

"Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы

Түркістан облысы Сайрам ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 9 қарашадағы № 407 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 03 наурыздағы Заңына, "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ережесі осы қаулының қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. "Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" (А.Айтекеева) мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеменің ережесін әділет органында тіркелуін қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Б.Хасановқа жүктелсін.

Аудан әкімі

Ұ.Сәдібеков

Сайрам ауданы әкімдігінің
2022 жылғы 9 қарашадағы
№ 407 қаулысына қосымша

"Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік орган) стратегиялық, экономикалық және бюджеттік жоспарлау, аудандық бюджетті атқару, жергілікті бюджеттің атқарылуы бойынша бухгалтерлік есепке алу, бюджеттік есептілікті жүргізу, ауданның коммуналдық меншігін басқару саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

"Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі "Сайрам аудандық мемлекеттік активтер және сатып алу бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құқықтық мирасқоры болып табылады.

2. "Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік орган 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.

Мемлекеттік орган туралы ереже Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 40-бабының 2-тармағына сәйкес әзірленді.

4. "Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік орган азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан жасайды.

6. "Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік орган өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Мемлекеттік органның құрылтайшысы – "Сайрам ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, БСН 020940000997, индекс 160800, Түркістан облысы, Сайрам ауданы, Ақсу ауылы, Жібек жолы №95 үй.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

11. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 160800, Түркістан облысы, Сайрам ауданы, Ақсу ауылы, Жандарбеков көшесі №11а үй, телефондары: 8(72531)5-98-92, 5-98-97, факс: 2-17-69.

12. Осы ереже "Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

13. Мемлекеттік орган қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік органға кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекеменің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

15. Мақсаттары:

- стратегиялық, экономикалық және аудандық бюджетті атқару барысында мемлекеттік бюджет саясатының негізгі бағыттарының іске асырылуын ұйымдастыру және мемлекеттік коммуналдық мүлікті басқару саласында мемлекеттік саясатты іске асыру.

16. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

- мемлекеттік орган өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді және мемлекеттік мекеменің қалған мүлкін өндіріп алуға жол берілмейді;

- мемлекеттік органда ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бөлініс тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауаптылықта болады.

- аудан аумағында дамудың негізгі бағыттары, бюджетті жоспарлау және коммуналдық меншік саласындағы мәселелерді шешу жөніндегі ұсыныстарды аудан әкімдігі мен аудан әкімінің қарауына енгізу;

- "Сайрам аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің алдына қойылған міндеттерді орындауға байланысты мәселелер жөніндегі ақпаратты белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың, лауазымды тұлғалардың, ұйымдардың және азаматтардың келісімі бойынша сұрату және алу;

- өз құзіреті шегінде шарттар, келісімдер жасау;

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларының нормаларын сақтау.

- Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, басқа да нормативтік құқықтық актілермен, осы Ережеге сәйкес өкілеттіктерді жүзеге асырады.

2) Міндеттері:

- ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының негізгі бағыттары, стратегиялық мақсаттары мен басымдықтарын қалыптастыру;

- аудандық бюджетті орындау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету;

- кірістер мен шығыстарды экономикалық жағынан негіздей отырып, жоспарлау негізінде және қолданыстағы заңға сәйкес алдағы қаржы жылына аудан бюджетінің жобасын қалыптастыру;

- аудандық бюджеттің атқарылуы бойынша бухгалтерлік есепке алуды, бюджеттік есепке алу мен бюджеттік есептілікті жүргізуді ұйымдастыруды жүзеге асыру;

- мемлекеттік меншікті басқару саласындағы мемлекеттік саясаттың қалыптасуы мен іске асырылуын қамтамасыз ету;

- аудан әкімдігінің коммуналдық меншік объектілерін басқаруды ұйымдастыру;

- мемлекеттік мүлікті жекешелендіруді ұйымдастыру.

17. Функциялары:

- аудандық әкімшілік – аумақтық бірлігінде стратегиялық, экономикалық және бюджеттік жоспарлау саласындағы функцияларды жүзеге асыру;
- ауданның әлеуметтік-экономикалық даму болжамын әзірлеу;
- ауданның даму жоспарын әзірлеу;
 - ауданның әлеуметтік-экономикалық даму көрсеткіштеріне талдау жүргізу, қорытындысын дайындау ;
 - аудандық бюджеттің жобасын қалыптастыру және оны ауданның бюджеттік комиссиясының қарауына енгізу;
 - кірістерді және шығыстарды экономикалық жағынан негіздей отырып, жоспарлау негізінде және қолданыстағы заңға сәйкес алдағы қаржы жылына аудан бюджетінің кірістер және шығыстар бөлігін жоспарлау ;
 - жергілікті бюджеттік инвестициялық басым жобалар (бағдарламалар) тізбесін әзірлеу;
 - бюджеттік инвестициялық жобаларға экономикалық сараптама жүргізу, жобаларды жоспарлау және іске асқан жобалар бойынша мониторинг жүргізу;
 - ауданның бекітілген және нақтыланған бюджеттеріне материалдар әзірлеу;
 - бюджеттерді жаңа бюджеттің жіктемесіне сәйкестендіру, штаттар жүйесі мен контингентердің жиынтығын жинау;
 - аудан бюджетінің түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспарын, аудан бюджетінің міндеттемелері бойынша жиынтық жоспарды қалыптастыру және бекіту;
 - ауыл бюджетінің жоспарлануы мен орындалуына мониторинг жүргізу;
 - бюджеттік есептілік және бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ұсынатын ақпарат негізінде бюджеттік мониторингті жүзеге асыру;
 - аудан бюджетінің орындалуы бойынша шоғырландырылған қаржылық есептілігін қалыптастыру;
 - аудандық бюджеттік бағдарламалар бойынша қаржының игерілуі және нысаналы трансферттердің игерілуі туралы талдамалық есептерді әзірлеу;
 - бюджет қатынастарын реттейтін нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес аудан бюджетінің атқарылуы туралы талдамалық және қаржылық есепті, сондай-ақ өзге есептерді мемлекеттік басқару органдарына тапсыру;
 - ауданның жергілікті атқарушы органы резервінің пайдалануы жөнінде ақпарат әзірлеу;
 - аудан бюджетінің атқарылу есебі, алашақ, берешек есептіліктерді қалыптастыру;
 - мемлекеттік органның бюджеттік және бухгалтерлік есебін жасау;
 - заңдарда белгіленген жағдайларда және шектерде бухгалтерлік есеп және есепке алу бойынша бюджеттік бағдарлама әкімшілеріне және мемлекеттік мекемелерге әдістемелік көмек көрсету;
 - ауылдық елді мекендерде жұмыс істейтін және тұратын денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен

саласындағы мамандарға, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының мемлекеттік қызметшілеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген әлеуметтік қолдау шараларын көрсету бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуді ұйымдастыру;

- заңнамалық актілерге сәйкес аудан әкімдігінің коммуналдық меншігін басқаруды ұйымдастыру, мемлекеттік мүлікті тиімді және ұтымды пайдалану мәселелері бойынша жұмыстарды үйлестіру;

- жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз немесе кейіннен сатып алу құқығымен аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін мүліктік жалдау (жалға беру), сенімді басқаруға беру;

- заңдарда белгіленген жағдайларда ауданның коммуналдық меншігіндегі мүліктерді жалға беру жөнінде келісім шарттар түзу;

- аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін коммуналдық заңды тұлғаларға бекіту жөніндегі аудан әкімдігі қаулыларының жобаларын дайындау;

- аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асыру жұмыстарын ұйымдастыру, оның ішінде жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз ету, жекешелендіру объектісін сатып алу – сату шарттарын әзірлеу;

- "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен көзделген жағдайларда жергілікті атқарушы органмен құрылған коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және оларды орындау бойынша есептерді қарау;

- жергілікті атқарушы органмен құрылған коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің даму жоспарларының орындалуын талдауды жүзеге асыру;

- коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың қаржы – шаруашылық қызметінің тоқсан сайынғы мониторингін жүргізу;

- шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың таза кірісінің бір бөлігін аудандық бюджеттің кірісіне түсуін қадағалау;

- "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленген жағдайларда аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкіне бағалауды жүргізу;

- аудан әкімдігімен айқындалатын мемлекеттік сатып алуды, сондай-ақ бюджеттік бағдарламалар немесе тауарлар, жұмыстар, қызметтер бойынша бірінғай мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру мен өткізу;

- заңнамаға сәйкес мемлекеттік сатып алудың жеңімпазын айқындау;

- заңнамада көзделген жағдайларда әлеуетті өнім берушілерді мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушы деп тану туралы сотқа талап қою арыздарын жіберу;

- аудан бойынша мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша мониторинг жүргізу;

- мемлекеттік органның заңмен жүктелген басқа да функцияларды атқарады.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

18. Мемлекеттік органды басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

19. Мемлекеттік органның бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

20. Мемлекеттік органның бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

21. Мемлекеттік органның бірінші басшысының өкілеттіктері:

- мемлекеттік орган атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
 - мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
 - шарттар жасасады;
 - сенімхаттар береді;
 - мемлекеттік органның іс-сапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
 - банк шоттарын ашады;
 - барлық қызметкерлерге міндетті өндірістік бұйрық шығарады, нұскалар береді;
 - тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы органы) тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
 - мемлекеттік орган қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және оларға тәртіптік шара көреді;
 - өз орынбасарларының және мемлекеттік мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
 - мемлекеттік органға бекітіліп берілген коммуналдық мүлкінің пайдаланылуына және сақталуына бақылау жүргізеді;
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзғаны үшін дербес жауапты болады;
 - оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы ережемен және тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) жүктеген басқа да функцияларды жүзеге асырады;
 - мемлекеттік органның бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

22. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

23. Мемлекеттік органның аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын бірінші басшысы басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

24. Мемлекеттік органда заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Мемлекеттік органның 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.

25. Мемлекеттік органға бекітіліп берілген мүлік Сайрам аудандық коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік орган 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

27. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік органның қарамағындағы ведомстволары жоқ.

6-тарау. Жұмыс режимі

28. Мемлекеттік органның жұмыс режимі Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және өзгеде заңнамаларына сәйкес жүзеге асырылады.