

"Осакаров ауданы экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Қарағанды облысы Осакаров ауданының әкімдігінің 2025 жылғы 7 қазандағы № 91/01 қаулысы

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 18-бабының 8) тармақшасына, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабы 3-тармағының 1) тармақшасына, "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысына сәйкес Осакаров ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Осакаров ауданы экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің қоса беріліп отырған Ережесі бекітілсін.

2. "Осакаров ауданы экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің басшысы заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы Ережені әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулыға қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оны Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің электрондық түрдегі эталондық бақылау банкіне енгізу және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына ресми жариялау үшін қазақ және орыс тілдерінде электрондық түрде жіберуді;

3) осы қаулыдан туындайтын өзге де шараларды қабылдауды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Осакаров аудан әкімінің жетекшілік орынбасарына жүктелсін.

4. Осы қаулы оның алғышқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Р. Нурмуханбетов

Осакаров ауданы әкімдігінің

2025 жылдың "07" қазандағы

№ 91/01

қаулысымен бекітілген

"Осакаров ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Осакаров ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Мекеме) мемлекеттің макроэкономикалық саясатын жүргізу, мемлекеттің

макроэкономикалық саясатын жүргізу, Осакаров ауданының әлеуметтік-экономикалық дамуы бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеу, аудан бюджетін жоспарлау және атқару, аудандық коммуналдық мүлікті басқару, тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді бірыңғай мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мекеменің ведомстволары жоқ.

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

5. Мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан жасайды.

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

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

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 101000, Қарағанды облысы, Осакаров ауданы, Осакаровка кенті, Хайрулла Байғабылов көшесі, 48.

10. Осы Ереже Мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден жүзеге асырылады.

12. Мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен Мекеменің өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

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

2 тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

1) ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының негізгі бағыттарын қалыптастыру

;

2) ауданның бірыңғай бюджеттік саясатын қалыптастыру және оның іске асырылуын қамтамасыз ету;

3) аудан экономикасын дамыту жоспарларының көрсеткіштерін әзірлеу, нақтылау;

4) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың әлеуметтік-экономикалық даму және аудан бюджеті мәселелері бойынша қызметін үйлестіру;

5) бюджетаралық қатынастарды реттеу;

6) мемлекет мүддесі үшін коммуналдық мемлекеттік меншікті тиімді басқару;

7) ауылдық елді мекендерге жұмыс істеу және тұру үшін келген ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының мемлекеттік қызметшілеріне, денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

кәсіпорындардан, ұйымдардан және мекемелерден (келісім бойынша) Мекемеге жүктелген міндеттерді орындау үшін қажетті мәліметтерді, анықтамаларды, қаржылық және өзге де құжаттарды сұрату және алу;

сотта өз бетінше және өкіл арқылы талапкер, жауапкер, Мекеменің функцияларына байланысты істер бойынша куәгерлер ретінде талап қою және сөз сөйлеу;

Мекеменің құзыретіне жататын мәселелер бойынша азаматтарды қабылдауды ұйымдастыру, азаматтардың келіп түскен ұсыныстары мен өтініштерін қарау және олар бойынша шешімдер қабылдау;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және нормативтік құқықтық актілерінде көзделген комиссиялар құру;

Мекеменің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті мемлекеттік органдарға қосымша ақпарат алу үшін жүгіну;

өз құзыреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ауданның бюджеттік мекемелерінің қаржылық тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асыру;

бюджеттік саясат, бухгалтерлік есеп, мемлекеттік сатып алу, аудандық коммуналдық мүлікті басқару мәселелері бойынша белгіленген тәртіппен семинарлар, кеңестер өткізу;

заңнамада белгіленген өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау;

өз міндеттемелері бойынша жауап беру және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауаптылықта болу;

Мекеменің құзыретіне жататын мәселелерді шешу бойынша аудан әкімінің қарауына ұсыныстар енгізу;

мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидаларының қолжетімділігін қамтамасыз ету;

мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы мемлекеттік қызмет тұтынушыларының хабардар болуын қамтамасыз ету;

мекеменің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша, оның ішінде мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бақылау бойынша жоғары тұрған органға тиісті ақпарат беру;

лауазымдық міндеттерін тиімді орындау үшін қажетті кәсіби білімдерін, дағдылары мен құзыреттерін қолдау және дамыту мақсатында қызметкерлердің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) тиісті аумақта экономикалық және бюджеттік жоспарлау саласындағы функцияны жүзеге асыру;

2) ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының болжамды параметрлерін жыл сайын әзірлеу, нақтылау;

3) ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуына тұрақты мониторинг жүргізу;

4) облыстың даму жоспарына және оны іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарына енгізілген көрсеткіштерді, нысаналы индикаторларды әзірлеу, түзету, мониторингілеу;

5) Осакаров ауданының әлеуметтік-экономикалық паспортын әзірлеу;

6) ауылдық аумақтарды дамыту мониторингі және іс-шаралар жоспары шеңберінде экономикалық, инженерлік және әлеуметтік инфрақұрылымды дамытуға бағытталған шараларды іске асыру;

7) жергілікті өзін-өзі басқаруды дамыту мониторингі;

8) жоспарлы кезеңге арналған аудандық бюджеттің жобасын әзірлеу, ағымдағы қаржы жылына арналған аудан бюджетін нақтылау, түзету жөнінде ұсыныстар енгізу, аудандық бюджет комиссиясының қарауына енгізу;

9) құзыреті шегінде ауылдық округтер мен кенттер бюджеттерінің жобаларын қарау, ауылдық округтер мен кенттер бюджеттеріне түсімдерді, сондай-ақ бюджеттің төртінші деңгейінің басқа да мәселелерін келісу;

10) үш жылдық кезеңге арналған аудандық бюджетке түсетін түсімдерді болжау;

11) аудан бюджетіне, ауылдық округ бюджеттеріне кірістер түсімдерінің мониторингі;

12) аудандық бюджеттік бағдарламалар және ауылдық округтер мен кенттердің бағдарламалары бойынша шығыстар лимиттерін айқындау;

13) аудандық бюджеттік бағдарламалар және ауылдық округтер әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерін қарау, олар бойынша қорытындылар дайындау;

14) басым инвестициялық жобалардың тізбесін қалыптастыру, олар бойынша экономикалық қорытындылар дайындау;

15) құзыреті шегінде аудандық мәслихат сессиялары шешімдерінің, аудан әкімдігі қаулыларының, аудан бюджетін бекіту, аудандық бюджетті нақтылау және басқа да мәселелер бойынша әкім өкімдерінің жобаларын әзірлеу;

16) аудандық бюджет комиссиясының қызметін ұйымдастыру;

17) инвестициялық жобалардың мониторингі;

18) аудандық бюджеттің ағымдағы және күрделі шығындарының мониторингі;

19) ауылдық елді мекендерге жұмыс істеу және тұру үшін келген ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының мемлекеттік қызметшілеріне денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну бойынша мемлекеттік қызмет көрсету;

20) құзыреті шегінде ауданның әлеуметтік – экономикалық дамуы, бюджет және басқа да мәселелер бойынша жиынтық материалдарды, баяндамаларды, түсіндірме жазбаларды, ақпараттық - талдамалық материалдар мен анықтамаларды қалыптастыру;

21) Мекеме әкімшісі болып табылатын қаржыландыру жоспарларын қалыптастыру, бекіту және орындау, бухгалтерлік есеп пен есептілікті ұйымдастыруды қамтамасыз ету;

22) мемлекеттік – жекешелік әріптестік шеңберінде жобалардың іске асырылуына мониторинг және талдау жүргізу;

23) қолданыстағы заңнамаға сәйкес бірыңғай мемлекеттік сатып алуды, тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді өткізу, мемлекеттік сатып алу бойынша мониторинг және жиынтық есептілікті жасау;

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

25) Мемлекеттік сатып алу веб-порталында мемлекеттік сатып алуды өткізу туралы хабарландыруды орналастыру;

26) әлеуетті өнім берушілердің конкурстық (аукциондық) құжаттамасының және тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді және өзге де рәсімдерді мемлекеттік сатып алу жөніндегі конкурстарды (аукциондарды) өткізу рәсімдерінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігін тексеру жөніндегі конкурстық (аукциондық) комиссияның жұмысын ұйымдастыру;

27) аудандық коммуналдық мүлікті аудандық коммуналдық заңды тұлғаларға бекіту бойынша іс-шаралар өткізу;

28) аудандық коммуналдық мүлікті басқарады, оны қорғау бойынша шараларды жүзеге асырады;

29) мемлекеттік коммуналдық меншік объектілерін, оның ішінде акциялардың мемлекеттік пакеттерін және шаруашылық серіктестіктердегі қатысу үлестерін сатуға құжаттар дайындайды және мониторингті жүзеге асырады;

30) шарттарға қол қоюға қатысады, сондай-ақ мүліктік жалдау (жалға алу), сенімгерлік басқару, мемлекеттік меншікті сатып алу-сату шарттарының талаптары мен орындалуын қамтамасыз етеді;

31) коммуналдық мемлекеттік меншік және оның мүліктік құқықтарын қорғау мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді;

32) аудан аумағында коммуналдық мемлекеттік мүлікті сақтау және пайдалану мәселесі бойынша талдау жүргізуді жүзеге асырады;

33) коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен), Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен иесіз деп танылған аудандық коммуналдық мүлікті есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастырады ;

34) уәкілетті органға және облыстың жергілікті атқарушы органдарына мемлекеттік сатып алу бойынша есептілікті және басқа да ақпаратты жинауды, жинақтауды және беруді жүзеге асырады;

35) өз құзыреті шегінде аудандық коммуналдық мүлікті басқару саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлейді;

36) жекешелендіру ауданның жергілікті атқарушы органының алдын ала келісімімен жүргізілуі мүмкін аудандық коммуналдық мүлік объектілерінің тізбесін дайындайды;

37) аудандық коммуналдық мүлікті кейіннен сатып алу құқығынсыз, кейіннен сатып алу құқығымен немесе кейіннен субъектінің меншігіне беру құқығымен жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

38) аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындауды және жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

39) коммуналдық мүлік тізілімін жүргізеді;

40) аудандық коммуналдық мүлікті басқару жөніндегі функцияны орындау, оның ішінде өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді әзірлеу;

41) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функциялар.

3-тарау. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

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

17. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады..

18. Мекеме басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мекеме басшысының өкілеттіктері:

1) жалпы басшылықты жүзеге асырады, Мекеменің жұмысын үйлестіреді және бақылайды;

2) Мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда Мекеменің мүдделерін білдіреді;

4) шарттар жасайды;

5) сенімхат береді;

6) мекеме шығыстарының сметасын бекітеді және оның шегінде қаржы қаражатына билік етеді;

7) банктік шоттар ашады;

8) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

9) заңнамаға сәйкес мекеме қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген бюджет қаражатын және (немесе) түсімдерді үнемдеу есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлерді қабылдайды;

11) заңнамада белгіленген тәртіппен Мекеме қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

12) Мекеме қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөнінде шаралар қабылдайды, бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін дербес жауапты болады;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Мекеме басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Заңнамада көзделген жағдайларда мекеменің жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мекеменің 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. Мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Мекеме өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

24. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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