақсатты аудиторияны қамтуды ұлғайту; салық төлеушілер тарапынан жағымсыз ақпаратқа жедел ден қою мәніне әлеуметтік желілерге мониторинг жүргізу; фото-бейне және басқа да контент жасау кезінде нейрожелілерді пайдалана отырып, жаңа технологияларды енгізу; Басқарманың жұмыс жоспарларын, медиа-жоспарларды, сондай-ақ Мемлекеттік кірістер саласына қатысты кездесулер, сапарлар және басқа да мәселелер кестелерін әзірлеуге қатысу және олардың орындалуын қамтамасыз ету; Басқарма басшылығының, Комитеттің, жоғары тұрған мемлекеттік органдардың қарауына келіп түскен тапсырмаларын және Басқарманың құзыреті шегінде өтініштерді сапалы және уақтылы орындау. |

# Персоналды басқару және ішкі әкімшілендіру департаменті бойынша

|  |
| --- |
| **Директор, С-1 санаты, (МКК-09-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, еңбекті ұйымдастыру және нормалау, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Департамент қызметіне: Комитеттің ұйымдастыру-бақылау жұмысы; ведомстволық бақылау; кадрлық жұмыс, оның ішінде Комитетті жоғары білікті кадрлармен толықтыру, тұрақты ұжымды қалыптастыру, оның сапалық құрамын тұрақты жақсарту бөлігінде жалпы басшылық жасау және үйлестіру. Департамент жұмысын оңтайлы ұйымдастыруды жүзеге асыру, Департаменттің даму басымдықтарын белгілеу және олардың іске асырылуын бақылау. Комитет басшылығы өткізетін кеңестерге, алқаларға қатысу, Департамент қызметінің бағыттары бойынша есепті таныстыру. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігінің және басқа да жоғары тұрған ұйымдардың тапсырмаларын орындау мерзімдері мен сапасын бақылауды ұйымдастыру. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерінің қызметін бақылауды және үйлестіруді жүзеге асыру. Комитеттің құзыреті шегінде халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге және оларға өзгерістер енгізуге қатысу. Департаментке келіп түсетін құжаттаманың жедел қаралуын қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департаментте еңбек және атқарушылық тәртіпті қамтамасыз ету. «Мемлекеттік қызмет туралы» заңда көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау. |

# Персоналды басқару және ішкі әкімшілендіру департаментінің Персоналмен жұмыс басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-09-1-1) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, еңбекті ұйымдастыру және нормалау, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқармаға жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру; Басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін, сондай-ақ олардың өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындау; Комитет басшылығының тапсырмаларын, Басқармада орындауда тұрған бақылау және өзге де құжаттардың орындалуын бақылау жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыру; Басқармаға келіп түсетін құжаттаманың жедел қаралуын қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Басқармада еңбек және атқарушылық тәртіпті қамтамасыз ету; «Мемлекеттік қызмет туралы» заңда көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау; Комитеттің кадрлық жұмысын, оның ішінде Комитетті жоғары білікті мемлекеттік қызметшілермен жасақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, тұрақты ұжымды қалыптастыру, оның сапалы құрамын тұрақты жақсарту және осы мәселе бойынша аумақтық органдарға жәрдем көрсету; Комитеттің құрылымы және штат кестесі бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу және басшылыққа енгізу; Басқарманың жұмысын оңтайлы ұйымдастыруды жүзеге асыру; Басқарма қызметкерлерінің қызметіне әдістемелік басшылықты жүзеге асыру; Комитет басшылығы өткізетін кеңестерге қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-09-1-2, МКК-09-1-3, МКК-06-4-4, МКК-09-1-5, МКК-09-1-6, МКК-09-1-7, МКК-09-1-8, МКК-09-1-9, МКК-09-1-10, МКК-09-1-11) - 10 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, еңбекті ұйымдастыру және нормалау, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Кадр жұмысын жүргізу, оның ішінде: кадр құрамына талдау жүргізу, кадрларға қажеттілікті жоспарлау; Комитеттің орталық аппараты қызметкерлерінің бос лауазымдарына орналасуға конкурстар өткізу; Комитеттің құрылымы мен штат санын бекіту, штат кестесін, орталық аппаратының штаттық орналасуын жүргізу жөніндегі жұмыстарды жүргізу; Комитет қызметкерлерін қабылдау, ауыстыру, босату жөніндегі құжаттарды ресімдеу; еңбек демалыстарын ресімдеу; Комитет және оның аумақтық органдары қызметкерлерін қайта даярлау, олардың біліктілігін арттыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; Комитет қызметкерлерінің әскери есебін жүргізу; Комитет қызметкерлерін марапаттау бойынша жұмыс жүргізу; Комитеттің орталық аппараты қызметкерлерінің авансы мен жалақысын есептеу бойынша табель жүргізу, орталық аппарат қызметкерлерінің және Комитеттің аумақтық органдары басшыларының лауазымдық жалақысына сыйлықақы және үстемеақы беру жөніндегі бұйрықтарды ресімдеу, Комитеттің орталық аппараты қызметкерлерінің біліктілік талаптарын, лауазымдық нұсқаулықтарын, Комитеттің құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді бекіту жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төмен тұрған аумақтық органдарға практикалық және әдіснамалық көмек көрсету. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-09-1-12) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, еңбекті ұйымдастыру және нормалау, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Кадр жұмысын жүргізу, оның ішінде: қызметтік тізімдерді жаңарту бойынша жұмыс; «Е-қызмет»-те кадр рөлдерін беру; жұмыс поштасында жұмыс істеу (құрылымды жүргізу, деректерді жаңарту, парольдерді қалпына келтіру, қызметкерлерді жою); Басқарма құзыреті шеңберінде Комитет сайтын жүргізу; жұмыс орнынан анықтамалар беру; Комитеттің алқа мен аппараттық кеңестерінің хаттамалық тапсырмаларының басқармаға берілген тармақтарының орындалуына мониторинг жүргізу (барлық түсіндірмелерді зерделеу, қызметтік жазбаны дайындау және т. б.); орталық аппарат қызметкерлерінің Жеке табыс салығы мен мүлкі бойынша декларацияны тапсыруына мониторинг жүргізу; е-Қаржымині АЖ «Кадр әлеуетін басқару» кіші жүйесінде жұмыс істеу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төмен тұрған аумақтық органдарға практикалық және әдіснамалық көмек көрсету. |

# Персоналды басқару және ішкі әкімшілендіру департаментінің Ведомстволық бақылау басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-09-2-1) - 1 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, еңбекті ұйымдастыру және нормалау, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; Басқарма қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерінің шеңберін айқындау; басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізу; Басқарма жұмысын оңтайлы ұйымдастыруды жүзеге асыру; Басқарма қызметкерлерінің қызметіне әдістемелік басшылықты жүзеге асыру; Басқармаға келіп түсетін құжаттаманы жедел қарауды қамтамасыз ету; Комитет басшылығы өткізетін кеңестерге қатысу; ведомстволық бақылауды жүзеге асыру; сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, Комитеттің және аумақтық органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) қызметтік тергеп-тексерулер мен тексерулер ұйымдастыру, бақылау және қадағалау функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік органдарды тексеру кезінде, сондай-ақ олардың нәтижелерін қарау кезінде Комитеттің қызметін ұйымдастыру және үйлестіру, Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің сапалы қаралуын бақылау.  |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-09-2-2) - 1 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, еңбекті ұйымдастыру және нормалау, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру; Басқарма қызметкерлерінің қызметіне әдістемелік басшылықты жүзеге асыру; Басқармаға келіп түсетін құжаттаманы жедел қарауды қамтамасыз ету; Комитет басшылығы өткізетін кеңестерге қатысу; ведомстволық бақылауды жүзеге асыру; сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, Комитеттің және аумақтық органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) қызметтік тергеп-тексерулер мен тексерулер ұйымдастыру, бақылау және қадағалау функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік органдарды тексеру кезінде, сондай-ақ олардың нәтижелерін қарау кезінде Комитеттің қызметін ұйымдастыру және үйлестіру, Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің сапалы қаралуын бақылау. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-09-2-3, МКК-09-2-4, МКК-09-2-5, МКК-09-2-6, МКК-09-2-7, МКК-09-2-8) – 6 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, еңбекті ұйымдастыру және нормалау, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, талдау, қашықтықтан бақылау, қызметтік тексерулер және т. б. жүргізу арқылы ведомстволық бақылауды жүзеге асыру, МКК Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер басқармасы көрсететін мемлекеттік қызметтердің сапасына бақылауды жүзеге асыру, өтініштерді қарау, шағымдардың электрондық кітабының, сенім телефонының жұмысын ұйымдастыру, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша шаралар қабылдау, оның ішінде бақылау және қадағалау функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік органдарды тексеру кезінде есептерді дайындау, ұйымдастыру және үйлестіру, лауазымды адамдардың тәртіптік жауапкершілігін, оның ішінде қызметтік тергеу жүргізе отырып, қарау. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-09-2-9) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, еңбекті ұйымдастыру және нормалау, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Талдау, қашықтықтан бақылау, қызметтік тексерулер және т. б. жүргізу арқылы ведомстволық бақылауды жүзеге асыру, өтініштерді қарау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша шаралар қабылдау, оның ішінде есептерді дайындау, лауазымды адамдардың тәртіптік жауапкершілігін қарау, оның ішінде қызметтік тергеу жүргізу. |

# Персоналды басқару және ішкі әкімшілендіру департаментінің Ұйымдастыру-бақылау басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-09-3-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысына жалпы басшылық жасау, үйлестіру, жоспарлау және ұйымдастыру. Құжаттаудың бірыңғай тәртібін қамтамасыз етуді, бақылауды белгіленген тәртіппен сақтауды, жоғары тұрған мемлекеттік органдардың, ҚР ҚМ басшылығының келіп түскен тапсырмаларын орындау мерзімдерін, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін уақтылы қарауды, ҚР ҚМ және Комитет алқаларының, Комитет пен Департаменттің аппараттық кеңестерінің хаттамалық тапсырмаларын орындауды бақылауды жүзеге асыру.Комитеттің алқаларын, Комитеттің аппараттық, селекторлық кеңестерін, Комитеттің әдістемелік кеңесінің және тұрғын үй комиссиясының отырыстарын өткізу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру.Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің атқарушылық тәртібін мониторингілеу және бақылау жөніндегі жұмысты үйлестіру.Қазақстан Республикасының мемлекеттік мерекелері шеңберінде іс-шаралар өткізуді, оның ішінде мәдени-бұқаралық және спорттық іс-шаралар өткізуді үйлестіру.Мемлекеттік тілдің қолданылуына және мемлекеттік тілдегі құжаттарды редакциялауды бақылауды жүзеге асыру. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-09-3-2, МКК-09-3-3, МКК-09-3-4) - 3 бірлік (ұйымдастыру-бақылау жұмысы)**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Комитет алқаларының отырыстарын, аппараттық, селекторлық кеңестерді, әдістемелік кеңестің және Комитеттің тұрғын үй комиссиясының отырыстарын дайындау және өткізуді ұйымдастыру.Комитет алқаларының, Комитеттің, Департаменттің аппараттық кеңестерінің хаттамаларын жасау және осы тапсырмалардың орындалуын бақылау.Басқарма бөлігінде Комитеттің web-порталының жұмыс істеуін жаңарту бойынша жұмыстарды үйлестіру.Қазақстан Республикасының мемлекеттік мерекелері шеңберінде іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу, оның ішінде мәдени-бұқаралық және спорттық іс-шараларды (спартакиадалар, көркемөнерпаздар байқаулары және т. б.) өткізу.Комитеттің құрылымдық бөлімшелерімен және аумақтық органдармен басқарудың ұйымдастырушылық мәселелері бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету, атқарушылық тәртіп және құжат айналымы мәселелері бойынша Комитет пен аумақтық органдарды тексеруге қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-09-3-5, МКК-09-3-6, МКК-09-3-7) - 3 бірлік (НҚА-ны редакциялау)** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Заң жобаларын, ҚР Үкіметі қаулыларының, ҚР Премьер-Министрі өкімдерінің жобаларын, халықаралық келісімдер мен шарттардың жобаларын, басқа да құжаттарды түпнұсқалыққа салыстыру. Комитет басшылығы қол қоятын негізгі және туынды нормативтік құқықтық актілердің, басқару актілерінің, халықаралық келісімдердің және шығыс құжаттардың мәтіндерін мемлекеттік тілде редакциялау, түзету.Комитеттің құрылымдық бөлімшелері мен аумақтық органдардың қызметкерлеріне қажетті әдістемелік және консультациялық көмек көрсету. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық органдарға тексеру жүргізуге қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-09-3-8, МКК-09-3-9, МКК-09-3-10, МКК-09-3-11, МКК-09-3-12, МКК-09-3-13) - 6 бірлік (кеңсе)** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Іс қағаздарын жүргізу, оның ішінде келіп түскен хат-хабарларды қабылдау, өңдеу, бөлу, кіріс құжаттарды тіркеу, оларды Комитет басшылығына, департаменттерге, Басқармаларға және түпкілікті орындаушыларға уақтылы жеткізуді қамтамасыз ету, оларды есепке алу және талдау.Мемлекет басшысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларының, депутаттық сауалдардың, жоғары тұрған мемлекеттік органдардың, ҚР ҚМ, Комитет басшылығының орындалуын бақылауды, жеке және заңды тұлғалардың, оның ішінде Комитет төрағасының блогына келіп түсетін өтініштердің уақтылы қаралуын қамтамасыз ету.Бақылау құжаттарының орындалуын талдау және мониторингілеу, бақылау құжаттарын ҚР ҚМ кеңсесінің жауапты қызметкерлерімен апта сайын салыстыру жүргізу. ҚР ҚМ-де орындаушылық тәртіп бойынша кеңеске бақылау құжаттарының орындалуы бойынша ақпарат беру.Комитет Төрағасы үшін аппараттық кеңестерге бақылау құжаттары бойынша тәуекелдер картасын дайындау.БҚА базасы бойынша Бақылау құжаттарының орындалуы бойынша деректерді түсіру және оны Комитеттің құрылымдық бөлімшелері бойынша тарату.ҚР БП ҚСжАЕАК-мен 1-ОЛ нысанындағы статистикалық есепті жасау және салыстыру.Шығыс құжаттарды өңдеу, тіркеу, шығыс хат-хабарларды жөнелтуге дайындау, буып-түю, тізілімдер жасау, Қазпоштаға жеткізу.Азаматтардың өтініштері бойынша аумақтық органдар қызметінің тиімділігін бағалау (рейтинг).Комитеттің құрылымдық бөлімшелері мен аумақтық органдардың қызметкерлеріне құжаттама және құжаттаманы басқару мәселелері бойынша техникалық оқу жүргізу, Комитет пен аумақтық органдардың атқарушылық тәртіп және құжат айналымы мәселелері бойынша тексерулерге қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-09-3-14, МКК-09-3-15, МКК-09-3-16, МКК-09-3-17, МКК-09-3-18) – 5 бірлік (кеңсе)** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Іс қағаздарын жүргізу, оның ішінде келіп түскен хат-хабарларды қабылдау, өңдеу, бөлу, кіріс құжаттарды тіркеу, оларды Комитет басшылығына, департаменттерге, Басқармаларға және түпкілікті орындаушыларға уақтылы жеткізуді қамтамасыз ету, оларды есепке алу және талдау.Мемлекет басшысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларының, депутаттық сауалдардың, жоғары тұрған мемлекеттік органдардың, ҚР ҚМ, Комитет басшылығының орындалуын бақылауды, жеке және заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштердің уақтылы қаралуын қамтамасыз ету.Бақылау құжаттарының орындалуын талдау және мониторингілеу, бақылау құжаттарын ҚР ҚМ кеңсесінің жауапты қызметкерлерімен апта сайын салыстыру жүргізу. ҚР ҚМ-де орындаушылық тәртіп бойынша кеңеске бақылау құжаттарының орындалуы бойынша ақпарат беру.Комитет Төрағасы үшін аппараттық кеңестерге бақылау құжаттары бойынша тәуекелдер картасын дайындау.БҚА базасы бойынша Бақылау құжаттарының орындалуы бойынша деректерді түсіру және оны Комитеттің құрылымдық бөлімшелері бойынша тарату.ҚР БП ҚСжАЕАК-мен 1-ОЛ нысанындағы статистикалық есепті жасау және салыстыру.Шығыс құжаттарды өңдеу, тіркеу, шығыс хат-хабарларды жөнелтуге дайындау, буып-түю, тізілімдер жасау, Қазпоштаға жеткізу.Азаматтардың өтініштері бойынша аумақтық органдар қызметінің тиімділігін бағалау (рейтинг).Комитеттің құрылымдық бөлімшелері мен аумақтық органдардың қызметкерлеріне құжаттама және құжаттаманы басқару мәселелері бойынша техникалық оқу жүргізу, атқарушылық тәртіп және құжат айналымы мәселелері бойынша комитет пен аумақтық органдардың тексерулерге қатысу. |

# Талдау, статистика және тәуекелдерді басқару департаменті бойынша

|  |
| --- |
| **Директор, С-1 санаты, (МКК-10-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (статистика).  |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Департаменттің жұмысына жалпы басшылық жасау және: Қазақстан Республикасының салық статистикасын және арнайы кедендік статистикасын, Қазақстан Республикасының сыртқы саудасының кедендік статистикасын жүргізу; салықтардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсу резервтерін талдау және анықтау; салық есептілігін камералдық бақылау; тәуекелдерді басқару жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуын; жедел салықтық және кедендік бақылауды және мүлікті заңдастыруды қамтамасыз ету мәселелері бойынша қызметін үйлестіру. Мемлекеттік кірістер комитеті орталық аппаратының алқаларына қатысу, Департамент қызметінің бағыттары бойынша есепті таныстыру. Департаменттің даму басымдықтарын белгілеу және олардың іске асырылуын бақылау. Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігінің және басқа да жоғары тұрған ұйымдардың тапсырмаларын орындау мерзімдері мен сапасын бақылауды ұйымдастыру. Мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерінің қызметін бақылауды және үйлестіруді жүзеге асыру. Өз құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және құқықтық актілерінің, сондай-ақ Еуразиялық экономикалық одақ актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу. |

# Талдау, статистика және тәуекелдерді басқару департаментінің Тәуекел-менеджмент басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-10-1-1)– 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (статистика) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; мемлекеттік кірістер орталық аппаратының алқаларына қатысу, Басқарма қызметінің бағыттары бойынша есепті таныстыру; Басқарманы дамыту басымдықтарын белгілеу және олардың іске асырылуын бақылау; Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігінің және басқа да жоғары тұрған ұйымдардың тапсырмаларын орындау мерзімдері мен сапасын бақылауды ұйымдастыру; мемлекеттік кірістер органдарының тәуекелдерді басқару жүйесін ұйымдастыру және жетілдіру, камералдық бақылау, оның ішінде ақпараттық технологияларды пайдалана отырып; аумақтық мемлекеттік кірістер бөлімшелерінің қызметін бақылауды және үйлестіруді жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және құқықтық актілерінің, сондай-ақ Еуразиялық экономикалық одақ актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-10-1-2, МКК-10-1-3) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (статистика) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Тәуекелдерді басқару жүйесінің жұмыс істеуі және дамуы, салықтық есептілікті камералдық бақылау мәселелері бойынша басқарма басшысының тапсырмаларын орындау; мемлекеттік кірістер органдарының тәуекелдерді басқару жүйесін, камералдық бақылауды, оның ішінде ақпараттық технологияларды пайдалана отырып ұйымдастыру және жетілдіру; тәуекелдерді басқару және камералдық бақылау жүйесі мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелердің қызметін үйлестіру; ведомстволық нұсқаулықтарды әзірлеу; жобаларды әзірлеуге қатысу Басқарманың құзыреті бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және құқықтық актілерін; Деректерді талдаудың әртүрлі түрлерін орындау, эконометрикалық талдауды жүзеге асыру, тәуекелдердің жаңа салаларын анықтау мақсатында деректерді зияткерлік талдауды жүзеге асыру; кедендік және салықтық тәуекелдердің жаңа критерийлерін қалыптастыру, қолданыстағы критерийлерін жаңғырту. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-10-1-4, МКК-10-1-5, МКК-10-1-6, МКК-10-1-7, МКК-10-1-8, МКК-10-1-9, МКК-10-1-10, МКК-10-1-11, МКК-10-1-12, МКК-10-1-13, МКК-10-1-14, МКК-10-1-15, МКК-10-1-16) – 13 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (статистика) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының және басқарма басшысының жетекшілік ететін орынбасарының тәуекелдерді басқару жүйесінің жұмыс істеуі және дамуы, салықтық есептілікті камералдық бақылау мәселелері жөніндегі тапсырмаларын орындау; аумақтық бөлімшелердің тәуекелдерді басқару және камералдық бақылау жүйесі мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру; ведомстволық нұсқаулықтарды әзірлеу; Басқарманың құзыреті бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; деректерді талдаудың әртүрлі түрлерін орындау тәуекелдерді анықтау мақсатында; Тәуекелдерді бағалау өлшемшарттарын қалыптастыру, оның ішінде ақпараттық технологияларды пайдалана отырып; Комитеттің аналитикалық қосымшалары мен жүйелеріне қойылатын функционалдық талаптарды қалыптастыру; data mining, text mining элементтері бар модельдерді іске асыруға қойылатын талаптарды әзірлеу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-10-1-17, МКК-10-1-18, МКК-10-1-19) - 3 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (статистика) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының және басқарма басшысының жетекшілік ететін орынбасарының тәуекелдерді басқару жүйесінің жұмыс істеуі және дамуы, салықтық есептілікті камералдық бақылау мәселелері жөніндегі тапсырмаларын орындау; аумақтық бөлімшелердің тәуекелдерді басқару және камералдық бақылау жүйесі мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру; ведомстволық нұсқаулықтарды әзірлеу; Басқарманың құзыреті бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; деректерді талдаудың әртүрлі түрлерін орындау тәуекелдерді анықтау мақсатында; Тәуекелдерді бағалау өлшемшарттарын қалыптастыру, оның ішінде ақпараттық технологияларды пайдалана отырып; Комитеттің аналитикалық қосымшалары мен жүйелеріне қойылатын функционалдық талаптарды қалыптастыру; data mining, text mining элементтері бар модельдерді іске асыруға қойылатын талаптарды әзірлеу. |

# Талдау, статистика және тәуекелдерді басқару департаментінің Талдау және статистика басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-10-2-1) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (статистика) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсу жоспарын талдау және орындау, Қазақстан Республикасының салық статистикасы мен арнайы кедендік статистикасын, Қазақстан Республикасының сыртқы саудасының кедендік статистикасын жүргізу мәселелері бойынша қызметіне жалпы басшылық жасау және үйлестіру. Басшылықтың тапсырмаларын іске асыруды ұйымдастыру, басқарма қызметі саласын дамыту стратегиясы бойынша ұсыныстар әзірлеу, басқарма жұмысының сапасын жақсарту жөнінде шаралар қабылдау, басқа министрліктермен және ведомстволармен, мемлекеттік басқару және билік органдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру; тәжірибе, ақпарат және ынтымақтастық алмасуды ұйымдастыру. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-10-2-2, МКК-10-2-3) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (статистика) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың бекітілген бас сарапшылары мен сарапшыларының салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсу жоспарын талдау және орындау, Қазақстан Республикасының салық статистикасы мен арнайы кедендік статистикасын, Қазақстан Республикасының сыртқы саудасының кедендік статистикасын жүргізу, Комитеттің талдамалық қосымшалары мен жүйелеріне қойылатын функционалдық талаптарды қалыптастыру және іске асыру, Data mining, text mining элементтерін бюджетке енгізу мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру Департаменттің аналитикалық қызметі, оның ішінде ақпараттық технологияларды пайдалана отырып қолдану. Басқарма басшысының тапсырмаларын іске асыруды ұйымдастыру, басқарма қызметі саласын дамыту стратегиясы бойынша ұсыныстар әзірлеу, басқарма жұмысының сапасын жақсарту жөнінде шаралар қабылдау, басқа министрліктермен және ведомстволармен, мемлекеттік басқару және билік органдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру; құзыреті шегінде тәжірибе, ақпарат және ынтымақтастық алмасуды ұйымдастыру. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-10-2-4, МКК-10-2-5, МКК-10-2-6, МКК-10-2-7, МКК-10-2-8, МКК-10-2-9, МКК-10-2-10, МКК-10-2-11, МКК-10-2-12, МКК-10-2-13, МКК-10-2-14) - 11 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (статистика) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының және басқарма басшысының жетекшілік ететін орынбасарының салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсу жоспарын талдау және орындау мәселелері жөніндегі тапсырмаларын орындау, Қазақстан Республикасының салық статистикасын және арнайы кедендік статистикасын, Қазақстан Республикасының сыртқы саудасының кедендік статистикасын жүргізу, деректерді талдаудың әртүрлі түрлерін, оның ішінде деректерді зияткерлік талдау, жинау және өңдеу әдістерін қолдана отырып орындау, Комитеттің аналитикалық қосымшалары мен жүйелеріне қойылатын функционалдық талаптарды қалыптастыру және іске асыру, Департаменттің талдамалық қызметіне data mining, text mining элементтерін енгізу, талдамалық мақсаттарда пайдаланылатын мәліметтерді кеңейту мақсатында Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі мен Комитетінің басқа құрылымдық бөлімшелерімен, мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-10-2-15, МКК-10-2-16, МКК-10-2-17, МКК-10-2-18, МКК-10-2-19) - 5 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (статистика) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының және басқарма басшысының жетекшілік ететін орынбасарының салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсу жоспарын талдау және орындау мәселелері жөніндегі тапсырмаларын орындау, Қазақстан Республикасының салық статистикасын және арнайы кедендік статистикасын, Қазақстан Республикасының сыртқы саудасының кедендік статистикасын жүргізу, деректерді талдаудың әртүрлі түрлерін, оның ішінде деректерді зияткерлік талдау, жинау және өңдеу әдістерін қолдана отырып орындау, Комитеттің аналитикалық қосымшалары мен жүйелеріне қойылатын функционалдық талаптарды қалыптастыру және іске асыру, Департаменттің талдамалық қызметіне data mining, text mining элементтерін енгізу, талдамалық мақсаттарда пайдаланылатын мәліметтерді кеңейту мақсатында Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі мен Комитетінің басқа құрылымдық бөлімшелерімен, мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру. |

# Талдау, статистика және тәуекелдерді басқару департаментінің Үлкен деректермен жұмыс басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-10-3-1)– 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (статистика) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; Мемлекеттік кірістер комитеті орталық аппаратының алқаларына қатысу, Басқарма қызметінің бағыттары бойынша есепті таныстыру; басқаруды дамыту басымдықтарын белгілеу және олардың іске асырылуын бақылау; Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігінің және басқа да жоғары тұрған ұйымдардың тапсырмаларын орындау мерзімдері мен сапасын бақылауды ұйымдастыру; бизнес-процестерді автоматтандыру, камералдық бақылау рәсімдерін іске асыру, автоматтандырылған камералдық бақылауды іске қосу, мемлекеттік кірістер органдарының аумақтық бөлімшелері қызметінің нәтижелерін талдау, деректерді талдаудың әртүрлі түрлерін орындау, оның ішінде деректерді зияткерлік талдау әдістерін қолдана отырып, талдамалық ақпаратты жинау және өңдеу, талдамалық қосымшалар мен жүйелерге қойылатын функционалдық талаптарды қалыптастыру және іске асыру мәселелері бойынша жұмысты үйлестіру Комитет, тәуекелдер модельдерін және ТБЖ АЖ әзірлеу, data mining элементтерін енгізу, text mining Департаменттің талдамалық қызметіне, құрылған модельдерді сүйемелдеуге және дамытуға; өз құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және құқықтық актілерінің, сондай-ақ Еуразиялық экономикалық одақ актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-10-3-2) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (статистика) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының бизнес-процестерді автоматтандыру, камералдық бақылау рәсімдерін іске асыру, автоматтандырылған камералдық бақылауды іске қосу мәселелері бойынша тапсырмаларын орындау; салық төлеуші (салық агенті) ұсынған салық есептілігін, уәкілетті мемлекеттік органдардың мәліметтерін, сондай-ақ басқа да құжаттар мен мәліметтерді зерделеу және талдау негізінде тәуекелдерді басқару және камералдық бақылау жүйесі мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелер қызметінің нәтижелерін талдау салық төлеушінің қызметі; ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, мемлекеттік кірістер органдарының тәуекелдерді басқару, камералдық бақылау жүйесін ұйымдастыру және жетілдіру; ведомстволық нұсқаулықтарды әзірлеу; Басқарманың құзыреті бойынша Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; деректерді талдаудың әртүрлі түрлерін орындау, оның ішінде деректерді зияткерлік талдау әдістерін қолдана отырып, талдамалық ақпаратты жинау және өңдеу, Комитеттің талдамалық қосымшалары мен жүйелеріне қойылатын функционалдық талаптарды қалыптастыру және іске асыру, тәуекелдер модельдерін және ТБЖ АЖ әзірлеу, Департаменттің талдамалық қызметіне data mining, text mining элементтерін енгізу, құрылған модельдерді сүйемелдеу және дамыту. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-10-3-3, МКК-10-3-4, МКК-10-3-5, МКК-10-3-6, МКК-10-3-7, МКК-10-3-8, МКК-10-3-9, МКК-10-3-10) – 8 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (статистика) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының және басқарма басшысының жетекшілік ететін орынбасарының бизнес-процестерді автоматтандыру, камералдық бақылау рәсімдерін іске асыру, автоматтандырылған камералдық бақылауды іске қосу мәселелері бойынша тапсырмаларын орындау; салық төлеуші (салық агенті) ұсынған салық есептілігін, уәкілетті мемлекеттік органдардың мәліметтерін зерделеу және талдау негізінде тәуекелдерді басқару және камералдық бақылау жүйесі мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелер қызметінің нәтижелерін талдау, сондай-ақ салық төлеушінің қызметі туралы басқа құжаттар мен мәліметтер; ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, мемлекеттік кірістер органдарының тәуекелдерді басқару жүйесін, камералдық бақылауды ұйымдастыру және жетілдіру; ведомстволық нұсқаулықтарды әзірлеу; Басқарманың құзыреті бойынша Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу, жұмыс топтарына қатысу; деректерді талдаудың әртүрлі түрлерін орындау, оның ішінде деректерді зияткерлік талдау әдістерін қолдана отырып, талдамалық ақпаратты жинау және өңдеу, Комитеттің талдамалық қосымшалары мен жүйелеріне қойылатын функционалдық талаптарды қалыптастыру және іске асыру, тәуекелдер модельдерін және ТБЖ АЖ әзірлеу, Департаменттің талдамалық қызметіне data mining, text mining элементтерін енгізу, құрылған модельдерді сүйемелдеу және дамыту. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-10-3-11, МКК-10-3-12) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (статистика) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының және басқарма басшысының жетекшілік ететін орынбасарының бизнес-процестерді автоматтандыру, камералдық бақылау рәсімдерін іске асыру, автоматтандырылған камералдық бақылауды іске қосу мәселелері бойынша тапсырмаларын орындау; салық төлеуші (салық агенті) ұсынған салық есептілігін, уәкілетті мемлекеттік органдардың мәліметтерін зерделеу және талдау негізінде тәуекелдерді басқару және камералдық бақылау жүйесі мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелер қызметінің нәтижелерін талдау, сондай-ақ салық төлеушінің қызметі туралы басқа құжаттар мен мәліметтер; ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, мемлекеттік кірістер органдарының тәуекелдерді басқару жүйесін, камералдық бақылауды ұйымдастыру және жетілдіру; ведомстволық нұсқаулықтарды әзірлеу; Басқарманың құзыреті бойынша Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу, жұмыс топтарына қатысу; деректерді талдаудың әртүрлі түрлерін орындау, оның ішінде деректерді зияткерлік талдау әдістерін қолдана отырып, талдамалық ақпаратты жинау және өңдеу, Комитеттің талдамалық қосымшалары мен жүйелеріне қойылатын функционалдық талаптарды қалыптастыру және іске асыру, тәуекелдер модельдерін және ТБЖ АЖ әзірлеу, Департаменттің талдамалық қызметіне data mining, text mining элементтерін енгізу, құрылған модельдерді сүйемелдеу және дамыту. |

# Мемлекеттік көрсетілетін қызмет департаменті бойынша

|  |
| --- |
| **Директор, С-1 санаты, (МКК-11-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, маркетинг, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Департаменттің қызметіне жалпы басшылық жасау және мынадай мәселелер бойынша үйлестіру: Мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызметтер; дербес шоттар мен төлемдерді есепке алу; салық және кеден заңнамасын түсіндіру; Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимылды үйлестіру; Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылды үйлестіру; Департаменттің құзыреті бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін әзірлеу және жетілдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді өз құзыреті шегінде қорғауды қамтамасыз ету; Департаментке келіп түсетін құжаттаманың жедел қаралуын қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департаментте еңбек және атқарушылық тәртіпті қамтамасыз ету; "Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау. |

# Мемлекеттік көрсетілетін қызмет департаментінің Мемлекеттік көрсетілетін қызмет басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-11-1-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, маркетинг, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметкерлерінің қызметіне мынадай мәселелер бойынша басшылықты жүзеге асыру: мемлекеттік қызметтер көрсету, мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызметтердің сапасы мен уақтылығына бақылауды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметтерді оңтайландыру жөніндегі жұмысты үйлестіру; салықтар, бюджетке төленетін төлемдер және әлеуметтік төлемдер бойынша есепке алуды және дербес шоттарды жүргізу, есепке алу нысандарын ұсыну және есептілікті жасау, салықтық, кедендік және салықтық емес төлемдерді есепке алу мен қайтаруды жүргізу мәселелері бойынша жұмысты үйлестіру, есепке алу және дербес шоттарды жүргізу мәселелері бойынша әдіснаманы әзірлеу; мемлекеттік кірістер органдары салық төлеушілерінің тіркеу деректер базасын қалыптастыру және өзектендіру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; Мемлекеттік кірістер органдары салық төлеушілерінің тіркеу деректер базасын қалыптастыру мен өзектендірудің сапасы мен уақтылығын, оның ішінде қашықтықтан бақылауды іске асыру және жүргізу жолымен бақылау; мемлекеттік кірістер органдары салық төлеушілерінің тіркеу есебін айқындайтын нормативтік-құқықтық актілерді уақтылы бекітуді, өзектендіруді және енгізуді қамтамасыз ету; Кеден одағы шеңберінде ұсынылатын есептілікті және мониторинг бойынша есептілікті қоспағанда, салық есептілігін қабылдауды, өңдеуді, кері қайтарып алуды, салық есептілігін табыс ету мерзімдерін ұзартуды, салық есептілігін ұсынуды тоқтата тұруды (ұзартуды, қайта бастауды) бақылау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; Басқарманың жұмысын жақсарту жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Басқарманың Комитеттің басқа басқармаларымен және ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылын жүзеге асыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық мемлекеттік кірістер органдарымен және салық төлеушілермен түсіндіру жұмыстарын жүргізу; салық, кеден, бюджет, банк заңнамасын, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы, ведомстволық нұсқаулықтарды әзірлеуге қатысу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық жүйелерін дамытуға және әдіснамалық сүйемелдеуге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; ҚР ҚМ, Комитеттің басшылығының тапсырмаларына сәйкес жүктелген, сондай-ақ Басқарманың функцияларынан туындайтын өзге де міндеттерді орындау. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-11-1-2, МКК-11-1-3, МКК-11-1-4) – 3 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, маркетинг, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметкерлерінің қызметіне мынадай мәселелер бойынша басшылықты жүзеге асыру: мемлекеттік қызметтер көрсету, мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызметтердің сапасы мен уақтылығына бақылауды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметтерді оңтайландыру жөніндегі жұмысты үйлестіру; салықтар, бюджетке төленетін төлемдер және әлеуметтік төлемдер бойынша есепке алуды және дербес шоттарды жүргізу, есепке алу нысандарын ұсыну және есептілікті жасау, салықтық, кедендік және салықтық емес төлемдерді есепке алу мен қайтаруды жүргізу мәселелері бойынша жұмысты үйлестіру, есепке алуды және дербес шоттарды жүргізу мәселелері бойынша әдіснаманы әзірлеу; мемлекеттік кірістер органдары салық төлеушілердің тіркеу деректер базасын қалыптастыру және өзектендіру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; Мемлекеттік кірістер органдары салық төлеушілердің тіркеу деректер базасын қалыптастыру мен өзектендірудің сапасы мен уақтылығын, оның ішінде қашықтықтан бақылауды іске асыру және жүргізу жолымен бақылау; мемлекеттік кірістер органдары салық төлеушілердің тіркеу есебін айқындайтын нормативтік-құқықтық актілерді уақтылы бекітуді, өзектендіруді және енгізуді қамтамасыз ету; Кеден одағы шеңберінде ұсынылатын есептілікті және мониторинг бойынша есептілікті қоспағанда, салық есептілігін қабылдауды, өңдеуді, кері қайтарып алуды, салық есептілігін табыс ету мерзімдерін ұзартуды, салық есептілігін табыс етуді тоқтата тұруды (ұзартуды, қайта бастауды) бақылау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; жұмысты жақсарту жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Басқарманың Комитеттің басқа басқармаларымен және ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылын жүзеге асыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық мемлекеттік кірістер органдарымен және салық төлеушілермен түсіндіру жұмыстарын жүргізу; салық, кеден, бюджет, банк заңнамасын, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы әзірлеуге қатысу; Мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық жүйелерін дамытуға және әдіснамалық сүйемелдеуге қатысу; құзыреті шегінде мемлекеттік кірістердің аумақтық органдарымен, Комитеттің құрылымдық бөлімшелерімен, ҚР Қаржы министрлігімен, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; ҚР ҚМ, Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес жүктелген, сондай-ақ басқару функцияларынан туындайтын өзге де міндеттерді орындау. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-11-1-5, МКК-11-1-6, МКК-11-1-7, МКК-11-1-8, МКК-11-1-9, МКК-11-1-10, МКК-11-1-11, МКК-11-1-12, МКК-11-1-13, МКК-11-1-14, МКК-11-1-15, МКК-11-1-16, МКК-11-1-17, МКК-11-1-18) – 14 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, маркетинг, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Салық, кеден, бюджет, банк заңнамасын, мемлекеттік қызметтер туралы заңнаманы, ведомстволық нұсқаулықтарды әзірлеуге қатысу; Қызмет көрсету орталықтары мен Кедендік ресімдеу орталықтарының жұмысын ұйымдастыру, мемлекеттік қызметтер көрсету процесін автоматтандыру жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік кірістер органдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша ұсыныстарды басшылықтың қарауына шығару; мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасы мен уақтылығын бақылау; мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді оңтайландыру бойынша жұмыс жүргізу; салықтар, бюджетке төленетін төлемдер және әлеуметтік төлемдер бойынша есепке алу және дербес шоттарды жүргізу, есепке алу нысандарын ұсыну және есептілік жасау, салықтық, кедендік және салықтық емес төлемдерді есепке алу мен қайтаруды жүргізу мәселелері бойынша жұмысты үйлестіру, есепке алу және дербес шоттарды жүргізу мәселелері бойынша әдіснаманы әзірлеу; «Уәкілетті экономикалық операторлар тізіліміне енгізу», «Кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу» және «Авторлық құқықтар мен сабақтас құқықтар объектілерін, тауар белгілерін, тауарлар шығарылған жерлердің қызмет көрсету белгілері мен атауларын зияткерлік меншік объектілерінің кедендік тізіліміне енгізу» мемлекеттік қызметтерін көрсету; «Кедендік баждарды, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын төлеу жөніндегі міндеттерді орындауды тіркеу, сондай-ақ кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлғаның және (немесе) уәкілетті экономикалық оператордың міндеттерін орындауды қамтамасыз ету»; көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша және бейінді басқарманың қызметтік жазбасы негізінде кедендік өкілдердің, уәкілетті экономикалық операторлардың, зияткерлік меншік объектілерінің тізілімін жүргізу (тізілімге енгізу, алып тастау тізілімнен); мемлекеттік кірістер органдары салық төлеушілерінің тіркеу деректер базасын қалыптастыру және өзектендіру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; мемлекеттік кірістер органдары салық төлеушілерінің тіркеу деректер базасын қалыптастыру мен өзектендірудің сапасы мен уақтылығын, оның ішінде қашықтықтан бақылауды іске асыру және жүргізу жолымен бақылау; салық төлеуші ретінде мемлекеттік кірістер органдарында жеке тұлғаның, заңды тұлғаның, заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің тіркеу есебін айқындайтын нормативтік-құқықтық актілерді уақтылы бекітуді, өзектендіруді және енгізуді қамтамасыз ету; ҚҚС төлеуші ретінде салық төлеушілерді тіркеу есебінің тәртібі мен мерзімдерінің сақталуын бақылау; салық төлеушілердің банк шоттарын ашу, өзгерту, жабу туралы мәліметтерді алу бойынша ЕДБ-мен өзара іс-қимыл жасау; салық төлеушілерді таратылу, мәжбүрлеу тәртібімен қызметін тоқтату сатысындағы әрекетсіз деп тану мәселелерін үйлестіру; БКМ мемлекеттік тізілімін, ТЖК бірыңғай тізілімін жүргізу және салық төлеушілердің БКМ және ТЖК қолдану тәртібін қамтамасыз ету жөніндегі аумақтық органдардың жұмысын үйлестіру; Кеден одағы шеңберінде ұсынылатын есептілікті және мониторинг бойынша есептілікті қоспағанда, СЕН-ді қабылдауды, өңдеуді, кері қайтаруды, салық есептілігін табыс ету мерзімдерін ұзартуды, салық есептілігін беруді тоқтата тұруды (ұзартуды, қайта бастауды) бақылау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; СЕН және оларды жасау қағидаларын бекіту бойынша бұйрықты және тіркеу жөніндегі жұмысты жүргізу; МКК ақпараттық жүйелеріндегі салықтардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің есептелген сомаларын көрсету үшін салық есептілігін қабылдау және өңдеу жүйесінен хабарламаларды жіберудің толықтығы жөніндегі жұмысты үйлестіру; құзыреті шегінде мемлекеттік кірістердің аумақтық органдарымен, Комитеттің құрылымдық бөлімшелерімен, ҚР Қаржы министрлігімен, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда Комитеттің мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; ҚР ҚМ, Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес жүктелген, сондай-ақ басқарма функцияларынан туындайтын өзге де міндеттерді орындау. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-11-1-19, МКК-11-1-20, МКК-11-1-21, МКК-11-1-22, МКК-11-1-23) – 5 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, маркетинг, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Салық, кеден, бюджет, банк заңнамасын, мемлекеттік қызметтер туралы заңнаманы, ведомстволық нұсқаулықтарды әзірлеуге қатысу; Қызмет көрсету орталықтары мен кедендік ресімдеу орталықтарының жұмысын ұйымдастыру, мемлекеттік қызметтер көрсету процесін автоматтандыру жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік кірістер органдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша ұсыныстарды басшылықтың қарауына шығару; мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызмет көрсету сапасы мен уақтылығын бақылау; мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді оңтайландыру бойынша жұмыс жүргізу; салықтар, бюджетке төленетін төлемдер және әлеуметтік төлемдер бойынша есепке алу және дербес шоттарды жүргізу, есепке алу нысандарын ұсыну және есептілік жасау, салықтық, кедендік және салықтық емес төлемдерді есепке алу мен қайтаруды жүргізу мәселелері бойынша жұмысты үйлестіру, есепке алу және дербес шоттарды жүргізу мәселелері бойынша әдіснаманы әзірлеу; «Уәкілетті экономикалық операторлар тізіліміне енгізу», «Кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу», «Авторлық құқықтар және сабақтас құқықтар объектілерін, тауар белгілерін, тауарлар шығарылған жерлердің қызмет көрсету белгілері мен атауларын зияткерлік меншік объектілерінің кедендік тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді ұсыну; «Кедендік баждарды, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын төлеу жөніндегі міндеттерді орындауды тіркеу, сондай-ақ кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлғаның және (немесе) уәкілетті экономикалық оператордың міндеттерін орындауды қамтамасыз ету»; көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша және бейінді басқарманың қызметтік жазбасы негізінде кедендік өкілдердің, уәкілетті экономикалық операторлардың, зияткерлік меншік объектілерінің тізілімін жүргізу (тізілімге енгізу, алып тастау тізілімнен); Мемлекеттік кірістер органдары салық төлеушілерінің тіркеу деректер базасын қалыптастыру және өзектендіру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; мемлекеттік кірістер органдары салық төлеушілерінің тіркеу деректер базасын қалыптастыру мен өзектендірудің сапасы мен уақтылығын, оның ішінде қашықтықтан бақылауды іске асыру және жүргізу жолымен бақылау; мемлекеттік кірістер органдарда салық төлеуші ретінде ДК, ЖПАА тіркеу есебін айқындайтын нормативтік-құқықтық актілерді уақтылы бекітуді, өзектендіруді және енгізуді қамтамасыз ету; таратылу сатысындағы салық төлеушілердің мәселелерін үйлестіру; БКМ мемлекеттік тізілімін, ҮАЖ бірыңғай тізілімін жүргізу және салық төлеушілердің БКМ және ТСЖ қолдану тәртібін қамтамасыз ету жөніндегі аумақтық органдардың жұмысын үйлестіру; Кеден одағы шеңберінде ұсынылатын есептілікті және мониторинг бойынша есептілікті қоспағанда, СЕН-ді қабылдауды, өңдеуді, кері қайтарып алуды, салық есептілігін табыс ету мерзімдерін ұзартуды, салық есептілігін табыс етуді тоқтата тұруды (ұзартуды, қайта бастауды), бақылау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; СЕН және оларды жасау қағидаларын бекіту және тіркеу жөніндегі жұмысты жүргізу; МКК ақпараттық жүйелеріндегі есептелген салық сомаларын және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді көрсету үшін салық есептілігін қабылдау және өңдеу жүйесінен хабарламаларды жіберудің толықтығы жөніндегі жұмысты үйлестіру; құзыреті шегінде мемлекеттік кірістердің аумақтық органдарымен, Комитеттің құрылымдық бөлімшелерімен, ҚР Қаржы министрлігі, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда Комитеттің мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; ҚР ҚМ, Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес жүктелген, сондай-ақ басқарма функцияларынан туындайтын өзге де міндеттерді орындау. |

# Мемлекеттік көрсетілетін қызмет департаментінің «Байланыс орталығы» басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-11-2-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, маркетинг, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың қызметіне басшылықты жүзеге асыру; Басқарманың құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныстарды басшылықтың қарауына шығару; салық төлеушілермен/СЭҚ-қа қатысушыларымен ҚР Салық және кеден заңнамасын түсіндіру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық МКД Байланыс орталықтарына практикалық және әдіснамалық көмек көрсету; басқармаға келіп түсетін қоңыраулар бойынша бақылау мен талдауды ұйымдастыру. Басқарма және МКД аумақтық Байланыс орталықтарына; білім базасын (сұрақ-жауап) қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша МКД-ға шолу хаттарын дайындауға бастамашылық жасау; Басқарманың және аумақтық МКД қызметкерлерінің салық төлеушілермен/СЭҚ-қа қатысушылармен әңгімелерінің аудиожазбаларын тыңдау және талдау; жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу; Басқарманың Комитеттің басқа басқармаларымен және ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылын жүзеге асыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Басқарманың құзыреті шегінде салық төлеушілердің/СЭҚ-қа қатысушылардың, уәкілетті мемлекеттік және басқа да органдардың өтініштерін уақтылы және сапалы қарауды қамтамасыз ету; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жоғары тұрған органдар мен лауазымды адамдардың тапсырмаларын уақтылы орындауды қамтамасыз ету; салық және кеден заңнамасына ұсыныстар енгізу; мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық жүйелерін дамыту мен іске асыруға, сондай-ақ әдіснамалық сүйемелдеуге қатысу; БАҚ-та, Комитет порталдарында, әлеуметтік желілерде баспасөз релиздерін дайындауды және жариялауды ұйымдастыру; жұмысты ұйымдастыру Telegram-дағы Чат-ботты модификациялау бойынша; МКД басқармасы мен байланыс орталықтарының қызметкерлері үшін оқыту жүргізуді ұйымдастыру; Комитеттің кеңестеріне/алқаларына ақпарат дайындау. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-11-2-2) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, маркетинг, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың қызметіне басшылықты жүзеге асыру; Басқарманың құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныстарды басшылықтың қарауына шығару; салық төлеушілермен/СЭҚ-қа қатысушылармен ҚР Салық және кеден заңнамасын түсіндіру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық МКД Байланыс орталықтарына практикалық және әдіснамалық көмек көрсету; Басқармаға келіп түсетін қоңыраулар бойынша бақылау және талдау МКД аумақтық Байланыс орталықтарына; жұмысты ұйымдастыру, білім базасын қалыптастыру (сұрақ-жауап); Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша МКД-ға шолу хаттарын дайындау; басқарманың және аумақтық МКД қызметкерлерінің салық төлеушілермен/СЭҚ-қа қатысушылармен әңгімелесулерінің аудиожазбаларын тыңдау және талдау; жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу; Басқарманың Комитеттің басқа басқармаларымен және ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылын жүзеге асыру; құзыреті шегінде салық төлеушілердің/СЭҚ-қа қатысушылардың, уәкілетті мемлекеттік органдардың және басқа да органдардың өтініштерін уақтылы және сапалы қарау; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жоғары тұрған органдар мен лауазымды тұлғалардың тапсырмаларын уақтылы орындауды қамтамасыз ету; салық және кеден заңнамасына ұсыныстар енгізу; мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық жүйелерін дамыту мен іске асыруға, сондай-ақ әдіснамалық сүйемелдеуге қатысу; БАҚ-та, Комитет порталдарында, әлеуметтік желілерде баспасөз релиздерін дайындау және жариялауға жіберу; Telegram-дағы Чат-ботты модификациялау бойынша жұмыстар; МКД басқармасы мен байланыс орталықтарының қызметкерлері үшін оқыту жүргізуді ұйымдастыру; Комитеттің кеңестеріне/алқаларына ақпарат дайындау. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-11-2-3, МКК-11-2-4, МКК-11-2-5, МКК-11-2-6, МКК-11-2-7, МКК-11-2-8, МКК-11-2-9, МКК-11-2-10, МКК-11-2-11, МКК-11-2-12, МКК-11-2-13, МКК-11-2-14) – 12 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, маркетинг, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Көп арналы байланыс жүйесі арқылы салық және кеден заңнамасы мәселелері бойынша түсініктемелер беру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық мемлекеттік кіріс органдарына практикалық және әдіснамалық көмек көрсету; білім базасын қалыптастыруға қатысу (сұрақ-жауап); салық және кеден заңнамасына ұсыныстар енгізу; салық төлеушілердің/СЭҚ-қа қатысушылардың өтініштерін уақтылы және сапалы қарауды қамтамасыз ету, Басқарманың құзыреті шегінде уәкілетті мемлекеттік және басқа да органдардың; МҚҚ аумақтық органдарымен, Комитеттің басқа басқармаларымен және ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен, оның ішінде салық төлеушілерден/СЭҚ-қа қатысушылардан түсетін мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жоғары тұрған органдар мен лауазымды тұлғалардың тапсырмаларын уақтылы орындау; хаттамалық тапсырмаларды бақылау және орындау; Чат-ботқа түсетін сұрақтарға жауаптар дайындау, талдау чат-Ботта смс-таратылымдарды қалыптастыру; аумақтық МКД басқармасына және байланыс орталықтарына келіп түскен өтініштер бойынша есептерді түсіру және талдау; басқарма қызметкерлерінің және МКД аумақтық байланыс орталықтарының салық төлеушілермен / СЭҚ-қа қатысушылармен сөйлесулерінің аудиожазбаларын тыңдау; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық есептерді дайындау; БАҚ-та, Комитет порталдарында, әлеуметтік желілерде баспасөз релиздерін дайындау және жариялау. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-11-2-15, МКК-11-2-16, МКК-11-2-17) – 3 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, маркетинг, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Көп арналы байланыс жүйесі арқылы салық және кеден заңнамасы мәселелері бойынша түсініктемелер беру; білім базасын қалыптастыруға қатысу (сұрақ-жауап); салық және кеден заңнамасына ұсыныстар енгізу; МҚҚ аумақтық органдарымен, Комитеттің басқа басқармаларымен және ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелермен, оның ішінде салық төлеушілерден/СЭҚ-қа қатысушылардан түсетін мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жоғары тұрған органдар мен лауазымды адамдардың тапсырмаларын орындау; Чат-ботқа келіп түсетін сұрақтарға жауап дайындау, МКД аумақтық байланыс орталықтары қызметкерлерінің салық төлеушілермен/СЭҚ-қа қатысушылармен әңгімелерінің аудиожазбаларын тыңдау; БАҚ-та, Комитет порталдарында, әлеуметтік желілерде баспасөз релиздерін дайындау және жариялау. |

# Цифрландыру департаменті бойынша

|  |
| --- |
| **Директор, С-1 санаты, (МКК-12-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, информатика) немесе бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Департамент құрамына кіретін басқармалардың жұмысын жалпы басқару, үйлестіру, жоспарлау және ұйымдастыру; Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимылды үйлестіру; Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды үйлестіру; салықтық және кедендік әкімшілендіру мәселелері бойынша ақпараттық технологиялар саласындағы Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін әзірлеу және жетілдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; құзыреті шегінде қорғауды қамтамасыз ету мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтер; координация работы по разработке и совершенствованию нормативных правовых актов Республики Казахстан в области информационных технологий по вопросам налогового и таможенного администрирования; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да міндеттер. |

# Цифрландыру департаментінің IT-менеджмент басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-12-1-1) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, информатика) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару, стандарттау, метрология және сертификаттау) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (математика) немесе бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Салықтық және кедендік әкімшілендіру мәселелері бойынша ақпараттық технологиялар саласындағы Басқарманың жұмысын жалпы басшылық жасау және оның ұйымдастыру; департамент директорының және Төрағаның жетекшілік ететін орынбасарының тапсырмаларын орындау; ҚР электрондық үкіметінің бірыңғай ақпараттық-коммуникациялық кеңістігінде Мемлекеттік кірістер органдарын ақпараттандыру және олардың ақпараттық өзара іс-қимылын ұйымдастыру жөніндегі жұмыстарды үйлестіру; Комитеттің ақпараттық жүйелерінің сипаттамаларын өзгерту, сүйемелдеу, пайдалану, сатып алу және жақсарту жөніндегі жұмыстарды үйлестіру; IT-жобалар портфелін үйлестіру және мониторингілеу Комитетінің; ақпараттандырудың бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджеттік өтінімді қалыптастыру, қарау, мүдделі мемлекеттік органдармен келісу, қажет болған жағдайда оны түзету; жұмысты жоспарлау, қаржыландыру жоспарларын қалыптастыру және орындау және ақпараттандырудың бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджет қаражатының игерілуін бақылау; салықтық және кедендік әкімшілендіру мәселелері бойынша ақпараттық технологиялар саласындағы аумақтық мемлекеттік кіріс органдарының жұмысын ұйымдастыру; Комитеттің басқа бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау, Басқарма құзыретіндегі жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен тиімді келіссөздер ұйымдастыру; ақпараттандыру бағдарламалары бойынша Мемлекеттік сатып алу жөніндегі шарттардың жобаларын дайындауды, бұрыштама қоюды және оларға қол қоюды бақылау, сондай-ақ шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау; Қаржылық мәселелер бойынша есептер мен анықтамалар дайындау; орындалған жұмыстардың актілерін дайындау, келісу және төлеуге жіберу қызмет көрсетуді, жеткізілген тауарды бақылауды; БКБ әкімшілендіруді және қосуды бақылауды жүзеге асырады; жобалық басқару шеңберінде Комитеттің IT-жобаларын іске асыру мәселелері бойынша ақпаратты бақылау және жинақтау; серверлер мен телекоммуникациялық жабдықтардың үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету; серверлік үй-жай мен дизель-генератордың кондиционерлерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету және бақылау; байланыс арналарын жаңғырту және жетілдіру; серверлік жабдықтардың, ақпараттық жүйелердің, пошта қызметінің, желілік және Телекоммуникациялық жабдықтар, IP телефония жүйелері; бағдарламалық-техникалық құралдардың жұмыс істеу мониторингін жүзеге асыру; басқарма қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындау; басқарма қызметкерлері дайындаған құжаттарды қарау және бұрыштама қою; Басқарма лауазымды адамдарының жұмысын жоспарлау; басқарма құзыреті шегінде аумақтық мемлекеттік кіріс органдарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету; құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының Құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру Басқарма заңнамада белгіленген тәртіппен; Басқарманың құзыреті шеңберінде заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Комитеттің мүдделерін құзыреті шегінде ұсыну; Комитеттің жұмыс топтарында құзыреті шегінде қатысу; Комитет басшылығына ақпараттық-талдамалық материалдар, есептер дайындау. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты**, **(МКК-12-1-2, МКК-12-1-3, МКК-12-1-4) – 3 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, информатика) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару, стандарттау, метрология және сертификаттау) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (математика) немесе бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Салықтық және кедендік әкімшілендіру мәселелері бойынша ақпараттық технологиялар саласындағы Басқарманың жұмысын ұйымдастыру; басқарма басшысының, Департамент директорының және Төрағаның жетекшілік ететін орынбасарының тапсырмаларын орындау; мемлекеттік кірістер органдарын ақпараттандыру және ҚР электрондық үкіметінің бірыңғай ақпараттық-коммуникациялық кеңістігінде олардың ақпараттық өзара іс-қимылын бірыңғай жүзеге асыру және ұйымдастыру мәселелері жөніндегі жұмыстарды үйлестіру; Комитеттің ақпараттық жүйелерінің сипаттамаларын өзгерту, сүйемелдеу, пайдалану, сатып алу және жақсарту жөніндегі жұмыстарды үйлестіру; ақпараттандырудың бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджеттік өтінімді қалыптастыру, қарау, мүдделі мемлекеттік органдармен келісу, қажет болған жағдайда оны түзету; Комитеттің IT-жобалары портфелін үйлестіру және мониторингілеу; жобалық басқару шеңберінде Комитеттің IT-жобаларын іске асыру мәселелері бойынша жұмыстарды жоспарлау; басқарма қызметкерлері дайындаған құжаттарды қарау және бұрыштама қою; жұмыстарды жоспарлау, қалыптастыру және орындау ақпараттандырудың бюджеттік бағдарламалары бойынша қаржыландыру жоспарларын және бюджет қаражатының игерілуін бақылау; салықтық және кедендік әкімшілендіру мәселелері бойынша ақпараттық технологиялар саласындағы аумақтық мемлекеттік кіріс органдарының жұмысын ұйымдастыру; Комитеттің басқа бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау, Басқарманың құзыретіндегі жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен тиімді келіссөздер ұйымдастыру; ақпараттандыру бағдарламалары бойынша Мемлекеттік сатып алу жөніндегі шарттардың жобаларын дайындауға қатысу, келісу және қол қою, сондай-ақ шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау; қаржылық мәселелер бойынша есептер мен анықтамалар; орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің, жеткізілген тауардың актілерін дайындау, келісу және төлеуге жолдау; БКС әкімшілендіру және қосу; серверлер мен телекоммуникациялық жабдықтардың үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету; серверлік үй-жай мен дизель-генератордың кондиционерлерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету және бақылау; байланыс арналарын жаңғырту және жетілдіру; серверлік жабдықтардың, ақпараттық жүйелердің жұмыс істеуін жүйелі әкімшілендіруді және мониторингті жүзеге асыру, пошта қызметі, желілік және телекоммуникациялық жабдықтар, IP телефония жүйелері; бағдарламалық-техникалық құралдардың жұмыс істеуіне мониторингті жүзеге асыру; құзыреті шегінде мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Комитеттің мүдделерін білдіру; құзыреті шегінде Комитеттің жұмыс топтарына қатысу; Комитет басшылығына ақпараттық-талдамалық материалдар, есептер дайындау; тәртіпте Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының Құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру, заңнамада белгіленген; Басқарманың құзыреті шеңберінде заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-12-1-5, МКК-12-1-6, МКК-12-1-7, МКК-12-1-8, МКК-12-1-9, МКК-12-1-10, МКК-12-1-11, МКК-12-1-12, МКК-12-1-13, МКК-12-1-14, МКК-12-1-15, МКК-12-1-16, МКК-12-1-17) – 13 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, информатика) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару, стандарттау, метрология және сертификаттау) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (математика) немесе бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекеттік кірістер органдарын ақпараттандыру басқармасы басшысының және басшысының жетекшілік ететін орынбасарының ҚР электрондық үкіметінің бірыңғай ақпараттық-коммуникациялық кеңістігінде олардың ақпараттық өзара іс-қимылын ұйымдастыру жөніндегі тапсырмаларын орындау; Комитеттің ақпараттық жүйелерінің сипаттамаларын өзгерту, сүйемелдеу, пайдалану, сатып алу және жақсарту жөніндегі жұмыстарды жүзеге асыру; Комитеттің IT-жобалары портфелін үйлестіруге және мониторингтеуге қатысу; жобалық басқару шеңберінде Комитеттің IT-жобаларын іске асыру мәселелері бойынша материалдарды дайындау және қамтамасыз ету (анықтамалар, презентациялар, баяндамалар және т. б.); салықтық және кедендік әкімшілендіру саласындағы ақпараттық жүйелер мәселелері бойынша ақпарат жинағын қамтамасыз ету; бюджеттік ақпараттандыру бағдарламалары бойынша бюджеттік өтінімді қалыптастыруға, қарауға, мүдделі мемлекеттік органдармен келісуге қатысу, қажет болған жағдайда оны түзету; ақпараттандырудың бюджеттік бағдарламалары бойынша жұмыстарды жоспарлауға, қаржыландыру жоспарларын қалыптастыруға және орындауға және бюджет қаражатының игерілуін бақылауға қатысу; салықтық және кедендік әкімшілендіру мәселелері бойынша ақпараттық технологиялар саласындағы аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының жұмысын ұйымдастыру; Комитеттің басқа бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау, Басқарманың құзыретіндегі жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен тиімді келіссөздер ұйымдастыру; ақпараттандыру бағдарламалары бойынша Мемлекеттік сатып алу жөніндегі шарттардың жобаларын дайындауға, бұрыштама қоюға және қол қоюға қатысу, сондай-ақ шарттық міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету; есептерді дайындау және қаржылық мәселелер бойынша анықтамалар; орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің, жеткізілген тауардың актілерін дайындау, келісу және төлеуге жолдау; БКБ әкімшілендіру және қосу; серверлер мен телекоммуникациялық жабдықтардың үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету; серверлік үй-жай мен дизель-генератордың кондиционерлерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету және бақылау; байланыс арналарын жаңғырту және жетілдіру; серверлік жабдықтардың, ақпараттық жүйелердің жұмыс істеуін жүйелі әкімшілендіруді және мониторингті жүзеге асыру, пошта қызметі, желілік және телекоммуникациялық жабдықтар, IP телефония жүйелері; бағдарламалық-техникалық құралдардың жұмыс істеу мониторингін жүзеге асыру; Басқарма құзыреті шеңберінде заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, ақпараттық-талдамалық материалдарды, Комитет басшылығына есептерді дайындау. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-12-1-18, МКК-12-1-19, МКК-12-1-20, МКК-12-1-21, МКК-12-1-22, МКК-12-1-23) – 6 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, информатика) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару, стандарттау, метрология және сертификаттау) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (математика) немесе бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | ҚР электрондық үкіметінің бірыңғай ақпараттық коммуникациялық кеңістігінде мемлекеттік кірістер органдарын ақпараттандыру және олардың ақпараттық өзара іс-қимылын ұйымдастыру басқармасы басшысының және басшысының жетекшілік ететін орынбасарының тапсырмаларын орындау; Комитеттің ақпараттық жүйелерінің сипаттамаларын өзгерту, сүйемелдеу, пайдалану, сатып алу және жақсарту жөніндегі жұмыстарды жүзеге асыру; Комитеттің IT-жобаларын іске асыру мәселелері жөніндегі жобалау басқармасына қатысу; Комитеттің IT-жобаларын іске асыру мәселелері бойынша Комитеттің IT-жобаларын іске асыру мәселелері бойынша (анықтамалар, презентациялар, баяндамалар және т. б.); салықтық және кедендік әкімшілендіру саласындағы ақпараттық жүйелер мәселелері бойынша ақпарат жинағын қамтамасыз ету; бюджеттік ақпараттандыру бағдарламалары бойынша бюджеттік өтінімді қалыптастыруға, қарауға, мүдделі мемлекеттік органдармен келісуге қатысу, қажет болған жағдайда оны түзету; бюджеттік ақпараттандыру бағдарламалары бойынша жұмыстарды жоспарлауға, қаржыландыру жоспарларын қалыптастыруға және орындауға және бюджет қаражатының игерілуін бақылауға қатысу; салықтық және кедендік әкімшілендіру мәселелері бойынша ақпараттық технологиялар саласындағы аумақтық мемлекеттік кіріс органдарының жұмысын ұйымдастыру; Комитеттің басқа бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау, Басқарманың құзыретіндегі жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен тиімді келіссөздер ұйымдастыру; ақпараттандыру бағдарламалары бойынша Мемлекеттік сатып алу жөніндегі шарттардың жобаларын дайындауға, бұрыштама қоюға және қол қоюға қатысу, сондай-ақ шарттық міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету; есептерді дайындау және қаржылық мәселелер бойынша анықтамалар; орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің, жеткізілген тауардың актілерін дайындау, келісу және төлеуге жолдау; БКБ әкімшілендіру және қосу; серверлер мен телекоммуникациялық жабдықтардың үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету; серверлік үй-жай мен дизель-генератордың кондиционерлерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету және бақылау; байланыс арналарын жаңғырту және жетілдіру; серверлік жабдықтардың, ақпараттық жүйелердің жұмыс істеуін жүйелі әкімшілендіруді және мониторингті жүзеге асыру, пошта қызметі, желілік және телекоммуникациялық жабдықтар, IP телефония жүйелері; бағдарламалық-техникалық құралдардың жұмыс істеу мониторингін жүзеге асыру; Басқарма құзыреті шеңберінде заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, ақпараттық-талдамалық материалдарды, Комитет басшылығына есептерді дайындау. |

# Цифрландыру департаментінің Цифрлық технологияларды дамыту басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-12-2-1) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, информатика) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару, стандарттау, метрология және сертификаттау) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (математика) немесе бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың қызметіне жалпы басшылық жасау және оны ұйымдастыру; басқарма қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындау; салықтық және кедендік әкімшілендіру саласындағы ақпараттық жүйелерді әзірлеу жөніндегі жұмыстарды үйлестіру және Қазақстан Республикасы Электрондық үкіметінің бірыңғай инфокоммуникациялық кеңістігінде олардың ақпараттық өзара іс қимылын құзыреті шегінде ұйымдастыру; құрылатын және дамытылатын ақпараттық жүйелердің Комитеттің мақсаттары мен міндеттеріне, сондай-ақ оларға қойылатын техникалық талаптарға сәйкестігіне талдау жүргізуді үйлестіру бизнес-процестерді/функцияларды автоматтандыру бойынша; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Комитет басшылығының тапсырмаларын орындау; Ақпараттық жүйелер архитектурасын әзірлеу рәсімін үйлестіру; басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмыстарды үйлестіру; басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық технологиялар саласындағы жұмыстарды ұйымдастыруды үйлестіру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Халықаралық уәкілетті органдармен және халықаралық ұйымдармен, ЕАЭО, ТМД-ға мүше мемлекеттермен өзара іс-қимылды жүзеге асыруды үйлестіру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының уәкілетті мемлекеттік органдарымен және ұйымдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыруды үйлестіру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мердігерлермен жұмыстарды орындау бойынша тиімді келіссөздер ұйымдастыру Басқарманың құзыретіне кіретін; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпараттандыру бағдарламалары бойынша техникалық ерекшеліктерді келісу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Комитеттің және жобалық кеңсенің жұмыс топтарына құзыреті шегінде қатысу; Басқарма қызметкерлері дайындаған құжаттарды қарау және бұрыштама қою; Комитеттің мүдделерін халықаралық мемлекеттік органдарда, халықаралық ұйымдарда, ЕАЭО-ға мүше мемлекеттерде, ТМД-да, мемлекеттік органдарда ұсыну және Қазақстан Республикасының ұйымдарында Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша; Басқарманың құзыреті шегінде ақпараттандыру бөлігінде халықаралық заңнаманың, ЕАЭО-ға мүше мемлекеттердің, ТМД-ның талаптарын орындауды үйлестіру; Басқарманың құзыреті шегінде заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; Басқарманың құзыреті шегінде БҚА және е-otinish арқылы құжаттаманы қарау, келісу және бұрыштама қою. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты**, **(МКК-12-2-2) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, информатика) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару, стандарттау, метрология және сертификаттау) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (математика) немесе бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Құзыреті шегінде Басқарманың жұмысын ұйымдастыру; салықтық және кедендік әкімшілендіру саласындағы ақпараттық жүйелерді әзірлеу жөніндегі жұмыстарды үйлестіру және Қазақстан Республикасы Электрондық үкіметінің бірыңғай инфокоммуникациялық кеңістігінде олардың ақпараттық өзара іс қимылын құзыреті шегінде ұйымдастыру; құрылатын және дамытылатын ақпараттық жүйелердің Комитеттің мақсаттары мен міндеттеріне, сондай-ақ оларға қойылатын бизнесті автоматтандыру жөніндегі техникалық талаптарға сәйкестігіне талдау жүргізуді үйлестіру-процестер / функциялар; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Комитет басшылығының, Басқарма басшысының тапсырмаларын орындау; Ақпараттық жүйелер архитектурасын әзірлеу рәсімін үйлестіру; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмыстарды үйлестіру; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпараттық технологиялар саласындағы аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының жұмысын ұйымдастыру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының уәкілетті мемлекеттік органдарымен және ұйымдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыруды үйлестіру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының уәкілетті мемлекеттік органдарымен және ұйымдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен тиімді келіссөздер ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Комитеттің және жобалық кеңсенің жұмыс топтарына құзыреті шегінде қатысу; құзыретіне кіретін басқармалардың мәселелері бойынша ақпараттандыру бағдарламалары бойынша техникалық ерекшеліктерді қалыптастыру, келісу; құзыреті шегінде Басқарма қызметкерлері дайындаған құжаттарды қарау, келісу және бұрыштама қою; Комитеттің мүдделерін халықаралық мемлекеттік органдарда, халықаралық ұйымдарда, ЕАЭО-ға мүше мемлекеттерде, ТМД-да, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары мен ұйымдарында Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша білдіру; Басқарманың құзыреті шегінде ақпараттандыру бөлігінде халықаралық заңнаманың талаптарын орындау; Басқарманың құзыреті шегінде заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; құзыреті шегінде нормативтік-құқықтық актілерді қалыптастыру, келісу; Басқарманың құзыреті шегінде БҚА және е-otinish арқылы құжаттаманы қарау және келісу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-12-2-3, МКК-12-2-4, МКК-12-2-5, МКК-12-2-6, МКК-12-2-7, МКК-12-2-8, МКК-12-2-9, МКК-12-2-10) – 8 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, информатика) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару, стандарттау, метрология және сертификаттау) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (математика) немесе бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Комитет басшылығының, Басқарма басшысының және орынбасарының Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тапсырмаларын орындау; салықтық және кедендік әкімшілендіру саласындағы ақпараттық жүйелерді әзірлеу және Қазақстан Республикасы Электрондық үкіметінің бірыңғай инфокоммуникациялық кеңістігінде олардың ақпараттық өзара іс қимылын құзыреті шегінде ұйымдастыру; құрылатын және дамытылатын ақпараттық жүйелердің Комитеттің мақсаттары мен міндеттеріне, сондай-ақ Қазақстан Республикасы мемлекеттік кірістер органдарына ұсынылатын міндеттерге сәйкестігіне талдау жүргізуге қатысу; бизнес-процестерді/функцияларды автоматтандыру бойынша техникалық талаптар; ақпараттық жүйелердің архитектурасын әзірлеуді үйлестіру; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпараттық технологиялар саласындағы аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының жұмысын ұйымдастыру; құзыреті шегінде заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша халықаралық уәкілетті мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен, ЕАЭО, ТМД-ға мүше мемлекеттермен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; құзыреті шегінде заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының уәкілетті мемлекеттік органдарымен және ұйымдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен тиімді келіссөздер ұйымдастыру; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпараттандыру бағдарламалары бойынша техникалық ерекшеліктерді қалыптастыру; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Комитеттің және жобалау кеңсесінің құзыреті шегінде жұмыс топтарына қатысу; құзыреті шегінде БҚА және е-otinish арқылы құжаттаманы қарау және қалыптастыру; Комитеттің мүдделерін халықаралық мемлекеттік органдарда, халықаралық ұйымдарда, ЕАЭО-ға мүше мемлекеттерде, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары мен ұйымдарында білдіру; Басқарманың құзыреті шегінде ақпараттандыру бөлігінде халықаралық заңнаманың талаптарын орындау; Басқарманың құзыреті шегінде заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; құзыреті шегінде нормативтік-құқықтық актілерді қалыптастыру, келісу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-12-2-11, МКК-12-2-12, МКК-12-2-13) – 3 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, информатика) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару, стандарттау, метрология және сертификаттау) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (математика) немесе бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Комитет басшылығының, Басқарма басшысының және орынбасарының Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тапсырмаларын орындау; салықтық және кедендік әкімшілендіру саласындағы ақпараттық жүйелерді әзірлеу және Қазақстан Республикасы Электрондық үкіметінің бірыңғай инфокоммуникациялық кеңістігінде олардың ақпараттық өзара іс қимылын құзыреті шегінде ұйымдастыру; құрылатын және дамытылатын ақпараттық жүйелердің Комитеттің мақсаттары мен міндеттеріне, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Мемлекеттік кірістер органдарына ұсынылатын міндеттерге сәйкестігіне талдау жүргізуге қатысу; бизнес-процестерді/функцияларды автоматтандыру бойынша техникалық талаптар; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпараттық технологиялар саласындағы аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының жұмысын ұйымдастыру; құзыреті шегінде заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша халықаралық уәкілетті мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен, ЕАЭО, ТМД-ға мүше мемлекеттермен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының уәкілетті мемлекеттік органдарымен және ұйымдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен тиімді келіссөздер ұйымдастыру; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпараттандыру бағдарламалары бойынша техникалық ерекшеліктерді қалыптастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Комитеттің және Жобалау кеңсесінің жұмыс топтарына құзыреті шегінде қатысу; құзыреті шегінде БҚА және е-otinish арқылы құжаттаманы қарау және қалыптастыру; Комитеттің мүдделерін халықаралық мемлекеттік органдарда, халықаралық ұйымдарда, ЕАЭО-ға мүше мемлекеттерде, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары мен ұйымдарында білдіру; Басқарманың құзыреті шегінде ақпараттандыру бөлігінде халықаралық заңнаманың талаптарын орындау; Басқарманың құзыреті шегінде заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; құзыреті шегінде нормативтік-құқықтық актілерді келісу. |

# Цифрландыру департаментінің Өтпелі мониторинг басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-12-3-1) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару, стандарттау, метрология және сертификаттау). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жедел салықтық және кедендік бақылауды қамтамасыз ету мәселелері бойынша қызметіне жалпы басшылық жасау және үйлестіру; ЕАЭО шеңберінде тауарларды қадағалап отыру, ЕАЭО кедендік аумағында тауарлардың жекелеген түрлерінің әкелінуі мен айналымын бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің, халықаралық шарттардың жобаларын әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамасын халықаралық шарттардың нормаларына сәйкес келтіру; ЕАЭО кедендік аумағында тауарлардың жекелеген түрлерінің әкелінуі мен айналымын ЕАЭО-ға мүше мемлекеттермен ынтымақтастық және өзара іс-қимыл мәселелері бойынша; халықаралық заңнаманың және Қазақстан Республикасының заңнамасының нормаларын түсіндіру; ЭШФ АЖ, ЭШФ АЖ Виртуалды қоймасы модулінің дамуын мониторингілеу және үйлестіру; жедел бақылау шараларын жүзеге асыру жөніндегі Комитеттің аумақтық органдарының қызметін үйлестіру; тауарларды бақылау (сәйкестендіру) белгілерімен таңбалауды енгізу жөніндегі пилоттық жобаны іске асыру; басшылық тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру; Жұмыс сапасын жақсарту жөнінде ұсыныстар әзірлеу және шаралар қабылдау басқарма; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды ұйымдастыру. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-12-3-2) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару, стандарттау, метрология және сертификаттау). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жедел салықтық және кедендік бақылауды қамтамасыз ету мәселелері бойынша қызметіне жалпы басшылық жасау және үйлестіру; ЕАЭО шеңберінде тауарларды қадағалап отыру, ЕАЭО кедендік аумағында тауарлардың жекелеген түрлерінің әкелінуі мен айналымын бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің, халықаралық шарттардың жобаларын әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамасын халықаралық шарттардың нормаларына сәйкес келтіру; ЕАЭО кедендік аумағында тауарлардың жекелеген түрлерінің әкелінуі мен айналымын ЕАЭО-ға мүше мемлекеттермен ынтымақтастық және өзара іс-қимыл мәселелері бойынша; халықаралық заңнаманың және Қазақстан Республикасының заңнамасының нормаларын түсіндіру; ЭШФ АЖ, ЭШФ АЖ Виртуалды қоймасы модулінің дамуын мониторингілеу және үйлестіру; жедел бақылау шараларын жүзеге асыру жөніндегі Комитеттің аумақтық органдарының қызметін үйлестіру; тауарларды бақылау (сәйкестендіру) белгілерімен таңбалауды енгізу жөніндегі пилоттық жобаны іске асыру; басшылық тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру; Жұмыс сапасын жақсарту жөнінде ұсыныстар әзірлеу және шаралар қабылдау басқарма; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды ұйымдастыру. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-12-3-3, МКК-12-3-4, МКК-12-3-5, МКК-12-3-6, МКК-12-3-7, МКК-12-3-8) – 6 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару, стандарттау, метрология және сертификаттау). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының және басқарма басшысының жетекшілік ететін орынбасарының жедел салықтық және кедендік бақылауды қамтамасыз ету мәселелері жөніндегі тапсырмаларын орындау; ЕАЭО шеңберінде тауарларды қадағалау, ЕАЭО кедендік аумағында тауарлардың жекелеген түрлерінің әкелінуі мен айналысын бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің, халықаралық шарттардың жобаларын әзірлеу және әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамасын халықаралық нормаларға сәйкес келтіру шарттар; ЕАЭО-ға мүше мемлекеттермен ынтымақтастық және өзара іс-қимылды жүзеге асыру мәселелері бойынша ұсыныстар дайындау; ЭШФ АЖ, ЭШФ АЖ виртуалды қоймасы модулін дамыту мониторингі және үйлестіру; жедел бақылау шараларын жүзеге асыру жөніндегі Комитеттің аумақтық органдарының қызметін үйлестіру; тауарларды бақылау (сәйкестендіру) белгілерімен таңбалауды енгізу жөніндегі пилоттық жобаны іске асыру; Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу Басқарманың құзыреті бойынша; деректерді талдаудың әртүрлі түрлерін орындау. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-12-3-9, МКК-12-3-10) – 2 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару, стандарттау, метрология және сертификаттау). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының және басқарма басшысының жетекшілік ететін орынбасарының жедел салықтық және кедендік бақылауды қамтамасыз ету мәселелері жөніндегі тапсырмаларын орындау; ЕАЭО шеңберінде тауарларды қадағалау, ЕАЭО кедендік аумағында тауарлардың жекелеген түрлерінің әкелінуі мен айналысын бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің, халықаралық шарттардың жобаларын әзірлеу және әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамасын халықаралық нормаларға сәйкес келтіру шарттар; ЕАЭО-ға мүше мемлекеттермен ынтымақтастық және өзара іс-қимылды жүзеге асыру мәселелері бойынша ұсыныстар дайындау; ЭШФ АЖ, ЭШФ АЖ Виртуалды қоймасы модулін дамыту мониторингі және үйлестіру; жедел бақылау шараларын жүзеге асыру жөніндегі Комитеттің аумақтық органдарының қызметін үйлестіру; тауарларды бақылау (сәйкестендіру) белгілерімен таңбалауды енгізу жөніндегі пилоттық жобаны іске асыру; Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу Басқарманың құзыреті бойынша; деректерді талдаудың әртүрлі түрлерін орындау. |

# Кедендік бақылау департаменті бойынша

|  |
| --- |
| **Директор, С-1 санаты, (МКК-13-1) –1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Департаменттің жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне жалпы басшылық жасау және үйлестіру, оны мемлекеттік билік органдарында және өзге де ұйымдарда білдіру, мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл саласында үйлестіру, салық және кеден заңнамаларының, халықаралық тасымалдаудың көлік құралдарының, Қазақстан Республикасының аумағы арқылы кедендік транзит кедендік рәсіміне сәйкес өткізілетін тауарлар мен көлік құралдарына қатысты кедендік бақылаудың сақталуын бақылауды қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, тыйым салулар мен шектеулерді сақтауға байланысты кедендік операцияларды жасау, зияткерлік меншік объектілеріне құқықтарын, кеден ісі саласындағы тұлғалардың, уәкілетті экономикалық операторлардың қызметін қорғау, ұсталған тауарлар бойынша шаралар қабылдау, кедендік шекара арқылы тауарлар мен көлік құралдарын өткізу мәселелері бойынша ЕАЭО-ның сыртқы шекарасындағы барлық шекара маңындағы өткізу пункттерінің қызметін үйлестіруді бақылауды қамтамасыз ету; кедендік-тарифтік терттеу шараларын қолданудың дұрыстығын бақылау, автомобиль өткізу пункттерінде көліктік және санитариялық-карантиндік бақылау жүргізуді үйлестіру; ЕАЭО кедендік шекарасы арқылы жеке пайдалануға арналған тауарларды, жеке пайдалануға арналған көлік құралдарын, халықаралық тасымалдау көлік құралдарын өткізу кезінде кедендік операцияларды жасау тәртібін мониторингтеу, талдау және үйлестіру, жеке тұлғалардың ЕАЭО кедендік шекарасы арқылы қолма-қол ақша қаражаты мен ақша құралдарын, халықаралық почта жөнелтімдерін өткізу кезінде кедендік операцияларды жасау тәртібін, жеке пайдалануға арналған тауарларға қатысты кедендік операцияларды жасау тәртібін талдау және үйлестіру, сондай-ақ дипломатиялық пошта мен консулдық вализаға және керек-жарақтарға қатысты кедендік операцияларға қатысты мониторингтеу, талдау және үйлестіру. |

# Кедендік бақылау департаментінің Транзит басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-13-1-1) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (көлік, көліктік техника және технологиялар, көлік құрылысы) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы мен ЕАЭО-ның кеден және өзге де заңнамаларының орындалуын қамтамасыз етуді бақылауды ұйымдастыру; Комитет басшылығына құрылым және штат кестесі бойынша ұсыныстар беру, Басқарманың лауазымды адамдарының ҚР заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, Басқарманың лауазымды адамдарының еңбек және атқарушылық тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; Басқарма құзыреті шегінде халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдармен және өзге де ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДКҰ, ЕЭК, КОБА және т.б.) өзара қарым-қатынастарда Комитеттің мүдделерін білдіру; кедендік транзит кедендік рәсіміне сәйкес тауарларды өткізумен байланысты кедендік операцияларды жасау әдіснамасын одан әрі жетілдіру, алдын ала ақпараттандыруды пайдалану жөнінде Комитет басшылығына ұсыныс енгізу; тауарларды уақытша сақтау орындарына орналастыру; кедендік транзитң кедендік рәсіміне сәйкес тауарлардың өткізілуіне, ЕАЭО және ҚР заңнамаларына сәйкес алдын ала ақпараттандыруды пайдалануға Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің жұмысын бақылау мен мониторингтеуді жүзеге асыру; аумақтық бөлімшелердің функцияларын, оның ішінде мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеуге, жұмыс істеуге және пайдалануға байланысты бақылау мен мониторингті жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-13-1-2) - 1 бірлік** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (көлік, көліктік техника және технологиялар, көлік құрылысы) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма құзыреті шегінде халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдармен және өзге де ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДКҰ, ЕЭК, КОБА және т.б.) өзара қарым-қатынастарда Комитеттің мүдделерін білдіру; кедендік транзит кедендік рәсіміне сәйкес тауарларды өткізумен байланысты кедендік операцияларды жасау әдіснамасын одан әрі жетілдіру жөнінде Комитет басшылығына ұсыныс енгізу, алдын ала ақпараттандыруды пайдалану; тауарларды уақытша сақтау орындарына орналастыру; кедендік транзит кедендік рәсіміне сәйкес тауарлардың өткізілуіне Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің жұмысын бақылауды және мониторингтеуді жүзеге асыру, автомобиль өткізу пункттеріндегі бақылаушы органдармен өзара іс-қимыл бойынша, оның ішінде мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеуге байланысты аумақтық бөлімшелердің функцияларын бақылау мен мониторингтеуді жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және құқықтық актілері жобаларды әзірлеуге қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-13-1-3, МКК-13-1-4, МКК-13-1-5, МКК-13-1-6) – 4 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (көлік, көліктік техника және технологиялар, көлік құрылысы) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың қызметіне қатысты нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; кедендік транзит кедендік рәсіміне сәйкес тауарлардың өткізілуіне мониторинг және талдау жүргізу, алдын ала хабардар етуді пайдалану, кедендік транзит кедендік рәсіміне сәйкес тауарлардың өткізілуін бақылау мәселелері бойынша Басқарма, Комитет және Қазақстан Республикасының басқа да мемлекеттік органдары ұйымдастыратын Комитеттің аумақтық бөлімшелерін тексеруге қатысу, Басқарма басшылығына кедендік операцияларды жасау әдіснамасын одан әрі жетілдіру, кедендік транзит кедендік рәсіміне сәйкес тауарларды өткізумен, тауарларды уақытша сақтау орындарында орналастырумен байланысты алдын ала ақпараттандыруды пайдалану жөнінде ұсыныс енгізу; Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДКҰ, ЕЭК, КОБА және т.б.) өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда Комитеттің мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-13-1-7, МКК-13-1-8) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (көлік, көліктік техника және технологиялар, көлік құрылысы) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың қызметіне қатысты нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; кедендік транзит кедендік рәсіміне сәйкес тауарлардың өткізілуіне мониторинг және талдау жүргізу, Еуразиялық экономикалық одақ пен Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес тауарларды уақытша сақтау орындарына орналастыру, алдын ала ақпараттандыруды пайдалану; кедендік транзит кедендік рәсіміне сәйкес тауарлардың өткізілуін бақылау мәселелері бойынша Басқарма, Комитет және Қазақстан Республикасының басқа да мемлекеттік органдары ұйымдастыратын Комитеттің аумақтық бөлімшелерін тексеруге қатысу, кедендік транзит кедендік рәсіміне сәйкес тауарлардың өткізілуіне байланысты кедендік операцияларды жасау әдіснамасын одан әрі жетілдіру, алдын ала хабардар етуді пайдалану және тауарларды уақытша сақтау орындарында орналастыру бойынша Басқарма басшылығына ұсыныс енгізу; Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДКҰ, ЕЭК, КОБА және т.б.) өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |

# Кедендік бақылау департаментінің Кедендік рәсімдерді әкімшілендіру және тазарту басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-13-2-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы мен ЕАЭО-ның кедендік және өзге де заңнамасының орындалуын қамтамасыз етуді бақылауды ұйымдастыру; құзыреті шегінде ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес кедендік әкімшілендіруді жүзеге асыруға мониторингті ұйымдастыру; кедендік декларациялауға (оның ішінде декларациялау ерекшеліктерін қолдана отырып) және тауарларды шығаруға байланысты кедендік операциялардың жасалуына мониторингті ұйымдастыру, оның ішінде Мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеуге, жұмыс істеуге және пайдалануға байланысты; кедендік транзиттің кедендік рәсімін қоспағанда, кедендік рәсімдердің қолданылуы мен сақталуына мониторингті ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерінің қызметіне мониторингті ұйымдастыру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т. б.) өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; сараптамалық және Басқарма қызметінің бағыты бойынша жұмыс топтары. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-13-2-2) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Функционалдық міндеттері Басқармаға жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуын қамтамасыз ету; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы мен ЕАЭО-ның кедендік және өзге де заңнамасының орындалуын қамтамасыз ету; құзыреті шегінде ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес кедендік әкімшілендіруді жүзеге асыру; кедендік декларациялауға байланысты кедендік операциялардың жасалуына мониторингті ұйымдастыру (оның ішінде ерекшеліктерін қолдана отырып декларациялау) және тауарларды шығару, оның ішінде Мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеумен, жұмыс істеумен және пайдаланумен байланысты; кедендік транзиттің кедендік рәсімін қоспағанда, кедендік рәсімдердің қолданылуына және шарттарының сақталуына мониторингті ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерінің қызметіне мониторингті жүзеге асыру; Комитет басшылығының тапсырмаларын орындауды ұйымдастыру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т. б.) өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; сараптамалық және Басқарма қызметінің бағыты бойынша жұмыс топтары. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-13-2-3, МКК-13-2-4, МКК-13-2-5, МКК-13-2-6, МКК-13-2-7, МКК-13-2-8, МКК-13-2-9) – 7 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы мен ЕАЭО-ның кедендік және өзге де заңнамаларының орындалуын қамтамасыз етуге қатысу; құзыреті шегінде ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес кедендік әкімшілендіруді жүзеге асыруға қатысу; кедендік декларациялауға (оның ішінде декларациялау ерекшеліктерін қолдана отырып) және тауарларды шығаруға байланысты кедендік операциялардың жасалуына мониторингті ұйымдастыру, оның ішінде.Мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеуге, жұмыс істеуге және пайдалануға байланысты; кедендік транзиттің кедендік рәсімін қоспағанда, кедендік рәсімдер шарттарының қолданылуы мен сақталуына мониторингті ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерінің қызметіне мониторингті жүзеге асыру; мемлекеттік органдардың, өзге де ұйымдардың, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сұрау салуларын қарау және олар бойынша Басқарманың құзыреті шегінде қорытындылар беру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т. б.) өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; сараптамалық және Басқарма қызметінің бағыты бойынша жұмыс топтары. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-13-2-10) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы мен ЕАЭО-ның кедендік және өзге де заңнамаларының орындалуын қамтамасыз етуге қатысу; ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес кедендік әкімшілендіруді құзыреті шегінде жүзеге асыруға қатысу; кедендік декларациялауға (оның ішінде декларациялау ерекшеліктерін қолдана отырып) және тауарларды шығаруға байланысты кедендік операциялардың жасалуына мониторингті жүзеге асыру, оның ішінде.Мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық жүйелерін әзірлеуге, жұмыс істеуге және пайдалануға байланысты және т. б. кеден транзитінің кедендік рәсімін қоспағанда, кедендік рәсімдер шарттарының қолданылуы мен сақталуына мониторингті жүзеге асыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерінің қызметіне мониторингті жүзеге асыру; мемлекеттік органдардың, өзге де ұйымдардың, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сұрау салуларын қарау және олар бойынша Басқарманың құзыреті шегінде қорытындылар беру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т. б.) өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; сараптамалық және Басқарма қызметінің бағыты бойынша жұмыс топтары. |

# Кедендік бақылау департаментінің Саудалық емес айналым басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-13-3-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқармаға жалпы басшылықты жүзеге асыру. Мынадай бағыттар бойынша жұмысты ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау: сауда емес айналымда кедендік операцияларды жасау тәртібін талдау және мониторингілеу, оның ішінде Мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеуге, жұмыс істеуге және пайдалануға байланысты; сауда емес айналым бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; сауда емес айналым мәселелері бойынша түсініктемелер беру; сауда емес айналым мәселелері бойынша ұсыныстар енгізу сауда-саттық емес айналым әдістемелері. Құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т.б.) өзара іс-қимыл жасау. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-13-3-2, МКК-13-3-3, МКК-13-3-4, МКК-13-3-5) – 4 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Сауда емес айналымда, оның ішінде Мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеумен, жұмыс істеумен және пайдаланумен байланысты кедендік операциялардың жасалуына талдау және мониторинг жүргізу; сауда емес айналым мәселелері бойынша түсініктемелер беру; сауда емес айналым әдіснамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу. Құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т. б.) өзара іс-қимыл жасау; |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-13-3-6, МКК-13-3-7) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Сауда емес айналымда, оның ішінде Мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеумен, жұмыс істеумен және пайдаланумен байланысты кедендік операциялардың жасалуына талдау және мониторинг жүргізу; сауда емес айналым мәселелері бойынша түсініктемелер беру; сауда емес айналым әдіснамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу, құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т. б.) өзара іс-қимыл жасау; |

# Кедендік бақылау департаментінің Кедендік операциялар басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-13-4-1) -1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы мен ЕАЭО-ның кедендік және өзге де заңнамасының орындалуын қамтамасыз етуді бақылауды ұйымдастыру; құзыреті шегінде ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес кедендік әкімшілендіруді жүзеге асыруға мониторингті ұйымдастыру; тыйым салулар мен шектеулерді сақтауға, зияткерлік меншік объектілеріне құқықтарды қорғауға, кеден сфере саласындағы тұлғалардың, уәкілетті экономикалық операторлардың қызметіне, ұсталған тауарлар бойынша, оның ішінде Мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеуге, жұмыс істеуге және пайдалануға байланысты шаралар қабылдауға байланысты кедендік операциялардың жасалуына мониторингті ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерінің қызметі; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық ұйымдарда (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т. б.), ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; сараптамалық және Басқарма қызметінің бағыты бойынша жұмыс топтары; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Еуразиялық экономикалық одақтың және Қазақстан Республикасының кедендік және өзге де заңнамасын әзірлеуге қатысу; Кедендік бақылау технологиясын, оның ішінде ақпараттық технологияларды пайдалана отырып ұйымдастыру және жетілдіру. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-13-4-2) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқармаға жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуын қамтамасыз ету; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы мен ЕАЭО-ның кедендік және өзге де заңнамасының орындалуын қамтамасыз ету; құзыреті шегінде ЕАЭО мен Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес кедендік әкімшілендіруді жүзеге асыру; тыйым салулар мен шектеулерді сақтауға, зияткерлік меншік объектілеріне құқықтарды қорғауға, кеден сфере саласындағы адамдардың, уәкілетті экономикалық операторлардың қызметіне, ұсталған тауарлар бойынша, оның ішінде Мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеуге, жұмыс істеуге және пайдалануға байланысты шаралар қабылдауға байланысты кедендік операциялардың жасалуына мониторингті ұйымдастыру;Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерінің қызметіне мониторингті жүзеге асыру; Комитет басшылығының тапсырмаларын орындауды ұйымдастыру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық ұйымдарда (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т. б.), ведомствоаралық құрылымдар және өзге де ұйымдар; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Еуразиялық экономикалық одақтың және Қазақстан Республикасының кедендік және өзге де заңнамасын әзірлеуге қатысу; Кедендік бақылау технологиясын, оның ішінде ақпараттық технологияларды пайдалана отырып ұйымдастыру және жетілдіру; кіріс хат-хабарлардың уақтылы орындалуын бақылауды жүзеге асыру. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-13-4-3, МКК-13-4-4, МКК-13-4-5, МКК-13-4-6, МКК-13-4-7) – 5 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы мен ЕАЭО Кеден және өзге де заңнамаларының орындалуын қамтамасыз етуге қатысу; құзыреті шегінде ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес кедендік әкімшілендіруді жүзеге асыруға қатысу; тыйым салулар мен шектеулерді сақтауға, зияткерлік меншік объектілеріне құқықтарды қорғауға, кеден дела саласындағы адамдардың қызметіне байланысты кедендік операциялардың жасалуына мониторинг жүргізу, уәкілетті экономикалық операторлар, кідіртілген тауарлар бойынша шаралар қабылдау, оның ішінде Мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеумен, жұмыс істеумен және пайдаланумен байланысты; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерінің қызметіне мониторингті жүзеге асыру; мемлекеттік органдардың, өзге де ұйымдардың, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сұрау салуларын қарау және олар бойынша Басқарманың құзыреті шегінде қорытындылар беру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық ұйымдарда (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т. б.), ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; сараптамалық және Басқарма қызметінің бағыты бойынша жұмыс топтары; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Еуразиялық экономикалық одақтың және Қазақстан Республикасының кедендік және өзге де заңнамасын әзірлеуге қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-13-4-8) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы мен ЕАЭО Кеден және өзге де заңнамаларының орындалуын қамтамасыз етуге қатысу; құзыреті шегінде ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес кедендік әкімшілендіруді жүзеге асыруға қатысу; тыйым салулар мен шектеулерді сақтауға, зияткерлік меншік объектілеріне құқықтарды қорғауға, кеден дела саласындағы адамдардың қызметіне байланысты кедендік операциялардың жасалуына мониторинг жүргізу, уәкілетті экономикалық операторлар, кідіртілген тауарлар бойынша шаралар қабылдау, оның ішінде Мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеумен, жұмыс істеумен және пайдаланумен байланысты; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерінің қызметіне мониторингті жүзеге асыру; мемлекеттік органдардың, өзге де ұйымдардың, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сұрау салуларын қарау және олар бойынша Басқарманың құзыреті шегінде қорытындылар беру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен(БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т. б.) өзара іс-қимыл жасау; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік және өзге де заңнамасын әзірлеуге қатысу Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады. |

# Кедендік бақылау департаментінің Өткізу пункттерін үйлестіру басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-13-5-1) -1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (көлік, көліктік техника және технологиялар, көлік құрылысы) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы мен ЕАЭО-ның кеден және өзге де заңнамасының орындалуын қамтамасыз етуді бақылауды ұйымдастыру; Комитет басшылығына құрылым және штат кестесі бойынша ұсыныстар беру, Басқарманың лауазымды адамдарының ҚР заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, Басқарманың лауазымды адамдарының еңбек және атқарушылық тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдармен және өзге де ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДКҰ, ЕЭК, КОБА және т.б.) өзара қарым-қатынастарда Басқарма құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша нормативтік-құқықтық актілерді жетілдіру жөнінде ұсыныс енгізу; Басқарма қызметінің бағыты бойынша нормативтік-құқықтық актілер мен тәуекелдер бейіндерін әзірлеуге қатысу; Комитеттің жұмыс топтарына, семинарларға, форумдарға, кездесулерге (оның ішінде халықаралық) және т.б. қатысуы және мүдделерін білдіру; Комитет басшылығына өткізу пункттері арқылы көлік құралдарын өткізуді одан әрі жетілдіру жөнінде ұсыныс енгізу, аумақтық бөлімшелердің автомобиль өткізу пункттерінде санитариялық-карантиндік бақылау функцияларын жүргізуіне бақылау мен мониторингті жүзеге асыру, автомобиль, теңіз өткізу пункттерінде және Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік шекарасы арқылы тауарларды өткізудің өзге де орындарында аумақтық бөлімшелерідің автомобиль өткізу пункттеріндегі бақылаушы органдармен өзара іс-қимыл бойынша көліктік бақылау, оның ішінде мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеумен, жұмыс істеумен және пайдаланумен байланысты функцияларын жүргізуін бақылау мен мониторингті жүзеге асыру; кедендік бақылаудың техникалық құралдарын (ИТК, АСКДТ, АСРК, ЭҮП және т.б.) қолдану тиімділігінің мониторингі; Комитет басшылығына ЕАЭО сыртқы шекарасындағы өткізу пункттерінде КБТҚ тиімді қолдану жөнінде ұсыныс енгізу; кедендік шекара арқылы тауарлар мен көлік құралдарын өткізу мәселелері бойынша ЕАЭО-ның сыртқы шекарасындағы барлық шека маңындағы өткізу пункттерінің қызметін үйлестіру; көлік құралдарын қадағалау жүйесін енгізуге қатысу, шекара қызметімен және ветеринария, денсаулық сақтау, көлік және өсімдік карантин жөніндегі уәкілетті органдармен өзара іс-қимыл жасау; электрондық кезек жүйесі арқылы ЕАЭО-ның сыртқы шекарасындағы автомобиль өткізу пункттері арқылы автокөлік құралдарын өткізу тәртібінің сақталуына мониторинг жүргізу; ЕАЭО-ның сыртқы шекарасындағы өткізу пункттері арқылы көлік құралдарының өту технологиясының сақталуын бақылау және мониторинг, сондай-ақ оларды жетілдіру жөнінде ұсыныс енгізу; негізгі бағыттар бойынша ЕАЭО-ның сыртқы шекарасындағы өткізу пункттерінің қызметіне талдау жүргізу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-13-5-2, МКК-13-5-3, МКК-13-5-4, МКК-13-5-5) – 4 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (көлік, көліктік техника және технологиялар, көлік құрылысы) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Көлік құралдарын өткізуге мониторинг және талдау жүргізу, Басқарма, Комитет және Қазақстан Республикасының басқа да мемлекеттік органдары ұйымдастыратын Комитеттің аумақтық бөлімшелерін тауарлар мен көлік құралдарын өткізуін бақылау мәселелері бойынша тексерулерге қатысу және аумақтық бөлімшелердің автомобиль өткізу пункттерінде санитариялық-карантиндік бақылау функцияларын жүргізуіне бақылау мен мониторингті жүзеге асыру, автомобиль, теңіз өткізу пункттерінде және Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік шекарасы арқылы тауарларды өткізудің өзге де орындарында аумақтық бөлімшелерідің автомобиль өткізу пункттеріндегі бақылаушы органдармен өзара іс-қимыл бойынша көліктік бақылау функцияларын жүргізуін бақылау мен мониторингті жүзеге асыру, интеграцияланған бақылауды, оның ішінде мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеумен, жұмыс істеуімен және пайдаланумен байланысты қолдану тиімділігінің мониторингіне қатысу; Басқарма басшылығына өткізу пункттері арқылы көлік құралдарын өткізуді одан әрі жетілдіру жөнінде ұсыныс енгізу; интеграцияланған бақылау мәселелері бойынша; көлік құралдарын қадағалау жүйесін енгізуге қатысу, Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДКҰ, ЕЭК, КОБА және т.б.) өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік органдарда, халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда білдіру, Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. Басқарманың қызметіне қатысты нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-13-5-6, МКК-13-5-7) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (көлік, көліктік техника және технологиялар, көлік құрылысы) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Көлік құралдарын өткізуге мониторинг және талдау жүргізу, Басқарма, Комитет және Қазақстан Республикасының басқа да мемлекеттік органдары ұйымдастыратын Комитеттің аумақтық бөлімшелерін тауарлар мен көлік құралдарының қозғалысын бақылау мәселелері бойынша тексерулерге қатысу және аумақтық бөлімшелердің автомобиль өткізу пункттерінде санитариялық-карантиндік бақылау функцияларын жүргізуіне бақылау мен мониторингті жүзеге асыру, көлік құралдарының қозғалысын бақылау мен мониторингті жүзеге асыру автомобильдердегі көліктік бақылау функцияларының аумақтық бөлімшелері, Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік шекарасы арқылы тауарларды өткізудің теңіз өткізу пункттерінде және өзге де орындарында автомобиль өткізу пункттерінде бақылаушы органдармен өзара іс-қимыл жасау, интеграцияланған бақылауды, оның ішінде мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеумен, жұмыс істеумен және пайдаланумен байланысты қолдану тиімділігінің мониторингіне қатысу; Басқарма басшылығына өткізу пункттері арқылы көлік құралдарының өтуін одан әрі жетілдіру жөнінде ұсыныс енгізу; Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДКҰ, ЕЭК, КОБА және т.б.) өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу, Басқарма қызметіне қатысты нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. |

# Кедендік әкімшілендіру департаменті бойынша

|  |
| --- |
| **Директор, С-1 санаты, (МКК-14-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; мынадай бағыттар бойынша жұмысты үйлестіру және бақылау: тексерілетін резиденттің экспорт немесе импорт бойынша ұлттық және (немесе) шетел валютасын репатриациялау талаптарын орындауына валюталық бақылау жүргізу кезінде, тауарлардың кедендік құнын айқындау бойынша «Ввалюталық реттеу және валюталық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген бақылаудың өзге нысанын жүзеге асыру, есептеудің дұрыстығы мен уақтылығына бақылау жасау кедендік құнды әкімшілендіру деңгейін жақсарту жөніндегі ұсынымдарды бекіту үшін бюджетке кедендік төлемдер мен салықтар енгізу; заттар мен тауарлардың физикалық-химиялық сипаттамаларын, құрылымы мен құрылымын ескере отырып, Еуразиялық экономикалық одақтың (ЕАЭО СЭҚ ТН) сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасына сәйкес тауарлардың жіктелуі бойынша тауарлардың шығуын қамтамасыз ету; СЭҚ ТН 27-ші тобының тауарларын және жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар шеңберінде өткізілетін тауарларды кедендік бақылауды ұйымдастыруды және жетілдіруді қамтамасыз ету; атқару және еңбек тәртібімен; өз құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДКҰ, ЕЭК, КОБА және т.б.) білдіру; құзыреті шегінде Еуразиялық экономикалық одақтың және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес кедендік әкімшілендіруді жүзеге асыру; Еуразиялық экономикалық одақтың және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасының, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасының орындалуын қамтамасыз ету. |

# Кедендік әкімшілендіру департаментінің Тарифтік реттеу және құн басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-14-1-1) -1- бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; мынадай бағыттар бойынша жұмысты үйлестіру және бақылау: тауарлардың кедендік құнын, оның ішінде таңдалған әдісті және мәлімделетін кедендік құн құрылымын қолданудың дұрыстығын айқындау және олардың негізінде кедендік құнды әкімшілендіру деңгейін жақсарту бойынша ұсынымдар әзірлеу; кедендік-тарифтік реттеу шараларын, ЕАЭО кедендік шекарасы арқылы өткізілетін тауарларға қатысты ішкі нарықты қорғау шараларын қолданудың дұрыстығы, оның ішінде кедендік, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарының, кедендік алымдардың ставкалары, тарифтік квотаны қолдану, кедендік төлемдерді, салықтарды төлеу бойынша жеңілдіктер мен босатуларды қолдану; салық төлеген кезде есепке жатқызу әдісін қолдану импортқа қосылған құн; кедендік әкелу бажын төлеу және импортқа ҚҚС төлеу бойынша кейінге қалдыруды/бөліп төлеуді ұсыну, кедендік төлемдер мен салықтарды есептеудің дұрыстығын және бюджетке уақтылы енгізуді мониторингілеу, тәуекелдің құндық индикаторлары бойынша ұсыныстарды әзірлеу және өзектендіру; кедендік төлемдер мен салықтарды әкімшілендіру бойынша, оның ішінде органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеуге, жұмыс істеуге және пайдалануға байланысты қосымша резервтерді болжау мемлекеттік кірістерді және басқа да мемлекеттік органдарды бақылау; атқарушылық және еңбек тәртібін бақылауды жүзеге асыру; тауарлардың кедендік құнын айқындау бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т. б.) Комитеттің мүдделерін ұсыну; Қазақстан Республикасы мен Еуразиялық экономикалық экономикалық және экономикалық Нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу одақ; құзыреті шегінде Еуразиялық экономикалық одақтың және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес кедендік әкімшілендіруді жүзеге асыру; Еуразиялық экономикалық одақтың және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасының, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасының орындалуын қамтамасыз ету; мемлекеттік органдар мен өзге де заңды тұлғалардың өтініштерінің, сондай-ақ Мемлекеттік кірістер органдарының шешімдеріне шағымдардың уақтылы және сапалы қаралуын бақылауды жүзеге асыру кедендік құн және тарифтік реттеу мәселелері. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-14-1-2) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқармаға жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуын қамтамасыз ету; келесі бағыттар бойынша жұмысты үйлестіру және бақылау: кедендік алымдар, кедендік баждар, салықтар бойынша жеңілдіктерді қолдану, кедендік баждарды, салықтарды төлеу бойынша міндеттердің орындалуын қамтамасыз ету, кедендік баждарды, салықтарды төлеуді кейінге қалдыру/бөліп төлеу, кедендік алымдарды, кедендік баждарды, салықтарды есептеу, т. б.Мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеуге, жұмыс істеуге және пайдалануға байланысты; Комитет басшылығының тапсырмаларын орындауды ұйымдастыру; кедендік төлемдер мен салықтардың түсуін ұлғайту мақсатында кедендік әкімшілендіру деңгейін жақсарту бойынша ұсынымдар дайындау; атқарушылық және еңбек тәртібін бақылауды жүзеге асыру; тауарлардың кедендік құнын айқындау бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерін бақылауды жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т. б.); Қазақстан Республикасы мен Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; құзыреті шегінде Еуразиялық экономикалық одақтың және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес кедендік әкімшілендіруді жүзеге асыру; Еуразиялық экономикалық одақтың және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасының, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасының орындалуын қамтамасыз ету; мемлекеттік органдардың және өзге де заңды тұлғалардың өтініштерін, сондай-ақ кедендік құн және тарифтік реттеу мәселелері бойынша Мемлекеттік кірістер органдарының шешімдеріне шағымдардың уақтылы және сапалы қаралуын бақылауды жүзеге асыру. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-14-1-3, МКК-14-1-4, МКК-14-1-5, МКК-14-1-6, МКК-14-1-7, МКК-14-1-8, МКК-14-1-9, МКК-14-1-10, МКК-14-1-11) – 9 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Кедендік алымдар, кедендік баждар, салықтар бойынша жеңілдіктердің қолданылуын мониторингілеу, талдау және үйлестіру, кедендік баждарды, салықтарды төлеуді кейінге қалдыру/бөліп-бөліп төлеу, кедендік алымдарды, кедендік баждарды, салықтарды есептеу, кедендік баждарды, салықтарды, оның ішінде мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеуге, жұмыс істеуге және пайдалануға байланысты салықтарды төлеу жөніндегі міндеттердің орындалуын қамтамасыз етуді қолдану кірістер және басқа да мемлекеттік органдар; аталған салаларда Еуразиялық экономикалық одақтың кеден заңнамасын, Қазақстан Республикасының кеден және салық заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу; мемлекеттік кірістердің аумақтық органдары қызметінің мониторингі; басшылыққа ақпараттық-талдамалық материалдар, есептер дайындау; Басқарма, Комитет және басқа да мемлекеттік органдар ұйымдастыратын Комитеттің аумақтық бөлімшелерін тексеруге қатысу; жұмыс топтарына қатысу, білім беру ұйымдарына қатысу. семинарлар (тренингтер); Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың, аумақтық мемлекеттік кіріс органдарының, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарының, Еуразиялық экономикалық комиссияның және басқа елдердің кеден органдарының және өзге де ұйымдардың өтініштерін қарау; құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сот дауларына қатысу; Мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттарына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету; қорытындылар шығару; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т.б.) өзара іс-қимыл жасау. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-14-1-12, МКК-14-1-13) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе қызметтер (тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Кедендік алымдар, кедендік баждар, салықтар бойынша жеңілдіктердің қолданылуын мониторингілеу және үйлестіру, кедендік баждарды, салықтарды төлеуді кейінге қалдыру/бөліп-бөліп төлеу, кедендік алымдарды, кедендік баждарды, салықтарды есептеу, кедендік баждарды, салықтарды, оның ішінде Мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық жүйелерін әзірлеуге, жұмыс істеуге және пайдалануға байланысты салықтарды төлеу жөніндегі міндеттердің орындалуын қамтамасыз етуді қолдану және басқа мемлекеттік органдар; аталған салаларда Еуразиялық экономикалық одақтың кеден заңнамасын, Қазақстан Республикасының кеден және салық заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу; мемлекеттік кірістердің аумақтық органдары қызметінің мониторингі; басшылыққа ақпараттық-талдамалық материалдар, есептер дайындау; Басқарма, Комитет және басқа да мемлекеттік органдар ұйымдастыратын Комитеттің аумақтық бөлімшелерін тексеруге қатысу; жұмыс топтарына, оқыту семинарларына қатысу (тренингтер); Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың, аумақтық мемлекеттік кіріс органдарының, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарының, Еуразиялық экономикалық комиссияның және басқа елдердің кеден органдарының және өзге де ұйымдардың өтініштерін қарау; құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сот дауларына қатысу; Мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттарына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету; қорытындылар шығару; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДСҰ, ЕЭК, КҚББжәне т.б.) өзара іс-қимыл жасау. |

# Кедендік әкімшілендіру департаментінің Валюталық бақылау басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-14-2-1) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; мынадай бағыттар бойынша жұмысты үйлестіру және бақылау: резиденттердің (шетелдік ұйымдардың филиалдарын (өкілдіктерін) қоспағанда) репатриациялау талаптарын орындауын бақылау мақсатында экспорт немесе импорт бойынша жекелеген валюталық шарттар шеңберінде ақша қозғалысының және міндеттемелердің өзге де орындалуының мониторингі, тексерулер жүргізу және (немесе) «Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген бақылаудың өзге нысанын жүзеге асыру тексерілетін резиденттің экспорт немесе импорт бойынша ұлттық және (немесе) шетел валютасын репатриациялау талаптарын орындауына валюталық бақылау жүргізу кезінде; Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен бірлесіп валюталық бақылауды жүзеге асыру үшін Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті мен Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің өзара іс-қимыл жасау қағидаларын әзірлеу және бекіту; Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен бірлесіп валюталық бақылауды жүзеге асыру және оларды кейіннен валюталық бақылау агенттері болып табылатын уәкілетті банктерге беру үшін қажетті мәліметтер тізбесін және оларды Қазақстан Республикасының Ұлттық банкіне беру тәртібін әзірлеу және бекіту; валюталық заңнама саласындағы әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарау және Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында көзделген басқа да шараларды қолдану; өз құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДКҰ, ЕЭК, КОБА және т.б.) білдіру; Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының валюталық заңнамасына сәйкес әкімшілендіруді жүзеге асыру және орындалуын қамтамасыз ету; құзыреті шегінде валюталық реттеу мәселелері бойынша мемлекеттік органдар мен өзге де заңды тұлғалардың өтініштерін, сондай-ақ мемлекеттік кірістер органдарының шешімдеріне шағымдардың уақтылы және сапалы қаралуын бақылауды жүзеге асыру. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты (МКК-14-2-2) - 1 бірлік** |
| **Критерии** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; мынадай бағыттар бойынша жұмысты үйлестіру және бақылау: резиденттердің (шетелдік ұйымдардың филиалдарын (өкілдіктерін) қоспағанда) репатриациялау талаптарын орындауын бақылау мақсатында экспорт немесе импорт бойынша жекелеген валюталық шарттар шеңберінде ақша қозғалысының және міндеттемелердің өзге де орындалуының мониторингі, тексерулер жүргізу және (немесе) «Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген бақылаудың өзге нысанын жүзеге асыру тексерілетін резиденттің экспорт немесе импорт бойынша ұлттық және (немесе) шетел валютасын репатриациялау талаптарын орындауына валюталық бақылау жүргізу кезінде; Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен бірлесіп валюталық бақылауды жүзеге асыру үшін Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті мен Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің өзара іс-қимыл жасау қағидаларын әзірлеу және бекіту; Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен бірлесіп валюталық бақылауды жүзеге асыру және оларды кейіннен валюталық бақылау агенттері болып табылатын уәкілетті банктерге беру үшін қажетті мәліметтер тізбесін және оларды Қазақстан Республикасының Ұлттық банкіне беру тәртібін әзірлеу және бекіту; валюталық заңнама саласындағы әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарау және Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы заңнамасында көзделген басқа да шараларды қолдану; өз құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда (БҰҰ, ЕҚЫҰ, ОАӨЭЫ, ДСҰ, ДКҰ, ЕЭК, КОБА және т.б.) білдіру; Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының валюталық заңнамасына сәйкес әкімшілендіруді жүзеге асыру және орындалуын қамтамасыз ету; құзыреті шегінде валюталық реттеу мәселелері бойынша мемлекеттік органдар мен өзге де заңды тұлғалардың өтініштерін, сондай-ақ мемлекеттік кірістер органдарының шешімдеріне шағымдардың уақтылы және сапалы қаралуын бақылауды жүзеге асыру. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты (МКК-14-2-3, МКК-14-2-4, МКК-14-2-5, МКК-14-2-6, МКК-14-2-7, МКК-14-2-8) – 6 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Резиденттердің (шетелдік ұйымдардың филиалдарын (өкілдіктерін) қоспағанда) репатриациялау талаптарын орындауын бақылау мақсатында экспорт немесе импорт бойынша жекелеген валюталық шарттар шеңберінде ақша қозғалысының және міндеттемелердің өзге де орындалуының мониторингі, «Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тексерулер жүргізу және (немесе) бақылаудың өзге нысанын жүзеге асыру тексерілетін резиденттің экспорт немесе импорт бойынша ұлттық және (немесе) шетел валютасын репатриациялау талаптарын орындауын бақылау; Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен бірлесіп валюталық бақылауды жүзеге асыру үшін Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті мен Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің өзара іс-қимыл жасау қағидаларын әзірлеу және бекіту; Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен бірлесіп валюталық бақылауды жүзеге асыру және оларды кейіннен валюталық бақылау агенттері болып табылатын уәкілетті банктерге беру үшін қажетті мәліметтер тізбесін және оларды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне ұсыну тәртібін әзірлеу және бекіту; валюталық заңнама саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында көзделген басқа да шараларды қолдану; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының валюталық заңнамасына сәйкес тексерулер жүргізуге қатысу; Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; құзыреті шегінде валюталық заңнамаға сәйкес әкімшілендіруді жүзеге асыру және орындалуын қамтамасыз ету Қазақстан Республикасының; Мемлекеттік кірістер органдарының және басқа да мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін әзірлеуге, жұмыс істеуге және пайдалануға қатысу; мемлекеттік органдар мен өзге де заңды тұлғалардың өтініштерін, сондай-ақ өз құзыреті шегінде валюталық реттеу мәселелері бойынша мемлекеттік кірістер органдарының шешімдеріне шағымдардың уақтылы және сапалы қаралуын бақылауды жүзеге асыру. |
| **Сарапшы, С-5 санаты (МКК-14-2-9) - 1 бірлік**  |
| **Критерии** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Резиденттердің (шетелдік ұйымдардың филиалдарын (өкілдіктерін) қоспағанда) репатриациялау талаптарын орындауын бақылау мақсатында экспорт немесе импорт бойынша жекелеген валюталық шарттар шеңберінде ақша қозғалысының және міндеттемелердің өзге де орындалуының мониторингі, «Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тексерулер жүргізу және (немесе) бақылаудың өзге нысанын жүзеге асыру тексерілетін резиденттің экспорт немесе импорт бойынша ұлттық және (немесе) шетел валютасын репатриациялау талаптарын орындауын бақылау; Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен бірлесіп валюталық бақылауды жүзеге асыру үшін Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті мен Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің өзара іс-қимыл жасау қағидаларын әзірлеу және бекіту; Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен бірлесіп валюталық бақылауды жүзеге асыру және оларды кейіннен валюталық бақылау агенттері болып табылатын уәкілетті банктерге беру үшін қажетті мәліметтер тізбесін және оларды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне ұсыну тәртібін әзірлеу және бекіту; валюталық заңнама саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында көзделген басқа да шараларды қолдану; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының валюталық заңнамасына сәйкес тексерулер жүргізуге қатысу; мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық жүйелерін әзірлеуге, жұмыс істеуге және пайдалануға қатысу және т.б. мемлекеттік органдар мен өзге де заңды тұлғалардың өтініштерін, сондай-ақ құзыреті шегінде валюталық реттеу мәселелері бойынша мемлекеттік кірістер органдарының шешімдеріне шағымдардың уақтылы және сапалы қаралуын бақылауды жүзеге асыру. |

# Кедендік әкімшілендіру департаментінің Тауарларды жіктеу және шығарылған жері басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-14-3-1) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім:бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, мировая экономика, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (мұнай-газ ісі, материалтану және жаңа материалдар технологиясы, машина жасау, көлік, көліктік техника және технологиялар, мұнай химиясы, фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (физика, химия). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқармаға жалпы басшылықты жүзеге асыру; мынадай бағыттар бойынша жұмысты ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау: тауарлардың шығу тегі, заттар мен тауарлардың физикалық-химиялық қасиеттерін, құрылымы мен құрылымын ескере отырып, Еуразиялық экономикалық одақтың (ЕАЭО СЭҚ ТН) сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасына сәйкес тауарлардың жіктелуі; Мемлекеттік қызметтерді сапалы көрсетуді қамтамасыз ету; әлемдік экономика негіздерін, валюта бағамдарын, тарифтік кедергілерді және сауда саясатын ескере отырып, тауарларды жіктеу және шығару мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру; тауарларды жіктеу, статистиканы қадағалау және есепке алу үшін деректердің үлкен көлемін өңдеу және талдау бөлігінде Басқарма жұмысын үйлестіру; СЭҚ ТН жүргізу және тауарларды жіктеу және Тауарлардың шығарылған жері мәселелері бойынша халықаралық келісімдердің жобаларын әзірлеу; ЕАЭО СЭҚ ТН жетілдіру бойынша ұсыныстар және ЕАЭО СЭҚ ТН түсіндірмелерін енгізу; ЕАЭО СЭҚ ТН сәйкес жекелеген тауарларды жіктеу бойынша ұсыныстар әзірлеу, осындай шешімдердің жариялануын қамтамасыз ету; ОКТС жанындағы тауарларды жіктеу мәселелері бойынша жұмыс тобын жүргізу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты (МКК-14-3-2) - 1 бірлік** |
| **Критерии** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім:бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, мировая экономика, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (мұнай-газ ісі, материалтану және жаңа материалдар технологиясы, машина жасау, көлік, көліктік техника және технологиялар, мұнай химиясы, фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (физика, химия). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Мынадай бағыттар бойынша жұмысты ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау: тауарлардың шығу тегі, заттар мен тауарлардың физикалық-химиялық қасиеттерін, құрылымы мен құрылымын ескере отырып, Еуразиялық экономикалық одақтың (ЕАЭО СЭҚ ТН) сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасына сәйкес тауарлардың жіктелуі; Мемлекеттік қызметтерді сапалы көрсетуді қамтамасыз ету; әлемдік экономика негіздерін, валюта бағамдарын, тарифтік кедергілерді және сауда саясатын ескере отырып, тауарларды жіктеу және шығару мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру; тауарларды жіктеу, статистиканы қадағалау және есепке алу үшін деректердің үлкен көлемін өңдеу және талдау бөлігінде Басқарма жұмысын үйлестіру; СЭҚ ТН жүргізу және тауарларды жіктеу және Тауарлардың шығарылған жері мәселелері бойынша халықаралық келісімдердің жобаларын әзірлеу; ЕАЭО СЭҚ ТН жетілдіру бойынша ұсыныстар және ЕАЭО СЭҚ ТН түсіндірмелерін енгізу; ЕАЭО СЭҚ ТН сәйкес жекелеген тауарларды жіктеу бойынша ұсыныстар әзірлеу, осындай шешімдердің жариялануын қамтамасыз ету; |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты (МКК-14-3-3, МКК-14-3-4, МКК-14-3-5, МКК-14-3-6, МКК-14-3-7) - 5 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім:бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, мировая экономика, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (мұнай-газ ісі, материалтану және жаңа материалдар технологиясы, машина жасау, көлік, көліктік техника және технологиялар, мұнай химиясы, фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (физика, химия). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Еуразиялық экономикалық одақтың (ЕАЭО СЭҚ ТН) сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасына сәйкес заттар мен тауарлардың физикалық-химиялық қасиеттерін, құрылымы мен құрылымын, тауарлардың шығуын ескере отырып, тауарлардың жіктелуін бақылау; тауарлардың жіктелуі туралы шешімдер бойынша есепті деректерге талдау жүргізу; тауарлардың жіктелуі мен шығарылған жері мәселелері бойынша тәуекелдер бейіндерін әзірлеу және жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу, тауарлардың жіктелуі және шығарылған жері бойынша Мемлекеттік қызметтер көрсету, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттары мен регламенттерін әзірлеуге қатысу; әлемдік экономика негіздерін, валюта бағамдарын, тарифтік кедергілерді және сауда саясатын ескере отырып, тауарларды жіктеу және тауарлардың шығу тегі мәселелері бойынша ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; тауарларды жіктеу, статистиканы қадағалау және есепке алу үшін деректердің үлкен көлемін өңдеу және талдау бөлігінде Басқарманың жұмысын үйлестіру; тауарларды жіктеу жөніндегі халықаралық кездесулерге қатысу, Комитеттің аумақтық бөлімшелеріне практикалық көмек көрсету, тауарларды жіктеу және шығарылған жері мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қарау, жіктеу және шығарылған елі мәселелері бойынша өтініштер мен сұрау салуларды қарау; тауарлардың жіктелуі мен тауардың шығарылған жерінбақылау мәселелерін жетілдіру жөніндегі сараптамалық топтарға қатысу, тауарлардың жіктелуі мен шығарылған жері мәселелері бойынша сот процестеріне қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты (МКК-14-3-8) - 1 бірлік**  |
| **Критерии** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім:бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, мировая экономика, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (мұнай-газ ісі, материалтану және жаңа материалдар технологиясы, машина жасау, көлік, көліктік техника және технологиялар, мұнай химиясы, фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика (физика, химия). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Еуразиялық экономикалық одақтың (ЕАЭО СЭҚ ТН) сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасына сәйкес заттар мен тауарлардың физикалық-химиялық қасиеттерін, құрылымы мен құрылымын, тауарлардың шығуын ескере отырып, тауарлардың жіктелуін бақылау; тауарлардың жіктелуі туралы шешімдер бойынша есепті деректерге талдау жүргізу; тауарлардың жіктелуі мен шығарылған жері мәселелері бойынша тәуекелдер бейіндерін әзірлеу және жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу, тауарлардың жіктелуі және шығарылған жері бойынша Мемлекеттік қызметтер көрсету, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттары мен регламенттерін әзірлеуге қатысу; әлемдік экономика негіздерін, валюта бағамдарын, тарифтік кедергілерді және сауда саясатын ескере отырып, тауарларды жіктеу және тауарлардың шығу тегі мәселелері бойынша ЕАЭО және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; тауарларды жіктеу, статистиканы қадағалау және есепке алу үшін деректердің үлкен көлемін өңдеу және талдау бөлігінде Басқарманың жұмысын үйлестіру; тауарларды жіктеу жөніндегі халықаралық кездесулерге қатысу, Комитеттің аумақтық бөлімшелеріне практикалық көмек көрсету, тауарларды жіктеу және шығарылған жері мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қарау, жіктеу және шығарылған елі мәселелері бойынша өтініштер мен сұрау салуларды қарау; тауарлардың жіктелуі мен тауардың шығарылған жерінбақылау мәселелерін жетілдіру жөніндегі сараптамалық топтарға қатысу, тауарлардың жіктелуі мен шығарылған жері мәселелері бойынша сот процестеріне қатысу. |

# Кедендік әкімшілендіру департаментінің Энергия ресурстарын әкімшілендіру басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-14-4-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; СЭҚ ТН 27 тобының тауарларын және жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар шеңберінде өткізілетін тауарларды кедендік бақылауды ұйымдастыруды және жетілдіруді қамтамасыз ету; аумақтық мемлекеттік кірістер бөлімшелерінің қызметін бақылауды және үйлестіруді жүзеге асыру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; Кедендік бақылау технологиясын, оның ішінде СЭҚ ТН 27 тобының тауарларына және жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар шеңберінде өткізілетін тауарларға қатысты ақпараттық технологияларды пайдалана отырып ұйымдастыру және жетілдіру; кедендік рәсімдердің қолданылуын бақылау, СЭҚ ТН 27 тобының тауарларын және жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар шеңберінде өткізілетін тауарларды кедендік тазартуды бақылау; СЭҚ ТН 27 тобының тауарларына және жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар шеңберінде өткізілетін тауарларға қатысты тарифтік және тарифтік емес реттеу шараларының қолданылуын бақылау; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық мемлекеттік кірістер бөлімшелеріне тексеру жүргізу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-14-4-2, МКК-14-4-3, МКК-14-4-4) – 3 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; мемлекеттік органдардың, өзге де ұйымдардың, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сұрау салуларын қарау және олар бойынша Басқарманың құзыреті шегінде қорытындылар беру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық мемлекеттік кірістер бөлімшелеріне және сыртқы экономикалық қызметке қатысушыларға практикалық көмек көрсету; Кедендік бақылау технологиясын, оның ішінде СЭҚ ТН тобының 27 тауарларына және жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар шеңберінде өткізілетін тауарларға қатысты ақпараттық технологияларды пайдалана отырып ұйымдастыру және жетілдіру; СЭҚ ТН 27 тобының тауарларына және жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар шеңберінде өткізілетін тауарларға кедендік рәсімдерді қолдануды бақылау, СЭҚ ТН 27 тобының тауарларына және жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар шеңберінде өткізілетін тауарларға қатысты тарифтік және тарифтік емес реттеу шараларының қолданылуын бақылау; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық мемлекеттік кірістер бөлімшелеріне тексеру жүргізу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты (МКК-14-4-5) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; Басқарманың құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың, өзге де ұйымдардың, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сұрау салуларын қарау және олар бойынша қорытындылар беру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық мемлекеттік кірістер бөлімшелеріне, сыртқы экономикалық қызметке қатысушыларға практикалық көмек көрсету; Кедендік бақылау технологиясын, оның ішінде СЭҚ ТН тобының 27 тауарларына және жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар шеңберінде өткізілетін тауарларға қатысты ақпараттық технологияларды пайдалана отырып ұйымдастыру және жетілдіру; СЭҚ ТН 27 тобының тауарларын және жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар шеңберінде өткізілетін тауарларды кедендік тазартуды бақылау; тауарларға қатысты тарифтік және тарифтік емес реттеу шараларының қолданылуын бақылау СЭҚ ТН тобының тауарларын және жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар шеңберінде өткізілетін тауарларды кедендік тазарту; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық мемлекеттік кірістердің бөлімшелеріне тексеру жүргізу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |

# Аудит департаменті бойынша

|  |
| --- |
| **Директор, С-1 санаты, (МКК-15-1) –1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Департамент қызметіне жалпы басшылық жасау және үйлестіру; салық және кеден заңнамаларының сақталуын бақылауды қамтамасыз ету, тауарлар шығарылғаннан кейін кедендік бақылауды жүргізу, салық аудиті мәселелері бойынша жұмыстарды үйлестіру; Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына салықтық берешекті, кедендік төлемдер, салықтар мен өсімпұлдар бойынша берешекті, міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар, Әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар бойынша берешекті (бұдан әрі – берешек) мәжбүрлеп өндіріп алу тәсілдері мен шараларын қолдану бойынша, ЕАЭО шеңберінде жанама салықтарды өндіріп алу, сондай-ақ ЕАЭО елдерінен импортталатын тауарларға қосылған құн салығын төлеу тетігі мәселелері бойынша; Департаментті дамыту басымдықтарын белгілеу және олардың іске асырылуын бақылау; Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігінің және басқа да жоғары тұрған ұйымдардың тапсырмаларын орындау мерзімдері мен сапасын бақылауды ұйымдастыру; Комитетті мемлекеттік органдарда білдіру мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл саласында Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша үйлестіру; Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды үйлестіру; құзыреті шегінде мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да міндеттер. |

# Аудит департаментінің Тауарлар шығарылғаннан кейінгі кедендік бақылау басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-15-1-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; тауарлар шығарылғаннан кейін кедендік бақылауды ұйымдастыру, құзыреті шегінде Дүниежүзілік кеден ұйымымен, Еуразиялық экономикалық комиссиямен және басқа елдердің кеден органдарымен өзара іс-қимыл жасау; Еуразиялық экономикалық одақтың кеден заңнамасының, кеден заңнамасының және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасының орындалуын қамтамасыз ету; кедендік тексерулер жүргізу бөлігінде кедендік әкімшілендіруді жүзеге асыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, кедендік тексерулер мәселелері бойынша кедендік әкімшілендіруді жетілдіру; кедендік тексерулер жүргізу мәселелері бойынша азаматтардың, заңды тұлғалар өкілдерінің және сыртқы экономикалық қызметке қатысушылардың өтініштерін талдауды және қарауды бақылауды жүзеге асыру; Басқарманың құзыреті шегінде комитетті сыртқы экономикалық қызметке қатысушылармен өзара қатынастарда, мемлекеттік органдарда ұсыну; кедендік бақылаудан кейінгі құрылымдық бөлімшелердің қызметін жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу және енгізу; кедендік тексерулер мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және әзірлеуге қатысу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-15-1-2) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жұмысын ұйымдастыру және қызметін үйлестіру; тауарлар шығарылғаннан кейін кедендік бақылауды ұйымдастыру, құзыреті шегінде Дүниежүзілік кеден ұйымымен, Еуразиялық экономикалық комиссиямен және басқа елдердің кеден органдарымен өзара іс-қимыл жасау; Еуразиялық экономикалық одақтың кеден заңнамасының, кеден заңнамасының және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасының орындалуын қамтамасыз ету; кедендік тексерулер мәселелері бойынша кедендік әкімшілендіруді жетілдіру, Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша әдістемелік және нормативтік базаны әзірлеу жөніндегі жұмысты үйлестіру; басқарма қызметкерлерінің басшылық тапсырмаларының, бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторинг пен тиімді бақылауды қамтамасыз ету; тауарлар шығарылғаннан кейін кедендік бақылауды ұйымдастыру және жүргізу мәселелері бойынша жұмысты үйлестіру; Басқарма басшысының қарауына аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының кедендік бақылаудан кейінгі құрылымдық бөлімшелерінің қызметін жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізу; кедендік тексерулер мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және әзірлеуге қатысу |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-15-1-3, МКК-15-1-4, МКК-15-1-5, МКК-15-1-6, МКК-15-1-7, МКК-15-1-8, МКК-15-1-9, МКК-15-1-10, МКК-15-1-11) – 9 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Тауарларды шығарғаннан кейін кедендік бақылауды ұйымдастыру, аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының кеден ісі саласындағы сыртқы экономикалық және өзге де қызметке қатысушыларды кедендік тексерулерді ұйымдастыруы мен жүргізуіне бақылауды жүзеге асыру; басшылықтың шешімі бойынша Кеден ісі саласындағы сыртқы экономикалық және өзге де қызметке қатысушыларды кедендік тексерулерді жүргізуге қатысу; кедендік бақылаудан кейінгі бақылау жүргізу кезінде ықтимал тәуекел аймақтарын анықтау, құзыреті шегінде тәуекел бейіндерін, тәуекел индикаторларын қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; тауарлар шығарылғаннан кейін кедендік бақылау жүргізу үшін тәуекел объектілерін анықтау мақсатында тауарларға арналған декларациялар мен тексеру актілерінің электрондық көшірмелерінің деректер базасын талдау; Басқарма жүзеге асыратын кедендік тексерулер жүргізу үшін дайындық іс-шараларын жүргізу; кедендік бақылаудан кейінгі негізгі көрсеткіштер бойынша ақпаратты қалыптастыру және дайындау; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, кедендік және шет мемлекеттердің өзге де құзыретті органдары, халықаралық ұйымдар; Басқарманың құзыреті шегінде кеден ісі саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; жұмыс топтарына, оқыту семинарларына (тренингтеріне) қатысу; жеке және заңды тұлғалардың, Комитеттің аумақтық органдарының, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарының, Еуразиялық экономикалық комиссияның және басқа елдердің кеден органдарының және өзге де ұйымдардың өтініштерін қарастыру Басқарманың құзыреті; аумақтық мемлекеттік кірістер органдарын көшпелі тексеруді жүзеге асыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сот дауларына қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-15-1-12) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының кеден ісі саласындағы сыртқы экономикалық және өзге де қызметке қатысушыларды кедендік тексерулерді ұйымдастыруын және жүргізуін бақылауды жүзеге асыру; басшылықтың шешімі бойынша кеден саласындағы сыртқы экономикалық және өзге де қызметке қатысушыларды кедендік тексерулерді жүргізуге қатысу; тауарлар шығарылғаннан кейін кедендік бақылауды ұйымдастыру және жүргізу мәселелері бойынша жұмыс жүргізу, тауарлар шығарылғаннан кейін кедендік бақылау жүргізу үшін тәуекел объектілерін анықтау мақсатында тауарларға арналған декларациялар мен тексеру актілерінің электрондық көшірмелерінің дерекқорын талдау; кедендік бақылаудан кейінгі процестерді автоматтандыру мақсатында ақпараттық және бағдарламалық қамтамасыз етуді дамыту және енгізу жөніндегі жұмыс топтарына қатысу; Басқарманың құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың, Комитеттің аумақтық органдарының, Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының, Еуразиялық экономикалық комиссияның және басқа елдердің кеден органдарының және өзге де ұйымдардың өтініштерін уақтылы, объективті және жан-жақты қарауды қамтамасыз ету; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің кеден және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Басқарманың құзыреті шегінде кеден саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; жұмыс топтарына, оқыту семинарларына (тренингтеріне) қатысу; аумақтық мемлекеттік кірістер органдарына көшпелі тексерулерді жүзеге асыру. |

# Аудит департаментінің Салықтық аудит басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-15-2-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметіне жалпы басшылық жасау және оның жұмысын ұйымдастыру; басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін айқындау, сондай-ақ олардың өзара іс-қимыл жасау тәртібі; басшылық тапсырмаларының толыққанды және уақтылы орындалуын бақылау; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ҚР құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; басқарма қызметкерлері жүргізген тексеру материалдарын қарау; салық аудитін жетілдіру бөлігінде Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін әзірлеуге қатысу, салықтардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсуін қамтамасыз ету бойынша бақылау-экономикалық жұмыстың жай-күйін кешенді тексеруге қатысу; Басқарма қызметкерлерінің жұмыс сапасын бағалау; Департамент, Комитет басшылығына басқарма қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар дайындау және ұсыну; басқарма қызметкерлеріне Департамент басшылығының, Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер жөніндегі комитеттің қарауына; Комитет алқасының отырыстарына, Комитет басшылығы өткізетін кеңестерге қатысу; |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-15-2-2, МКК-15-2-3) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметкерлерінің қызметін ұйымдастыру және үйлестіру; салық аудитін жетілдіру бөлігінде Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін әзірлеуге қатысу, басқару мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен өзара іс - қимылды жүзеге асыруға қатысу; Басқарма қызметкерлері жүргізген тексеру материалдарын қарау; салықтардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсуін қамтамасыз ету жөніндегі бақылау-экономикалық жұмыстың жай-күйін кешенді тексеруге қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде Эврика сайтына келіп түсетін ұсыныстарды қарау. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-15-2-4, МКК-15-2-5, МКК-15-2-6, МКК-15-2-7, МКК-15-2-8, МКК-15-2-9, МКК-15-2-10, МКК-15-2-11, МКК-15-2-12, МКК-15-2-13, МКК-15-2-14) – 11 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекет басшысының, ҚР Парламенті Мәжілісінің, ҚР Парламенті Сенатының, ҚР Үкіметінің, ҚР мемлекеттік органдарының, ҚР ҚМ басшылығының және ҚР ҚМ МКК қарауына келіп түскен тапсырмаларын белгіленген тәртіппен және мерзімдерде орындауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету; ҚР заңнамалық актілерінің жобаларын, салық актілерін жетілдіру бөлігінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жөніндегі жұмыс топтарына қатысуды жүзеге асыру және қамтамасыз ету Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлеу; Комитет басқармаларынан және аумақтық мемлекеттік кірістер органдарынан қажетті мәліметтер мен материалдар алуды қамтамасыз ету; ҚР мемлекеттік органдарымен, ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен және Комитет басқармаларымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде мемлекеттік, қызметтік құпияны құрайтын ақпаратты қорғау жөніндегі жұмысты жүргізу, құзыреті бөлігінде аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының бақылау-экономикалық жұмысын тексеруге қатысу Басқару. Басқарманың құзыреті шегінде салықтық тексерулер жүргізу бөлігінде салықтық бақылауды жүзеге асыру кезінде салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер түсімдерінің толықтығын қамтамасыз ету; салық органдарының салықтық аудитін, оның ішінде "салықтық аудитті электрондық бақылау" ақпараттық жүйесі арқылы бақылауды ұйымдастыру; салықтық тексерулер мәселелері бойынша, оның ішінде ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, салықтық әкімшілендіруді жетілдіру; салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді дұрыс есептеу және уақтылы төлеу, сондай-ақ өзге де заңнаманы, оның ішінде құқық қорғау органдарымен сақтау мәселесі бойынша салықтық тексерулер жүргізуді ұйымдастыру және қатысу; салық және өзге де заңнаманы зерделеу, салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі жұмысқа қатысу, басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыруға қатысу басқару мәселелері жөніндегі органдар; Басқарманың құзыреті шегінде салық төлеушілердің өтініштерін қарау. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-15-2-15, МКК-15-2-16) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен және Комитет басқармаларымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; басқарма құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы заңнамалық актілерінің, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу жөніндегі жұмыс топтарына қатысу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлеу; Комитет басқармаларына, мемлекеттік кірістердің аумақтық органдарына, салық төлеушілерге қажетті консультациялық көмек көрсету Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құжаттар мен ақпараттық материалдарды дайындауға Комитеттің басқа басқармаларымен бірлесіп қатысу; Басқарманың құзыреті бөлігінде аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының бақылау-экономикалық жұмысын тексеруге қатысу; Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес өзіне жүктелген, сондай-ақ басқарма функцияларынан туындайтын өзге де міндеттердің орындалуын қамтамасыз ету; түсіндіру сипатындағы хаттарды дайындауды жүзеге асыру; Басқарманың құзыреті шегінде салық салу жөніндегі мәселелерді бұқаралық ақпарат құралдарында дайындау мен жариялауды жүзеге асыру; салық төлеушілермен семинарларды дайындау мен жұмысқа қатысуды жүзеге асыру; Басқарманың құзыреті шегінде ұсыныстарды дайындау мен талдауды жүзеге асыру; мемлекеттік кірістердің аумақтық органдарымен әдіснамалық жұмыс жүргізуге қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде «салықтық аудитті электрондық бақылау» ақпараттық жүйесі арқылы толықтығын қамтамасыз ету; салықтық тексерулер мәселелері бойынша, оның ішінде ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, салықтық әкімшілендіруді жетілдіру; салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді дұрыс есептеу және уақтылы төлеу, сондай-ақ өзге де заңнаманы, оның ішінде құқық қорғау органдарымен сақталуы мәселесі бойынша салықтық тексерулерді ұйымдастыру және жүргізуге қатысу; салық және өзге де заңнаманы зерделеу, салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі жұмысқа қатысу, басқару мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыруға қатысу; Басқарманың құзыреті шегінде салық төлеушілердің өтініштерін қарау; |

# Аудит департаментінің Берешекпен жұмыс басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-15-3-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметкерлерінің қызметіне басшылықты жүзеге асыру; басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру; Басқармаға келіп түсетін құжаттаманың уақтылы және сапалы қаралуын қамтамасыз ету; банкроттық және оңалту рәсімдерінің, соттан тыс банкроттық рәсімдерінің, азаматтардың төлем қабілеттілігін қалпына келтірудің және сот банкроттығының жұмысын ұйымдастыру және жүргізілуін бақылау; қасақана банкроттық белгілерін және әкімшілер қызметін анықтау мәніне камералдық бақылау тұрғысынан талдамалық жұмысты жүзеге асыруды ұйымдастыру; Мемлекеттік кірістер комитеті әзірлейтін нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныстарды басшылықтың қарауына шығару; Басқарма қызметкерлерін және мемлекеттік кірістер органдары басшыларын көтермелеу немесе тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстарды басшылыққа ұсыну; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда мемлекеттік кірістердің төмен тұрған органдарына практикалық және әдіснамалық көмек көрсету; ҚР ҚМ алқаларына, Мемлекеттік кірістер комитетінің басшылығы жүргізетін кеңестерге қатысу; Басқарманың шығыс хат-хабарларына қол қою; мемлекеттік қызметшінің еңбек тәртібі мен Әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-15-3-2, МКК-15-3-3) – 2 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысының жетекшілік ететін бағыты бойынша басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру; келіп түскен құжаттаманың уақтылы және сапалы қаралуын қамтамасыз ету; банкроттық және оңалту рәсімдерінің, соттан тыс банкроттық рәсімдерінің, азаматтардың төлем қабілеттілігін қалпына келтірудің және сот банкроттығының жұмысын ұйымдастыру және жүргізілуін бақылау; қасақана банкроттық белгілерін және әкімшілер қызметін анықтау мәніне камералдық бақылау тұрғысынан талдамалық жұмысты жүзеге асыруды ұйымдастыру; Мемлекеттік кірістер комитеті әзірлейтін нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу; жетекшілік ететін мәселелер бойынша ұсыныстар Басқармасы басшысының қарауына; Басқарма қызметкерлерін және мемлекеттік кірістер органдары басшыларын көтермелеу немесе тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстарды Басқарма басшысымен келісу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төмен тұрған мемлекеттік кірістер органдарына практикалық және әдіснамалық көмек көрсету; ҚР ҚМ Алқаларына, Мемлекеттік кірістер комитетінің басшылығы өткізетін кеңестерге қатысу; Басқарманың шығыс хат-хабарларына қол қою – Басқарма басшысын алмастырған жағдайда; мемлекеттік қызметшінің еңбек тәртібі мен **Әдеп кодексін** сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-15-3-4, МКК-15-3-5, МКК-15-3-6, МКК-15-3-7, МКК-15-3-8, МКК-15-3-9) – 6 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру және қамтамасыз ету; оңалту рәсімі мен банкроттық рәсімін, соттан тыс банкроттық рәсімін, азаматтардың төлем қабілеттілігін қалпына келтіруді және сот банкроттығын жүргізуді мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру бойынша талдамалық жұмыс жүргізу; қасақана банкроттық белгілерін және әкімшілер қызметін анықтау тұрғысында камералдық бақылауды жүзеге асыру; аумақтық департаменттерді тексеруге және әкімші қызметін тексеруге қатысу; борышкерлерді субсидиарлық жауапкершілікке тарту және жарамсыз мәмілелердің күшін жою жөніндегі сот практикасын жетілдіруге қатысу; әкімшінің, қаржы басқарушысының қызметін жүзеге асыруға құқығы бар тұлғалардың хабарламалар тізілімін жүргізу және хабарламаларды тізілімнен алып тастайды; әкімшілердің біліктілік емтиханын ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; Мемлекеттік кірістер комитеті әзірлейтін нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныстарды Басқарма басшылығының қарауына шығару; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төмен тұрған мемлекеттік кірістер органдарына практикалық және әдіснамалық көмек көрсету; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың, мемлекеттік органдардың, аумақтық бөлімшелердің өтініштеріне жауаптарды қарау және дайындау; мемлекеттік қызметшінің еңбек тәртібі мен Әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-15-3-10, МКК-15-3-11) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басшылықтың тапсырмаларын уақтылы және сапалы орындау;оңалту рәсімі мен банкроттық рәсімін, соттан тыс банкроттық рәсімін, азаматтардың төлем қабілеттілігін қалпына келтіруді және сот банкроттығын жүргізуді мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру бойынша талдамалық жұмыс жүргізу; банкроттық рәсімінің ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында уәкілетті органның сайтында борышкерлер туралы мәліметтерді, сондай-ақ өзге де ақпаратты қалыптастыру және орналастыру; әкімшінің, қаржы басқарушысының қызметін жүзеге асыруға құқығы бар тұлғалардың хабарламалар тізілімін жүргізу және хабарламаларды тізілімнен алып тастайды; әкімшілердің біліктілік емтиханын ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; Мемлекеттік кірістер комитеті әзірлейтін нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу; Басқарманың құзыретіне жататын мәселелер бойынша Басшылыққа ұсыныстар енгізу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төмен тұрған мемлекеттік кірістер органдарына практикалық және әдіснамалық көмек көрсету; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың, мемлекеттік органдардың, аумақтық органдардың өтініштеріне жауаптарды қарау және дайындау; мемлекеттік қызметшінің еңбек тәртібі мен Әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу. |

# Аудит департаментінің Еуразиялық экономикалық одақ шеңберінде қосылған құн салығын әкімшілендіру басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-15-4-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметіне басшылықты жүзеге асыру; басқарма лауазымды адамдарының жұмысын ұйымдастыру және олардың функционалдық міндеттерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру; Басқарма құзыретіне кіретін бақылау технологиясы мен әдіснамасын ұйымдастыру және жетілдіру мәселелерін үйлестіру; МКК тиісті аумақтық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіруді жүзеге асыру. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты (МКК-15-4-2, МКК-15-4-3) – 2 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқармаға жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуын қамтамасыз ету; Комитет басшылығының тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін бақылау технологиясы мен әдіснамасын ұйымдастыру және жетілдіру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелеріне және СЭҚҚ-қа тексеру жүргізу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты (МКК-15-4-4, МКК-15-4-5, МКК-15-4-6, МКК-15-4-7, МКК-15-4-8, МКК-15-4-9, МКК-15-4-10) – 7 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма құзыретіне кіретін басқаруды және бақылау әдіснамасын қамтамасыз ету. Нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу. Аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының қызметін ұйымдастыру, үйлестіру және мониторингілеу және Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ҚР заңнамасының СЭҚҚ-ның сақтауын талдау. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелеріне тексеру жүргізу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты (МКК-15-4-11, МКК-15-4-12, МКК-15-4-13, МКК-15-4-14) – 4 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының қызметіне мониторинг пен талдауды жүзеге асыру және Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ҚР заңнамасының СЭҚ-қа қатысушылардың сақтауын талдау. Нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу кезінде қатысу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелеріне тексеру жүргізу. |

# Әдіснама департаменті бойынша

|  |
| --- |
| **Директор, С-1 санаты, (МКК-16-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Департамент қызметіне жалпы басшылық жасау және үйлестіру: Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру; корпоративтік табыс салығын, қосылған құн салығын, жеке табыс салығын, әлеуметтік салықты, көлік құралдарына салынатын салықты, жер салығын, мүлік салығын және басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу тәртібі бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу бөлігінде бюджетке; арнайы экономикалық аймақтар аумағында қызметін жүзеге асыратын ұйымдарға және инвестициялық басым жобаны іске асыратын ұйымдарға салық салу; құзыреті бойынша салық есептілігінің нысандарын әзірлеу; салық заңнамасы мәселелері бойынша семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; Департаменттің даму басымдықтарын белгілеу және олардың іске асырылуын бақылау; Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігінің және басқа да жоғары тұрған ұйымдардың тапсырмаларын орындау мерзімдері мен сапасына бақылауды ұйымдастыру; Комитетті мемлекеттік билік органдарында және өзге де ұйымдарда ұсыну; Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл саласында үйлестіру; Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды үйлестіру; құзыреті шегінде мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да міндеттер. |

# Әдіснама департаментінің Салықтық әдіснама басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-16-1-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жалпы басшылығын: Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру; корпоративтік табыс салығын, қосылған құн салығын, жеке табыс салығын, әлеуметтік салықты, көлік құралдарына салынатын салықты, жер салығын, мүлік салығын және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу тәртібі бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу бөлігінде жүзеге асыру; арнайы экономикалық аймақтар аумағында қызметін жүзеге асыратын ұйымдарға және инвестициялық басым жобаны іске асыратын ұйымдарға салық салу; құзыреті бойынша салық есептілігінің нысандарын әзірлеу; салық заңнамасы мәселелері бойынша семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; Басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін, сондай-ақ олардың өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындау; Комитет басшылығының тапсырмаларын және Басқармада орындауда тұрған бақылау және өзге де құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Басқармада еңбек және атқарушылық тәртіпті қастамасыз ету; «Мемлекеттік қызмет туралы» заңда көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау; салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу, салық заңнамасы мәселелері бойынша семинарлар өткізу жөніндегі жұмысқа қатысу |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-16-1-2, МКК-16-1-3) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жалпы басшылығын: Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру; корпоративтік табыс салығын, қосылған құн салығын, жеке табыс салығын, әлеуметтік салықты, көлік құралдарына салынатын салықты, жер салығын, мүлік салығын және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу тәртібі бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу бөлігінде жүзеге асыру; арнайы экономикалық аймақтар аумағында қызметін жүзеге асыратын ұйымдарға және инвестициялық басым жобаны іске асыратын ұйымдарға салық салу; құзыреті бойынша салық есептілігінің нысандарын әзірлеу; салық заңнамасы мәселелері бойынша семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; Басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін, сондай-ақ олардың өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындау; Комитет басшылығының тапсырмаларын және Басқармада орындауда тұрған бақылау және өзге де құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Басқармада еңбек және атқарушылық тәртіпті қастамасыз ету; «Мемлекеттік қызмет туралы» заңда көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау; салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу, салық заңнамасы мәселелері бойынша семинарлар өткізу жөніндегі жұмысқа қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-16-1-4, МКК-16-1-5, МКК-16-1-6, МКК-16-1-7, МКК-16-1-8, МКК-16-1-9, МКК-16-1-10, МКК-16-1-11, МКК-16-1-12, МКК-16-1-13, МКК-16-1-14, МКК-16-1-15) - 12 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру бөлігінде Комитеттің ұстанымын дайындауды және ұсынуды қамтамасыз ету; корпоративтік табыс салығын, қосылған құн салығын, жеке табыс салығын, әлеуметтік салықты, көлік құралдарына салынатын салықты, жер салығын, мүлік салығын және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу тәртібі бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу; қызметін арнайы экономикалық аймақтар аумағында жүзеге асыратын ұйымдарға және инвестициялық басым жобаны іске асыратын ұйымдарға салық салу; құзыреті бойынша салық есептілігінің нысандарын әзірлеу; салық заңнамасы мәселелері бойынша семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-16-1-16, МКК-16-1-17, МКК-16-1-18) - 3 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру бөлігінде Комитеттің ұстанымын дайындауды және ұсынуды қамтамасыз ету; корпоративтік табыс салығын, қосылған құн салығын, жеке табыс салығын, әлеуметтік салықты, көлік құралдарына салынатын салықты, жер салығын, мүлік салығын және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу тәртібі бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу; қызметін арнайы экономикалық аймақтар аумағында жүзеге асыратын ұйымдарға және инвестициялық басым жобаны іске асыратын ұйымдарға салық салу; құзыреті бойынша салық есептілігінің нысандарын әзірлеу; салық заңнамасы мәселелері бойынша семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. |

# Әдіснама департаментінің Кедендік әдіснама басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-16-2-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметіне жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; Басқарманың құзыретіне кіретін, кедендік бақылау мен кедендік декларациялауды жетілдіруге бағытталған мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін әзірлеу және жетілдіру; ЕАЭО кедендік құқығын жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстар дайындау; кедендік рәсімдердің, кедендік декларациялаудың және тауарларды шығарудың, оның ішінде декларациялаудың ерекшеліктерін (алдын ала, мерзімдік, толық емес, уақытша, жинақталмаған және (немесе) бөлшектелген түрде) қолдана отырып, әдіснамасын әзірлеу және жетілдіру; кедендік құнды айқындау әдіснамасын, оның ішінде кедендік құнды айқындау әдісін, сондай-ақ кедендік құнды айқындаудың дұрыстығы әдіснамасын жетілдіру, кедендік құнды әкімшілендіру деңгейін жақсарту бойынша ұсынымдар әзірлеу; саудалық емес айналым саласындағы әдіснаманы жетілдіру; шет мемлекеттердің кеден органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Комитеттің мүдделерін білдіру, Басқарма құзыреті шеңберінде сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. Кедендік транзит және саудалық емес айналым рәсімі бөлігіндегі әдіснама «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі және ЕАЭО заңнамалық актілері (ЕАЭО Кеден кодексі, ЕЭК Кеңесінің шешімдері, ЕЭК алқасының шешімдері мен өкімдері және т.б.) шегінде жүзеге асырылады. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-16-2-2) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқармаға жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуын қамтамасыз ету; Басқарманың құзыретіне кіретін, кедендік бақылау мен кедендік декларациялауды жетілдіруге бағытталған мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін әзірлеу және жетілдіру; ЕАЭО кедендік құқығын жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстар дайындау; кедендік рәсімдердің, кедендік декларациялаудың және тауарларды шығарудың, оның ішінде декларациялаудың ерекшеліктерін (алдын ала, мерзімдік, толық емес, уақытша, жинақталмаған және (немесе) бөлшектелген түрде) қолдана отырып, әдіснамасын әзірлеу және жетілдіру; кедендік құнды айқындау әдіснамасын, оның ішінде кедендік құнды айқындау әдісін, сондай-ақ кедендік құнды айқындаудың дұрыстығы әдіснамасын жетілдіру, кедендік құнды әкімшілендіру деңгейін жақсарту бойынша ұсынымдар әзірлеу; саудалық емес айналым саласындағы әдіснаманы жетілдіру; шет мемлекеттердің кеден органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Комитеттің мүдделерін білдіру, Басқарма құзыреті шеңберінде сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. Комитет басшылығының тапсырмаларын орындауды ұйымдастыру.Кедендік транзит және саудалық емес айналым рәсімі бөлігіндегі әдіснама «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі және ЕАЭО заңнамалық актілері (ЕАЭО Кеден кодексі, ЕЭК Кеңесінің шешімдері, ЕЭК алқасының шешімдері мен өкімдері және т.б.) шегінде жүзеге асырылады. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-16-2-3, МКК-16-2-4, МКК-16-2-5, МКК-16-2-6, МКК-16-2-7, МКК-16-2-8, МКК-16-2-9) – 7 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Кедендік бақылау мен кедендік декларациялауды жетілдіруге бағытталған Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін әзірлеу және жетілдіру; ЕАЭО Кедендік құқығын жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстар дайындау; кедендік рәсімдердің, кедендік декларациялау және тауарларды шығару, оның ішінде декларациялау ерекшеліктерін қолдана отырып (алдын ала, мерзімдік, толық емес, уақытша, жиналмаған және (немесе) бөлшектелген түрде) әдіснамасын әзірлеу және жетілдіру; кедендік құнды айқындау әдіснамасын, оның ішінде кедендік құнды айқындау әдісін, сондай-ақ тауарлардың кедендік құнын айқындаудың дұрыстығы әдіснамасын жетілдіру және кедендік құнды әкімшілендіру деңгейін жақсарту жөнінде ұсынымдар әзірлеу; саудалық емес айналым саласындағы әдіснаманы жетілдіру; шет мемлекеттердің кеден органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Комитеттің мүдделерін білдіру, Басқарма құзыреті шеңберінде сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; Мемлекеттік органдардың, өзге де ұйымдардың, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сұрау салуларын қарау және олар бойынша Басқарманың құзыреті шегінде қорытындылар беру. Кедендік транзит және саудалық емес айналым рәсімі бөлігіндегі әдіснама «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі және ЕАЭО заңнамалық актілері (ЕАЭО Кеден кодексі, ЕЭК Кеңесінің шешімдері, ЕЭК алқасының шешімдері мен өкімдері және т. б.) шегінде жүзеге асырылады |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-16-2-10, МКК-16-2-11) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Кедендік бақылау мен кедендік декларациялауды жетілдіруге бағытталған Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін әзірлеу және жетілдіру; ЕАЭО Кедендік құқығын жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстар дайындау; кедендік рәсімдердің, кедендік декларациялау және тауарларды шығару, оның ішінде декларациялау ерекшеліктерін қолдана отырып (алдын ала, мерзімдік, толық емес, уақытша, жиналмаған және (немесе) бөлшектелген түрде) әдіснамасын әзірлеу және жетілдіру; кедендік құнды айқындау әдіснамасын, оның ішінде кедендік құнды айқындау әдісін, сондай-ақ тауарлардың кедендік құнын айқындаудың дұрыстығы әдіснамасын жетілдіру және кедендік құнды әкімшілендіру деңгейін жақсарту жөнінде ұсынымдар әзірлеу; саудалық емес айналым саласындағы әдіснаманы жетілдіру; шет мемлекеттердің кеден органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Комитеттің мүдделерін білдіру, Басқарма құзыреті шеңберінде сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; Мемлекеттік органдардың, өзге де ұйымдардың, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сұрау салуларын қарау және олар бойынша Басқарманың құзыреті шегінде қорытындылар беру. Кедендік транзит және саудалық емес айналым рәсімі бөлігіндегі әдіснама «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі және ЕАЭО заңнамалық актілері (ЕАЭО Кеден кодексі, ЕЭК Кеңесінің шешімдері, ЕЭК алқасының шешімдері мен өкімдері және т. б.) шегінде жүзеге асырылады. |

# Ірі салық төлеушілер департаменті бойынша

|  |
| --- |
| **Директор, С-1 санаты, (МКК-17-1) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** |  **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану) |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Департамент құрамына кіретін басқармалардың жұмысына жалпы басшылық жасау, үйлестіру, жоспарлау және ұйымдастыру, оның ішінде: салық төлеушілердің нақты салық салынатын базасын айқындау мақсатында олардың қаржы-шаруашылық қызметін талдау жолымен жүргізілетін салық мониторингін жүзеге асыру; халықаралық салық салуды салықтық әкімшілендіру және қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық шарттар; Комитеттің аумақтық органдарының ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілердің салықтық тексерулері; Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл саласындағы үйлестіру; Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды үйлестіру; Департамент құзыреті бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін әзірлеу және жетілдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; құзыреті шегінде мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қорғау; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да міндеттерді қамтамасыз ету; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Департамент қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |

# Ірі салық төлеушілер департаментінің Ірі салық төлеушілер басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-17-1-1) - 1 бірлік** |
|  **Өлшемшарттар**  | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану) |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілердің тізбесін әзірлеу жөніндегі Басқарманың жұмысын ұйымдастыру; салық мониторингі бөлігінде салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу, оның ішінде Басқарманың құзыреті шегінде заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; салық мониторингін жүргізу тәртібі бойынша түсініктемелер беру; қаржы-шаруашылық қызметті талдау жолымен жүргізілетін салық мониторингін жүзеге асыру салық төлеушілердің нақты салық салынатын базасын айқындау мақсатында; қосылған құн салығы мен жергілікті бюджет түсімдерінің сомаларын қоспағанда, мониторингке жататын ірі салық төлеушілердің салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу жөніндегі ақпаратты талдау; Комитеттің салықтық тексерулер жүргізу жоспарына енгізу үшін тәуекелдерді басқару жүйесінің негізінде іріктелген ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілердің тізбесін келісу; Басқарманың құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының салық заңнамасын орындау мәселелері бойынша ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілерге жүргізілетін салықтық тексерулерге қатысу; ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілерге салықтық тексерулер жүргізу жөніндегі Комитеттің аумақтық органдарының жұмысын үйлестіру, оның ішінде салықтық тексерулер актілеріне іріктеп мониторинг жүргізу; ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілер бойынша салықтық тексерулердің нәтижелері туралы хабарламаларға шағымдар бойынша қорытындылар ұсыну; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-17-1-2, МКК-17-1-3) - 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану) |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілердің тізбесін әзірлеу жөніндегі Басқарманың жұмысын ұйымдастыру; салық мониторингі бөлігінде салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу, оның ішінде Басқарманың құзыреті шегінде заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; салық мониторингін жүргізу тәртібі бойынша түсініктемелер беру; қаржы-шаруашылық қызметті талдау жолымен жүргізілетін салық мониторингін жүзеге асыру салық төлеушілердің нақты салық салынатын базасын айқындау мақсатында; қосылған құн салығы мен жергілікті бюджет түсімдерінің сомаларын қоспағанда, мониторингке жататын ірі салық төлеушілердің салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу жөніндегі ақпаратты талдау; Комитеттің салықтық тексерулер жүргізу жоспарына енгізу үшін тәуекелдерді басқару жүйесінің негізінде іріктелген ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілердің тізбесін келісу; Басқарманың құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының салық заңнамасын орындау мәселелері бойынша ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілерге жүргізілетін салықтық тексерулерге қатысу; ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілерге салықтық тексерулер жүргізу жөніндегі Комитеттің аумақтық органдарының жұмысын үйлестіру, оның ішінде салықтық тексерулер актілеріне іріктеп мониторинг жүргізу; ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілер бойынша салықтық тексерулердің нәтижелері туралы хабарламаларға шағымдар бойынша қорытындылар ұсыну; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-17-1-4, МКК-17-1-5, МКК-17-1-6, МКК-17-1-7, МКК-17-1-8, МКК-17-1-9, МКК-17-1-10, МКК-17-1-11, МКК-17-1-12, МКК-17-1-13, МКК-17-1-14, МКК-17-1-15, МКК-17-1-16, МКК-17-1-17, МКК-17-1-18, МКК-17-1-19) – 16 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану) |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілердің тізбесін әзірлеу; салық мониторингі бөлігінде салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу, оның ішінде Басқарманың құзыреті шегінде заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; салық мониторингін жүргізу тәртібі бойынша түсініктемелер беру; салық төлеушілердің нақты салық салынатын базасын айқындау мақсатында, олардың қаржы-шаруашылық қызметін талдау жолымен жүргізілетін салық мониторингін жүзеге асыру; қосылған құн салығы мен жергілікті бюджет түсімдерінің сомаларын қоспағанда, мониторингке жататын ірі салық төлеушілердің салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу жөніндегі ақпаратты талдау; Комитеттің салықтық тексерулер жүргізу жоспарына енгізу үшін тәуекелдерді басқару жүйесінің негізінде іріктелген ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілердің тізбесін келісу; Басқарманың құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының салық заңнамасын орындау мәселелері бойынша ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілерге жүргізілетін салықтық тексерулерге қатысу; ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілерге салықтық тексерулер жүргізу жөніндегі Комитеттің аумақтық органдарының жұмысын үйлестіру, оның ішінде салықтық тексерулер актілеріне іріктеп мониторинг жүргізу; ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілер бойынша салықтық тексерулердің нәтижелері туралы хабарламаларға шағымдар бойынша қорытындылар ұсыну; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-17-1-20) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану) |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілердің тізбесін әзірлеу; салық мониторингі бөлігінде салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу, оның ішінде Басқарманың құзыреті шегінде заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; салық мониторингін жүргізу тәртібі бойынша түсіндірмелер беру; салық төлеушілердің нақты салық салынатын базасын айқындау мақсатында, олардың қаржы-шаруашылық қызметін талдау жолымен жүргізілетін салық мониторингін жүзеге асыру; қосылған құн салығы мен жергілікті бюджет түсімдерінің сомаларын қоспағанда, мониторингке жататын ірі салық төлеушілердің салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу жөніндегі ақпаратты талдау; Комитеттің салықтық тексерулер жүргізу жоспарына енгізу үшін тәуекелдерді басқару жүйесінің негізінде іріктелген ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілердің тізбесін келісу; Басқарманың құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының салық заңнамасын орындау мәселелері бойынша ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілерге жүргізілетін салықтық тексерулерге қатысу; ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілерге салықтық тексерулер жүргізу жөніндегі Комитеттің аумақтық органдарының жұмысын үйлестіру, оның ішінде салықтық тексерулер актілеріне іріктеп мониторинг жүргізу; ірі салық төлеушілердің мониторингіне жататын салық төлеушілер бойынша салықтық тексерулердің нәтижелері туралы хабарламаларға шағымдар бойынша қорытындылар ұсыну; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |

# Ірі салық төлеушілер департаментінің Бейрезиденттерге салық салу басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-17-2-1) -1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың қызметіне жалпы басшылық жасау және үйлестіру, оның жұмысын ұйымдастыру, оның ішінде: салық заңнамасын және халықаралық салық салу мәселелері бойынша қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық шарттарды жетілдіру; Халықаралық салық салуды салықтық әкімшілендіруді және қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық шарттарды жетілдіру; Халықаралық салық салу және халықаралық шарттарды әкімшілендіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бөлігінде; шет мемлекеттердің салық қызметтерімен өзара іс-қимылды жетілдіру; Халықаралық шарттарды дайындау және жасасу жөніндегі келіссөздерге қатысу; сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыратын, салық төлеуден жалтаратын резидентрезстерді және резиденттерді анықтау; қызметкерлердің өз лауазымдық міндеттерін орындауын бақылауды жүзеге асыру; басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін және олардың өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындау; жұмыс жоспарларын жасау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру және оларды Комитет төрағасына бекітуге ұсыну; Басқарма қызметкерлерінің өз қызметінде Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын бақылауды жүзеге асыру; Басқарма қызметкерлерінің өз қызметінде Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуына бақылауды жүзеге асыру, оның құзыретіне жататын басқа мәселелер бойынша шешімдер қабылдау; шет тілдерін білген жөн; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-17-2-2, МКК-17-2-3) - 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Белгілі бір бағыттың қызметін бақылау; халықаралық салық салу мәселелері бойынша қосарланған салық салуды болдырмау туралы салық заңнамасын және халықаралық шарттарды жетілдіру; халықаралық салық салуды салықтық әкімшілендіруді және қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық шарттарды жетілдіру; халықаралық салық салу және халықаралық шарттарды әкімшілендіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; шет мемлекеттердің салық қызметтерімен өзара іс-қимылды жетілдіру; халықаралық шарттарды дайындау және жасасу жөніндегі келіссөздерге қатысу; сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыратын, салық төлеуден жалтаратын бейрезиденттерді және резиденттерді анықтау; Басқарма мен Комитет басшылығына халықаралық салық салу мәселелері бойынша кеңестер мен ұсыныстарға материалдар дайындау; шет тілдерін білген жөн; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-17-2-4, МКК-17-2-5, МКК-17-2-6, МКК-17-2-7, МКК-17-2-8, МКК-17-2-9, МКК-17-2-10, МКК-17-2-11, МКК-17-2-12, МКК-17-2-13, МКК-17-2-14) – 11 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Халықаралық салық салу мәселелері бойынша салық заңнамасын және қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық шарттарды жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындау, халықаралық салық салу мәселелері бойынша салықтық әкімшілендіруді жетілдіру; халықаралық салық салу және халықаралық шарттарды әкімшілендіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; халықаралық шарттарды дайындау және жасасу жөніндегі келіссөздерге қатысу; сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыратын, салық төлеуден жалтарған бейрезидентерді және резиденттерді анықтау; халықаралық шарттар жобаларына салықтық сараптама жүргізу; халықаралық салық салу мәселелеріне байланысты өзге де мәселелерді қарау; шет тілдерін білген жөн; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-17-2-15, МКК-17-2-16, МКК-17-2-17, МКК-17-2-18) – 4 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Бюджетке салықтарды есептеудің толықтығы және уақтылы төлеу, қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық шарттардың ережелерін қолдану мәселесі бойынша Қазақстан Республикасының салық төлеушілеріне тексеру жүргізуге қатысу; халықаралық шарттар жобаларына салықтық сараптама жүргізу; халықаралық салық салу және халықаралық шарттарды әкімшілендіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; халықаралық шарттарды дайындау және жасасу жөніндегі келіссөздерге қатысу; халықаралық салық салу мәселелері бойынша шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен тәжірибе және ақпарат алмасуды жүзеге асыру; халықаралық салық салу және қосарланған салық салуды болдырмау туралы, қарыздар, гранттар туралы халықаралық шарттарды әкімшілендіру мәселелеріне байланысты өзге де мәселелерді қарау; шет тілдерін білген жөн; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |

# Ірі салық төлеушілер департаментінің Деңгейлес мониторингтеу басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-17-3-1) - 1 бірлік** |
|  **Өлшемшарттар**  | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың деңгейлес мониторинг бөлігінде салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу жөніндегі жұмысын ұйымдастыру, оның ішінде Басқарманың құзыреті шегінде заңға тәуелді нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу; салық міндеттемелерін орындауға жәрдемдесу мақсатында деңгейлес мониторингке жататын салық төлеушілердің қаржы-шаруашылық қызметін талдауды жүзеге асыру; жоспарланған мәмілелерге (операцияларға) қатысты салық міндеттемелерінің туындауы жөнінде алдын ала түсіндіру; халықаралық іскерлік операцияларды әкімшілендіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ халықаралық іскерлік операцияларға талдау жүргізу; деңгейлес мониторингке жататын салық төлеушілердің салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу жөніндегі ақпаратты талдау; даулы мәселелерді реттеу; Басқарманың құзыреті шегінде салықтық тексерулерге қатысу; деңгейлес мониторинг бойынша түсіндіру жұмыстарын жүзеге асыру; халықаралық мониторинг шеңберінде ақпарат алмасу Комитеттің ішкі актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындау; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-17-3-2) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың деңгейлес мониторинг бөлігінде салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу жөніндегі жұмысын ұйымдастыру, оның ішінде Басқарманың құзыреті шегінде заңға тәуелді нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу; салық міндеттемелерін орындауға жәрдемдесу мақсатында деңгейлес мониторингке жататын салық төлеушілердің қаржы-шаруашылық қызметін талдауды жүзеге асыру; жоспарланған мәмілелерге (операцияларға) қатысты салық міндеттемелерінің туындауы жөнінде алдын ала түсіндіру; халықаралық іскерлік операцияларды әкімшілендіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ халықаралық іскерлік операцияларға талдау жүргізу; деңгейлес мониторингке жататын салық төлеушілердің салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу жөніндегі ақпаратты талдау; даулы мәселелерді реттеу; Басқарманың құзыреті шегінде салықтық тексерулерге қатысу; деңгейлес мониторинг бойынша түсіндіру жұмыстарын жүзеге асыру; халықаралық мониторинг шеңберінде ақпарат алмасу Комитеттің ішкі актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындау; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-17-3-3, МКК-17-3-4, МКК-17-3-5, МКК-17-3-6, МКК-17-3-7, МКК-17-3-8, МКК-17-3-9, МКК-17-3-10, МКК-17-3-11, МКК-17-3-12) – 10 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Деңгейлес мониторинг бөлігінде салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу, оның ішінде Басқарманың құзыреті шегінде заңға тәуелді нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу; салық міндеттемелерін орындауына жәрдемдесу мақсатында деңгейлес мониторингке жататын салық төлеушілердің қаржы-шаруашылық қызметіне талдау жасау; жоспарланып отырған мәмілелерге (операцияларға) қатысты салық міндеттемесінің туындауы жөнінде алдын ала түсіндіру; халықаралық іскерлік операцияларды әкімшілендіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ халықаралық іскерлік операцияларға талдау жүргізу; деңгейлес мониторингке жататын салық төлеушілердің салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу жөніндегі ақпаратты талдау; даулы мәселелерді реттеу; Басқарманың құзыреті шегінде салықтық тексерулерге қатысу; деңгейлес мониторинг бойынша түсіндіру жұмыстарын жүзеге асыру; халықаралық мониторинг шеңберінде ақпарат алмасу Комитеттің ішкі актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындау; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-17-3-13) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Деңгейлес мониторинг бөлігінде салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу, оның ішінде Басқарманың құзыреті шегінде заңға тәуелді нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу; салық міндеттемелерін орындауына жәрдемдесу мақсатында деңгейлес мониторингке жататын салық төлеушілердің қаржы-шаруашылық қызметіне талдау жасау; жоспарланып отырған мәмілелерге (операцияларға) қатысты салық міндеттемелерінің туындауы жөнінде алдын ала түсіндіру; халықаралық іскерлік операцияларды әкімшілендіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ халықаралық іскерлік операцияларға талдау жүргізу; деңгейлес мониторингке жататын салық төлеушілердің салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу жөніндегі ақпаратты талдау; даулы мәселелерді реттеу; Басқарманың құзыреті шегінде салықтық тексерулерге қатысу; деңгейлес мониторинг бойынша түсіндіру жұмыстарын жүзеге асыру; халықаралық мониторинг шеңберінде ақпарат алмасу Комитеттің ішкі актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындау; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің салық және өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда мүдделерін білдіру; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |

# Өндірістік емес төлемдерді және жеке тұлғаларды әкімшілендіру департаменті бойынша

|  |
| --- |
| **Директор, С-1 санаты, (МКК-18-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Департамент құрамына кіретін басқармалардың жұмысына жалпы басшылық жасау, үйлестіру және жоспарлау; мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыру: мүлік салығын, көлік құралдарына салынатын салықты, жер салығын, жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлемді, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу, дара кәсіпкерлерге салық салу, арнайы салық режимдерін қолдану, жеке практикамен айналысатын адамдарға салық салу, ойын бизнесіне салынатын салықты, бірыңғай жер салығын, бірыңғай жиынтық төлемді есептеу, жеке тұлғалардың кірістерін әкімшілендіру, оның ішінде әлеуметтік төлемдерді, төлем көзінен ұсталатын жеке табыс салығын, әлеуметтік салықты әкімшілендіру, жеке тұлғалардың мүліктік табысын әкімшілендіру; Департаменттің құзыреті бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін әзірлеу және жетілдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; салық және салалық заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу жөніндегі жұмысты үйлестіру, оларды мүдделі мемлекеттік органдармен талқылауға қатысу; салық заңнамасын қолдану кезінде туындайтын проблемалық мәселелерді комитеттің әдістемелік кеңесін талқылауға шығару; Қазақстан Республикасының зейнетақымен қамсыздандыру туралы, Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы, Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы заңнамасын әкімшілендіру бөлігінде жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау міндеттемелер; Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің қатысуы және мүдделерін білдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл саласындағы үйлестіру; Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды үйлестіру; құзыреті шегінде мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да міндеттер. |

# Өндірістік емес төлемдерді және жеке тұлғаларды әкімшілендіру департаментінің Өндірістік емес төлемдерді әкімшілендіру басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-18-1-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу бойынша Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру және жетілдіру жөніндегі Басқармаға жалпы басшылықты жүзеге асыру; салық және салалық заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу жөніндегі жұмысты үйлестіру, оларды мүдделі мемлекеттік органдармен талқылауға қатысу; салық заңнамасын қолдану кезінде туындайтын проблемалық мәселелерді комитеттің әдістемелік кеңесін талқылауға шығару; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің қатысуы және мүдделерін білдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; құзыреті бойынша уәкілетті мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың қызметіне бақылауды жүзеге асыру; Басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін, сондай-ақ олардың өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындау; Комитет басшылығы тапсырмаларының, Басқармада орындауда тұрған бақылау және өзге де құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ҚР Құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Басқармада еңбек және атқарушылық тәртіпті қамтамасыз ету; «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңда көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау; салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі жұмысқа қатысу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-18-1-2) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының тапсырмаларының орындалуын қамтамасыз ету; бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу бойынша Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру және жетілдіру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау; құзыреті бойынша уәкілетті мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың қызметіне бақылауды жүзеге асыру; Басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін, сондай-ақ олардың өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындау; салық және салалық заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу жөніндегі жұмысты үйлестіру, оларды мүдделі мемлекеттік органдармен талқылауға қатысу; салық заңнамасын қолдану кезінде туындайтын проблемалық мәселелерді комитеттің әдістемелік кеңесін талқылауға шығару; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің қатысуы және мүдделерін білдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; Комитет басшылығы тапсырмаларының, Басқармада орындауда тұрған бақылау және өзге де құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ҚР Құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Басқармада еңбек және атқарушылық тәртіпті қамтамасыз ету; «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңда көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау; салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі жұмысқа қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-18-1-3, МКК-18-1-4, МКК-18-1-5, МКК-18-1-6, МКК-18-1-7, МКК-18-1-8) - 6 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу тәртібі бойынша Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру және жетілдіру бөлігінде Комитеттің ұстанымын әзірлеуге және дайындауға қатысу; бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді МКК АЖ (БСАЖ, СТК) арқылы әкімшілендіру; бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу бөлігінде салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу, оның ішінде Басқарманың құзыреті шегінде заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің мүдделерін білдіру және қатысу; құзыреті бойынша уәкілетті мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың қызметін бақылауды жүзеге асыру; құзыреті бойынша салықтық есептілік нысандарын әзірлеу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-18-1-9, МКК-18-1-10) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу тәртібі бойынша Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру және жетілдіру бөлігінде Комитеттің ұстанымын әзірлеуге және дайындауға қатысу; бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді МКК АЖ (БСАЖ, СТК) арқылы әкімшілендіру; бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу бөлігінде салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу, оның ішінде Басқарманың құзыреті шегінде заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің мүдделерін білдіру және қатысу; құзыреті бойынша уәкілетті мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың қызметін бақылауды жүзеге асыру; құзыреті бойынша салықтық есептілік нысандарын әзірлеу. |

# Өндірістік емес төлемдерді және жеке тұлғаларды әкімшілендіру департаментінің Арнаулы салық режимі әкімшілендіру басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-18-2-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру, жетілдіру және арнайы салық режимдерін, ойын бизнесіне салынатын салықты, бірыңғай жер салығын, бірыңғай жиынтық төлемді қолдануды әкімшілендіру бойынша; дара кәсіпкерлерге салық салуды әкімшілендіру мәселелері бойынша Басқарманың жұмысын үйлестіру; салық және салалық заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу жөніндегі жұмысты үйлестіру, оларды мүдделі мемлекеттік органдармен талқылауға қатысу; салық заңнамасын қолдану кезінде туындайтын проблемалық мәселелерді комитеттің әдістемелік кеңесін талқылауға шығару; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің қатысуы және мүдделерін білдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; Басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін, сондай-ақ олардың өзара іс-қимыл тәртібін айқындау; Комитет басшылығы тапсырмаларының, Басқармада орындауда тұрған бақылау және өзге де құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ҚР Құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Басқармада еңбек және атқарушылық тәртіпті қамтамасыз ету; «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңда көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі жұмысқа қатысу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-18-2-2, МКК-18-2-3) - 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру, жетілдіру және арнайы салық режимдерін, ойын бизнесіне салынатын салықты, бірыңғай жер салығын, бірыңғай жиынтық төлемді қолдануды әкімшілендіру бойынша; дара кәсіпкерлерге салық салуды әкімшілендіру мәселелері бойынша Басқарманың жұмысын үйлестіру; салық және салалық заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу жөніндегі жұмысты үйлестіру, оларды мүдделі мемлекеттік органдармен талқылауға қатысу; салық заңнамасын қолдану кезінде туындайтын проблемалық мәселелерді комитеттің әдістемелік кеңесін талқылауға шығару; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің қатысуы және мүдделерін білдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; Басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін, сондай-ақ олардың өзара іс-қимыл тәртібін айқындау; Комитет басшылығы тапсырмаларының, Басқармада орындауда тұрған бақылау және өзге де құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ҚР Құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Басқармада еңбек және атқарушылық тәртіпті қамтамасыз ету; «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңда көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі жұмысқа қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-18-2-4, МКК-18-2-5, МКК-18-2-6, МКК-18-2-7, МКК-18-2-8, МКК-18-2-9) - 6 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Комитеттің Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру, жетілдіру және арнаулы салық режимдерін, Ойын бизнесіне салынатын салықты, бірыңғай жер салығын, бірыңғай жиынтық төлемді қолдануды әкімшілендіру бөлігінде ұстанымын әзірлеу және дайындау; дара кәсіпкерлерге салық салуды әкімшілендіру; бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу бөлігінде салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу, оның ішінде Басқарманың құзыреті шегінде заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің мүдделерін білдіру және қатысу; құзыреті бойынша салықтық есептілік нысандарын әзірлеу; Басқарманың құзыреті шегінде камералдық бақылау; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша МКК АЖ арқылы әкімшілендіру. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-18-2-10, МКК-18-2-11) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Комитеттің Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру, жетілдіру және арнаулы салық режимдерін, Ойын бизнесіне салынатын салықты, бірыңғай жер салығын, бірыңғай жиынтық төлемді қолдануды әкімшілендіру бөлігінде ұстанымын әзірлеу және дайындау; дара кәсіпкерлерге салық салуды әкімшілендіру; бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу бөлігінде салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу, оның ішінде Басқарманың құзыреті шегінде заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің мүдделерін білдіру және қатысу; құзыреті бойынша салықтық есептілік нысандарын әзірлеу; Басқарманың құзыреті шегінде камералдық бақылау; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша МКК АЖ арқылы әкімшілендіру. |

# Өндірістік емес төлемдерді және жеке тұлғаларды әкімшілендіру департаментінің Жеке тұлғалардың кірістерін әкімшілендіру басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-18-3-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметіне жалпы басшылық жасау және оның жұмысын ұйымдастыру; мәселелер бойынша жұмысты үйлестіру: жалпыға бірдей салық декларациясын енгізу, жеке тұлғалардың табыстарын, оның ішінде мүліктік табысты, төлем көзінен ұсталатын жеке табыс салығын, әлеуметтік салықты әкімшілендіру, әлеуметтік төлемдерді (ҚР зейнетақымен қамсыздандыру туралы заңнамасына сәйкес төленетін міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары, «Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес төленетін әлеуметтік аударымдар, «Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес төленетін міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдар), төлем көзінен ұсталатын жеке табыс салығын, әлеуметтік салықты әкімшілендіру; әлеуметтік төлемдерді есептеу және төлеу тәртібі бойынша ҚР заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу, әлеуметтік төлемдерді әкімшілендіру және мәліметтерді алу бөлігінде уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер беру басқарма; салық және салалық заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу жөніндегі жұмысты үйлестіру, оларды мүдделі мемлекеттік органдармен талқылауға қатысу; салық заңнамасын қолдану кезінде туындайтын проблемалық мәселелерді комитеттің әдістемелік кеңесін талқылауға шығару; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің қатысуы мен мүдделерін білдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін айқындау; басшылық тапсырмаларының толыққанды және уақтылы орындалуын бақылау; басқарма қызметкерлерінің жұмыс сапасын бағалау; Департамент, Комитет басшылығына басқарма қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар дайындау және ұсыну; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департамент, Комитет басшылығының қарауына ұсыныстар енгізу; Комитет алқасының отырыстарына, Комитет басшылығы өткізетін кеңестерге қатысу, Басқарма жұмысының сапасын жақсарту жөнінде шаралар қабылдау; жұмыс әдістерін жетілдіру, салық заңнамасын зерделеу мәселелері бойынша семинарлар ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Комитет позициясын әзірлеу және дайындау жөніндегі Басқарманың жұмысын үйлестіру; басқарма басшылығының тапсырмаларының, бақылаудағы және басқарудағы өзге де құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ҚР Құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша еңбек және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқарудағы атқарушылық тәртіпті; "Мемлекеттік қызмет туралы" заңда көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-18-3-2, МКК-18-3-3) - 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Мәселелер бойынша жұмысты үйлестіру: жалпыға бірдей салық декларациясын енгізу, жеке тұлғалардың табыстарын, оның ішінде мүліктік табысты, төлем көзінен ұсталатын жеке табыс салығын, әлеуметтік салықты әкімшілендіру, әлеуметтік төлемдерді (ҚР зейнетақымен қамсыздандыру туралы заңнамасына сәйкес төленетін міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары, «Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес төленетін әлеуметтік аударымдар, «Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес төленетін міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдар), төлем көзінен ұсталатын жеке табыс салығын, әлеуметтік салықты әкімшілендіру; әлеуметтік төлемдерді есептеу және төлеу тәртібі бойынша ҚР заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу, әлеуметтік төлемдерді әкімшілендіру және мәліметтерді алу бөлігінде уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер беру басқарма; салық және салалық заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу жөніндегі жұмысты үйлестіру, оларды мүдделі мемлекеттік органдармен талқылауға қатысу; салық заңнамасын қолдану кезінде туындайтын проблемалық мәселелерді комитеттің әдістемелік кеңесін талқылауға шығару; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің қатысуы мен мүдделерін білдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін айқындау; басшылық тапсырмаларының толыққанды және уақтылы орындалуын бақылау; басқарма қызметкерлерінің жұмыс сапасын бағалау; Департамент, Комитет басшылығына басқарма қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар дайындау және ұсыну; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департамент, Комитет басшылығының қарауына ұсыныстар енгізу; Комитет алқасының отырыстарына, Комитет басшылығы өткізетін кеңестерге қатысу, Басқарма жұмысының сапасын жақсарту жөнінде шаралар қабылдау; жұмыс әдістерін жетілдіру, салық заңнамасын зерделеу мәселелері бойынша семинарлар ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Комитет позициясын әзірлеу және дайындау жөніндегі Басқарманың жұмысын үйлестіру; басқарма басшылығының тапсырмаларының, бақылаудағы және басқарудағы өзге де құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру; заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ҚР Құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша еңбек және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқарудағы атқарушылық тәртіпті; "Мемлекеттік қызмет туралы" заңда көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-18-3-4, МКК-18-3-5, МКК-18-3-6, МКК-18-3-7, МКК-18-3-8, МКК-18-3-9, МКК-18-3-10) – 7 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Жеке тұлғалардың кірістерін әкімшілендіру, оның ішінде әлеуметтік төлемдерді (ҚР зейнетақымен қамсыздандыру туралы заңнамасына сәйкес төленетін міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары, «Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес төленетін әлеуметтік аударымдар, «Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес төленетін міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдар), төлем көзінен ұсталатын жеке табыс салығын, әлеуметтік салықты әкімшілендіру; жеке тұлғалардың мүліктік кірісін әкімшілендіру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру; басқару мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыруға қатысу; Басқарманың құзыреті шегінде салық төлеушілердің өтініштерін қарау; талдау жұмысының нәтижелері бойынша салықтық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал еткен себептер мен жағдайларды жою жөнінде ұсыныстар енгізу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің мүдделерін білдіру және қатысу; Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің, Қаржы министрлігі мен Комитет актілерінің жобаларын әзірлеуге және дайындауға құзыреті шегінде қатысу; мәліметтерді алу және әлеуметтік төлемдерді әкімшілендіру бөлігінде уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау; әлеуметтік төлемдерді есептеу және төлеу тәртібі бойынша ҚР заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-18-3-11, МКК-18-3-12, МКК-18-3-13, МКК-18-3-14) – 4 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Жеке тұлғалардың кірістерін әкімшілендіру, оның ішінде әлеуметтік төлемдерді (ҚР зейнетақымен қамсыздандыру туралы заңнамасына сәйкес төленетін міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары, «Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес төленетін әлеуметтік аударымдар, «Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес төленетін міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдар), төлем көзінен ұсталатын жеке табыс салығын, әлеуметтік салықты әкімшілендіру; жеке тұлғалардың мүліктік кірісін әкімшілендіру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларын түсіндіру; басқару мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыруға қатысу; Басқарманың құзыреті шегінде салық төлеушілердің өтініштерін қарау; талдау жұмысының нәтижелері бойынша салықтық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал еткен себептер мен жағдайларды жою жөнінде ұсыныстар енгізу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің мүдделерін білдіру және қатысу; Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің, Қаржы министрлігі мен Комитет актілерінің жобаларын әзірлеуге және дайындауға құзыреті шегінде қатысу; мәліметтерді алу және әлеуметтік төлемдерді әкімшілендіру бөлігінде уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау; әлеуметтік төлемдерді есептеу және төлеу тәртібі бойынша ҚР заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу. |

# Өндірістік емес төлемдерді және жеке тұлғаларды әкімшілендіру департаментінің Цифрлық активтерді әкімшілендіру басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-18-4-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Жеке тұлғаларға интернет арқылы электрондық нысанда тауарлар саудасын, қызметтер көрсетуді (бұдан әрі - электрондық коммерция) жүзеге асыратын шетелдік компаниялардың цифрлық майнинг қызметін, цифрлық активтерді, сондай-ақ қосылған құн салығын әкімшілендіру мәселелері бойынша Басқармаға жалпы басшылықты жүзеге асыру; Басқарманың қарауына келіп түскен Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті әкімшілігінің мен Үкіметі, Қаржы министрлігі мен Комитет басшылығының тапсырмаларын және басқа да кіріс хат-хабарлардың белгіленген тәртіппен және мерзімдерде орындауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету; Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жөнінде Басқармаға жалпы басшылықты жүзеге асыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының, Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің лауазымды адамдарына, заңды және жеке тұлғаларға қажетті әдістемелік және консультациялық көмек көрсету; салық және салалық заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу жөніндегі жұмысты үйлестіру, оларды мүдделі мемлекеттік органдармен талқылауға қатысу; Комитеттің әдістемелік кеңесінің талқылауына салық заңнамасын қолдану кезінде туындайтын проблемалық мәселелерді шығару; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа мемлекеттің қатысуы мен мүдделерін білдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; Басқарманың құзыретіне кіретін Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу жөніндегі жұмыс топтарына және өзге де жұмыс топтарын қатысу; Басқарма қызметкерлерін Қаржы министрінің және Комитет төрағасының бұйрықтарымен және хаттамалық тапсырмаларымен таныстыру; Басқарма қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік әдеп қағидаларын сақтауын қамтамасыз ету, Басқарма қызметкерлерінің қызметтік жағдайды сыбайлас жемқорлық мақсатында пайдалануына әкелуі мүмкін іс-қимылдарға жол бермеу жөнінде шаралар қабылдау; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ҚР Құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдарымен заңнамада белгіленген тәртіппен өзара іс- қимылды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Басқармада еңбек және атқарушылық тәртіпті қамтамасыз ету; «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңда көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-18-4-2, МКК-18-4-3) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Жеке тұлғаларға интернет арқылы электрондық нысанда тауарлар саудасын, қызметтер көрсетуді (бұдан әрі - электрондық коммерция) жүзеге асыратын шетелдік компаниялардың цифрлық майнинг қызметін, цифрлық активтерді, сондай-ақ қосылған құн салығын әкімшілендіру; Комитет және Қаржы министрлігі Алқасының отырыстарына, Комитет пен Қаржы министрлігінің басшылығы өткізетін кеңестеріне қатысу; Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Басқарма құзыреті шегінде уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының, Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің лауазымды адамдарына, заңды және жеке тұлғаларға цифрлық активтер мен электрондық коммерция бөлігінде салық салу мәселелері бойынша қажетті әдістемелік және консультациялық көмек көрсету; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа қатысуға және мемлекет мүддесін білдіруге; Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің, Қаржы министрлігі мен Комитет актілерінің жобаларын әзірлеуге және дайындауға құзыреті шегінде қатысуға; Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу жөніндегі жұмыс топтарына, отырыстарға және өзге де жұмыс топтарына, отырыстарға қатысуға; Қаржы министрлігі мен Комитет басшылығының Басқарма функцияларынан туындайтын тапсырмаларына сәйкес өзіне жүктелген өзге де міндеттерді орындауға; басшылардың бұйрықтары мен өкімдерін, жоғары тұрған органдар мен лауазымды адамдардың өкілеттіктері шегінде шығарған шешімдері мен нұсқауларын орындау; БСК және облыстар бөлінісінде төлемдер мен салықтардың түсімдерін талдауды жүзеге асыру, талдау нәтижелері бойынша Комитеттің аумақтық органдарына шолу хаттар дайындау; салықтық әкімшілендіруді жақсарту және түсімдердің қосымша резервтерін анықтау мақсатында салықтық түсімдер мен төлемдерге талдау жүргізу; қызмет этикасының нормаларын сақтау; мемлекеттік және еңбек тәртібін сақтау; азаматтардың жеке өмірін, ар-намысы мен қадір-қасиетін қозғайтын қызметтік міндеттерін атқару кезінде алынған мәліметтерді құпия сақтауға және олардан заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, мұндай ақпарат беруді талап етпеуге; «Мемлекеттік қызмет туралы» заңда көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындауға міндетті. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-18-4-4) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Жеке тұлғаларға интернет арқылы электрондық нысанда тауарлар саудасын, қызметтер көрсетуді (бұдан әрі - электрондық коммерция) жүзеге асыратын шетелдік компаниялардың цифрлық майнинг қызметін, цифрлық активтерді, сондай-ақ қосылған құн салығын әкімшілендіру; Комитет және Қаржы министрлігі Алқасының отырыстарына, Комитет пен Қаржы министрлігінің басшылығы өткізетін кеңестеріне қатысу; Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Басқарма құзыреті шегінде уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының, Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің лауазымды адамдарына, заңды және жеке тұлғаларға цифрлық активтер мен электрондық коммерция бөлігінде салық салу мәселелері бойынша қажетті әдістемелік және консультациялық көмек көрсету; Басқарманың құзыреті шегінде уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сотқа қатысуға және мемлекет мүддесін білдіруге; Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің, Қаржы министрлігі мен Комитет актілерінің жобаларын әзірлеуге және дайындауға құзыреті шегінде қатысуға; Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу жөніндегі жұмыс топтарына, отырыстарға және өзге де жұмыс топтарына, отырыстарға қатысуға; Қаржы министрлігі мен Комитет басшылығының Басқарма функцияларынан туындайтын тапсырмаларына сәйкес өзіне жүктелген өзге де міндеттерді орындауға; басшылардың бұйрықтары мен өкімдерін, жоғары тұрған органдар мен лауазымды адамдардың өкілеттіктері шегінде шығарған шешімдері мен нұсқауларын орындау; БСК және облыстар бөлінісінде төлемдер мен салықтардың түсімдерін талдауды жүзеге асыру, талдау нәтижелері бойынша Комитеттің аумақтық органдарына шолу хаттар дайындау; салықтық әкімшілендіруді жақсарту және түсімдердің қосымша резервтерін анықтау мақсатында салықтық түсімдер мен төлемдерге талдау жүргізу; қызмет этикасының нормаларын сақтау; мемлекеттік және еңбек тәртібін сақтау; азаматтардың жеке өмірін, ар-намысы мен қадір-қасиетін қозғайтын қызметтік міндеттерін атқару кезінде алынған мәліметтерді құпия сақтауға және олардан заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, мұндай ақпарат беруді талап етпеуге; «Мемлекеттік қызмет туралы» заңда көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындауға міндетті. |

# Мамандандырылған департаменті бойынша

|  |
| --- |
| **Директор, С-1 санаты, (МКК-19-1) - 1 бірлік** |
|  Өлшемшарттар  | Талаптар |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Департаменттің: жер қойнауын пайдаланушылардың, оның ішінде Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен өнімді бөлу туралы келісімдерге немесе экспортқа рента салығына сәйкес қызметін жүзеге асыратын арнайы төлемдер мен салықтар түсімдерінің толықтығын қамтамасыз ету; Департамент құзыреті шегінде салықтық тексерулерге қатысу; халықаралық іскерлік операциялар мен мәмілелерде трансферттік баға белгілеуді мемлекеттік бақылау жөніндегі жұмысын ұйымдастырады. халықаралық іскерлік операциялар; жер қойнауын пайдаланушыларға салық салу мәселелері бойынша халықаралық төреліктерге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен және шет мемлекеттердің өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік ету; Департамент қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |

# Мамандандырылған департаментінің Жер қойнауын пайдаланушыларды салықтық бақылау басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-19-1-1) - 1 бірлік** |
|  **Өлшемшарттар**  | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың: жер қойнауын пайдаланушылардың, оның ішінде Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен өнімді бөлу туралы келісімдерге немесе экспортқа рента салығына сәйкес қызметін жүзеге асыратын арнайы төлемдер мен салықтар түсімдерінің толықтығын қамтамасыз ету; Басқарманың құзыреті шегінде салықтық тексерулерге қатысу жөніндегі жұмысын ұйымдастырады; жер қойнауын пайдаланушыларға салық салу мәселелері бойынша халықаралық төреліктерге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен және шет мемлекеттердің өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік ету; Департамент қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-19-1-2, МКК-19-1-3) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде Басқарма басшысы айқындаған бағыттарға жетекшілік ету; ол болмаған кезеңде Басқарма басшысын алмастыру; Басқарманың құзыреті шегінде салықтық тексерулерге қатысу; жер қойнауын пайдаланушылардың арнайы төлемдері мен салықтарының, экспортқа рента салығының түсімдеріне талдау жүргізу; Комитеттің ішкі актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындау; жер қойнауын пайдаланушыларға салық салу мәселелері бойынша халықаралық төреліктерге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен және шет мемлекеттердің өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік ету; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; өзге де міндеттерді орындау Комитеттің ішкі актілерінде көзделген.. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-19-1-4, МКК-19-1-5, МКК-19-1-6, МКК-19-1-7, МКК-19-1-8, МКК-19-1-9, МКК-19-1-10, МКК-19-1-11, МКК-19-1-12, МКК-19-1-13, МКК-19-1-14, МКК-19-1-15, МКК-19-1-16, МКК-19-1-17, МКК-19-1-18, МКК-19-1-19, МКК-19-1-20, МКК-19-1-21) – 18 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың құзыреті шегінде жер қойнауын пайдаланушылардың салық міндеттемелерінің орындалуына мониторинг жүргізу, Қазақстан Республикасы салық заңнамасының дұрыс орындалуы мәселелері бойынша жер қойнауын пайдаланушылардың салықтық тексерулеріне қатысу; Басқарманың құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық органдарына әдіснамалық және практикалық көмек көрсету; түсіндіру жұмыстарын жүзеге асыру; халықаралық келісімдер шеңберінде ақпарат алмасу; жер қойнауын пайдаланушыларға салық салу мәселелері бойынша халықаралық төреліктерге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен және шет мемлекеттердің өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік ету; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; өзге де міндеттерді орындау Комитеттің ішкі актілерінде көзделген. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-19-1-22, МКК-19-1-23, МКК-19-1-24, МКК-19-1-25, МКК-19-1-26) - 5 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың құзыреті шегінде жер қойнауын пайдаланушылардың салық міндеттемелерінің орындалуына мониторинг жүргізу, Қазақстан Республикасы салық заңнамасының дұрыс орындалуы мәселелері бойынша жер қойнауын пайдаланушылардың салықтық тексерулеріне қатысу; Басқарманың құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық органдарына әдіснамалық және практикалық көмек көрсету; түсіндіру жұмыстарын жүзеге асыру; халықаралық келісімдер шеңберінде ақпарат алмасу; жер қойнауын пайдаланушыларға салық салу мәселелері бойынша халықаралық төреліктерге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен және шет мемлекеттердің өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік ету; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; Комитеттің ішкі актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындау. |

# Мамандандырылған департаментінің Трансферттік баға белгілеу басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-19-2-1) - 1 бірлік** |
|  **Өлшемшарттар**  | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Халықаралық іскерлік операцияларда және халықаралық іскерлік операцияларға байланысты мәмілелерде трансферттік баға белгілеуді бақылау жөніндегі Басқарманың жұмысын ұйымдастыру; трансферттік баға белгілеу бойынша бақылау шеңберінде салық төлеушілердің салық түсімдеріне талдау жүргізу; Басқарманың құзыреті бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін әзірлеу және жетілдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; Комитеттің ішкі актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындау; жер қойнауын пайдаланушыларға салық салу мәселелері жөніндегі халықаралық төреліктерге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен және шет мемлекеттердің өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік ету; сараптамалық және жұмыс топтарының Басқарма қызметінің бағыты бойынша жұмысына қатысу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-19-2-2) - 1 бірлік** |
|  **Өлшемшарттар**  | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзыреті шегінде Басқарма басшысы айқындаған бағыттарға жетекшілік ету; ол болмаған кезеңде Басқарма басшысын алмастыру; халықаралық іскерлік операцияларда және халықаралық іскерлік операцияларға байланысты мәмілелерде трансферттік баға белгілеуді бақылау жөніндегі Басқарманың жұмысын ұйымдастыру; трансферттік баға белгілеу бойынша бақылау шеңберінде салық төлеушілердің салық түсімдеріне талдау жүргізу; Басқарманың құзыреті бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; Комитеттің ішкі актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындау; жер қойнауын пайдаланушыларға салық салу мәселелері бойынша халықаралық төреліктерге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен және шет мемлекеттердің өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Комитет құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік ету; сараптамалық және жұмыс тобының Басқарма қызметінің бағыты бойынша жұмысына қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-19-2-3, МКК-19-2-4, МКК-19-2-5) – 3 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Қазақстан Республикасының салық заңнамасын дұрыс орындау мәселелері бойынша жер қойнауын пайдаланушылардың салықтық тексерулеріне қатысу; Басқарманың құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық органдарына практикалық көмек көрсету; түсіндіру жұмыстарын жүзеге асыру; халықаралық келісімдер шеңберінде ақпарат алмасу; Комитеттің ішкі актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындау; жер қойнауын пайдаланушыларға салық салу мәселелері бойынша халықаралық төреліктерге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен және шет мемлекеттердің өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік ету; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-19-2-6, МКК-19-2-7, МКК-19-2-8) - 3 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың құзыреті шегінде жер қойнауын пайдаланушылардың салық міндеттемелерінің орындалуына мониторинг жүргізу; жер қойнауын пайдаланушылардың салықтық тексерулеріне қатысу; түсіндіру жұмыстарын жүргізу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша әдіснамалық және практикалық көмек көрсету; Комитеттің ішкі актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындау; жер қойнауын пайдаланушыларға салық салу мәселелері бойынша халықаралық төреліктерге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен және шет мемлекеттердің өзге де құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; комитеттің құзыреті шегінде мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік ету; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |

# Салықтық әкімшілендіру департаменті бойынша

|  |
| --- |
| **Директор, С-1 санаты, (МКК-20-1) –1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Департаменттің жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне жалпы басшылық жасау және үйлестіру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Департамент қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; салықтық әкімшілендіруді жаңғырту, салықтар түсімдерінің және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің толықтығын көздейтін салық заңнамасының сақталуын бақылауды қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; салық заңнамасының сақталуын бақылауды жүзеге асыру, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да міндеттер. |

# Салықтық әкімшілендіру департаментінің Қосылған құн салығын әкімшілендіру басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-20-1-1) -1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысына жалпы басшылық жасау; Басқарма қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындау; Басқарма қызметкерлері арасында жүктемені ұтымды бөлуді қамтамасыз ету; Басқарма қызметкерлері дайындаған құжаттарды қарау және бұрыштама қою; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; Басқарма лауазымды адамдарының жұмысын жоспарлау; функционалдық міндеттерге байланысты жұмысты жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; Басқарманың құзыреті шегінде аумақтық мемлекеттік кіріс органдарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; Басқарманың құзыреті шеңберінде заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-20-1-2, МКК-20-1-3) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма құзыреті шегінде мәселелер бойынша бақылауды жүзеге асыру; Басқарма қызметкерлері арасында бағыттар бойынша жүктемені ұтымды бөлуді қамтамасыз ету; бағыттар бойынша Басқарма қызметкерлері дайындаған құжаттарды қарау және бұрыштама қою; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; бағыттар бойынша басқарма лауазымды адамдарының жұмысын жоспарлау; Басқарманың құзыреті шегінде мемлекеттік кірістердің аумақтық органдарына әдістемелік және практикалық көмекті жүзеге асыру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; Басқарманың құзыреті шеңберінде жетекшілік ететін бағыт бойынша заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-20-1-4, МКК-20-1-5, МКК-20-1-6, МКК-20-1-7, МКК-20-1-8, МКК-20-1-9, МКК-20-1-10, МКК-20-1-11, МКК-20-1-12) – 9 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекет басшысының, ҚР Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі мен Мемлекеттік кірістер комитеті басшылығының қарауға келіп түскен тапсырмаларын белгіленген тәртіппен және мерзімдерде орындау; Қазақстан Республикасы заңнамалық актілерінің, ҚҚС әкімшілендіруді жетілдіру бөлігінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу жөніндегі жұмыс топтарына қатысу; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлеу; Қазақстан Республикасы заңнамалық актілерінің жобаларын әзірлеуге ҚҚС асып кетті; Басқарманың құзыреті шегінде салық салу жөніндегі мәселелерді дайындау және бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау; ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен және Комитет басқармаларымен өзара іс-қимыл жасау; өз құзыреті шегінде мемлекеттік, қызметтік құпияны құрайтын ақпаратты қорғау; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша салық төлеушілердің өтініштерін қарау; бақылау-экономикалық тексерулерге қатысу Басқарманың құзыреті бөлігінде аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының жұмыстары; Комитет басшылығы жүктеген өзге де міндеттердің орындалуын қамтамасыз ету; аумақтық мемлекеттік кірістер органдарымен және салық төлеушілермен әдіснамалық жұмыс жүргізу және жүргізуге қатысу; Басқарманың құзыретіне жататын мәселелер бойынша халықаралық шарттардың жобаларын әзірлеуге және келісуге қатысу; Басқарманың құзыреті шегінде талдамалық бақылауды жүзеге асыру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-20-1-13, МКК-20-1-14, МКК-20-1-15, МКК-20-1-16) – 4 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен және Комитет басқармаларымен өзара іс-қимыл жасау; Басқарма құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы заңнамалық актілерінің, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу жөніндегі жұмыс топтарына қатысу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлеу; Комитет басқармаларына, аумақтық мемлекеттік кірістер органдарына, салық төлеушілерге Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша консультациялық көмек көрсету Басқарманың құзыретіне кіретін; Басқарманың құзыреті бойынша аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының бақылау-экономикалық жұмысын тексеруге қатысу; Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес жүктелген, сондай-ақ басқарма функцияларынан туындайтын өзге де міндеттердің орындалуын қамтамасыз ету; түсіндіру сипатындағы хаттарды дайындау; басқарманың құзыреті шегінде салық салу жөніндегі мәселелерді бұқаралық ақпарат құралдарында дайындау және жариялау; Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес салық төлеушілермен семинарлар өткізу; мемлекеттік кірістердің аумақтық органдарымен әдіснамалық жұмыс жүргізуге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |

# Салықтық әкімшілендіру департаментінің Қашықтықтан мониторингтеу басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-20-2-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Мониторингте тұрған ірі салық төлеушілерді, жер қойнауын пайдаланушыларды, сондай-ақ өндірістік емес төлемдерді қоспағанда, оның ішінде ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, Қазақстан Республикасының резиденттері-заңды тұлғаларды камералдық бақылау нәтижелерінің мониторингі мәселелері бойынша Басқарманың қызметіне жалпы басшылық жасау және үйлестіру; взаимодействие в пределах компетенции с государственными органами Республики Казахстан, c компетентными органами иностранных государств, международными организациями; представление в пределах компетенции интересов Комитета в государственных и международных органах, межведомственных структурах и иных организациях; участие в работе экспертных и рабочих групп по направлению деятельности Управления; Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; Мемлекет басшысының, ҚР Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі мен Мемлекеттік кірістер комитеті басшылығының тапсырмаларын уақтылы және сапалы орындауды ұйымдастыру; басқарма жұмысының сапасын жақсарту жөнінде шаралар қабылдау; Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды ұйымдастыру, Басқарманың құзыреті шегінде жұмыс топтарына қатысу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-20-2-2, МКК-20-2-3) – 2 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Мониторингте тұрған ірі салық төлеушілерді, жер қойнауын пайдаланушыларды, сондай-ақ өндірістік емес төлемдерді қоспағанда, оның ішінде ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, Қазақстан Республикасының резиденттері-заңды тұлғалардың камералдық бақылау нәтижелеріне мониторинг жүргізу мәселелері бойынша басшының тапсырмаларын орындау және салықтық әкімшілендіруді жетілдіру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; камералдық бақылау хабарламаларын пысықтау мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелердің қызметін үйлестіру; ведомстволық нұсқаулықтарды әзірлеу; Басқарманың құзыреті бойынша Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу, камералдық бақылау мәселелері бойынша өтініштер мен шағымдарды қарау; камералдық бақылау нәтижелерін талдау; салық төлеушілердің камералдық бақылау нәтижелері бойынша хабарламаларды орындамағаны үшін мемлекеттік кірістер органдарының шаралар қабылдауының толықтығы мен уақтылығына мониторинг жүргізу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-20-2-4, МКК-20-2-5, МКК-20-2-6, МКК-20-2-7, МКК-20-2-8, МКК-20-2-9, МКК-20-2-10, МКК-20-2-11, МКК-20-2-12, МКК-20-2-13) – 10 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Мониторингте тұрған ірі салық төлеушілерді, жер қойнауын пайдаланушыларды, сондай-ақ өндірістік емес төлемдерді қоспағанда, оның ішінде ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, Басқарма басшысының және Басқарма басшысының жетекшілік ететін орынбасарының Қазақстан Республикасының резиденттері-заңды тұлғалардың камералдық бақылау нәтижелеріне мониторинг жүргізу мәселелері бойынша салықтық әкімшілендіруді ұйымдастыру және жетілдіру жөніндегі тапсырмаларын орындау; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысуаумақтық бөлімшелердің камералдық бақылау мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру; ведомстволық нұсқаулықтарды әзірлеу; Басқарманың құзыреті бойынша Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; камералдық бақылау нәтижелерін пысықтау мәселелері бойынша өтініштер мен шағымдарды қарау; камералдық бақылау нәтижелерін талдау; салық төлеушілердің камералдық бақылау нәтижелері бойынша хабарламаларды орындамағаны үшін мемлекеттік кірістер органдарының шаралар қабылдауының толықтығы мен уақтылығына мониторинг жүргізу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-20-2-14, МКК-20-2-15, МКК-20-2-16) – 3 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Мониторингте тұрған ірі салық төлеушілерді, жер қойнауын пайдаланушыларды, сондай-ақ өндірістік емес төлемдерді қоспағанда, оның ішінде ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, Басқарма басшысының және Басқарма басшысының жетекшілік ететін орынбасарының Қазақстан Республикасының резиденттері-заңды тұлғалардың камералдық бақылау нәтижелеріне мониторинг жүргізу мәселелері бойынша салықтық әкімшілендіруді ұйымдастыру және жетілдіру жөніндегі тапсырмаларын орындау; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; аумақтық бөлімшелердің камералдық бақылау мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру; Басқарманың құзыретіне кіретін критерийлер бойынша Комитеттің аумақтық бөлімшелері қызметінің тиімділігін бағалауды жүргізу үшін ақпарат жинау және дайындау; ведомстволық нұсқаулықтарды әзірлеу; Басқарманың құзыреті бойынша Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; камералдық бақылау нәтижелерін пысықтау мәселелері бойынша өтініштер мен шағымдарды қарау; камералдық бақылау нәтижелерін талдау; салық төлеушілердің камералдық бақылау нәтижелері бойынша хабарламаларды орындамағаны үшін мемлекеттік кірістер органдарының шаралар қабылдауының толықтығы мен уақтылығына мониторинг жүргізу. |

# Салықтық әкімшілендіру департаментінің Акциздерді әкімшілендіру басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-20-3-1) -1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысына жалпы басшылық жасау; Басқарма қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындау; Басқарма қызметкерлері арасында жүктемені ұтымды бөлуді қамтамасыз ету; Басқарма қызметкерлері дайындаған құжаттарды қарау және бұрыштама қою; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; Басқарма лауазымды адамдарының жұмысын жоспарлау; міндеттерге байланысты жұмысты жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу, басқарма қызметкерлеріне әдістемелік және Басқарма құзыреті шегінде аумақтық мемлекеттік кірістер органдарына практикалық көмек көрсету; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; Басқарманың құзыреті шеңберінде заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-20-3-2) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма құзыретінің бағыттары бойынша бақылауды жүзеге асыру; бағыттар бойынша Басқарма қызметкерлері арасында жүктемені ұтымды бөлуді қамтамасыз ету; бағыттар бойынша Басқарма қызметкерлері дайындаған құжаттарды қарау және бұрыштама қою; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; бағыттар бойынша басқарма лауазымды адамдарының жұмысын жоспарлау; басқарманың бағыттары мен құзыреті шегінде аумақтық мемлекеттік кірістер органдарына әдістемелік және практикалық көмекті жүзеге асыру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу; заңнаманы жетекшілік ететін бағыт бойынша, басқарма шеңберінде жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу. Басқарманың құзыреті. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-20-3-3, МКК-20-3-4, МКК-20-3-5, МКК-20-3-6, МКК-20-3-7, МКК-20-3-8, МКК-20-3-9, МКК-20-3-10, МКК-20-3-11) – 9 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің, Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – ҚР ҚМ) басшылығының және Комитеттің қарауға келіп түскен тапсырмаларын, салық төлеушілердің сауалдарын белгіленген тәртіппен және мерзімдерде орындауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету; акцизделетін тауарлардың акциздерін әкімшілендіруді жетілдіру бөлігінде ҚР заңнамалық актілерінің, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу жөніндегі жұмыс топтарына қатысуды жүзеге асыру және қамтамасыз ету; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлеу: акциздерді әкімшілендіру, этил спирті мен алкоголь өнімін өндіруге және оның айналымына қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі тұрғысынан субъектілерге тексерулер жүргізу, акциздерді басқару құзыретіне кіретін мәселелер бойынша темекі бұйымдарын өндіру, мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерінің және биоотынның айналымы; Басқарманың құзыреті шегінде салық салу жөніндегі мәселелерді бұқаралық ақпарат құралдарында дайындауды және жариялауды жүзеге асыру; Комитет басқармаларынан және аумақтық мемлекеттік кірістер органдарынан қажетті мәліметтер мен материалдарды алуды қамтамасыз ету; ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен және Комитет басқармаларымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде мемлекеттік, қызметтік ақпаратты құрайтын ақпаратты қорғау бойынша жұмыс жүргізу Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша салық төлеушілердің өтініштерін қарау; Басқарма құзыреті бөлігінде аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының бақылау-экономикалық жұмысын тексеруге қатысу; аумақтық мемлекеттік кірістер органдарымен және салық төлеушілермен әдіснамалық жұмыс жүргізу және жүргізуге қатысу; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша халықаралық шарттардың жобаларын әзірлеуге және келісуге қатысу; Басқарма құзыреті шегінде, оның ішінде басқарма құзыреті шегінде талдамалық бақылауды жүзеге асыру аумақтық мемлекеттік кірістер органдарындағы салықтық тексерулер; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-20-3-12) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен және Комитет басқармаларымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Басқарма құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы заңнамалық актілерінің, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу жөніндегі жұмыс топтарына қатысу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлеу; Комитет басқармаларына, мемлекеттік кірістердің аумақтық органдарына, салық төлеушілерге қажетті консультациялық көмек көрсету Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құжаттар мен ақпараттық материалдарды дайындауға Комитеттің басқа басқармаларымен бірлесіп қатысу; Басқарманың құзыреті бөлігінде аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының бақылау-экономикалық жұмысын тексеруге қатысу; Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес өзіне жүктелген, сондай-ақ басқару функцияларынан туындайтын өзге де міндеттердің орындалуын қамтамасыз ету; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсіндірме сипаттағы хаттарды дайындау; Басқарманың құзыреті шегінде салық салу жөніндегі мәселелерді бұқаралық ақпарат құралдарында дайындау мен жариялауды жүзеге асыру; салық төлеушілермен семинарларды дайындау мен жұмысқа қатысуды жүзеге асыру; Басқарманың құзыреті шегінде ұсыныстарды дайындау мен талдауды жүзеге асыру; мемлекеттік кірістердің аумақтық органдарымен әдіснамалық жұмыс жүргізуге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну. |

# Техникалық инфрақұрылымды дамыту және қаржылық қамтамасыз ету департаменті бойынша

|  |
| --- |
| **Директор, С-1 санаты, (МКК-21-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану, халықаралық құқық). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Кеден шекараларында өткізу пункттерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету, жайластыру және техникалық жарақтандыру, қаржылық қамтамасыз ету және т. б. мәселелер бойынша Департамент құрамына кіретін басқармалардың жұмысын жалпы басқару, үйлестіру, жоспарлау және ұйымдастыру; Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл саласындағы үйлестіру; Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды үйлестіру; Департамент құзыреті бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін әзірлеу және жетілдіру жөніндегі жұмысты үйлестіру; құзыреті шегінде қамтамасыз ету мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қорғау; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да міндеттер; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Департамент қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |

# Техникалық инфрақұрылымды дамыту және қаржылық қамтамасыз ету департаментінің Техникалық инфрақұрылымды дамыту басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-21-1-1) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (көлік, көліктік техника және технологиялар, құрылыс, көлік құрылысы, құрылыс материалдарын, бұйымдары мен конструкцияларын өндіру, жылу энергетикасы, электр энергетикасы, автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметіне жалпы басшылық жасау; кедендік шекараларда өткізу пункттерінің жұмыс істеуін, жайластырылуын және техникалық жарақтандырылуын қамтамасыз ету мәселелері бойынша Басқарманың жұмысын үйлестіру және ұйымдастыру; өткізу пункттерінде пайдаланылатын техникалық қызмет көрсетуді, авариялық-қалпына келтіру жұмыстарын, сондай - ақ кедендік бақылаудың техникалық құралдарын (бұдан әрі – КБТҚ) қолдануды ұйымдастыру; КБТҚ-ның жұмыс істеуін бақылауды және оларға техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру; жаңғырту жөнінде ұсыныстар әзірлеу және кедендік және салықтық инфрақұрылым объектілерін құру, сондай-ақ өткізу пункттерін техникалық жарақтандыру; мемлекеттік кірістер органдарының барлық техникалық инфрақұрылымын, оның ішінде Еуразиялық экономикалық одақтың (ЕАЭО) сыртқы шекарасының қазақстандық учаскесінде орналасқан кеден бекеттерін салу, реконструкциялау және жаңғырту; жаңадан құрылатын, қайта жаңартылатын кедендік және өзге де өткізу пункттері инфрақұрылымының объектілерін жайластыруға және техникалық жарақтандыруға қойылатын талаптарды әзірлеу, оның ішінде техникалық-экономикалықжобаның экономикалық негіздемелері (ТЭН) және жобалау-сметалық құжаттамалар (ЖСҚ); Басқарманың лауазымды адамдарының Қазақстан Республикасы заңнамасының, еңбек және атқарушылық тәртіптің сақталуын қамтамасыз ету; Басқарманың құзыреті шегінде халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдармен және өзге де ұйымдармен өзара қарым-қатынастарда Комитеттің мүдделерін білдіру; Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу бойынша жұмысын үйлестіру және ұйымдастыру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-21-1-2) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (көлік, көліктік техника және технологиялар, құрылыс, көлік құрылысы, құрылыс материалдарын, бұйымдары мен конструкцияларын өндіру, жылу энергетикасы, электр энергетикасы, автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың мынадай мәселелер: өткізу пункттерінің жұмыс істеуін, жайластырылуын және техникалық жарақтандырылуын қамтамасыз ету; техникалық қызмет көрсетуді, авариялық-қалпына келтіру жұмыстарын, сондай-ақ өткізу пункттерінде пайдаланылатын кедендік бақылаудың техникалық құралдарын (ТҚК) қолдануды ұйымдастыру; аумақтық органдардың ТҚК-ға қажеттілігі бойынша мәліметтерді қалыптастыру; ТҚК мәліметтерінің ақпараттық жүйеге кірігуін және түсуін қамтамасыз ету Комитет жүйесі; ТСТК-ның жұмыс істеуін бақылауды және оларға техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру; кедендік және салықтық инфрақұрылымды салуға, қайта жаңартуға қажеттілікті айқындау, оның ішінде жобаның техникалық-экономикалық негіздемелерін (ТЭН) және жобалау-сметалық құжаттамаларды (ЖСҚ) әзірлеу үшін қажетті құжаттарды дайындау; басқарманың лауазымды адамдарының Қазақстан Республикасы заңнамасының, еңбек және атқарушылық тәртіптің сақталуын қамтамасыз ету; Басқарманың құзыреті шегінде халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдар және өзге де ұйымдармен өзара қатынастарда Комитеттің мүдделерін білдіру; Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу бойынша жұмысын үйлестіру және ұйымдастыру; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-21-1-3, МКК-21-1-4, МКК-21-1-5, МКК-21-1-6, МКК-21-1-7, МКК-21-1-8) – 6 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (көлік, көліктік техника және технологиялар, құрылыс, көлік құрылысы, құрылыс материалдарын, бұйымдары мен конструкцияларын өндіру, жылу энергетикасы, электр энергетикасы, автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының және Басқарма басшысы орынбасарының мынадай мәселелер бойынша тапсырмаларын орындау: өткізу пункттерінің жұмыс істеуін, жайластырылуын және техникалық жарақтандырылуын қамтамасыз ету; техникалық қызмет көрсетуді, авариялық-қалпына келтіру жұмыстарын, сондай-ақ өткізу пункттерінде пайдаланылатын кедендік бақылаудың техникалық құралдарын (КБТҚ) қолдануды ұйымдастыру; аумақтық органдардың КБТҚ-ға қажеттілігі бойынша мәліметтерді қалыптастыру; мәліметтердің кірігуін және түсуін қамтамасыз ету Комитеттің ақпараттық жүйесіне КБТҚ; КБТҚ-ның жұмысқа қабілеттілігін бақылауды және оларға техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру; кедендік және салықтық инфрақұрылымды салуға, қайта жаңартуға қажеттілікті айқындау, оның ішінде жобаның техникалық-экономикалық негіздемелерін (ТЭН) және жобалау-сметалық құжаттамаларды (ЖСҚ) әзірлеу үшін қажетті құжаттарды дайындау; басқарманың лауазымды адамдарының Қазақстан Республикасы заңнамасының, еңбек және атқарушылық тәртіптің сақталуын қамтамасыз ету; Басқарманың құзыреті шегінде басқармамен өзара қатынастарда Комитеттің мүдделерін білдіру халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдар және өзге де ұйымдар; Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-21-1-9) – 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, кеден ісі, құқықтану) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (көлік, көліктік техника және технологиялар, құрылыс, көлік құрылысы, құрылыс материалдарын, бұйымдары мен конструкцияларын өндіру, жылу энергетикасы, электр энергетикасы, автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, информатика) . |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма басшысының және Басқарма басшысы орынбасарының мынадай мәселелер бойынша тапсырмаларын орындау: өткізу пункттерінің жұмыс істеуін, жайластырылуын және техникалық жарақтандырылуын қамтамасыз ету; техникалық қызмет көрсетуді, авариялық-қалпына келтіру жұмыстарын, сондай-ақ өткізу пункттерінде пайдаланылатын кедендік бақылаудың техникалық құралдарын (КБТҚ) қолдануды ұйымдастыру; аумақтық органдардың КБТҚ-ға қажеттілігі бойынша мәліметтерді қалыптастыру; мәліметтердің кірігуін және түсуін қамтамасыз ету Комитеттің ақпараттық жүйесіне КБТҚ; КБТҚ-ның жұмысқа қабілеттілігін бақылауды және оларға техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру; кедендік және салықтық инфрақұрылымды салуға, қайта жаңартуға қажеттілікті айқындау, оның ішінде жобаның техникалық-экономикалық негіздемелерін (ТЭН) және жобалау-сметалық құжаттамаларды (ЖСҚ) әзірлеу үшін қажетті құжаттарды дайындау; басқарманың лауазымды адамдарының Қазақстан Республикасы заңнамасының, еңбек және атқарушылық тәртіптің сақталуын қамтамасыз ету; Басқарманың құзыреті шегінде басқармамен өзара қатынастарда Комитеттің мүдделерін білдіру халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдар және өзге де ұйымдар; Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шет мемлекеттердің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; құзыреті шегінде Комитеттің мүдделерін мемлекеттік және халықаралық органдарда, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда ұсыну; Басқарма қызметінің бағыты бойынша сараптамалық және жұмыс топтарының жұмысына қатысу. |

# Техникалық инфрақұрылымды дамыту және қаржылық қамтамасыз ету департаментінің Қаржылық қамтамасыз ету басқармасы бойынша

|  |
| --- |
| **Басшы, С-3 санаты, (МКК-21-2-1) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма туралы ережеге сәйкес тиімді жұмысты ұйымдастыру және қамтамасыз ету. Комитеттің жиынтық бюджеттік өтінімін, бюджеттік бағдарламалардың тікелей нәтижелерінің көрсеткіштерін қалыптастыруды, міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларын әзірлеуді бақылауды қамтамасыз ету.Комитеттің, аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының бюджеттік бағдарламаларының төлемдері мен міндеттемелері бойынша қаржыландыру жоспарларының орындалуын талдауды, мониторингтеуді және бақылауды қамтамасыз ету.Есептердің уақтылы және сапалы дайындалуын және олардың уәкілетті органдарға ұсынылуын, бюджет қаражатының мақсатты пайдаланылуын, бухгалтерлік есеп пен есептілікті жүргізуді, мүліктің, тауар-материалдық құндылықтардың сақталуын, мемлекеттік сатып алуды жүргізуді және Комитеттің материалдық-техникалық қамтамасыз етілуін, аумақтық органдардың мемлекеттік сатып алу мониторингін бақылауды қамтамасыз ету. Ведомствоаралық комиссиялардың (жұмыс топтарының) жұмысына қатысу, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау. |
| **Басшының орынбасары, С-3 санаты, (МКК-21-2-2) - 1 бірлік** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Комитеттің жиынтық бюджеттік өтінімін, бюджеттік бағдарламалардың тікелей нәтиже көрсеткіштерін қалыптастыруды үйлестіруді, міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларын әзірлеуді жүзеге асыру.Комитеттің, аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының бюджеттік бағдарламаларының төлемдері мен міндеттемелері бойынша қаржыландыру жоспарларының орындалуын талдауды, мониторингтеуді және бақылауды қамтамасыз ету.Есептердің уақтылы және сапалы дайындалуын және олардың тиісті органдарға ұсынылуын, бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджет қаражатының мақсатты пайдаланылуын, бухгалтерлік есепті жүргізуді, мүліктің сақталуын, негізгі құралдарға, тауар-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуді, Комитеттің экономикалық және экономикалық мәселелерге қарсы күрес саласындағы құқық қорғау қызметін жүзеге асыратын лауазымды тұлғалары үшін нысанды киімнің сақталуын және бөлінуін бақылауды қамтамасыз ету және қаржылық қылмыстар мен құқық бұзушылықтар, мемлекеттік сатып алуды өткізу, өнім берушілердің шарттық міндеттемелерді, сондай-ақ олар жеткізетін өнім мен материалдық-техникалық қамтамасыз етуді уақтылы орындауына, Комитет пен аумақтық органдардың мемлекеттік сатып алуларына мониторинг жүргізуге.Басқарма басшысының тапсырмасы бойынша, қаржы жұмысы мәселелері бойынша ведомствоаралық комиссиялардың (жұмыс топтарының) жұмысына қатысу, Басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету. |
| **Бас сарапшы – бас бухгалтер, С-4 санаты, (МКК-21-2-3) – 1 бірлік**  |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Комитеттің бухгалтерлік есебі мен есептілігін жүргізуді, аумақтық органдардың есептілікті толық көлемде және белгіленген мерзімде ұсынуын бақылауды жүзеге асыру; Комитет бойынша тұтастай алғанда аумақтық органдардың жартыжылдық және жылдық қаржылық есептерін (баланстарын) жинақтауды жүзеге асыру; басқарма, департамент, Комитет басшысымен бірлесіп тауарлық-материалдық құндылықтарды беруге негіз болатын банктік құжаттар мен құжаттарға қол қою және ақшалай қаражат, сондай-ақ қаржылық міндеттемелер;Бюджет заңнамасының талаптарына сәйкес Комитеттің жиынтық балансын жасау және ұсыну, аумақтық бөлімшелердің бухгалтерлік қызметтерінің қызметін үйлестіру, оларға бухгалтерлік есеп мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсету.Басқарма басшысының тапсырмасы бойынша, қаржы жұмысы мәселелері бойынша ведомствоаралық комиссиялардың (жұмыс топтарының) жұмысына қатысу, Басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштері мен шағымдарына хаттар, жауаптар дайындау.Қызметтік міндеттерін атқару кезінде алынған мәліметтерді таратуы шектелген қызметтік ақпаратты қорғау, сақтау және жария етпеу жөніндегі талаптарды орындау. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-21-2-4, МКК-21-2-5, МКК-21-2-6, МКК-21-2-7) – 4 бірлік (бухгалтерия)** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Жасалатын операцияларды үздіксіз құжаттамалық негізде көрсету арқылы қаржыландыру жоспарларының орындалуы бойынша бухгалтерлік есеп жүргізу жөніндегі жұмыстарды жүзеге асыру (жалақы есептеу, есеп беретін тұлғалармен есеп айырысуларды есепке алу, есеп айырысу-кассалық операциялар, активтер мен қорларды есепке алу, өнім берушілермен және мердігерлермен есеп айырысуларды есепке алу және т.б.); бюджет заңнамасының талаптарына сәйкес Комитеттің жиынтық балансын жасау және ұсыну.Комитет басшылығының тапсырмаларын, жоғары тұрған мемлекеттік органдардың құжаттарын уақтылы және сапалы орындау, аумақтық органдардың бухгалтерлік қызметтерінің жұмысын үйлестіру және оларға бухгалтерлік есеп мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсету.Басқарма басшысының тапсырмасы бойынша, қаржы жұмысы мәселелері бойынша ведомствоаралық комиссиялардың (жұмыс топтарының) жұмысына қатысу, Басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштері мен шағымдарына хаттар, жауаптар дайындау.Қызметтік міндеттерін атқару кезінде алынған мәліметтерді таратуы шектелген қызметтік ақпаратты қорғау, сақтау және жария етпеу жөніндегі талаптарды орындау. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-21-2-8, МКК-21-2-9, МКК-21-2-10, МКК-21-2-11, МКК-21-2-12) - 5 бірлік (экономистер)** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Бюджет заңнамасының талаптарына сәйкес Комитеттің жиынтық бюджеттік өтінімін жасау, аумақтық органдардың, бюджеттік бағдарламаларды іске асырушылардың өтінімдерінің негізділігін бақылау. Бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органда тиісті жылдарға мәлімделген шығыстарды қорғауды ұйымдастыру.Бюджеттік бағдарламалардың тікелей нәтижесінің көрсеткіштерін әзірлеу және жинақтау, міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларын әзірлеу, бағдарламалар, кіші бағдарламалар, ерекшеліктер бөлігінде қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізу.Республикалық бюджетті нақтылау кезінде Республикалық бюджет комиссиясының қарауына шығару үшін қосымша ақша қаражатын бөлу, бюджеттік бағдарламалар арасында ақша қаражатын қайта бөлу жөніндегі ұсыныстарды қалыптастыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру.Қаржылық құжаттар негізінде анық қаржылық есептілікті қалыптастыру және оны тиісті органдарға белгіленген мерзімде ұсыну; мемлекеттік мекемелерді қаржыландыру жоспарының орындалуы бойынша ақпарат, бюджеттік бағдарламалар бойынша стратегиялық жоспарлар көрсеткіштерінің орындалуын бағалау бойынша талдамалық ақпарат беру, халықаралық келісімдер шеңберінде қаржы қаражатының игерілуін бақылау. Комитеттің, аумақтық органдардың бюджеттік бағдарламаларының төлемдері мен міндеттемелері бойынша қаржыландыру жоспарларының орындалуын мониторингтеу, талдау және бақылау.Нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындауға, Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштері мен шағымдарына хаттар, жауаптар дайындауға, аумақтық органдарға консультациялық көмек көрсетуге қатысу. |
| **Бас сарапшы, С-4 санаты, (МКК-21-2-13, МКК-21-2-14) – 2 бірлік (мемлекеттік сатып алулар)** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Өтінімдерді қарау және Мемлекеттік сатып алу жөніндегі жоспарды қалыптастыру, баға ұсыныстарын сұрату, конкурс, бір көзден алу, аукцион тәсілімен электрондық мемлекеттік сатып алуды жүргізу жөніндегі жұмысты жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алу веб-порталында күнделікті жұмысты жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсімдерінің мониторингі, басшылықтың шешімдер қабылдауы үшін уақтылы және сапалы ақпарат дайындауды қамтамасыз ету.Материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар енгізу, бекітілген Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі жұмысты жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алу шарттарын жасасу жөніндегі жұмысты жүзеге асыру, жасалған шарттар бойынша міндеттемелердің тиісінше орындалуын бақылауды жүзеге асыру.Мемлекеттік сатып алу бойынша есептерді қалыптастыру, аумақтық органдар ұсынатын ақпараттарды жинақтау.Басқарма басшысының тапсырмасы бойынша, қаржы жұмысы мәселелері бойынша, басқарма құзыреті шегінде ведомствоаралық комиссиялардың (жұмыс топтарының) жұмысына қатысу нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау.Мемлекеттік органдардың және өзге де заңды тұлғалардың өтініштерін, мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша азаматтардың өтініштері мен шағымдарын қарау. |
| **Сарапшы, С-5 санаты, (МКК-21-2-15) - 1 бірлік (мемлекеттік сатып алулар)** |
| **Өлшемшарттар** | **Талаптар** |
| Білімі | Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). |
| Құзыреттерінің болуы | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Жұмыс тәжірибесі | «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес |
| Функционалдық міндеттері | Баға ұсыныстарын сұрату, конкурс, бір көзден алу, аукцион тәсілімен электрондық мемлекеттік сатып алуды өткізу жөніндегі жұмысты жүзеге асыру. Материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар енгізу, бекітілген Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі жұмысты жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алу шарттарын жасасу жөніндегі жұмысты жүзеге асыру, жасалған шарттар бойынша міндеттемелердің тиісінше орындалуын бақылауды жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алу бойынша есептерді қалыптастыру, аумақтық органдар ұсынатын ақпараттарды жинақтау, мемлекеттік сатып алу веб-порталында күнделікті жұмысты жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсімдерінің мониторингі.Құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың және өзге де заңды тұлғалардың өтініштерін, мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша азаматтардың өтініштері мен шағымдарын қарау. |