

**Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру туралы**

*Күшін жойған*

Түркістан облысы Сайрам ауданы әкімдігінің 2024 жылғы 21 мамырдағы № 172 қаулысы. Күші жойылды - Түркістан облысы Сайрам ауданы әкімдігінің 2024 жылғы 20 маусымдағы № 243 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Түркістан облысы Сайрам ауданы әкімдігінің 20.06.2024 № 243 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексіне, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" және "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарына және "Халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы №263 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 32941 тіркелген) сәйкес, аудан әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің "Әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі төмендегі коммуналдық мемлекеттік мекемелерге бөлу жолымен қайта ұйымдастырылсын:

1) "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің "Отбасын қолдау орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

2) "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің "Белсенді ұзақ өмір орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

2. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің "Әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ережесі осы қаулының 1-қосымшасына сәйкес жаңа тақырыпта бекітілсін.

3. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің "Отбасын қолдау орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ережесі осы қаулының 2-қосымшасына сәйкес бекітілсін.

4. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің "Белсенді ұзақ өмір орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ережесі осы қаулының 3-қосымшасына сәйкес бекітілсін.

5. Осы қаулының 1-тармағында көрсетілген коммуналдық мемлекеттік мекемелерді заңнамада белгіленген тәртіппен әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылданын.

6. Осы қаулының 1-тармағындағы коммуналдық мемлекеттік мекемелерді бөлу балансы 4-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

7. Осы қаулы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

8. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Ш.Убайдуллаевқа жүктелсін.

*Аудан әкімі*

*А.Сәбитов*

Сайрам ауданы әкімдігінің  
2024 жылғы 21 мамырдағы  
№ 172 қаулысына 1-қосымша

## **Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Осы ереже Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексіне, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 01 наурыздағы "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 11 шілдедегі "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық – педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы" Заңына, "Халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы премьер-министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы

29 маусымдағы № 263 бұйрығына және басқа қолданыстағы заңнамалық актілерге сәйкес құрастырылды.

3. Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (ары қарай - "мекеме") жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын коммерциялық емес ұйым болып табылады.

4. Мемлекеттік мекеменің меншік түрі: Коммуналдық.

5. Мемлекеттік мекеме Сайрам ауданы әкімдігінің 2010 жылғы 09 тамызындағы №655 қаулысымен құрылды.

6. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы – Сайрам ауданының әкімдігі болып табылады.

7. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі болып табылады.

8. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, 160800, Сайрам ауданы Алаш ауылы, Б. Қыстаубаева көшесі №8А.

## **2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі**

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

10. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлға құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы бола алмайды, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

11. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша құрылтайшы тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапта болады.

12. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерде міндетті тіркелгеннен кейін күшіне енеді

## **3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары**

13. Коммуналдық мекеме қызметінің мәні аудан аумағында:

- бөгде адамның күтіміне мұқтаж азаматтарға;
- ардагерлер мен мүгедектігі бар адамдарға;

- өмірлік қиын жағдайға душар болған азаматтарға;
- жалғыз тұратын бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға және қарттарға;
- тірек-қимыл аппараты бұзылған мүгедектігі бар балаларға;
- психоневрологиялық патологиясы бар мүгедектігі бар балаларға;
- психоневрологиялық ауруы бар 18 жастан асқан мүгедектігі бар адамдарға халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру болып табылады.

14. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты :

1) денсаулық сақтау білім беру және басқада қоғамдық органдармен бірлесіп үйде арнайы әлеуметтік қызметтер көрсетуге мұқтаж жалғызбасты қарттарды, мүгедектігі бар адамдарды және мүгедектігі бар балаларды анықтау және есепке алу;

2) жалғызбасты қартты, мүгедектігі бар адамдарды және мүгедектігі бар балаларды әлеуметтік зерделеу, оның мүддесі мен мұқтажының білу мақсатында қоршаған микроортаны зерделеу;

3) ата-аналарға ауру баланы жалпы күтудің практикалық машықтарын, әдістерін және баланың дамуына жәрдемдесетін тәсілдерді үйрету;

4) мүгедектігі бар балаларды тәрбиелеп отырған отбасыларында балаларды жүріп тұру мен әлеуметтік машықтарға (киіну, жуыну, асхана құралдарымен пайдалану, ақша ұстау, заттар сатып алу және тамақ әзірлеу, телефонмен, көлікпен пайдалану және т.б), мінез-құлық, өзін-өзі бақылау мен қарым-қатынас дағдыларын үйретуге көмек көрсету;

5) оңалту іс-шараларын іске асыру және жалғызбасты қарттарды, мүгедектігі бар адамдарды, баланы қоғамдық ортаға, отбасыға бейімдеу мақсатында жеке азаматтармен, ата-аналармен жұмыс жүргізу;

6) жалғызбасты қарттың, мүгедектігі бар адамдардың, мүгедектігі бар баланың бос уақытын ұйымдастыру (ойындар, кітаптар, газет, журналдар оқу, оларды талқылау, кітапханалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру, басқа азаматтармен хат-алмасуды ұйымдастыру және т.б);

7) жалғызбасты қарттармен, мүгедектігі бар адаммен, ата-аналармен жеке және топтық іс-шаралар (семинарлар, тренингтар және т.б.) ұйымдастыру арқылы ағарту-профилактикалық жұмыстар жүргізу;

8) қажетті арнайы медициналық жәрдем алуға және медициналық қызмет көрсетуге, атап айтқанда дәрігерді үйге шақыруға, емханаға бірге баруға көмектесу, шұғыл жағдайларда бірінші медициналық көмек көрсету;

9) жалғызбасты қарттарға, мүгедектігі бар адамдарға, соғыс және еңбек ардагерлеріне, мүгедектігі бар балалар тәрбиелеп отырған отбасыларына

демеуші көмек көрсету үшін, бұрын еңбек еткен ұжымдармен және қайырымдылық қорларымен тығыз байланыс жасау және дамыту;

10) қамқорлықты, қорғаншылықты белгілеу, жәрдемақыларды тағайындау, интернат үйлеріне немесе аумақтық орталықтарға медициналық әлеуметтік мекемелерге орналастыру және көмектің басқа түрлері үшін құжаттар рәсімдеуге жәдемдесу;

11) консультативтік, оның ішінде мемлекеттік әлеуметтік және арнаулы мемлекеттік жәрдемақылар беру мәселелері бойынша көмек көрсету;

12) аз қамтамасыз етілген қатарындағы мүгедектігі бар балалар тәрбиелеп отырған отбасыларына атаулы әлеуметтік көмек көрсетуге құжаттар рәсімдеуге жәрдемдесу;

13) жалғызбасты қарт, мүгедектігі бар адамдар қайтыс болған жағдайда жерлеу жұмыстарын ұйымдастыру;

14) жалғызбасты қартқа, мүгедектігі бар адамдардың үйлеріне азық-түлік, өнеркәсіп тауарларын, дәрі-дәрмектерін жеткізіп отыру;

15) жалғызбасты қарттың, мүгедектігі бар адамдардың киімдерін және үй-тұрмыстық заттарын химиялық тазалауға, жөндеуге тапсырып, қайта жеткізіп беру;

16) жалғызбасты қарттың, мүгедектігі бар адамдардың тұрғын үйін тазалауға, үйін жөндеуге ықпал жасау;

17) медициналық көрсеткіштер жеке оңалту бағдарламасы бойынша протез-ортопедиялық бұйымдармен, техникалық және өзге де құралдармен қамтамасыз етуге жәрдемдесу;

18) мүгедектігі бар адамдар және зейнеткерлік жастағы азаматтарды әлеуметтендіру үшін қолжетімді жағдайлар жасау;

19) мүгедектігі бар адамдардың және зейнеткерлік жастағы азаматтардың өмір сүру сапасын жақсартуға, оларды белсенді зияткерлік, шығармашылық, қоғамдық қызметке және ұрпақтар сабақтастығына тартуға бағытталған жүйелі мәдени-демалыс жұмыстарының инфрақұрылымын құру;

20) мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік таксимен (инво таксимен) қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру.

15. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- әлеуметтік-тұрмыстық;
- әлеуметтік-медициналық;
- әлеуметтік - психологиялық;
- әлеуметтік-педагогикалық;
- әлеуметтік - мәдени қызмет;
- әлеуметтік - экономикалық;

– әлеуметтік құқықтық;

– әлеуметтік - еңбек;

Психологиялық, медициналық, педагогикалық кеңес беру мекемесінің мамандары жасайтын жеке бағдарламаны есепке ала отырып, жеке оналту жоспарын түзу.

16. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге осы ережеде бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

#### **4. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару**

17. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқаруды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

18. Тиісті саланың уәкілетті органы заңмен белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;

2) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

3) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысын (ережесін) бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

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

6) коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымнан босату негіздерін айқындайды;

7) мемлекеттік органдар болып табылатын мемлекеттік мекемелерді қоспағанда, коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

8) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

9) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, коммуналдық мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алынған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісімін береді ;

10) жергілікті атқарушы органның келісімі бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату туралы шешім қабылдайды;

11) осы ережеде және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

19. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысын Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Сайрам ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың жергілікті атқарушы органына тікелей бағынады және коммуналдық мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

21. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда (ережеде) айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

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

23. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыру барысында коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет ете алады;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің іс-сапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқуға 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 өкілетті органының келісімімен орынбасарын, ал коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жеке жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және коммуналдық мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерінің аясын айқындайды;

11) оған Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен (ережемен) және жергілікті атқарушы органның жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

## **5. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі**

24. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құнын оның теңгерімде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды.

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналар:

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

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

26. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен коммуналдық мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда білім беру, сорт сынағы, ветеринария, орман шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар салаларындағы мемлекеттік мекемелер, сондай-ақ мемлекеттік кітапханалар, мемлекеттік мұражайлар мен мұражай-қорықтар өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілген қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

27. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін тиісті саланың жергілікті атқарушы органы қаржыландырады.

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

29. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

## **6. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі**

30. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі мекеменің ішкі тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.



## **7. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

31. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады, және "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес аймақты тіркеу органдарында тіркеледі.

## **8. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары.**

32. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

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

34. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және таратуды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

35. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган қайта бөледі.

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

Сайрам ауданы әкімдігінің  
2024 жылғы 21 мамырдағы  
№ 172 қаулысына 2-қосымша

## **"Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің "Отбасын қолдау орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің "Отбасын қолдау орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Орталық) отбасыларды қолдау мақсатында психологиялық, құқықтық және әлеуметтік кеңестер түріндегі кешенді бағдарламаларды жүзеге асыру бағытында, сонымен қатар отбасылық тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандарына арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету функцияларын жүзеге асыру үшін ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

2. Орталықтың түрі: коммуналдық.

3. Орталықтың құрылтайшысы Сайрам ауданы әкімдігі болып табылады.

4. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты орталықтың мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган " Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

5. Орталықтың атауы: "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің "Отбасын қолдау орталығы" коммуналдық мекемесі.

6. Орталықтың тұрған жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сайрам ауданы, Ақсу ауылы, Б. Саттарханова көшесі № 60.

## **2. Орталықтың заңдық мәртебесі**

7. Орталықтың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және Орталықтың атауы жазылған мөрі болады.

8. Орталық басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

9. Орталық өзінің міндеттемелері бойынша кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Орталықта ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

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

## **3. Орталық қызметінің мәні мен мақсаттары**

11. Отбасы институтын қолдау мақсатында психологиялық, құқықтық және әлеуметтік кеңестер түріндегі кешенді бағдарламаларды жүзеге асыру бағытында арнаулы жартылай стационарлық әлеуметтік қызметтерді көрсету болып табылады. Сондай-ақ тұрмыстық зорлық-зомбылыққа қарсы іс-қимыл жасау - адамның және азаматтың конституциялық құқықтарын, бостандықтары мен мүдделерін сақтай отырып, тұрмыстық зорлық-зомбылықты алдын алу және жоюға бағытталған қызмет атқарады.

12. Орталық қызметінің мақсаты:

Тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандарына арнаулы әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-медициналық, әлеуметтік-психологиялық, әлеуметтік-педагогикалық, әлеуметтік- еңбек, әлеуметтік-мәдени, әлеуметтік-экономикалық,

әлеуметтік-құқықтық қызметтер ұсынады (Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы №263 бұйрығы).

12.1. көрсетілетін қызметтерді алушыға арнаулы әлеуметтік қызметтер жеке жұмыс жоспарына сәйкес әлеуметтік-тұрмыстық қызметтер: көрсетілетін қызметтерді алушыларды қабылдау және орналастыру, киіммен және ең қажетті заттармен қамтамасыз ете отырып, төсек-орын ұсыну;

12.2. әлеуметтік-медициналық қызметтер: алғашқы медициналық қарап-тексеру мен алғашқы санитариялық өңдеу жүргізу, дәрігерге дейінгі медициналық көмек көрсету, ем алуға мұқтаж көрсетілетін қызметтерді алушыларды денсаулық сақтау ұйымдарына емдеуге жатқызу;

12.3. әлеуметтік-психологиялық қызметтер: тұлғаны психологиялық диагностикалау және тексеру, көрсетілетін қызметтерді алушылармен психологиялық-профилактикалық жұмыс, психологиялық консультация беру, психологиялық тренингтер ұйымдастыру;

12.4. әлеуметтік-педагогикалық қызметтер: көрсетілетін қызметтерді алушылардың дене бітімінің мүмкіндіктері мен ақыл-ой қабілеттерін ескере отырып білім алуларына жәрдемдесу;

12.5. әлеуметтік-еңбек қызметтері: көрсетілетін қызметтерді алушыларды қолжетімді кәсіптер мен практикалық дағдыларға, оның ішінде еңбекпен емдеу қызметі, қауіпсіздік шараларын қамтамасыз ете отырып, қоғамдық пайдалы жұмыстар арқылы үйрету жөнінде іс-шаралар өткізуге жәрдемдесу;

12.6. әлеуметтік-мәдени қызметтер: үйірме жұмыстарын ұйымдастыру, қауіпсіздік шараларын қамтамасыз ете отырып көрсетілетін қызметтерді алушыларды мәдени және бос уақытты өткізу іс-шараларына тарту;

12.7. әлеуметтік-экономикалық қызметтерге Әлеуметтік кодекстің 11,13,14 – тарауларына сәйкес тиесілі жеңілдіктерді, жәрдемақыларды, өтемақыларды, алименттер мен тиісті төлемдерді алуға, тұрғын үй жағдайын жақсартуға жәрдемдесу;

12.8. әлеуметтік-құқықтық қызметтер: арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету саласында және азаматтық, отбасылық, мүліктік құқықтармен, құжаттарды қалпына келтірумен, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әлеуметтік қамсыздандырумен байланысты мәселелер бойынша заңдық консультация беру;

13. Әлеуметтік аз қамтылған, көпбалалы және толық емес отбасыларды қоғамдық және экономикалық өмірге араласуын қолдау.

13.1. Әлеуметтік аз қамтылған отбасылардың өмір сүру сапасын жақсарту және Сайрам ауданында тұратын көпбалалы, аз қамтылған және толық емес

отбасылардың қиын жағдайларын еңсеруде ынтасын арттыру және қаржылық жағдайын түзеу;

13.2. Кәсіптік, кәсіпкерлік бағыт-бағдар беретін қысқа мерзімді курстарды ұйымдастыру, курстарға жіберу және курстарды аяқтағандығы туралы сертификаттар беру;

13.3. Жұмысқа бейімдеу, мұқтаждығына қарай түрлі сала мамандарының жауаптылығы бойынша ұсыныстар беру;

13.4. Қаржылық сауаттылығын арттыру және тағы басқа қажетті сұраныстарға байланысты ақпарат беру;

13.5. Egov.kz порталы арқылы қажеттілігіне қарай онлайн құжат тапсыру;

13.6. Мұқтаж аналардың өзекті мәселелері бойынша тиісті мекемелермен кездесулер ұйымдастыру

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

1) шұғыл әлеуметтік қорғау мен көмекке өте мұқтаж адамдарға, тұрмыстық зорлық-зомбылықтан зардап шеккен жеке тұлғаларға мемлекеттік органдармен және қоғамдық бірлестіктермен бірлесе отырып анықтау және көмек көрсету;

2) көрсетілетін қызметтерді алушыларды қабылдау және (немесе) орналастыру, оларды әлеуметтік бейімдеу жөніндегі іс-шараларды өткізу;

3) орталықта қолайлы моральдық-психологиялық климат қалыптастыру;

4) көрсетілетін қызметтерді алушыларға арнаулы әлеуметтік қызметтердің көлемдері мен түрлері, мемлекеттік мекеменің ішкі тәртіп қағидаларын туралы хабардар ету;

5) еңбекті ұйымдастыруды жетілдіру және персоналдың біліктілігін арттыру;

6) орталықтың қаржы-шаруашылық қызметін жүзеге асыру;

7) көрсетілетін қызметтерді алушыларды әлеуметтік оңалту, олардың азаматтық, мүліктік және өзге де құқықтарын қайта қалпына келтіру мәселелерін шешу үшін жергілікті атқарушы органдармен, білім беру, денсаулық сақтау, әлеуметтік қорғау, ішкі істер, әділет органдарымен, үкіметтік емес ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) орталықтың құрылтай құжаттарына сәйкес функциялар болып табылады;

9) орталық аз қамтылған отбасылардың, толық емес отбасылардың, көп балалы отбасылардың балаларын жаздық лагерлеріне, демалыс орындарына жібереді;

10) аз қамтылған, толық емес және көпбалалы отбасылардың кәмелет жасқа толмаған мүмкіндігі шектеулі балаларға арналған оңалту және сауықтыру орталығы қарастырылған;

11) аз қамтылған, толық емес және көпбалалы отбасылардың кәмелет жасқа толмаған мүмкіндігі шектеулі балаларға білім беру бағдарламалары арқылы білім беруді және моральдық уәждемені қамтамасыз ету;

12) қызмет алушылардың жеке басының дербес құқықтылығы мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

13) әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-еңбек және коммуникациялық функцияларды дамытуға; жеке даму әлеуметтену және жақындары мен қоғам ортасына бейімделу деңгейін арттыруға бағытталған арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету;

14) қызмет алушыларға көрсетілетін әлеуметтік қызметтің сапасы мен тиімділігін арттыру.

15. Орталықтың міндеті.

Отбасын қолдау бөлімшесі:

1) аз қамтылған, толық емес және көпбалалы отбасылардың кәмелет жасқа толмаған мүмкіндігі шектеулі балаларға дағдылар бойынша тренингтер мен кәсіби семинарлар, конференция, форумдар өткізу;

2) білім алу үшін арнайы жағдайлар - оқу, сондай-ақ арнайы, жеке даму және түзету-дамыту бағдарламаларын және оқыту әдістерін, техникалық, оқу және өзге де құралдарды, өмір сүру ортасын, психологиялық-педагогикалық қолдауды, медициналық, әлеуметтік және ерекше балалардың, сондай-ақ мүмкіндіктері шектеулі балалардың білім беру бағдарламаларын меңгеру үшін қажетті өзге де іс-әрекеттерді қамтамасыз етеді;

3) тарихи-мәдени ескерткіштер мен тарихи орындарға, сонымен қатар табиғат аясы мен ұлттық саябақтарға саяхаттар ұйымдастыру;

4) өнер, ән, мәдени үйірмелерді ұйымдастырып, балаларды ән, күй, би, сурет, қолөнер, тағы да басқа өнерлерге бейімдеу;

5) театрларға, кинотеатрларға, концерттік іс-шараларға балалардың мәдени-рухани деңгейлерін көтеру, республикалық, облыстық іс-шаралар, жарыстар, байқаулар ұйымдастыру шараларын жүргізеді;

6) республикалық, облыстық, аудандық байқаулар ұйымдастыру, балаларды жіберу. Шығыс қаражаттарымен қамтамасыз ету.

Әлеуметтік-психологиялық сүйемелдеу қызметі бөлімшесі:

7) тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандарына уақытша тәулік бойы (1 күннен 3 күн аралығында дағдарыстық мәселесі шешілгенге дейін) немесе күндіз болуға (күніне екі сағаттан алты сағатқа дейін) арналған арнаулы әлеуметтік қызметтер ұсыну;

8) тұрмыстық зорлық - зомбылық профилактикасын ұйымдастыру;

9) тұрмыстық зорлық - зомбылықтан жапа шегіп, дағдарысқа ұшыраған жәбірленушіге әлеуметтік - психологиялық және құқықтық қызметтер көрсету;

10) арнайы әлеуметтік қызметті алуға көмекке зәру тұлғаның қажеттіліктерін анықтау және бағалау бойынша жұмыстар жүргізуі тиіс;

11) өмірдің қиын жағдайындағы тұлға, тұрмыстық зорлық-зомбылық қаупінде тұрған тұлға және тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандары сәйкестендірілуі тиіс;

12) қызмет алушының құқықтары мен міндеттері, арнайы әлеуметтік қызмет ұсынудың шарттары туралы ақпаратты беру;

13) әлеуметтік-психологиялық, әлеуметтік-құқықтық және т.б. әлеуметтік қызмет түрлерін көрсету;

14) тұрмыстық зорлық-зомбылықтың алдын-алу және заң білімін насихаттау арқылы тұрғындардың құқықтық санасының деңгейін көтеру;

15) өмірдің қиын жағдайында қалған тұлғаларға құжат жасауда әрекеттестік көрсету;

16) тұрмыстық зорлық-зомбылықпен байланысты құқықбұзушылықтың алдын-алу және отбасы құндылығын көтеруге бағытталған іс-шараларды жүргізу және ұйымдастыру;

17) арнайы әлеуметтік қызмет ұсынған, белгілі лауазымды тұлға мен субъектілердің жеке мәліметтерінің құпиялылығы құқығының сақталуы;

18) құқықтық, әлеуметтік-құқықтық және әлеуметтік-психологиялық мәселелер бойынша азаматтарға тегін кеңес беру;

19) азаматтар көп ұрынатын әлеуметтік-құқықтық, әлеуметтік - психологиялық мәселелер туралы және азаматтардың категориялары туралы мәліметтерді сараптау және байыту негізінде әдістемелік және ақпараттық - анықтамалық материалдарды өңдеу;

20) азаматтардың мүдделері мен заңды құқықтарын қамтамасыз ететін жүйені жетілдіру бойынша үйлестіруді күшейту мақсатында мемлекеттік билік органдарымен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, қоғамдық ұйымдармен Қызмет өзара әрекеттестікті орнатуы және дамытуы тиіс;

21) құқықбұзушылықтың алдын-алу саласында, оның ішінде тұрмыстық зорлық-зомбылық, сондай-ақ, тұрғындарға арнайы әлеуметтік қызмет көрсететін жұмыс істеудің жаңа формасы мен әдістемесін қабылдау;

22) заңды сүйемелдеу мүдделерін ұсыну кезінде тұрмыстық зорлық-зомбылықтан әділет органдарында, сот органдарында (әкімшілік соты, азаматтық соты және қылмыстық істер бойынша, сондай-ақ ювеналдық сот), қажет болған жағдайда мүдделерін қорғау үшін тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандарына әлеуметтік психологиялық сүйемелдеу қызметі бөлімшесінің психолог маманы психологиялық сараптама жасап, қорытынды береді;

23) Қазақстан Республикасы премьер-министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 263

бұйрығына сәйкес халықты әлеуметтік қорғау саласында көмек алушылар мен тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандарына беріліп жатқан арнаулы әлеуметтік қызметтердің көлемі мен сапасын қадағалайды;

24) өз-өзіне қол жұмсау мен ерте жүктіліктің, құқықбұзушылықтың алдын алу мақсатында азаматтар мен азаматшалардың өтініштері мен арыздарын қабылдауға құқылы, заңды шешім қабылдау үшін құзыретті органдарға жолдауға

16. Орталыққа жарғыда (ережеде) бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тиым салынады.

17. Орталық қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының (жергілікті атқарушы органның) немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

#### **4. Орталықты басқару**

18. Орталықты жалпы басқаруды уәкілетті орган жүзеге асырады.

19. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) орталыққа мүлікті бекітіп береді;
- 2) орталықтың жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 3) орталық мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 4) орталық жарғысын (ережесін) бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

5) орталықтың басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, орталықтың шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;

- 6) орталықтың құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
- 7) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

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

20. Орталық басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органы арқылы қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

21. Орталықтың басшысы орталық жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады (Қазақстан Республикасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және орталыққа жүктелген міндеттер мен олардың функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

22. Орталықтың қызметі жүзеге асыру барысында орталық басшысы Қазақстан Республикасын заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) орталық атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда орталықтың мүддесін білдіреді;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) орталықтың іссапарларға тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың 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 немесе жергілікті атқарушы орган тағайындайтын қызметкерлерден басқа орталық қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) орталық қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;
- 10) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен (ережемен) және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады;
- 11) арнайы бағыттарға байланысты бөлімшелер аша алады және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

## **5. Орталық мүлкінің құрылу тәртібі**

23. Орталық мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Орталық мүлкі мыналардың:

- 1) оған меншікті иесі берген мүлік;
- 2) өз қызметі барысында сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тиым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құралады.

24. Орталық дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлікпен оған смета қаражаты бойынша бөлінген мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

25. Орталықтың қызметі тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы бюджетінен қаржыландырады.

26. Орталық бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.



27. Орталықтың қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы органы) жүзеге асырады.

## **6. Орталықтағы жұмыс тәртібі**

28. Орталықтың жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек Заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

## **7. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

29. Орталықтың құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тиісті саланың уәкілетті органының немесе жергілікті атқарушы органының шешімі бойынша жүзеге асырылады және "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аймақтық тіркеу органдарында тіркеледі.

## **8. Орталықты қайта ұйымдастыру және тарату шарттары**

30. Орталықты қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сайрам ауданы әкімдігінің  
2024 жылғы 21 мамырдағы  
№ 172 қаулысына 3-қосымша

## **Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Белсенді ұзақ өмір орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Белсенді ұзақ өмір орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Осы ереже Қазақстан Республикасының "Азаматтық кодексіне", Қазақстан Республикасының "Әлеуметтік кодексіне", Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 01 наурыздағы "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, "Халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы премьер-министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы

29 маусымдағы № 263 бұйрығына, ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің "Аға буын азаматтарының жағдайын жақсарту жөніндегі 2025 жылға дейінгі "Белсенді ұзақ өмір" іс-шаралар жоспарын бекіту туралы" 2021 жылғы 22 ақпандағы №47 бұйрығына және басқа қолданыстағы заңнамалық актілерге сәйкес құрастырылды.

3. Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Белсенді ұзақ өмір орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (ары қарай - мекеме), жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын коммерциялық емес ұйым болып табылады.

4. Мемлекеттік мекеменің меншік түрі: Коммуналдық.

5. Мемлекеттік мекеме Сайрам ауданы әкімдігінің 2024 жылғы 21 мамырдағы №172 қаулысымен құрылды.

6. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы – Сайрам ауданының әкімдігі болып табылады.

7. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі болып табылады.

8. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, 160800, Сайрам ауданы Ақсу ауылы, Б. Саттарханова көшесі № 60.

## **2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі**

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

10. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы бола алмайды, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

11. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша құрылтайшы тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапта болады.

12. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерде міндетті тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

## **3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары**

13. Орталық қызметінің мәні жергілікті бюджет есебінен әлеуметтік қызметтер көрсетеді.

Орталық қызметінің мәні мен мақсаты: Зейнет жасындағы азаматтармен 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2 - топ мүгедектігі бар өзіне-өзі қызмет көрсете алатын қызмет алушыларға жағдайын жақсарту мақсатында салауатты өмір сүруі мен денсаулығына оң жағдай жасау, өзіне-өзі қызмет ету және белсенді қимыл-қозғалыс қабілетін сақтаған адамдарға медициналық, психологиялық, тұрмыстық, құқықтық қызметтерін және бос уақыттарын пайдалы әрі тиімді өткізудің кешенін ұсыну, олардың белсенді өмір салтын ынталандыру және физикалық-психологиялық жағдайын жақсарту, олардың белсенді зияткерлік, шығармашылық, қоғамдық қызметке және ұрпақтар сабақтастығына тартылуына жәрдемдесуге бағытталған жүйелі мәдени - демалыс жұмысы үшін инфрақұрылым құру болып табылады.

– зейнеткерлер мен 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар өзіне-өзі қызмет көрсете алатын азаматтарды әлеуметтендіру үшін қолжетімді жағдайлар жасау, "Тең қоғам" концепциясын ұстану;

– арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету;

– белсенді ұзақ өмір сүрудің жеке жоспарларын әзірлеу;

– әлеуметтік тәуекелдер мен қиын өмірлік жағдайлардың алдын алу;

– мақсатты топтардың қажеттіліктерін талдау және орталық қызметінің тиімділігін бақылау үшін мәліметтер қорын жинау.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) зейнеткерлер мен 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар өзіне-өзі қызмет көрсете алатын азаматтарға арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету, тоқтату (тоқтата тұру) шарттарын айқындайды;

2) зейнеткерлер мен 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар өзіне-өзі қызмет көрсете алатын азаматтардың өмір сүру сапасын жақсартуға, оларды белсенді зияткерлік, шығармашылық, қоғамдық қызметке және ұрпақтар сабақтастығына тартуға бағытталған жүйелі мәдени-демалыс жұмыстарының инфрақұрылымын құру;

3) зейнеткерлер мен 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар өзіне-өзі қызмет көрсете алатын азаматтарға ақпараттық-кеңес беру, әлеуметтік, құқықтық және психологиялық қолдау көрсету;

15. Функциялары:

1) зейнеткерлер мен 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар өзіне-өзі қызмет көрсете алатын азаматтарды медициналық емес сипаттағы сауықтыру іс-шараларымен қамтамасыз ету;

2) зейнеткерлер мен 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар өзіне-өзі қызмет көрсете алатын азаматтарға әлеуметтік-психологиялық қызмет көрсету;

3) 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар өзіне-өзі қызмет көрсете алатын адамдарға әлеуметтік-құқықтық қызмет көрсету;

4) 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар адамдарға мүмкін болатын еңбек қызметіне жәрдемдесу;

5) 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар және зейнеткерлік жастағы азаматтардың әлеуметтік-мәдени және рухани қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған көркемөнерпаздар үйірмелерін ұйымдастыру;

6) 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар және зейнеткерлік жастағы азаматтардың белсенді өмір салтын сақтау.

16. Коммуналдық мекеме қызметінің мәні:

- зейнеткерлік жастағы азаматтарға және 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар, өзіне-өзі қызмет көрсете алатын азаматтарға арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету.

17. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты :

1) денсаулық сақтау білім беру және басқада қоғамдық органдармен бірлесіп арнайы әлеуметтік қызметтер көрсетуге мұқтаж зейнеткерлік жастағы азаматтарды және 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар адамдарды есепке алу;

2) зейнеткерлік жастағы азаматтарды және мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік зерделеу, оның мүддесі мен мұқтажыдығын білу мақсатында қоршаған микроортаны зерделеу;

3) зейнеткерлік жастағы азаматтарды және 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар адамдардың бос уақытын ұйымдастыру (ойындар, кітаптар, газет, журналдар оқу, оларды талқылау, кітапханалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру, басқа азаматтармен хат-алмасуды ұйымдастыру және т.б.);

4) зейнеткерлік жастағы азаматтарды және 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар адамдармен жеке және топтық ісшаралар (семинарлар, тренингтер және т.б.) ұйымдастыру арқылы ағарту-профилактикалық жұмыстар жүргізу;

5) қажет арнайы медициналық жәрдем алуға және медициналық қызмет көрсетуге, атап айтқанда шұғыл жағдайларда бірінші медициналық көмек көрсету;

- 6) жәрдемақыларды тағайындау үшін құжаттар рәсімдеуге жәрдемдесу;
- 7) консультативтік, оның ішінде мемлекеттік әлеуметтік және арнаулы мемлекеттік жәрдемақылар беру мәселелері бойынша көмек көрсету;
- 8) аз қамтамасыз етілгендер қатарындағы 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар отбасыларына атаулы әлеуметтік көмек көрсетуге құжаттар рәсімдеуге жәрдемдесу;
- 9) жеке оңалту бағдарламасы бойынша протез-ортопедиялық бұйымдармен, техникалық және өзге де құралдармен қамтамасыз етуге жәрдемдесу;
- 10) 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар және зейнеткерлік жастағы азаматтарды әлеуметтендіру үшін қолжетімді жағдайлар жасау;
- 11) 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар және зейнеткерлік жастағы азаматтардың өмір сүру сапасын жақсартуға, оларды белсенді зияткерлік, шығармашылық, қоғамдық қызметке және ұрпақтар сабақтастығына тартуға бағытталған жүйелі мәдени-демалыс жұмыстарының инфрақұрылымын құру;
- 12) 18 жастан асқан психоневрологиялық ауытқуы жоқ 1 және 2-топ мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік таксимен (инво таксимен) қамтамасыз ету үшін құжаттарын рәсімдеуге көмек көрсету.

18. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- әлеуметтік - тұрмыстық;
- әлеуметтік - медициналық;
- әлеуметтік - психологиялық;
- әлеуметтік - педагогикалық;
- әлеуметтік - мәдени қызмет;
- әлеуметтік - экономикалық;
- әлеуметтік құқықтық;
- әлеуметтік - еңбек;

Психологиялық, медициналық, педагогикалық кеңес беру мекемесінің мамандары жасайтын жеке бағдарламаны есепке ала отырып, оңалту жоспарын түзу.

19. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге осы ережеде бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

#### **4. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару**

20. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқаруды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

21. Тиісті саланың уәкілетті органы заңмен белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 3) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 4) коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысын (ережесін) бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
- 6) коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымнан босату негіздерін айқындайды;
- 7) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
- 8) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
- 9) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, коммуналдық мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алынған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісімін береді ;
- 10) жергілікті атқарушы органның келісімі бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату туралы шешім қабылдайды;
- 11) осы ережеде және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

22. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Сайрам ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімімен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

23. Тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы органның тағайындайтын қызметкерлерден басқа, Орталық қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

24. Орталық басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және Орталық қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда (ережеде) айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

25. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың жергілікті атқарушы органына тікелей бағынады және коммуналдық мемлекеттік мекемеге

жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

26. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және коммуналдық мемлекеттік мекеме қызетінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда (ережеде) айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

27. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

28. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыру барысында коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет ете алады;  
2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

3) шарттар жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің іс-сапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқуға 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 өкілетті органының келісімімен орынбасарын, ал коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жеке жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

9) коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және коммуналдық мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерінің аясын айқындайды;

11) оған Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен (ережемен) және жергілікті атқарушы органның жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

## **5. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі**

29. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құны оның теңгерімде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды.

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналар:

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

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

31. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті саланың жергілікті атқарушы органы қаржыландырады.

32. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

33. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

## **6. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі**

34. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

## **7. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

35. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады және "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес аймақты тіркеу органдарында тіркеледі.

## **8. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары.**

36. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

37. Мемлекеттік заңды тұлға, заңнамалық актілермен басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

38. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және таратуды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.



39. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган қайта бөледі.

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

Сайрам ауданы әкімдігінің  
2024 жылғы 21 мамырдағы  
№172 қаулысына 4-қосымша

**Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі мен Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Отбасын қолдау орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі, Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Белсенді ұзақ өмір орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі арасындағы 01.01.2024 ж. Бөлу балансы**

АКТИВТЕР	Код	Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" КММ		Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Отбасын қолдау орталығы" КММ		Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Белсенді ұзақ өмір орталығы" КММ	
		есепті жылдың басында	есепті күні	есепті жылдың басында	есепті күні	есепті жылдың басында	есепті күні
1	2	3	4	5	6	7	8
І. Қысқа мерзімді активтер							
Ақшалай қаражат және олардың баламалары	010	0.00		0.00		0	
Қысқа мерзімді қаржы инвестициялары	011						
Бюджеттік төлемдер бойынша қысқа мерзімді	012						

дебиторлық берешек						
Бюджетпен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек	013					
Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі	014					
Ведомстволық есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек	015					
Алынуға тиісті қысқа мерзімді сыйақылар	016					
Қызметкерлердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі	017					
Жал бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек	018					
Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешектер	019					
Қорлар	020	2 991.90		0.00		0
Берілген қысқа мерзімді аванстар	021					

Өзге қысқа мерзімді активтер	022						
Салықтық және салықтық емес түсімдер бойынша бюджетпен есеп айырысу жөнінде қысқа мерзімді дебиторлық берешек	023						
Қысқа мерзімді активтердің жиыны	100	2 991.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II. Ұзақ мерзімді активтер							
Ұзақ мерзімді қаржылық инвестициялары	110						
Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің ұзақ мерзімді дебиторлық берешегі	111						
Жал бойынша ұзақ мерзімді дебиторлық берешек	112						
Өзге ұзақ мерзімді дебиторлық берешектер	113						
Негізгі құралдар	114	1 510.60		30.60		167 537.90	

Аяқталмаған құрылыс және күрделі салымдар	115						
Инвестициялық жылжымайтын мүлік	116						
Биологиялық активтер	117						
Материалдық емес активтер	118						
Үлестік қатысу әдісімен есепке алынатын ұзақ мерзімді қаржылық инвестициялар	119						
Өзге ұзақ мерзімді активтер	120						
Ұзақ мерзімді активтердің жиыны	200	1 510.60	0.00	30.60	0.00	167 537.90	0.00
БАЛАНС		4 502.50	0.00	30.60	0.00	167 537.90	0.00
МІНДЕТТЕМЕЛЕР, ТАЗА АКТИВТЕР /КАПИТАЛ							
Қысқа мерзімді қаржылық міндеттемелері							
Бюджеттік төлемдер бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек	2	3	4	5	4	5	6
Бюджетке төленетін							

төлемдер бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек							
Бюджетпен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек	210						
Басқа да міндетті және ерікті төлемдер бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек	211						
Жеткізушілерге және мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек	212						
Ведомстволық есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек	213						
Стипендианттарға қысқа мерзімді кредиторлық берешек	214						
Қызметкерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек	215						
Төленуге тиісті қысқа	216						

мерзімді сыйақылар							
Жал бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек	217						
Өзге қысқа мерзімді кредиторлық берешектер	218						
Қысқа мерзімді бағалау және кепілдік міндеттемелері	219						
Өзге қысқа мерзімді міндеттемелері	220						
Бюджетке түсетін салықтық және салықтық емес түсімдер бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек	221						
Қысқа мерзімді міндеттемелерінің жиыны	222						
IV. Ұзақ мерзімді міндеттемелер	223						
Ұзақ мерзімді қаржылық міндеттемелер	224						

Жеткізушіл ерге және мердігерлер ге ұзақ мерзімді кредиторлы қ берешек	300	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ж а л бойынша ұ з а қ мерзімді кредиторлы қ берешек							
Бюджет алдындағы ұ з а қ мерзімді кредиторлы қ берешек	310						
Ұ з а қ мерзімді бағалау ж ә н е кепілдік міндеттемел ері	311						
Өзге ұзақ мерзімді міндеттемел ері	312						
Ұ з а қ мерзімді міндеттемел ерінің жиыны	313						
V. Таза активтер/ капитал	314						
Өзге ұзақ мерзімді міндеттемел ері	315						
Ұ з а қ мерзімді міндеттемел ерінің жиыны	400						
V. Таза активтер/ капитал							

Күрделі салымдарды сыртқы қарыздар мен байланысты гранттар есебінен қаржыландыру	410						
Резервтер	411						
Жинақталған қаржылық нәтиже	412	4 502.50		30.60	0.00	167 537.90	
Таза активтер/ капитал жиыны	500	4 502.50	0.00	30.60	0.00	167 537.90	0.00
БАЛАНС		4 502.50	0.00	30.60	0.00	167 537.90	0.00
Баланстан тыс шоттар							
Жалға алынған активтер	610						
Жауаптылықпен сақтауға қабылданған немесе орталықтан дырылған жабдықтау бойынша төленген қорлар	620						
Қатаң есептегі бланктер	630						
Төлеуге қабілетсіз дебиторлардың есептен шығарылған берешегі	640						
Қайтарылмаған материалдық құндылықтар үшін оқушылар	650						



мен студенттердің берешегі							
Кепілі спорттық жүлделері мен кубоктары	660						
Жолдамалар	670						
Әскери техниканың оқулық құралдары	680						
Мәдени мұра активтері	690						
Жекелеген негіздер бойынша мемлекеттік мүлік меншігіне айналдырылған (түскен) бағаланған	700						