

"Мақат аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы

Атырау облысы Мақат ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 19 сәуірдегі № 79 қаулысы

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

1. Қоса беріліп отырған "Мақат аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.

2. "Мақат аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі заңнамамен белгіленген тәртіпте қамтамасыз етсін:

1) осы қаулыны ресми жариялап және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкіне қосу үшін "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынына жолдасын;

2) осы қаулыны Мақат ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырсын;

3) осы қаулыдан туындайтын өзге де қажетті шараларды қолдансын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау "Мақат аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің басшысына жүктелсін.

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

Мақат ауданының әкімі

Р. Ибрагимов

Мақат ауданы әкімдігінің
2022 жылы "19" сәуірдегі
№ 79 қаулысына қосымша

"Мақат аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1. "Мақат аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-Мекеме) ауданның бюджетін жоспарлау мен орындау, ауданның экономика және коммуналдық меншігін басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мекеме 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. Мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және атауы мемлекеттік тілде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

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

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

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

9. Мекеменің орналасқан жері: 060601, Қазақстан Республикасы, Атырау облысы, Мақат ауданы, Мақат кенті, Қ.Сәтбаев көшесі, 1.

10. Осы ереже Мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

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

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

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

2. Мекеменің мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

Ауданның тұрақты экономикалық өсуіне және бәсекелестік қабілетінің сапалы жаңа деңгейіне жетуіне себеп болатын, әлеуметтік–экономикалық саясатты жүзеге асыру, бюджеттік қаражатты жоспарлау және пайдалануды қаматамасыз ету.

Тікелей және түпкілікті нәтижелерге қол жеткізуге бағытталған бюджеттің орындалуын қамтамасыз ету және ауданның коммуналдық меншігін басқару.

14. Өкілеттіктері:

1) Құқықтары:

Өзіне жүктелген міндеттерді және функцияларды жүзеге асыру барысында белгіленген тәртіппен:

- өз өкілеттігі шегінде орындауға тиіс нормативтік құқықтық актілер қабылдауға;
- мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, олардың лауазымды тұлғаларынан белгіленген тәртіппен қажетті ақпарат пен материалды алуға;
- қолданыстағы заң актілерінде және осы Ереженің функцияларында көзделген басқа да құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар;

2) Міндеттері:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы мен Заңдарын сақтауға;
- жалпы мемлекеттік ішкі және сыртқы саясатқа, оның ішінде қаржылық және инвестициялық саясатқа сай келмейтін шешімдердің қабылдануына жол бермеуге;
- қызметтік қоғамдық маңызы бар салаларында белгіленген жалпы мемлекеттік стандарттарды сақтауға;
- азаматтар мен заңды тұлғалар заңды мүдделерінің сақталуы, Заңдарда белгіленген тәртіп пен мерзімде азаматтардың өтініштерін қарауға;
- мекемеге берілген құқықтар шегінде және осы Ережеге сәйкес өзінің өкілеттігін жүзеге асыруға;
- жоғары тұрған органдар мен лауазымды адамдар мекеменің өкілеттігі шегінде шығарған шешімдері мен нұсқауларын орындауға;
- мемлекеттік құпияларды және Заңмен қорғалатын өзге де құпияны сақтауға;
- аудандық коммуналдық мүлікті басқарудың және жекешелендірудің мемлекеттік саясатын іске асыруға.

15. Функциялары:

- ауданда стратегиялық және бюджеттік жоспарлау жүйесін жетілдіру жөніндегі жұмыстарды жүргізу және үш жылдық кезеңге арналған аудандық бюджет, бюджетке өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы мәслихат шешімдерінің жобаларын әзірлеу, сондай-ақ тиісті қаржы жылына арналған аудандық бюджет туралы мәслихат шешімдерін іске асыру туралы аудандық әкімдіктің қаулыларының жобаларын әзірлеу;
- аудандық аймақтық даму бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарының жиынтық ақпаратын жүзеге асыру және аудан әкімдігіне ауданның аймақтық даму бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарына түзету жөніндегі ұсыныстар енгізу;
- аудандық аймақтық даму бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарын өзге жергілікті атқарушы органдардың қатысуымен әзірлеу және оның орындалу мониторингін жүзеге асыру;
- аудандық бюджеттің бекітілуіне, нақтылауына және түзетілуіне байланысты бағдарламалар әкімгерлерінен бюджеттік өтінімдер қабылдау;
- бюджеттің атқарылуын ұйымдастыру және бюджетті атқару бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қызметін үйлестіру;

- міндеттемелер және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын жасау, бекіту, өзгерістер енгізу және жергілікті бюджет бойынша түсімдердің жиынтық жоспарын жүргізу;

- бюджетке түсетін түсімдердің жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес бюджетке төленетін төлемдер түсімдерінің мерзімін, бюджетке өткен жылдары түскен төлемдер түсімдерінің динамикасын, мемлекеттік бағалы қағаздардың табыстылық динамикасын талдау және бағалы қағаздар нарығындағы сұраныс пен ұсыныстар деңгейін, кредиттік шарттардың, қарыз шарттарының, байланысты гранттар туралы келісімдердің талаптарын негізге ала отырып, бюджет түсімдері сыныптамасының топтама кодтарының толық көлемін жасау;

- бюджет ақшасын басқару;

- түсімдер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарында көзделген көлемде төлемдері қолма-қол ақшамен қамтамасыз ету үшін қажетті шаралар қабылдау;

- бюджетке түсетін түсімдердің күтілетін көлемдерін және жоспарлы кезеңге арналған шығыстардың атқарылуын, қолма-қол ақша профицитін (тапшылығын) және оны жабу көздерін айқындау жөніндегі процесс болып табылатын қолма-қол ақша легінің болжамын жасау;

- тиісті бюджеттің қолма-қол ақшаны бақылау шотындағы ақша қозғалысы мониторингін жүргізу;

- бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бекіткен мемлекеттік мекемелердің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметті) өткізуден түсетін өз билігінде қалатын ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарымен келісу;

- аудандық бюджеттің атқарылуы туралы есепті әкімдікке, мәслихатқа, тексеру комиссиясына, облыстық экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасына, облыстық қаржы басқармасына, облыстық ішкі бақылау инспекциясына ұсыну;

- республикалық және облыстық трансферттердің игерілу барысы бойынша мониторинг жасау және ұсыну;

- тауарларды (жұмыстарды, көрсетілген қызметті) өткізуден түскен ақша түсімдері мен шығыстары жоспарларының орындалуы туралы есепті ұсыну;

- демеушілік пен қайырымдылық көмектен ақшаның түсімі мен жұмсалуды туралы есепті ұсыну;

- аудан бойынша кредиторлық және дебиторлық берешек туралы есепті ұсыну;

- бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің белгіленген нысаны бойынша демеушілік, қайырымдылық көмектің бақылау шоттарын ашу жөніндегі өтініштерін қарау және ақшаны уақытша шетелдік валюта шоттарына орналастыру;

- өз құзыреті шегінде мемлекеттік мүлікті басқару саласындағы нормативтік құқықтық актілерді дайындауға қатысу;

- аудандық коммуналдық мүліктің жекешелендіруін жүзеге асыру, коммуналдық мүліктің жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тарту, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз ету, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асыру;

- аудандық коммуналдық мүлік объектілерінің тізбесіне енгізілген, аудандық жергілікті атқарушы органының қабылдаған шешіміне сәйкес, аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіруге дайындау.

- аудандық коммуналдық заңды тұлғаға берілген немесе шаруашылық қызметінің нәтижесінде ол ие болған мүлікті тиісті бюджеттік бағдарламалар әкімшілерімен келісім бойынша алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асыру;

- коммуналдық мүлікті мемлекеттік заңды тұлғаларға теңгерім ұстаушының келісімі негізінде уақытша өтеусіз пайдалануға беруді (орналастыруды) жүзеге асыру;

- коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға теңгерім ұстаушының келісімімен, Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес кейіннен алу құқығымен (құқығынсыз) сенімгерлікпен басқаруға беру;

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

- Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының өзге де Заңдарында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерінде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру;

- дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мүлікті жеке түрлері бойынша есептен шығаруға келісуді жүзеге асыру;

- теңгерім ұстаушының келісімімен, аудандық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру;

- ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарға, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының мемлекеттік қызметшілеріне әлеуметтік қолдау шараларын ұйымдастыру;

- бюджеттік қаржыландыру көлемімен қамтамасыз етілу бөлігінде аумақтың даму және салалық бағдарламаларын келісуді жүзеге асыру;

- ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының нәтижелері және аумақтың даму бағдарламасының орындалу барысы туралы талдамалы ақпаратты дайындау.

3. Мекеменің бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

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

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

18. Мекеменің бірінші басшысының өкілеттіктері:

- өзінің қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіліктерін айқындайды;
- Мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасауға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың қабылдануына дербес жауапты болады;

- заңнамаға сәйкес Мекеменің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бөлімнің қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады және көтермелеу жөнінде шаралар қабылдайды;

- мекеменің актілеріне қол қояды;

- мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда бөлімнің мүддесін білдіреді;

- мекеме жұмысының регламентін және штаттық кестесін бекітеді;

- өз құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

Мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

19. Мекемені Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын мекеме басшысы басқарады.

4. Мекеменің мүлкі

20. Мекеменің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мекеменің 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. Мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе мекеме 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. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату

23. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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