

Об утверждении Положения о государственном учреждении "Управление финансов Алматинской области"

Постановление акимата Алматинской области от 3 июля 2026 года № 161

В соответствии со статьей 37 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 Алматинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о государственном учреждении "Управление финансов Алматинской области" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление акимата Алматинской области от 24 мая 2018 года № 235 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Управление финансов Алматинской области".

3. Государственному учреждению "Управление финансов Алматинской области" в установленном законодательством Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию вышеуказанного Положения в территориальном уполномоченном органе;

2) в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направление его копии в электронном виде на казахском и русском языках в республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" для опубликования в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего постановления на официальном интернет-ресурсе акимата Алматинской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима Алматинской области.

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

Аким области

М. Султангазиев

Приложение к постановлению акимата
Алматинской области от 3 июля 2026
года № 161

Положение о государственном учреждении "Управление финансов Алматинской области"

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Управление финансов Алматинской области" (далее - Управление) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющий функции по:

- 1) исполнению областного бюджета;
- 2) ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности;
- 3) осуществлению мониторинга исполнения бюджета;

4) управлению областной коммунальной собственностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Управление не имеет ведомств.

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

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

5. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Управление имеет право выступать стороной Гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

7. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, Алматинская область, город Қонаев, улица Индустриальная, здание 16/4, почтовый индекс 040800.

10. Настоящее положение является учредительным документом Управления.

11. Финансирование деятельности Управления осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.

Если Управлению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

2. Задачи, функции и полномочия Управления.

13. Задачи:

Основными задачами Управления являются:

- 1) обеспечение эффективного, результативного и прозрачного управления средствами местного бюджета и областной коммунальной собственностью;
- 2) осуществление мониторинга исполнения бюджета и долговых обязательств;
- 3) осуществление мониторинга деятельности организаций квазигосударственного сектора на уровне области, в пределах компетенции, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 4) обеспечение своевременного и качественного исполнения актов, поручений Главы государства, Государственного секретаря Республики Казахстан, Руководителя и Администрации Президента Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, акима области, его заместителей и руководителя аппарата акима области.

14. Полномочия:

1) права:

- запрашивать и получать информацию у государственных органов, администраторов бюджетных программ, организаций и физических лиц;
- координировать деятельность администраторов бюджетных программ, осуществлять методологическое сопровождение;
- формировать межведомственные комиссии и рабочие группы;
- представлять интересы в государственных органах и судах;
- получать информацию о суммах поступлений налогов и других обязательных платежей в бюджет;
- участвовать в процедурах контроля и внутренней оценки эффективности использования бюджетных средств;
- осуществлять функции участника государственного управления по управлению коммунальной собственностью;
- инициировать проведение оценки эффективности использования имущества и деятельности организаций с участием государства;
- запрашивать и получать отчетность, сведения и материалы от организаций квазигосударственного сектора, необходимые для проведения мониторинга их финансовохозяйственной деятельности;
- осуществлять иные права и обязанности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

2) обязанности:

- обеспечение управления бюджета в пределах доведенных лимитов;
- ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности по формам, установленным уполномоченным органом;

- осуществление мониторинга исполнения бюджета, долговых обязательств и квазигосударственного сектора на уровне области;
- эффективное управление областной коммунальной собственностью;
- обеспечение прозрачности процедур приватизации, передачи, списания и аренды имущества;

- осуществление эффективной кадровой политики и управление человеческим капиталом в системе государственной службы.

- планирование бюджетных программ с объемами бюджетных средств на плановый период, показателями результативности и эффективности по аппарату управления;

- рассмотрение обращений, заявлений и жалобы физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

- осуществление контроля за работой по борьбе с коррупцией;

- осуществление повышения квалификации и подготовки сотрудников Управления;

- исполнение антикоррупционных требований информационной безопасности, в соответствии с Законом РК "О противодействии коррупции", Постановлениями Правительства РК "Об утверждении единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности";

- обеспечение соблюдения требований при подготовке и исполнения документов, направляемых на имя Главы государства и Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан, в соответствии с приложениями № 4 и № 7 к Указу Президента Республики Казахстан от 27 апреля 2010 года № 976.

- Соблюдение требования по исполнению документов, с пометкой "Для служебного пользования", в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан № 429 от 24 июня 2022 года.

15. Функции:

- 1) организация управления бюджета и координация деятельности администраторов бюджетных программ;

- 2) проверка и утверждение представленных администраторами бюджетных программ индивидуальных планов финансирования по платежам и обязательствам на соответствие годовых сумм, суммам утвержденных решением маслихата о местном бюджете на очередной финансовый год;

- 3) производит проверку сводных планов финансирования администраторов бюджетных программ и их подведомственных учреждений по обязательствам и платежам и контролирует своевременное предоставление их в органы Казначейства;

- 4) проведение бюджетного мониторинга;

- 5) ведение сводного бюджетного учета;

6) формирование ежемесячной, квартальной и годовой бюджетной, а также консолидированной отчетности;

7) осуществление мониторинга выполнения индикаторов результативности бюджетных программ;

8) осуществление контроля возврата бюджетных средств и неосвоенных остатков;

9) рассмотрение ходатайства по выделению (отказу) средств из резерва местного исполнительного органа, учет и мониторинг исполнения;

10) организация выпуска государственных ценных бумаг и обслуживание бюджетных кредитов;

11) управление областной коммунальной собственностью, принимает меры по защите имущества, контроль за ведением реестра государственного имущества;

12) закрепление областного коммунального имущества за областными юридическими лицами, из одного уровня местного государственного управления и самоуправления в другой;

13) организация работы по передаче государственного имущества из одного вида государственной собственности в другой;

14) организация приватизации областного коммунального имущества, подготовка документов, заключение договоров купли-продажи и контроль за соблюдением условий договоров купли-продажи;

15) предоставление областного коммунального имущества в доверительное управление и имущественный найм, контроль за исполнением обязательств;

16) заключение договоров по предоставлению областного коммунального имущества во временное безвозмездное пользование государственным юридическим лицам;

17) обеспечение процедуры по приобретению государством прав на имущество по договору дарения от физических лиц и негосударственных юридических лиц;

18) предоставление согласия на списание основных средств областных государственных учреждений;

19) проведение мониторинга эффективности управления государственным имуществом, в том числе государственными предприятиями и юридическими лицами с участием государства;

20) контроль по предоставлению отчетов плана развития и его исполнения областными коммунальными предприятиями, юридическими лицами с участием государства, отчетов о результатах мониторинга реализации планов развития, представляемых органами государственного управления;

21) участие в проектах государственного частного партнерства в пределах компетенции;

22) осуществление государственных закупок Управления как организатора;

23) рассмотрение в установленном порядке письма юридических и физических лиц, а также анализ обращений и выявления системных проблем, организует прием граждан по личным вопросам;

24) обеспечение выполнения требований по антикоррупционному контролю;

25) реализация политики в сфере информационной безопасности;

3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство Управления осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций.

17. Первый руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Первый руководитель Управления имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя Управления:

- определяет обязанности и полномочия своих заместителей и руководителей отделов Управления;

- назначает и освобождает от должностей работников Управления;

- в установленном законодательством порядке осуществляет поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Управления;

- утверждение планов, программ, положений отделов, должностные инструкции и графики отпусков сотрудников;

- в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, подписывает служебную документацию;

- принимает участие в заседаниях комиссий;

- проводит оценку деятельности своих заместителей и сотрудников управления в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечение исполнения законодательства в сфере бюджета, госимущества, антикоррупционной деятельности и информационной безопасности;

- представляет интересы Управления в государственных органах и иных организациях;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

20. Управление не имеет коллегиальных органов.

4. Имущество Управления

21. Управление владеет, пользуется имуществом на праве оперативного управления

22. Имущество, закрепленное за Управлением, относится к коммунальной собственности.

23. Управление 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 Управления

24. Реорганизация и упразднение Управления осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан

Перечень организаций, находящихся в ведении государственного учреждения "Управление финансов Алматинской области":

1. Коммунальное государственное учреждение "Дирекция по работе с коммунальным имуществом Алматинской области".