

Бюджеттік сұрау салуды жасау, ұсыну,
қарау қағидаларына 2-қосымша

Қызмет паспорты
бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі
1240453" Астрахан ауданының Старый Колутон ауылдық округі әкімінің
аппараты" ММ
2026-2028 жылдарға арналған

1. Жетекшілік ететін саладағы/саладағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттары:

- ауыл әкімдігінің қызметін ұйымдастырушылық, құжаттамалық, құқықтық, ақпараттық-талдамалық қамтамасыз ету, ауыл әкімдігінің бақылау функцияларын іске асыруды қамтамасыз ету.

2. Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі қызметінің нормативтік-құқықтық негізі:

-Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңы; Қазақстан Республикасының 2025 жылғы 15 наурыздағы № 171-VIII Бюджет кодексі; Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 22 сәуірдегі № 185 «Бюджеттік өтінімдерді дайындау, ұсыну және қарау қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы; Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 27 маусымдағы № 328 «Бюджеттің қазынашылық атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету тәртібін, сондай-ақ қазынашылық есепке алу және мониторинг жүргізу тәртібін бекіту туралы» бұйрығы, Астрахан ауданы әкімдігінің 2020 жылғы 5 қаңтардағы № 5 «Астрахан ауданының «Старый Колутон ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы» қаулысы; Астрахан аудандық мәслихатының 2025 жылғы 24 желтоқсандағы № 8S-46-12 «Старый Колутон ауылдық округінің 2026–2028 жылдарға арналған бюджеті туралы» шешімі.

3. Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі қызметінің мақсаттары мен нысаналы индикаторлары немесе функциялары, өкілеттіктері мен құзыреттері туралы мәліметтер:

Мақсаттар:

Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әкімдік қызметінде мемлекеттік саясаттың іске асырылуын қамтамасыз ету.

Нысаналы индикаторлар:

Өңірлік стандарттар жүйесіне сәйкес әлеуметтік игіліктермен және қызметтермен қамтамасыз ету деңгейі, 100%

Функциялар:

Өз құзыреті шеңберінде ауыл әкімінің аппараты:

жергілікті қоғамдастық жиындарын, бөлек жергілікті қоғамдастық жиындарын (ауыл, көше немесе көпқабатты үй тұрғындары үшін) және жергілікті қоғамдастық жиналыстарын өткізуді ұйымдастырады; бөлек жергілікті қоғамдастық жиындарының, жергілікті қоғамдастық жиындарының және жергілікті қоғамдастық жиналыстарының уақыты мен орны, сондай-ақ талқыланатын мәселелер туралы іс-шара басталғанға дейін он күнтізбелік күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары немесе басқа құралдар арқылы хабардар етеді;

жергілікті қоғамдастық жиындарында немесе жиналыстарында қабылданған және ауылдық округ әкімі бекіткен шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді; ауылдық округ бюджетінің атқарылуына қатысты шешімдер қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны бекіту үшін жергілікті қоғамдастық жиналысына ұсынады;

ауылдық округтің коммуналдық меншігіне жататын объектілерді салу, қайта жаңарту және жөндеу кезінде тапсырыс беруші ретінде әрекет етеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінің мақсатты және тиімді пайдаланылуын бақылайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік иесінің құқықтарын жүзеге асырады;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын үшін ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мүлікті, сондай-ақ алынған мүлікті басқа тарапқа беруге және кейіннен баланстан шығаруға дейін ұстап тұру мен оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімдерін айқындайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіне қатысты мәселелер бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді және ауылдық округтің мүліктік құқықтарын (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) қорғайды;

жергілікті өзін-өзі басқару органының коммуналдық меншігін сенімгерлікпен басқару туралы шарт бойынша сенімгер басқарушының міндеттемелерді орындауын бақылайды;

активтері ауылдық округтің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқару органының коммуналдық меншігін) құрайтын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының іске асырылуын бақылайды және талдайды;

жергілікті өзін-өзі басқару органының коммуналдық меншігін есепке алуды ұйымдастырады және оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісе отырып:

өз құзыреті шегінде жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін басқаруға қатысты құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмеген жағдайда, жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін басқарады және оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

коммуналдық меншікті жекешелендіру туралы шешім қабылдайды және осындай жекешелендіруді жүзеге асырады, соның ішінде: меншікті жекешелендіруге дайындау кезінде оның сақталуын қамтамасыз етуді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартуды, жекешелендірілетін мүлікті бағалауды ұйымдастыруды, мүлікті сату-сатып алу шарттарын дайындау мен ресімдеуді және осындай шарттардың талаптарының сақталуын бақылауды қамтиды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) тұрған коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің нысанасы мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның түрін (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе мемлекеттік кәсіпорын ретіндегі) айқындайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе ол өз шаруашылық қызметі арқылы иеленген мүлікті алып қояды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың муниципалдық заңды тұлғаларына тиесілі артық, пайдаланылмайтын немесе мақсатынан өзгеше пайдаланылатын мүлікті алып қояды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың муниципалдық мүлкін жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығымен немесе онсыз жалдауға немесе сенімгерлік басқаруға береді;

аудан әкімімен келісе отырып, жергілікті өзін-өзі басқарудың муниципалдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешімдер қабылдайды;

өзіне бекітіліп берілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе өзгеше түрде билік етуге (өзі өндірген өнімді сатуды қоспағанда), филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға муниципалдық мемлекеттік кәсіпорынға келісім береді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын (ережесін), сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) тұрған коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар үшін қызметтің басым бағыттарын және бюджет есебінен қаржыландырылатын жұмыстардың (қызметтердің) міндетті көлемдерін айқындайды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) тұрған мемлекеттік

кәсіпорындардың даму жоспарларын, сондай-ақ олардың орындалуы туралы есептерді «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, бекітеді және келіседі; алдық мүлікті пайдалану, оның ішінде оны кепілге қою, жалға беру, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру жөнінде шешімдер қабылдайды; комуналдық мүлікті муниципалдық заңды тұлғаларға бекітіп береді; комуналдық мүлікті иеліктен шығару жөнінде шешімдер қабылдайды; Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Құзыреттері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады және оның қызметіне басшылық етеді; жергілікті қоғамдастық жиындарында немесе жиналыстарында қабылданған шешімдерді қарайды және олардың орындалуын қамтамасыз етеді; Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген бюджет қаражаты есебінен үнемделген қаражатты және/немесе түсімдерді пайдалана отырып, еңбек шарттары бойынша қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды; Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан түскен және олардың қарамағында қалатын қаражаттың түсімдер мен шығыстардың жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді; ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді; аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісе отырып, аудан ауылдарындағы тозығы жеткен тұрғын үйлерді бұзуды ұйымдастырады; мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары шеңберінде ауыл халқына микрокредит беруге жәрдемдеседі; Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Құзыреттер:

мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды сұрату және алу; мүліктік және мүліктік емес құқықтарды иелену және жүзеге асыру; мемлекеттік басқару органдарының ақпараттық дерекқорларына, мұрағаттар мен ғылыми мекемелерге қол жеткізу; шарттар мен келісімдер жасасу; қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету; Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс немесе аудан әкімі мен әкімдігінің,

ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау.

4. Мемлекеттік жоспарлау жүйесі құжаттарының, бюджеттік бағдарламалар әкімшісі қызметінің нәтижелерін көрсете отырып, қызметінің көрсеткіштерін белгілейтін меншікті құжаттардың тізбесі:
Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары:

Астрахан ауданының 2026-2030 жылдарға арналған даму жоспарын іске асыру жөніндегі инвестициялық жоспар.

Жеке құжаттар:

Міндеттемелер мен төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарлары;
Қызмет нәтижелері туралы жылдық есептер.

5. Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің функцияларын, өкілеттіктері мен құзыреттерін немесе құжаттарын іске асыруға жоспарланған шығыстар көлемінің қысқаша сипаттамасы:

1) Жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің шығыстарының жалпы сомасы:

мың теңге

2024 жыл фактісі	2025 жылғы есепті кезең		Жоспарлы кезең		
	Бекітілген	Нақтыланған	2026 жыл	2027 жыл	2028 жыл
1	2	3	4	5	6
46033,6	24675,0	25604,7	28877,0	29573,0	29800,0

2) Бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің және оның ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметі туралы мәліметтер мемлекеттік жоспарлау жүйесі құжаттарының мақсаттары мен нысаналы индикаторларымен, бюджеттік бағдарламалар әкімшісі қызметінің көрсеткіштерін белгілейтін меншікті құжаттармен өзара байланыстыра отырып:

- ведомстволық бағынысты ұйымдары жоқ.

Мемлекеттік мекеменің басшысы



Даулеткерей Ж.

(ҚОЛЫ)

Бас бухгалтер



(ҚОЛЫ)

Оспанова М. Д.