Солтүстік Қазақстан облысы

әкімдігінің

2014 жылғы «24» шілдесі

№ 252 қаулысымен

БЕКІТІЛГЕН

«Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты»

мемлекеттік мекемесінің жанындағы

«Қоғамдық келісім» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

ЖАРҒЫСЫ

**Петропавл қаласы**

1. Жалпы ережелер

1. «Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің жанындағы «Қоғамдық келісім» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мекеме) Солтүстік Қазақстан облысының Қазақстан халқы ассамблеясының (бұдан әрі – Солтүстік Қазақстан облысының ассамблеясы) қызметін қамтамасыз ету және оның іс-шараларын өткізу жөніндегі функцияларды жүзеге асыру үшін мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік Мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Мекеменің құрылтайшысы Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі - Әкімдік).

4. Тиісті саланың уәкілетті органы «Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Уәкілетті орган) болып табылады.

Мекеменің мүлкіне қатысты құқық субьектісінің функцияларын жүзеге асыратына орган облыс әкімдігі болып табылды.

5. Мекеменің атауы:

толық:

мемлекеттік тілде – «Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің жанындағы «Қоғамдық келісім» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде – коммунальное государственное учреждение «Қоғамдық келісім» государственного учреждения «Аппарат акима Северо-Казахстанской области».

қысқартылған:

мемлекеттік тілде – «Қоғамдық келісім» КММ;

орыс тілінде – КГУ «Қоғамдық келісім».

6. Мекеменің тұрған жері: 010000, Қазақстан Республикасы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 27.

2. Мекеменің заңдық мәртебесі

 7. Мемлекеттік мекеме ол мемлекеттік тіркелген кезден бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

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

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

 10. Мемлекеттік мекеме өзiнiң мiндеттемелерi бойынша өзiнің кепілдігіндегі ақшамен жауап бередi. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

 11. Мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

3. Мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мекеме қызметінің мәні мыналар болып табылады:

1) ассамблеяның жұмысын ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясының қызметін ғылыми-сараптамалық, ақпараттық, талдамалық сүйемелдеуді ұйымдастыру;

3) этномәдени және басқа да қоғамдық бірлестіктер мен ұйымдардың Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясының міндеттерін іске асыруға бағытталған жұмыстарына қолдау көрсетуді ұйымдастыру.

13. Мекеме қызметінің мақсаты Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясының жұмыс істеуін ұйымдастырушылық, қаржылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етудің тиімді жүйесін құру болып табылады.

14. Мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

 1) Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясының сессиясын, Кеңес отырыстарын және басқа да іс-шараларын өткізуді ұйымдастыру;

 2) этномәдени бірлестіктердің жұмысына жағдай жасау;

 3) Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеяның мақсаты мен міндеттерін іске асыруға бағытталған бұқаралық қоғамдық-саяси, мәдени-көпшілік, ғылыми және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу;

 4) ғылыми-сараптамалық топтың, қоғамдық келісім кеңесінің, журналистер клубы, аналар кеңесі мен Солтүстік Қазақстан облысының ассамблеясы жанындағы басқада құрылымдардың қызметін қамтамасыз ету;

 5) Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясының даму тұжырымдамасын іске асыру жөніндегі іс-шараларды өткізу, оның ішінде оларды жоспарлау;

 6) Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясының қоғамдық бірлестіктермен және азаматтық қоғамның басқа да институттарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

 7) мемлекеттік этносаясат саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

 8) өңірде этносаралық қатынастардың жай-күйі туралы талдамалық және болжамдық материалдар дайындау;

 9) этносаралық және конфессияаралық қатынастар мәселесі бойынша мониторинг жүргізу, ұсыныстар мен ұсынымдарды жасау;

 10) Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясының қызметін ақпараттық қолдауды жүзеге асыру;

 11) Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясының медиа жоспарларын әзірлеу және іске асыру;

 12) Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясының ағартушылық қызметін жүзеге асыруды қамтамасыз ету, оқыту семинарлары мен тренингтерін өткізу;

 13) мемлекеттік этносаясат саласында ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуді, этносаралық және конфессияаралық қатынастар саласын зерделеуді ұйымдастыру;

 14) ғылыми еңбектерді (мақалалар, монографиялар, оқу құралдары және т.б.) басып шығаруды және ассамблеяның баспа қызметін, Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясы қызметінің бағыттары бойынша басқа да ақпараттық материалдар шығаруды ұйымдастыру;

 15) Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясының халықаралық ынтымақтастығын, оның халықаралық және басқа да іс-шаралар жұмысына қатысуын ұйымдастыру;

 16) Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясының мемлекеттік тілді және Қазақстан халқының басқа да тілдерін дамыту бойынша жұмысын ұйымдастыру;

 17) Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясының ынтымақтастық туралы меморандумдары мен келісімдерін орындау шеңберінде жұмысты ұйымдастыру;

 18) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сай келетін және мекеменің жарғысына қайшы келмейтін өзге де қызмет түрлерін жүзеге асыру және мәмілелер жасасу.

Мекемеге өз қызметінің жарғыда бекітілген мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруыға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

15. Мекеменің Қазақстан Республикасының заңдарына немесе құрылтай құжаттарына қайшы не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле Уәкілетті органының немесе Әкімдіктің не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

16. Мекеме басшысының мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілік шараларын қолдануға әкеледі.

**4. Мемлекеттік мекемені басқару**

17. Мекемені жалпы басқаруды уәкілетті орган жүзеге асырады.

 Мекеменің жұмысын «Облыс әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің Солтүстік Қазақстан облысы ассамблеясының хатшылығы үйлестіреді.

 18. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

 1) Мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

 2) Мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

 3) Мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

 4) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;

 5) Мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;

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

19. Әкімдік Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Мекемеге мүлікті бекітіп береді;

2) Мекеме жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) Мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, Мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін айқындайды;

4) Мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

5) Мекеменің филиалдар мен өкілдіктер құруына келісімін береді;

6) Мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асырады;

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

 20. Мекеме басшысын Уәкілетті орган ҚР заңнамаларында белгіленген жағдайларды қызметке тағайындайды және босатады.

21. Мекеме басшысы мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, (Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген, жағдай бойынша) уәкілетті органға тікелей бағынады және мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

22. Мекеме Басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мекеме қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

23. Мекеме қызметін жүзеге асыруы барысында Мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) Мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

 3) шарттар жасасады;

 4) сенімхаттар береді;

 5) Мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді; 6) банк шоттарын ашады;

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

8) уәкілетті орган тағайындайтын қызметкерлерден басқа, Мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

 9) Ерлер және әйелдердең тен құқықтылығының және тең мүмкіндігінің мемлекеттік кепілі туралы заңнаманы сақтауды қамтамасыз етеді;

 10) Мекеме қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаларды сақтауына жеке жауапкершілік ұстайды;

 11) Мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленге тәртіпті көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптін жаза салады;

 12) өз орынбасарының (орынбасарларының) және Мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;

 13) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және уәкілетті органмен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

**5. Мекеме мүлкінің құралу тәртібі**

24. Мекеме мүлкі заңды тұлғаның активтерінен құралады, олардың құны оның балансында көрсетіледі. Мекеменің мүлкі мыналар есебінен қалыптастырылады:

1) меншік иесі берген мүлік;

2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірісті қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздер.

25. Мекеменің өзіне бекітіп берілген мүлікті және өзіне қаржыландыру жоспары бойынша бөлінген смета есебінен сатып алынған мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

26. Мекеме қызметін облыстық бюджеттен қаржыландырады.

27. Мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

28. Мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеру мен ревизиялауды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен уәкілетті орган жүзеге асырады.

**6. Мекеменің жұмыс тәртібі**

29. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

30. Мекеме Әкімшілігі және оның еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының қолданыстары заңнамасына сәйкес айқындалады.

31. Мекеме жұмыс уақыты 9:00 – ден 18:30 -ға дейін, аптадасына бес күн, демалыс күні кесте бойынша, түскі үзіліс сағат 13.00 -ден 14.30 – ға дейін.

**7. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен**

**толықтырулар енгізу тәртібі**

32. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу әкімдіктің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

33. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

**8. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату**

34. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату әкімдіктің қаулысына сәйкес жүзеге асырылады.