

Жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік органдардың өкілдік шығындарына көзделген қаражатты пайдалану тәртібін және өкілдік шығындардың нормаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облыстық әкімдігінің 2019 жылғы 24 маусымдағы № 192/2 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2019 жылғы 26 маусымда № 6452 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы әкімдігінің 2024 жылғы 22 тамыздағы № 189/2 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы әкімдігінің 22.08.2024 № 189/2 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, 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 облысының экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы" мемлекеттік мекемесі заңнамамен белгіленген тәртіпте:

осы қаулының аумақтық әділет органында мемлекеттік тіркелуін;

осы қаулы мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмесін " 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 Ә. А. Арыноваға жүктелсін.

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

Облыс әкімі

Б. Бақауов

Павлодар облысы әкімдігінің
2019 жылғы "24" маусымдағы
№ 192/2 қаулысына
1-қосымша

Өкілдік шығындарға көзделген қаражатты пайдалану тәртібі және өкілдік шығындардың нормасы

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 жергілікті 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, кофе-брейктерге;
- 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. Облыстық бюджеттен өкілдік шығындарға қаражат бөлу облыс әкімі бекіткен Іс-шаралар жоспары (бұдан әрі – Жоспар) негізінде осы Тәртіптің 2-қосымшасына сәйкес өкілдік шығындардың нормасын ескере отырып, жүзеге асырылады.

4. Облыс әкімінің аппараты жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің ұсыныстары негізінде өкілдік шығындарды талап ететін жылдық Жоспарды құрады.

5. Жыл ішінде жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің ұсыныстары негізінде облыс әкімінің аппараты күтпеген іс-шараны өткізудің саяси маңыздылығын және бөлінген қаражат көлемін ескере отырып, Жоспарды түзетеді.

6. Жергілікті атқарушы органдар өкілдік шығындардың қажеттілігін осы шығындардың жүзеге асырылу қажеттілігін, негізділігін және орындылығын талдау нәтижелері негізінде жүктелген функциялар мен өкілеттіктердің орындалуын ескере отырып, айқындайды.

7. Келесі құжаттардың болуы жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілеріне 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 (тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер құны, сондай-ақ тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді ұсынатын ұйымдардың деректемелері көрсетілген шығындар калькуляциясы, прайс-парақтар және өзге де құжаттар);

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

8. Жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісі іс-шаралар өткізілгеннен кейін күнтізбелік 10 күн ішінде облыстың бюджетті атқару жөніндегі тиісті жергілікті атқарушы органына өкілдік шығындарға бөлінген қаражатты пайдалану туралы есепті бірінші басшының (оны ауыстыратын тұлғаның) қолын қойдырып, келесі құжаттарды қоса беріп тапсырады:

1) іс-шараны жүргізу үшін негіздеме, шығыстар сметасын және осы Тәртіптің 7-тармағының 2) және 4) тармақшаларында көзделген құжаттар;

2) қатысушылардың нақты санын растайтын құжат;

3) шығыстар сметасы бойынша іс жүзіндегі шығындарды растайтын құжаттардың көшірмелері (сатып алынған тауарлардың, жұмыстардың және қызметтердің құны мен көлемі көрсетілген түбіртектер, шот-фактуралар, жүкқұжаттар, орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актілері, шарттар).

Павлодар облысы әкімдігінің
2019 жылғы "24" маусымдағы
№ 192/2 қаулысына
2-қосымша

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

Р/с №	Өкілдік шығындардың атауы	Құны, теңгемен
1	2	3
1	Делегациялар үшін қабылдаулар өткізу (таңғы ас, түскі ас, кешкі ас) шығындары күніне бір адамға арналған есеп бойынша жүргізіледі	6 500 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 күніне бір адамға арналған есеп бойынша жүргізіледі	30 000 дейін
3	Келіссөздер, мәдени бағдарлама іс-шаралары кезінде бір күнде бір адамға буфеттік қызмет көрсету, аудармашы мен бірге жүретін адамдарды қоса алғанда	1 040 дейін
4	Делегацияны қабылдайтын, мемлекеттік органның штатында тұрмайтын аудармашының еңбекақысы (ілеспе аудармадан басқа) сағаттық төлем есебінен	500 дейін
5	Делегацияларға автомобиль көлігімен қызмет көрсетуге арналған көлік шығындарын төлеу сағаттық төлем есебінен көзделеді	700 дейін

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.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК