

| | | |
|---|-------------------|-----------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание: первое |
| Положение | П СКГУ БК | Стр. 1 из 6 |

БЕКІТЕМІН

М.Қозыбаев атындағы

СКМУ ректордың М.а.

Е.М. Исакаев

2018 ж. « »



**М. Қозыбаев атындағы СКМУ-дың
Бюджеттік комиссиясы туралы
ЕРЕЖЕ**

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Осы Ереже Алқалы басқару органы формаларының бірі болып табылатын, М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінің бюджеттік комиссиясының құрылу тәртібін, сондай-ақ құрамын, мақсаттарын, міндеттерін және жұмысының мазмұнын қоса алғанда, қызметті ұйымдастыру тәртібін белгілейді.

1.2. Осы Ереже университеттің барлық құрылымдық бөлімшелеріне арналған.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы құжат мынадай нормативтік құжаттар:

2.1. Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңының 2017ж. 27 шілде № 319-III;

2.2. 2012 жылғы 24 тамыздағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінің № 823 Жарғысы негізінде әзірленді.

3. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІК

3.1. Осы Ережені және оған өзгерістерді Ректор бекітеді.

3.2. Проректорлар, факультет декандары, барлық құрылымдық бөлімшелердің басшылары және қызметкерлер осы Ереженің орындалуына жауап береді және осы Ережені жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеуге өкілеттігі бар.

4. БЮДЖЕТТІК КОМИССИЯНЫҢ ҚҰРАМЫ, ҚҰРЫЛЫМЫ ЖӘНЕ ОНЫ ҚҰРУ ТӘРТІБІ

4.1. Бюджеттік комиссия ректордың бұйрығымен құрылады.

4.2. Бюджеттік комиссияның құрамына: ректор, проректорлар, департамент директорлары, факультет декандары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары кіреді.

4.3. Бюджеттік комиссияның құрамы 3 жылға қалыптастырылады. Қажет болған жағдайда оның құрамына өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

4.4. Ректор немесе оның орның атқарушысы бюджеттік комиссияның төрағасы (бұдан әрі-Төраға) болып табылады. Төраға орынбасары ЭҚЖД директоры - бас бухгалтер болып табылады.

4.5. Төраға оның қызметіне басшылық жасайды, бюджеттік комиссияның отырыстарын өткізеді, оның жұмысын жоспарлайды, оның ұсыныстарының іске асырылуына жалпы бақылауды жүзеге асырады және бюджет комиссиясы жүзеге асыратын қызмет үшін жауапты болады.

| | | |
|---|-------------------|-----------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание: первое |
| Положение | П СКГУ БК | Стр. 2 из 6 |

4.6. Хатшы ЭЖҚД экономикалық жоспарлау және талдау бөлімінің қызметкерлері қатарынан тағайындалады.

4.7. Бюджеттік комиссияның хатшысы бюджеттік комиссияның қызметін қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты жүргізеді және бюджеттік комиссия отырыстарының хаттамаларын дайындайды.

4.8. Хаттаманы және үзінді көшірмені ресімдеуді М. Қозыбаев атындағы СҚМУ бюджеттік комиссиясының отырысынан кейін үш күнтізбелік күн ішінде хатшы орындайды.

4.9. Бюджеттік комиссияның отырысында қарау үшін материалдарды дайындауды ЭЖҚД директорының экономикалық жоспарлау жөніндегі орынбасары Мемлекеттік сатып алу бөлімінің басшысы және хатшысы бірлесіп жүзеге асырады.

4.10. Университеттен бюджет комиссиясының мүшесі босатылған жағдайда ол автоматты түрде бюджет комиссиясының құрамынан шығады.

4.11. Бюджет комиссиясының отырыстарын қажеттілігіне қарай.

4.12. Бюджет комиссиясының отырыстары, егер оған оның мүшелерінің кемінде 2/3 қатысса, заңды болып табылады.

4.13. Бюджет комиссиясының шешімдері оның отырыстарында ашық дауыс беру арқылы қабылданады және егер оған отырысқа қатысып отырған Бюджет комиссиясы мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, қабылданды деп есептеледі.

4.14. Комиссия мүшелері шешім қабылдау кезінде тең дауысқа ие болады. Дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

4.15. Бюджет комиссиясының қабылданған шешімі бюджет комиссиясының төрағасы мен хатшысы қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

4.16. Қабылданған шешіммен келіспеген жағдайда, бюджет комиссиясының мүшелері бюджет комиссиясының хаттамасына қоса тіркелетін өзінің ерекше пікірін жазбаша түрде білдіруге құқылы.

5. БЮДЖЕТТІК КОМИССИЯНЫҢ МАҚСАТТАРЫ

5.1. Бюджеттік комиссия қызметінің негізгі мақсаттары жоспарлы кезеңге арналған бюджет жобасын уақтылы және сапалы әзірлеуді қамтамасыз ету және бюджетті нақтылау мен атқару жөнінде ұсыныстар әзірлеу болып табылады.

6. БЮДЖЕТТІК КОМИССИЯНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

Бюджеттік комиссияның негізгі міндеттері:

6.1. Кезекті қаржы жылына арналған бюджет жобасын қалыптастыру.

6.2. Университеттің Мемлекеттік сатып алуды жоспарлау, жұмсау және үнемдеу қаражатын бөлудің қаржылық ашықтығын қамтамасыз ету.

6.3. Университеттің әлеуметтік-экономикалық даму болжамы бойынша ұсыныстар әзірлеу;

6.4. Жоспарлы кезеңге арналған бюджет жобасының көрсеткіштерін айқындау бойынша ұсыныстар әзірлеу;

6.5. Университет бюджетін нақтылау бойынша ұсыныстар әзірлеу;

6.6. Бюджеттік мониторинг нәтижелерін, нәтижелерге жүргізілген бағалауды қарау және олар бойынша ұсыныстар әзірлеу болып табылады.

7. БЮДЖЕТТІК КОМИССИЯНЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ

| | | |
|---|-------------------|-----------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание: первое |
| Положение | П СКГУ БК | Стр. 3 из 6 |

7.1. Бюджеттік комиссия құрылымдық бөлімшелердің бюджеттік өтінімдерін қарайды және жоспарланатын қаржы жылына арналған бюджет қаражатын жұмсаудың басым бағыттарын айқындайды;

7.2. Жоспарлы кезеңге арналған бюджетті әзірлейді;

7.3. Алдағы қаржы жылына арналған мемлекеттік сатып алу жоспарын қалыптастырады;

7.4. Бюджетті үнемдеу шегінде құрылымдық бөлімшелердің бюджеттік өтінімдерін қарайды және Мемлекеттік сатып алуды жүргізу салдарынан қалыптасқан үнемдеуді қайта бөледі.

7.5. Материалдарды қарайды және университет дамуының болжамды көрсеткіштері, Жоспарлы кезеңге арналған шығыстар, бюджеттік өтінімдер бойынша бюджеттік жоспарлау, университет бюджетін нақтылау және түзету бойынша ұсыныстар әзірлейді.

7.6. Жыл ішінде мемлекеттік сатып алу жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізеді.

8. БЮДЖЕТ КОМИССИЯСЫНЫҢ ҚҰЗЫРЕТІ

8.1. Даму жоспары бекітілген сәтке дейін университет бюджетін келісу.

8.2. Мемлекеттік сатып алуды өткізу қорытындысы бойынша қалыптасқан қаражатты бөлу және қайта бөлу.

8.3. Күнгізбелік жылға арналған мемлекеттік сатып алу жоспарын қалыптастыру.

8.4. Алдағы кезеңге арналған бюджет жобасын қарау, бюджетті нақтылау.

8.5. Қаржы қаражатын ұтымды пайдалану, бюджеттің кіріс және шығыс бөлігін қалыптастыру бойынша ұсыныстарды қарау және әзірлеу.

8.6. Қаражатты бөлу мерзімі мен жұмыстарды орындаудың күтілетін нәтижелерін көрсете отырып, жұмыстарды қаржыландыру туралы дәлелді өтінішпен құрылымдық бөлімшелердің бюджеттік өтінімдерін қарау.

9. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

9.1. Өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ішкі нормативтік құжаттама бойынша рәсіммен айқындалған.

9.2. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізуді М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың бюджеттік комиссиясы жүзеге асырады.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Бюджетной комиссии СКГУ им. М. Козыбаева

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности, включая порядок создания, а также состав, цели, задачи и содержание работы Бюджетной комиссии Северо-Казахстанского государственного университета им. М. Козыбаева, являющегося одной из форм коллегиального органа управления.

1.2. Настоящее Положение предназначено для всех структурных подразделений университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

| | | |
|---|-------------------|-----------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание: первое |
| Положение | П СКГУ БК | Стр. 4 из 6 |

Настоящий документ разработан на основании следующих нормативных документов:
2.1. Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
2.2. Устава Северо-Казахстанского государственного университета им. М. Козыбаева от 24 августа 2012 года № 823.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

- 3.1. Ректор утверждает настоящее Положение и изменения к нему.
3.2. Проректоры, деканы факультетов, руководители всех структурных подразделений и сотрудники несут ответственность за исполнение данного Положения и имеют полномочия на разработку предложений по усовершенствованию настоящего Положения.

4. СОСТАВ, СТРУКТУРА БЮДЖЕТНОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ЕЕ СОЗДАНИЯ

- 4.1. Бюджетная комиссия создается приказом ректора.
4.2. В состав Бюджетной комиссии входят: ректор, проректора, директора департаментов, деканы факультетов, руководители структурных подразделений.
4.3. Состав Бюджетной комиссии формируется на 3 года. По мере необходимости в его состав могут вноситься изменения и дополнения.
4.4. Председателем Бюджетной комиссии (далее – Председатель) является ректор или лицо его замещающее. Заместителем председателя является директор ДЭПФ - главный бухгалтер.
4.5. Председатель руководит ее деятельностью, проводит заседания Бюджетной комиссии, планирует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией ее предложений и несет ответственность за деятельность, осуществляемую Бюджетной комиссией.
4.6. Секретарь назначается Председателем из числа сотрудников отдела экономического планирования и анализа ДЭПФ.
4.7. Секретарь Бюджетной комиссии координирует работу по обеспечению деятельности Бюджетной комиссии и ведет протокол заседания Бюджетной комиссии.
4.8. Оформление протокола и выписок выполняется секретарем в течение трех календарных дней после заседания Бюджетной комиссии СКГУ им. М. Козыбаева.
4.9. Подготовку материалов для рассмотрения на заседании Бюджетной комиссии осуществляет заместитель директора ДЭПФ по экономическому планированию совместно с руководителем отдела государственных закупок и секретарем.
4.10. В случае увольнения из университета члена Бюджетной комиссии он автоматически выбывает из состава Бюджетной комиссии.
4.11. Заседания Бюджетной комиссии проводятся по мере необходимости.
4.12. Заседания Бюджетной комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его членов.
4.13. Решения Бюджетной комиссии принимаются на его заседаниях открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Бюджетной комиссии.
4.14. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными голосами. В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии является решающим.
4.15. Принятое решение Бюджетной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем Бюджетной комиссии.
4.16. В случае несогласия с принятым решением, члены Бюджетной комиссии вправе выразить в письменном виде свое особое мнение, приобщаемое к протоколу Бюджетной комиссии.

| | | |
|---|-------------------|-----------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание: первое |
| Положение | П СКГУ БК | Стр. 5 из 6 |

5. ЦЕЛИ БЮДЖЕТНОЙ КОМИССИИ

5.1. Основными целями деятельности Бюджетной комиссии являются обеспечение своевременной и качественной разработки проекта бюджета на плановый период и выработка предложений по уточнению и исполнению бюджета.

6. ЗАДАЧИ БЮДЖЕТНОЙ КОМИССИИ

Основными задачами Бюджетной Комиссии являются:

- 6.1. Формирование проекта бюджета на очередной финансовый год.
- 6.2. Обеспечение финансовой прозрачности планирования, расходования и распределения средств экономии государственных закупок Университета.
- 6.3. Выработка предложений по прогнозу социально-экономического развития Университета;
- 6.4. Выработка предложений по определению показателей проекта бюджета на плановый период;
- 6.5. Выработка предложений по уточнению бюджета Университета;
- 6.6. Рассмотрение результатов бюджетного мониторинга, проведенной оценки результатов и выработка предложений по ним;

7. ФУНКЦИИ БЮДЖЕТНОЙ КОМИССИИ

7.1. Бюджетная комиссия рассматривает бюджетные заявки структурных подразделений и определяет приоритетные направления расходования средств бюджета на планируемый финансовый год;

7.2. Разрабатывает бюджет на плановый период;

7.3. Формирует план государственных закупок на предстоящий финансовый год;

7.4. Рассматривает бюджетные заявки структурных подразделений в пределах экономии бюджета и перераспределяет экономию, сложившуюся вследствие проведения государственных закупок.

7.5. Рассматривает материалы и вырабатывает предложения по прогнозным показателям развития университета, расходам на плановый период, бюджетному планированию по бюджетным заявкам, уточнению и корректировке бюджета Университета.

7.6. Вносит изменения и дополнения в план государственных закупок в течение года.

8. КОМПЕТЕНЦИЯ БЮДЖЕТНОЙ КОМИССИИ

8.1. Согласование бюджета Университета до момента утверждения Плана развития.

8.2. Распределение и перераспределение экономии средств, сложившихся по итогам проведения государственных закупок.

8.3. Формирование плана государственных закупок на календарный год.

8.4. Рассмотрение проекта бюджета на предстоящий период, уточнение бюджета.

8.5. Рассмотрение и разработка предложений по рациональному использованию финансовых средств, формированию доходной и расходной части бюджета.

8.6. Рассмотрение бюджетных заявок структурных подразделений с мотивированной просьбой о финансировании работ с указанием суммы, сроков выделения средств и ожидаемых результатов выполнения работ.


9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

| | | |
|---|-------------------|-----------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание: первое |
| Положение | П СКГУ БК | Стр. 6 из 6 |

9.1. Порядок утверждения изменений и дополнений определен процедурой по внутренней нормативной документации.

9.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Положение осуществляется Бюджетной комиссией СКГУ им. М. Козыбаева.

**ӘЗІРЛЕГЕН/
РАЗРАБОТАНО:**

ЭЖҚД директорының -бас бухгалтердің орынбасары/
Заместитель директора ДЭПФ - главного бухгалтера  К. Исенов

**КЕЛІСІЛДІ/
СОГЛАСОВАНО:**

ЭЖҚД директоры -бас бухгалтер/
Директор ДЭПФ – гл. бухгалтер  Л. Сейтимбетова

ССИД директоры/
Директор ДСКИ  М. Погребицкая

ЗБ жетекшісі/
Руководитель ЮО  А. Талипова