

«Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі
Шығыс Қазақстан облысының әділет департаменті
Шемонаиха ауданаралық әділет басқармасы»
республикалық мемлекеттік мекемесі
Заңды тұлғаға (филиал мен өкілдікке) мемлекеттік
(есептік) қайта тіркеу
20 05 ж. « 16 » ақпан жүргізілді
БСН 0004000409
20 00 ж. « 04 » ақпан
ӘМТН 09 Алғашқы тіркеген күні
1917-12- АМ

1

Шығыс Қазақстан облысы
Шемонаиха ауданы әкімдігінің
2021 жылғы « 17 » ақпан
№ 40 қаулысымен
бекітілді

«Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі
Шығыс Қазақстан облысының әділет департаменті
Шемонаиха ауданаралық әділет басқармасы»
республикалық мемлекеттік мекемесі
Заңды тұлғаға
(филиал мен өкілдікке)
20 11 ж. « 15 » ақпан
Құрылтай құжаттарына (ережеге) енгізілген
өзгертулер мен толықтырулар тіркеу
БСН 0004000409

«Шемонаиха ауданының қаржы бөлімі» мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. «Шемонаиха ауданының қаржы бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) бюджетті атқару, Шемонаиха ауданының бюджеттік есебін жүргізу, аудандық коммуналдық мүлікті басқару оны қорғау салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлім өз әрекетін Қазақстан Республикасы Конституциясы мен заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, басқа да нормативтік-құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Бөлім мемлекеттік мекеменің 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.

4. Бөлім өз атынан азаматтық-құқықтық қарым-қатынастарға 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. Бөлімнің заңды мекен-жайы: индекс 071800, Қазақстан Республикасы, Шығыс Қазақстан облысы, Шемонаиха ауданы, Шемонаиха қаласы, Б.Момышұлы көшесі, 41а жұмыс уақыты: Дүйсенбі-Жұма 09:00 – 18:30, түскі үзіліс 13:00-14:30, демалыс сенбі-жексенбі.

9. Мемлекеттік органның толық атауы - «Шемонаиха ауданының қаржы бөлімі» мемлекеттік мекемесі.

10. Бөлімнің құрылтайшысы Шемонаиха ауданының әкімдігі болып табылады.

11. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

12. Бөлімнің іс-әрекеті аудандық бюджеттен қаржыландырылады.

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 Республикасының еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, қызметтері, құқықтары мен міндеттемелері

15. Бөлімнің миссиясы-бюджетті атқару, коммуналдық мүлікті басқару саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету.

16. Міндеттері:

1) ауданның жергілікті бюджетінің орындалуын қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар кешенін орындау;

2) бюджеттік мониторингті жүзеге асыру;

3) жергілікті бюджеттің орындалуы бойынша бюджеттік есеп пен бюджеттік есептілікті жүргізу;

4) ауданның коммуналдық мүлкін басқаруды жүзеге асыру;

5) мемлекеттік сатып алу саласында мемлекеттік саясатты іске асыру.

17. Функциялары:

Жүктелген міндеттерге сәйкес бөлім келесі функцияларды орындайды:

1) аудан бюджетінің орындалуын қамтамасыз ету;

2) міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын, түсімдердің жиынтық жоспарын жасау, бекіту және жергілікті бюджет бойынша төлемдерді қаржыландыру;

3) төлемдерді жүргізудің уақтылы мен толықтығын қамтамасыз ету үшін қолма-қол ақша ағынының болжамын жасау, ол бюджетке күтілетін болжамдар көлемін анықтау және жоспарланған кезеңге арналған шығыстарды орындау, қолма-қол ақша профициті (тапшылығы) және оны жабу көздері бойынша процесс болып табылады.

4) аудандық бюджеттік бағдарламалар әкімшілеріне демеушілік және қайырымдылық көмек үшін мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашуға рұқсат беру немесе ашылған шоттардың әрекет ету мерзімін ұзартады.

5) заңнамалық актілерге сәйкес аудандық коммуналдық меншікті басқару, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңына сәйкес аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіру бойынша сауда-саттық өткізу туралы хабарламаны жариялау үшін мерзімді баспа басылымын анықтау бойынша және бөлімінің қызметі үшін сатып алу өткізу.

7) аудандық коммуналдық мүліктің сақталуын және пайдаланылуын бақылауды қамтамасыз ету.

8) коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен), Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен иесіз деп танылған, мемлекетке мұрагерлік құқығы бойынша өткен аудандық коммуналдық мүлікті, сондай-ақ иесіз қалған мүлікті, олжаларды, қараусыз қалған жануарларды есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастыру.

9) коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен), Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық меншікке танылған аудандық коммуналдық мүлікті, құрамында мәдени құндылықтарға жататын заттар жоқ көмбелердің үлесін есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастыру;

10) ауданның коммуналдық мүлігін ауданның коммуналдық заңды тұлғаларына тіркеу;

11) аудандардың облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары құрған коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің даму жоспарларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

12) қаржы жыл ішінде бюджет қаражатын біркелкі бөлуді қамтамасыз ету;

13) бюджет қаражатын белгіленген мерзімде пайдалану және бюджет қаражатын уақытылы есепке алуды қамтамасыз ету;

14) қаржыландырудың жиынтық жоспарына міндеттер мен төлемдер бойынша өзгерістер енгізу туралы ауданның бюджеттік бағдарламалық әкімшілерінің өтінімдерін қарастыру;

15) бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ұсынған мемлекеттік мекемелердің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша түсімдері мен шығыстарының жоспарын қаражаттың түсу көздерінің заңдылығына, кірістердің толық және дұрыс есептелуі, қаражаттың нысаналы бағытталуына, шығыстарды есептеудегі үнемдеу режимінің сақталуына келісу;

16) бюджеттің атқарылуы процесінде жиынтық жоспарға енгізілетін өзгерістерді есепке алу, бақылау және талдау;

17) жылдық сомаларын анық бөлінуін, қаржыландыру жоспарларына енгізілетін өзгерістердің негізділігін талдау, қаржыландыру жоспарларының орындалмау себептерін анықтау арқылы бюджеттік ақшаны игеру мониторингін жүзеге асыру;

18) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік мониторингін жүзеге асыру;

19) бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) әкімшілерінің қаржыландыру жоспарларын міндеттемелер мен төлемдер бойынша мемлекеттік мекемелердің жеке қаржыландыру жоспарларын тексеру.

20) аудынның жергілікті атқарушы органының резервтерінде көзделген ақпарат шегінде ақша бөлу мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы ақпарат береді;

21) облыстық жергілікті атқарушы органына ай сайын жергілікті атқарушы орган резервінің ақшасының пайдаланылуы және тиісті кезеңге оның қалдықтары туралы ақпарат береді;

22) аудан әкімдігінің бюджеттік бағдарламаларды олардың жылдық бекітілген көлемінің он пайызынан кем сомаға секвестрлеу жүргізу туралы қаулысы негізінде аудандық бюджетті түзетуді жүзеге асырады;

23) нормативтік актілердің, бұйрықтардың, шешімдердің және басқа да құқықтық құжаттардың жобаларын дайындау;

24) облыстың жарты жылдық және жылдық шоғырландырылған қаржылық есебін дайындайды және Шығыс Қазақстан облысының Қаржы басқармасына ұсынады, оны Қаржы Министрлігінің электронды порталына орналастырады;

25) ауданының әкімдігіне, Шығыс Қазақстан облысы бойынша Тексеру комиссиясына, мемлекеттік жоспарлау жөніндегі облыстың уәкілетті органына облыстық бюджеттің, облыс бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады.

26) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын бюджеттік бағдарлама не тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша бірыңғай мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді жүзеге асыру;

27) Тапсырыс беруші Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруға және өткізуге ұсынған, электрондық мемлекеттік сатып алуды жүргізу қағидаларында белгіленген құжаттарды қамтитын тапсырманы қарау;

28) Тапсырыс беруші ұсынған тапсырма негізінде конкурстық немесе аукциондық құжаттаманы әзірлеу және бекіту;

29) конкурстық немесе аукциондық құжаттамаға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу;

30) конкурстық не аукциондық комиссияның құрамын айқындау және бекіту, сондай-ақ аудан әкімінің төрағалығымен комиссияның құрамын қалыптастыру жөнінде ұсыныстар енгізу; ;

31) заңнамада белгіленген тәртіппен сараптама комиссиясын құру немесе сарапшыны айқындау;

32) Мемлекеттік сатып алуды өткізу туралы хабарландыруды орналастыру;

33) конкурстық құжаттама мен аукциондық құжаттаманың ережелерін түсіндіру;

34) Мемлекеттік сатып алу веб-порталында автоматты түрде тіркелгендер туралы мәліметтер мемлекеттік сатып алу туралы шарттың жобасына конкурстық немесе аукциондық құжаттаманы және (немесе) конкурстық құжаттаманың техникалық ерекшелігін алған тұлғаларды тіркеу журналына енгізілген тұлғалар тарапынан Тапсырыс берушіге ұсыныстар мен ескертулерді жіберу;

35) заңнамаға сәйкес мемлекеттік сатып алудың жеңімпазын айқындау;

36) заңнамада көзделген жағдайларда тиісті бюджеттің кірісіне есепке қосылу не конкурс немесе аукцион тәсілімен электрондық мемлекеттік сатып алуға қатысуға өтінімді қамтамасыз етуді әлеуетті өнім берушіге қайтаруды жүзеге асыру;

37) веб-портал арқылы мемлекеттік сатып алу мониторингін жүзеге асыру;

38) тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу кезінде жергілікті қамтудың көлемдері туралы ақпаратты ескере отырып, Мемлекеттік сатып алу саласындағы есептілікті жинауды, қорытуды және талдауды жүзеге асыру жатады.

18. Құқықтары мен міндеттері:

1) ШҚО Мемлекеттік сатып алу басқармасымен, Шемонаиха ауданының әкімдігімен, тиісті саланың уәкілетті органдарымен мемлекеттік сатып алу, оның ішінде мемлекеттік сатып алу мониторингі және Мемлекеттік сатып алу веб-порталында қалыптастырылатын есептілікті қорыту мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау бойынша жұмысты ұйымдастырады.

2) мемлекеттік сатып алу рәсімін жүргізеді және бірыңғай ұйымдастырушы ретінде мемлекеттік сатып алу бойынша конкурс өткізу туралы хабарландыруларды, конкурстық құжаттаманың жобасын алдын ала талқылау хаттамасын, конкурсқа қатысуға өтінімдерді ашу хаттамасын, бар болған жағдайда конкурсқа қатысуға алдын ала рұқсат беру хаттамасын, конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алу қорытындылары туралы хаттаманы, сондай-ақ бар болған жағдайда веб-порталда басқа да құжаттарды веб-порталда орналастырады. Комиссия хатшысы ретінде қызмет етеді.

3) жүктелген міндеттер шеңберінде соттарда, мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушының мүдделерін білдіреді.

4) қажет болған жағдайда Шемонаиха ауданының мемлекеттік мекемелері бойынша тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы ақпарат жинауды жүзеге асырады.

5) Мемлекеттік сатып алу, оның ішінде мемлекеттік сатып алу мониторингі және Мемлекеттік сатып алу веб-порталында қалыптастырылатын есептілікті қорыту мәселелері бойынша Шемонаиха ауданының бюджеттік бағдарламалар әкімшілерімен өзара қарым-қатынас жасайды.

6) Бюджеттік бағдарламалар әкімшілері және Шемонаиха ауданының әкімдігі айқындайтын бюджеттік бағдарламалар тізбесі және (немесе) тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді бірыңғай мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді жүзеге асырады.

7) Тапсырыс беруші ұсынған тапсырма негізінде конкурстық немесе аукциондық құжаттаманы әзірлеуді және бекітуді қамтамасыз етеді;

8) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, мемлекеттік сатып алуға қатысты сұрау салуларды қарайды. Конкурстық құжаттаманың ережелерін жүзеге асырады.

9) Тапсырыс берушіге олар туралы мәліметтер мемлекеттік сатып алу туралы шарттың жобасына конкурстық немесе аукциондық құжаттаманы және (немесе) конкурстық немесе аукциондық құжаттаманың техникалық ерекшелігін алған тұлғаларды тіркеу журналына енгізілген, мемлекеттік сатып алу веб-порталында автоматты түрде тіркелген тұлғалар тарапынан ұсыныстар мен ескертулер жібереді. Мемлекеттік сатып алу бойынша конкурстарды ұйымдастырады және өткізеді.

10) бөлімнің лауазымды тұлғаларының құқықтары мемлекеттік әкімшілік қызметшінің лауазымдық нұсқаулықтарымен айқындалады.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

19. Басшы Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады және Бөлімге басшылықты жүргізеді.

20. Бөлім басшысын аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

21. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттігі.

1) заңнамаға сәйкес Бөлім қызметкерлерін қызметке тағайындайды және босатады;

2) заңда белгіленген тәртіп бойынша Бөлім қызметкерлерін ынталандырады, сөгіс жариялайды;

3) Бөлімнің барлық қызметкерлері орындауға міндетті болатын бұйрықтар шығарады, нұсқау береді;

4) Барлық мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Бөлім атынан өкілдік етеді;

5) штат санының бекітілген құрылымы аясында бөлімнің штат кестесін, Бөлім қызметкерлерінің қызметтік нұсқауларын және басқа құжаттарды бекітеді;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы қажетті шараларды қолданады және осы үшін тікелей жауап береді;

7) тәжірибесіне, қабылеттері мен кәсіби даярлығына сәйкес мемлекеттік қызметке ерлер мен әйелдердің тең тұрғыда қол жеткізуін қамтамасыз етеді;

8) заңнамаларға сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Бөлім жетекшісі болмаған кезде оның міндетін атқаруды заңнамаға сәйкес оның орнын басатын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Бөлім заңнамада қарастырылған жағдайларда жедел басқару құқығында жеке мүлікті иеленуі мүмкін. Бөлімнің мүлкі оған меншік иесі берген мүліктің, сондай-ақ өз әрекеттері нәтижесінде тапқан мүліктің және Қазақстан Республикасының заңнамаларында тыйым салынбаған өзге де көздерден алынған мүліктің есебінен қалыптасады.

23. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Бөлім өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен алынған мүлікті, егер заңнамада басқаша белгіленбеген болса, өз бетінше есептен шығаруға немесе басқа да жолмен билік етуге құқылы емес.

5. Мемлекеттік органды қайта құру және жою

25. Бөлімді қайта құру және жою Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жүзеге асырылады.

**Шемонаиха ауданы әкімі
аппаратының басшысы**



Л. Марченко