

Об утверждении Положения о государственном учреждении "Отдел финансов акимата Житикаринского района"

Постановление акимата Житикаринского района Костанайской области от 1 ноября 2021 года № 238

В соответствии со статьей 31 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений" акимат Житикаринского района Костанайской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении "Отдел финансов акимата Житикаринского района" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Отдел финансов акимата Житикаринского района" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) в течение двадцати календарных со дня подписания настоящего постановления направление его в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан;

2) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Житикаринского района после его официального опубликования;

3) направление учредительного документа на регистрацию в регистрирующий орган.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима района.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким Житикаринского района

Н. Утегенов

Утверждено
постановлением акимата
Житикаринского района
от 1 ноября 2021 года
№ 238

Положение о государственном учреждении "Отдел финансов акимата Житикаринского района"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Отдел финансов акимата Житикаринского района" (далее – Отдел) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере исполнения бюджета, ведения бухгалтерского учета и отчетности по исполнению районного бюджета, управления коммунальным имуществом за исключением жилищного фонда, является единым организатором государственных закупок осуществляющим деятельность согласно перечням товаров, работ, услуг, определяемым уполномоченным органом.

2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Отдел является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства.

4. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Отдел имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Отдела и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Отдела утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение: 110700, Республика Казахстан, Костанайская область, Житикаринский район, город Житикара, 6 микрорайон, дом 65.

9. Настоящее Положение является учредительным документом Отдела.

10. Финансирование деятельности Отдела осуществляется из местного бюджета.

11. Отделу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Отдела.

Если Отделу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Задачи и полномочия Отдела

12. Задачи:

- 1) реализация государственной политики в области исполнения местного бюджета;
- 2) полное и своевременное исполнение бюджета по поступлениям и расходам;

3) ведение бюджетного учета, составление бюджетной отчетности по исполнению местного бюджета;

4) управление районной коммунальной собственностью, осуществление мер по ее защите;

5) обеспечение организации и проведения государственных закупок по перечням товаров, работ, услуг, определяемым уполномоченным органом;

6) реализация государственной политики в сфере государственных закупок.

13. Полномочия:

Права и обязанности:

1) в пределах своей компетенции издает правовые акты;

2) по решению местного исполнительного органа приостанавливает осуществление платежей по бюджетным программам (подпрограммам), по которым намечается секвестр;

3) участвует в разработке нормативных правовых актов, правовых актов акимата по вопросам деятельности отдела;

4) запрашивает у государственных органов, юридических лиц с участием государства и иных организаций и физических лиц необходимую информацию и документы;

5) выполняет требования, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

14. Функции:

1) организует исполнение районного бюджета и координирует деятельность администраторов районных бюджетных программ по исполнению бюджета;

2) разрабатывает предложения по исполнению районного бюджета;

3) осуществляет мероприятия, направленные на полное и своевременное выполнение бюджетных программ в пределах сумм, утвержденных решением маслихата о районном бюджете на соответствующий финансовый год;

4) составляет и утверждает сводный план поступлений и финансирования по платежам, сводный план финансирования по обязательствам;

5) вносит изменения и дополнения в сводный план поступлений и финансирования по платежам, сводный план финансирования по обязательствам;

6) вносит предложения по уточнению, корректировке районного бюджета;

7) составляет отчет об исполнении районного бюджета и бюджета района;

8) составляет прогноз потоков наличности, для обеспечения своевременности и полноты проведения платежей проводит мониторинг движения денег на контрольном счете наличности районного бюджета;

9) обеспечивает регистрацию, учет, мониторинг бюджетных кредитов, осуществляет погашение и обслуживание бюджетных кредитов;

10) осуществляет бюджетный мониторинг, составляет аналитический отчет об исполнении местного бюджета;

11) разрабатывает проекты правовых актов, регулирующих отношения в сфере управления районным коммунальным имуществом, в пределах своей компетенции;

12) осуществляет управление районным коммунальным имуществом, осуществляет меры по его защите в пределах полномочий;

13) координирует работу местных исполнительных органов города, сел, сельских округов по вопросам, входящим в их компетенцию, в сфере управления районным коммунальным имуществом;

14) осуществляет приватизацию районного коммунального имущества, обеспечивает оценку объектов приватизации, осуществляет подготовку и заключение договоров купли-продажи объекта приватизации и контроль за соблюдением условий договоров купли-продажи;

15) предоставляет районное коммунальное имущество в доверительное управление, осуществляет подготовку и заключение договоров доверительного управления, осуществляет контроль за выполнением доверительным управляющим обязательств по договору доверительного управления районным коммунальным имуществом;

16) предоставляет районное коммунальное имущество в имущественный наем (аренду), заключает договор с победителями тендера и осуществляет контроль за исполнением условий договоров имущественного найма (аренды);

17) заключает договоры по предоставлению районного коммунального имущества во временное безвозмездное пользование государственным юридическим лицам;

18) определяет периодические печатные издания для опубликования извещений о проведении тендера по предоставлению в доверительное управление с правом последующего выкупа объектов районной коммунальной собственности в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственных закупках";

19) является уполномоченным органом по организации учета, хранения, оценки и дальнейшего использования районного коммунального имущества, обращенного (поступившего) в коммунальную собственность, признанного в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, бесхозным, перешедшего государству по праву наследования, а также выморочного имущества, находок, безнадзорных животных, безвозмездно перешедших в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, в коммунальную собственность, доли кладов, не содержащих вещей, относящихся к культурным ценностям;

20) согласовывает вопросы улучшения районного коммунального имущества, переданного по договору безвозмездного пользования коммунальным имуществом;

21) утверждает или согласовывает передаточный акт (акт приема-передачи) государственного коммунального имущества, закрепленного за государственными юридическими лицами;

- 22) согласовывает списание районного коммунального имущества;
- 23) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития, государственных предприятий;
- 24) осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления государственными предприятиями в районной бюджет установленной части чистого дохода;
- 25) осуществляет ведение бюджетного учета и отчетности;
- 26) по итогам за полугодие и финансовый год предоставляют консолидированную финансовую отчетность;
- 27) составляет отчет о кредиторской и дебиторской задолженностях местного бюджета;
- 28) составляет отчет об исполнении планов поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг), о поступлении и расходовании денег от благотворительной помощи по местному бюджету;
- 29) согласовывает сводный план поступлений и расходов денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении, и справки о внесении изменений в него;
- 30) готовит заключения для возврата из бюджета и (или) зачет излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений по кодам классификации поступлений в бюджет единой бюджетной классификации;
- 31) осуществляет координацию работы государственных органов в сфере государственных закупок и составления сводной отчетности по государственным закупкам;
- 32) единый организатор государственных закупок осуществляет организацию и проведение государственных закупок товаров, работ, услуг по перечням товаров, работ, услуг, определяемым уполномоченным органом;
- 33) рассматривает задания, представленные заказчиком на организацию и проведение государственных закупок, содержащего документы, установленные правилами осуществления государственных закупок;
- 34) разрабатывает и утверждает конкурсную документацию на основании представленного заказчиком задания, содержащего документы, установленные правилами осуществления государственных закупок;
- 35) вносит изменения и (или) дополнения в конкурсную документацию;
- 36) определяет и утверждает состав конкурсной комиссии;
- 37) размещает на веб-портале объявления о проведении государственных закупок;
- 38) определяет победителя государственных закупок способом конкурса;
- 39) рассмотрение обращений физических и юридических лиц и принятие необходимых мер.

3. Статус, полномочия руководителя Отдела

15. Руководство Отдела осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение "Отдел финансов акимата Житикаринского района" задач и осуществление им своих функций.

16. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности акимом района в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

17. Полномочия руководителя Отдела:

1) определяет обязанности и полномочия сотрудников Отдела;

2) назначает на должность и освобождает от должности сотрудников Отдела;

3) в установленном законодательством порядке налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Отдела;

4) подписывает приказы, финансовые и иные документы, дает обязательные для исполнения всеми сотрудниками Отдела указания;

5) представляет Отдел во всех государственных органах и иных организациях в соответствии с действующим законодательством;

6) утверждает план финансирования Отдела по обязательствам и платежам, структуру Отдела в пределах установленного фонда оплаты труда и численности работников;

7) несет персональную ответственность за непринятие мер по противодействию коррупции в государственном учреждении;

8) проводит личный прием физических и юридических лиц, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры.

Исполнение полномочий руководителя Отдела в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

4. Имущество Отдела

18. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Отдела формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

19. Имущество, закрепленное за Отделом, относится к районной коммунальной собственности.

20. Отдел не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

5. Реорганизация и упразднение Отдела

21. Реорганизация и упразднение Отдела осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан