

КАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЕСІЛ АУДАНАРАЛЫҚ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЗАҢДЫ ТҮЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ
20 21 ж. «13» 01
0804400-18724
Алғашқы тіркеу саны: 23.04



Ақмола облысы әкімдігінің
2021 жылғы 5 қаңтардағы
№ А-1/3 қаулысымен
бекітілді



**«Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша
білім бөлімі Атбасар қаласының кешкі мектебі» коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1. «Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімі Атбасар қаласының кешкі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) білім беру, тәрбиелеу функцияларын жүзеге асыру үшін коммуналдық мемлекеттік мекеменің ұйымдастырушылық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесі бар коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Ақмола облысының әкімдігі мемлекеттік мекеменің ұйымдастырушысы болып табылады (бұдан әрі – ұйымдастырушы).

4. Тиісті саланың уәкілетті органы «Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімі Атбасар қаласының кешкі мектебі»

6. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: индексі 020400, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Атбасар ауданы, Атбасар қаласы, Мир, көшесі, 5

2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

7. Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның ұйымдастырушысы (қатысушысы) бола алмайды,

8. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

9. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

10. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беру бағдарламаларын іске асыру болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыру болып табылады.

12. Мақсатқа жету үшін мемлекеттік мекеме мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) құзыретті тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған білім беру бағдарламаларын меңгеру арқылы оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту үшін жағдай жасау;

2) білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген базалық ғылым негіздерін алуын қамтамасыз ету;

3) тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;

4) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, конституцияға және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

5) белсенді азаматтық ұстанымы бар тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, жеке тұлғаның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

6) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқының және Қазақстан Республикасында тұратын басқа да ұлттардың тарихын, салт-дәстүрлерін зерделеу;

7) Ерекше білім алу қажеттіліктері мен жеке мүмкіндіктерін ескере отырып, барлық білім алушылар үшін білім алуға тең қолжетімділікті қамтамасыз ететін жағдайлар жасау.

8) білім беру саласында мемлекеттік қызмет көрсету.

13. мекемеге оқуға қабылдау жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын, сонымен қатар мемлекеттік ұйымның жарғысымен Қазақстан Республикасының Конституциясына, «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

14. Білім алушылар қатарына қабылдау мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығы негізінде ағымдағы күнтізбелік жылдың 30 тамызынан кешіктірілмей жүргізіледі.

15. Кешкі мектеп білім беру процесін жалпы білім беру бағдарламаларының деңгейіне сәйкес жүзеге асырады, 2 сатыдан тұрады: 2 саты- негізгі жалпы білім беру, 3-жалпы орта білім беру (игеру мерзімі: 2 жыл: 10, 11 сыныптар)

16. Кешкі мектепте білім беру процессін ұйымдастыру жалпы білім беретін оқу бағдарламаларымен, жұмыс оқу жоспарымен реттеледі.

17. Кешкі мектеп жылдық күнтізбелік оқу кестесін анықтауда, бағалау жүйесін, білім алушыларды аттестаттау тәртібі мен кезеңділігін таңдауда дербес болады.

18. Оқу жылы 1 қыркүйектен 25 мамырға дейін жүргізіледі. Оқу жылының ұзақтығы -34 апта, сырттай формада – 36 апта.

19. Мектеп келесі формаларда оқытады: күндізгі, кешкі, сырттай, жеке, қашықтық, жылдам оқыту жүйесі.

20. Кешкі мектеп оқушыларына қызметтен бөлмей қысқартылған оқу аптасы, жұмыс орнынан қосымша еңбек демалысы ҚР заңдылығына сәйкес берілуі мүмкін.

21. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды мемлекеттік мекемеге оқуға қабылдау баланың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері келіскен жағдайда педагогикалық -медициналық -психологиялық консультацияның қорытындысын ескере отырып жүзеге асырылады.

22. Мектеп оқушылардың жалпыбілім беру бағдарламаларын меңгеруі үшін жағдай жасауға көмек көрсетеді және жәрдемдеседі

24. Кейде кешкі мектепке жасөспірімдердің құқықтарын қорғау комиссиясының шешімі негізінде де оқушылар қабылданады.

25. Басқа оқу мекемесінен қабылданған оқушылар қорытынды бағалары негізінде өздеріне сай сыныптарға қабылданады.

26. Кешкі мектепте оқушылар саны екі рет реттеледі: әр жартыжылда.

27. Мектеп Жарғысына сай кешкі мектепке оқушылар қабылданады.

28. Мектепке қабылдау оқушылардың мекен-жайына, әлеуметтік жағдайы ескерілмей жүргізіле береді.

29. Мектепте оқыту қазақ тілінде және орыс тілінде жүргізіледі. Тілдік әлеумет Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес жүргізіледі.

30. Мемлекеттік мекемеде оқу-тәрбие қызметі мектеп қызметінің ерекше бағыттылығының вариативті компоненттерін ескере отырып, мемлекеттік жалпы білім беру стандарттары негізінде әзірленген оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

31. Оқу жылының ұзақтығы, каникул, оқу жүктемесі, оқушылардың сабақ режимі, ауыстыру және бітіру емтихандарын өткізу тәртібі Мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарына сәйкес жүргізіледі.

32. Жалпы орта мен негізгі орта білім беру қорытындысы міндетті түрде оқушылардың аттестациясымен аяқталады

Оқушылардың құқықтары:

тегін жалпы орта білім алу

ата- аналардың өтініштері мен медициналық анықтамалары негізінде сабақтан босатылады.

мемлекеттік стандартқа сай жеке білім алу;

оқу жоспарында көрсетілген іс- шараларға қатыса алады.

қосымша мемлекеттік қызмет ала алады.

өз құқықтарын қорғай алады;

мектептің қоғамдық іс- шараларға қатыса алады.

Мектеп оқушыларының міндеті:

Жалпы білім алу;

Мектеп жарғысына бағыну;

Санитарлық- гигиеналық ережелерді сақтану, қауіпсіздік ережелерін сақтау, мектеп ережелерін ұстану.

Мектеп заттарын сақтау;

Мектеп қызметкерлеріне сыйластықпен қарау

Заңды талаптарға бағыну

Ата- аналар құқылы:

мектеп жарғысында көрсетілген ата- аналардың міндеттерін жүзеге асыру, бала тәрбиесіне жауапты болып, олардың білім алуына жағдай жасау. Мектеп жиналыстарына қатысуға.

балаларының құқықтарын қорғау, оларға психологиялық зиян келтірмеу, жан- жақты танымды дамытуға

баланың жан- жақты дамуына әлеуметтік жағдайларына сай жағдай жасауға тырысу.

ауа райының қолайсыздығы болған кезде баланың қауіпсіздігін сақтауға сабақ барысында да ата- аналар балаларына жауап береді.

Педагогикалық қызметкердің құқықтары.

1. Педагог өзінің кәсіби қызметінде құқылы:

1) білім берудің тиісті деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын сақтау жағдайында педагогикалық қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

2) лауазымды және басқа да адамдардың оның құқықтары мен заңды мүдделерінің бұзылуына әкеп соғатын кәсіби қызметіне араласуынан қорғауға;

3) өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;

4) кәсіби қызметті жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге және қажетті жағдайлар жасауға;

5) ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыруға, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

6) шығармашылық бастамаға, оқыту мен тәрбиелеудің авторлық бағдарламаларын әзірлеуге және қолдануға, оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамытуға және таратуға;

7) оқу құралдарын, материалдарды және білім беру бағдарламасына сәйкес оқыту мен тәрбиелеудің өзге де құралдарын таңдауға;

8) білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, әдістемелік материалдарды және білім беру қызметінің өзге де құрауыштарын, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендерді және оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;

9) жұмыс орны бойынша сайлануға және сайланбалы лауазымды атқаруға;

10) білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, сондай-ақ білім беру ұйымдарының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

11) білім беру ұйымының алқалы басқару органдарының, әдістемелік бірлестіктері мен кеңестерінің, өзін-өзі басқару органдарының жұмысына қатысуға;

12) бес жылда кемінде бір рет біліктілігін арттыруға;

13) үздіксіз кәсіби дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;

14) жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтерін қоспағанда, мерзімінен бұрын біліктілік санатын алуға;

15) ұйымдардағы кітапхананы және ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, сондай-ақ ақпараттық-телекоммуникациялық желілер мен деректер базасына, оқу және әдістемелік материалдарға, кәсіби қызметті сапалы жүзеге асыруға қажетті білім беру қызметін қамтамасыз етудің материалдық-техникалық қабілеттеріне қол жеткізуге;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген нысандарда және тәртіппен қоғамдық кәсіптік ұйымдарға бірігуге;

17) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және делдалдық қызметке;

18) кәсіби қызметтегі жетістіктері үшін көтермеленуге;

19) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де маңғы еңілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрмет көрсетілуіне;

Педагогтің міндеттері мен жауапкершілігі

1. Педагог:

1) өз қызметі саласында тиісті кәсіби құзыреттерді меңгеруге;

2) оқыту мен тәрбиелеудің педагогикалық қағидаттарын сақтауға, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес деңгейде қамтамасыз етуге;

3) өзінің кәсіби шеберлігін, зерттеу, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санатының деңгейін бес жылда кемінде бір рет арттыруға (растауға);

4) педагогикалық әдеп қағидаларын сақтауға;

5) білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу бойынша міндеттерін, құзыреттерін арттыруға;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен профилактикалық медициналық тексеруден өтуге;

7) қоғамның әлеуметтік, мәдени және экономикалық дамуына көмектесуге;

8) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен кәдір-қасиетін қорғауға;

9) бабаларды заңға, адамның (азаматтың) құқықтары мен міндеттеріне, жоғары адамгершілікке, отансүйгіштікке, ата-анаға, үлкендерге құрмет көрсетуге, отбасы құндылықтарына, елдің мәдени-тарихи құндылықтарына, оның мемлекеттік құрылымы мен рәміздеріне, қоршаған ортаға ұқыпты қарауға тәрбиелеуге;

10) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өмірлік дағдыларын, қызығушылықтарын, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

11) өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы мәліметке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, қадағалаусыз және пәнасыз калудың алдын алу жүйесі органдарын дереу хабарлар етуге;

12) мәліметке толмағандар жасаған немесе оларға қатысты жасалған қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттер (арықтандық) жасау фактілері туралы, сондай-ақ ұйымдардан тыс кәсіби қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы құқық қорғау органдарына дереу хабарлауға;

13) білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-аналарға, заңды өкілдерге консультация беруге, оларға оқыту мен тәрбиелеуге ортақ жауапкершілік қағидаттарын түсіндіруге міндетті.

2. Педагогтің білім беру процесін саяси үгіттеу, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық немесе діни араздықты ушықтыру үшін білім алушыларды саяси, діни немесе өзге де нанымдарды қабылдауға не олардан бас тартуға мәжбүр ету, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни немесе тілдік тиесілік белгісі бойынша топтардың ерекшелігін, үстемдігін не толық еместігін, олардың дінге нануына насихаттайтын, оның ішінде білім алушыларға халықтардың тарихы, ұлттық, діни және мәдени дәстүрлері туралы жалған мәліметтерді хабарлау арқылы үгіттеу үшін, сондай-ақ білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңнамасына қайшы келетін әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануға құқығы жоқ.

3. Педагог міндеттерін бұзғаны және педагог атағына кір келтіретін теріс қылық жасағаны үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылыққа тартылады.

4. Педагогке қатысты қызметтік талқылаулар, тәртіптік тергеп-тексерулер және олардың негізінде қабылданған шешімдер тек оның келісімімен ғана жариялануы мүмкін.

33. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңдарында немесе қатылтай құжаттарында белгілі бір шектеулі қызмет мақсаттарына қайшы не

оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәміле: тиісті саланың уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органның талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4. Мемлекеттік мекемені басқару

34. Мемлекеттік мекемені жалпы басқару Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалған тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

35. Ұйымдастырушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітеді;

2) мемлекеттік мекеменің жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуді жүзеге асырады;

3) коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

4) мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады.

36. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекемені қаржыландырудың жеке жоспарын бекітеді;

2) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

3) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, қалыптасу тәртібін және өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін айқындайды;

4) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны атқаратын лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

5) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;

6) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;

7) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде ол сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісім береді;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

37. Мемлекеттік мекеменің басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

38. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады (Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің

орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

39. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес мемлекеттік мекеме қызметінің мәселелерін дербес шешеді.

40. Мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекеменің жарғылық емес қызметті жүзеге асыруына бағытталған іс-әрекеті еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік және материалдық жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соғады.

41. Мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеменің басшысы:

- 1) мемлекеттік мекеменің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін билдіреді;
- 3) келісім - шарт жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іс-сапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қанағаттандыру және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері бойынша тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және қаржылар береді;
- 8) тиісті саланың уәкілетті органы тағайындайтын қызметкерлерден басқа мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын белгілейді;
- 11) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды және ол үшін дербес жауап береді;
- 12) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бақылауды жүзеге асырады және ол үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта болады;
- 13) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

42. Мемлекеттік мекеменің мүлік құны, оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі:

- 1) оған меншік иесі берген мүліктен;
- 2) өз қызметі барысында сатып алған мүліктен (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

43. Мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета қаражаты бойынша мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге бөлінген құқығы жоқ.

44. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда білім беру (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, жұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

45. Егер қаржыландырудың қосымша көзі Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленбесе, мемлекеттік мекеме қызметі бюджеттен қаржыландырылады.

46. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және қайта қарау Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте тиісті саланың уәкілетті органымен жүзеге асырады.

6. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі

47. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

7. Ұйымдастыру құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

48. Мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу, ұйымдастырушының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

8. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

49. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдері жоқ.

9. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

50. Мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату, ұйымдастырушының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

51. Мемлекеттік заңды тұлға заң актілерінде көзделген өзге де себептер бойынша да таратылады.

52. Таратылатын мемлекеттік заңды тұлғаның кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік ұйымдастырушы тарапымен қайта бөлінеді.

53. Таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, осы мекеменің кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджет кірісінің есебіне жатқызылады.

Басшы Т. А. Ә.

Қолы