|  |
| --- |
| Утверждены приказом |

**Правила создания, деятельности, оснащения, в том числе транспортными средствами, мобильных групп в органах государственных доходов**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила создания, деятельности, оснащения, в том числе транспортными средствами, мобильных групп в органах государственных доходов (далее – Правила) разработаны в соответствии с [подпунктом 14)](http://10.61.42.188/rus/docs/Z030000476_#z162) пункта 2 статьи 2 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» и определяют порядок создания, деятельности, оснащения, в том числе транспортными средствами, мобильных групп в органах государственных доходов на территории Республики Казахстан.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) должностное лицо – должностное лицо органов государственных доходов, входящее в состав мобильных групп, которые создаются и утверждаются приказом руководителя (лицом его замещающим) органа государственных доходов;

2) мобильная группа – выездная группа должностных лиц органов государственных доходов, уполномоченная обеспечивать соблюдение международных договоров Республики Казахстан, таможенного законодательства Евразийского экономического союза, таможенного и иного законодательства Республики Казахстан, в зонах таможенного контроля или вне зон таможенного контроля, которые создаются и утверждаются приказом руководителя (лицом его замещающим) органа государственных доходов;

3) наряд мобильной группы – выездная группа должностных лиц органов государственных доходов, входящая в состав мобильной группы, назначенных для выполнения задач мобильной группы по определенным маршрутам перемещения по автомобильным дорогам, путем остановки автомобильных транспортных средств и проведения таможенного контроля в отношении автомобильных транспортных средств и находящихся в нем товаров и документов, а также их сопровождения или их перевозки (транспортировки) до места хранения, которые создаются и утверждаются приказом руководителя (лицом его замещающим) органа государственных доходов .

3. Основными задачами мобильных групп является обеспечение соблюдения международных договоров Республики Казахстан, таможенного законодательства Евразийского экономического союза, таможенного и иного законодательства Республики Казахстан, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственных доходов, в отношении товаров и транспортных средств, находящихся на таможенной территории Евразийского экономического союза.

4. Мобильная группа в своей деятельности руководствуется регулирующими таможенные правоотношения международными договорами, и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, а также таможенным и иным законодательством Республики Казахстан, контроль за соблюдением которого возложен на органы государственных доходов.

**Глава 2. Порядок создания, деятельности и оснащения мобильных групп, в том числе транспортными средствами**

5. Мобильная группа и наряд мобильной группы создаются и утверждаются приказом руководителя (лицом его замещающим) органа государственных доходов.

6. Штатная численность, состав, график работы и план мероприятий мобильной группы утверждается руководителем (лицом его замещающим) органа государственных доходов.

План мероприятий мобильной группы формируется отдельно на месяц, квартал, полугодие и календарный год.

График работы мобильной группы и наряда мобильной группы разрабатывается в соответствии с [Трудовым](http://10.61.42.188/rus/docs/K1500000414#z205) кодексом Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан «О праздниках в Республике Казахстан» и устанавливает дни и часы работы должностных лиц органов государственных доходов, а также отведенное им время для отдыха и приема пищи.

7. При необходимости к участию в работе мобильной группы привлекаются представители органов внутренних дел, транспортного контроля, национальной безопасности, а также правоохранительных органов и службы экономических расследований в порядке, определяемом совместными актами.

8. Должностные лица органа государственных доходов при выполнении задач, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил:

1) носят форменную одежду по форме, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 12 февраля 2018 года № 168 «Об утверждении образцов форменной одежды, перечня работников органов государственных доходов, имеющих право ношения форменной одежды, натуральных норм обеспечения ею и знаков различия, а также Правил ее ношения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16435);

2) носят нагрудной (носимый) видеорегистратор (видеожетон) и применяют технические средства, утвержденные [приказом](http://10.61.42.188/rus/docs/V1900018944#z4) Министра финансов Республики Казахстан от 30 января 2018 года № 84 «Об утверждении Перечня и Правил применения технических средств таможенного контроля» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16504);

3) имеют при себе идентификационные карты согласно описанию, утвержденному [приказом](http://10.61.42.188/rus/docs/V2000020463#z4) Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 апреля 2020 года № 69 «Об утверждении Описания идентификационных карт, правил их выдачи и использования» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20463);

4) ведут аудио-, видеозапись с использованием видеорегистратора (видеожетона) и (или) видеокамеры.

9. Мобильная группа оснащается форменной одеждой, техническими средствами, транспортными средствами, в том числе оборудованными транспортными средствами, и иными средствами согласно Перечню транспортных, технических и иных средств (далее – Перечень), предусмотренного [приложением](http://10.61.42.188/rus/docs/V100006472_#z559) 1 к настоящим Правилам.

При этом оборудованные транспортные средства оснащаются специальными световыми или звуковыми сигналами и окраской по специальным цветографическим схемам, обозначаются надписью «Мемлекеттік кірістер органдарыңын Ұтқыр тобы» и эмблемой Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан.

**Глава 3. Порядок организации работы наряда мобильных групп**

10. Наряд мобильной группы осуществляет таможенный контроль на автомобильных дорогах общего пользования, автомобильных дорогах в пределах границ городов или иных населенных пунктов на транспортных средствах или оборудованных транспортных средствах.

При этом наряд мобильной группы перемещается по автомобильным дорогам по маршрутам перемещения, определенным планом мероприятий и карточкой маршрута перемещения наряда мобильных групп, утверждаемой руководителем (лицом его замещающим) или заместителем структурного подразделения органа государственных доходов.

Карточка маршрута перемещения наряда мобильных групп составляется в 2 (двух) экземплярах по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Карточка маршрута перемещения наряда мобильных групп регистрируется в специальном журнале регистрации, который заводится на календарный год, пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя органа государственных доходов и печатью органа государственных доходов, один экземпляр хранится в органе государственных доходов, второй экземпляр передается наряду мобильной группы.

Карточка маршрута перемещения наряда мобильной группы составляется с учетом интенсивности движения транспортных средств в различные часы суток и времени года.

12. Руководитель структурного подразделения органа государственных доходов и старший наряда мобильной группы 2 (два) раза в неделю проверяет наличие и работоспособность средств согласно Перечня.

13. При приеме и передаче смены старшие наряда составляют акт о приеме-передаче имущества, который хранится в органе государственных доходов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам создания, деятельности, оснащения, в том числе транспортными средствами, мобильных групп в органах государственных доходов |

**Перечень транспортных, технических и иных средств**

1. Жезл для остановки транспортных средств;

      2. Свисток;

3. Оборудование звуковых сигналов (громкоговорящее устройство);

4. Нормативная и техническая документация;

     5. Планшеты;

6. Специальное блокирующее устройство (колёсный блокиратор);

7. Средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;

8. Технические средства, предусмотренные приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 января 2018 года № 84 «Об утверждении Перечня и Правил применения технических средств таможенного контроля» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 16504);

9. Транспортные средства;

10. Оборудованные транспортные средства;

11. Проблесковые маячки оранжевого или желтого цвета.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам создания, деятельности, оснащения, в том числе транспортными средствами, мобильных групп в органах государственных доходов  Форма |

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель  
(заместитель) органа  
государственных доходов  
(лица, их замещающие)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)  
(подпись) (дата)

**Карточка маршрута перемещения наряда мобильных групп**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_

Наряд мобильной группы №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа государственных доходов)

Маршрут перемешения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование населенного пункта, наименование автомобильной дороги, направление автомобильной дороги, километр)

Период перемещения:

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

(дата, период перемещения)

Состав наряда:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе удостоверяющем личность), должность))

Карточка маршрута перемещения выдана

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

(фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе удостоверяющем личность), должность))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Дежурство принял:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе удостоверяющем личность), должность))