

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

Павлодар облысы Павлодар ауданы әкімдігінің 2023 жылғы 6 қазандағы № 433/10 қаулысы

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

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

2. "Павлодар 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 Павлодар ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды;
- осы қаулыдан туындайтын өзге де қажетті шараларды қабылдауды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау жетекшілік ететін аудан әкімінің экономика жөніндегі орынбасары Г. Қ. Сейітқазинаға жүктелсін.

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

Аудан әкімінің м.а.

Г. Сейітқазина

Павлодар ауданы әкімдігінің
2023 жылғы "06" қазан
№ 433/10 қаулысымен
бекітілді

"Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мемлекеттік мекеме) ауданның жергілікті атқарушы жүйесі саласында басқаруды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.
3. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі 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. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.
5. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.
6. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарабы болуға құқығы бар.
7. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі өз құзіретінің мәселелері бойынша заңнамамен белгіленген тәртіпте мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.
8. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.
9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Қайырбаев көшесі, 32.
10. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі:
дүйсенбі – жұма сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.
11. Мемлекеттік органның мемлекеттік тілдегі толық атауы – "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі.
Орыс тілдегі – государственное учреждение "Отдел финансов Павлодарского района".
12. Осы Ереже "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.
13. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.
14. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджет кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

15. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: ауданда мемлекеттің экономикалық және құрылымдық саясатын жүзеге асыру, экономикалық үрдістерді басқаруды жетілдіру, аудандық бюджеттің атқарылуы және мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу, сондай-ақ мемлекеттік органдар, мекемелер мен кәсіпорындар жүргізетін мемлекеттік сатып алулардың мониторингі.

16. Міндеттері:

- аудандық мәслихаттың қарауына енгізілетін әлеуметтік-экономикалық даму мәселелері жөніндегі материалдарды ұйымдастыру, өзара іс-қимыл жасау және әзірлеу;
- бар ғылыми-техникалық және өндірістік әлеуетті, табиғи ресурстарды оңтайлы пайдалануға жәрдемдесу;
- аудан аумағында бірыңғай мемлекеттік қаржы саясатын іске асыру;
- әлеуметтік-экономикалық реформаларды іске асыру мақсатында аудан қаржысын басқару;
- аудандық бюджетті атқару үрдісін жетілдіру;
- мемлекеттік сатып алу саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тізбеге сәйкес, сондай-ақ тапсырыс берушінің бастамасы бойынша бюджеттік бағдарламалар және (немесе) тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу;
- конкурс немесе аукцион тәсілімен өткізілетін мемлекеттік сатып алуды мониторингілеу.

17. Функциялары:

- 1) мемлекеттік бағдарламалар бөлігінде инвестициялық саясатты жүзеге асырады;
- 2) мемлекеттік инвестициялық саясатқа сәйкес кредиттер, аудандық бюджет және басқа да көздерден қалыптастырылатын инвестициялық ресурстардың пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің тауарларын, жұмыстары мен қызметтерін мемлекеттік сатып алулары туралы есеп беруді жүзеге асырады;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте аудандық бюджетті қаржыландырудың жиынтық жоспарларына өзгерістер енгізеді;
- 5) есеп жасау және ұсыну тәртібін белгілейді;
- 6) бюджеттік қаражатты игеру мониторингін жүзеге асырады;

- 7) өз құзыреті шегінде барлық құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасайды;
- 8) аудандық бюджет қаражатын басқаруға қатысады, сондай-ақ бюджет шығындарын оңтайландыру жөнінде ұсыныстар әзірлейді;
- 9) аудандық бюджеттің атқарылуы, бюджеттік есепке алу және есептілік бойынша әдіснамалық басшылықты жүзеге асырады;
- 10) аудандық бюджет қаражатының пайдаланылуына талдау жүргізеді;
- 11) аудандық бюджеттің атқарылуын ұйымдастырады, өз құзыреті шегінде облыстық бюджетпен өзара қарым-қатынастарды реттейді;
- 12) республикалық және облыстық бюджет қаражаты есебінен нысаналы трансферттердің пайдаланылуына қызмет көрсету мен бақылауды жүзеге асырады, олардың есебін, мониторингін және қайтарылуын қамтамасыз етеді;
- 13) аудандық қаржы саясатын жетілдіру бағдарламаларын әзірлеуге қатысады;
- 14) кешенді нысаналы бағдарламаларды қаржыландыру тәртібі жөнінде ұсыныстар әзірлейді;
- 15) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес аудан әкімдігінің қарыздарын өтеуге қызмет етеді;
- 16) белгіленген тәртіпте облыс қаржы басқармасына, ауданның атқарушы және өкілетті органдарына аудандық бюджеттің атқарылуы туралы есеп береді;
- 17) аудан әкімдігі резервінен қаражатты пайдаланудың есебін және талдауын жүзеге асырады;
- 18) коммуналдық заңды тұлғалардың және мемлекет қатысатын заңды тұлғалардың тізілімін жүргізуді қамтамасыз етеді;
- 19) коммуналдық мүлік тізілімін толықтыру және түзетуді іске асырады;
- 20) өз құзыреті шегінде коммуналдық мүлікті басқару саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді әзірлейді;
- 21) аудандық коммуналдық мүлікті басқару саласындағы өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ауданның жергілікті атқарушы органдарының жұмысын үйлестіреді;
- 22) өз құзыреті шегінде аудандық коммуналдық мүлікті басқару жөніндегі функцияларды атқарады;
- 23) жекешелендіруге жататын аудандық коммуналдық меншік объектілерінің тізбелерін бекіту туралы аудан әкімдігінің актілерін әзірлейді;
- 24) аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіру бойынша сауда-саттық өткізу туралы хабарламаны жариялау үшін мерзімді баспасөз басылымын айқындау бойынша "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес конкурс өткізеді;
- 25) аудандық коммуналдық мүлікті аудандық коммуналдық заңды тұлғаларға бекіту жөнінде іс-шаралар өткізеді, тиісті қабылдау-тапсыру актілерін бекітеді;

26) аудандық коммуналдық мүлікті жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталына не акционерлік қоғамдардың акцияларына ақы төлеуге беру туралы актілерді әзірлейді;

27) мүлікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен екіншісіне беру және қабылдау жөнінде; мүлікті жеке меншіктен мемлекеттік меншікке қабылдау жөнінде, аудандық коммуналдық мүлікті облыстық деңгейге, қалалар мен аудандар деңгейіне қабылдау мен тапсыру жөнінде іс-шаралар жүргізеді, тиісті қабылдау–тапсыру актілерін бекітеді;

28) аудандық коммуналдық мүлікті пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер әзірлейді;

29) аудандық коммуналдық мүлікті есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

30) аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіруді жүзеге асырады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын әзірлеу мен жасауды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

31) аудандық коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға), несие шарттары бойынша өтеусіз пайдалануға, концессияға беруге, мердігерлік шарттар бойынша мүлікті беруге, жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз, кейіннен сатып алу құқығымен немесе кейіннен шағын кәсіпкерлік субъектілеріне өтеусіз негізде меншікке беру құқығымен сенімгерлік басқаруға береді;

32) аудан әкімдігіне тиесілі акцияларға дивидендтердің уақтылы және толық есептелуін және олардың төленуін, сондай-ақ жарғылық капиталына қатысу үлесі аудан әкімдігіне тиесілі жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің қатысушылары арасында таза табыстың бөлінуін бақылауды жүзеге асырады;

33) коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен), Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен иесіз деп танылған, мұрагерлік құқығы бойынша өткен аудандық коммуналдық мүлікті, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтеусіз өткен иесіз қалған мүлікті, олжаларды, қараусыз қалған жануарларды, коммуналдық меншік, мәдени құндылықтарға жататын заттары жоқ қазыналардың үлесін есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастырады;

34) мемлекеттік сатып алу саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тізбеге сәйкес, сондай-ақ тапсырыс берушінің бастамасы бойынша бюджеттік бағдарламалар және (немесе) тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады және өткізеді;

35) мемлекеттік органдардың, мекемелер мен кәсіпорындардың мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру мониторингін ұйымдастырады және жүргізеді;

36) тапсырыс беруші берген тапсырма негізінде конкурстық немесе аукциондық құжаттаманы әзірлейді және бекітеді;

37) мемлекеттік сатып алу веб-порталында мемлекеттік сатып алуды өткізу туралы хабарландыруларды орналастырады;

38) конкурстық құжаттаманың және аукциондық құжаттаманың ережелерін түсіндіреді;

39) тапсырыс беруші мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруға және өткізуге ұсынған, Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнамасында белгіленген құжаттарды қамтитын тапсырмаларды қарастырады;

40) тапсырыс берушіге мемлекеттік сатып алу туралы шарттың және (немесе) конкурстық құжаттаманың (аукциондық құжаттаманың) техникалық ерекшелігінің жобасына конкурстық құжаттаманы (аукциондық құжаттаманы) алған мемлекеттік сатып алу веб-порталында автоматты түрде тіркелген тұлғалар тарапынан сұрау салулар мен ескертулер жібереді;

41) қажет болған жағдайда конкурстық құжаттамаға (аукциондық құжаттамаға) өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізеді;

42) заңнамада көзделген жағдайларда конкурс немесе аукцион тәсілімен электрондық мемлекеттік сатып алуға қатысуға өтінімді қамтамасыз етуді тиісті бюджеттің кірісіне есептейді не әлеуетті өнім берушіге қайтарады;

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

44) бірінші кезеңде техникалық ұсыныстар берген әлеуетті өнім берушілерге екі кезеңді рәсімдерді пайдалана отырып, конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алудың екінші кезеңіне қатысуға шақыру жібереді;

45) заңнамада көзделген жағдайларда бір көзден алу тәсілімен мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде әлеуетті өнім берушіге мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы мемлекеттік сатып алуға қатысуға шақыру жібереді;

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

47) заңнамамен белгіленген тәртіпте тауарлардың, жұмыстардың, қызметтердің жекелеген түрлерін мемлекеттік сатып алуды жүзеге асырады;

48) қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда әлеуетті өнім берушіні немесе өнім берушіні мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушысы деп тану туралы сотқа талап-арызбен жүгінеді;

49) Оған Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

18. Құқықтары мен міндеттері:

Осы Ережеде көзделген өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін мемлекеттік мекеме:

- ауданның бөлімдерінен, ауылдық округтер мен ауыл әкімдері аппараттарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды, өзге де материалдарды, ауызша және жазбаша түсініктемелерді сұратуға және алуға;

- лауазымды тұлғаларға тапсырмалар беруге және олардың орындалуын талап етуге ;

- аудан әкімдігінің отырыстарына, аудан әкімінің мәжілістеріне қатысуға;
- мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер жиынтығымен пайдалануға құқылы.

Аудан бөлімдерінің, ауылдық округтері мен ауыл әкімдері аппараттарының лауазымды тұлғаларының қажетті құжаттар, материалдар, хабарламалар, жазбаша түсініктемелер ұсыну жөніндегі Мемлекеттік мекеменің сұраныстары, егер тапсырмада орындаудың басқа мерзімдері беелгіленбесе, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде орындауға жатады.

Мемлекеттік мекеменің міндеттеріне мыналар кіреді:

- мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастырушылық-құқықтық, ақпараттық-талдамалық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру ;

- Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы заңнамасын іске асыру, ауданның мемлекеттік органдар жүйесінде кадрлардың біліктілігін арттыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

19. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесін басқаруды мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

20. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Павлодар ауданы әкімінің өкімімен лауазымына тағайындалады және қызметтен босатылады.

21. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының өкілеттігі:

- Мемлекеттік мекеме туралы Ережені аудан әкімдігінің бекітуіне ұсынады;
- жауапты қызметкерлердің функционалдық міндеттерін анықтайды;
- мемлекеттік мекеменің аудандық бөлімдермен, ауылдық округтер мен ауыл әкімдерінің аппараттарымен өзара іс-қимылын ұйымдастырады;

- Қазақстан Республикасы Заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілерін, облыс және аудан әкімдігінің қаулыларын, облыс және аудан әкімдерінің шешімдері мен тапсырмаларын орындау бойынша жұмысты ұйымдастырады, жоғары тұрған органдарды олардың орындалу барысы туралы жүйелі түрде хабардар етеді;

- Мемлекеттік мекеменің жауапты қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- бөлім бойынша бұйрықтар шығарады;
- Мемлекеттік мекеменің қызметшілеріне көтермелеу шараларын және тәртіптік жазалар қолданады;
- банктік шоттар ашады;
- мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдарда Мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- мемлекеттік мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет жасау бойынша шаралар қолданады;
- мемлекеттік мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет жасау бойынша міндеттердің орындалуы үшін дербес жауапты болады;
- оған Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Құрылтайшымен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

22. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің басшысы болмаған кезде оның өкілеттіктерін атқаруды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің 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.

24. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі 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

26. "Павлодар ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

