

"Ақтоғай ауданының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Қарағанды облысы Ақтоғай ауданының әкімдігінің 2025 жылғы 12 тамыздағы № 50/02 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, Ақтоғай ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Ақтоғай ауданының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақтоғай ауданы әкімінің жетекшілік ететін мәселелер жөніндегі орынбасарына жүктелсін.

3. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімінің міндетін атқарушы

А.Капашев

Ақтоғай ауданы
әкімдігінің 2025 жылғы
12 тамыздағы № 50/02
қаулысымен бекітілген

"Ақтоғай ауданының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ережесі

1. Жалпы ережелер

1. "Ақтоғай ауданының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің мынадай ведомстволары бар:

1) Ақтоғай ауданы әкімдігінің Ақтоғай ауданы мәдениет және тілдерді дамыту бөлімінің "Ақтоғай мәдени бос уақыт өткізу орталығы" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны;

2) "Қарағанды облысы Ақтоғай ауданының орталықтандырылған кітапхана жүйесі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және мемлекеттік тілде жазылған мөртабаны, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Ақтоғай ауданының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс: 100200, Қазақстан Республикасы, Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Ақтоғай ауылы, Әлихан Бөкейхан көшесі А, 2.

10. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттерден жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекеменің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мәдениет және тілдерді дамыту саласында мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету;

мәдениет және тілдерді дамыту саласында Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өкілеттіктер шегінде қызмет тиімділігін арттыру;

мәдениет және тілдерді дамыту саласында іс-шаралар өткізуді ұйымдастыру.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

- мемлекеттік мекеменің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін жергілікті атқарушы органдардан, аудандық басқармалардан, меншік нысанына

қарамастан кәсіпорындар мен ұйымдардан қажетті ақпараттарды сұрастыруға және алуға;

- мемлекеттік мекеме өзіне жүктелген функцияларға сәйкес, іс-шараларды жүзеге асыру және өз құзыреті шегінде жекелеген сұрақтарды шешу мақсатында меншік нысанына қарамастан кәсіпорындар мен ұйымдарға материалдарды дайындауды тапсыруға, басқа басқармалар мен ұйымдар басшыларының келісімімен олардың қызметкерлерін тарту жөнінде ұсыныстармен шығуға;

- аудан әкіміне, әкімдігіне және аудандық мәслихатқа өз құзыретіне қатысты сұрақтарды шешу жөнінде ұсыныстар беруге;

- облыстық және республикалық деңгейлерде шешілетін сұрақтарға байланысты сәйкес ведомстваларға ұсыныстар енгізуге;

2) міндеттері:

- өз құзыреті шегінде басқару органдарына, кәсіпорындар мен ұйымдарға жүзеге асыру үшін әдістемелік нұсқаулар мен түсіндірмелер жасау;

- белгіленген тәртіп бойынша құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша мекеме, ұйымдар мен кәсіпорындар басшылары мен мамандарын тарта отырып, жиналыстар өткізу;

- мемлекеттік мекеменің құзыретіне жататын сұрақтар бойынша сотта талапкер, жауапкер және үшінші жақ болу;

- аудан әкімдігінің және мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың отырыстарына қатысу;

- Ақтоғай ауданы әкімі мен әкімдігінің тапсырмаларын мүлтіксіз орындау үшін барлық қажетті шараларды қабылдау;

- мәдениет және тілдерді дамыту саласында жүргізіліп жатқан мемлекеттік саясаттың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу және іске асыру;

- мемлекеттік органның құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпараттық-талдау материалдарды мен құжаттарды дайындау;

- ведомстволық бағынысты ұйымдар мүлкінің тиімді пайдаланылуы мен сақталуына бақылауды жүзеге асыру;

- мемлекеттік мекеме құзыретінің мәселелері бойынша аудан әкімі және әкімдігі қабылдайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобалары бойынша ұсыныстар енгізу;

- өз құзырына кіретін мәселелер бойынша аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерінің, әкімдіктің қаулылар жобаларын дайындау;

15. Функциялары:

- 1) Қазақстан Республикасының "Мәдениет туралы" және "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Заңдарын іске асыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, лауазымды тұлғалармен, өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау;

- 2) мәдениет пен тілдерді дамыту саласындағы өңірлік бағдарламаларды әзірлейді және орындайды;

- 3) өңірде тарихи, ұлттық және мәдени дәстүрлер мен объектілердің дамуына ықпал жасайды;
- 4) оның негізінде әлеуметтік саланың басым бағыттары белгіленетін, халықтың мәдени ағарту саласындағы сұраныстары жөніндегі ақпараттарды жинауды, талдауды және өңдеуді жүзеге асырады;
- 5) тілдерді қолдану мен дамыту жөніндегі аудандық жұмыс тобының жұмысын ұйымдастыру-әдістемелік қамтамасыз етуді жүзеге асырады;
- 6) мемлекеттік мекеменің қызметіне қатысты жеке және заңды тұлғалардың ауызша және жазбаша өтініштерін қарастырады;
- 7) ауданның мемлекеттік мәдениет ұйымдарын құруға ұсыныс енгізеді, сонымен қатар олардың қызметін қолдайды және үйлестіреді;
- 8) жергілікті маңызы бар тарихи, материалдық және рухани мәдениет ескерткіштерін есепке алу, қорғау және пайдалану жөніндегі жұмысты ұйымдастырады ;
- 9) ауданның сауықтық мәдени-бұқаралық іс-шараларын, сондай-ақ әуесқой шығармашылық бірлестіктер арасында байқаулар, фестивальдар және конкурстар өткізу жұмыстарын жүзеге асырады;
- 10) мәдени мақсаттағы объектілерді салу, жаңғырту және жөндеу бойынша тапсырысшы болады;
- 11) мемлекеттік мәдениет ұйымдарын қолдайды және материалдық-техникалық қамтамасыз етуде жәрдем көрсетеді;
- 12) кітапхана ісінің дамуына ықпал ету, халықтың түрлі топтарының мәдени-демалыс қызметінің әртүрлілігін қамтамасыз ету;
- 13) мемлекеттік тілді және басқа тілдерді дамытуға бағытталған аудандық деңгейдегі іс-шараларды жүргізеді;
- 14) халық шығармашылығын, көркем кәсіпшілік пен қолөнерді, фольклорды, әдет-ғұрыптарды, салт-дәстүрлерді және мерекелерді жаңғырту, сақтау және жетілдіру үшін мемлекеттік қолдауды қамтамасыз етуге және жағдай жасауға жәрдемдесу;
- 15) тарих және мәдениет ескерткіштерін қорғау, қалпына келтіру және пайдалану саласында бақылауды жүзеге асыру;
- 16) мемлекеттік тілдің қолдану аясын кеңейтуге ықпал ету, "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Заңды мемлекеттік тілде іс жүргізу бөлігінде іске асыруға, халықтың әртүрлі жастағы топтарына мемлекеттік тілді оқытуды ұйымдастыруға көмек көрсету;
- 17) мәдениет және тілдерді дамыту саласында жүргізіліп жатқан мемлекеттік саясаттың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу және іске асыру;
- 18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруды жүзеге асырады;
- 19) Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодексіне сәйкес әкімшілік істерді қарайды;

20) маңдайшаны облыстық және аудандық маңызы бар қалада, ауылда, кентте орналастыру туралы хабарламаларды "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қабылдауды және қарауды жүзеге асырады;

21) мемлекеттік органның қызметінде жобалық басқаруды жүзеге асырады;

22) фейерверктерді қоғамдық-мәдени көпшілік іс-шараларда қолдануды ұйымдастыруды, бақылауды және тиісті рұқсат беруді жүзеге асырады;

23) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының өкілеттіліктері:

1) мемлекеттік мекеменің қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

2) мемлекеттік мекеменің Ережесі мен құрылымын, сондай-ақ оларға енгізілетін өзгерістерді аудан әкімдігінің бекітуіне ұсынады;

3) жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарымен жұмысты ұйымдастыруға, іс жүргізудің жай-күйіне дербес жауапты болады;

4) тиісті мемлекеттік органның басшысы бекітетін қабылдау кестесіне сәйкес айына кемінде бір рет азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін, оның ішінде осы органдардың қызметкерлерін жеке қабылдауды жүргізуге міндетті;

5) мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

6) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

7) мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

8) келісім-шарттар жасайды;

9) сенімхаттар береді;

10) мемлекеттік мекеменің іссапарларды, тағылымдамадан өтуін, қызметкерлердің қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқуын және персоналды дамытудың өзге де түрлерін жүргізу тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

11) банк шоттарын ашады;

12) барлық қызметкерлерге міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

13) уәкілетті орган тағайындайтын қызметкерлерді қоспағанда, мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

14) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады;

15) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын қабылдайды;

16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады;

17) Қазақстан Республикасының заңнамасын және мемлекеттік қызмет көрсету саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерді бұзғаны үшін жауаптылықта болады;

18) нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік мемлекеттік тіркеуге жариялау мен қолдану бойынша жауаптылықта болады;

19) құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді бекітеді;

20) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережемен және уәкілетті органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

19. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Мемлекеттік мекеменің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді коса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

20. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

21. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік мекеменің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

22. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік мекеменің және оның ведомстволарының қарамағындағы ұйымдардың тізбесі:

1) Ақтоғай ауданы әкімдігінің Ақтоғай ауданы мәдениет және тілдерді дамыту бөлімінің "Ақтоғай мәдени бос уақыт өткізу орталығы" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны;

2) "Қарағанды облысы Ақтоғай ауданының орталықтандырылған кітапхана жүйесі"
коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және
құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК