**Об утверждении Положения о Департаменте финансов**

**Генеральной прокуратуры Республики Казахстан**

В соответствии с подпунктом 15) статьи 9 Конституционного Закона Республики Казахстан от 5 ноября 2022 года «О прокуратуре», **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить Положение о Департаменте финансов Генеральной прокуратуры Республики Казахстан согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отменить приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 апреля 2018 года № 59 «Об утверждении Положения о Департаменте финансов Генеральной прокуратуры Республики Казахстан».
3. Департаменту финансов Генеральной прокуратуры Республики Казахстан:
4. разместить настоящий приказ на интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;
5. данный приказ направить на ознакомление в структурные подразделения Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, Комитет по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, Академию правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан, Главную военную и Главную транспортную прокуратуры, прокуратуры областей и приравненные к ним прокуратуры.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Руководителя Аппарата Генерального Прокурора Республики Казахстан.
7. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

**Генеральный Прокурор**

**Республики Казахстан Б. Асылов**

Приложение к приказу

Генерального Прокурора

Республики Казахстан

от « » 2023 года

№

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Департаменте финансов

Генеральной прокуратуры Республики Казахстан

**Глава 1. Общие положения**

1. Департамент финансов (далее - Департамент) является структурным подразделением Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Генеральная прокуратура).
2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан «О прокуратуре», законами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, в том числе Генерального Прокурора Республики Казахстан (далее – Генеральный Прокурор), а также настоящим Положением.
3. Структура, штатная численность Департамента утверждается Генеральным Прокурором в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в пределах лимита штатной численности.
4. В состав Департамента входит Управление финансов и бюджетного планирования (далее – Управление).
5. Департамент координирует деятельность Управления материально-технического обеспечения при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан и Хозяйственного Управления при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан.

**Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента**

1. Задачами Департамента являются:
2. формирование бюджета органов прокуратуры на предстоящий трехлетний период с учетом перехода на бюджетирование, ориентированное на результат, которое реализуется через следующие функции:

рассмотрение и утверждение бюджетных заявок, вносимых Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, Академией правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан, Главной военной и Главной транспортной прокуратурами, прокуратурами областей и приравненными к ним прокуратурами, Управлением материально-технического обеспечения при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан и Хозяйственным Управлением при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан (далее - государственные учреждения), структурными подразделениями Генеральной прокуратуры в соответствии с прогнозом, приоритетами и тенденциями социально - экономического развития;

разработка бюджетных программ (подпрограмм) на очередной финансовый год и плановый период с учетом показателей прямых и конечных результатов и объемов планируемых бюджетных средств;

мониторинг и анализ реализации бюджетных программ (подпрограмм), формирование отчета о достижении показателей;

своевременное и корректное размещение информации на портале «Открытые бюджеты»;

своевременное обеспечение финансовыми ресурсами центрального аппарата Генеральной прокуратуры и государственных учреждений;

рассмотрение предложений государственных учреждений и структурных подразделений Генеральной прокуратуры по уточнению (корректировке) бюджета. В случае принятия решения о целесообразности его проведения, подготовка необходимых документов с соблюдением требований бюджетного законодательства;

организация работы по формированию проектов индивидуальных планов финансирования на предстоящий финансовый год;

формирование сводной заявки и справок о внесении изменений в индивидуальные планы финансирования по обязательствам и платежам;

анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности;

организация работы по составлению и утверждению штатных расписаний;

рассмотрение представлений о внесении изменений в структуры органов прокуратуры на предмет финансовой обеспеченности;

1. ведение бухгалтерского учета, которое реализуется через следующие функции:

своевременное начисление заработной платы и компенсационных выплат работникам центрального аппарата;

обеспечение командировочными расходами, в том числе для экстрадиции преступников;

учет операций по движению средств на расчетном счете, ведение кассовых и валютных операций;

рассмотрение пакета документов по списанию, реализации и перемещению активов с учетом экономической целесообразности;

организация работы по своевременному составлению и представлению в установленные сроки финансовой, бюджетной и других форм отчетности. Консолидация отчетности;

1. проведение мероприятий по материально-техническому оснащению;
2. рассмотрение обращений юридических и физических лиц, переписка по вопросам, входящим в компетенцию Департамента и решение иных вопросов, вытекающих из основных задач Департамента.
3. Права и обязанности:

Работники Департамента в ходе осуществления своих служебных обязанностей в пределах своей компетенции имеют право:

запрашивать и получать от государственных учреждений и структурных подразделений Генеральной прокуратуры необходимую информацию и материалы;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществлять иные действия для выполнения задач и функций Департамента.

Работники Департамента для реализации возложенных задач и выполнения функций обязаны:

выполнять возложенные на них задачи своевременно, качественно и в соответствии с требованиями действующего законодательства;

осуществлять полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными инструкциями, соблюдать трудовую и исполнительную дисциплину, хранить государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, а также соблюдать другие обязанности, определенные законодательством Республики Казахстан, приказами, инструкциями, указаниями Генерального Прокурора.

1. **Организация деятельности Департамента**
2. Департамент обладает правами и обязанностями, необходимыми для реализации задач, в соответствии с законодательными актами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
3. Департамент возглавляет директор Департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
4. В подчинении директора Департамента имеется заместитель директора Департамента – главный бухгалтер.
5. Работа Департамента строится на основе персональной ответственности его работников за выполнение поставленных перед ним задач, подотчетности и взаимозаменяемости.
6. Директор Департамента осуществляет общее руководство деятельностью Департамента и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
7. Директор Департамента представляет Генеральному Прокурору предложения по структуре и штатной численности Департамента.
8. Документы, направляемые от имени Департамента в другие структурные подразделения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подписываются директором Департамента, а в случае отсутствия - лицом его замещающим.
9. Директор Департамента:

определяет обязанности и полномочия заместителя директора Департамента - главного бухгалтера, руководителя Управления и главных консультантов;

организует и координирует работу Департамента;

обеспечивает взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами, государственными учреждениями и структурными подразделениями для выполнения задач, возложенных на Департамент;

вносит предложения Генеральному Прокурору о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников Департамента и государственных учреждений, ответственных за организацию финансово - хозяйственной деятельности;

вносит предложения по повышению эффективности использования бюджетных средств и управления государственными активами;

по мере необходимости, проводит совещания, на которых обсуждаются вопросы деятельности Департамента, заслушиваются отчеты о результатах финансово – хозяйственной деятельности;

обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину работниками Департамента;

выполняет по поручению Генерального Прокурора, руководителя Аппарата Генерального Прокурора другие обязанности и поручения;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законами и актами Президента Республики Казахстан, Генерального Прокурора.

1. Заместитель директора Департамента - главный бухгалтер:

курирует деятельность Департамента в пределах своих полномочий;

обеспечивает мониторинг финансовых служб государственных учреждений по исполнению планов финансирования;

организует работу по своевременному составлению и представлению в установленные сроки финансовой, бухгалтерской, статистической, налоговой и других форм отчетности;

осуществляет контроль за правильным и эффективным расходованием средств, их целевым назначением, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей;

в период отсутствия директора Департамента исполняет его обязанности, дает поручения подчиненным работникам, устанавливает сроки их исполнения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций;

осуществляет иные функции, возложенные директором Департамента.

1. Руководитель Управления и главные консультанты выполняют свои должностные обязанности в соответствии с их функциональным распределением, а также иные служебные поручения руководства Департамента.