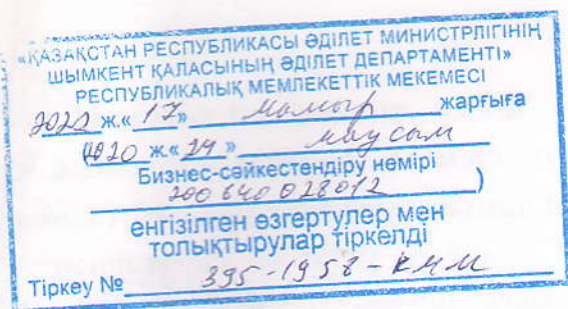




Шымкент қаласы әкімдігінің
2022 жылғы 5 мамыр
№ 18 қаулысына қосымша

Шымкент қаласы әкімдігінің цифрландыру басқармасының «Шымкент қаласының ситуациялық орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жарғысы

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Шымкент қаласының цифрландыру басқармасының «Шымкент қаласының ситуациялық орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі- мемлекеттік мекеме) функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.
2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.
3. Мемлекеттік мекеме «Шымкент қаласының цифрландыру басқармасының «Шымкент қаласының ситуациялық орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесін құру туралы» Шымкент қаласы әкімдігінің 2022 жылғы __ наурыздағы №__ қаулысымен құрылды.
4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Шымкент қаласының әкімдігі болып табылады.
5. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган «Шымкент қаласының цифрландыру басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.
6. Мемлекеттік мекеменің атауы: Шымкент қаласының цифрландыру басқармасының «Шымкент қаласының ситуациялық орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
7. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: Шымкент қаласы, Қаратау ауданы, Бәйдібек би 116кб, пошталық индексі Y15E3E5.

2-тарау. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

8. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банктегі шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы мөрі болады.
9. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

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

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

3-тарау. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні келесідей:

1) “109” нөміріне телефон байланысы арқылы және әлеуметтік желілер арқылы және тыныс-тіршілігін қамтамасыз ету мәселесі бойынша өтініштерін қабылдау;

2) жеке және заңды тұлғалардан түскен қоңырауларды өңдеу;

3) тіркеу карточкаларын қалыптастыру және оларды Шымкент қаласының коммуналдық-пайдалану қызметтеріне орындауға онлайн режимінде жіберу.

13. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты халықтың, материалдық және мәдени құндылықтардың қорғалуын қамтамасыз ету болып табылады.

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

1) Жеке және заңды тұлғалардан телефон байланысы және әлеуметтік желілер мониторингі арқылы өтініштерді үздіксіз қабылдау және өңдеу, тіркеу, карточкаларын қалыптастыру оларды Шымкент қаласының коммуналдық шарушылық қызметіне орындауға онлайн жіберу, орындалу сапасын бақылау, мониторингілеу және өтініш берушімен кері байланыс жасау;

2) Шақыруларды (оқиғалар туралы хабарламаларды) 2 тілде (мемлекеттік және орыс тілдерінде) қабылдау;

3) Қабылданған өтініштер мен хабарламаларға статистикалық талдау жасау, оларды жергілікті атқарушы органға, тиісті саланың уәкілетті органына және өге де мүдделі мемлекеттік органдарға ұсыну;

4) Жергілікті атқарушы органға ұсынылатын ақпараттық анықтамалық және ақпараттық талдау материалдарын әзірлеу.

15. Мемлекеттік мекемеге осы жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

16. Мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының, қаланың коммуналдық меншігін басқаруға уәкілеттік берілген атқарушы органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

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

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

3-тарау. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні келесідей:

1) “109” нөміріне телефон байланысы арқылы және әлеуметтік желілер арқылы және тыныс-тіршілігін қамтамасыз ету мәселесі бойынша өтініштерін қабылдау;

2) жеке және заңды тұлғалардан түскен қоңырауларды өңдеу;

3) тіркеу карточкаларын қалыптастыру және оларды Шымкент қаласының коммуналдық-пайдалану қызметтеріне орындауға онлайн режимінде жіберу.

13. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты халықтың, материалдық және мәдени құндылықтардың қорғалуын қамтамасыз ету болып табылады.

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

1) Жеке және заңды тұлғалардан телефон байланысы және әлеуметтік желілер мониторингі арқылы өтініштерді үздіксіз қабылдау және өңдеу, тіркеу, карточкаларын қалыптастыру оларды Шымкент қаласының коммуналдық шарушылық қызметіне орындауға онлайн жіберу, орындалу сапасын бақылау, мониторингілеу және өтініш берушімен кері байланыс жасау;

2) Шақыруларды (оқиғалар туралы хабарламаларды) 2 тілде (мемлекеттік және орыс тілдерінде) қабылдау;

3) Қабылданған өтініштер мен хабарламаларға статистикалық талдау жасау, оларды жергілікті атқарушы органға, тиісті саланың уәкілетті органына және өге де мүдделі мемлекеттік органдарға ұсыну;

4) Жергілікті атқарушы органға ұсынылатын ақпараттық анықтамалық және ақпараттық талдау материалдарын әзірлеу.

15. Мемлекеттік мекемеге осы жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

16. Мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының, қаланың коммуналдық меншігін басқаруға уәкілеттік берілген атқарушы органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

1) халыққа көрсетілетін қызметтерді электронды түрде I-Shymkent қалалық қызметтер мен сервистердің орталықтандырылған порталы арқылы тұрақты түрде қызмет көрсету қамтамасыз етілсін;

2) қала аумағында цирландыруға қатысты іс шараларды ұйымдастыру;

3) IT саласын дамытуға үлесін қосу;

4) халықтың цифрлық сауаттылығын арттыру бойынша іс-шаралар жоспарының орындалуын қамтамасыз ету;

5) ұлттық жоспар, мемлекеттік бағдарламаларды іске асыру көрсеткіштерді орындау;

6) IT саласына қатысты инвестициялар тарату және инвестициялық жобаларды іске асыру;

7) Шымкент қаласының цифрландыру басқармасының «Шымкент қаласының ситуациялық орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңды мекен – жайы шымкент қаласы, бәйдібек би даңғылы, №116/6

4- тарау. Мемлекеттік мекемені басқару.

17. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

18. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функциялары жүзеге асырады;

1) қаланың коммуналдық мүлік бойынша уәкілетті органына мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп беруге келісім берді;

2) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

3) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

4) құрылтайшыға мемлекеттік мекеменің жарғысын бекітуге, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ұсыныстар береді;

5) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;

6) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оның лауазымынан босату негіздерін анықтайды.;

7) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

8) мемлекеттік мекеме басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасарын орынбасарларын лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

9) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;

10) қаланың коммуналдық меншік жөніндегі уәкілетті органына мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шарауашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;

11) құрылтайшыға мемлекеттік мекемені қайта тіркеу және тарату туралы ұсыныс береді;

12) осы жарғыда және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

19. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Мемлекеттік мекемебасшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және асшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына, мекеменің мүлкінің сақталуына және жауапты болады.

21. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттікмеке қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасы заңнамасында және осы жарғыда айқындалған өз құзіретіне сәйкес дербес шешеді.

22. Мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызетті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

23. Мемлекеттік мекеменің қызметтін жүзеге асыруға барысында мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленен тәртіппен:

- 1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іс-сапарларға, тағлымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарлатудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді.
- 8) тиісті саланың уәкілетті органы тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де басшысы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктері аясында айқындайды;
- 11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғы мен және тиісті саланың уәкілетті органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5- тарау. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

24. Мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

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

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

26. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

27. Мемлекеттік мекеменің қызметі қала бюджетінен қаржыландырады.

28. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

29. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

6-тарау. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

30. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

7-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерісте мен толықтырулар енгізу тәртібі

31. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады және “Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы” Қазақстан Республикасының Заңнамасына Заңына сәйкес әділет органдарына тіркеледі.

8-тарау. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

32. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

33. Мемлекеттік заңды тұлға, заңнамалық актілермен басқа да егіздер бойынша таратылуы мүмкін.

34. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін құрылтайшы қайта бөледі.

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

9-тарау. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

36. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдері жоқ.

Приложение к постановлению
акимата города Шымкента

№18 от 5 мая 2022 года

Устав

Коммунального государственного учреждения

“Ситуационный центр города Шымкент” управления цифровизации города Шымкент

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение “Ситуационный центр города Шымкент” управления цифровизации города Шымкент (далее-государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций.
2. Вид государственного учреждения: коммунальное.
3. Государственное учреждение создано постановлением акимата города Шымкента №19-01-7-7.36 от “8” октября 2022 года “О создании коммунального государственного учреждения “Ситуационный центр города Шымкент” “Управления цифровизации города Шымкент”.
4. Учредителем государственного учреждения является акимат города Шымкент.
5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли а также органом, осуществляющим функции субъекта права в отношении имущества государственного учреждения является государственное учреждение “Управления цифровизации города Шымкент” (далее – уполномоченный орган соответствующей отрасли).
6. Наименование государственного учреждения: коммунальное государственное учреждение “Ситуационный центр города Шымкент” управления цифровизации города Шымкент.
7. Местонахождения государственного учреждения: город Шымкент, Каратауский район, улица Байдибек би 116к6, почтовый индекс Y15E3E5.

Глава 2. Юридический статус государственного учреждения

8. Государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.

9. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

10. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, возникающим в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

11. Гражданско-правовые сделки государственного учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях Управления Министерства финансов Республики Казахстан.

Глава 3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

12. Предметом деятельности государственного учреждения является:

- 1) прием обращений физических и юридических лиц по вопросу жизнедеятельности и жизнеобеспечения посредством телефонной связи по номеру дозвона "109", а также через социальные сети;
- 2) обработка звонков поступающих от физических и юридических лиц;
- 3) формирование регистрационных карточек и их отправку в режиме онлайн на исполнение коммунально-эксплуатационных служб города Шымкент.

13. Целью деятельности государственного учреждения является обеспечение защиты материальных и культурных ценностей населения города.

14. Для достижения цели государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) непрерывный прием и обработка обращений от физических и юридических лиц, а также с интегрированной системой оповещения, в том числе посредством социального мониторинга, формирование регистрационных карточек и отправка их на исполнение в службу коммунального хозяйства города Шымкента, контроль за качеством исполнения, мониторинг и обратная связь с заявителями посредством телефонной связи, а также через социальные сети;
- 2) прием вызовов (сообщений о происшествиях) на 2-х языках (на государственном и русском языках);
- 3) статический анализ принятых заявлений и сообщений, их представление в местный исполнительный орган, уполномоченный орган соответствующей отрасли и иные заинтересованные государственные органы;
- 4) разработка информационно-справочных и информационно-аналитических материалов, представляемых в местный исполнительный орган.

15. Государственное учреждение не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, вне отвечающие предмету и целям его деятельности, закрепленным в настоящем уставе.

16. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции его

руководителя, может быть признана недействительной по иску: уполномоченного на распоряжение коммунальным имуществом города.

- 1) Обеспечить регулярное оказание услуг населению в электронном виде через централизованный портал городских услуг и сервисов "I-Shymkent" ;
- 2) Организация мероприятий по Цифровизации на территории города;
- 3) Внести вклад в IT-сферу;
- 4) Обеспечить выполнения планов мероприятий по повышению цифровой грамотности населения;
- 5) Реализация Национального плана, государственных программ;
- 6) Привлечение инвестиций в IT-СФЕРУ и реализация инвестиционных проектов;
- 7) Юридический адрес Коммунального государственного учреждения "Ситуационный центр города Шымкент" Управления Цифровизации города Шымкент: город Шымкент, улица Байдибек би 116, к 6.

Глава 4. Управление государственным учреждением

17. Общее управление государственным учреждением осуществляет уполномоченный орган соответствующей отрасли.

18. Уполномоченный орган соответствующей отрасли в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

- 1) дает согласие уполномоченному органу по коммунальному имуществу города на закрепление за государственным учреждением имущества;
- 2) утверждает план финансирования государственного учреждения;
- 3) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;
- 4) вносит предложения учредителю на утверждение устава государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- 5) определяет структуру, порядок формирования и сроки полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;
- 6) определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от должности;
- 7) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;
- 8) по представлению руководителя государственного учреждения назначает на должность и освобождает от должности его заместителя (заместителей)
- 9) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 10) дает письменное согласие уполномоченному органу по коммунальной собственности города на изъятие или распределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 11) вносит предложения учредителю по реорганизации и ликвидации государственного учреждения;

12) осуществляет иные функции, установленные настоящим уставом и законодательством Республики Казахстан.

19. Руководитель государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу соответствующей отрасли и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

20. Руководитель государственному учреждению организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу соответствующей отрасли и несет персональную ответственность за выполнение возложенных за государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель государственного учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.

22. Действия руководителя государственного учреждения, направленные на осуществление государственным учреждением не уставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

23. Руководитель государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- 1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;
- 2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договоры;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучения сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иными видами повышения квалификации сотрудников;
- 6) открывает банковские счета;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения, кроме сотрудников назначаемых уполномоченным органом соответствующей отрасли;
- 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя и иных работников государственного учреждения;
- 11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Глава 5. Порядок образования имущества государственного учреждения

24. Имущество государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых определяется на его балансе. Имущество государственного учреждения формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему собственником;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

25. Государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом приобретенным за счет средств, выданных ему по смете.

26. Если законодательством Республики Казахстан государственному учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет в соответствии с законами Республики Казахстан.

27. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета города.

28. Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

29. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляются уполномоченным органом соответствующей отрасли в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 6. Режим работы в государственном учреждении

30. Режим работы государственного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

Глава 7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

31. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения осуществляется по решению учредителя и регистрируется в органах юстиции в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств".

Глава 8. Условия реорганизация и ликвидация государственного учреждения

32. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения производится по решению учредителя.

33. Государственное юридическое лицо ликвидируется по другим основаниям, предусмотренным законодательными актами.

34. Имущество ликвидированного государственного юридического лица, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется учредителем.

35. Деньги ликвидированного государственного учреждения, включая средства, полученные в результате реализации имущества этого юридического лица, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

Глава 9. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения