

**"Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мемлекеттік сатып алу басқармасы"
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің кейбір мәселелері туралы**

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2024 жылғы 6 қарашадағы № 367 қаулысы

Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 42-бабына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 17-бабы 7) тармақшасына, Солтүстік Қазақстан облыстық мәслихатының 2024 жылғы 19 қыркүйектегі № 17/2 шешіміне сәйкес Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мемлекеттік сатып алу басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мемлекеттік сатып алу және коммуналдық меншік басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі болып қайта аталсын.

2. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мемлекеттік сатып алу және коммуналдық меншік басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің қаржы басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінен тапсыра отырып коммуналдық меншікті басқару саласындағы функциялар , өкілеттіктер және штат бірліктері берілсін.

3. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мемлекеттік сатып алу және коммуналдық меншік басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

4. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мемлекеттік сатып алу басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2022 жылғы 15 маусымдағы № 132 қаулысының күші жойылды деп танылсын.

5. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мемлекеттік сатып алу басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіпте қамтамасыз етсін:

1) "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мемлекеттік сатып алу басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесін әділет органдарында мемлекеттік қайта тіркеуді;

2) осы қаулыға қол қойылған күннен бастап күнтізбелік бес күні ішінде қазақ және орыс тіліндегі оның электрондық түрдегі көшірмелері Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне қосу үшін жолдауды;

3) осы қаулыны ресми жариялағаннан кейін Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды.

6. Осы қаулының орындалуын бақылау Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

7. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Солтүстік Қазақстан облысының әкімі

Ғ. Нұрмұхамбетов

Солтүстік Қазақстан
облысы әкімдігінің

2024 жылғы 6 қарашадағы

№ 367 қаулысымен

бекітілді

"Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мемлекеттік сатып алу және коммуналдық меншік басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 03.09.2025 № 232 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Петропавл қаласы, 2024 ж.

1. Жалпы ережелер

1. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мемлекеттік сатып алу және коммуналдық меншік басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Басқарма) Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігі айқындайтын тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушының функциясын жергілікті атқарушы органның құзыреті шегінде мемлекеттік сатып алу саласында және коммуналдық меншікті басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Басқарма 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.

3. Басқарма коммуналдық мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және мемлекеттік тілде өзінің атауы жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. Басқарма азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

5. Басқарма, Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Басқарма өз құзыретіндегі мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Басқарманың құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасы қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Басқарманың орналасқан жері: 150011 Қазақстан Республикасы Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы Парковая көшесі, 57В.

9. Осы Ереже Басқарманың құрылтай құжаты болып табылады.

10. Басқарманың қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

11. Басқармаға кәсіпкерлік субъектілерімен Басқарманың өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер Басқармаға заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

12. Мақсаттары:

1) Мемлекеттік сатып алуды, оның ішінде Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі айқындайтын бюджеттік бағдарламалар және (немесе) тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы мемлекеттік сатып алу заңнамасы шеңберінде мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді қамтамасыз ету;

2) мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

3) облыстық коммуналдық меншікті басқару.

13. Өкілеттіктер:

1) құқықтар:

Солтүстік Қазақстан облысы аумағында дамытудың негізгі бағыттары, мемлекеттік сатып алу және коммуналдық меншікті басқару салаларындағы мәселелерді шешу бойынша облыс әкімдігі мен әкімінің қарауына ұсыныстар енгізеді;

басқарманың алдына қойылған міндеттерді орындауға байланысты мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен, лауазымды адамдармен, ұйымдармен және азаматтармен келісім бойынша белгіленген тәртіпте ақпаратты сұратады және алады;

Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте Басқарманың, оның ішінде соттарда құқықтары мен мүдделерін қорғауды жүзеге асырады;

өз құзыреті шегінде шарттар, келісімдер жасасады.

2) міндеттері:

орталықтандырылған мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және коммуналдық меншікті басқаруды өткізу рәсімдерін орындауды жүзеге асырады;

мемлекеттік орган қызметінің ашықтығы мен мөлдірлігі, оның ішінде "Ашық деректер", "Ашық бюджет", "Ашық нормативтік құқықтық актілер", "Ашық диалог" порталдарын толықтыру және сүйемелдеу жөніндегі жұмысты жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ Солтүстік Қазақстан облысы әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындайды;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін белгіленген тәртіпте қарайды;

жеке тұлғаларды және заңды тұлғалар өкілдерін қабылдауды ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтайды.

14. Функциялар:

1) мемлекеттік сатып алу саласындағы функциялар:

мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушы Қазақстан Республикасының уәкілетті органы бекіткен мемлекеттік сатып алуды облыстың мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушысы жүзеге асыратын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының уәкілетті органы айқындаған тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесі аясында біртекті тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді оларды жеткізу (орындау, көрсету) орнына қарамастан бір лотқа біріктіру жолымен тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді жүзеге асырады;

мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларында белгіленген құжаттарды қамтитын, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруға және өткізуге тапсырыс беруші ұсынған тапсырмаларды қарауды;

тапсырыс беруші ұсынған, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларында белгіленген құжаттарды қамтитын тапсырма негізінде конкурстық құжаттаманы (аукциондық құжаттаманы) әзірлейді және бекітеді;

конкурстық құжаттамаға (аукциондық құжаттамаға) өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізеді;

конкурстық комиссияның (аукциондық комиссияның) құрамын айқындайды және бекітеді;

мемлекеттік сатып алу веб-порталында мемлекеттік сатып алуды өткізу туралы хабарландыруды орналастырады;

конкурстық құжаттаманың (аукциондық құжаттаманың) ережелерін түсіндіреді;

тапсырыс берушіге олар туралы мәліметтер мемлекеттік сатып алу туралы шарттың жобасына конкурстық құжаттаманы (аукциондық құжаттаманы) және (немесе)

конкурстық құжаттаманың (аукциондық құжаттаманың) техникалық ерекшелігін алған адамдарды тіркеу журналына енгізілген, мемлекеттік сатып алу веб-порталында автоматты түрде тіркелген адамдар тарапынан ұсыныстар мен ескертулер жібереді;

әлеуетті өнім берушілердің конкурсқа қатысуға өтінімдерін қарайды;

Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларда тиісті бюджеттің кірісіне есепке жатқызуды қамтамасыз етеді не конкурс (аукцион) тәсілімен электрондық мемлекеттік сатып алуға қатысуға өтінімді қамтамасыз етуді әлеуетті өнім берушіге қайтарады;

Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларда әлеуетті өнім берушілерді мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылар деп тану туралы сотқа талап-арыз жібереді, сот процестеріне қатысады;

мемлекеттік сатып алу мониторингін жүргізуді жүзеге асырады;

бірыңғай ұйымдастырушының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), шешімдеріне шағымдарды қарау;

2) Облыстық коммуналдық мүлікті басқару саласындағы функциялар:

тұрғын үй қорының объектілерін қоспағанда, облыстық коммуналдық мүлікті, сондай-ақ мүліктік кешен ретінде кәсіпорындарды жекешелендіруді жүзеге асыру, оның ішінде жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісінің сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

облыстық коммуналдық мүлікті сенімгерлік басқаруға немесе жалға беру;

облыстық коммуналдық мүлікті республикалық меншікке, облыстардың, астананың және республикалық маңызы бар қаланың коммуналдық меншігіне беру жөніндегі облыс әкімдігінің қаулыларын дайындау және әзірлеу бойынша жұмысты ұйымдастыру ;

мүлікті облыстың коммуналдық меншігінен аудандар мен Петропавл қаласының коммуналдық меншігіне беру туралы шешім қабылдау;

мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органның шешімі негізінде мүлікті республикалық меншіктен облыстың коммуналдық меншігіне, сондай-ақ аудандар және Петропавл қаласы әкімдіктерінің коммуналдық меншігінен облыстың коммуналдық меншігіне қабылдау туралы шешім қабылдау және мүлікті жеке меншіктен қабылдау туралы облыс әкімігінің қаулыларын дайындау және әзірлеу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

коммуналдық мемлекеттік заңды тұлғаларға бекітіп берілген негізгі құралдарды есептен шығаруды келісу.

3. Мемлекеттік органның, алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

15. Басқармаға басшылықты Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

16. Басқарманың бірінші басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысының әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

17. Басқарманың бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

18. Басқарманың бірінші басшысының өкілеттіктері:

басшы орынбасарларының, құрылымдық бөлімшелер басшыларының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

Басқарма қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

Басқарма қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

Басқарманың бұйрықтарына қол қояды, сондай-ақ Басқарма қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті нұсқаулар береді;

Басқарманы мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда ұсынады;

Басқармада Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз етеді;

Басқарма қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтауы үшін дербес жауапты болады.

Басшы жұмысты ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, Қазақстан Республикасының ерлер мен әйелдердің тең құқықтарының және тең мүмкіндіктерінің мемлекеттік кепілдіктері туралы заңнамасының сақталуын қамтамасыз етеді, жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапты болады.

Басқарманың бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

19. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Басқарманың заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мүлік оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірісті қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Басқармаға бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Басқарма 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. Басқарманы қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Басқарманың ведомстволық бағынысты ұйымдары мен ведомстволары жоқ.

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