

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІНІҢ
СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ»
РММ

2024 ж. «16» мамыр

ЖАРҒЫҒА (ЕРЕЖЕГЕ) ЕНГІЗІЛГЕН
ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ТІРКЕЛДІ

БСН 160640025494

2020 ж. «17» шілде



Солтүстік Қазақстан облысы
әкімдігінің 2024 жылғы
«10» мамырдағы № 119
қаулысымен бекітілді

«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту
және архив ісі басқармасының тілдерді оқыту орталығы»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
жарғысы

Петропавл қаласы, 2024 жыл

1. Жалпы ережелері

1. «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту және архив ісі басқармасының тілдерді оқыту орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мемлекеттік мекеме) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген басқару функцияларын жүзеге асыру үшін мемлекеттік мекеменің ұйымдастырушылық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие, коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Мемлекеттік мекеме Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2016 жылғы «31» мамырдағы № 195 қаулысына сәйкес құрылды.

4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі (бұдан әрі – Құрылтайшы) болып табылады.

Заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы 150011 Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы Қазақстан Конституциясы көшесі, 58.

5. Мемлекеттік мекемеге басшылық етуді жүзеге асыратын Уәкілетті органы «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің, мәдениет, тілдерді дамыту және архив ісі басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Басқару органы) болып табылады.

Басқару органының заңды мекенжайы: 150010 Қазақстан Республикасы Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы Павел Васильев көшесі, 69.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы:

мемлекеттік тілде – «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту және архив ісі басқармасының тілдерді оқыту орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде - коммунальное государственное учреждение «Центр обучения языкам управления культуры, развития языков и архивного дела акимата Северо-Казахстанской области».

7. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 150000 Қазақстан Республикасы Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы Кеншінбаев көшесі, 22.

2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

8. Мемлекеттік мекеме ол мемлекеттік тіркеуден өткен кезінен бастап құрылған болып есептеледі және заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

9. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған бланкілері, мөрі болады.

10. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлға құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

11. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің иелігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша қаражаты жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша басқару орган жергілікті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

12. Мемлекеттік мекеменің облыс аудандарында өкілдері болуы мүмкін.

13. Мемлекеттік мекемемен жасалған және міндетті түрде мемлекеттік немесе Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес басқа да тіркеуден өтуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелері, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде өзге жағдайлар қарастырылмаса, тіркелген сәттен жасалынды деп есептеледі.

3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні, мақсаттары және түрі

14. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні: өңірдегі мемлекеттік қызметшілерді, бюджет саласы мекемелерінің мамандарына, сондай-ақ халықтың басқа да топтарына «тілдердің үштұғырлығы» жобасы аясында қазақ, орыс, ағылшын тілдерін оқыту, қажетті материалдық-техникалық жағдай жасау, оқыту-әдістемелік құралдарымен қамтамасыз ету, мемлекеттік тілдің қолданылу аясын кеңейту үшін бағытталған іс-шараларды өткізу болып табылады.

15. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасы Заңын, Қазақстан Республикасында тіл саясатын іске асыру мемлекеттік бағдарламасын іске асыру болып табылады.

16. Мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) мемлекеттік және басқа тілдерді оқыту, мемлекеттік тілдің қоғамдық қызметін дамыту және кеңейту мәселелері бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдармен, мекемелермен, кәсіпорындармен өзара іс-қимыл жасау;

2) іс қағаздарын мемлекеттік тілде жүргізетін мамандарға, үйірмелер жетекшілеріне кеңес және практикалық көмек көрсету мақсатында әдістемелік құралдар әзірлеу;

3) Қазақстан Республикасында мемлекеттік бағдарламасын және мемлекеттік тіл саясатын насихаттауды іске асыру мақсатында мемлекеттік сатып алуды өткізу;

4) оқытылып жатқан ұйымдардың өтініштерін ескере отырып, сол мемлекеттік мекеменің немесе тыңдаушылар офисінде оқыту процесін өткізуді жоспарлау;

5) мекемелер, құрылымдар, ведомстволар және кәсіпорындармен оқыту туралы шарт жасау;

6) латын графикасына негізделген қазақ тілін, орыс және ағылшын тілін оқытудың оқу бағдарламаларын, оқу-әдістемелік тәсілдерімен материалдарды әзірлеу және басып шығару;

7) халыққа латын графикасында қазақ тілін оқыту курстарын ұйымдастыру;

8) латын графикасына негізделген қазақ тілін, орыс және ағылшын тілдерінің оқу курстарын аяқтап, емтихандарды жақсы тапсырған тыңдаушыларға тиісті сертификат немесе анықтама тапсыру;

9) Мемлекеттік мекеме басшысының жанынан Әдістемелік кеңес ұйымдастыру;

10) бөлінген қаражаттың есебінен латын графикасына, мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерін оқыту үшін қажетті оқу-әдістемелік тәсілдерін сатып алу, материалдық базасын қалыптастыру;

11) латын графикасына негізделген қазақ тілі әліпбиін меңгертудің тиімді жолдарын, қолжетімділікті қамтамасыз ету (онлайн сабақтар, телебағдарламалар);

12) латын графикасына негізделген қазақ тілінен көрнекі материалдар дайындау, семинар-тренингтер ұйымдастыру.

13) тілдерді меңгеру білімдерін, дағдыларын тексеру мақсатында «ҚАЗТЕСТ» жүйесі бойынша аралық тексеру, қорытынды бақылау жұмыстарын, емтихандар өткізеді және сертификат (анықтама) береді.

17. Мемлекеттік мекеме өзінің қызметі жайлы ақпаратты еркін таратады.

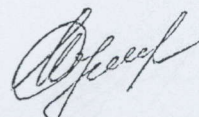
18. Мемлекеттік мекеме осы Жарғыда бекітілген қызмет мәніне және мақсаттарына жауап бермейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәміле жасауға құқылы емес.

19. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгіленген қызмет мақсатына қайшы не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле басқару органның немесе Құрылтайшының не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

20. Басшының Мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілік шараларын қолдануға әкеледі.

4. Мемлекеттік мекемені басқару

21. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген Басқару орган жүзеге асырады.



22. Мемлекеттік мекеме құрылтайшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Мемлекеттік мекеме жарғысын, ережесін бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

2) Мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;

3) Филиалдар мен өкілдіктер құруына келісімін береді;

4) Мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін айқындайды;

5) Мемлекеттік мекеменің қайта ұйымдастырылуын және таратылуын жүзеге асырады;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

23. Басқару органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Мемлекеттік мекемені қаржыландырудың жеке жоспарын бекітеді;

2) Мемлекеттік мекеме мүлігінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

3) құрылымын және шекті штат санын бекітеді;

4) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;

5) Мемлекеттік мекеме басшысының ұсынысы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауызымға тағайындайды және лауызымнан босатады;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

24. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Басқару органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

25. Мемлекеттік мекеме басшысы:

1) Мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тікелей Басқару органға бағынады және Мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады;

2) дара басшылық қағидат бойынша әрекет етеді және Мемлекеттік мекеме қызметі мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда айқындалған өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

3) Мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

4) барлық мемлекеттік органдарда, мекемелерде, ұйымдар мен кәсіпорындарда өзге де ұйымдарда Мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

5) шарттар жасайды;

6) сенімхаттар береді;

7) Мемлекеттік мекеменің, соның ішінде қызметтік іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері бойынша жұмыс тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

8) банк шоттарын ашады;

9) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

10) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және заңнамалық актілеріне сәйкес Мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің еңбек ақысы бойынша Басқару орган қарауына ұсыныс енгізеді;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте Мемлекеттік мекеме қызметкерлерін еңбек заңнамасына сәйкес жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

12) Мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза салады;

13) өз орынбасарларының (әдіскерлердің), сондай-ақ Мемлекеттік мекеменің өзге де қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;

14) Мемлекеттік мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды қабылдауға дербес жауапты болады;

15) Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметіне және мүліктің сақталуына дербес жауапты болады;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Жарғымен және Басқару органмен өзіне жүктеген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

Мемлекеттік мекеме қызметкерлері және әкімшілігінің құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес жасалған еңбек шартымен реттеледі.

26. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы жоқ болған кезде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

27. Басшыны тағайындау, оны аттестациядан өткізу, Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген өзге жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған тәртіпте жүзеге асырылады.

28. Басқару орган Мемлекеттік мекеме басшысымен Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасау арқылы еңбек қатынасын ресімдейді.

29. Мемлекеттік мекеме басшысы ерлер мен әйелдердің тең құқығы және тең мүмкіндігінің мемлекеттік кепілдіктері туралы заңнаманың сақталуын қамтамасыз етеді.

5. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

30. Мемлекеттік мекеменің мүлкі заңды тұлғаның активтерін құрайды оның құны балансында көрсетіледі. Мемлекеттік мекеменің мүлкі:

- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
- 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен қалыптастырылады.

31. Мемлекеттік мекеме өзіне бекітіліп берілген мүлікті және смета бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгеше тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

32. Егер қосымша қаржыландыру көзі Қазақстан Республикасының заңымен белгіленбесе, Мемлекеттік мекеме қызметі облыстық бюджеттен қаржыландырылады.

33. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есепті жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

34. Мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеруді және ревизия жүргізуді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Басқару орган жүзеге асырады.

6. Мемлекеттік мекеменің еңбек ұжымымен өзара қарым-қатынасы, жұмыс тәртібі

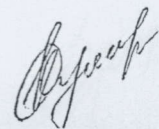
35. Мемлекеттік мекеме мен Құрылтайшы, сондай-ақ тиісті саланың Басқару органы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады және реттеледі.

36. Мемлекеттік мекеме басшысы және оның еңбек ұжымының арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады және реттеледі.

37. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін. Күн сайынғы жұмыс барысында қызметкерлерге демалу және тамақтану үшін сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін үзіліс беріледі. Өндірістік қажеттілікке байланысты Мемлекеттік мекемесінің басшысы жұмыс тәртібін өзгертуі мүмкін.

7. Мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

38. Мемлекеттік мекеменің еңбекақы төлеу қорының мөлшері жыл сайын Басқару органымен белгіленеді.



39. Мемлекеттік мекеменің еңбекақы төлеу нысандарын, штат кестесін, лауазымдық айлықақылар мөлшерін, сыйлықақы беру және өзге сыйақы жүйесін белгіленген еңбекке ақы төлеу қорының шегінде дербес айқындайды.

40. Мемлекеттік мекеме басшысы, оның орынбасарлары (әдіскерлер) мен бас (аға) бухгалтерінің лауазымдық айлықақылар мөлшерін Басқару органы белгілейді.

8. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

41. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Басқару органының қаулысымен жүргізіледі.

42. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген толықтырулар мен өзгерістер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

9. Мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату шарттары

43. Мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

44. Мемлекеттік мекеме таратылғаннан кейінгі мүлікті бөлу тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

