



Қарақалпақстан Республикасы бойынша Ғазнашылық басқармасы

<p>-----</p> <p></p> <p>Мадраимов Турсынбай Уразбаевич</p>	Қарақалпақстан Республикасы бойынша Ғазнашылық басқармасының баслығы	
	Мәңзил:	230100, Нөкис қаласы, А.Досназаров көш
	E-mail:	номерсиз жай r.karakalpakstan-kazna@nksouk.mf.uz
	Телефон: Қабыллау күндери:	Дүйшемби, жұма 16:00-18:00 0(361) 222 17 47

<p></p> <p>Шлымбетов Батыр Емжарович</p>	Қарақалпақстан Республикасы бойынша Ғазнашылық басқармасы баслығының орынбасары	
	Мәңзил:	230100, Нөкис қаласы, А.Досназаров көшесі, номерсиз жай
	Қабыллау күндери:	Душанба-жума 09:00-12:00
	Телефон:	0(361) 222 21 17
	E-mail:	r.karakalpakstan-kazna@nksouk.mf.uz

Қорақалпоғистон Республикаси бўйича Ғазначилик бошқармаси бошлиғининг функционал вазифалари

- Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Президент Фармонлари, Қарорлари, ҳукумат қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг қарори ва буйруқларининг бажарилишини таъминлаш ва назорат қилишга бевосита Бошқарма бошлиғи раҳбарлик қилади.
- бошқарма фаолиятини бошқаради;
- бошқарма ва туман (шаҳар) ғазначилик бўлинмаларида Давлат бюджетининг Ғазна ижро бўйича амалдаги қонун ва норматив актларни тўғри ишлатилишини назорат қилади;
- бошқарма бошлиғи ўринбосари, бошқарма бўлимлари ва туман (шаҳар) ғазначилик бўлинмалари бошлиқларига юклатилган мажбуриятлардан келиб чиқиб масъуллик даражасини белгилайди;
- ваколати доирасида буйруқ чиқаради ва туман (шаҳар) ғазначилик бўлинмаларига топшириқ ва кўрсатмалар беради;
- бошқарманинг штат бирликлари, бўлимларнинг низоми ва лавозим вазифаларини тасдиқлайди;
- амалдаги меҳнат қонунчилигига асосан Ғазначилик бошқармаси ходимлари, туман (шаҳар) ғазначилик бўлинмалари бошлиқларининг ўринбосарлари ва мутахассисларини лавозимга тайинлайди ва лавозимдан озод этади;

- кадрлар билан тарбиявий ишларни олиб боради;
- алоҳида ютуқларга эришган ходимларни белгиланган тартибда тақдирлашга таклиф қилади;
- тасдиқланган сметалар доирасида маблағлардан фойдаланади;
- штат бирлигига амал қилади, пул маблағлари ва материал бойликларни сақланишини таъминлайди;
- Давлат бюджетининг ғазна ижроси масалалари бўйича фуқароларни қабул қилади;
- Бюджетдан маблағ олувчиларнинг товар (иш, хизмат) етказиб берувчилар билан тузилган шартномаларини рўйхатдан ўтказиш жараёнини бошқариш, тузилаётган шартномаларнинг сифатининг таъминланиши, уларнинг мақсадга мувофиқлиги ва нарх наво ечимини таъминлаш, тасдиқланган смета маблағлари доирасида рўйхатга олинган шартномалар бўйича харажатини амалга оширишда назоратни ташкил қилиш;
- Худудий ғазна ҳисоб рақамидаги қолдиқларни мониторинг қилиш, транзит ҳисоб рақамлари ҳаракатини назорат қилиш;
- Шаҳар ва туман ғазначилик бўлинмалари ишини назорат қилиш ва мувофиқлаштириш;
- Молия вазирлиги Ғазначилигига даврий ҳисоботларни, жорий маълумотларни тақдим қилиш, Молия вазирлиги Ғазначилиги топшириқларининг ўз вақтида бажарилишини таъминлаш бўйича ишларни ташкил этиш;
- Молиявий – ҳисоб ҳужжатлари, шартномаларга имзолар қўйиш.
- Бошқармада қонун ҳамда ички меъёрий ҳужжатларга асосан иш юритишни ташкил этиш;
- Бошқарма ҳамда шаҳар (туман) бўлинма ходимлари учун семинарлар ташкил қилиш.
- Ғазначилик бошқармасининг ташкилий-хўжалик ишларини ташкил қилади ва назоратини олиб боради.

Қорақалпоғистон Республикаси бўйича Ҳазначилик бошқармаси бошлиғи
ўринбосарининг функционал вазифалари

- Давлат бюджетининг ғазна ижроси масалалари бўйича Қонунлар, Президент Фармонлари, Қарорлари, Вазирлар Маҳкамаси қарорларининг ўз вақтида ва сифатли бажарилишини, норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг тўғри тадбиқ этилишини таъминлаш бўйича ишларни олиб боради ва назорат қилади;
- Бошқарма ва унинг ҳудудий бўлинмалари ходимларнинг меъёрий ҳужжатлар билан юклатилган функционал вазифаларига мувофиқ иш олиб борилишини ташкил этади;
- Бошқарма ва унинг ҳудудий бўлинмалари ходимларининг ахборот технологиялари ёрдамида Давлат бюджети харажатларининг мақсадли йўналтирилиши устидан назоратни ошириш ишларини ташкил этади;
- Молия органларидан режали бюджетдан ажратилиши кўзда тутилган маблағларни олиш, бюджетдан маблағ олувчилар билан товар (иш, хизмат) етказиб берувчилар ўртасида тузилган шартномалар шунингдек, давлат ҳисобидан буюртмачи ва пудратчи ўртасида капитал қурилишга тузилган шартномаларини рўйхатга олишни ва уларнинг тўлов жараёнини мувофиқлаштиради ва бошқаради;
- Давлат бюджети Ҳазна ижросининг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини юритиш ишларини ташкил этади;
- Бошқарма ва унинг ҳудудий бўлинмалари ваколатига оид масалалар бўйича тегишли молия органларининг бошқарма ва қўйи бўлинмалари, банк, бюджет ташкилотлари, бюджетдан маблағ олувчилар, солиқ ва бошқа идоралар билан маълумотлар алмашиш ишларини ташкил этиш;
- Давлат бюджети Ҳазна ижросини таъминлаш бўйича “ДМБАТ” дастурий мажмуасининг узулишларсиз ишлашини таъминлашни ташкиллаштиради;

- Молия вазирлиги ва Молия вазирлиги Ғазначилиги топшириқларини ўз вақтида бажарилишини таъминлайди;
- Бошқарма ҳамда шаҳар (туман) ғазначилик бўлинмалари фаолияти бўйича жорий маълумотларни ўз вақтида тақдим қилишни ташкиллаштиради;
- Шартномалар, тўлов топширикномалари ва бошқа молиявий-ҳисобот хужжатларини, шунингдек бошқарма бошлиғи йўқлигида юборилиши лозим бўлган чиқим хужжатларини уларнинг тўғри ва аниқ тайёрланганлигини текшириб имзолайди;
- Қонунчиликда белгиланган тартибда бошқармада иш хужжатлари юритишни ташкил этади;
- Давлат бюджетининг Ғазна ижросини такомиллаштириш ва ривожлантириш масалалари бўйича бюджет жараёни катнашчилари, ғазначилик ва молия органлари учун Молия вазирлиги ва Молия вазирлиги Ғазначилиги вакиллари томонидан ўқув семинарларини ташкил этади;
- ҳисобот йили якуни бўйича Молия вазирлиги Ҳайъат йиғилиши натижаларини Ғазначиликнинг қўйи бўлинмаларига, бюджетдан маблағ олувчиларга етказди;
- Давлат бюджетининг ғазна ижросига оид Қонунлар, Президент Фармонлари ва ҳукумат қарорлари бўйича бюджет ташкилотлари ва бюджетдан маблағ олувчиларга тушунтириш ишларининг олиб борилишини ташкил этиш, Ғазначилик бошқармаси, туман (шаҳар) ғазначилик бўлинмалари мутахассисларининг малакаларини ошириш ва жойларда касблик ўқишларнинг самарадорлигини ошириш чораларини кўриб боради;
- фуқароларни қабул қилиш, аризалар ва мурожаатларнинг ўз вақтида қаралишини ҳамда жавоб берилишини таъминлайди;
- бошқарма бошлиғи йўқлиги вақтида бошқарма фаолиятига раҳбарлик қилади.