

## **Өкілдік шығындарға арналған қаражатты пайдалану тәртібі мен өкілдік шығындардың нормаларын бекіту туралы**

Ақтөбе облысы әкімдігінің 2020 жылғы 11 ақпандағы № 49 қаулысы. Ақтөбе облысының Әділет департаментінде 2020 жылғы 12 ақпанда № 6811 болып тіркелді

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 27-бабына, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі № 863 "Өкілдік шығындарға көзделген қаражатты пайдаланудың үлгілік қағидаларын және өкілдік шығындардың нормаларын бекіту туралы" Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17522 тіркелген бұйрығына сәйкес, Ақтөбе облысы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған өкілдік шығындарға арналған қаражатты пайдалану тәртібі мен өкілдік шығындардың нормалары бекітілсін.

2. "Ақтөбе облысының экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы" мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы қаулыны Ақтөбе облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулы оны ресми жариялағаннан кейін Ақтөбе облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақтөбе облысы әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына және облыс әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

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

*Ақтөбе облысының әкімі*

*О. Уразалин*

Ақтөбе облысы әкімдігінің 2020 жылғы 11 ақпандағы № 49 қаулысымен бекітілген

## **Өкілдік шығындарға көзделген қаражатты пайдалану тәртібі және өкілдік шығындар нормалары**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы өкілдік шығындарға көзделген қаражатты пайдалану тәртібін мен өкілдік шығындардың нормалары (әрі қарай – Тәртіп) жергілікті бюджет есебінен қаражатты өкілдік шығындарға пайдалану тәртібін мен өкілдік шығындардың нормаларын айқындайды.

2. Өкілдік шығындар – тиісті қаржы жылына арналған жергілікті бюджетте көзделген және шетелдік делегацияларды қабылдауға, отырыстар, конференциялар, кеңестер, семинарлар, салтанатты және ресми іс-шаралар өткізуге бөлінетін қаражат.

Өкілдік шығындарға:

- 1) іс-шараларды өткізу үшін үй-жайды жалға алу;
- 2) ресми таңғы ас, түскі ас, кешкі ас, фуршеттер;
- 3) аудармашылардың қызметтері;
- 4) автокөлікпен қызмет көрсету жатады.

## **2-тарау. Өкілдік шығындарға арналған қаражатты пайдалану тәртібі**

3. Жергілікті бюджеттен өкілдік шығындарға қаражат бөлу "Ақтөбе облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесімен құрастырылған, "Ақтөбе облысының экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы" мемлекеттік мекемесімен келісілген және өкілдік шығындардың нормаларын есепке ала отырып, облыс әкімімен бекітілген іс-шаралар жоспарының негізінде жүзеге асырылады.

4. Өкілдік шығындарға қажеттілік, көрсетілген шығындарды жүзеге асырудың қажеттілігін, негізділігін және орындылығын талдау нәтижелерінің негізінде жүктелген функциялар мен уәкілеттіктерін орындауды ескере отырып, "Ақтөбе облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесімен айқындалады.

5. "Ақтөбе облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне өкілдік шығындар үшін қаражат бөлуде келесі құжаттардың болуы негіз болып табылады:

- 1) іс-шараны өткізу қажеттігінің негіздемесі;
- 2) ресми делегация келуінің бағдарламасы;
- 3) іс-шара жоспары;
- 4) қатысушылар саны туралы деректер;

5) өкілдік шығындардың нормаларына сәйкес шығындардың әрбір бабы бойынша есептерімен шығыстар сметасы және шығындар көлемін растайтын құжаттар (тауарлардың, жұмыстардың, қызметтердің құнын көрсету арқылы шығындар калькуляциясы, сондай-ақ тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді ұсынатын ұйымдардың деректемелері, прайс-парақтар және өзге де құжаттар);

б) шығындар сметасы бойынша "Ақтөбе облысының қаржы басқармасы" мемлекеттік мекемесінің қорытындысы.

6. "Ақтөбе облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі іс-шара өткізілгеннен кейін 10 күнтізбелік күн ішінде "Ақтөбе облысының қаржы басқармасы" мемлекеттік мекемесіне бірінші басшының (оны ауыстыратын тұлғаның) қолтаңбасымен өкілдік шығындарға бөлінген қаражатты пайдалану туралы есепті ұсынады, ол мыналарды қамтиды:

1) іс-шараны өткізу үшін негіздеме, осы Тәртібінің 5-тармағы, 2) және 4) тармақшаларында қарастырылған шығыстар сметасы мен құжаттар;

2) қатысушылардың нақты санын растайтын құжат;

3) шығыстар сметасы бойынша нақты шығындарды растайтын құжаттардың көшірмелері (сатып алынған тауарлардың, жұмыстардың және қызметтердің құны мен көлемі көрсетілген түбіртектер, есепшот-фактуралар, жүкқұжаттар, орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актілері).

7. Өкілдік шығындар осы Тәртіпке қосымшада көрсетілген өкілдік шығындардың нормалары ескеріле отырып қалыптастырылады.

Қаражатты пайдалану тәртібіне, өкілдік етуге көзделген шығындар және өкілдік шығындар нормаларына қосымша

## Өкілдік шығындардың нормалары

р/с №	Өкілдік шығындардың атауы	Құны, теңгемен
1	2	3
1	Іс-шараларды өткізу үшін қатысушылардың санына қатысты 200-ге дейін отырғызу орнымен үй-жайды жалға алу	1000 000 дейін
2	Ресми қабылдауларды өткізуге шығындар (таңғы ас, түскі ас, кешкі ас) күніне бір адам есебінен делегациялар үшін жүргізіледі	10 000 дейін
3	Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Парламенті палаталары төрағаларының, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік хатшысының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі орынбасарының қатысуымен Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Хаттамасында қарастырылған қабылдауларды өткізуге шығындар (таңғы ас, түскі ас, кешкі ас), күніне бір адамға арналған есеп бойынша жүргізіледі	30 000 дейін
4	Келіссөздер, мәдени бағдарлама іс-шаралары кезінде бір күнде бір адамға, аудармашы мен бірге еріп жүрген тұлғаларды қоса алғанда, фуршеттер	1040 дейін
5	Делегацияны қарсы алатын мемлекеттік органның штатында жоқ аудармашының еңбекақысын төлеу, сағат сайынғы негізде жүргізіледі	500 дейін
6	Автомобиль көлігімен делегацияларға қызмет көрсетуге көлік шығындарын төлеу, сағат сайынғы негізде қарастырылады	700 дейін

Ескерту:

1. Ресми қабылдаулар кезінде Қазақстан Республикасы тарапынан қатысушылар саны шетел делегациясы тарапынан қатысушылар санынан аспауы тиіс.

2. Делегация құрамы бес адамнан жоғары болса, еріп жүргендер мен қызмет көрсететін аудармашылар саны (синхронды аудармашыдан басқа) делегацияның кем дегенде бес мүшесіне бір еріп жүрген немесе бір аудармашы есебінен белгіленеді.

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