**Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының**

**Қаржы департаменті туралы ережені бекіту туралы**

«Прокуратура туралы» Қазақстан Республикасының 2022 жылғы 5 қарашадағы Конституциялық заңының 9-бабының 15) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Қаржы департаменті туралы ереже осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. «Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Қаржы департаменті туралы ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2018 жылғы 27 сәуірдегі № 59 бұйрығының күші жойылсын.

3. Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Қаржы департаменті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының интернет-ресурсында орналастырсын;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының құрылымдық бөлімшелерін, Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетін, Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы Құқық қорғау органдары академиясын, Бас әскери және Бас көлік прокуратураларын, облыстардың прокуратуралары және оларға теңестірілген прокуратураларды таныстыру үшін жолдасын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Бас Прокуроры Аппаратының басшысына жүктелсін.

5. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

**Қазақстан Республикасының**

**Бас Прокуроры Б. Асылов**

Қазақстан Республикасы

Бас Прокурорының

2023 жылғы « » № бұйрығына қосымша

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының

Қаржы департаменті туралы

**ЕРЕЖЕ**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Қаржы департаменті (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының (бұдан әрі – Бас прокуратура) дербес құрылымдық бөлімшесі болып табылады.
2. Департамент өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, оның ішінде Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының (бұдан әрі – Бас Прокурор) құқықтық актілерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Департаменттің құрылымын, штат санын Бас Прокурор Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен штат санының лимиті шегінде бекітеді.

4. Департамент құрамына Қаржы және бюджеттік жоспарлау басқармасы кіреді (бұдан әрі – Басқармасы).

5. Департамент Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы Материалдық-техникалық қамсыздандыру басқармасының және Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы Шаруашылық басқармасының қызметін үйлестіреді.

**2-тарау. Департаменттің**

**міндеттері, құқықтары және міндеттемелері**

1. Департаменттің міндеттері:

1) нәтижеге бағдарланған бюджеттеуге көшуді ескере отырып, прокуратура органдарының алдағы үш жылдық кезеңге арналған бюджетін қалыптастыру, ол мынадай:

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті, Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы Құқық қорғау органдары академиясы, Бас әскери және Бас көлік прокуратуралары, облыстардың прокуратуралары және оларға теңестірілген прокуратуралар, Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы Материалдық-техникалық қамсыздандыру басқармасы және Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы шаруашылық басқармасы (бұдан әрі - мемлекеттік мекемелер), Бас прокуратураның құрылымдық бөлімшелері енгізетін бюджеттік өтінімдерді әлеуметтік - экономикалық дамудың болжамына, басымдықтары мен үрдістеріне сәйкес қарау және бекіту;

тікелей және түпкілікті нәтижелердің көрсеткіштерін және жоспарланатын бюджет қаражатының көлемін ескере отырып, кезекті қаржы жылына және жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) әзірлеу;

бюджеттік бағдарламалардың (кіші бағдарламалардың) іске асырылуын мониторингілеу және талдау, көрсеткіштерге қол жеткізу туралы есепті қалыптастыру;

ақпаратты «Ашық бюджеттер» порталында уақтылы және дұрыс орналастыру;

Бас прокуратураның орталық аппараты мен мемлекеттік мекемелерді қаржы ресурстарымен уақтылы қамтамасыз ету;

мемлекеттік мекемелер мен Бас прокуратураның құрылымдық бөлімшелерінің бюджетті нақтылау (түзету) жөніндегі ұсыныстарын қарау. Оны өткізудің орындылығы туралы шешім қабылданған жағдайда, бюджет заңнамасының талаптарын сақтай отырып, қажетті құжаттарды дайындау;

алдағы қаржы жылына арналған жеке қаржыландыру жоспарларының жобаларын қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастыру;

міндеттемелер мен төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізу туралы жиынтық өтінімді және анықтамаларды қалыптастыру;

дебиторлық және кредиторлық берешектің жай-күйін талдау;

штат кестелерін жасау және бекіту бойынша жұмысты ұйымдастыру;

прокуратура органдарының құрылымдарына қаржылық қамтамасыз ету тұрғысынан өзгерістер енгізу туралы ұсыныстарды қарау функциялары арқылы іске асырылады;

2) мынадай:

орталық аппарат қызметкерлеріне еңбекақы мен өтемақы төлемдерін уақтылы есептеу;

іссапар шығындарымен, оның ішінде қылмыскерлерді экстрадициялау үшін қамтамасыз ету;

есеп айырысу шотындағы қаражаттың қозғалысы бойынша операцияларды есепке алу, кассалық және валюталық операцияларды жүргізу;

экономикалық орындылығын ескере отырып, активтерді есептен шығару, өткізу және өткізу жөніндегі құжаттар топтамасын қарау;

белгіленген мерзімде қаржылық, бюджеттік және басқа да есептілік нысандарын уақтылы жасау және ұсыну бойынша жұмысты ұйымдастыру функциялары арқылы іске асырылатын бухгалтерлік есепті жүргізу.

Есептілікті шоғырландыру;

3) материалдық-техникалық жарақтандыру жөніндегі іс-шараларды жүргізу;

4) заңды және жеке тұлғалардың жолданымдарын қарау, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша хат алмасу және Департаменттің негізгі міндеттерінен туындайтын өзге де мәселелерді шешу болып табылады.

7. Құқықтары мен міндеттемелері:

Департамент қызметкерлері өздерінің қызметтік міндеттемелерін жүзеге асыру барысында өз құзыреті шегінде:

Бас прокуратураның мемлекеттік мекемелері мен құрылымдық бөлімшелерінен қажетті ақпарат пен материалдарды сұратуға және алуға;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар мен нұсқаулар беруге;

Департаменттің міндеттері мен функцияларын орындау үшін өзге де әрекеттерді жүзеге асыруға құқылы.

Департамент қызметкерлері жүктелген міндеттемелерді іске асыру және функцияларды орындау үшін:

өздеріне жүктелген міндеттемелерді уақтылы, сапалы және қолданыстағы заңнаманың талаптарына сәйкес орындауға;

өздеріне берілген құқықтар шегінде және лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес өкілеттіктерді жүзеге асыруға, еңбек және атқарушылық тәртіпті сақтауға, мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны сақтауға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында, Бас Прокурордың бұйрықтарында, нұсқаулықтарында, нұсқауларында айқындалған басқа да міндеттемелерді сақтауға міндетті.

**3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

8. Департамент заңнамалық актілерге, Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес міндеттерді іске асыру үшін қажетті құқықтар мен міндеттемелерге ие.

9. Департаментті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Департамент директоры басқарады.

10. Департамент директорының қарамағында Департамент директорының орынбасары-бас бухгалтер бар.

11. Департаменттің жұмысы оның қызметкерлерінің алдына қойылған міндеттерді орындағаны үшін дербес жауапкершілігі, есептілігі және өзара алмастырылуы негізінде құрылады.

12. Департамент директоры Департамент қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

13. Департамент директоры Бас Прокурорға Департаменттің құрылымы мен штат саны бойынша ұсыныстар береді.

14. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департамент атынан басқа құрылымдық бөлімшелерге жіберілетін құжаттарға Департамент директоры, ал болмаған жағдайда оны алмастыратын адам қол қояды.

15. Департамент директоры:

департамент директорының орынбасары - бас бухгалтердің, басқарма басшысының және бас консультанттардың міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және үйлестіреді;

Департаментке жүктелген міндеттерді орындау үшін құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдармен, мемлекеттік мекемелермен және құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді;

Қаржы - шаруашылық қызметті ұйымдастыруға жауапты Департаменттің және мемлекеттік мекемелердің қызметкерлерін көтермелеу немесе тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы Бас Прокурорға ұсыныстар енгізеді;

бюджет қаражатын пайдалану және мемлекеттік активтерді басқару тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

қажеттілігіне қарай Департамент қызметінің мәселелері талқыланатын, қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері туралы есептер тыңдалатын кеңестер өткізеді;

Департамент қызметкерлерімен орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз етеді;

Бас Прокурордың, Бас Прокурор Аппараты басшысының тапсырмасы бойынша басқа да міндеттемелер мен тапсырмаларды орындайды;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Бас Прокурорының заңдары мен актілеріне сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

16. Департамент директорының орынбасары-бас бухгалтер:

өз өкілеттігі шегінде Департаменттің қызметіне жетекшілік етеді;

қаржыландыру жоспарларының орындалуы бойынша мемлекеттік мекемелердің қаржы қызметтерінің мониторингісін қамтамасыз етеді;

белгіленген мерзімде қаржылық, бухгалтерлік, статистикалық, салықтық және басқа да есептілік нысандарын уақтылы жасау және ұсыну жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

қаражаттың дұрыс және тиімді жұмсалуын, олардың нысаналы мақсатын, сондай-ақ ақша қаражаты мен материалдық құндылықтардың сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

Департамент директоры болмаған кезеңде оның міндеттерін орындайды, бағынысты қызметкерлерге тапсырмалар береді, олардың орындалу мерзімдерін белгілейді, Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болады;

Департамент директоры жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

17. Басқарма басшысы мен бас консультанттар өздерінің лауазымдық міндеттерін олардың функционалдық бөлінуіне сәйкес, сондай-ақ Департамент басшылығының өзге де қызметтік тапсырмаларын орындайды.