

## **"Қарабалық ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы**

Қостанай облысы Қарабалық ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 14 шілдедегі № 133 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 Қарабалық ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған, "Қарабалық ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.

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

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

2) осы қаулы ресми жарияланғаннан кейін Қарабалық ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Қарабалық ауданы әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкімі*

*Р. Халықов*

Әкімдіктің

2022 жылғы 14 шілдедегі

№ 133 қаулысымен

бекітілді

## **"Қарабалық ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ережесі**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Қарабалық ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – қаржы бөлімі) жергілікті бюджетті атқару, жергілікті бюджетті атқару бойынша бюджеттік есепті және есептілікті жүргізу салаларында басшылықты жүзеге асыратын, сондай-ақ аудандық коммуналдық меншікті басқару саласында функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Қаржы бөлімінің ведомстволары жоқ.

3. Қаржы бөлімі 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.

4. Қаржы бөлімі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және қазақ тілінде өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Қаржы бөлімі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Қаржы бөлімі, егер Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Қаржы бөлімі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен қаржы бөлімі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қарабалық ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110900, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қарабалық ауданы, Қарабалық кенті, Космонавтар көшесі, 31.

10. Осы ереже қаржы бөлімінің құрылтайшысы болып табылады.

11. Қаржы бөлімінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Қаржы бөліміне кәсіпкерлік субъектілерімен қаржы бөлімінің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер қаржы бөліміне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## **2-тарау. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

13. Міндеттері:

- 1) жергілікті бюджеттің атқарылуы саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;
- 2) түсімдер мен шығыстар бойынша бюджеттің толық және уақтылы атқарылуы;
- 3) бюджеттік есепке алуды жүргізу, жергілікті бюджеттің атқарылуы бойынша бюджеттік есептілікті жасау;

4) аудандық коммуналдық меншікті басқару, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асыру;

5) уәкілетті орган айқындайтын тауарлардың, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің тізбесі бойынша тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді қамтамасыз ету болып табылады.

14. Өкілеттіктер:

1) құқықтар:

өз қызметін басқа атқарушы билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимылда жүзеге асыру;

өз құзыреті шегінде заңнамада белгіленген тәртіппен (сұрау салулар негізінде) жергілікті мемлекеттік басқару органдарынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпараттық материалдар алу;

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау.

15. Функциялар:

1) бюджет ақшасын басқаруды жүзеге асырады;

2) жергілікті бюджеттің атқарылуын ұйымдастырады;

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) бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша төлемдерді жүзеге асырудың ай сайынғы кестесіне түсімдердің болжамды көлемдерін ескере отырып, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің келісімі бойынша өзгерістер енгізеді;

5) Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді;

6) Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен жылдық сомаларды қоса алғанда, түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

7) төлемдердің уақтылылығы мен толықтығын қамтамасыз ету үшін алдағы кезеңде бюджетке түсетін ақша түсімдерінің күтілетін көлемін айқындайды;

8) қаржыландыру жоспарларының жылдық сомаларын ай сайын бөлуді талдау және бағалау, бюджеттік бағдарламалар әкімшісі қаржыландыру жоспарларына енгізетін өзгерістердің негізділігіне, қаржыландыру жоспарларының орындалмау себептерін анықтау арқылы бюджет қаражатын игеру мониторингін жүзеге асырады;

9) аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіру, аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу

құқығынсыз, шағын кәсіпкерлік субъектілерінің меншігіне кейіннен сатып алу құқығымен немесе кейіннен өтеусіз негізде беру құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға беру, аудандық коммуналдық мүлікті өтеусіз пайдалануға беру бойынша жұмысты жүргізеді;

жекешелендіру объектілерін сатып алу-сату, мүліктік жалдау, сенімгерлік басқару, аудандық коммуналдық мүлікті өтеусіз пайдалану шарттарын дайындауды және жасасуды жүзеге асырады;

10) ай сайын, есепті айдан кейінгі айдың бірінші күніндегі жағдай бойынша аудан бюджетінің атқарылуы туралы есепті, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінде көзделген басқа да есептерді әкімдікке, облыстың Тексеру комиссиясына, ауданның мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органына, облыстың бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органына және ішкі мемлекеттік қызмет жөніндегі уәкілетті органға ұсынады аудитке;

11) жекелеген негіздер бойынша коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен) аудандық коммуналдық мүлікті есепке алуды, сақтауды, бағалауды, одан әрі пайдалануды және өткізуді жүргізеді;

12) жылжымайтын мүлікті иесіз деп тану және жылжымайтын мүлікке коммуналдық меншік құқығы туралы сотқа өтініш беру үшін, иесіз жылжымайтын мүлікті есепке қою және жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын органда есептен шығару бойынша құжаттарды дайындау бойынша жұмыс жүргізеді;

13) уәкілетті орган айқындайтын тауарлардың, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің тізбесі бойынша тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді жүзеге асырады;

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

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

16) конкурстық құжаттамаға (аукциондық құжаттамаға) өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізеді;

17) конкурстық комиссияның (аукциондық комиссияның) құрамын айқындайды және бекітеді;

18) мемлекеттік сатып алу веб-порталында мемлекеттік сатып алуды өткізу туралы хабарландыруды орналастырады;

19) конкурс (аукцион) тәсілімен мемлекеттік сатып алудың жеңімпазын айқындайды;

20) заңнамада көзделген жағдайларда әлеуетті өнім берушілерді мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылар деп тану туралы сотқа талап-арыз жібереді.

### **3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. Қаржы бөліміне басшылықты қаржы бөліміне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Қаржы бөлімінің бірінші басшысы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Қаржы бөлімі басшысының орынбасарлары жоқ.

19. Қаржы бөлімінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) қаржы бөлімінің жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді;

2) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен қаржы бөлімінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

3) қаржы бөлімі қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

4) қолданыстағы заңнамаға сәйкес барлық мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда қаржы бөлімінің атынан өкілдік етеді;

5) мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы жүргізіліп жатқан жұмыс үшін, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады.

Қаржы бөлімінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

### **4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" және "Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарында көзделген жағдайларда қаржы бөлімінің жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Қаржы бөлімінің 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.

21. Қаржы бөліміне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, қаржы бөлімі 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-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

23. Қаржы бөлімін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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