

"Железин ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы

Павлодар облысы Железин ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 1 шілдедегі № 169/6 қаулысы

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабы 2-тармағына, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңының 18-бабы 8) тармақшасына, 124-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" № 590 қаулысына сәйкес, Железин ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған "Железин ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.

2. Железин ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 28 қаңтардағы "Железин ауданының қаржы бөлімі" № 40/12 мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" қаулысы жойылсын.

3. "Железин ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен:

осы қаулыны ресми жариялауды және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Қазақстан Республикасының заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

осы қаулыны Железин ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

осы қаулыдан туындайтын өзге де қажетті шараларды қабылдауды қамтамасыз етсін

4. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

5. Осы қаулы оның алғышқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

А.Шайхимов

Железин ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "1" шілдеде
№ 169/6 қаулысына
бекітілді

"Железин ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Железин ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі(бұдан әрі –Бөлім) Железин ауданының аумағында аудандық бюджетті атқару, бюджеттік есепті жүргізу, шоғырландырылған қаржылық есептілікті жасау және коммуналдық меншікті басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

3. 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.

4. Бөлім Мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және қазақ және орыс тілдерінде өз атауы бар мөртабаны, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлімнің, егер Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

8. Қаржы бөлімінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 140400, Железин ауданы, Железинка ауылы, Әуезов көшесі, 19.

10. Осы ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлім қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. 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 егер Қазақстан Республикасының Бюджет заңнамасымен өзгеше белгіленбесе, алынған кірістер мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

13. Міндеттері:

Железин ауданы әкімдігі атқарушы органдарының қызметін үйлестіру жолымен мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық және қаржы саясатты іске асыру;

аудан бюджетінің атқарылуы, аудан бюджетінің атқарылуы бойынша бюджеттік есепке алу мен бюджеттік есептілікті жүргізу;

мемлекеттік сатып алулар бойынша мониторинг жүргізу;

коммуналдық меншікті есептеу және қолдану тиімділігін арттыру.

14. Өкілеті:

1) құқықтары

аудан әкімдігі, әкімі және жоғары сатыдағы ұйымдардың қарастыруына Железин ауданының коммуналдық меншікті тиімді басқаруына және бюджетті атқаруды қамтамасыз ету саласындағы дамудың негізгі бағыттары, мәселелерді жедел шешу жөніндегі ұсыныстарды енгізу;

заңнамамен белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдарынан, жергілікті өзін-өзі басқару органдарынан және өзге де ұйымдарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрау және алу;

2) міндеттемелері:

Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңестер өткізу;

аудандық бюджеттің, аудандық коммуналдық меншік басқармасының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

15. Функциялары:

аудан бюджетінің түсімдер бойынша орындалуын жүзеге асырады;

аудан бюджетінің орындалуы бойынша бюджеттік есепке алуды және есептілікті жүргізеді;

бюджетті орындау бойынша бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің қызметін үйлестіреді;

аудандық бюджеттің атқарылуын қамтамасыз етеді, оның атқарылуы туралы есеп дайындайды;

ауданның мемлекеттік мекемелерімен ақшалай қаражаттарды жұмсаудың тиімділігін арттыру бойынша шараларды жүзеге асырады;

жергілікті бюджеттің атқарылу процесін жетілдіреді, бюджеттік бағдарламалау, бюджеттік бағдарламалардың тиімділігін бағалау әдістерін енгізеді;

міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын, жергілікті бюджет түсімдерінің және төлемдері бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын жасайды, бекітеді және жүргізеді;

аудандық бюджеттің атқарылуына әдіснамалық басшылық жасауды жүзеге асырады

;

аудандық бюджет қаражатының пайдаланылуына талдау жүргізеді;

бюджеттік мониторингті жүзеге асырады;

аудан әкімдігі резервінің қаражатын пайдаланудың есебін және талдауын жүргізеді;

борышты қалыптастыру, өзгерту және қызмет көрсету процесін есепке алуды, талдауды және бақылауды жүзеге асыру арқылы ауданның жергілікті атқарушы органы борышының мониторингін жүзеге асырады;

бөлім әкімшілік ететін сыныптама кодтары бойынша аудандық бюджеттен аудандық бюджетке түсетін түсімдердің артық (қате) төленген сомаларын қайтаруды және (немесе) есепке жатқызуды қамтамасыз етеді;

жоғары тұрған бюджеттен алынған пайдаланылмаған (толық пайдаланылмаған) трансферттерді қайтаруды жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын қолдану бойынша аудан әкімдігінің атқарушы органдарының қызметін үйлестіреді;

Бөлім қызметіне қатысты мәселелер бойынша аудан әкімдігінің және аудан әкімінің отырыстарына материалдар дайындайды;

Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес түсімдердің бюджетке толық және уақтылы аударылуын қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар кешенін жүргізеді;

белгіленген тәртіппен өз құзыреті шегінде коммуналдық мүлікті басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен мемлекеттік мүлік тізілімін жүргізеді және мемлекеттік мүлік тізілімін пайдаланушыларға ақпарат береді;

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

жекешелендіруге жататын аудандық коммуналдық меншік объектілерінің тізбесін бекіту туралы аудан әкімдігі актілерінің жобаларын әзірлейді;

Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік сатып алу туралы" Заңына сәйкес аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіру бойынша сауда-саттық өткізу туралы хабарламаны жариялау үшін мерзімді баспа басылымын айқындау жөнінде конкурстар өткізеді;

аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз, кейіннен сатып алу құқығымен немесе кейіннен шағын кәсіпкерлік субъектілерінің меншігіне өтеусіз негізде беру құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), өтеусіз пайдалануға, сенімгерлік басқаруға, концессияға беруге береді;

аудандық коммуналдық мүлікті пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, мүліктік жалдауға (жалға алуға), өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдердің жобаларын әзірлейді;

мемлекеттік мүлікті меншіктің бір түрінен екіншісіне беру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

аудандық коммуналдық мүліктің пайдаланылуын және сақталуын бақылауды қамтамасыз етеді;

аудандық коммуналдық мүлікті аудандық коммуналдық заңды тұлғаларға бекітеді;
коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен), Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік мүлік, иесіз деп танылған, мемлекетке мұрагерлік құқығы бойынша өткен аудандық коммуналдық мүліктің, сондай-ақ "Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде" белгіленген тәртіппен өтеусіз өткізілген иесіз қалған мүліктің, олжаның, қараусыз қалған жануарлардың, Қазақстан Республикасының заңнамасымен коммуналдық меншікке, мәдени құндылықтарға жататын заттары жоқ көмбе үлестерінің есепке алынуын, сақталуын, бағалануын және одан әрі пайдаланылуын ұйымдастырады;

сенімгерлікпен басқарушының аудандық коммуналдық мүлікті сенімгерлікпен басқару шарты бойынша міндеттемелерінің орындалуына бақылауды жүзеге асырады;
аудандық коммуналдық мүлікті есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіруді жүзеге асырады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісінің сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды жүзеге асырады және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуына бақылау жүргізеді;

аудан әкімдігіне тиесілі акцияларға дивидендтердің уақтылы және толық есептелуіне және олардың төленуіне, сондай-ақ жарғылық капиталындағы қатысу үлесі аудан әкімдігіне тиесілі жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің қатысушылары арасында таза табыстың бөлінуіне бақылауды жүзеге асырады;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, қызметтік құжаттарды қарауды қамтамасыз етеді.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі

16. Бөлімге басшылықты Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Бөлімнің бірінші басшысын аудан әкімі Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы" заңнамасына сәйкес қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Бөлімнің бірінші басшысының орынбасарлары жоқ.

19. Бөлім бірінші басшысының өкілеттігі:

Мемлекеттік орган туралы ережені аудан әкімдігінің бекітуіне ұсынады;

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Бөлім қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

бөлімнің барлық қызметкерлері орындауға міндетті, өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды жүзеге асырады;

қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен белгіленген тәртіпте Бөлім қызметкерлерін көтермелеуді, материалдық көмек көрсетуді, оларға тәртіптік жаза қолдануды жүзеге асырады;

бөлімнің перспективалық және ағымдағы жұмыс жоспарларын бекітеді;

меншік нысанына қарамастан, барлық мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Бөлімнің мүддесін білдіреді;

мемлекеттік қызметте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың, халық арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастырудың және қоғамдық бақылау институтын енгізудің негізгі бағыттары бойынша жұмыс жүргізеді және осы үшін дербес жауапты болады;

бөлімнің материалдық-техникалық базаны дамытуды және нығайтуды қамтамасыз етеді;

өз құзыреті шегінде шарттар, келісімдер жасасады;

Бөлімнің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы" заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Бөлімнің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік мүлік туралы заңнамасында көзделген жедел басқару құқығындағы оқшауланған мүлкі болады.

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

21. Бөлімге бекітілген мүлік ауданның коммуналдық меншігіне жатады.

22. Егер Қазақстан Республикасының мемлекеттік мүлік туралы заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Бөлімнің 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

23. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

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