



Жаксы ауданы әкімдігінің
2007 жылғы 30 наурыздағы
№ а - 3/75
қаулысымен бекітілген.

КАЗАКСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКМОЛА ОБЛАСТЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЖАҚСЫ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЗАҢДЫ ТҮЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ
2007 ж. - 9 - қараша
077740009349
(Телефон: 0352-22-11-11)

КАЗАКСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКМОЛА ОБЛАСТЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЖАҚСЫ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЗАҢДЫ ТҮЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ
2007 ж. - 9 - қараша
Қуанық № 97-1902-21-14 К

Жаксы ауданының білім беру бөлімі
жанындағы «Айгөлек бала бақшасы»
Мемлекеттік коммуналдық қазыналық
кәсіпорнының

ЖАРҒЫСЫ

КАЗАКСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКМОЛА ОБЛАСТЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЖАҚСЫ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
2007 ж. - 09 - тамыз
ЕҢГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН
ТОЛЫҚТЫРУЛАР МӘТІНІСІЗ
НАҚТЫ ЕМЕС

2007 жыл

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Жаксы ауданынын білім беру бөлімі жанындағы «Айгөлек» балабақшасы мемлекеттік коммуналдық казыналық кәсіпорынның құрылтайшысы болып өкілетті орган – Жаксы ауданы әкімдігі – қатысады.
- 1.2. Мемлекеттік басқару органы болып Жаксы ауданынын білім беру бөлімі табылады.
- 1.3. Жаксы ауданы білім беру бөлімі жанындағы «Айгөлек» балабақшасы мемлекеттік коммуналдық казыналық кәсіпорынның құрылтай құжаттары болып ҚР Азаматтық кодексіне, ҚР Президентінің Заң күші бар «Мемлекеттік кәсіпорындар туралы», сонымен қатар басқа да нормативтік құқықтар актілер негізінде жасалған осы Жарғысы табылады.
- 1.4. Толық атауы мемлекеттік тілде – “Жаксы ауданы білім беру бөлімі жанындағы «Айгөлек балалар бақшасы» мемлекеттік коммуналдық казыналық кәсіпорыны”, одан әрі «Кәсіпорын»; орыс тілінде: «Государственное коммунальное казенное предприятие “Детский сад Айгөлек» при отделе образования Жаксынского района”, (далее – Предприятие)
- 1.5. Кәсіпорын заңдық мәртебесін иеленетін, дербес балансы, банкіде есепшоты, Қазақстан Республикасының мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген мөрі, мөртабаны бар дербес ұйым болып табылады. Кәсіпорын азаматтық – құқықтық қарым-қатынастар өз атынын әрекет етеді.
- 1.6. Заңды тұлғаның мекен-жайы: ҚР, Ақмола облысы, Жаксы ауданы, Запорожье ауылы, Ленина көшесі 104.индекс 021005

2. Қызметінің түрлері мен мақсаттары.

- 2.1. Кәсіпорынның қызмет мақсаты болып балалардың мүдделерін, үйелмендер мен қоғамдың білімдік, тәрбиелік сұраныстарың жан-жақты толық қамтамасыз ету табылады. Кәсіпорын мектепте баланың одан әрі табысты білім алуына, оның жалпы адами құндылықтар, ұлттәк және аймақ ерекшеліне байланысты үйлесімді дамуына жағдай жасайды.
- 2.2. Кәсіпорынның міндеттері болып табылатындар:
 - балалардың өмір мен денсаулығын қорғау;
 - баланың әлеуметтік және мәдени психологиялық, мінез – құлқы мен ерік – жігері жүйесіндегі көзқарасын қалыптастыру;
 - ойлау, саналық, эстетикалық, еңбек, дене тәрбиесін қамтамасыз ету.
- 2.3. Қызмет түрі: балаларды оқыту мен тәрбиелеу.

3. Кәсіпорынның шаруашылық қызметі.

- 3.1. Кәсіпорынның шаруашылық қызметі жарғыда, сондай-ақ мемлекет тапсырыстарында көрініс беретін, кәсіпорынға мемлекеттік басқару органы арқылы жеткізілетін оның мақсаттарымен және міндеттерімен анықталады.
- 3.2. Өзге шаруашылық қызметін жүзеге асыруға жол берілмейді.

- 3.3. Кәсіпорынмен өндірілетін және өткізілетін тауарлар (жұмыстар, қызметтер) бағалары мемлекеттік басқару органымен белгілінеді.
- 3.4. Кәсіпорынмен монополиялық өндірілетін тауарларға (жұмыстарға, қызметтерге) бағаны көтеріп жіберлеу мақсатында, оларға мемлекеттік реттеуді бағалар мен тарифтерді реттеу жөніндегі орталық атқарушы органмен иелісе отырып мемлекеттік басқару органы жүргізеді.

4. Кәсіпорының іріктеп жинақтау.

- 4.1. Кәсіпорының іріктеп жинақтауды басшысы анықтайды.
- 4.2. Кәсіпорында ата-аналар тілегіне, медициналық және психологиялық-педагогикалық көрсеткіштеріне орай 2 жылдан 7 жасқа дейінгі балалар қабылданады.
- 4.3. Баланы кәсіпорында қабылдау кезінде басшысы мен ата-аналар арасында шарт жасасылып, онда әр тараптың құқықтары мен міндеттері анықталады.
- 4.4. Баланы кәсіпорындан шығаруды ата-аналар өздерінің шарттағы міндеттемелерін немесе оның тілектері орындалмағанда басшысымен жүргізіледі.
- 4.5. Баланы кәсіпорында қабылдау егер онда бос орындар болуына байланысты жыл бойы жүргізіледі.
- 4.6. Кәсіпорында нақталы толықтырылатын келесіндей жас еркекшілігіне байланысты топтар болады:
- 2 жылдан 3 жасқа дейінгі (кіші тобы)-20 баладан көп емес;
 - 3 жылдан 5 жасқа дейінгі аралас тобы (кіші + ортаңғы тобылар)-25 баладан көп емес;
 - 5 жылдан 7 жасқа дейінгі аралас тобы (үлкен + дайындық тобылар)-25 баладан көп емес.

5. Педагогикалық процесті сақтау ұйымдастыру.

- 5.1. Балалармен жұмыс жасаудағы педагогикалық процестің мақсаты-жас және жеке тұлғалық ерекшеліктеріне байланысты баланың тұлғасын дамыту мен қалыптастыру болып табылады.
- 5.2. Педагогикалық процесс баланы жас және жеке тұлғалық ерекшелігі, қажеттілігі мен мүдделерлеріне байланысты оны тәрбиелеу мен дамытудың әдістері мен жүйелерін, түрлерін мектепке дейінгі ұстаздың ғылыми ғылыми негізделген таңдауынан құрылады.
- 5.3. Балалармен педагогикалық жұмыс мінез-құлықтың жаңа даму технологиясын, жұмысты ғылыми ұйымдастыруды пайдалана отырып, Оқу Бағдарламасы жоспар есебімен тәрбиелеу мен оқытудың үлгілік бағдарламасы бойынша ұйымдастырылады.
- 5.4. Кәсіпорында барлық деңгейдегі оқу-тәрбие қызметі білімберудің мемлекеттік білімдік стандарты негізінде жасалған оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.
- 5.5. Кәсіпорындағы тәртіп оқушылар мен ұстаздар арасындағы адами сыйлыстық негізінде жүзеге асырылады. Балаларға қатысты дене, моралдық және психикалық күш қолдану әдісін қолдануға жол берілмейді.

5.6. Балалардың ата-анасы мен басқа да заңды өкілдеріне оқу процесінің сипаты, сол сияқты үлгеру бағаларының барысымен танысу мүмкіндігі мен қысқартылуы етіледі.

5.7. Тәрбие бағдарламасы білімберуді жасайтын бағдарлама болып табылады, олар патриотизм, интернационализм, жоғары морал мен мейрімділіктік қызығаруға, сол сияқты балалардың жаң-жақты мүдделері мен қабілеттерін дамытуға бағытталады.

5.8. Оқыту тілі-қазақша.

5.9. Кәсіпорнында нәсілдік, ұлттық, діни, әлеуметтік қарама-қайшылықтар, милитаристік және басқа халықаралық құқықтар мен гуманизм принциптеріне қайшы келетін идеяларды таратуға тыйым салынады.

6. Еңбек ұжымының мүшелері, олардың құқықтары мен міндеттері.

6.1. Балабақшаның ұстаздары-медициналық комиссиядан және қажет жағдайда мекеме басшысы (менгеруші) тағайындаған сынақ мерзімі жағдайында арнайы педагогикалық білімі бар кез келген азамат бола алады.

6.2. Кәсіпорынның қызметкерлері құқылы:

- кәсіпорынның қызметіне істейтін қызметіне сәйкес қатысуға;
- басқаруға қатысуға, яғни, мектепке дейінгі кәсіпорын кеңесі мен қоғамдық органдарға сайлауға және сайлануға;
- білімділік деңгейіне және еңбек мәмілесіне сәйкес кепілді жалақы алуға;
- қолданылатын заңнамаларға сәйкес еңбекті қорғауға;
- сенбі және жексенбі демалыс күндері және осы категориядағы қызметкерлер үшін заңнамада белгіленгеннен ұзақтығы кем емес жыл сайынғы төленбелі демалыс ұсыну қамтамасыз етілген демалысқа.

Кәсіпорын қызметкерлері міндетті:

- осы Жарғыны сақтауға;
- еңбек ұжымының жалпы жиналысының, педкеңестің, шешімдерін орындауға;
- өзінің лауазымдық міндетін, ішкі тәртіп ережелерін орындауға;
- өз еңбегінің шешімдеріне моралдық және материалдық жауап беруге;
- балаларға күтім жасауда қолданылатын медико-педагогикалық ұсынамаларды басшылыққа алуға.

6.3. Балаларға дене немесе моралдық-психологиялық шығын келтірген кінәлі қызметкерлері ҚР заңнамаларында қарастырылған тәртіпте тікелей жауапкершілік атқарады.

7. Қаржы және мүлік қоры.

7.1. Кәсіпорынның мүлік негізгі және айналымдағы қорды, сондай-ақ кәсіпорынның балансындағы бағаны құрайды.

7.2. Кәсіпорын мүлік бөлінбейтін және салымдар (үлестер, пайлар) оның ішінде кәсіпорын қызметкерлері арасында бөлінуге жатпайды.

7.3. Кәсіпорынның мүлкі мыналардан құралды:

- оған меншік иесі берген мүліктен;

➤ өз қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлктен (оған қоса ақшалай кірістер);

➤ заңдармен тыйым салынбаған өзге де көздерден.

7.4. Кәсіпорын негізінде қаржыға қатысты, сондай-ақ оларға тиесілі акцияларға, жедел басқару құқығында бекітілген мүлігелерін жасауға хақылы емес.

7.5. Жедел басқару құқығындағы мүлікті алу жөнінде шешімде өкілетті орган Кәсіпорынға олынған мүлікті оны одан әрі баланс есебінен шығару арқылы өзге тұлғаға бергенге дейін ұсталуын және сақталуын қамтамасыз етуді белгілеуге хақылы.

7.6. Кәсіпорын қызметі мемлекеттік басқару органымен бекітілген мемлекеттік тапсырысты бөлу сметасы бойынша өз кірісті есебінен қаржыландырылады.

7.7. Кәсіпорынның сметадан жоғары алынған кірістері тиісті бюджетке аударылуға жатады.

8. Кәсіпорындарды басқару.

8.1. Кәсіпорындарды жалпы басқаруды өкілді орган жүзеге асырады. Үкілетті орган заңнамамен белгіленген тәртіпте мемлекеттік мекеме жарғысын бекітеді, жаңыға өзгертулер мен толықтырулар енгізеді.

8.2. Кәсіпорындарды мемлекеттік басқару ұйымы келесідей өкілетті тұрады:

- кәсіпорын қызметінің басымдық бағыттарын анықтау;
- кәсіпорынның шаруашылық қызметінің қазіргі және келешек жоспарларын қарау, оның ішінде жоспарлы қаржылық көрсеткіштерін, олардың мерзімдік және тәртіптік ұсынылуын;
- басшысы тағайындау және оны Қазақстан Республикасы Үкіметі белгіленген тәртіп бойынша аттестациядан өткізу;
- кәсіпорынның мүмкін белгіленген тәртіп бойынша қолдануға бақылауды жүзеге асыру және оны сақтау;
- оның құзырлығына жататын осы Жарғы және ҚР басқа да нормативтік-құқықтық актілеріне байланысты басқа сұрақтар бойынша шешімдер қабылдау.

8.3. Кәсіпорынның заңды тұлға ретінде орғаы болып мемлекеттік басқару органына есепті басшысы (менгеруші) табылады.

8.4. Мемлекеттік басқару органы Кәсіпорын жетекшісімен қарым-қатынасты Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңына сыйкес және еңбек шартын тікелей жасау арқылы ресімдейді. Жеке еңбек шартында оның әрекет ету мерзімі, еңбек жағдайы, демалысы, материалдық қамтылуы, Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңдарында қарастырылған кепілдіктермен бірге қызметінен босату негіздерімен бірге, кәсіпорын басшысының құқы, міндеті мен жауапкершілігі, сондай-ақ таза кірістік бір бөлігін мемлекеттік ұақытында ұсынбауға байланысты жауапкершілігі анықталады.

8.5. Басшы меншік иесі мен мемлекеттік басқару органы алдында кәсіпорын ісі жағдайына тікелей жауапкершілік атқарады.

8.6. Кәсіпорын басшысы осы Жарлықпен және кәсіпорынын жарғысымен анықталған өз құзырына сәйкес дара басшылық негізінде әрекет етеді және кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін дербес шешеді.

8.7. Кәсіпорын басшысы кәсіпорын атынын сенімхатсыз әрекет етеді, оның мүдделерін барлық органдарға ұсынады, кәсіпорын мүлкін басқарады, жарғымен осы жарлық шегінде шарттар жасасады, сенімхаттар береді, банкі шоттарын ашады және өзге де мәмілелерді жасайды, барлық қызметкерлерге міндетті болатын бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді.

8.8. Еңбек заңдарына сәйкес өз құзыры шегінде басшы кәсіпорын қызметкерлерін жұмысқа алады және босатады, оларға ынталандыру шараларын қабылдайды және жазалар қолданады, Басшының орынбасарлары қызметке кәсіпорын басшысының ұсынысы бойынша өкілетті органмен тағайындалады және босатылады.

8.9. Басшының орынбасарлары мен өзге де кәсіпорынның басшы қызметкерлерінің құзыры басшымен белгіленеді. Басшының орынбасарлары өз құзыры шегінде кәсіпорын атынан әрекет етеді, оны мемлекеттік органдарда және өзге кәсіпорындарда ұсынады, сенімхатсыз шаруашылық мәмілелерін және шарттарын жасауы мүмкін, сондай-ақ кәсіпорын қызметкерлеріне сенімхаттар береді.

9. Еңбек қатынастары.

9.1. Кәсіпорын қызметкершілері мен әкімшілік арысындағы еңбек келісімі Қазақстан Республикасындағы еңбек Заңына сәйкес толтырылады.

9.2. Кәсіпорынның еңбекқақы төлеу қорының мөлшері мемлекеттік басқару органымен белгіленеді.

9.3. Еңбекақы төлеу, штаттық кесте, лауазымдық жалақы мөлшерлері, ынталандыру және өзге де марапаттау жүйесі белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде кәсіпорынмен дербес анықталады.

Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының, бас (аға) бухгалтерінің лауазымдық жалақы мөлшерлері, оларды марапаттау және өз де ынталандыру жүйесі мемлекеттік басқару органмен белгіленеді.

9.4. Кәсіпорындағы жұмыс режимі қолданылып жүрген заңға сәйкес кепілдемені еске ала отырып, қарастырады.

10. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату.

10.1. Толықтырулар мен өзгерістер енгізу, кәсіпорны қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүзеге асырылады.

11. Қорытынды ереже.

11.1. Осы жарғы мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап күшіне енеді.

Общие положения.

- 1.1. Учредителям государственного коммунального казенного предприятия «Детский сад «Айгөлек» при отделе образования Жаксынского района выступает уполномоченный орган-акимат Жаксынского района.
- 1.2. Органом государственного управления является отдел образования Жаксынского района.
- 1.3. Учредительным документом Государственного коммунального казенного предприятия «Детский сад «Айгөлек» при отделе образования Жаксынского района является настоящий Устав, разработанный на основе ГК РК, Указом президента РК, имеющим силу закона «О государственном предприятии», а также другими нормативными правовыми актами.
- 1.4. Полное наименование на государственном языке: «Жаксы ауданы білім беру бөлімі жанындағы «Айгөлек балалар бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорын, одан әрі «Кәсіпорын»; полное наименование на русском языке: «Государственное коммунальное казенное предприятие «Детский сад «Айгөлек» при отделе образования Жаксынского района», (далее - Предприятие)
- 1.5. Предприятие является самостоятельной организацией, имеющей юридический статус, самостоятельный баланс, счет в банке, печать с изображением Государственного Герба республики Казахстан, штамп. Предприятие вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.
- 1.6. Юридический адрес: Республика Казахстан, Акмолинская область, Жаксынский район, село Запорожье, ул.Ленина 104, индекс 021005

2. Цель и виды деятельности.

- 2.1. Целью деятельности Предприятия является максимально полное удовлетворение интересов детей, образовательных, воспитательных запросов семьи и общества. Воспитательно - образовательная работа Предприятия способствует в дальнейшем успешному обучению ребенка в школе, его гармоничному развитию на основе общечеловеческих ценностей, национальных и региональных условий.
- 2.2. Задачами Предприятия являются:
 - охрана жизни и здоровья детей;
 - формирование мировоззрения ребенка, социальной и психологической культуры, эмоционально-волевой сферы;
 - обеспечение умственного, нравственного, эстетического, трудового, физического воспитания.
- 2.3. Вид деятельности: обучение и воспитание детей.

3. Хозяйственная деятельность Предприятия.

- 3.1. Хозяйственная деятельность Предприятия определяется его целями и задачами, зафиксированными в уставе, а также заказами государства, доводимыми до предприятия через орган государственного управления.

- 3.2. Осуществление хозяйственной деятельности не допускается.
- 3.3. Цены на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые Предприятием, устанавливаются органом Государственного управления.
- 3.4. В целях недопущения завышения цен на товары (работы, услуги), монопольно производимые Предприятием, их государственное регулирование производится органом государственного управления по согласованию с центральным исполнительным органом по регулированию цен и тарифов.

4. Комплекование детского сада.

- 4.1. Комплектование детского сада определяет его руководитель.
- 4.2. В детский сад принимаются дети с 2 до 7 лет, исходя из пожеланий родителей, медицинских и психолого-педагогических показателей.
- 4.3. При зачислении ребенка в детский сад в лице его руководителя и родителя заключается договор, где определены права и обязанности каждой из сторон.
- 4.4. Отчисления ребенка из детского сада производится его руководителем при невыполнении родителями своих договорных обязательств или по их желанию.
- 4.5. Прием детей в детский сад ведется в течении года при наличии в нем свободных мест.
- 4.6. Предприятие имеет следующие возрастные группы при фактической накопляемости:
- от 2 до 3 лет – младшая группа – не более 20 детей;
 - от 3 до 5 лет – смешанная группа (младшая + средняя группа) – не более 25 детей;
 - от 5 до 7 лет – смешанная группа (старшая + подготовительная) – не более 25 детей.

5. Содержание и организация педагогического процесса.

- 5.1. Целью педагогического процесса работы с детьми является развитие и формирование личности ребенка с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.
- 5.2. Педагогический процесс строится на научно-обоснованном выборе дошкольным педагогом форм, методов и приемов воспитания и развития с учетом его возрастных и индивидуально-личностных особенностей, потребностей и интересов.
- 5.3. Педагогическая работа с детьми организуется по "Типовой программе воспитания и обучения" с учетом Учебного Базисного плана, с использованием новых технологий развивающегося характера, научной организации труда.
- 5.4. Учебно-воспитательная деятельность всех уровней Предприятия осуществляются в соответствии с учебными планами и программами, разработанными на основе государственных образовательных стандартов образования.
- 5.5 Дисциплина в Предприятии поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение

6.3 Работники, виновные в причинении физического или морально-психологического ущерба ребенку, несут персональную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РК.

7. Имущество и финансовые средства.

7.1 Имущество Предприятия составляют основные и оборотные средства, а также ценности, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе Предприятия.

7.2 имущество предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе работниками предприятия.

7.3 имущество Предприятия формируется за счет:

- имущества, переданного ему собственником;
- имущество (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;
- иных источников, не запрещенных законодательством.

7.4 Предприятия не в праве продавать и заключать сделки дарения в отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления, относящегося к основным средствам, а также принадлежащим им акций.

7.5 В решении об изъятии имущества, находящегося на праве оперативного управления, уполномоченный орган вправе установить Предприятию сроки содержания и обеспечения сохранности изъятых имущества до его передачи иному лицу с последующим списания с баланса.

7.6 Деятельность предприятия финансируется за счет собственного дохода по смете с выделением государственного заказа, утверждаемой органом государственного управления.

Доходы, полученные предприятием сверх сметы, подлежат перечислению в соответствующий бюджет.

8. Управление Предприятием.

8.1 Общее управление Предприятием осуществляет уполномоченный орган. Уполномоченный орган в установленном законодательством порядке утверждает устав Государственного предприятия, вносит изменения и дополнения в устав.

8.2 Орган Государственного управления Предприятие имеет следующие полномочия:

- определение приоритетных направлений деятельности Предприятия;
- рассмотрение и утверждение текущих перспективных планов хозяйственной деятельности Предприятия, в том числе плановых финансовых показателей, периодичности и порядка их представления;
- контроль и анализ выполнения плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия с представлением

соответствующего отчета в уполномоченный орган в установленные им сроки;

назначение руководителя и проведение его аттестации в порядке, определяемом правительством Республики Казахстан;

осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества Предприятия;

принятие решений по другим вопросам, отнесенным к его компетенции Указам, имеющим силу закона и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

8.3 Органом Предприятия как юридического лица является руководитель (заведующий), подотчетный органу государственного управления.

8.4 Орган государственного управления оформляют отношения с руководителем Предприятия посредством заключения индивидуального трудового договора в соответствии с законодательством Республики Казахстан о труде.

В индивидуальном трудовом договоре, помимо срока его действия, условий труда, отдыха, материального обеспечения, оснований освобождения от занимаемой должности с учетом гарантий, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о труде; определяются права, обязанности и ответственность руководителя предприятия, в том числе за несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в Государственный бюджет и представление сведений о финансово-хозяйственной отчетности.

8.5 Руководитель несет персональную ответственность перед собственником и органом Государственного управления за состояние дел на Предприятии.

8.6 Руководитель предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой уставом предприятия.

8.7 Руководитель предприятия без доверенности действует от имени предприятия, представляет его интересы во всех органах, распоряжается имуществом предприятия, заключает договоры, выдает доверенности, открывает банковские счета и совершает иные сделки, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников.

8.8 В пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством руководитель принимает на работу и увольняет с работы работников предприятия, применяет меры поощрения и налагает взыскание за них. Заместители руководителя назначаются на должность и освобождаются от должности органом государственного управления по представлению руководителя предприятия.

8.9 Компетенция заместителей руководителя и других руководящих работников предприятия устанавливается руководителем. Заместители руководителя в пределах своей компетенции действуют от имени предприятия, представляют его в государственных органах и в других предприятиях, могут совершать хозяйственные операции и заключать

договоры без доверенности, а также выдавать доверенности работникам предприятия.

9. Трудовые отношения

9.1 Трудовые отношения администрации с работниками Предприятия определяются трудовым законодательством Республики Казахстан.

9.2 Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается органом Государственного управления.

9.3 Формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения определяются предприятием самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

Размер должностных окладов руководителя Предприятия, его заместителей, главного (старшего) бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются органом государственного управления.

9.4 Режим работы устанавливается Предприятием с учетом гарантий, предусмотренных законодательством.

10. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения

10.1 Внесение дополнений и изменений, реорганизация и ликвидация Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Заключительное положение

11.1 Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.