

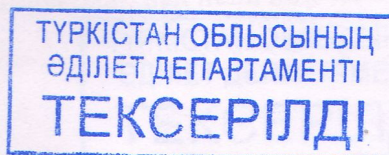
Қазығұрт ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 29 тамыздағы
№ 283 қаулысына I- қосымша



**«Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі»
мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. «Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі) экономика және қаржы саласында мемлекеттік саясатты және мемлекеттік басқару мен бақылау функцияларын жүзеге асыруға уәкілетті, Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган болып табылады.
 2. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімінің ведомстволары жоқ.
 3. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі 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. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі ұйымдық-құқықтық нысандағы 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. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.
 6. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.
 7. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.
 8. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.
 9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Қазығұрт ауданы, Қазығұрт ауыл округі, Қазығұрт ауылы, Ә.Тоғаев көшесі №2 үй, индекс 160300.
 10. Осы ереже Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімінің құрылтай құжаты болып табылады.
 11. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.
 12. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі кәсіпкерлік субъектілерімен Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.
- Егер Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.



2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

- 1) аудандық бюджеттің атқарылуы, мемлекеттік меншікті басқару саласындағы мемлекеттік саясаттың қалыптасуы мен іске асырылуын қамтамасыз ету;
- 2) ауданның бюджеттік қаражаттарын және Аудан әкімдігінің коммуналдық меншік объектілерін басқару;
- 3) ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының негізгі бағыттары, стратегиялық мақсаттары мен басымдықтарын қалыптастыру;
- 4) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарымен өзара әрекеттестікте бюджеттік инвестициялық саясатты қалыптастыру;
- 5) аудан әкімі мен әкімдігінің тапсырмасы бойынша аса маңызды бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу.

14. Өкілеттіктері:

- 1) Құқықтары
 - мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан өз қызметіне қажетті ақпаратты сұрату және алу;
 - өз құзыреті шегінде мәдениет саласындағы коммуналдық меншікті басқаруды жүзеге асыру;
 - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті шегінде басқа да құқықтарды жүзеге асыру.
- 2) Міндеттері:
 - Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;
 - құзыретіне жататын аудан әкімінің, әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын дайындау;
 - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті шегінде басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

- 1) аудан бюджетінің атқарылуын қамтамасыз ету;
- 2) аудан бюджетін нақтылау бойынша ұсыныстар дайындауға қатысу;
- 3) бюджеттің атқарылуы жөніндегі бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің қызметін үйлестіру;
- 4) аудандық бюджетті атқару барысында бюджеттік бағдарламалар әкімшілерімен бюджеттік бағдарламаларды іске асырудың тиімділігін бағалауды қорытындылау;
- 5) аудан бюджетінің атқарылуы бойынша есеп-қисап жасау;
- 6) бюджеттік есеп жүргізуді қамтамасыз ету;
- 7) бюджеттік жүйедегі бюджеттік және бухгалтерлік есеп пен есептілікті дамытуға және жетілдіруге қатысу;
- 8) аудандық бюджетті қаржыландыру және түсімдердің жиынтық жоспарын бекіту және өзгерістер енгізу жөніндегі жұмыстарды қамтамасыз ету;
- 9) міндеттемелерді уақытында қабылдау, бюджеттік бағдарламалар бойынша төлемдерді уақытында өткізбеу себептерін анықтау мақсатында аудан бюджетінің атқарылуының күнделікті және ай сайынғы мониторингін жүргізу, аудан бюджетінің түсімдері мен шығыстарының атқарылу болжамын жасау;
- 10) мемлекеттік мекемелердің тіркелген, орындалмаған және төленбеген міндеттемелерін талдау;
- 11) мемлекеттік мекемелер міндеттемелерінің уақытында орындалуы бойынша ұсыныстар әзірлеу және шешімдер қабылдау;
- 12) жергілікті бюджет бойынша қолма - қол ақша ресурстарын талдау және болжам жасау;
- 13) мемлекеттік мекемелермен тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін, мемлекеттік мекемелер бойынша олардың иелігінде қалған, бюджеттік бағдарлама

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

әкімшілерімен ұсынылған ақшаның түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарларын келісу;

14) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің өтінімдерін қарау және оларды мақұлдаған жағдайда төлемдер мен міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер енгізу туралы анықтамаларды ресімдеу;

15) аудан бюджетінің ай сайынғы және жылдық түсімдері мен шығыстарын түзетуді қажет ететін факторлар пайда болған жағдайда, аудан бюджетінің түсімдері мен қаржыландырудың жиынтық жоспарларын бекіту және өзгерістер енгізу;

16) ауданда мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша мониторинг жүргізу;

17) берілген бюджеттік кредиттердің есебін жүргізу, мониторингін жүргізу және қайтару;

18) бюджеттік бағдарлама әкімшілері бойынша бюджеттің атқарылуы жөнінде ай сайынғы талдау есебін дайындау;

19) аудан бюджетінің атқарылуы жөніндегі есеп-қисап және ауданның мемлекеттік мекемелерінің дебиторлық және кредиторлық қарыздары жөнінде есептер құрастыру;

20) Мекеменің бюджеттік жобаларын әзірлеу және оны аудан әкімдігіне бекітуге ұсыну, өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

21) Мекеменің операциялық жоспарын бекіту;

22) өз құзыреті шегінде Аудан әкімі мен әкімдігінің нормативтік, нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу және дайындау;

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

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

25) сауда жүргізу, тендер жағдайында аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін мүліктік жалға немесе сенімді басқаруға беру жөніндегі ведомствоаралық комиссиялардың құрамы бойынша ұсыныстар енгізу;

26) сенімді басқарушымен аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін сенімді басқару шарты бойынша міндеттемелердің орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

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

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

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

30) аудан әкімдігінің коммуналдық мүлігінің пайдаланылуы және сақталуына бақылауды қамтамасыз ету;

31) 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 мүліктің, олжаның, қараусыз қалған жануарлардың, мәдени құндылықтарға жататын заттардан тұрмайтын қазына үлестерін есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастыру;

32) мүлікті қабылдау – тапсыру актілерін бекіту;

ТҰРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

33) аудан әкімдігінің коммуналдық меншік объектілерінің сату алдындағы дайындық жұмысын жүргізу, сатып алу – сату, мүліктік жалдау, сенімді басқару шарттарын, өз құзыреті шеңберінде басқа да шарттарды ресімдеу, сондай-ақ осы шарттар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру, жалгерлік ақы құнының мөлшерін есептеу;

34) «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен көзделген жағдайларда жергілікті атқарушы органмен құрылған коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және оларды орындау бойынша есептерді қарау, келісу және бекіту;

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

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

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

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

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

40) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың қаржы есебінің халықаралық стандарттарға көшуі бойынша мониторинг жүргізу;

41) шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың таза 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;

42) мемлекеттік акция пакеттеріне дивиденттердің уақытылы және толық есептелуі мен аударылуына бақылауды жүзеге асыру;

43) 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;

44) жекешелендіру облыстың жергілікті атқарушы органының алдын ала келісімімен жүргізілуі мүмкін аудан әкімдігінің коммуналдық меншігі объектілерінің тізбесіне енгізілген Аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін жекешелендіру бойынша облыстық жергілікті атқарушы органның алдын ала келісімін алу;

45) «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;

46) «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленген жағдайларда аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін бағалауды жүргізу бойынша мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және жүргізу;

47) «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленген жағдайларда аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін бағалауды жүргізу бойынша конкурстың жеңімпаздарымен шарттар жасау;

48) 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;

49) жекешелендіру объектілерін жеке сауда – саттық бойынша бөлу, сондай-ақ оларды өткізу мерзімін белгілеу;

50) жекешелендіру объектісінің әр қайсысы бойынша сауда – саттық нысанын анықтау, заңнамалық актілермен көзделген жағдайлардан басқа;

51) жекешелендіру объектілерінің бастапқы, мәрелік және ең аз бағасын анықтау және бекіту;

52) кепілдік жарналарды қабылдау және қайтару;

53) ұйымдастырушылармен сауданы ұйымдастыру және өткізуге шарттар жасау;

54) аукциондарды ұйымдастыру және өткізу барысына бақылауды жүзеге асыру;

55) сауда жеңімпаздарымен сатып алу – сату шарттарын жасау және олардың орындалуын бақылау;

56) сауда жүргізу рәсіміне байланысты қатысушылармен, сатып алушылармен және Ұйымдастырушылармен есеп айырысуды жүзеге асыру;

57) жекешелендіруден кейінгі бақылауды жүзеге асыру;

58) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму болжамын әзірлеу және оны аудан әкімдігіне мақұлдауға ұсыну;

59) аудан дамыту бағдарламаларын әзірлеу және оларды аудандық мәслихатқа бекітуге ұсыну;

60) ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуын талдау;

61) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму болжамы және бюджеттік параметрлер негізінде жергілікті бюджетке түсімдер көлемін болжау;

62) жергілікті бюджеттік инвестициялық басым жобалар (бағдарламалар) тізбесін әзірлеу;

63) бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бойынша ағымдағы бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік даму бағдарламаларына аудандық бюджет шығыстарының көлемін қалыптастыру;

64) аудандық бюджеттің жобасын әзірлеу және мәслихатқа бекітуге ұсыну;

65) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте бюджетті орындау жөнінде жергілікті уәкілетті органмен келісу бойынша тиісті қаржылық жылға жергілікті бюджет туралы мәслихат шешімдерін іске асыру туралы әкімдіктің қаулысын әзірлеу;

66) олардың қызметін қамтамасыз етуге, сондай-ақ білім және спорт, мәдениет және тілдерді дамыту, ішкі саясат, жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар, сәулет және аудан құрылысы, құрылыс, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары, жер қатынастары, ауыл шаруашылығы және ветеринария мәселелері бойынша мемлекеттік органдардың шығыстарына аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың стратегиялық жоспарлары, бюджеттік өтінімдері бойынша қорытынды жасау, қарау және бағалау;

67) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімін басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөліміне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

17. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасары болады.

19. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімінің бірінші басшысының өкілеттіктері:

- 1) мемлекеттік мекеменің жұмыс жоспарларын бекітеді;
- 2) мемлекеттік мекеменің атынан әрекет етеді;
- 3) сенімхаттар береді;
- 4) заңнамамен белгіленген тәртіпте мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін көтермелейді және оларға тәртіптік жаза береді;
- 5) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, қызметтік құжаттарға қол қояды;
- 6) мемлекеттік мекеменің ішкі еңбек тәртібін бекітеді;
- 7) мемлекеттік мекемеде Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Заңының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 8) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерде көзделген өкілеттіктерді жүзеге асырады;
- 10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл заңнамасының орындалуына дербес жауапты болады.

Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі бірінші басшысы болмаған кезенде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі 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.

22. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөліміне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімі, 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.

23. Қазығұрт аудандық экономика және қаржы бөлімін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

