

"Жітіқара ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі Ережені бекіту туралы

Қостанай облысы Жітіқара ауданы әкімдігінің 2021 жылғы 1 қарашадағы № 238 қаулысы

Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына, "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес Жітіқара ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Осы қаулының қосымшасына сәйкес қоса беріліп отырған "Жітіқара ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.

2. "Жітіқара ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы қаулыға қол қойылған күннен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде оны "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы Республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) ресми жарияланғаннан кейін осы қаулыны Жітіқара ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыру;

3) құрылтай құжатын тіркеуші органға тіркеуге жолдау .

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Жітіқара ауданының әкімі

Н. Өтегенов

Жітіқара
ауданы әкімдігінің
2021 жылғы 1 қарашадағы
№ 238 қаулысымен
бекітілді

"Жітіқара ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Жітіқара ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) бюджетті талдау, аудандық бюджеттің атқарылуы бойынша бухгалтерлік есепті және есептілікті жүргізу, тұрғын үй қорын қоспағанда коммуналдық мүлікті басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік

органы болып табылады, уәкілетті орган айқындайтын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбелеріне сәйкес қызметті жүзеге асыратын мемлекеттік сатып алудың бірыңғай ұйымдастырушы болып танылады.

2. Бөлім өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Бөлім мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Бөлім егер Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Бөлім басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Бөлімнің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Орналасқан жері: 110700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Жітіқара ауданы, Жітіқара қаласы, 6-шағын аудан, 65-үй.

9. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

10. Бөлімнің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

11. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлімнің өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Бөлімге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Бөлімнің міндеттері мен өкілеттіктері

12. Міндеттер:

- 1) жергілікті бюджеттің атқарылуы саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;
- 2) түсімдер мен шығыстар бойынша бюджетті толық және уақытылы орындау;
- 3) бюджеттік есепті жүргізу, жергілікті бюджеттің орындалуы бойынша бюджеттік есептілікті жасау;
- 4) аудандық коммуналдық меншікті басқару, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асыру;

5) уәкілетті орган айқындайтын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбелері бойынша Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізуді қамтамасыз ету болып табылады.

б) мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру.

13. Өкілеттіктер :

Құқықтары мен міндеттері:

1) өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығарады;

2) жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша секвестр белгіленетін бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша төлемдерді жүзеге асыруды тоқтата тұрады;

3) бөлім қызметінің мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әкімдіктің құқықтық актілерін әзірлеуге қатысады;

4) мемлекеттік органдардан, мемлекет қатысатын заңды тұлғалардан және өзге де ұйымдар мен жеке тұлғалардан қажетті ақпарат пен құжаттарды сұратады;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген талаптарды орындайды.

14. Функциялар:

1) аудандық бюджеттің атқарылуын ұйымдастырады және аудандық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджетті атқару жөніндегі қызметін үйлестіреді;

2) аудандық бюджеттің орындалуы бойынша ұсыныстар әзірлейді;

3) тиісті қаржы жылына арналған аудандық бюджет туралы мәслихаттың шешімімен бекітілген сомалар шегінде бюджеттік бағдарламалардың толық және уақтылы орындалуына бағытталған іс-шараларды жүзеге асырады;

4) түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді ;

5) түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

б) аудандық бюджетті нақтылау, түзету бойынша ұсыныстар енгізеді;

7) аудандық бюджеттің және аудан бюджетінің орындалуы туралы есепті жасайды;

8) қолма-қол ақша легінің болжамын жасайды, төлемдерді уақтылы және толық жүргізуді қамтамасыз ету үшін аудандық бюджеттің қолма-қол ақшаны бақылау шотындағы ақша қозғалысына мониторинг жүргізеді;

9) бюджеттік кредиттерді тіркеуді, есепке алуды, мониторингілеуді қамтамасыз етеді, бюджеттік кредиттерді өтеуді және оларға қызмет көрсетуді жүзеге асырады;

10) бюджеттік мониторингті жүзеге асырады, жергілікті бюджеттің орындалуы туралы талдамалық есеп жасайды;

11) өз құзыреті шегінде аудандық коммуналдық мүлікті басқару саласындағы қатынастарды реттейтін құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

- 12) аудандық коммуналдық мүлікті басқаруды жүзеге асырады, өкілеттік шегінде оны қорғау бойынша шараларды жүзеге асырады;
- 13) аудандық коммуналдық мүлікті басқару саласында, олардың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қаланың, ауылдардың, ауылдық округтердің жергілікті атқарушы органдарының жұмысын үйлестіреді;
- 14) аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіруді жүзеге асырады, жекешелендіру объектілерін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісінің сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 15) аудандық коммуналдық мүлікті сенімгерлік басқаруға береді, сенімгерлік басқару шарттарын дайындауды және жасасуды жүзеге асырады, сенімгерлік басқарушының аудандық коммуналдық мүлікті сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерін орындауын бақылауды жүзеге асырады;
- 16) аудандық коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) береді, тендер жеңімпаздарымен шарт жасасады және мүліктік жалдау (жалға алу) шарттары талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;
- 17) аудандық коммуналдық мүлікті мемлекеттік заңды тұлғаларға уақытша өтеусіз пайдалануға беру жөнінде шарттар жасасады;
- 18) "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аудандық коммуналдық меншік объектілерін кейіннен сатып алу құқығымен сенімгерлік басқаруға беру бойынша тендер өткізу туралы хабарламаларды жариялау үшін мерзімді баспа басылымдарын айқындайды;
- 19) коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен), Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен иесі жоқ деп танылған, мемлекетке мұрагерлік құқығы бойынша өткен аудандық коммуналдық мүлікті, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық меншікке өтеусіз өткізілген иесіз қалған мүлікті, олжаны, қараусыз қалған жануарларды, құрамында заттары жоқ көмбелердің үлестерін есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастыру жөніндегі уәкілетті орган болып табылады, мәдени құндылықтарға жататын;
- 20) коммуналдық мүлікті өтеусіз пайдалану шарты бойынша берілген аудандық коммуналдық мүлікті жақсарту мәселелерін келіседі;
- 21) мемлекеттік заңды тұлғаларға бекітіліп берілген мемлекеттік коммуналдық мүліктің өткізу актісін (қабылдау-беру актісін) бекітеді немесе келіседі;
- 22) аудандық коммуналдық мүлікті есептен шығаруды келіседі;
- 23) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;
- 24) Мемлекеттік кәсіпорындардың таза табыстың белгіленген бөлігін аудандық бюджетке толық және уақтылы аударуын бақылауды жүзеге асырады;

25) бюджеттік есепке алуды және есептілікті жүргізуді жүзеге асырады;

26) жартыжылдық және қаржы жылының қорытындылары бойынша шоғырландырылған қаржылық есептілікті ұсынады;

27) жергілікті бюджеттің кредиторлық және дебиторлық берешектері туралы есеп жасайды;

28) тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстары жоспарларының орындалуы туралы, Жергілікті бюджет бойынша қайырымдылық көмектен түсетін ақшаның түсуі мен жұмсалуды туралы есеп жасайды;

29) мемлекеттік мекемелердің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын және оған өзгерістер енгізу туралы анықтаманы келіседі;

30) бірыңғай бюджеттік сыныптаманың бюджетке түсетін түсімдер сыныптамасының кодтары бойынша түсімдердің артық (қате) төленген сомаларын бюджеттен қайтару және (немесе) есепке алу үшін қорытындылар дайындайды;

31) мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік органдардың жұмысын үйлестіруді және Мемлекеттік сатып алу бойынша жиынтық есептілікті жасауды жүзеге асырады;

32) мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушы уәкілетті орган айқындайтын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбелері бойынша тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді жүзеге асырады;

33) тапсырыс беруші мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларында белгіленген құжаттарды қамтитын мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруға және өткізуге ұсынған тапсырмаларды қарайды;

34) тапсырыс беруші ұсынған, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларында белгіленген құжаттарды қамтитын тапсырма негізінде конкурстық құжаттаманы әзірлейді және бекітеді;

35) конкурстық құжаттамаға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізеді;

36) конкурстық комиссияның құрамын айқындайды және бекітеді;

37) мемлекеттік сатып алуды өткізу туралы хабарландыруды веб-порталда орналастырады;

38) конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алудың жеңімпазын айқындайды;

39) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және қажетті шаралар қабылдайды.

3. Бөлім басшысының өкілеттігі, мәртебесі

15. Бөлімге басшылықты "Жітіқара ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

16. Бөлім басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

17. Бөлім басшысының өкілеттігі:

1) Бөлім қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтайды;

2) Бөлім қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

3) заңнамамен белгіленген тәртіпте Бөлім қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

4) бұйрықтарға, қаржылық және өзге де құжаттарға қол қояды, бөлімнің барлық қызметкерлері орындауға міндетті нұсқаулар береді;;

5) қолданыстағы заңнамаға сәйкес барлық мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Бөлімнің мүддесін қорғайды;

6) міндеттемелер мен төлемдер бойынша бөлімнің қаржыландыру жоспарын, белгіленген еңбекақы қоры және қызметкерлер саны шегінде бөлімнің құрылымын бекітеді;

7) мемлекеттік мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды қолданбағаны үшін дербес жауап береді;

8) жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдауды жүргізеді, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін заңнамада белгіленген мерзімдерде қарайды, олар бойынша қажетті шаралар қабылдайды.

Бөлім басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4. Бөлімнің мүлкі

18. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Бөлімнің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

19. Бөлімге бекітілген мүлік аудандық коммуналдық меншікке жатады.

20. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Бөлім өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Бөлімін қайта ұйымдастыру және тарату

21. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК