

«Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі
Шығыс Қазақстан облысының әділет департаменті
Семей қаласының ауданаралық әділет басқармасы
республикалық мемлекеттік мекемесі
Заңды тұлғаға (филиал мен өкілдікке) мемлекеттік
(есепті) айта тіркеу

2022 ж. «15» 03 жүр
БСН 190840017139
2019 ж. «16» 08
Әділші тіркелген күні
ӨМТН 5313 1917-27-ММ



Қала әкімдігінің

2022 жылғы «31» тамыздағы

№ 1429 қаулысымен

бекітілген

«Абай облысы Семей қаласының экономика және қаржы бөлімі» мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. «Абай облысы Семей қаласының экономика және қаржы бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) экономикалық және бюджеттік саясат, қаланың бәсекеге қабілеттілігінің сапалы жаңа деңгейіне жетуіне және тұрақты әлеуметтік - экономикалық өсуіне ықпал ететін нәтижелерге бағдарланған тиімді мемлекеттік жоспарлау жүйесі саласында, бюджетті атқару, бухгалтерлік есепке алу, бюджеттік есепке алу және бюджеттің атқарылуы бойынша бюджеттік есептілікті жүргізу саласында, қаланың коммуналдық мүлкін басқару және билік ету, қаланың коммуналдық мүлкіне мемлекеттің құқықтарын іске асыру, ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарға, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының мемлекеттік қызметшілеріне әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну бойынша мемлекеттік қызмет көрсету, орталықтандырылған мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушы ретінде мемлекеттік сатып алу рәсімдерін ұйымдастыру және өткізу саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

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

3. Бөлім мемлекеттік мекеменің ұйымдық - құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген, өз атауы мемлекеттік тілде жазылған мөрі мен мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. Бөлім азаматтық – құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

5. Бөлім заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Бөлім басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Бөлімнің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес Семей қаласының әкімдігімен бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі 071400, Қазақстан Республикасы, Абай облысы, Семей қаласы, Абай көшесі, 97.

А. Әуесов

9. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

10. Бөлімнің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

11. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлімнің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер Бөлімге заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Бөлімнің мақсаттары мен өкілеттіктері

12. Мақсаттары:

1) орташа мерзімді және ағымдағы кезеңдерге арналған Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бекітілген құжаттарына сәйкес қаланың әлеуметтік-экономикалық дамуының басым бағыттарын қалыптастыру;

2) бес жылдық кезеңге Қаланың даму бағдарламасын және Облыстың әлеуметтік-экономикалық даму болжамына ұсыныстар әзірлеуді ұйымдастыру;

3) қаланың жергілікті мемлекеттік органдарының, оларға ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерінің міндеттері мен функцияларын қаржылай қамтамасыз етуге арналған бюджет жобасын қалыптастыру;

4) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерімен бюджеттің атқарылуы жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

5) қаланың коммуналдық мүлкін басқару және билік ету жұмыстарын ұйымдастыру;

6) орталықтандырылған мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушы ретінде мемлекеттік сатып алу рәсімдерін өткізу бойынша жұмысты ұйымдастыру.

13. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қоспағанда, мемлекеттік органдардан, заңды тұлғалардан Бөлімнің функцияларын жүзеге асыруға қажетті ақпарат пен құжаттарды сұрату және алу;

егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік ұйымдарға бекітілген мүлікті (жер учаскелерін қоспағанда) тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша алып қою не оны басқа құрылған заңды тұлғалар арасында қайта бөлу;

Бөлімнің оның функцияларына жатқызылған мәселелер бойынша сот органдарында мүддесін білдіру;

Бөлімнің қарауында тұрғын үй болған жағдайда, оны тұрғын үйге мұқтаж қызметкерлердің тұрғын үйді бөлімнің тұрғын үй комиссиясының шешімі негізінде пайдалануға беру және олармен тұрғын үйді жалдау шартын жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

А. Теулеу

2) міндеттері:

өз қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асыру;

Бөлімнің алдына қойылған міндеттер мен функцияларды толық көлемде орындауды қамтамасыз ету;

қолданыстағы заңнамаға сәйкес басқа міндеттерді орындау.

14. Функциялары:

1) алдағы жоспарлы кезеңге Абай облысының әлеуметтік-экономикалық даму болжамы жобасына ұсыныстар әзірлеу;

2) Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттары негізінде, бес жылдық кезеңге Аумақтың даму бағдарламасын және оны іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу;

3) Әлеуметтік-экономикалық даму болжамының параметрлерін есепке ала отырып, бюджет түсімдерін болжау;

4) алдағы жоспарлы кезеңге басым жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалар (бағдарламалар) тізбесін қарастыру және қалыптастыру;

5) жоспарлы кезеңге бюджетті бекіту бойынша мәслихат шешімдерінің жобаларын әзірлеу және қаланың бюджеттік комиссиясының қарауына ұсыну, жоспарлы кезеңге қала бюджетін бекіту жөніндегі мәслихат шешімін іске асыру туралы қала әкімдігі қаулысының жобасын әзірлеу;

6) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламалар жобаларын және бюджеттік өтінімдерін қарау және қаланың бюджеттік комиссиясының қарауына енгізу үшін қорытындыларды әзірлеу;

7) бюджеттік комиссия отырыстарына материалдар әзірлеу;

8) жоспарлы кезеңге қала бюджетін нақтылау, түзету бойынша ұсыныстар енгізу;

9) есепті кезеңге Аумақтың даму бағдарламасының іске асуына мониторинг ұйымдастыру;

10) ауылдық елді мекендерге жұмыс істеу және тұру үшін келген мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын көрсету бойынша жұмысты ұйымдастыру;

11) қолданыстағы бюджеттік заңнама шеңберінде жоспарлы кезеңге Бөлімнің бюджеттік бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;

12) міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын, бюджеттің түсімдер және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын жасау, бекіту, қолданыстағы бюджеттік заңнама шеңберінде оларға өзгерістер енгізу;

13) бухгалтерлік есепке алуды, қаржылық және бюджеттік есептілікті, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Бюджет кодексімен және нормативтік құқықтық актілерімен белгіленген басқа да есептіліктерді жүргізу;

14) жергілікті бюджет бойынша бюджеттік есепке алуды жүзеге асыру, сондай-ақ қолданыстағы бюджеттік заңнамаға сәйкес қала бойынша қаржылық және бюджеттік есептілікті жасау және ұсыну;

А. Теумен

15) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінен қолданыстағы бюджеттік заңнамаға сәйкес ақпараттар мен есептіліктерді жинауды жүзеге асыру және бюджеттік мониторинг жүргізу;

16) қолма-қол ақша көлемін болжау және бюджеттік ақшаларды тиімді басқару үшін жоспарланған кезеңге күтілетін шығыстардың атқарылуын және қолма-қол ақша легінің болжамын жасау;

17) бюджеттің орындалуы туралы ай сайынғы, тоқсандық және жылдық есептіліктерді, сондай-ақ қолданыстағы бюджеттік заңнамаға сәйкес тиісті органдарға басқа да есептіліктерді қалыптастыру және ұсыну;

18) Бөлімнің функцияларына қатысты мәселелер бойынша қала әкімдігінің қаулы жобаларын әзірлеу және енгізу;

19) конкурс өткізуге конкурстық комиссияның құрамына енгізу үшін кандидатурасы көрсетілген және тапсырыс берушінің бірінші басшысы немесе оның міндетін атқарушы тұлғасы бекіткен өтінімді, сатып алынатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің талап етілетін функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану сипаттамалары көрсетілген техникалық ерекшеліктің жобасын (жобалық – сметалық құжаттаманы), конкурстық құжаттаманың ажырамас бөлігі болып табылатын келісімшарт жобасын, сараптамалық комиссияның құрамын немесе оны құрған (жұмылдырған) жағдайда сараптамашыны қамтитын, тапсырыс берушілер ұсынған тапсырмалар негізінде бірыңғай ұйымдастырушы ретінде конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу;

20) жер учаскелерін қоспағанда, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңына сәйкес, қаланың коммуналдық мүлкін жекешелендіру бойынша немесе кейіннен сатып алу құқығымен сенімгерлік басқаруға беруге сауда-саттық өткізу туралы хабарламаны жариялау үшін мерзімді баспа басылымын айқындау жөнінде сатып алулар жүргізу;

21) сала органдарының келісімімен теңгерім ұстаушылардың қолдауаттары негізінде коммуналдық мүлікті теңгерімнен теңгерімге бекіту және қозғалысы, мемлекеттік басқарудың бір деңгейінен басқа деңгейіне беру жөніндегі бұйрықтар шығару;

22) саланың уәкілетті органдарының қолдауаттары негізінде қаланың коммуналдық мүлкін пайдалану туралы шешім қабылдау және мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға), өтеусіз пайдалануға, жеке тұлғалар мен мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз (заңнама шеңберінде шарттардың қолданылу мерзімдерін ұзарту құқығымен) немесе кейіннен шағын кәсіпкерлік субъектілерінің меншігіне өтеусіз негізде беру құқығымен сенімгерлік басқаруға беру бойынша заңнамада белгіленген рәсімдерді жүзеге асыру, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, коммуналдық меншік мүлкін пайдалану бойынша жасалған шарттар талаптарының орындалуына мониторингті жүзеге асыру;

23) коммуналдық меншікке айналдырылған (келіп түскен), Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен иесі жоқ деп танылған, (салалық тиесілігі бар объектілерді қоспағанда) мемлекетке мұрагерлік құқығы бойынша өткен коммуналдық мүліктің, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық меншікке өтеусіз өткен иесіз

қалған мүліктің (тұрғын үй, көлік және жер учаскелерінен басқа), олжаның, құрамында мәдени құндылықтарға жататын заттар жоқ көмбелердің үлестерін есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастыру;

24) қала әкімдігінің қаулысына сәйкес қаланың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді, кейіннен сатып алу құқығымен сенімгерлік басқаруға беруді жүзеге асыру, жекешелендіру және кейіннен сатып алу құқығымен сенімгерлік басқару объектілерін бағалауды қамтамасыз ету, жекешелендіру объектілерінің сатып алу – сату келісімшарттарын және кейіннен сатып алу құқығымен сенімгерлік басқару келісімшарттарын жасау, жасалған келісімшарттардың орындалуына мониторинг жүргізу;

25) жарғылық капиталдағы мемлекеттің 100 % қатысу үлесімен қоса жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің жарғысын бекіту, жарғысына өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу немесе жарғыны жаңа редакцияда бекіту, жарғылық капиталдың мөлшерін өзгерту, жылдық қаржы есептілігін бекіту және серіктестіктің таза табысын бөлу, серіктестіктің атқарушы органын құру, оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, серіктестіктің мүлкін жалға немесе сенімгерлік басқаруға беру мәмілелері туралы мәселелерді саланың уәкілетті органына келісу;

26) Бөлімнің жүзеге асыратын функциялары шеңберінде қала әкімдігінің қаулы жобаларын келісу;

27) жер учаскелерін қоспағанда, қаланың коммуналдық меншігіне берілетін мемлекеттік емес заңды және жеке тұлғалардың мүлкі бойынша сыйға тарту келісімшартын жасасу туралы қаулы жобасын енгізу;

28) сот органдарына жүктелген функцияларды іске асыру үшін, соның ішінде қайтыс болған азаматтардың ақшалай қаражатын иесіз деп тану бойынша арыздарды ондай қаражаттың болуы туралы мәліметтерге рұқсаты бар тиісті органдардан ақпарат түскен кезде әзірлеу және беру;

29) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Бөлімнің бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

15. Бөлімді басқаруды Бөлімнің бірінші басшысы жүзеге асырады, ол жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

16. Бөлімнің бірінші басшысын қолданыстағы заңнамаға сәйкес қала әкімі лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.

17. Бөлімнің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

18. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттіктері:

1) заңнамаға сәйкес Бөлімнің жұмыскерлерін лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

2) бекітілген құрылымы мен штат саны шегінде Бөлімнің штат кестесін бекітеді, Бөлімнің бұйрықтарына қол қояды;

Л. Нұман

3) Бөлім қызметкерлеріне белгіленген тәртіппен көтермелеуді жүзеге асырады және тәртіптік жазалар қолданады;

4) өз құзыреті шегінде жұмыскерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын және Бөлімнің басқа да құжаттарын бекітеді;

5) барлық мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Бөлімнің атынан өкілдік етеді, Бөлімнің мүддесін білдіруге сенімхат береді;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Бөлімнің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бөлімнің бірінші басшысы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Бөлімнің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын Бөлім басшысы басқарады.

4. Бөлімнің мүлкі

22. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Бөлімнің 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.

23. Бөлімге бекітілген мүлік қаланың коммуналдық меншігіне жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Бөлімнің 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. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату

25. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.



Утверждено

постановлением акимата города
от « 31 » августа 2022 года
№ 1429

ПОЛОЖЕНИЕ о государственном учреждении «Отдел экономики и финансов города Семей области Абай»

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Отдел экономики и финансов города Семей области Абай» (далее – Отдел) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере экономической и бюджетной политики, эффективной системы государственного планирования, ориентированного на результаты, способствующие достижению качественно нового уровня конкурентоспособности города и устойчивому социально-экономическому росту, в сфере исполнения бюджета, ведения бухгалтерского учета, бюджетного учета и бюджетной отчетности по исполнению бюджета, в сфере управления и распоряжения коммунальным имуществом города, реализации прав государства на коммунальное имущество города, оказания государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, государственным служащим аппаратов акимов сел, поселков, сельских округов, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты, организации и проведения процедур государственных закупок в качестве единого организатора централизованных государственных закупок.

2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Отдел является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печать и штампы с изображением Государственного Герба Республики Казахстан со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Отдел имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством.

Л. Исмаилов

6. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Отдела.

7. Структура и лимит штатной численности Отдела утверждаются акиматом города Семей в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: индекс 071400, Республика Казахстан, область Абай, город Семей, ул. Абая, 97.

9. Настоящее Положение является учредительным документом Отдела.

10. Финансирование деятельности Отдела осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Отделу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Отдела.

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

2. Задачи и полномочия Отдела

12. Задачи:

1) формирование приоритетных направлений социально-экономического развития города в соответствии с утвержденными документами Системы государственного планирования на среднесрочный и текущий периоды;

2) организация разработки Программы развития города и предложений к Прогнозу социально-экономического развития области на пятилетний период;

3) формирование проекта бюджета, предназначенного для финансового обеспечения задач и функций местных государственных органов города, подведомственных им государственных учреждений;

4) организация работы с администраторами бюджетных программ по исполнению бюджета;

5) организация работы по управлению и распоряжению коммунальным имуществом города;

6) организация работы по проведению процедур государственных закупок в качестве единственного организатора централизованных государственных закупок.

13. Полномочия:

1) права:

запрашивать и получать у государственных органов, юридических лиц информацию и документы, необходимые для осуществления функций Отдела, за исключением сведений, составляющих служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

Л. Кулаев

по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли изъять закрепленное за государственными организациями имущество (кроме земельных участков) либо перераспределить его между другими созданными юридическими лицами, если иное не установлено законами Республики Казахстан;

представлять интересы Отдела в судебных органах по вопросам, отнесенным к его функциям;

при наличии жилища, находящегося в ведении Отдела, предоставлять его на основании решения жилищной комиссии Отдела в пользование нуждающимся в жилье работникам и заключать с ними договор найма жилища;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

обеспечить выполнение в полном объеме, поставленных задач и функций Отдела;

выполнять другие обязанности в соответствии с действующим законодательством.

14. Функции:

1) разработка предложений к проекту Прогноза социально-экономического развития области Абай на предстоящий плановый период;

2) разработка Программы развития территории и плана мероприятий по ее реализации на пятилетний период на основе стратегических и программных документов Республики Казахстан;

3) прогнозирование поступлений бюджета с учетом параметров Прогноза социально-экономического развития;

4) рассмотрение и формирование перечня местных приоритетных бюджетных инвестиционных проектов (программ) на предстоящий плановый период;

5) разработка проектов решений маслихата по утверждению бюджета на плановый период и представление на рассмотрение бюджетной комиссии города, проекта постановления акимата города о реализации решения маслихата об утверждении бюджета города на плановый период;

6) рассмотрение проектов бюджетных программ и бюджетных заявок администраторов бюджетных программ и подготовка заключений для внесения на рассмотрение бюджетной комиссии города;

7) подготовка материалов к заседаниям бюджетной комиссии;

8) внесение предложений по уточнению, корректировке бюджета города на плановый период;

9) организация мониторинга реализации Программы развития территории за отчетный период;

10) организация работы по оказанию мер социальной поддержки специалистам, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты;

- 11) разработка и утверждение бюджетных программ Отдела на плановый период в рамках действующего бюджетного законодательства;
- 12) составление и утверждение сводного плана финансирования по обязательствам, сводного плана поступлений и финансирования по платежам по бюджету, внесение в них изменений в рамках действующего бюджетного законодательства;
- 13) ведение бухгалтерского учета, составление финансовой и бюджетной отчетности, а также других отчетностей, установленных Бюджетным кодексом и нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
- 14) осуществление бюджетного учета по местному бюджету, а также составление и представление финансовой и бюджетной отчетности по городу в соответствии с действующим бюджетным законодательством;
- 15) осуществление сбора с администраторов бюджетных программ информации и отчетностей в соответствии с действующим бюджетным законодательством и проведение бюджетного мониторинга;
- 16) составление прогноза потоков наличности и ожидаемого исполнения расходов на планируемый период для прогнозирования объема наличности и эффективного управления бюджетными деньгами;
- 17) формирование и представление ежемесячного, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета, а также других отчетов в соответствующие органы согласно действующего бюджетного законодательства;
- 18) разработка и внесение проектов постановлений акимата города по вопросам, касающимся функций Отдела;
- 19) организация и проведение государственных закупок способом конкурса в качестве единого организатора на основании представленных заказчиками заданий, содержащих заявку на проведение конкурса с указанием кандидатуры для включения в состав конкурсной комиссии и утвержденные первым руководителем заказчика, либо лицом исполняющим его обязанности, проект технической спецификации (проектно-сметную документацию) с указанием требуемых функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик закупаемых товаров, работ, услуг, проект договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и состав экспертной комиссии либо эксперта в случае ее создания (привлечения);
- 20) проведение закупок в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных закупках» по определению периодического печатного издания для опубликования извещения о проведении торгов по приватизации коммунального имущества города либо передаче в доверительное управление с правом последующего выкупа, за исключением земельных участков;
- 21) на основании ходатайств балансодержателей с согласия органов отрасли издание приказов о закреплении и движении коммунального имущества с баланса на баланс, передачи из одного уровня государственного управления в другой уровень;
- 22) принятие решения на основании ходатайств уполномоченных органов отрасли об использовании коммунального имущества города и осуществление

А. Мухамбетов

установленных законодательством процедур по предоставлению имущества в имущественный наем (аренду), безвозмездное пользование, доверительное управление физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без права последующего выкупа (с правом продления сроков действия договоров в рамках законодательства), или правом последующей передачи в собственность субъектам малого предпринимательства на безвозмездной основе, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, осуществление мониторинга за выполнением условий заключенных договоров по использованию имущества коммунальной собственности;

23) организация учета, хранения, оценки и дальнейшего использования коммунального имущества, обращенного (поступившего) в коммунальную собственность, признанного в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, бесхозным (за исключением объектов, имеющих отраслевую принадлежность), перешедшего государству по праву наследования, а также выморочного имущества (кроме жилья, транспорта и земельных участков), находок, безвозмездно перешедших в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, в коммунальную собственность, доли кладов, не содержащих вещей, относящихся к культурным ценностям;

24) в соответствии с постановлением акимата города осуществление приватизации имущества коммунальной собственности города, передачи в доверительное управление с правом последующего выкупа, обеспечение оценки объектов приватизации и доверительного управления с правом последующего выкупа, заключение договоров купли-продажи объектов приватизации и договоров доверительного управления с правом последующего выкупа, проведение мониторинга исполнения заключенных договоров;

25) согласование уполномоченному органу отрасли вопросов утверждения устава товарищества с ограниченной ответственностью со 100% долей участия государства в уставном капитале, внесения изменений и (или) дополнений в устав или утверждения устава в новой редакции, изменения размера уставного капитала, утверждения годовой финансовой отчетности и распределения чистого дохода товарищества, образования исполнительного органа товарищества, досрочного прекращения его полномочий, о сделках по передаче имущества товарищества в аренду или доверительное управление;

26) согласование проектов постановлений акимата города, в рамках осуществляемых Отделом функций;

27) внесение проекта постановления о заключении договора дарения по имуществу негосударственных юридических и физических лиц, передаваемого в коммунальную собственность города, за исключением земельных участков;

28) подготовка и подача заявлений в судебные органы для реализации возложенных функций, в том числе по признанию денежных средств умерших граждан выморочным имуществом при поступлении информации от соответствующих органов, имеющих доступ к сведениям о наличии таких средств;

29) осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

3. Статус, полномочия первого руководителя Отдела

15. Руководство Отдела осуществляется первым руководителем Отдела, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих полномочий.

16. Первый руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности акимом города в соответствии с действующим законодательством.

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

18. Полномочия первого руководителя Отдела:

- 1) в соответствии с законодательством назначает на должности и освобождает от должностей работников Отдела;
- 2) утверждает штатное расписание Отдела в пределах утвержденной структуры и штатной численности, подписывает приказы Отдела;
- 3) в установленном порядке осуществляет поощрение и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Отдела;
- 4) в пределах своей компетенции утверждает должностные инструкции работников и другие документы Отдела;
- 5) представляет Отдел во всех государственных органах и иных организациях, выдает доверенность на представление интересов Отдела;
- 6) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

20. Первый руководитель Отдела определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

21. Аппарат Отдела возглавляется руководителем Отдела назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Отдела

22. Отдел имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Отдела 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.

23. Имущество, закрепленное за Отделом, относится к коммунальной собственности города.

24. Отдел 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 Отдела

25. Реорганизация и упразднение Отдела осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.



Handwritten signature in blue ink.