

"Катонқарағай ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы Катонқарағай аудандық әкімдігінің 2015 жылғы 18 наурыздағы № 104 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 3 сәуірде № 3824 болып тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Катонқарағай аудандық әкімдігінің 2016 жылғы 25 наурыздағы № 112 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Катонқарағай ауданы әкімдігінің 25.03.2016 № 112 қаулысымен.

РҚАО-ның ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 39 бабына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Жарлығына сәйкес Катонқарағай ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Осы қаулының қосымшасына сәйкес "Катонқарағай ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

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

*Аудан әкімінің
міндетін атқарушы*

Б. Рақышева

Катонқарағай ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 18 наурыздағы
№104 қаулысымен бекітілді

"Катонқарағай ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1. Жалпы ережелер

1. "Катонқарағай ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады, өз құзыреттілігі шегінде стратегиялық, экономикалық, бюджеттік жоспарлау және аудандық бюджетті атқару, бухгалтерлік және

бюджеттік есепті және аудандық бюджеттің атқарылуы бойынша есептілікті жүргізу, шоғырландырылған қаржылық есептілікті жасау, Катонқарағай аудан аумағында коммуналдық меншікті басқару саласындағы функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлім 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. Бөлім 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 органдарда шоттары болады.

4. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

6. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен бөлім басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Бөлімнің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 070900, Қазақстан Республикасы, Шығыс Қазақстан облысы, Катонқарағай ауданы, Үлкен Нарын ауылы, Абылайхан көшесі, 116 үй.

9. Мемлекеттік органның толық атауы - "Катонқарағай ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

10. Мемлекет Катонқарағай ауданының жергілікті атқарушы органы тұлғасында бөлімнің құрылтайшысы болып табылады.

11. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

12. Бөлімнің қызметін қаржыландыру Катонқарағай ауданының жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

13. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлімнің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

14. Бөлімнің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

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

15. Бөлімнің миссиясы: стратегиялық, экономикалық және бюджеттік жоспарлау саласында мемлекеттік басқаруды атқару, ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының негізгі бағыттарын әзірлеу, аудандық бюджетті атқару және аудандық коммуналдық меншікті басқару саласында басшылықты жүзеге асыру.

16. Бөлімнің міндеттері:

1) әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын әзірлеу және ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының мониторингін жасау;

2) мемлекеттік салық саясатын әзірлеу мен іске асыру;

3) кірістер мен шығыстарды экономикалық негізде жоспарлау негізінде және қолданыстағы заңнамаға сәйкес келесі қаржы жылы аудандық (жергілікті) бюджеттің жобасын құру;

4) ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуына болжам, экономикалық талдау жасау және реформалар барысын бағалау;

5) аудандық бюджетті атқару;

6) бюджеттік есепке алуды жүргізу және аудандық бюджетті атқару бойынша бюджеттік есептілікті құрастыру;

7) аудандық коммуналдық меншікті басқару.

17. Бөлімнің функциялары:

1) Катонқарағай ауданының әлеуметтік-экономикалық дамуын және бюджет параметрлерінің болжамын әзірлеуді ұйымдастырады және өз құзіреті шегінде аудандық даму бағдарламаларын әзірлеуге және қамтамасыз етуге қатысады;

2) алдағы жоспарлық кезеңде бюджетке түсетін қаражаттар түсімдерінің көлемін анықтайды;

3) тиісті бюджет комиссиясына ағымдағы, сол сияқты алдағы жоспарланып отырған кезеңде жекелеген бюджеттік бағдарламалар (ішкі бағдарламалар) бойынша жылдық жоспарлы жұмсалымдарды қайта қарау қажеттігі туралы ақпаратты жібереді;

4) жергілікті бюджет бойынша қолма-қол ақша ресурстарына талдау және болжам жасайды;

5) даму бюджетінің игерілуінің, инвестициялық жобалардың барысына мониторинг жүргізеді;

6) коммуналдық мүлікті басқаруға талдау және бағалауды жүзеге асырады;

7) мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органмен мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарын орындау бойынша есептерді құрастырады және ұсыну тәртібін бірлесіп әзірлейді;

8) аудандық бюджеттің атқарылуы бойынша жұмысты ұйымдастырады;
9) бюджетті атқару бойынша бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің қызметін үйлестіреді;

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

11) міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарларын, төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспарларын құрастырады, бекітеді және жүргізеді;

12) бюджет қаражаты есебінен ұсынылған бюджеттік кредиттердің тіркелуін, олардың есепке алынуы мен мониторингін жүзеге асырады;

13) тұрақты және жүйелі жинақтау, бюджетті атқару көрсеткіштерін бақылап отыру және талдау арқылы бюджеттік мониторингті жүзеге асырады;

14) бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бекітетін мемлекеттік мекеменің иелігінде қалған тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден алатын түсімдер мен шығыстардың жиынтық жоспарын келіседі;

15) бюджеттік ақшамен басқарады;

16) аудан бюджетінің қолма-қол ақшаның бақылау шоттарында ақша қозғалысына мониторинг жүргізеді;

17) аудандық бюджетті атқару бойынша бюджеттік есеп пен есептілікті жүргізуді қамтамасыз етеді;

18) Қазақстан Республикасының Үкіметімен белгіленген тәртіпте аудан әкімдігі резервінен қаражатты бөлу туралы өтініштерді қарайды;

19) бюджеттік ақшамен басқару бойынша аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар қызметі тиімділігінің жыл сайынғы бағалауын іске асырады;

20) мемлекеттік органдардың, мекемелердің және кәсіпорындардың мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыруының мониторингін ұйымдастырады және жүргізеді;

21) өз құзыреті шегінде мемлекеттік мүлікті басқару саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлейді;

22) аудандық коммуналдық мүлікті басқарады;

23) аудандық коммуналдық мүлікті аудандық коммуналдық заңды тұлғаларға бекітеді;

24) аудандық коммуналдық мүліктің есепке алынуын ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді, мемлекеттік мүліктердің тізілімін белгіленген тәртіпте жүргізеді;

25) аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіруді жүзеге асырады, оның

ішінде жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісінің сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

26) аудандық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз, мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

27) аудандық коммуналдық мүлікті өтеусіз пайдалануға, мемлекеттік заңды тұлғаларға береді;

28) сенімгерлікпен басқарушының аудандық мүлікті сенімгерлікпен басқару шарты бойынша міндеттемелерінің орындалуына бақылауды жүзеге асырады;

29) мемлекеттік мүлікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен басқаға тапсыру бойынша жұмысты ұйымдастырады;

30) сыйға тарту шарты бойынша мемлекеттің мүлік құқығына ие болу бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;

31) аудандық коммуналдық заңды тұлғаларға бекітіліп берілген мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруге талдау жүргізеді;

32) аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, аудан әкімдігі қатысатын жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жұмыс істеуі мен оларды басқару тиімділігінің мониторингін ұйымдастыруды және жүргізуді жүзеге асырады;

33) жергілікті бюджет есебінен ұстап-күтілетін мемлекеттік мекемелердің мүлігін шығынға жазуын келіседі;

34) иесіз мүліктердің, объектілерді анықтау есебін жүргізу және ретке келтіру бойынша жұмысты жүзеге асырады;

35) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерінде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

18. Бөлімнің құқықтары мен міндеттері:

1) Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аудан басшыларына қарауға ұсыныс енгізу;

2) Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген құзыреті шеңберінде Бөлім қызметіне қатысты мәселелерді қарау және бірлесіп атқару үшін ауданның өзге жергілікті атқарушы органдары бөлімдерінің қызметкерлерін қатыстыру;

3) Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша белгіленген тәртіппен кеңес өткізуге бастамашылық ету;

4) өз функцияларын орындау үшін өзге мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалардан, ұйымдардан және олардың басшыларынан, азаматтардан Қазақстан

Республикасының заңнамаларымен белгіленген құзырет шегінде қажетті ақпаратты сұрау;

- 5) Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңес беру;
- 6) жеке және заңды тұлғалардың ресми сұранымы болған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама шеңберінде қажетті материалдар мен ақпаратты ұсыну;
- 7) Бөлім құзыретіне кіретін өзге де міндеттерді орындау.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

19. Бөлімді басқару Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшымен жүзеге асырылады.

20. Бөлімнің басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Үржар ауданының әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

21. Бөлімінің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Ережемен белгіленетін өзінің құзыретіне сәйкес дара қағидаты бойынша қызмет етеді, Мекеме қызметінің мәселелерін дербес шешеді.

22. Бөлім басшысының өкілеттігі:

- 1) заңнамамен белгіленген тәртіпте Бөлім қызметкерлерін лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;
- 2) заңнамамен белгіленген тәртіпте Бөлім қызметкерлерін көтермелеуді және тәртіптік жазаға тартуды жүзеге асырады;
- 3) өз құзыреті шегінде бұйрық шығарады, нұсқаулар береді, қызметтік құжаттамаға қол қояды;
- 4) бөлім қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;
- 5) мемлекеттік органдарда, басқа ұйымдарда Бөлім мүддесін білдіреді;
- 6) Кат онқарағай ауданы әкімдігінің қаулысымен бекітілген штат санының лимиті мен құрылымы шегінде Бөлімнің штат кестесін бекітеді;
- 7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру бойынша қажетті шаралар қабылдайды және оған дербес жауапты болады;
- 8) ерлер мен әйелдердің олардың тәжірибелеріне, мүмкіндіктеріне және кәсіби дайындықтарына сәйкес мемлекеттік қызметке тең қолжетімдігін қамтамасыз етеді;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттілікті жүзеге асырады.

Бөлімнің басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Бөлімнің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

24. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада және осы Ережеде өзгеше көзделмесе, Бөлім, 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. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.