

**Өкілдік шығындарға көзделген қаражатты пайдалану тәртібін және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік органдардың өкілдік шығындарының нормаларын бекіту туралы**

Павлодар облысы әкімдігінің 2024 жылғы 7 тамыздағы № 182/2 қаулысы

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі "Өкілдік шығындарға көзделген қаражатты пайдаланудың үлгілік қағидаларын және өкілдік шығындардың нормаларын бекіту туралы" № 863 бұйрығына сәйкес Павлодар облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Өкілдік шығындарға көзделген қаражатты пайдалану тәртібі осы қаулының 1-қосымшасына сәйкес;

өкілдік шығындардың нормалары осы қаулының 2-қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Облыстық бюджеттен қаржыландырылатын органдардың басшылары өкілдік шығындарға қаражатты жұмсауды бекітілген Тәртіпке қатаң сәйкестікте жүзеге асырсын.

3. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Әкімнің аппараты) заңнамамен белгіленген тәртіпте:

"Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялау және енгізу үшін жіберуді;

осы қаулыны Павлодар облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Д. К. Жамбайбекке жүктелсін.

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

*Облыс әкімі*

*А. Байханов*

Павлодар облысы әкімдігінің

2024 жылғы "07" тамыздағы

№ 182/2 қаулысына

1-қосымша

**Өкілдік шығындарға көзделген қаражатты пайдалану тәртібі**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Өкілдік шығындарға көзделген қаражатты пайдалану тәртібі (бұдан әрі - Тәртіп) және өкілдік шығындардың нормалары өкілдік шығындарға арналған қаражатты пайдалану тәртібі мен облыстық бюджет қаражаты есебінен өкілдік шығындардың нормаларын айқындайды.

2. Өкілдік шығындар - бұл тиісті қаржы жылына жергілікті бюджетте көзделген және шетелдік делегацияларды қабылдауға, отырыстар, конференциялар, кеңестер, семинарлар, салтанатты және ресми іс-шаралар өткізуге пайдаланылатын қаражат.

Өкілдік шығындарға:

- 1) іс-шараларды өткізу үшін үй-жай жалдауға;
- 2) автокөліктік қызмет көрсетуге;
- 3) аудармашылардың қызметін төлеуге;
- 4) ресми таңғы астарға, түскі астарға, кешкі астарға, фуршеттерге;
- 5) кәдесыйлар, естелік сыйлықтар сатып алуға;
- 6) облыс әкімі рұқсат еткен өзге шығыстарға арналған шығындар жатады.

## **2-тарау. Өкілдік шығындарға арналған қаражатты пайдалану тәртібі**

3. Өкілдік шығындарға облыстық бюджеттен қаражат бөлу аппарат басшысы бекіткен өкілдік шығындарды талап ететін жылдық іс-шаралар жоспары (бұдан әрі - Жоспар) негізінде жүзеге асырылады.

4. Жыл ішінде Жоспарды Әкімнің аппараты күтпеген іс-шараларды өткізудің саяси маңыздылығын және бөлінген қаражат көлемін ескере отырып түзетеді.

5. Өкілдік шығындарға қажеттілікті Әкімнің аппараты жүктелген функциялар мен өкілеттіктердің орындалуын ескере отырып, осы шығындарды жүзеге асырудың қажеттілігін, негізділігін мен орындылығын талдау нәтижелері негізінде айқындайды.

6. Келесі құжаттардың болуы өкілдік шығындарға қаражат бөлу үшін негіз болып табылады:

- 1) іс-шараларды өткізу қажеттігінің негіздемесі;
- 2) ресми делегацияның келу бағдарламасы;
- 3) іс-шараларды дайындау жоспары;
- 4) қатысушылар саны туралы деректер;
- 5) өкілдік шығындардың нормаларына сәйкес әрбір шығын бабы бойынша есептері бар шығыстар сметасы және шығындар көлемін растайтын құжаттар (шығындарды есептеу, прайс-парақтар және басқа құжаттар);

6) бюджетті атқару жөніндегі жергілікті атқарушы органның шығыстар сметасы бойынша қорытындысы.

7. Жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі іс-шара өткізілгеннен кейін күнтізбелік 10 күн ішінде облыстың бюджетті атқару жөніндегі тиісті жергілікті

атқарушы органына өкілдік шығындарға бөлінген қаражаттың пайдаланылуы туралы есепті келесі құжаттарды қоса бере отырып, бірінші басшының (оны алмастыратын тұлғаның) қолымен ұсынады:

- 1) осы Тәртіптің 6-тармағының 2) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шараларды, шығыстар сметасын және құжаттарды өткізу үшін негіздер;
- 2) қатысушылардың нақты санын растайтын құжат;
- 3) сатып алынған тауарлардың, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің құны мен көлемін көрсете отырып, шығыстар сметасы бойынша нақты шығындарды растайтын құжаттардың көшірмелері (түбіртектер, шот-фактуралар, жүкқұжаттар, орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актілері).

Павлодар облысы әкімдігінің  
2024 жылғы "07" тамыздағы  
№ 182/2 қаулысына  
2-қосымша

### **Облыстық бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын өкілдік шығындардың нормалары**

Р/с №	Өкілдік шығындардың атауы	Құны, теңге
1	Делегациялар үшін қабылдаулар өткізу (таңғы ас, түскі ас, кешкі ас ) шығындары бір күнде бір адамға арналған есеп бойынша жүргізіледі	12 500 дейін
2	Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Парламенті палаталары төрағаларының, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік хатшысының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі орынбасарының қатысуымен өтетін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Протоколында көзделген қабылдаулар өткізу (таңғы ас, түскі ас, кешкі ас) шығындары бір күнде бір адамға арналған есеп бойынша жүргізіледі	35 000 дейін
3	Келіссөздер, мәдени бағдарлама іс-шаралары кезінде бір күнде бір адамға буфеттік қызмет көрсету, аудармашы мен бірге жүретін адамдарды қоса алғанда:	

	- фуршет - кофе-брейк	2 200 дейін 2 000 дейін
4	Делегацияны қабылдайтын, мемлекеттік органның штатында тұрмайтын аудармашының еңбекақысы (ілеспе аудармадан басқа) сағаттық төлем есебінен	20 000 дейін
5	Делегацияларға автомобиль көлігімен қызмет көрсетуге арналған көлік шығындарын төлеу сағаттық төлем есебінен көзделеді : - жеңіл автомобиль - шағын автобустар - автобустар	5 000дейін 6 200 дейін 7 000 дейін
6	Кәдесыйлар, естелік сыйлықтар	ұсынылған бағалар ұсынысынан ең төменгі бағамен
7	Басқа шығындар	ұсынылған бағалар ұсынысынан ең төменгі бағамен

**Ескертпе:**

1) Ресми қабылдаулар жүргізу кезінде Қазақстан Республикасы тарапынан қатысушылардың саны шетелдік делегациялар тарапынан қатысушылардың санынан аспауы тиіс.

2) Делегация құрамы бес адамнан асқан кезде, бірге жүретін тұлға және делегацияға қызмет көрсететін аудармашы (ілеспе аудармадан басқа) саны делегацияның кемінде бес мүшесіне шаққанда бір аудармашы немесе бірге жүретін адам есебінен айқындалады.