АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘКІМДІГІ

АКИМАТ
АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ҚАУЛЫ

13.02.2025 № 23

Ақтөбе қаласы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

город Актобе

«Ақтөбе облысының мемлекеттік сатып алулар басқармасы» мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабына, «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 17-бабына, «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 14-1-бабына, «Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес Ақтөбе облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

1. Қоса беріліп отырған «Ақтөбе облысының мемлекеттік сатып алулар басқармасы» мемлекеттік мекемесі туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) бекітілсін.

2. Ақтөбе облысы әкімдігінің 2022 жылғы 15 маусымдағы № 183 қаулысының күші жойылды деп танылсын.

3. «Ақтөбе облысының мемлекеттік сатып алулар басқармасы» мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен осы қаулыдан туындайтын тиісті шараларды қабылдасын.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау жетекшілік ететін Ақтөбе облыс әкімі аппараты басшысына жүктелсін.

Ақтөбе облысы әкімі **А. Шахаров**

*Сериялық нөмірі бланк ЖАРАМСЫЗ ДЕП ТАНЫЛАДЫ. Қызмет бабындағы мақсат үшін көшірмесі нектеуіл мөлшерде жасалады, белгіленген тәртіппен БЕКІТІЛЕДІ және ЕСЕПКЕ АЛЫНАДЫ
*Бланк без серийного номера НЕДЕЙСТВИТЕЛЕН. Копии при служебной необходимости делаются в ограниченном количестве, ЗАВЕРЯЮТСЯ И УЧИТЫВАЮТСЯ в установленном порядке.

025902

Қазақстан Республикасының
әділет Министрлігі
Заңды тұлғаның мемлекеттік тіркеуі
2024 ж. 30. 09
жүргізілді
БИН 140940028258

Қазақстан Республикасының
әділет Министрлігі
Сәйкестендіру мен тіркеулер
2025 ж. "26." 02
енгізілді
№ 122 куәлік

Ақтөбе облысы әкімдігінің
2025 жылғы «13» 02
№ 23 қаулысымен
БЕКІТІЛГЕН

**«Ақтөбе облысының мемлекеттік сатып алулар басқармасы»
мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. «Ақтөбе облысының мемлекеттік сатып алулар басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Мемлекеттік сатып алулар басқармасы) жергілікті атқарушы органның құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындайтын тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер саласында немесе бюджеттік бағдарламалар бойынша бірыңғай мемлекеттік сатып алуларды өткізу және ұйымдастыру функцияларын іске асыруды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік сатып алулар басқармасы мемлекеттік мекемесінің ведомстволық бағыныстағы ұйымдары жоқ.

3. Мемлекеттік сатып алулар басқармасы 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. Мемлекеттік сатып алулар басқармасы 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.

5. Мемлекеттік сатып алулар басқармасы азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Мемлекеттік сатып алулар басқармасы, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Мемлекеттік сатып алулар басқармасы өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік сатып алулар басқармасы басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Мемлекеттік сатып алулар басқармасының құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Мемлекеттік сатып алулар басқармасының орналасқан жері: 030000, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Астана ауданы, Әбілқайыр хан даңғылы, 40.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - «Ақтөбе облысының мемлекеттік сатып алулар басқармасы» мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже мемлекеттік сатып алулар басқармасының құрылтай құжаты болып табылады.

12. Мемлекеттік сатып алулар басқармасының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. Мемлекеттік сатып алулар басқармасына кәсіпкерлік субъектілерімен облыс әкімі аппаратының өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер заңнамалық актілермен мемлекеттік сатып алулар басқармасына кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

14. Мақсаттары:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген тәртібімен, әлеуетті өнім берушілерге мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін теңдей мүмкіндік берілуін қамтамасыз ету;

2) Мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

3) мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын қаржыны оңтайлы және тиімді жұмсауды қамтамасыз ету;

4) әлеутті өнім берушілердің мемлекеттік сатып алу қорытындысына шағымдарын қарау.

15. Өкілеттіктері:

Құқықтары:

1) өз құзыреті шегінде бұйрықтар әзірлейді және қабылдайды;

2) облыс әкімдігінің және әкімінің қарауына Ақтөбе облысының аумағында мемлекеттік сатып алу саласының негізгі бағыттарын дамыту, мәселелерін шешу жөнінде ұсыныстар енгізеді;

3) мемлекеттік органдардың, лауазымдық тұлғалардың, ұйымдар мен азаматтардың келісімі бойынша белгіленген тәртіппен мемлекеттік сатып алулар басқармасының алдына қойылған міндеттерді орындауға қатысты мәселелер жөніндегі ақпарат сұратады және алады;

4) мемлекеттік органдарда, сотта мемлекеттік сатып алулар басқармасының мүддесін білдіреді;

5) өз құзыреті шегінде шарттар мен келісімдер жасайды;

6) жалпы әкімшілік-аймақтық бірлік үшін есеп әкімшісі және веб-порталға есептілікті беруге жауапты болады.

16. Міндеттері:

1) функцияларды орындау кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау;

2) азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтарын және заңды мүдделерін сақтауды және қорғауды қамтамасыз ету, жеке және заңды

тұлғалардың өтініштерін заңдылықтармен белгіленген тәртіппен және мерзімдерінде қарау, олар бойынша қажетті шаралар қабылдау;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету.

17. Функциялары:

1) мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушы уәкілетті орган айқындайтын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесі бойынша орталықтандырылған мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру;

2) тапсырыс беруші мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларында белгіленген құжаттарды қамтитын мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруға және өткізуге арналған өтінімін қарастыру;

3) тапсырыс беруші ұсынған өтінім негізінде конкурстық немесе аукциондық құжаттаманы бекіту;

4) конкурстық немесе аукциондық құжаттамаға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу;

5) конкурстық және аукциондық комиссия құрамын және хатшыны анықтау және бекіту;

6) мемлекеттік сатып алуды өткізу туралы хабарландыруды веб-порталда орналастыру;

7) конкурстық және (немесе) аукциондық құжаттаманың ережелерін түсіндіру;

8) біліктілік талаптары мен конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкес келетін әлеуетті өнім берушілерді айқындау және оларды конкурсқа қатысушылар деп тану;

9) мемлекеттік сатып алу қорытындылары туралы хаттамасына, бірыңғай ұйымдастырушының, сараптама комиссиясының (сарапшының) әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), шешімдеріне берілген шағымдарды қарау;

10) мемлекеттік сатып алулар басқармасының статистикалық және бір мезгілдегі есептерін құрау бойынша жұмыстарын орындау;

11) іс жүргізуді ұйымдастыру, кіріс және шығыс хат-хабарларын тіркеу, азаматтарды қабылдауды қамтамасыз ету;

12) электрондық ақпараттық ресурстар мен ақпараттық жүйелерді дамыту;

13) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

14) нормативтік-құқықтық актілерді дайындау, сонымен қатар жұмыс үдерісі мен әдістемелік жұмыстың тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

15) веб-портал арқылы облыстың бірыңғай ұйымдастырушысы өткізген мемлекеттік сатып алуларға мониторинг жүргізу.

3. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттігі

18. Мемлекеттік сатып алулар басқармасын басқаруды басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік сатып алулар басқармасына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты береді.

19. Мемлекеттік сатып алулар басқармасының басшысын облыс әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Мемлекеттік сатып алулар басқармасының басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалып және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

21. Мемлекеттік сатып алулар басқармасының басшысының өкілеттігі:

1) өз қызметін жүзеге асыру кезінде облыс әкімі мен жетекшілік ететін облыс әкімінің орынбасарына есеп береді;

2) өз құзыреті шегінде барлық мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда мемлекеттік сатып алулар басқармасының мүддесін білдіреді;

3) штат санының лимиті шегінде мемлекеттік сатып алулар басқармасының штаттық кестесін бекітеді;

4) заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік сатып алулар басқармасының қызметкерлерін іссапарға жіберу, оларға демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстеме төлеу, сыйақылау және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) заңнамаға сәйкес мемлекеттік сатып алулар басқармасының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

6) бұйрықтарға қол қояды;

7) шарттар жасасады;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жұмыстары бойынша дербес жауапты болады;

9) мемлекеттік сатып алулар басқармасының жұмысын ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

10) мемлекеттік сатып алулар басқармасының бөлімдері туралы ережелерді, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді, сонымен қатар өз орынбасарының өкілеттігін белгілейді;

11) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуді ұйымдастырады;

12) қызмет этикасы нормаларының сақталуын қамтамасыз етеді;

13) гендерлік теңдік саясатын жүзеге асырады;

14) белгіленген тәртіппен қаржы-экономикалық және шаруашылық қызмет мәселелерін шешеді, бюджет қаражатының тиімді және мақсатты жұмсалуын бақылайды.

15) мемлекеттік сатып алулар басқармасының басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік сатып алулар басқармасының Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

23. Мемлекеттік сатып алулар басқармасының 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.

24. Мемлекеттік сатып алулар басқармасына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік сатып алулар басқармасы 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 органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. Мемлекеттік сатып алулар басқармасына қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением акимата
Актюбинской области
от «13» 02 2025 года
№ 23

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственном учреждении «Управление по государственным закупкам Актюбинской области»

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Управление по государственным закупкам Актюбинской области» (далее - Управление по государственным закупкам) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим в пределах компетенции местного исполнительного органа реализационные функции в сфере организации и проведения единых государственных закупок по бюджетным программам либо товарам, работам, услугам, определяемым в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

2. Управление по государственным закупкам не имеет подведомственных учреждений.

3. Управление по государственным закупкам 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.

4. Управление по государственным закупкам 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.

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

6. Управление по государственным закупкам имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

8. Структура и лимит штатной численности управления по государственным закупкам утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение управления по государственным закупкам: 030010, Республика Казахстан, Актюбинская область, город Актобе, район Астана, проспект Абилкайыр хана, 40.

10. Полное наименование государственного органа - государственное учреждение «Управление по государственным закупкам Актюбинской области».

11. Настоящее Положение является учредительным документом управления по государственным закупкам.

12. Финансирование деятельности управления по государственным закупкам осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

13. Управлению по государственным закупкам запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями управления по государственным закупкам.

Если законодательными актами управления по государственным закупкам предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

2. Задачи и полномочия государственного органа

14. Задачи:

1) обеспечение предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процедуре государственных закупок в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

2) реализация государственной политики в сфере государственных закупок;

3) осуществление процедур организации и проведения централизованных государственных закупок;

4) рассмотрение жалоб потенциальных поставщиков по итогам государственных закупок.

15. Полномочия:

Права:

1) разрабатывать и принимать в пределах своей компетенции приказы;

2) вносить на рассмотрение акимата и акима области предложения по основным направлениям развития, решению вопросов в сфере государственных закупок на территории Актюбинской области;

3) запрашивать и получать в установленном порядке по согласованию с государственными органами, должностными лицами, организациями и гражданами информацию по вопросам, связанным с исполнением задач, поставленных перед управлением по государственным закупкам;

4) представлять интересы управления по государственным закупкам в государственных органах, суде;

5) заключать договоры, соглашения в пределах своей компетенции;

6) быть администратором отчетности на веб-портале за административно-территориальную единицу.

16. Обязанности:

1) при выполнении функций соблюдать требования законодательства Республики Казахстан;

2) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством обращения физических и юридических лиц, принимать по ним необходимые меры;

3) обеспечивать соблюдение принципов противодействия коррупции.

17. Функции:

1) осуществление централизованных государственных закупок единым организатором государственных закупок по перечню товаров, работ, услуг, определяемому уполномоченным органом;

2) рассмотрение заявок, представленного заказчиком на организацию и проведение государственных закупок, содержащего документы, установленные правилами осуществления государственных закупок;

3) утверждение проекта конкурсной или аукционной документации на основании представленного заказчиком заявки;

4) внесение изменений и (или) дополнений в конкурсную или аукционную документацию;

5) определение и утверждение состава конкурсной либо аукционной комиссии и секретаря;

6) размещение на веб-портале объявления о проведении государственных закупок;

7) разъяснение положений конкурсной и (или) аукционной документации;

8) определение потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, и признание их участниками конкурса;

9) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) единого организатора, экспертной комиссий (эксперта), принявшего соответствующий протокол об итогах государственных закупок в пределах заявленных требований (доводов);

10) выполнение работы по составлению статистической отчетности и единовременных отчетов управления по государственным закупкам;

11) организация ведения делопроизводства, регистрация входящей и исходящей корреспонденции, обеспечение приема граждан;

12) развитие электронных информационных ресурсов и информационных систем;

13) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

14) подготовка нормативных правовых актов, а также разработка предложений по повышению эффективности рабочего процесса и методической работы;

15) осуществление мониторинга государственных закупок посредством веб – портала, проведенных единым организатором области.

3. Статус, полномочия руководителя государственного органа

18. Руководство управления по государственным закупкам осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение

возложенных на управление по государственным закупкам задач и осуществление им своих функций.

19. Руководитель управления по государственным закупкам назначается на должность и освобождается от должности акимом области.

20. Руководитель управления по государственным закупкам имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Полномочия руководителя управления по государственным закупкам:

1) в процессе реализации своих полномочий подотчётен акиму области и курирующему заместителю акима области;

2) представляет управление по государственным закупкам в государственных органах и иных организациях в пределах своей компетенции;

3) утверждает штатное расписание управления по государственным закупкам в пределах лимита штатной численности;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок, премирования и наложения дисциплинарных взысканий на работников управления по государственным закупкам;

5) в соответствии с законодательством назначает на должность и освобождает от должности работников управления по государственным закупкам;

6) подписывает приказы;

7) заключает договора;

8) несет персональную ответственность за работу по противодействию коррупции;

9) организует, координирует и контролирует работу управления по государственным закупкам;

10) утверждает положение об отделах и должностные инструкции работников управления по государственным закупкам, а также определяет полномочия своего заместителя;

11) организует разработку проектов нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;

12) обеспечивает соблюдение норм служебной этики;

13) реализует политику гендерного равенства;

14) в установленном порядке решает вопросы финансово-экономической и хозяйственной деятельности, контролирует рациональное и целевое использование бюджетных средств.

15) исполнение полномочий руководителя управления по государственным закупкам в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

4. Имущество государственного органа

22. Управление по государственным закупкам может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество управления по государственным закупкам 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.

24. Имущество, закрепленное за управлением по государственным закупкам, относится к коммунальной собственности.

25. Управление по государственным закупкам 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 государственного органа

26. Реорганизация и упразднение управления по государственным закупкам осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.