



"Осакаров ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Осакаров ауданы әкімдігінің 2014 жылғы 14 қаңтардағы № 03 /02 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 13 ақпанда № 2539 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Осакаров ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 27 сәуірдегі № 21/03 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Осакаров ауданы әкімдігінің 27.04.2016 № 21/03 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Азаматтық кодексінің 41 бабына, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы " Мемлекеттік мүлік туралы" Заңының 18 бабының 8) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Жарлығына сәйкес аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген "Осакаров ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Асылбек Серікұлы Молдабаевқа жүктелсін.

3. Осы қаулы оның алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

| | |
|-------------|------------|
| Аудан әкімі | С. Аймақов |
|-------------|------------|

Осакаров ауданы әкімдігінің
2014 жылғы 14 қаңтардағы
№ 03/02 қаулысымен
бекітілген

"Осакаров ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. "Осакаров ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мемлекеттік мекеме) экономика және қаржы саласында дамудың негізгі бағыттарын әзірлеу басшылығын жүзеге асыратын және Осакаров ауданында бірыңғай мемлекеттік қаржы саясатын белгілейтін,

сондай-ақ әкімшілік-аумақтық бірліктегі мемлекеттің қаржы басқару саласында үйлестіруді, бақылауды және есепті ұйымдастыру функцияларын орындайтын Қазақстан Республикасының мемлекеттік басқару органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеме 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.

3. Мемлекеттік мекеме 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.

4. Мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Мемлекеттік мекеме егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Мемлекеттік мекеменің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Мемлекеттік мекеменің заңды мекен-жайы: индекс – 101000, Қарағанды облысы, Осакаров ауданы, Осакаровка кенті, Мостовая көшесі, 48 үй.

9. Мемлекеттік мекеменің толық атауы:

мемлекеттік тілде - "Осакаров ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде - государственное учреждение "Отдел экономики и финансов Осакаровского района".

10. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекеме кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекеменің функциялары болып табылатын міндеттерді тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекеме заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

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

13. Мемлекеттік мекеменің миссиясы: Осакаров ауданының әлеуметтік-экономикалық даму стратегиясын іске асыру бойынша жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіру, ауданының даму бағдарламасын іске асыру, аудандық бюджетті орындау, аудандық бюджетті орындау бойынша бюджеттік есепті жүргізу және бюджеттік есепті құрастыру, аудандық коммуналдық мүлікті басқару, мемлекеттік сатып алу үдерісін үйлестіру.

14. Міндеттері:

1) аудандық бюджетті жоспарлау және атқару саласында мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету, аймақтың әлеуметтік-экономикалық даму стратегиясын іске асыру бойынша жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіру;

2) экономиканы және қаржы жүйесін тұрақтандыру жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалуы бойынша жұмыстарды жүзеге асыру;

3) Осакаров ауданы аймағының кенттері мен селолық округтарының әлеуметтік-экономикалық даму паспорттарын, Осакаров ауданының даму бағдарламасын құрастыруды үйлестіру;

4) аудандық коммуналдық меншікті жекешелендіру және басқару;

5) Осакаров ауданы аумағындағы істердің жағдайы туралы аудан әкімін және аудан әкімі орынбасарларын уақытылы және толық ақпараттандыру.

15. Функциялары:

1) өз құзырлығы шегінде әлеуметтік-экономикалық даму болжамын және Осакаров ауданының бюджеттік параметрлерін әзірлеуді жүзеге асыру;

2) аудан бюджетінің жобасын құрастыру, бюджетке кірістердің және салықтардың жылдық түсімдерін болжау, жергілікті бюджетке кірістердің түсіміне талдау жүргізу;

3) 3 жылға бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бөлігінде бюджет шығыстарының лимиттерін және бюджеттің негізгі параметрлерін қалыптастыру ;

4) үш жылғы кезеңге аудандық бюджетті әзірлеуді, аудандық бюджетті қалыптастыру бойынша бюджеттік комиссияның жұмысы үшін материалдарды дайындауды жүзеге асыру;

5) аудандық мәслихатқа қалалық бюджеттің жобасын ұсынуды жүзеге асыру;

6) қаржы жылына Осакаров ауданының барлық бюджеттік мекемелері бойынша нақтыланған, бекітілген жылдық қаржы жоспарының талдауын іске асыру;

7) бюджетті жоспарлау сатысында бюджеттік бағдарламалардың

негіздемесіне талдауды, алдымыздағы қаржы жылына және үш жылғы кезеңге бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерінің ұсынуына және құрастырылуына бақылауды жүзеге асыру;

8) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік комиссияға ұсынған бюджеттік өтінімдері бойынша қорытындылар дайындау;

9) жергілікті инвестициялық жобаларды іске асыру мониторингін жүзеге асыру;

10) аудандық бюджетті орындау бойынша жұмысты ұйымдастыру;

11) бюджетті орындау бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қызметін үйлестіру;

12) жоспарлы кезеңге шығыстарының орындалуы және күтілетін бюджет түсімдерінің көлемдерін анықтайтын үдеріс болып табылатын, қолма-қол ақшаны, қолма-қол ақша профицитін (дефицитін) және оны жабу көзінің ағындарының болжамын құрастыру;

13) міндеттер бойынша жиынтық қаржыландыру жоспарын, төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландыру жөніндегі жиынтық жоспарларды құру, бекіту және жүргізу;

14) бюджет қаражаттары есебінен бөлінген бюджеттік несиелерін тіркеуді, олардың мониторингі мен есебін жүзеге асыру;

15) бюджетті орындау көрсеткіштерін үнемі және жүйелі жинау, қадағалау және талдау арқылы бюджеттік мониторингті жүзеге асыру;

16) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерімен бекітілетін мемлекеттік мекеменің өз билігінде қалған тауарларын (жұмыстарын, қызметтерін) іске асырудан түскен түсімдер мен шығыстардың жиынтық жоспарын келісу;

17) бюджеттік ақшаларды басқару;

18) аудандық бюджеттің қолма - қол ақша бақылау шотындағы ақша қозғалысының мониторингін жүргізу;

19) кезекті қаржы жылына арналған аудандық бюджет туралы аудандық мәслихат шешіміне сәйкес Осакаров ауданы әкімдігінің қарызын өтеуді және қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;

20) аудандық бюджетті орындау бойынша бюджеттік есепті және есеп беруді жүргізуді қамтамасыз ету;

21) Қазақстан Республикасы Үкіметімен белгіленетін тәртіппен, аудан әкімдігінің резервінен қаражат бөлу туралы өтінішхатты қарау;

22) жергілікті атқарушы органдардың бюджеттік даму бағдарламаларын жыл сайын бағалауды жүзеге асыру;

23) аудандық бюджет қаражаттарын игеру мониторингі жөніндегі жұмыстар шеңберінде мемлекеттік органдар, мекемелер, мемлекеттік кәсіпорындармен мемлекеттік сатып алуларды жүзеге асыру мониторингін ұйымдастыру және

жүргізу;

24) өз құзыреті шегінде мемлекетті мүлікті басқару саласында нормативтік құқықты актілер әзірлеу;

25) аудандық коммуналдық мүлікті тиімді және мақсатты пайдалануына бақылауды жүзеге асыру;

26) аудандық коммуналдық мүлікті басқару, сондай-ақ аудандық коммуналдық меншік билігімен аудан әкімдігімен белгіленген жағдайдағы, оның ішінде аудандық коммуналдық меншіктегі акционерлік қоғамдардағы пакеттермен және шаруашылық серіктестіктердегі қатысу үлестерімен иелену, пайдалану бойынша өкілеттігін жүзеге асыру;

27) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік сатып алу туралы" Заңына сәйкес аудандық коммуналдық меншікті жекешелендіру бойынша саудалар өткізу туралы хабарламаны жариялау үшін кезеңдік баспа басылымын айқындау жөнінде конкурс өткізу;

28) аудандық коммуналдық заңды тұлғаларға аудандық коммуналдық мүлікті бекіту;

29) аудандық коммуналдық мүлік есебін ұйымдастыру, оның тиімді пайдалануын қамтамасыз ету, белгіленген тәртіпте мемлекеттік мүлік тізілімін жүргізу;

30) аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіру туралы аудан әкімдігімен қабылданған шешімдер бойынша аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіруді жүзеге асыру, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тарту, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз ету, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын әзірлеуді және жасасуды және сатып алу-сату шарттары жағдайларының сақталуына бақылауды жүзеге асыру;

31) аудандық коммуналдық меншікті аудан әкімдігімен белгіленген тәртіпте келесіде сатып алу құқығынсыз жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға мүлікті жалға (жалдауға), сенімді басқаруға ұсыну;

32) аудандық коммуналдық мүлікті өтеусіз қолдануға беру;

33) аудандық коммуналдық мүлікті сенімді басқару шарты бойынша міндеттердің сенімді басқарушылармен орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

34) мемлекеттік мүлікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен екіншісіне тапсыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

35) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің нысанасы мен мақсатын айқындау бойынша, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның түрін (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) айқындау жөнінде ұсыныстар енгізеді;

36) акцияларды немесе қатысу үлестерін пайдалану және иелену құқығы берілгендерге қатысты мемлекеттік бақыланатын тиісті саладағы акционерлік қоғамдардың және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің даму жоспарларының орындалуына бақылау және талдауды жүзеге асыру;

37) тиісті саладағы уәкілетті органның келісімі бойынша аудандық коммуналдық заңды тұлғаға берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде оларға сатып алынған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асыру;

38) тиісті саладағы уәкілетті органның келісімінсіз бақылау жүргізілген сәттен бастап алты ай өткен соң мемлекеттік мүліктің мақсатты пайдалануына бақылау нәтижесі бойынша анықталған аудандық коммуналдық заңды тұлғаның артық, пайдаланылмайтын не мақсатты пайдаланылмайтын мүлікті алып қоюды жүзеге асыру;

39) аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға келесіде баланстан шығара отырып басқа тұлғаға тапсырғанға дейін алып қойылған мүлікті күту және сақтауды қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

40) тиісті саладағы уәкілетті органға аудандық коммуналдық заңды тұлғаны қайта құру және таратуды жүзеге асыруға келісім береді;

41) аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға оған бекітілген мүлікті иелігінен шығаруға немесе билік етуге (өзі өндірген өнімді сатуды қоспағанда), филиалдар мен өкілдіктерін құруға келісім береді;

42) аудандық коммуналдық заңды тұлғаға бекітілген мүлікті мүліктік жалға (арендаға) ұсынылуына талдау жүргізу;

43) аудан әкімдігіне тиесілі дивиденттердің уақытында және толық есептелуіне және олардың төленуіне, сондай-ақ жарғылық капиталға қатысу үлесі қала әкімдігіне тиесілі жауапкершілігі шектеулі серіктестікке қатысушылар арасында таза кірісті бөлуге бақылауды жасауды жүзеге асыру;

44) аудан әкімдігінің қатысуымен аудандық коммуналдық кәсіпорындардың, акционерлік қоғамдардың және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жұмыс істеу және тиімді басқару мониторингін ұйымдастыруды және жүргізуді жүзеге асыру;

45) жалғыз акционер (қатысушы) аудан әкімдігі болып табылатын акционерлік қоғамдардың (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің) тиісті директорлар кеңесінің (бақылау кеңесінің) құрамына өзінің өкілдігін тағайындайды, ал аудан әкімдігінің қатысуымен өзге акционерлік қоғамдарда және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерде директорлар кеңесіне немесе бақылаушылар кеңесіне үміткерді акционерлердің немесе жауапкершілігі шектеулі серіктестікке қатысушылардың жалпы жиналысында бекітуге ұсынады;

46) жергілікті бюджеттер есебінен күтілетін мемлекеттік мекемелердің

мүліктерін есептен шығаруды келісу;

47) коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен), Қазақстан Республикасының белгіленген тәртіппен иесі жоқ деп танылған мемлекетке мұрагерлік құқығы бойынша өткен аудандық мүліктің, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық меншікке өтеусіз өткізілген иесіз қалған мүлікті, олжаны, қараусыз қалған жануарларды есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастыру;

48) жергілікті атқарушы органдардың алдын ала келісімімен жекешелендіру жүргізілуі мүмкін, аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіру бойынша облыстық жергілікті атқарушы органымен алдын ала келісімін алады;

49) экономика және қаржы бөлімінің қызметін құжаттамалық қамтамасыз етілуін, қызметтік құжаттарды, хаттарды, азаматтардың жүгінулері мен өтініштерін қарау, азаматтарды жеке қабылдау, мемлекеттік және орыс тілдерінде іс жүргізудің қызметін ұйымдастыру;

50) бөлім басшысының бұйрықтарын, қала әкімдігінің қаулыларын және әкім өкімдерінің сақталуын қамтамасыз етеді;

51) бөлімде кадр саясатын жүзеге асырады, кадрлар резервін қалыптастыру, олардың оқуын, қайта даярлауды және тағылымдаманы ұйымдастыру;

52) экономика және қаржы бөлімінің қызметін, ауданның экономикалық және әлеуметтік жағдайын, экономикалық мәселелерді шешу жолдарын бұқаралық ақпарат құралдарында жария етуді ұйымдастырады;

53) мемлекеттік мекемеге мүлік бекітеді;

54) мемлекеттік мекемені қаржыландырудың жеке жоспарын бекітеді;

55) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

56) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" заңымен, Қазақстан Республикасының басқа да заңдарымен, Қазақстан Республикасының Президенті және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерімен анықталған өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

16. Құқықтары мен міндеттері:

1) аудандық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерден және басқа да ұйымдардан ауданның экономика және қаржы бөлімінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша қажетті ақпаратты, құжаттарды, басқа да материалдарды, жазбаша және ауызша түсініктемелерді сұрауға және алуға;

2) атқарушы органдар билігінде бар ақпараттық деректердің барлық түрлерін, оның ішінде құпияларды пайдалануға;

3) аудандық экономика және қаржы бөлімінде жүргізуге қатысты мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасуды жүргізуге;

4) мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмыстан босатуға және

қабылдауға;

5) мемлекеттік мекеменің қызметкерлеріне тәртіптік жаза беруге және көтермелеу шараларын қолдануға;

6) аудан әкімінің, жергілікті атқарушы органдардың отырыстарына қатысуға;

7) коммуналдық мүлікті басқару саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстарды жасайды, өз құзыреті шегінде мемлекеттік мүлікті басқару саласында нормативтік актілерді бекітеді, әзірлейді;

8) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңымен, Қазақстан Республикасының басқа да Заңдарымен, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасының Үкіметінің актілерімен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру

17. Мемлекеттік мекемеге басшылықты мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

18. Мемлекеттік мекеменің басшысын аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

19. Мемлекеттік мекеме басшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік мекеменің және басқа да құрылымдық бөлімшелердің құрылымын, сонымен қатар олардағы өзгерістерді қалыптастырады;

2) мемлекеттік мекеменің жалпы басқаруын, ұйымдастыру - құқықтық, материалдық – техникалық және бөлімнің қаржылық қамтамасыз ету қызметін жүзеге асырады, бөлімнің және мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіреді және бақылайды;

3) мемлекеттік мекеменің басқа құрылымдық бөлімшелерінің және бөлім мамандарының лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

4) мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың орындалуын бақылайды, мемлекеттік мекемедегі ішкі еңбек тәртібі ережесін бекітеді;

5) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

6) мемлекеттік органдарда, басқа да мекемелерде мемлекеттік мекеменің мүдделерін білдіреді;

7) шарттар жасайды;

8) сенімхаттар береді;

9) қызметкерлердің біліктіліктерін арттыру және қазақстандық және шет елдердегі оқу орталықтарында қызметкерлерді оқыту, іс сапарлар, тағылымдамалар бойынша мемлекеттік мекеме жоспарларын бекітеді;

10) банк шоттарын ашады;

- 11) барлық қызметкерлер үшін міндетті нұсқаулар мен бұйрықтар береді;
 - 12) мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
 - 13) Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіпте мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне тәртіптік жаза беру және көтермелеу шараларын қолданады;
 - 14) өзінің орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің басқа да басшылық ететін қызметкерлерінің міндеттерін және олардың өкілеттік шеңберін белгілейді;
 - 15) сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдайды;
 - 16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады;
 - 17) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережемен және уәкілетті органмен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
- Мемлекеттік мекемесінің басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4. Мемлекеттік мекеменің мүлкі

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

Мемлекеттік 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. Мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік 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. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату

23. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру мен тарату Қазақстан Республикасының қазіргі заңына сәйкес жүзеге асырылады.