

Об утверждении Положения государственного учреждения "Управление финансов города Шымкент"

Постановление акимата города Шымкент от 21 июля 2022 года № 1367

В соответствии со статьей 39 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", подпунктом 3) пункта 3 статьи 35-1 Закона Республики Казахстан "О правовых актах" и Типовым положением о государственном органе утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590, акимат города Шымкент **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о государственном учреждении "Управление финансов города Шымкент" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление финансов города Шымкент" в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан обеспечить принятие всех мер, вытекающих из настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Шымкент А. Саттыбаева.

4. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Аким города Шымкент

М. Айтенов

Приложение к постановлению
акимата города Шымкент
от " " июля 2022 года №

Положение о государственном учреждении "Управление финансов города Шымкент"

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Управление финансов города Шымкент" (далее - Управление) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере организации исполнения бюджета города и управления коммунальным имуществом города в пределах своей компетенции.

2. Управление не имеет ведомств.

3. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами принимаемыми вышестоящим центральным государственным органом по отношению к нему, а также настоящим Положением.

4. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет символы и знаки отличия (при их наличии), печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

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

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

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Управление финансов города Шымкент" утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, город Шымкент, Каратауский район, проспект "Nursultan Nazarbaev" № 10, индекс 160023.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.

11. Финансирование деятельности Управления осуществляется из местных бюджетов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Управления.

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

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

- подготовка и составление отчета об исполнении бюджета города;
- реализация государственной политики в сфере управления коммунальным имуществом города.

14. Полномочия:

1) права:

- в установленном законодательством порядке запрашивает и получает от государственных органов, организаций, юридических лиц с участием государства документы и информацию необходимую для выполнения своих функций на бумажном

и (или) электронном носителе, а также представляет информацию другим государственным органам;

- принимает решения в пределах, возложенных на него задач и функций;

2) обязанности:

- организация и обеспечение исполнения бюджета города;

- составление и представление бюджетной отчетности, отчета об исполнении бюджета города, а также составление консолидированной финансовой отчетности в порядке, установленном центральным уполномоченным органом по исполнению бюджета;

- погашение и обслуживание долга местного исполнительного органа города;

- организация учета коммунального имущества города, обеспечение его эффективного использования;

- принятие решения о закреплении коммунального имущества за коммунальными юридическими лицами;

- организация и проведение государственных закупок по обеспечению деятельности государственного учреждения "Управление финансов города Шымкент";

- организация исполнения бюджета по принятым обязательствам администраторов бюджетных программ;

- осуществление выпуска ценных бумаг акимата города для обращения на внутреннем рынке для финансирования дефицита города, а также для финансирования строительства жилья в рамках реализации государственных и правительственных программ;

15. Функции:

1) ведение бюджетного учета исполнения бюджета города;

2) ведение бюджетного мониторинга;

3) составление отчетов администраторов бюджетных программ;

4) составление отчетов о результатах бюджетного мониторинга;

5) представление отчета об исполнении бюджета в центральный уполномоченный орган по исполнению бюджета, ревизионную комиссию города республиканского значения;

6) представление годового отчета об исполнении бюджета города в акимат, местный уполномоченный орган по государственному планированию и органы государственного аудита и финансового контроля;

7) проведение анализа исполнения доходов бюджета по налоговым поступлениям, неналоговым поступлениям, поступлением от продажи основного капитала, поступлением трансфертов, предусмотренные в поступлениях бюджета на соответствующий финансовый период;

8) проведение анализа исполнения расходной части бюджета;

- 9) проведение анализа исполнения целевых трансфертов и кредитов, выделенных из республиканского бюджета, бюджетам городов республиканского значения;
- 10) составление и утверждение индивидуальных планов финансирования, планов финансирования по обязательствам и платежам администраторов бюджетных программ и планов поступлений;
- 11) составление и утверждение сводного план поступлений и финансирования по платежам, сводного плана финансирования по обязательствам;
- 12) внесение изменений в индивидуальные планы финансирования, сводный план поступлений и сводные планы финансирования по обязательствам и платежам;
- 13) осуществление регистрации, учета и мониторинга бюджетных кредитов;
- 14) регистрация и мониторинг государственных обязательств по проектам государственно-частного партнерства, в том числе государственных концессионных обязательств;
- 15) выпуск ценных бумаг для обращения на внутреннем рынке местным исполнительным органом города республиканского значения;
- 16) формирование отчетности операционной оценки по блоку достижения целей в рамках системы ежегодной оценки эффективности деятельности местного исполнительного органа в части эффективности исполнения бюджетных программ развития.
- 17) передача и прием государственного имущества из одного вида государственной собственности в другой;
- 18) передача и прием коммунального имущества из одного уровня местного государственного управления и самоуправления в другой;
- 19) разрабатывают нормативные правовые акты в сфере управления коммунальным имуществом города в пределах своей компетенции;
- 20) координируют работу местного исполнительного органа по вопросам, входящим в их компетенцию, в сфере управления районным коммунальным имуществом;
- 21) управляют коммунальным имуществом города, осуществляют меры по его защите;
- 22) обеспечивают контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества города;
- 23) принятие решения о закреплении коммунального имущества за коммунальными юридическими лицами;
- 24) осуществление приватизации коммунального имущества, а также предприятий как имущественного комплекса, в том числе привлечение посредника для организации процесса приватизации, обеспечение оценки объекта приватизации, осуществление подготовки и заключение договоров купли-продажи объекта приватизации и контроль за соблюдением условий договоров купли-продажи;

25) предоставление коммунального имущества в имущественный наем (аренду), доверительное управление физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без права последующего выкупа, с правом последующего выкупа или правом последующей передачи в собственность субъектам малого предпринимательства на безвозмездной основе;

26) осуществление контроля за выполнением доверительным управляющим обязательств по договору доверительного управления коммунальным имуществом;

27) организация работ по принятию объектов созданных на основе договоров государственно - частного партнерства в коммунальную собственность города;

28) рассматривает в пределах своей компетенции вопросы, поступающие от юридических и физических лиц.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство Управления осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих полномочий.

17. Первый руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности акимом города Шымкент в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

19. Полномочия руководителя Управления:

1) утверждает планы работ государственного учреждения;

2) действует от имени государственного учреждения;

3) выдает доверенности;

4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

5) издает приказы, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

6) утверждает внутренний трудовой распорядок государственного учреждения;

7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" в государственном учреждении;

8) осуществляет личный прием граждан в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан;

10) несет персональную ответственность за исполнение законодательства по противодействию коррупции Республики Казахстан;

11) Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

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

Глава 4. Имущество государственного органа

21. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Управления 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.

22. Имущество, закрепленное за Управлением, относится к коммунальной собственности города.

23. Управление 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 Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

24. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.