

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары -
Қаржы министрінің 2022 жылғы
07 сәуірдегі № 382 бұйрығына
11-қосымша

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің
Мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік секторының
сатып алу заңнамасы департаменті туралы ереже**

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік секторының сатып алу заңнамасы департаменті (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

2. Департамент өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Департаменттің құрылымын және штат санын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен штат санының лимиті шегінде Министрліктің уәкілетті лауазымды адамы бекітеді.

4. Департамент:

- 1) Мемлекеттік сатып алу әдіснамасы басқармасы;
- 2) Квазимемлекеттік сектордың сатып алу әдіснамасы басқармасы;
- 3) Мемлекеттік сатып алуды және квазимемлекеттік секторы сатып алуын үйлестіру басқармасынан тұрады.

**2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері,
функциялары**

5. Мақсаттары:

- 1) Мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік секторының сатып алуы салаларындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру және жүзеге асыру;
- 2) Департамент құзыреті шегінде әдіснамалық қамтамасыз ету және нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу;
- 3) мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік секторының сатып алуы саласында ақпараттық жүйелердің жұмысын үйлестіру.

6. Құқықтары мен міндеттері:

- 1) Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларға сәйкес Министрліктің нормативтік-құқықтық актілер мен басқа да құжаттарын әзірлеу

үшін Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстволарының мамандарын тарту;

2) Қолданыстағы заңнамаға сәйкес қызметкерлердің біліктілігін арттырудан өтуіне ықпал жасауды іске асырады;

3) Департамент құзыретіне енгізілген мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау үшін қажетті ақпараттарды және Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды іске асыруға қажетті басқа да материалдарды Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінен сұратуға және алуға;

4) Департамент құзыретіне енгізілген мәселелер бойынша қолданыстағы заңнамаларға, ережелерге, нұсқаулықтарға, нұсқамаларға және Министрлік бұйрықтарына олардың қолдану бойынша түсініктеме беруге;

5) Департамент құзыретіне енгізілген мәселелер бойынша Министрлікті басқар құрылымдық бөлімшелерімен жиналыстар шақыруға және өткізуге;

6) Департамент құзыреті шегінде нормативтік-құқықтық актілерді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте қабылдауды қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

7) Департамент құзыретіне енгізілген мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін және шағымдарын қарауға;

8) Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды уақытында және сапалы орындауға;

9) Министрлік Регламенті мен құжаттандыру және құжаттарды басқару Ережесінің нормаларының бұзылуына жол бермеуге;

10) Департамент міндеттерін орындауды ұйымдастыру бойынша Министрлік басшылығына ұсыныстар енгізу;

11) Министрліктің құзыреті шегінде Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды іске асыру үшін өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

7. Функциялары:

1) мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік секторының сатып алуы саласында, соның ішінде халықаралық ынтымақтастық аясында стратегиялық бағдарламалық құжаттарды, нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу және бекіту, қарастыру және келісу;

2) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша Департамент құзыреті шегінде материалдар мен қорытындылардың уақытында әзірленуін қамтамасыз ету;

3) мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік секторының сатып алу саласында халықаралық шарттар мен келісімдер жобаларын әзірлеуге және өзара әрекет етуге және ынтымақтастыққа қатысу;

4) мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік секторының сатып алу мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс әрекет ету;

5) мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік секторының сатып алу саласындағы басқа елдердің тәжірибесін іс жүзіндегі Қазақстан Республикасында қолдану мүмкіндігін зерделеу;

6) Департамент құзыретіндегі мәселелер бойынша ақпараттарды жинақтауды қамтамасыз ету;

7) мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік секторының сатып алу саласында басшылық жасау және салааралық үйлестіру;

8) мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік секторының сатып алу саласында нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және келісу;

9) мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік секторының сатып алу ақпараттық жүйелерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету бөлігінде операторлармен әдіснамалық өзара іс-қимыл жасау;

10) мемлекеттік сатып алуды іске асыру ережесін әзірлеу және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте қабылдануын қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру;

11) ерекше тәртіпті қолдана отырып, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларына қатысты ұсыныстар әзірлеу;

12) үздіксіз қызметті қамтамасыз ету үшін, сондай-ақ мемлекеттік сатып алу туралы шарт күшіне енгенге дейін конкурстың не аукционның қорытындылары шығарылғанға дейінгі кезеңге бір көзден тапсырыс берушілер сатып алатын күнделікті немесе апта сайынғы қажеттілік тауарларының, жұмыстарының, көрсетілетін қызметтерінің тізбесін әзірлеу және және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте қабылдануын қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру;

13) мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік сектордың сатып алуы саласында тізілімдерді қалыптастыру және жүргізу тәртібін әзірлеу және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте қабылдануын қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру;

14) мемлекеттік сатып алу саласындағы мамандарды қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру қағидаларын әзірлеу және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте қабылдануын қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру;

15) мемлекеттік сатып алу веб-порталының жұмысында техникалық іркілістер туындаған жағдайда мемлекеттік сатып алу веб-порталын пайдалану тәртібін және мемлекеттік сатып алу веб-порталының жұмыс қағидаларын әзірлеу және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте қабылдануын қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру;

16) мемлекеттік сатып алу веб-порталын пайдалану тәртібін әзірлеу және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте қабылдануын қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру;

17) мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік сектордың сатып алуы саласындағы бірыңғай операторды анықтау бойынша ұсыныстар әзірлеу;

18) мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде ұлттық режимнен алып тастауды белгілеу қағидалары бойынша ұсыныстар әзірлеу;

19) мемлекеттік сатып алуды мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушылар жүзеге асыратын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбелерін әзірлеу және бекіту;

20) мемлекеттік сатып алу туралы жыл сайынғы есепті дайындау қағидаларын әзірлеу және бекіту;

21) мемлекеттік сатып алу алдын ала біліктілікті іріктеумен жүргізілетін конкурс тәсілімен жүзеге асырылатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесін әзірлеу және бекіту;

22) біртекті түрлері және оларды жеткізу (орындау, көрсету) орны бойынша лоттарға бөлу талап етілмейтін тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесін әзірлеу және бекіту;

23) мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру тәсілін уәкілетті орган айқындайтын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесін әзірлеу және бекіту;

24) мемлекеттік сатып алу кезінде әлеуетті өнім берушілер мен өнім берушілерге қосымша талаптар белгіленуі мүмкін жекелеген тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесі бойынша ұсыныстар әзірлеу және бекіту;

25) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өткізілетін сатып алуға қол жеткізудің бірыңғай нүктесін қалыптастыру мақсатында мемлекеттік сатып алу ақпараттық жүйесінің Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасының ақпараттық жүйесімен интеграциясын қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар әзірлеу;

26) мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша, оның ішінде тиісті саланың уәкілетті органдарымен келісу бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлеу және бекіту;

27) екі кезеңдік рәсімдерді пайдалана отырып, конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алу жүзеге асырылатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесін әзірлеу және бекіту;

28) «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңның 39-бабының 3-тармағы шеңберінде тікелей шарт жасасу арқылы бір көзден алу тәсілімен мемлекеттік сатып алу үшін мемлекеттік сатып алу веб-порталында форматтық-логикалық бақылау орнату бойынша ұсыныстар әзірлеу;

29) Ұлттық әл-ауқат қорын және Ұлттық әл-ауқат қоры ұйымдарын қоспағанда, квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерінің сатып алуды жүргізу қағидаларын әзірлеу және бекіту;

30) электрондық сатып алу ақпараттық жүйелерінің және квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерінің сатып алуы веб-порталдарының операторларын айқындау бойынша ұсыныстар әзірлеу;

31) Ұлттық әл-ауқат қорын және Ұлттық әл-ауқат қоры ұйымдарын қоспағанда, квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерінің, оның ішінде веб-порталдардың жұмысында техникалық іркілістер туындаған жағдайда, сатып алу веб-порталдарының жұмыс істеу қағидаларын әзірлеу және бекіту;

32) квазимемлекеттік сектор субъектілерінің сатып алу саласында тізілімдерді қалыптастырудың және жүргізудің тәртібін әзірлеу және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте қабылдануын қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру;

33) сатып алуды бақылау жөніндегі орталықтандырылған қызмет жүзеге асыратын бақылауды жүргізу тәртібін әзірлеу және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте қабылдануын қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру;

34) квазимемлекеттік сектор субъектілерінің офтейк-келісімшартты жасасу және орындау тәртібін айқындау бойынша ұсыныстар әзірлеу;

35) квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілері үшін бірдей тауарлардың тізбесі әзірлеу және бекіту;

36) келісу комиссиясының үлгі ережесін және жұмыс тәртібін әзірлеу және бекіту;

37) мемлекеттік сатып алу рейтингтік-балдық жүйені пайдалана отырып, конкурс тәсілімен жүзеге асырылатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесін әзірлеу және бекіту;

38)) сараптама комиссиясын не сарапшыны тарту қажет болатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесін айқындау;

39) мемлекеттік сатып алу негіздемелік келісімді пайдалана отырып, конкурс тәсілімен жүзеге асырылатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесін әзірлеу және бекіту;

40) мемлекеттік сатып алу тауарлардың электрондық каталогынан жүзеге асырылатын тауарлардың тізбесін әзірлеу және бекіту;

41) мемлекеттік сатып алу сатып алатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің пайдалану циклінің құқын есептеуді пайдалана отырып, конкурс тәсілімен жүзеге асырылатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесін әзірлеу және бекіту;

42) мемлекеттік сатып алу туралы шарттың орындалуын қамтамасыз ету және авансты қамтамасыз ету мақсаттары үшін қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау мен қадағалау жөніндегі уәкілетті органмен келісу бойынша үлгілік сақтандыру шартын бекіту;

43) мемлекеттік сатып алу уәкілетті органның келісімі бойынша тиісті уәкілетті орган әзірлейтін және бекітетін үлгілік конкурстық құжаттарға (аукциондық құжаттар) сәйкес іске асырылатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтер түрлерінің тізімін анықтау;

44) сараптама комиссиясын не сарапшыны тарту қажет болатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесін әзірлеу және бекіту;

45) квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерінің, сатып алу веб-порталдарын анықтау бойынша ұсыныстар әзірлеу;

46) Ұлттық әл-ауқат қорын және Ұлттық әл-ауқат қоры ұйымдарының офтейк-келісімшарт жасасу және оны орындау тәртібін келісу;

47) Ұлттық әл-ауқат қорын Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін Ұлттық әл-ауқат қоры және Ұлттық әл-ауқат қорының ұйымдарының сатып алуды іске асыру тәртібін келісу;

48) квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілері үшін, оның ішінде тиісті салалардың уәкілетті органдарымен келісу бойынша сатып алу мәселелері бойынша әдістемелік ұсынымдарды әзірлеу және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте қабылдануын қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру;

49) квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілері үшін, оның ішінде тиісті салалардың уәкілетті органдарымен келісу бойынша сатып алу мәселелері бойынша әдістемелік ұсынымдарды әзірлеу және халықаралық ұйымдармен жүйелерін жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу, қарастыру;

50) Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарына сәйкес сатып алынатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесін әзірлеу;

51) тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алудың үлгілік шарттарын әзірлеу;

52) Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігіне және Қазақстан Республикасы Үкіметіне, мемлекеттік сатып алу туралы жыл сайынғы есеп ұсыну, сондай-ақ оны мемлекеттік сатып алу веб порталына орналастыру ережесін әзірлеу және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте қабылдануын қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру;

53) Департамент құзыреті шегінде құқықтық актілерді әзірлеу және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте қабылдануын қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру;

54) экономика саласындағы келеңсіз процестердің алдын алу және оларды жою жөнінде ұсыныстар әзірлеуге және Қазақстан Республикасының Үкіметіне ұсынуға қатысу;

55) Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін Ұлттық жобаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

56) Департамент құзыреті шегінде гендерлік саясатты іске асыруға қатысу;

57) Департамент құзыреті шегінде әкімшінің уәкілетті органмен және өзге де тұлғалармен электрондық тәсілмен өзара іс-қимылын жүзеге асыру тәртібін айқындауға қатысу;

58) Министрлік құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын келісу және олар бойынша қорытынды ұсыну;

59) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте Министрліктің даму жоспарын әзірлеу және қабылдауды қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

60) Қазақстан Республикасының «Бұқаралық ақпарат құралдары туралы» Заңының 18-тармағының талаптарын сақтай отырып, БАҚ мен интернет-ресурстарда Мемлекет басшысының тапсырмаларын ақпараттық сүйемелдеу бойынша ақпараттық-түсіндіру материалдарын әзірлеуді қамтамасыз ету;

61) Қазақстан Республикасы заңнамасымен Департаментке жүктелген өзге функцияларды жүзеге асыру болып табылады.

3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

8. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне, Президентінің актілеріне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өз міндеттерін іске асыру үшін қажетті құқықтары мен міндеттері болады.

9. Департаментті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын Департамент директоры басқарады.

10. Заңнамада белгіленген жағдайларда Департамент директорының орынбасары (-лары) болады.

11. Департамент директоры Департамент қызметін жалпы басқаруды жүзеге асырады, оған жүктелген міндеттердің орындалуына және өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

12. Департамент директоры бағынысты мемлекеттік қызметшілер тарапынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, Департаментте еңбек, қызметтік және атқарушылық тәртіптің орындалуы бойынша жұмыстарды жүргізеді.

13. Департамент директоры Министрліктің аппарат басшысына Департаменттің құрылымы мен штат саны жөнінде ұсыныстар береді.

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