e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 03.05.2016
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 03.05.2016
Дата скачивания 29.03.2024

Қарқаралы ауданының әкімдігі

Қарағанды облысы Қарқаралы ауданының әкімдігінің 2014 жылғы 16 сәуірдегі № 104 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 16 мамырда № 2644 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Қарқаралы ауданының әкімдігінің 2016 жылғы 3 мамырдағы № 107 қаулысымен

Акимат Каркаралинского района

"Қарқаралы ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Қарқаралы ауданының әкімдігінің 03.05.2016 № 107 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына және Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Жарлығына сәйкес, Қарқаралы ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

1. Қоса берілген "Қарқаралы ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Қарқаралы ауданы әкімі аппаратының басшысы А.Р. Сатыбалдинге жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі **К.М. Максутов**

Күші жойылған

«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код

ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 03.05.2016
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 03.05.2016
Дата скачивания 29.03.2024

Қарқаралы ауданы
әкімдігінің
2014 жылғы 16 сәуірдегі
№ 104 қаулысымен
бекітілген

"Қарқаралы ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

Күші жойылған

1. Жалпы ережелер

1. "Қарқаралы ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) экономика және қаржы саласында дамудың негізгі бағыттарын әзірлеу басшылығын жүзеге асыратын және Қарқаралы ауданында бірыңғай мемлекеттік қаржы саясатын белгілейтін, сондай-ақ әкімшілік-аумақтық бірліктегі мемлекеттің қаржы басқару саласында үйлестіруді, бақылауды және есепті ұйымдастыру функцияларын орындайтын Қазақстан Республикасының мемлекеттік басқару органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік мекеме ұйымдық - құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Мемлекеттік мекеме егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Мемлекеттік мекеменің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: индексі 100800, Қарағанды облысы, Қарқаралы ауданы, Қарқаралы қаласы, Т. Әубәкіров көшесі, 23 үй.

9. Мемлекеттік мекеменің толық атауы:

мемлекеттік тілде - "Қарқаралы ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде - государственное учреждение "Отдел экономики и финансов Каркаралинского района".

10. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекеме кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекеменің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

Күші жойылған

2. Мемлекеттік мекеменің миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

13. Миссиясы: Қарқаралы ауданының әлеуметтік – экономикалық даму стратегиясын іске асыру бойынша жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіру, ауданының даму бағдарламасын іске асыру, аудандық бюджетті орындау, аудандық бюджетті орындау бойынша бюджеттік есепті жүргізу және бюджеттік есепті құрастыру, аудандық коммуналдық мүлікті басқару, мемлекеттік сатып алу үдерісін үйлестіру.

14. Міндеттері:

1) аудандық бюджетті жоспарлау және атқару саласында мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету, ауданның әлеуметтік – экономикалық даму стратегиясын іске асыру бойынша жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіру;

2) экономиканы және қаржы жүйесін тұрақтандыру жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалуы бойынша жұмыстарды жүзеге асыру;

3) Қарқаралы ауданының әлеуметтік – экономикалық даму паспорттарын, Қарқаралы ауданының даму бағдарламасын құрастыруды үйлестіру;

4) аудандық коммуналдық меншікті жекешелендіру және басқару.

15. Функциялары:

1) өз құзырлығы шегінде әлеуметтік – экономикалық даму болжамын және Қарқаралы ауданының бюджет параметрлерін әзірлеуді жүзеге асырады;

2) аудан бюджетінің жобасын құрастыру, бюджетке табыстың және салықтың жылдық түсімдерін болжау, жергілікті бюджетке кірістердің түсіміне талдау жүргізу;

3) 3 жылға бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің саласында бюджет шығыстарының лимиттерін және бюджеттің негізгі параметрлерін қалыптастыру;

4) үш жылғы кезеңге аудандық бюджетті әзірлеуді, аудандық бюджетті қалыптастыру бойынша бюджеттік комиссияның жұмысы үшін материалдарды дайындауды жүзеге асырады;

5) аудандық мәслихатқа аудандық бюджеттің жобасын ұсынуды жүзеге асырады;

6) қаржы жылына Қарқаралы ауданының барлық бюджеттік мекемелері бойынша нақтыланған, бекітілген жылдық қаржы жоспарының талдауын іске асырады;

7) бюджетті жоспарлау сатысында бюджеттік бағдарламалардың негіздемесіне талдауды, алдымыздағы қаржы жылына және үш жылғы кезеңге бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерінің ұсынуына және құрастырылуына бақылауды жүзеге асыру;

8) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік комиссияға ұсынған бюджеттік өтінімдері бойынша қорытынды дайындау;

Күші жойылған

9) жергілікті инвестициялық жобаларды іске асыру мониторингін жүзеге асыру;

10) аудандық бюджетті орындау бойынша жұмысты ұйымдастыру;

11) бюджетті орындау бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қызметін үйлестіру;

12) жоспарлы кезеңге шығыстарының орындалуы және күтілетін бюджет түсімдерінің көлемдерін анықтайтын үдеріс болып табылатын, қолма - қол ақшаны, қолма - қол ақша профицитін (дефицитін) және оны жабу көзінің ағындарының болжамын құрастыру;

13) міндеттер бойынша жиынтық қаржыландыру жоспарын, төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландыру жөніндегі жиынтық жоспарларды құру, бекіту және жүргізу;

14) бюджет қаражаттар есебінен бөлінген бюджет несиелерін тіркеуді, олардың мониторингі мен есебін жүзеге асыру;

15) бюджетті орындау көрсеткіштерін үнемі және жүйелі түрде жинау, қадағалау және талдау арқылы бюджеттік мониторингті жүзеге асыру;

16) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерімен бекітілетін мемлекеттік мекеменің өз билігінде қалған тауарларын (жұмыстарын, қызметтерін) іске асырудан түскен түсімдер мен шығыстардың жиынтық жоспарын келісу;

17) бюджеттік қаражатты басқару;

18) аудандық бюджеттің қолма - қол ақша бақылау шотындағы ақша қозғалысының мониторингін жүргізу;

19) кезекті қаржы жылына арналған аудандық бюджет туралы аудандық мәслихат шешіміне сәйкес Қарқаралы ауданы әкімдігінің қарызын өтеуді және қызмет көрсетуді қамтамасыз етеді;

20) аудандық бюджетті орындау бойынша бюджеттік есепті және есеп беруді жүргізуді қамтамасыз ету;

21) Қазақстан Республикасы Үкіметімен белгіленетін тәртіппен, аудан әкімдігінің резервінен қаражат бөлу туралы өтінішхатты қарау;

22) жергілікті атқарушы органдардың бюджеттік даму бағдарламаларын жыл сайын бағалауды жүзеге асыру;

Күші жойылған

23) аудандық бюджет қаражаттарын игеру мониторингі жөніндегі жұмыстар шеңберінде мемлекеттік органдар, мекемелер, мемлекеттік кәсіпорындармен мемлекеттік сатып алуларды жүзеге асыру мониторингін ұйымдастыру және жүргізу;

24) өз құзыреті шегінде мемлекеттік мүлікті басқару саласында нормативтік құқықтық актілер әзірлеу;

25) аудандық коммуналдық мүлікті тиімді және мақсатты пайдалануына бақылауды жүзеге асыру;

26) аудандық коммуналдық мүлікті басқару, сондай-ақ аудандық коммуналдық меншік билігімен, сондай-ақ Қарқаралы ауданы әкімдігімен белгіленген жағдайлардағы, оның ішінде аудандық коммуналдық меншіктегі акционерлік қоғамдардағы пакеттермен және шаруашылық серіктестіктердегі қатысу үлестерімен иелену, пайдалану бойынша өкілеттігін жүзеге асыру;

27) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік сатып алу туралы" Заңына сәйкес аудандық коммуналдық меншікті жекешелендіру бойынша саудалар өткізу туралы хабарламаны жариялау үшін кезеңдік баспа басылымын айқындау жөнінде конкурс өткізу;

28) аудандық коммуналдық заңды тұлғаларға аудандық коммуналдық мүлікті бекіту;

29) аудандық коммуналдық мүлік есебін ұйымдастыру, оның тиімді пайдалануын қамтамасыз ету, белгіленген тәртіпте мемлекеттік мүлік тізімін жүргізу;

30) аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіру туралы Қарқаралы ауданы әкімдігімен қабылданған шешімдер бойынша аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіруді жүзеге асыру, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тарту, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз ету, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын әзірлеуді және жасасуды және сатып алу-сату шарттары жағдайларының сақталуына бақылауды жүзеге асыру;

Күші жойылған

31) аудандық коммуналдық меншікті Қарқаралы ауданы әкімдігінің белгіленген тәртіпте келесіде сатып алу құқығынсыз жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға мүлікті жалға (арендаға), сенімді басқаруға ұсыну;

32) аудандық коммуналдық мүлікті өтеусіз қолдануға беру;

33) аудандық коммуналдық мүлікті сенімді басқару шарты бойынша міндеттердің сенімді басқарушылармен орындалуына бақылау жасауды жүзеге асыру;

34) мемлекеттік мүлікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен екіншісіне тапсыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

35) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің нысанасы мен мақсатын айқындау бойынша, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның түрін (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) айқындау жөнінде ұсыныстар енгізеді;

36) акцияларды немесе қатысу үлестерін пайдалану және иелену құқығы берілгендерге қатысты мемлекеттік бақыланатын тиісті саладағы акционерлік қоғамдардың және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің даму жоспарларының орындалуына бақылау және талдауды жүзеге асыру;

37) тиісті саладағы уәкілетті органның келісімі бойынша аудандық коммуналдық заңды тұлғаға берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде оларға сатып алынған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асыру;

38) тиісті саладағы уәкілетті органның келісімінсіз бақылау жүргізілген сәттен бастап алты ай өткен соң мемлекеттік мүліктің мақсатты пайдалануына бақылау нәтижесі бойынша анықталған аудандық коммуналдық заңды тұлғаның артық, пайдаланылмайтын не мақсатты пайдаланылмайтын мүлікті алып қоюды жүзеге асыру;

39) аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға келесіде баланстан шығара отырып басқа тұлғаға тапсырғанға дейін алып қойылған мүлікті күту және сақтауды қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

Күші жойылған

40) тиісті саладағы уәкілетті органға аудандық коммуналдық заңды тұлғаны қайта құру және таратуды жүзеге асыруға келісім береді;

41) аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға оған бекітілген мүлікті иелігінен шығаруға немесе билік етуге (өзі өндірген өнімді сатуды қоспағанда), филиалдар мен өкілдіктерін құруға келісім береді;

42) аудандық коммуналдық заңды тұлғаға бекітілген мүлікті мүліктік жалға (арендаға) ұсынылуына талдау жүргізу;

43) аудан әкімдігіне тиесілі дивиденттердің уақытында және толық есептелуіне және олардың төленуіне, сондай-ақ жарғылық капиталға қатысу үлесі қала әкімдігіне тиесілі жауапкершілігі шектеулі серіктестікке қатысушылар арасында таза кірісті бөлуге бақылауды жүзеге асыру;

44) аудан әкімдігінің қатысуымен аудандық коммуналдық кәсіпорындардың акционерлік қоғамдардың және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жұмыс істеу және оларды тиімді басқару мониторингін ұйымдастыруды және жүргізуді жүзеге асыру;

45) жалғыз акционер (қатысушы) аудан әкімдігі болып табылатын акционерлік қоғамдардың (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің) тиісті директорлар кеңесінің (бақылау кеңесінің) құрамына өзінің өкілдігін тағайындайды, ал аудан әкімдігінің қатысуымен өзге акционерлік қоғамдарда және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерде директорлар кеңесіне және бақылаушылар кеңесіне үміткерді акционерлердің немесе жауапкершілігі шектеулі серіктестікке қатысушылардың жалпы жиналысында бекітуге ұсынады;

46) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің мүліктерін есептен шығаруды келісу;

47) коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен), Қазақстан Республикасының белгіленген тәртіппен иесі жоқ деп танылған мемлекетке мұрагерлік құқығы бойынша өткен аудандық мүлікті, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық меншікке өтеусіз өткізілген иесіз қалған мүлікті, олжаны, қараусыз қалған жануарларды есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастыру;

Күші жойылған

48) жергілікті атқарушы органдардың алдын ала келісімімен жекешелендіру жүргізілуі мүмкін, аудандық қоммуналдық мүлікті жекешелендіру бойынша облыстық жергілікті атқарушы органымен алдын ала келісімін алады;

49) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңымен, Қазақстан Республикасының басқа да заңдарымен, Қазақстан Республикасының Президенті және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерімен анықталған өзге де өкілдіктерді жүзеге асырады.

16. Құқықтары мен міндеттері:

1) аудандық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерден және басқа да ұйымдардан қаланың экономика және қаржы бөлімінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша қажетті ақпаратты, құжаттарды, басқа да материалдарды, жазбаша және ауызша түсініктемелерді сұрауға және алуға;

2) атқарушы органдар билігінде бар ақпараттық деректердің барлық түрлерін, оның ішінде құпияларды пайдалануға;

3) ауданның экономика және қаржы бөлімінде жүргізуге қатысты мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасуды жүргізуге;

4) аудан әкімінің, жергілікті атқарушы органдардың отырыстарына қатысуға;

5) коммуналдық мүлікті басқару саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстарды жасайды, өз құзыреті шегінде мемлекеттік мүлікті басқару саласында нормативтік актілерді бекітеді, әзірлейді;

6) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңымен, Қазақстан Республикасының басқа да Заңдарымен, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасының Үкіметінің актілерімен анықталған басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру

Құпия жойылған

17. Мемлекеттік мекемеге басшылықты мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

18. Мемлекеттік мекеме басшысын Қарқаралы ауданы әкімі тағайындайды және қызметтен босатады.

19. Мемлекеттік мекеме бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

20. Мемлекеттік мекеме бірінші басшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік мекеменің және басқа да құрылымдық бөлімшелердің құрылымын, сонымен қатар олардағы өзгерістерді қалыптастырады;

2) мемлекеттік мекеменің жалпы басқаруын, ұйымдастыру - құқықтық, материалдық – техникалық және бөлімнің қаржылық қамтамасыз ету қызметін жүзеге асырады, бөлімнің және мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіреді және бақылайды;

3) мемлекеттік мекеменің басқа құрылымдық бөлімшелерінің және бөлім мамандарының лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

4) мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың орындалуын бақылауды, мемлекеттік мекемедегі ішкі еңбек тәртібі ережесін бекітеді;

5) мемлекеттік мекеме атынан әрекет етеді;

6) мемлекеттік органдарда, басқа да мекемелерде мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

7) келісім - шарттар жасайды;

8) сенімхаттар береді;

9) қызметкерлердің біліктіліктерін арттыру және қазақстандық және шет елдердегі оқу орталықтарында қызметкерлерді оқыту, іс сапарлар, тағылымдамалар бойынша мемлекеттік мекеме жоспарларын бекітеді;

10) банк шоттарын ашады;

11) барлық қызметкерлерге міндетті нұсқаулар мен бұйрықтар береді;

Күші жойылған

12) мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

13) Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіпте мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне тәртіптік жаза беру және көтермелеу шараларын қолданады;

14) өзінің орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің басқа да жетекшілік қызмет атқаратын қызметкерлерінің міндеттерін және олардың өкілеттік шеңберін белгілейді;

15) сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдайды;

16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады;

17) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережемен және уәкілетті органмен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асырады.

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындау қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлғамен жүзеге асырылады.

Күші жойылған

4. Мемлекеттік мекеменің мүлкі

21. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Мемлекеттік мекеменің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді коса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік мекеменің 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 мекемені қайта ұйымдастыру және тарату

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

Күші жойылған