

## **"Меңдіқара ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы**

Қостанай облысы Меңдіқара ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 11 сәуірдегі № 51 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 Меңдіқара ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Меңдіқара ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

2. "Меңдіқара ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) жоғарыда көрсетілген Ереженің заңнамада белгіленген тәртіппен әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

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

3) осы қаулыны ресми жарияланғанынан кейін Меңдіқара ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруын қамтамасыз етсін.

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

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

*Аудан әкімі*

*Ғ. Бекбаев*

Меңдіқара  
ауданы әкімдігінің  
2022 жылғы "11" сәуірдегі  
№ 51 қаулысымен  
бекітілген

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Меңдіқара ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) бюджетті атқару, аудандық бюджетті атқару бойынша бюджеттік есепті және есептілікті жүргізу саласындағы функцияларды жүзеге асыратын, сондай-ақ коммуналдық меншік объектілерін басқару функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

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

4. Бөлім мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөр және атауы қазақ тілінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

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

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Бөлім басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111300, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Меңдіқара ауданы, Боровское ауылы, Королев көшесі, 5.

10. Осы ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлімнің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер Бөлімге заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## **2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері**

13. Мақсаттары:

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

3) аудандық коммуналдық меншікті басқару, оны қорғау жөніндегі шаралады жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдардан және лауазымды тұлғалардан, өзге де ұйымдардан өз функцияларын орындауға қажетті ақпаратты сұрату, Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелерді дайындауға мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың қызметкерлерін тартады;

тиісті мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғаларға Бөлімнің қызмет саласына қатысты тапсырмалар беру, олардың орындалуын бақылау, сондай-ақ орталық және жергілікті атқарушы органдар өткізетін іс-шараларға қатысады;

Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер қарамағындағы лауазымды тұлғаларға ұйымдастырушылық-әдістемелік, ақпараттық және өзге де көмек көрсетеді;

стратегиялық, операциялық жоспарларға, сондай-ақ Бөлімнің жұмыс жоспарларына сәйкес қызметті жүзеге асырады;

2) міндеттері:

өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ Қостанай облысы әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындайды;

жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша секвестр белгілейтін бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша төлемдердің жүзеге асырылуын тоқтата тұрады.

15. Функциялары:

1) аудандық бюджеттің атқарылуын ұйымдастырады және бюджеттің атқарылуы жөніндегі аудандық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қызметіне үйлестіреді;

2) өз құзыреті шегінде бюджеттің атқарылуы саласына және коммуналдық мүлікті басқаруға қатысты реттеуші актілерді әзірлейді;

3) аудандық бюджетке түсетін түсімдердің болжамына қатысады;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте және мерзімде аудандық бюджеттің түсімдері мен қаржыландыру жоспарын жасайды, бекітеді және өзгерістер енгізеді;

5) аудан бюджетінің атқарылуы саласында, бюджеттік есептің жүргізілуі және аудандық бюджеттің атқарылуы бойынша есептілік қызметін іске асырады;

6) республикалық бюджет есебінен нысаналы бюджеттік кредиттерді пайдалануға қызмет көрсету және мониторингін іске асырады, олардың тіркеу мен қайтарылуын қамтамасыз етеді;

7) аудандық коммуналдық мүліктің пайдаланылуы мен сақталуына бақылауды қамтамасыз етеді;

8) аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз, шағын кәсіпкерлік субъектілерінің меншігіне кейіннен сатып алу құқығымен немесе меншігіне өтеусіз негізде беру құқығымен кейіннен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлікпен басқаруға беру, сонымен қатар аудандық коммуналдық мүлікті өтеусіз пайдалануға беру бойынша жұмысты жүргізеді;

9) 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 шарты талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

16. Бөлімді басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Бөлімнің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттіктері:

1) Бөлім қызметкерлерін лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

2) Бөлім қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

3) міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын бекітеді;

4) штат кестесін бекітеді;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда Бөлімнің мүддесін білдіреді;

6) бірінші қол қою құқығына ие;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;

8) Бөлім қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады, нұсқаулар береді;

9) Бөлім қызметкерлеріне көтермелеу, материалдық көмек көрсету және тәртіптік жаза қолдану шараларын қабылдайды;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Бөлімнің басшысы көзделмесе кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

19. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Бөлім 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.

20. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

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

#### **5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

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