



ЕВРАЗИЯ ЭКОНОМИКАЛЫК КОМИССИЯСЫ

Коллегиянын Төрагасы

БУЙРУК

2014-жылдын "30"-декабрындагы

№ 473

Москва ш.

Евразия экономикалык комиссиясынын Каржы департаменти жөнүндө жобону бекитүү жөнүндө

1. Евразия экономикалык комиссиясынын Каржы департаменти жөнүндө тиркелген Жобо бекитилсин.
2. Евразия экономикалык комиссиясынын Коллегиясынын Төрагасынын 2012-жылдын 26-апрелиндеги № 122 "Евразия экономикалык комиссиясынын Каржы департаменти жөнүндө жобону бекитүү жөнүндө" буйругу күчүн жоготту деп табылсын.
3. Ушул буйрук 2015-жылдын 1-январынан тарта күчүнө кирет.

В.Б. Христенко

Мөөр: ДОКУМЕНТТЕР ҮЧҮН * ЕВРАЗИЯ ЭКОНОМИКАЛЫК КОМИССИЯСЫ

БЕКИТИЛГЕН
Евразия экономикалык комиссиясынын
Коллегиясынын
2014-жылдын "30"-декабрындагы № 473
буйругу менен

Жобо

Евразия экономикалык комиссиясынын Каржы департаменти жөнүндө

I. Жалпы жоболор

1. Каржы департаменти (мындан ары – Департамент) Евразия экономикалык комиссиясынын (мындан ары – Комиссия) түзүмдүк бөлүмү болуп саналат.

2. Департамент өз ишинде Евразия экономикалык бирлиги жөнүндө 2014-жылдын 29-майындагы келишимди, Евразия экономикалык бирлигинин (мындан ары – Бирлик) укугун түзгөн башка ченемдик укуктук актыларды, Бирликтин мүчө мамлекеттеринин мыйзамдарын, ошондой эле ушул Жобону жетекчиликке алат.

3. Департамент өз ишин Комиссиянын башка түзүмдүк бөлүмдөрү менен, ошондой эле өз компетенциясынын чегинде Бирликтин туруктуу иштеген органдары (мындан ары – Бирликтин органдары), Бирликтин мүчө мамлекеттеринин мамлекеттик бийлик органдары, эл аралык уюмдар, комиссия, коомдук бирикмелер жана башка уюмдар тарабынан түзүлгөн кеңешүүчү жана консультативдик органдар менен өз ара байланышта жүргүзөт.

II. Департаменттин милдеттери

4. Департаменттин негизги милдеттери төмөнкүлөр болуп саналат:

4.1. Бирликтин бюджетинин долбоорун түзүү;

4.2. Бирликтин бюджетин аткарууну уюштуруу;

4.3. Бирликтин бюджетинин аткарылышы жөнүндө отчеттун долбоорун даярдоо;

4.4. 2014-жылдын 10-октябрындагы № 78 Жогорку Евразия экономикалык кеңешинин чечими менен бекитилген Евразия экономикалык бирлигинин бюджетти жөнүндө жобонун алкагындагы башка милдеттер.

III. Департаменттин функциялары

5. Департамент өзүнө жүктөлгөн милдеттерге ылайык белгиленген тартипте:

5.1. Комиссия Бирликтин бюджетинин администраторунун функцияларын жүзөгө ашыруунун алкагында:

5.1.1. Бирликтин органдарынын бюджеттик сметаларынын долбоорлорунун негизинде Бирликтин бюджетинин долбоорун даярдайт;

5.1.2. Бирликтин кызыкдар органдары менен биргеликте Бирликтин бюджетине өзгөртүүлөрдү даярдайт;

5.1.3. Бирликтин бюджетинин жыйынды бюджеттик жазуусун түзүүнү жана жүргүзүүнү жүзөгө ашырат;

5.1.4. Бирликтин мүчө мамлекеттеринин Бирликтин бюджетине үлүштүк төгүмдөрдү чегерүүсүнүн толуктугу жөнүндө маалымат даярдайт;

5.1.5. жыйынды бюджеттик жазуунун негизинде бирликтин бюджетинин эсептеринен Бирликтин органдарынын эсептерине акча каражаттарын которууну жүзөгө ашырат;

5.1.6. бюджеттик эсептин жалпы принциптерин иштеп чыгууга катышат;

5.1.7. Бирликтин бюджетинин аткарылышына ички контролдуктун жалпы принциптерин иштеп чыгууга катышат;

5.1.8. Бирликтин бюджетинин аткарылышы жөнүндө отчеттун долбоорун даярдайт;

5.2. Комиссия тарабынан каражаттарды тескөөчүнүн (алуучунун) функцияларын жүзөгө ашыруунун алкагында:

5.2.1. Комиссиянын башка түзүмдүк бөлүмдөрү менен биргеликте Комиссиянын бюджеттик сметасынын долбоорун даярдайт;

5.2.2. Комиссиянын бюджеттик сметасынын долбооруна түшүндүрмө катты, негиздөөчү документтерди жана эсептөөлөрдү даярдайт;

5.2.3. Комиссиянын бюджеттик жазуусун түзүүнү жана жүргүзүүнү жүзөгө ашырат;

5.2.4. Комиссияда бюджеттик эсепти жүргүзүүнү жана Комиссиянын бюджеттик отчеттуулугун түзүүнү жүзөгө ашырат;

5.2.5. Комиссиянын бюджеттик жазуусун аткаруу боюнча Комиссиянын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн ишин координациялайт;

5.2.6. Комиссиянын бюджеттик жазуусунун аткарылышына мониторинг жүргүзөт;

5.3. Департаменттин компетенциясына кирген маселелер боюнча Бирликтин органдары, мамлекеттик бийлик органдары жана Бирликтин мүчө мамлекеттеринин мамлекеттик (мамлекеттик эмес) бюджеттик (бюджеттен тышкаркы) фонддору менен өз ара аракеттенет;

5.4. эл аралык келишимдердин долбоорлорун, Жогорку Евразия экономикалык кеңештин, Евразия өкмөттөр аралык кеңештин жана Департаменттин компетенциясына кирген маселелер боюнча Комиссиянын чечимдерин даярдоого катышат;

5.5. Комиссиянын Коллегиясынын Төрагасы жана Комиссиянын Коллегиясынын мүчөлөрү үчүн Департаменттин компетенциясына кирген маселелер боюнча аналитикалык жана маалымдама материалдарды даярдайт;

5.6. Комиссиянын каржылык-чарбалык келишимдеринин долбоорлоруна, алардын аткарылышы жөнүндө документтерге Департаменттин компетенциясына кирген маселелер бөлүгүндө каржылык экспертиза жүргүзөт;

5.7. каржылык контролду жүзөгө ашырууда комиссиянын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн ишин координациялайт;

5.8 бюджеттик процессти уюштуруунун жана башкаруунун натыйжалуулугун жогорулатуу, каржылык контролду жүзөгө ашыруунун методологиясын өркүндөтүү максатында илимий-изилдөө, илимий-практикалык жана башка иштерди жүргүзүүнү, ошондой эле Департаменттин кызматкерлерин кайра даярдоону (окутууну) уюштурат;

5.9. өзүнүн компетенциясынын чегинде башка функцияларды аткарат.

IV. Департаменттин укуктары

6. Департамент өз функцияларын жүзөгө ашыруу максатында төмөнкүлөргө укуктуу:

6.1. Департаменттин компетенциясына кирген маселелерди чечүү үчүн зарыл болгон маалымдама жана маалыматтык материалдарды Комиссиянын түзүмдүк бөлүмдөрүнөн, Бирликтин органдарынан жана Бирликтин мүчө мамлекеттеринин мамлекеттик бийлик органдарынан белгиленген тартипте суроого жана алууга;

6.2. белгиленген тартипте Комиссиянын маалымат банктарын жана маалымат базаларын пайдалануу;

6.3. Департаменттин компетенциясына кирген маселелер боюнча кеңешмелерди, анын ичинде Комиссиянын башка түзүмдүк бөлүмдөрүнүн кызматкерлеринин, ошондой эле Бирликтин органдарынын жана Бирликтин мүчө мамлекеттеринин мамлекеттик бийлик органдарынын өкүлдөрүнүн катышуусу менен чакырууга жана өткөрүүгө;

6.4. белгиленген тартипте эксперттерди, илимий жана башка уюмдарды ишке тартууга;

6.5. Департаменттин компетенциясына кирген маселелер боюнча белгиленген тартипте түшүндүрмөлөрдү жана сунуштарды берүүгө,

6.6. координациялык жана кеңешүүчү комиссиялардын (топтордун, комитеттердин) ишине катышууга.

V. Департаменттин ишмердигин уюштуруу

7. Департаментти директор жетектейт, аны Комиссиянын Коллегиясынын Төрагасы белгиленген тартипте кызматка дайындайт жана кызматтан бошотот.

8. Департаменттин директорунун орун басарлары болот, аларды Комиссиянын Коллегиясынын Төрагасы белгиленген тартипте кызматка дайындайт жана кызматтан бошотот.

9. Департаменттин жалпы штаттык саны Комиссиянын Кеңеши тарабынан бекитилет. Департаменттин кызматкерлерин Комиссиянын Коллегиясынын Төрагасы белгиленген тартипте кызматка дайындайт жана кызматтан бошотот.

10. Департаменттин Директору:

10.1. Департаменттин ишин жетектейт жана Департаментке жүктөлгөн милдеттердин аткарылышын уюштуруу жана ал тарабынан өз функцияларынын жүзөгө ашырылышы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

10.2. Комиссиянын Коллегиясынын жана Комиссиянын Коллегиясынын Төрагасынын Департаменттин компетенциясына кирген маселелер боюнча тапшырмаларын белгиленген мөөнөттө сапаттуу аткарууну уюштурууну камсыз кылат;

10.3. белгиленген учурларда Комиссиянын Коллегиясынын, Комиссиянын Кеңешинин жыйындарына, Комиссиянын Коллегиясынын Төрагасы, Комиссиянын Коллегиясынын мүчөлөрү жана Комиссиянын Кеңешинин мүчөлөрү өткөргөн кеңешмелерге катышат;

10.4. Департаменттин кызматкерлеринин бош кызмат орундарын ээлөөгө конкурс өткөрүүгө катышат;

10.5. Департаменттин кызмат адамдары жана кызматкерлери аткарууга милдеттүү болгон буйруктарды өз компетенциясынын чегинде берет, Департаменттин ишине тиешелүү маселелер боюнча кат алышууну жүргүзөт;

10.6. Департаменттин бөлүмдөрүнүн функцияларын аныктайт жана өзүнүн орун басарлары менен бөлүм башчыларынын ортосунда милдеттерди бөлүштүрөт;

10.7. Департаменттин кызматкерлеринин кызматтык нускамаларын бекитет;

10.8. Комиссиянын Коллегиясынын Төрагасына Департаменттин кызмат адамдарына жана кызматкерлерине сыйлоо жана жаза колдонуу жөнүндө сунуштарды берет;

10.9. Департаментке жүктөлгөн функцияларды жана ага берилген укуктарды жүзөгө ашыруу менен байланышкан документтерге кол коет жана виза коет;

10.10. Департамент тарабынан ага жүктөлгөн милдеттерди жана функцияларды аткаруу үчүн зарыл болгон башка ыйгарым укуктарды өз компетенциясынын чегинде ишке ашырат.

11. Департаменттин директору Комиссиянын Коллегиясынын Төрагасына түздөн-түз баш ийет.

12. Департаменттин директорунун орун басарлары:

12.1. милдеттердин бөлүштүрүлүшүнө ылайык ушул Жобо менен Департаментке жүктөлгөн милдеттердин аткарылышын камсыз кылат, аларга тапшырылган иш участкаторуна жетекчилик кылат, Департаменттин бөлүмдөрүнүн ишин координациялайт, Департаменттин директору өткөрүп берген башка функцияларды аткарат;

12.2. Департаменттин директору жок мезгилде анын орун басарларынын бири Департаменттин ишмердигин жетектейт, Департаментке жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын аткарылышын камсыз кылат, Департаменттин ушул мезгилдеги ишмердиги үчүн жоопкерчилик тартат.

13. Департаменттин белгиленген үлгүдөгү бланктары болушу мүмкүн.

14. Департаменттин компетенциясына кирген маселелер боюнча документтерге директор же анын тапшырмасы боюнча директордун орун басары кол коет.