

**«Мақтаарал ауданының экономика және қаржы бөлімі»
мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. «Мақтаарал ауданының экономика және қаржы бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) Мақтаарал ауданында экономика және бюджеттік жоспарлау саласында мемлекеттік саясатты және мемлекеттік басқару мен бақылау функцияларын жүзеге асыруға уәкілетті жергілікті атқарушы орган болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

3. Бөлім 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. Бөлім 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. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Бөлім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

8. Бөлімнің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 160547, Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Мақтаарал ауданы, Мырзакент кенті, Т.Мадиходжаев көшесі № 28.

10. Осы Ереже Мемлекеттік органның құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Мемлекеттік органның функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Бөлімге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Бөлімнің мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

1) Мақтаарал ауданының экономика және бюджеттік жоспарлау саласында бірыңғай мемлекеттік саясатты қалыптастыру;



2) аудан әкімдігімен айқындалатын мемлекеттік сатып алуды, сондай-ақ, бюджеттік бағдарламалар немесе тауарлар, жұмыстар, қызметтер бойынша бірыңғай мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру мен өткізу болып табылады.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

Бөлімге міндеттелген функцияларды атқару үшін, мемлекеттік органдардан, басқа да ұйымдардан тиісті мәліметтерді сұрауға және алуға;

өз құзыреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мекемелерге тапсырмалар беруге;

Бөлімнің алдына қойылған міндеттерді орындауға байланысты мәселелер жөніндегі ақпаратты белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың, лауазымды тұлғалардың, ұйымдардың және азаматтардың келісімі бойынша сұрату және алу;

өз құзыреті шегінде шарттар, келісімдер жасасуға;

бюджет заңдылықтары негізінде бюджет қаражаттарын қайтару және қаржыландыруды тоқтатуға;

құзыретіне жататын мәселелер бойынша әкім шешімінің, өкімінің, әкімдіктің қаулысының, сонымен қатар, мәслихаттың шешімдерінің жобаларын дайындауға;

Қазақстан Республикасының Заңдарымен, осы Ережемен, облыстық және аудандық жергілікті атқарушы органдармен бекітілген өзге де уәкілеттіктерді жүзеге асыруға құқылы.

2) міндеттері:

Мақтаарал ауданында экономика және бюджеттік жоспарлау саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз ету;

мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын қаржыларды ұтымды және тиімді жұмсалуды қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттер.

15. Функциялары:

1) ;

2) орта мерзімді кезеңге арналған ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының болжамын әзірлеу;

3) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму болжамына енгізу үшін басым бағыты бар жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалардың тізімін қарау;

4) тиісті жоспарлы жылға арналған басым бағыты бар бюджеттік инвестициялық жобалардың тізіміне енгізу үшін инвестициялық жобаларын (бюджеттік) экономикалық қорытынды дайындау;

5) экономикалық дәйектеме негізінде, ауданның орта мерзімді әлеуметтік-экономикалық даму болжамына, салық салу базасына, бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің бюджеттік өтінімдеріне сәйкес аудан бюджетінің параметрлерін жоспарлау және үш жылдық кезеңге арналған (жоспарлы кезең) жергілікті бюджеттің жобасын құрастыру;

6) ауданның бюджетінің атқарылуын ұйымдастыру және мониторинг жүргізу;

7) тиісті есепті кезеңге ауданның бюджетінен қаржыландырылатын, атқарушы органдардың қызметінің тиімділігін бағалау үшін тиісті жоғары тұрған уәкілетті мекемелерге құжаттар дайындау және ұйымдастыру;

8) бюджеттің атқарылуы бойынша бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің қызметін үйлестіру;

9) бюджеттік заңдылықтарға сәйкес ауданның бюджетінің міндеттемелер бойынша жалпы қаржыландыру жоспарларын, түсімдер жоспарын және төлемдер бойынша жалпы қаржыландыру жоспарын құрастыру, бекіту және жинақтау;

10) болжамды түсім көлемі негізінде төлемдер мен міндеттеллемелер бойынша аудандық бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің бағдарламаларының (кіші бағдарламаларының) қаржыландыру жоспарларын және мемлекеттік мекемелердің жеке қаржыландыру жоспарларына талдау жасау;

11) бюджет қаражаттарын басқаруды жүзеге асыру, алдағы кезеңге бюджетке түсетін қаржының күтілетін көлемін анықтау;

12) басқа жақтан қаражаттар тарту процессін ұйымдастыру;

13) бюджеттік мониторинг жүргізу;

14) бюджеттік есеп жүргізу;

15) Қазақстан Республикасының бюджет заңнамаларына сәйкес, ауданның бюджетінің айлық, жылдық есептерін құрастыру және ұсыну, сонымен қатар, мемлекеттік басқару органдарына басқа да есептерді ұсыну;

16) бюджет заңнамалары негізінде ауданның бюджетінің айлық, тоқсандық және жылдық есептеріне талдау жасау және бақылау жүргізу;

17) Қазақстан Республикасының бюджет Заңнамаларымен белгіленген тиісті органдарға ұсыну үшін дебиторлық және кредиторлық қарыздар туралы есептерді құрастыру;

18) ауданның бюджетінің атқарылуы туралы жедел мәліметтерді жинау, құрастыру және тиісті органдарға ұсыну;

19) инвестициялық жобалар, даму бюджетінің игерілуі барысына мониторинг жүргізу;

20) бюджет қаражаты есебінен берілген бюджеттік несиелерге қызмет көрсетуді жүзеге асыру, есебін жүргізу, мониторинг жүргізу;

21) бюджеттік бағдарлама әкімшілері бойынша бюджеттің атқарылуы жөнінде жалпы қорытындылар дайындау;

22) акциялары және үлестері мемлекетке тиесілі шаруашылық жүргізуге құқылы мемлекеттік кәсіпорындар және акционерлік қоғамдар, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің қаржылық-шаруашылық қызметіне мониторинг жүргізу;

23) мемлекеттің қатысумен акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің қаржылық-шаруашылық қызметтерінің қорытындысы бойынша талдау жүргізу;

24) мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің байқаушы кеңесіне және директорлар кеңесіне қатысу;

25) Бөлімнің қызметін қамтамасыз ету үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру;

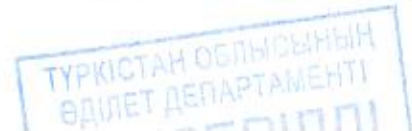
26) мемлекеттің қатысуымен мемлекеттік кәсіпорындардың және акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің қаржылық есеп берудің хаттықаралық стандартына өтуіне талдау жасау және мониторинг жүргізу;

27) ауданның жергілікті атқарушы органдарының резервтерді пайдалану бойынша мәліметтерді жинақтау;

28) Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес аудан және облыс әкімінің Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің, Қазақстан Республикасының Ұлттық Экономика министрлігінің және басқалардың тапсырмаларын орындау;

29) Қазақстан Республикасының Заңдарымен, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарымен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулыларымен, Қазақстан Республикасы орталық атқарушы органдарының нормативті-құқықтық актілерімен, облыс және аудан әкімдігінің қаулыларымен, облыс және аудан әкімінің өкімдері және шешімдерімен белгіленген өзге де міндеттер;

30) заңнамалық актілерге сәйкес аудан әкімдігінің коммуналдық меншігін басқару, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асыру, мемлекеттік мүлікті тиімді және ұтымды пайдалану мәселелері бойынша жұмыс жүргізу;



31) жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз немесе кейіннен сатып алу құқығымен аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін мүлктік жалдау (жалға беру), сенімгерлік басқаруға беру;

32) сауда жүргізу, тендер жағдайында аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін мүлктік жалға немесе сенімгерлік басқаруға беру жөніндегі ведомствоаралық комиссиялардың құрамы бойынша ұсыныстар енгізу;

33) сенімгерлік басқарушымен аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелердің орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

34) аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін сатудан, аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін мүлктік жалдау (жалға беру), сенімгерлік басқаруға беруден аудандық бюджеттің кірісіне түсетін түсімдердің толықтығы және уақытында түсуіне бақылауды жүзеге асыру, қарыздарды өндіріп алу бойынша шаралар қолдану;

35) аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін коммуналдық заңды тұлғаларға бекіту жөніндегі аудан әкімдігі қаулыларының жобаларын дайындау;

36) активтерді мемлекеттік мекемелердің теңгеріміне беруді жүзеге асыру, негізгі құрал-жабдықтарды олардың теңгерімдерінен есептен шығару бойынша жұмысты жүргізу, мемлекеттік меншік объектілеріне меншік құқығын растауды жүзеге асыру;

37) аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкінің пайдалану және сақталуына бақылауды қамтамасыз ету;

38) аудан әкімдігінің коммуналдық меншігіне айналдырылған (түскен), Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен иесіз деп танылған, мемлекетке мұрагерлік құқығы бойынша өткен аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық меншікке өтеусіз өткізілген иесіз қалған мүлктің, олжаның, қараусыз қалған жануарлардың, мәдени құндылықтарға жататын заттардан тұрмайтын қазына үлестерін есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастыру;

39) мүлкті қабылдау – тапсыру актілерін бекіту;

40) аудан әкімдігінің коммуналдық меншік объектілерінің сату алдындағы дайындық жұмысын жүргізу, сатып алу – сату, мүлктік жалдау, сенімгерлік басқару шарттарын, өз құзыреті шеңберінде басқа да шарттарды рәсімдеу, сондай-ақ, осы шарттар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру, жалға беру құнының мөлшерін есептеу;

41) жергілікті атқарушы органмен құрылған коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және оларды орындау бойынша есептерді қарау, келісу және бекіту;

42) жергілікті атқарушы органмен құрылған коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің даму жоспарларының орындалуын талдауды және бақылауды жүзеге асыру;

43) мемлекеттік кәсіпорынның шаруашылық қызметінің ағымдағы және перспективті жоспарларын, оның ішінде жоспарлы қаржылық көрсеткіштерді, мерзімділігін және оларды ұсыну тәртібін қарау;

44) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың қаржы – шаруашылық қызметінің тоқсан сайынғы мониторингін жүргізу;

45) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың қаржы – шаруашылық қызметінің жоспарларын әзірлеуге бақылауды жүргізу;

46) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың қаржы – шаруашылық қызметі жоспарларының орындалуы бойынша есептердің жасалуына бақылауды жүргізу;

47) шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың тіза кірісінің бір бөлігін, сондай-ақ аудан әкімдігінің коммуналдық меншігіндегі қазыналық кәсіпорындардың сметадан артық кірісін аудандық бюджеттің кірісіне уақытылы және толық есептелуі мен аударылуына бақылауды жүзеге асыру;

- 48) мемлекеттік акция пакеттеріне дивиденттердің уақытылы және толық есептелуі мен аударылуына бақылауды жүзеге асыру;
- 49) мемлекеттік мекемелердің, мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардың және мемлекеттік қатысу үлесімен акционерлік қоғамдар мен шаруашылық серіктестіктердің тізілімін жүргізу, мемлекеттік мекемелер, мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардағы мүліктерді түгендеу және есепке алу;
- 50) «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін жекешелендіру бойынша сауда-саттық өткізу туралы хабарламаны жариялау үшін мерзімді баспа басылымын айқындау жөнінде конкурс өткізу;
- 51) «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленген жағдайларда аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін бағалауды жүргізу бойынша мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және жүргізу;
- 52) аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін бағалауды жүргізу бойынша конкурстың жеңімпаздарымен шарттар жасасу;
- 53) аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асыру, оның ішінде жекешелендіру үрдісін ұйымдастыру үшін делдалдарды жұмылдыру, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз ету, жекешелендіру объектісін сатып алу – сату шарттарын әзірлеуді және жасауды және сатып алу – сату шарттарының талаптарын сақтауға бақылауды жүзеге асыру;
- 54) жекешелендіру объектілерін жеке сауда – саттық бойынша бөлу, сондай-ақ оларды өткізу мерзімін белгілеу;
- 55) жекешелендіру объектілерінің бастапқы, мәселік және ең аз бағасын анықтау және бекіту;
- 56) кепілдік жарналарды қабылдау және қайтару;
- 57) аукциондарды ұйымдастыру және өткізу барысына бақылауды жүзеге асыру;
- 58) сауда жеңімпаздарымен сатып алу – сату шарттарын жасау және олардың орындалуын бақылау;
- 59) сауда жүргізу рәсіміне байланысты қатысушылармен, сатып алушылармен және ұйымдастырушылармен есеп айырысуды жүзеге асыру;
- 60) жекешелендіруден кейінгі бақылауды жүзеге асыру;
- 61) тапсырыс берушінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнамаларында белгіленген құжаттарды қамтитын мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруға және өткізуге ұсынған өтінішін қарайды;
- 62) тапсырыс беруші ұсынған құжаттары негізінде конкурстық немесе аукциондық құжаттаманы әзірлейді және бекітеді;
- 63) конкурстық және аукциондық құжаттамаға өзгерістер және (немесе) толықтыру енгізеді;
- 64) конкурстық және аукциондық комиссияның құрамын айқындайды және бекітеді;
- 65) заңнамада белгіленген тәртіппен сараптау комиссиясын құрады немесе сарапшыны айқындайды;
- 66) мемлекеттік сатып алуды өткізу туралы хабарландыруды орналастырады;
- 67) конкурстық құжаттаманың және аукциондық құжаттаманың ережелерін түсіндіреді;
- 68) заңнамаға сәйкес мемлекеттік сатып алудың жеңімпазын айқындайды;
- 69) заңнамада көзделген жағдайда конкурс тәсілімен электрондық мемлекеттік сатып алуға қатысуға енгізілген өтінімді қамтамасыз етуді тиісті бюджеттің кірісіне есептеуді немесе әлеуетті өнім берушіге қайтаруды қамтамасыз етеді;
- 70) бірінші кезеңде техникалық ұсыныстарды табыс еткен әлеуетті өнім берушілерге екінші кезеңді рәсімдерді пайдалана отырып, конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алудың үшінші кезеңіне қатысуға шақыру жібереді;

71) бір көзден алу тәсілімен әлеуетті өнім берушіге мемлекеттік сатып алуға қатысуға заңнамада белгіленген тәртіпте шақыру жіберіледі;

72) заңнамада көзделген жағдайларда әлеуетті өнім берушілерді мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушы деп тану туралы сотқа талап қою арыздарын жібереді;

73) аудан әкімдігіне бағынысты мекемелерде мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша мониторинг жүргізеді;

74) мемлекеттік қызметтер стандарттары мен регламенттеріне сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету;

75) Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де функцияларды жүзеге асырады.

3. Бөлім басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Бөлімді басқаруды басшы жүзеге асырады, ол Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Бөлімнің басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Бөлім басшысының өкілеттіктері:

1) бөлімнің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

2) бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауапты болады;

3) Қазақстан Республикасының Заңнамасында және осы Ережеде белгіленген күзірегіне сәйкес бірінші басшы дара басшылық ету принципіне іс-әрекет жасайды және бөлімнің жұмысындағы мәселелерді жеке шешеді;

4) бөлімнің атынан сенімхатсыз әрекет жасайды және барлық ұйымдарда бөлімнің мүдделерін білдіреді;

5) заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде бөлімнің мүлкіне билік жасайды;

6) банктерде есепшоттар ашады, бөлімнің барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

7) заңнамаға сәйкес бөлімнің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

8) заңнамада белгіленген тәртіппен бөлім қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

9) бөлімдегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;

10) заңнамамен, осы ережемен және аудан әкімдігімен жүктелген басқа да қызметтерді атқарады.

Бөлімнің басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес аудан әкімінің өкімімен бекітілетін лауазымды тұлға орындайды.

4. Бөлімнің мүлкі

19. 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 (ақшалай кірістерді коса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

20. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

21. Егер заңнамада 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. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату

22. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Приложение к постановлению
акимата Мактааральского района
от 02 апреля 2025 года № 226



ПОЛОЖЕНИЕ о государственном учреждении «Отдел экономики и финансов Мактааральского района»

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Отдел экономики и финансов Мактааральского района» (далее – Отдел) является местным исполнительным органом, уполномоченным на осуществление государственной политики и функций государственного управления и контроля в области экономики и бюджетного планирования в Мактааральском районе.

2. Отдел не имеет ведомств.

3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Отдел является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Отдел имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Отдела и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности Отдела утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: 160547, Республика Казахстан, Туркестанская область, Мактааральский район, поселок Мырзакент, улица Т.Мадиходжаева № 28.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Отдела.

11. Финансирование деятельности Отдела осуществляется из местного бюджета.

12. Отделу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Отдела.

Если Отделу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

2. Задачи и полномочия отдела

13. Задачи:

1) формирование единой государственной политики в области экономики и бюджетного планирования Мактааральского района;



2) организация и проведение государственных закупок, а также единых государственных закупок по бюджетным программам или товарам, работам, услугам, определяемых акиматом района.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать и получать соответствующие сведения от государственных органов, других организаций для выполнения функций, возложенных на отдел;

давать поручения учреждениям, финансируемым из местного бюджета, в пределах своей компетенции;

запрашивать и получать в установленном порядке информацию по вопросам, связанным с выполнением задач, поставленных перед отделом, по согласованию с государственными органами, должностными лицами, организациями и гражданами;

заключать договоры, соглашения в пределах своей компетенции;

возврат бюджетных средств и прекращение финансирования на основе бюджетного законодательства;

на подготовку проектов решений акима, распоряжений, постановлений акимата, а также решений маслихата по вопросам, относящимся к компетенции;

осуществлять иные полномочия, утвержденные законами Республики Казахстан, настоящими Правилами, областными и районными местными исполнительными органами.

2) обязанности:

реализация государственной политики в области экономики и бюджетного планирования в Мактааральском районе;

обеспечение соблюдения единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности, требований по управлению данными;

реализация государственной политики в сфере государственных закупок;

обеспечение рационального и эффективного расходования средств, используемых для государственных закупок;

иные обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) разработка и мониторинг программы социально-экономического развития района;

2) разработка прогноза социально-экономического развития района на среднесрочный период;

3) рассматривает перечень приоритетных местных бюджетных инвестиционных проектов для включения в прогноз социально-экономического развития района;

4) подготовка экономических заключений (бюджетных) инвестиционных проектов для включения в перечень приоритетных бюджетных инвестиционных проектов на соответствующий планируемый год;

5) на основании экономического обоснования, в соответствии со среднесрочным прогнозом социально-экономического развития района, налогооблагаемой базой, бюджетных заявок администраторов бюджетных программ, планирует параметры районного бюджета и формирует проект местного бюджета на трехлетний период (плановый период);

6) организация и мониторинг исполнения бюджета района;

7) организация и подготовка материалов в соответствующие вышестоящие уполномоченные органы для проведения оценки эффективности деятельности исполнительных органов, финансируемых из бюджета района за соответствующий отчетный период;

8) координация деятельности администраторов бюджетных программ по исполнению бюджета;

9) составление, утверждение и ведение сводного плана финансирования по обязательствам, сводного плана поступлений и финансирования по платежам по бюджету района в соответствии с бюджетным законодательством;

- 10) анализ планов финансирования администраторов районных бюджетных программ по программам (подпрограммам) и индивидуальных планов финансирования государственных учреждений по обязательствам и платежам с учетом прогнозных объемов поступлений;
- 11) осуществление управления бюджетными деньгами, определение ожидаемого объема поступлений денег в бюджет в предстоящем периоде;
- 12) организация процесса привлечения денег посредством заимствования;
- 13) проведение бюджетного мониторинга;
- 14) ведение бюджетного учета;
- 15) составление и предоставление ежемесячного, годового отчета об исполнении бюджета района, а также другие отчеты в органы государственного управления, в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан;
- 16) анализ и контроль месячных, квартальных и годовых отчетов по исполнению районного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством;
- 17) составление отчетов по дебиторской и кредиторской задолженности для представления в соответствующие органы, определенные бюджетным законодательством Республики Казахстан;
- 18) сбор, составление и представление в соответствующие органы оперативных данных об исполнении бюджета района;
- 19) проведение мониторинга хода освоения бюджета развития, инвестиционных проектов;
- 20) осуществление предоставления, обслуживания бюджетных кредитов, выданных за счет средств бюджета, обеспечение их учета, мониторинга;
- 21) подготовка общего заключения по исполнению бюджета по администраторам бюджетных программ;
- 22) осуществление мониторинга за финансово-хозяйственной деятельностью государственных предприятий на праве хозяйственного ведения и акционерных обществ, товариществ с ограниченной ответственностью, акции и доли которых принадлежат государству;
- 23) проведение анализа итогов финансово – хозяйственной деятельности акционерных обществ, товариществ с ограниченной ответственностью с государственным участием;
- 24) участие в наблюдательном совете и совете директоров акционерных обществ, товариществ с ограниченной ответственностью с государственным участием;
- 25) организация и проведение государственных закупок для обеспечения деятельности Отдела;
- 26) анализ и мониторинг перехода государственных предприятий и акционерных обществ, товариществ с ограниченной ответственностью с государственным участием на международные стандарты финансовой отчетности;
- 27) свод сведений местных исполнительных органов района по использованию резервов;
- 28) выполнение заданий акима района, области, Министерства финансов Республики Казахстан, Министерства национальной экономики Республики Казахстан и других в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;
- 29) иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан, Указами Президента Республики Казахстан, постановлениями Правительства Республики Казахстан, нормативными правовыми актами центральных исполнительных органов Республики Казахстан, постановлениями акимата области и района, решениями и распоряжениями акима области и района;
- 30) управление коммунальной собственностью акимата района в соответствии с законодательными актами, осуществление мер по ее защите, проведение работы по вопросам эффективного и рационального использования государственного имущества;

31) предоставление коммунального имущества акимата района в имущественный наем (аренду), доверительное управление физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без права последующего выкупа, с правом последующего выкупа;

32) внесение предложений по составу межведомственных комиссий по проведению торгов, передаче коммунального имущества акимата района в имущественный наем или доверительное управление на условиях тендера;

33) осуществление контроля за выполнением доверительным управляющим обязательств по договору доверительного управления коммунальным имуществом акимата района;

34) осуществление контроля полноты и своевременности поступления в доход районного бюджета денежных средств от продажи коммунального имущества акимата района, от передачи коммунального имущества акимата района в имущественный наем (аренду), доверительное управление, принятие мер по взысканию задолженности;

35) подготовка проектов постановлений акимата района по закреплению коммунального имущества акимата района за коммунальными юридическими лицами;

36) осуществление передачи активов на баланс государственных учреждений, проведение работ по списанию основных средств с их балансов, осуществление подтверждения права собственности на объекты государственной собственности;

37) обеспечение контроля за использованием и сохранностью коммунального имущества акимата района;

38) организация учета, хранения, оценки и дальнейшего использования коммунального имущества акимата района, обращенного (поступившего) в коммунальную собственность акимата района, признанного в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, бесхозяйным, перешедшего государству по праву наследования, а также выморочного имущества, находок, бродячих животных, безвозмездно перешедших в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, в коммунальную собственность, доли кладов, не содержащих вещей, относящихся к культурным ценностям;

39) утверждение актов приема-передачи имущества;

40) ведение работы по предпродажной подготовке объектов коммунальной собственности акимата района, оформление и заключение договоров купли-продажи, имущественного найма, доверительного управления, в пределах своей компетенции иных договоров, а также осуществление контроля за исполнением условий данных договоров, расчет размера стоимости арендной платы;

41) рассмотрение, согласование и утверждение планов развития коммунальных государственных предприятий, созданных местным исполнительным органом, и отчетов по их исполнению;

42) осуществление контроля и анализа выполнения планов развития коммунальных государственных предприятий, созданных местным исполнительным органом, контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью;

43) рассмотрение текущих и перспективных планов хозяйственной деятельности государственного предприятия, в том числе плановых финансовых показателей, периодичности и порядка их предоставления;

44) осуществление ежеквартального мониторинга финансово-хозяйственной деятельности коммунальных государственных предприятий;

45) ведение контроля за разработкой планов финансово-хозяйственной деятельности коммунальных государственных предприятий;

46) ведение контроля за составлением отчетов по исполнению планов финансово-хозяйственной деятельности коммунальных государственных предприятий;

47) осуществление контроля своевременности и полноты начисления и перечисления в доход районного бюджета части чистого дохода коммунальных государственных

предприятий на праве хозяйственного ведения, а также доходов казенных предприятий, полученных сверх сметы, находящихся в коммунальной собственности акимата района;

48) осуществление контроля за своевременностью и полнотой начисления и перечисления дивидендов на государственные пакеты акций;

49) ведение реестра государственных учреждений, государственных коммунальных предприятий, акционерных обществ и хозяйственных товариществ, с государственной долей участия, проведение инвентаризации и учета имущества в государственных учреждениях, государственных коммунальных предприятиях;

50) проведение государственных закупок в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных закупках» по определению периодического печатного издания для опубликования извещения о проведении торгов по приватизации коммунального имущества акимата района;

51) организует и проводит государственные закупки по проведению оценки коммунального имущества акимата района в случаях, установленных Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе»

52) заключение договоров с победителями конкурса по проведению оценки коммунального имущества акимата района;

53) осуществление приватизации коммунального имущества акимата района, в том числе привлечение посредника для организации процесса приватизации, обеспечение оценки объекта приватизации, осуществление подготовки и заключения договоров купли-продажи объекта приватизации и контроль за соблюдением условий договоров купли-продажи;

54) распределение объектов приватизации по отдельным торгам, а также установление сроков их проведения;

55) определение и утверждение начальной, стартовой и минимальной цен объектов приватизации;

56) прием и возврат гарантийных взносов;

57) осуществление контроля за ходом организации и проведения аукционов;

58) заключение договоров купли-продажи с победителями торгов и контроль за их исполнением;

59) осуществление расчетов с участниками, покупателями и Организаторами, связанных с процедурами проведения торгов;

60) осуществление постприватизационного контроля;

61) рассматривает заявление заказчика на организацию и проведение государственных закупок, содержащее документы, установленные законодательством Республики Казахстан в сфере государственных закупок;

62) разрабатывает и утверждает конкурсную или аукционную документацию на основании представленных заказчиком документов;

63) вносит изменения и (или) дополнение в конкурсную и аукционную документацию;

64) определяет и утверждает состав конкурсной и аукционной комиссии;

65) в установленном законодательством порядке создает экспертную комиссию или определяет эксперта;

66) размещает объявление о проведении государственных закупок;

67) разъясняет положения конкурсной документации и аукционной документации;

68) определяет победителя государственных закупок в соответствии с законодательством;

69) обеспечивает в случае, предусмотренном законодательством, зачисление в доход соответствующего бюджета или возврат потенциальному поставщику обеспечения заявки на участие в электронных государственных закупках способом конкурса;

70) направляет приглашение потенциальным поставщикам, представившим технические предложения на первом этапе, принять участие во втором этапе государственных закупок способом конкурса с использованием двухэтапных процедур;

71) потенциальным поставщикам способом из одного источника направляется приглашение на участие в государственных закупках в установленном законодательством порядке;

72) направляет иски в суд о признании потенциальных поставщиков недобросовестными участниками государственных закупок в случаях, предусмотренных законодательством;

73) проводит мониторинг по вопросам государственных закупок в учреждениях, подведомственных акимату района;

74) оказание государственных услуг в соответствии со стандартами и регламентами государственных услуг;

75) осуществляет иные функции, возлагаемые на местные исполнительные органы в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Статус, полномочия руководителя отдела

16. Руководство отдела осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель отдела назначается на должность и освобождается от должности акимом района в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия руководителя отдела:

1) организует и руководит работой отдела;

2) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач;

3) действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности отдела в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

4) действует без доверенности от имени отдела и представляет интересы отдела во всех организациях;

5) распоряжается имуществом отдела в случаях и пределах, установленных законодательством;

6) открывает банковские счета, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников отдела;

7) в соответствии с законодательством назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников отдела;

8) в установленном законодательством порядке налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников отдела;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в отделе, и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

10) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством, настоящим Положением и акимом района.

Исполнение полномочий руководителя отдела в период его отсутствия осуществляется должностным лицом, утверждаемым распоряжением акима района в соответствии с законодательством.

4. Имущество отдела

19. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество отдела формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

20. Имущество, закрепленное за отделом относится к коммунальной собственности.

21. Отдел не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

5. Реорганизация и упразднение отдела

22. Реорганизация и упразднение Государственного органа осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІНІҢ ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ РЕСПУБЛИКАЛЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

2019 ж. 13. 05 жарғыға
2025 ж. 17. 04
Бизнестің заңдар базасына
100140002162
енгізілген өзгертулер мен
толықтырулар тіркелді
Тіркеу № 2981-1959-ММ



Нөмірленген, тігіннен
Пронумеровано, прошито
Бет 14

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІНІҢ ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ РЕСПУБЛИКАЛЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

НОМІРЛЕГЕНІ ТІГІЛГЕНІ ЖӨНЕ
МӨР БАСЫЛГАНЫ БАРЛЫҒЫ

14/00 70/00
2025 ж. 17. 04.