

"Қарасу ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Қостанай облысы Қарасу ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 8 сәуірдегі № 60 қаулысы

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

1. Қоса беріліп отырған "Қарасу ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. "Қарасу ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) жоғарыда көрсетілген Ережені әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулыға қол қойылған күннен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде оның көшірмесін электрондық түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қостанай облысы бойынша филиалына жолдауды;

3) ресми жарияланғаннан кейін осы қаулыны Қарасу ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

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

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

Аудан әкімі

В. Радченко

Қарасу ауданы әкімдігінің

2022 жылғы 8 сәуірдегі

№ 60 қаулысымен

бекітілген

"Қарасу ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қарасу ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – қаржы бөлімі) бюджетті орындау саласында басшылықты жүзеге асыратын, аудандық бюджетті орындау бойынша бюджеттік есепті және есептілікті жүргізу, коммуналдық

меншік объектілерін басқару функцияларын, сондай-ақ уәкілетті орган айқындайтын тізбе бойынша тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушының функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

"Қарасу ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Қарасу ауданының әкімдігі болып табылады.

2. "Қарасу ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. Қарасу ауданы әкімдігінің 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 мемлекеттік тілде өз атауы бар мөртаңбаны, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Қаржы бөлімі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Қаржы бөлімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

8. "Қарасу ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Бөлімнің заңды мекенжайы: 111000, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қарасу ауданы, Қарасу ауылы, А. Исақов көшесі, 73.

10. Осы ереже Қаржы бөлімінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Қаржы бөлімінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Қаржы бөліміне кәсіпкерлік субъектілерімен қаржы бөлімінің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер Қаржы бөліміне заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе алынған кірістер мемлекеттік бюджетке жіберіледі, егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен өзгеше белгіленбесе.

2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

13. Міндеттері:

1) бюджетті орындау және коммуналдық меншікті басқару саласындағы басқару функцияларын, уәкілетті орган айқындайтын тауарлардың, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің тізбесі бойынша тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушының функцияларын жүзеге асырады;

2) қаржы және әлеуметтік – экономикалық реформалар мәселелері жөнінде аудан аумағында бірыңғай мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;

3) мемлекеттік макроэкономикалық көрсеткіштері және ақшалай – кредиттік саясаты негізінде қысқа және орта мерзімдік болашаққа аудан бюджетінің кірістері мен шығыстары бойынша ұсыныстарды әзірлеу;

4) бюджеттік-қаржылық жоспарлау мен реттеудің әдістерін жетілдіру;

5) мемлекеттік коммуналдық меншікті мемлекет мүддесінде тиімді басқару;

6) уәкілетті орган айқындайтын тауарлар, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтер тізбесі бойынша тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді қамтамасыз ету.

14. Өкілеттіктер:

1) Құқық:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру;

2) Міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

Президенттің, Үкіметтің және өзге де орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ облыс әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

15. Функциялар:

1) Қарасу ауданының қаржысын басқаруды жүзеге асырады;

2) шараларды әзірлеуге қатысады және аудан әкіміне экономиканы қаржылық сауықтыру бойынша ұсыныстар енгізеді;

3) аудандық бюджеттің атқарылуын ұйымдастырады;

4) облыстық бюджеттен берілген бюджеттік кредиттер бойынша негізгі борышты өтеуді және жоғары тұрған бюджеттен алынған қарыздар бойынша сыйақыларды төлеуді жүзеге асырады;

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

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

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

8) бюджетке түсетін ақша түсімдерінің күтілетін көлемін ескере отырып, бюджеттік бағдарламалардың паспорттарына, аудандық бюджетті қаржыландырудың жиынтық жоспарына сәйкес жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің рұқсаттарын береді;

9) "Бюджеттің атқарылуы және оған қасалық қызмет көрсету ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 540 бұйрығымен айқындалған тәртіппен жылдық сомаларды қоса алғанда, түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

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

11) қарыз алу арқылы ақша тарту процесін ұйымдастырады;

12) бюджеттік кредиттерге қызмет көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асырады және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган айқындайтын нысандар бойынша және мерзімдерде олардың есебін жүргізеді;

13) қаржыландыру жоспарларының жылдық сомаларын ай сайын бөлуді талдау және бағалау, бюджеттік бағдарламалар әкімшісі қаржыландыру жоспарларына енгізетін өзгерістердің негізділігі, қаржыландыру жоспарларының орындалмау себептерін анықтау арқылы бюджет қаражатының игерілуіне мониторингті жүзеге асырады;

14) мемлекеттік коммуналдық меншік объектілерін, оның ішінде акциялардың мемлекеттік пакеттерін және шаруашылық серіктестіктердегі қатысу үлестерін сатуға құжаттарды дайындайды және мониторингті жүзеге асырады;

15) шарттарға қол қоюға қатысады, сондай-ақ мүліктік жалдау (жалға алу), сенімгерлік басқару, мемлекеттік меншікті сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын және орындалуын қамтамасыз етеді;

16) коммуналдық мемлекеттік меншік және оның мүліктік құқықтарын қорғау мәселелері бойынша мемлекет мүддесін білдіреді;

17) аудан аумағында коммуналдық мемлекеттік мүліктің сақталуы мен пайдаланылуы мәселесі бойынша тексеруді жүзеге асырады;

18) коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен), Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен иесі жоқ деп танылған аудандық коммуналдық мүлікті есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастырады ;

19) ай сайын, есепті айдан кейінгі айдың бірінші күніндегі жағдай бойынша аудандық бюджеттің атқарылуы туралы есепті, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінде көзделген басқа да есептерді Қарасу ауданның әкімдігіне, Қостанай облысы әкімдігінің қаржы басқармасына, ауданның бюджеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органына және ішкі бақылау жөніндегі орталық уәкілетті органға ұсынады;

20) уәкілетті органға және облыстың жергілікті атқарушы органдарына мемлекеттік сатып алу бойынша есептілікті және басқа да ақпаратты жинауды, жинақтауды және ұсынуды жүзеге асырады;

21) өз құзыреті шегінде гендерлік саясатты іске асырады;

22) өз құзыреті шегінде аудандық коммуналдық мүлікті басқару саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлейді;

23) аудандық коммуналдық мүлікті басқарады, оны қорғау бойынша шараларды жүзеге асырады;

24) облыстың жергілікті атқарушы органының алдын ала келісімімен жекешелендіру жүргізілуі мүмкін аудандық коммуналдық мүлік объектілерінің тізбесін дайындайды;

25) 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 береді;

26) аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісінің сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

27) коммуналдық мүліктің тізілімін жүргізеді;

28) мемлекеттік мүлікті коммуналдық мүлікті жергілікті мемлекеттік басқарудың бір деңгейінен екіншісіне беру туралы шешім қабылданғаннан кейін беруші және қабылдаушы Тараптардың уәкілетті лауазымды адамдары қол қойған тапсыру актісін бекітеді;

29) 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;

30) Тапсырыс беруші мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру мен өткізуге ұсынған, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларында белгіленген құжаттарды қамтитын тапсырмаларды қарастырады;

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

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

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

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

35) конкурстық құжаттаманың (аукциондық құжаттаманың) ережелерін түсіндіреді;

36) Тапсырыс берушіге мемлекеттік сатып алу веб-порталында автоматты түрде тіркелген, олар туралы мәліметтер мемлекеттік сатып алу туралы шарттың жобасына конкурстық құжаттаманы (аукциондық құжаттаманы) және (немесе) конкурстық құжаттаманың (аукциондық құжаттаманың) техникалық ерекшелігін алған тұлғаларды тіркеу журналына енгізілген тұлғалар тарапынан ұсыныстар мен ескертулер жібереді;

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

38) заңнамада көзделген жағдайларда әлеуетті өнім берушілерді мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылар деп тану туралы талап-арыздарды сотқа жібереді;

39) заңнамада көзделген жағдайларда тиісті бюджеттің кірісіне есепке жатқызуды қамтамасыз етеді не конкурс (аукцион) тәсілімен электрондық мемлекеттік сатып алуға қатысуға өтінімді қамтамасыз етуді әлеуетті өнім берушіге қайтарады;

40) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттігі

16. Қаржы бөлімін басқаруды басшы жүзеге асырады, ол қаржы бөліміне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Қаржы бөлімінің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымынан босатылады.

18. Қаржы бөлімінің басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Қаржы бөлімі басшысының өкілеттіктері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес қаржы бөлімінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

бөлім қызметін ұйымдастыруды және жалпы басшылықты жүзеге асырады;

жеке және заңды тұлғалардың жазбаша және ауызша өтініштерін уақытылы карауды қамтамасыз етеді;

жеке және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке мәселелері бойынша қабылдауды жүзеге асырады;

орындауға міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

бөлім қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

қолданыстағы заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда қаржы бөлімінің атынан өкілдік етеді;

заңда белгіленген тәртіппен көтермелеу, материалдық көмек көрсету, тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

белгіленген еңбекақы төлеу қоры және қызметкерлердің штат санының лимиті шегінде қаржы бөлімінің шығыстар сметасын, құрылымын және штат кестесін бекітеді;

бөлімдегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаудың әрбір фактісі бойынша дербес жауапты болады;

өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

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

20. Бірінші басшы өз орынбасарының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Қаржы бөлімінің заңнамада көзделген жағдайларда 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.

22. Қаржы бөліміне бекітілген мүлік аудандық коммуналдық меншікке жатады.

23. 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. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

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

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