



Әкімдіктің
2018 жылғы 29 маусымдағы
№ 307 қаулысымен
бекітілген

**Қостанай облысы әкімдігі деңсаулық сақтау басқармасының
«Қостанай жоғары медициналық колледжі»
коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының
жарғысы**

1. Жалпы ережелер

1. Қостанай облысы әкімдігі деңсаулық сақтау басқармасының «Қостанай жоғары медициналық колледжі» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы занды тұлға болып табылады.

2. Кәсіпорын атауының өзгеруіне байланысты қайта тіркелді.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы Қостанай облысының әкімдігі болып табылады.

4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын Қостанай облысының әкімдігі жүзеге асырады.

5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган Қостанай облысының әкімдігі (бұдан әрі – жергілікті атқарушы орган) болып табылады.

Жергілікті атқарушы орган «Қостанай облысы әкімдігінің деңсаулық сақтау басқармасы» мемлекеттік мекемесіне (бұдан әрі – Басқару органды) Кәсіпорынды басқару жөніндегі бірқатар функцияларды жүзеге асыруға өкілеттік береді.

6. Кәсіпорынның атауы: Қостанай облысы әкімдігі деңсаулық сақтау басқармасының «Қостанай жоғары медициналық колледжі» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: 110000, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, С. Баймағамбетов көшесі, № 181-үй.

2. Кәсіпорынның зандық мәртебесі

8. Кәсіпорын мемлекеттік тіркелген сәтінен бастап құрылған болып есептеледі және занды тұлға құқығына ие болады.

9. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес балансы, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген және Кәсіпорынның атауы бар бланкілері, мөрі болады.

10. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, Кәсіпорын заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысуышы) бола алмайды.

Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес филиалдар мен өкілдіктер құра алады.

11. Кәсіпорынмен жасалатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндепті түрде мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен өзгеше белгіленбесе, тіркелген сәттен бастап жасалынған деп есептеледі.

3. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Кәсіпорын қызметінің мәнітепникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар мамандарды даятрау, қайта даятрау және біліктілігін жоғарылату болып табылады.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаты:

1) нақты біліктілік алуға және біліктілік деңгейін арттыруға қажетті құзыреттерді қалыптастыру;

2) біліктілік деңгейлерінің төменнен жоғарыға қарай дамуының үздіксіздігі және сабактастыры;

3) білім алушылардың маманның біліктілік деңгейіне сәйкес келетін, жалпы оқу-тәрбие процесінің барысында қалыптастырылатын базалық құзыреттерді игеру;

4) білім алушылардың кәсіптік қызметтің негізгі түрлеріне сәйкес келетін кәсіптік құзыреттерді игеру болып табылады.

14. Кәсіпорын қойылған мақсаттарын іске асыру үшін қызметтің мынадай түрлерін жүзеге асырады:

1) жалпы орта білімнің, техникалық және кәсіптік білімнің, ортадан кейінгі білімнің білім бағдарламаларын жүргізу;

2) техникалық және кәсіптік білімнің, ортадан кейінгі білімнің біріктірілген модульдік білім бағдарламаларын жүргізу;

3) деңсаулық сақтау кадрлардың дайындығын, біліктілігін арттыруын және қайта даярауын жүргізу;

4) кәсіптік дайындық;

5) білім беру бағдарламалардың шектерінде ақылы қызметтерді көрсету:

- білім алушыларды тамақтандырумен қамтамасыз ету;

- білім алушыларды тұру және оларды ұсташа жағдайларын қамтамасыз ету;

6) семинарларды, конференцияларды, конкурстарды ұйымдастыру және жүргізу.

15. Кәсіпорын осы Жарғыда бекітілген оның қызметінің мәні мен мақсатына сай емес қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелерді жасауды жүзеге асыруға тыйым салынады.

16. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының зандарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасаған мәмілесі Басқару органының, не прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

17. Кәсіпорын басшысының занды тұлғаның жарғыдан тыс қызметті жүзеге асыруға бағытталған іс-қимылдары еңбек міндеттерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауаптылық шараларын қолдануға әкеп соғады.

4. Кәсіпорынды басқару

18. Жергілікті атқарушы орган:

1) Кәсіпорынды құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

2) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді;

4) Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер қуруына келісім береді;

5) Кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

6) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

7) Кәсіпорынның мүлкін занды түрде алып қою туралы шешімді қабылдайды;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген басқа өкілдіктерді жүзеге асырады.

19. Басқару органды:

1) Кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсететін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындауды;

2) Кәсіпорындардың даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін қарайды, келіседі және бекітеді;

3) Кәсіпорын мүлкінің пайдаланылуына және сақталуына бақылауды, Кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылау мен талдауды жүзеге асырады;

4) жергілікті атқарушы органдың шешімі бойынша Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды қамтамасыз етеді;

5) Кәсіпорын басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын), бас бухгалтерін жыл сайын қызметке тағайындауды және қызметтен босатады;

6) жыл сайын Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін белгілейді;

7) Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының, бас (аға) бухгалтерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін белгілейді;

8) Кәсіпорын басшысының ұсынымы бойынша Кәсіпорын филиалдары мен өкілдіктерінің директорларын қызметке тағайындауға және қызметтен босатуға келісім береді;

9) Кәсіпорынның мүлкін есепке алуды ұйымдастырады; оның тиімді қолдануын қамтамасыз етеді;

10) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының басқа заңнамасымен жүктелген басқа өкілдіктерді жүзеге асырады.

20. Кәсіпорынның басшысы оның органы болып табылады.

21. Басшыны тағайындау, оны аттестаттаудан өткізу, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайды қоспағанда, мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органы айқындастын тәртіппен жүзеге асырылады.

22. Басқару органы Кәсіпорынның басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы ресімдейді.

Еңбек шартында Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен белгіленген жағдайлардан басқа, бюджетке таза табыстың белгіленген бөлігі үақытылы аударылмағаны үшін Кәсіпорын басшысының жауапкершілігі айқындалады.

23. Кәсіпорынның басшысы Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне және мүлкінің сақталуына дербес жауапты болады.

24. Кәсіпорынның басшысы Кәсіпорында сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

25. Басшы дара басшылыққа ғидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

26. Басшы:

1) Кәсіпорынның атынан сенімхатсыз әрекет етеді және оның мүдделерін барлық органдарда білдіреді;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген шектерде Кәсіпорынның мүлкіне билік етеді;

3) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) банктік шоттар ашады;

6) Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндettі бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

7) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Кәсіпорынның қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзады, көтермелеген шараларын қолданады және егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен өзгеше көзделмесе оларды жазаға тартады;

8) белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде еңбекақы төлеу нысанын, штаттық кестені, лауазымдық айлықақылардың мөлшерлерін, Кәсіпорынның қызметкерлеріне (өзінің орынбасарлары мен бас бухгалтерді қоспағанда) сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін бекітеді;

9) өзінің орынбасарларын, бас бухгалтерді қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін Басқару органына кандидатуралар ұсынады;

10) өзінің орынбасарлары мен Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

11) Басқару органының келісімі бойынша Кәсіпорынның филиалдары мен өкілдіктерінің директорларын қызметке тағайындауды және қызметтен босатады;

12) Кәсіпорынның филиалдары мен өкілдіктері туралы ережелерді бекітеді;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі

27. Білім беру бағдарламалары білікті жұмысшы кадрларын, орта буын және қолданбалы бакалавр мамандарын даярлауға бағытталған.

28. Жалпы білім беретін және кәсіптік оқу бағдарламалары мазмұнына қарай келесі оқу бағдарламаларына бөлінеді:

- 1) жалпы орта білім беру;
- 2) техникалық және кәсіптік білім беру;
- 3) орта білімнен кейінгі білім беру.

6. Білім беру ұйымына қабылдау тәртібі

29. Кәсіпорынға қабылдауды қабылдау комиссиясы жүргізеді, оның құрамын Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларының талаптарына сәйкес Кәсіпорынның басшысы бекітеді.

30. Кәсіпорынға қабылдау тәртібі, талапкерлер ұсынатын құжаттар тізбесі, құжаттарды қабылдаудың басталуы және қабылдау мерзімдері,

апелляцияны қарau тәртібі мен басқа да мәселелер Қазақстан Республикасының білім саласындағы орталық атқарушы органды бекіткен Үлгі қагидалары негізінде Кәсіпорын басшысы бекіткен қабылдау қагидаларында айқындалады.

31. Кәсіпорынға қабылдау Кәсіпорын басшысының бүйрығымен жүзеге асырылады.

7. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі

32. Кәсіпорында оқу сабактарының келесі түрлері белгіленеді: сабак, дәріс, семинар, тәжірибелік сабак, зертханалық жұмыс, өз бетінше жұмыс, консультация, курстық және дипломдық жобалау мен Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін өзге де нысандары.

Оқу сабактарының әр алуан түрлері мен кәсіптік тәжірибелі өткізу мерзімдері оқу жұмыс жоспарларымен және оқу үдерісінің кестесімен белгіленеді. Аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу мерзімдері оқу үдерісінің кестесімен белгіленеді.

33. Оқыту күндізгі, кешкі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін өзге де нысандарында жүзеге асырылады. Оқу жылышының және оқу семестрінің ұзақтығы оқу процесінің кестесіне сәйкес белгіленеді.

34. Кәсіпорында сабактар тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес белгіленеді.

35. Оқыту мемлекеттік және орыс тілдерінде жүзеге асырылады.

8. Білім алушылардың білімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізу нысандары мен тәртібі

36. Үлгерімді ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

9. Білім алушыларды оқудан шығару негіздері және тәртібі

37. Білім алушыларды оқудан шығару заңнамаға сәйкес Кәсіпорын басшысының бүйрығымен ресімделеді.

38. Білім алушылар студенттер қатарынан:

1) өзінің тілегі бойынша;

2) басқа білім беру үйимына ауысуына байланысты;

3) үштен аса қанағаттанарлық емес бағалар болғанда аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша;

4) ішкі тәртіп қағидаларын бұзғаны үшін;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда шығарылуы мүмкін.

39. Білім алушыларға академиялық демалыс мынадай:

1) ауруы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі мерзімімен амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы;

2) ұзақтығы 36 айдан аспайтын мерзімімен туберкулезben ауырған жағдайда туберкулезге қарсы медициналық ұйымы Орталықтандырылған дәрігерлік-консультациялық комиссиясының шешімі;

3) әскери қызметке шақыру туралы қағазы;

4) бала туу, 3 жасқа дейінгі ұл немесе қыз бала асырап алу негізінде беріледі.

10. Ақылы қызметтер тізбесі және көрсету тәртібі

40. Кәсіпорын ақылы қызметтер көрсету тізбесі мен тәртібін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

11. Кәсіпорынның білім алушылармен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын ресімдеу тәртібі

41. Кәсіпорын мен білім алушылардың және (немесе) олардың ата-аналарының және өзге де заңды өкілдердің арасындағы өзара қатынастар Кәсіпорынға қабылдау туралы шартына және Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына, сондай-ақ «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес орнатылады.

12. Кәсіпорынның мүлкі

42. Кәсіпорынның мүлкін, құны оның балансында көрсетілетін Кәсіпорынның активтері құрайды.

43. Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейтін болып табылады және салымдар (жарғылық капиталдағы қатысу үлестері, пайлар) бойынша, оның ішінде Кәсіпорын қызметкерлерінің арасында бөлуге болмайды.

44. Кәсіпорынның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүліктің;

2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алған мүліктің (ақшалай табыстарды қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаражат көздерінің есебінен қалыптастырылады.

45. Кәсіпорынның жүргізуінде тек оның жарғылық мақсаттарымен көзделген қызметтің қамтамасыз ету үшін оған қажетті, не осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлкі болуы мүмкін.

46. Шаруашылық жүргізу құқығын алу және тоқтату, егер осы бапта өзгеше көзделмесе немесе аталған заттың құқықтық табиғатына қайшы келмесе, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде меншік құқығын және өзге де заттың құқықты алу мен тоқтату үшін көзделген талаптарда және тәртіппен жүзеге асырылады.

47. Шаруашылық жүргізу дегі мүлікті пайдаланудың жемістері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның шаруашылық жүргізуіне түседі.

48. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе меншік иесінің шешімімен өзгеше белгіленбесе, мүлікке шаруашылық жүргізу құқығы, оған қатысты меншік иесі оны Кәсіпорынға бекіту туралы шешім қабылдаған, Кәсіпорында мүлікті өз балансына бекіткен сәтінде туындайды.

49. Кәсіпорынның негізгі құралдарға жататын мүлікті сатып алу-сату, айырбастау, сыйға тарту шарттары негізінде иеліктен айыруға құқығы жоқ.

50. Кәсіпорынның мүлкіне шаруашылық жүргізу (жедел басқару) құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ осы Жарғының 51-тармақтарында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

51. Осы Жарғының 50-тармағында көзделген шаруашылық жүргізу құқығын тоқтатудың жалпы негіздерінен басқа, шаруашылық жүргізу құқығы Кәсіпорыннан мүлікті меншік иесінің шешімі бойынша занды түрде алынып қойылған жағдайда тоқтатылады.

Занды түрде алып қою жағдайларына, атап айтқанда, мыналар:

шаруашылық жүргізу құқығындағы Кәсіпорынның жарғылық қызметтіңінде мақсаттарына жауап бермейтін мүлікті алып қою;

артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай емес пайдаланылатын мүлікті алып қою жатқызылады.

52. Шаруашылық жүргізу құқығындағы мүлікті алып қою туралы шешімінде жергілікті атқарушы орган Кәсіпорынға оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстауын және сақталуын қамтамасыз етудің мерзімдерін белгілейді.

53. Кәсіпорын жергілікті атқарушы органдың жазбаша келісімімен Басқару органдың ұсынымы бойынша мыналарға:

- 1) филиалдар, өкілдіктер құруға;
- 2) дебиторлық берешекке билік етуге;
- 3) үшінші тұлғалардың міндеттемелері бойынша кепілгерлік немесе кепілдік беруге;
- 4) қарыздар беруге құқылы.

54. Кәсіпорын оған шаруашылық жүргізу құқығында бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

55. Егер Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі немесе меншік иесі (жергілікті атқарушы орган) өзгеше белгіленбесе, осы Жарғының 53 және 54-тармақтарында көрсетілген мүлікпен жасалған мәмілелерден алынған ақшаны Кәсіпорын дербес пайдаланады.

Кәсіпорынның кассасына қабылданған қолма-қол ақша олар қабылданған күннен бастап толық көлемде үш жұмыс күнінен кешіктірмей тиісті банктік шоттарға аударылуы тиіс. Кәсіпорын кассасынан кез келген негіздер бойынша қолма-қол ақшалай қаражатты беруге болмайды. Кәсіпорынның банктік шоттарына түскен ақшалай қаражат тек қана қолма-қол ақшасыз төлемақы арқылы жұмсалады.

13. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

56. Кәсіпорынның қызметі өз табысы және Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында айқындалған тәртіппен алынған бюджет қаражаты есебінен даму жоспарына сәйкес қаржыландырылады.

57. Кәсіпорындар таза табыстың бір бөлігін облыстық бюджетке аударуды корпоративтік табыс салығы бойынша декларация тапсыру үшін белгіленген мерзімнен кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізеді.

58. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді дербес жүзеге асырады.

59. Кәсіпорын өндіретін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағалары Кәсіпорынның оларды өндіруге жұмсаған шығындарын толық өтеуді, оның қызметінің залалсыздығын және өз табыстары есебінен қаржыландырылуын қамтамасыз етуге тиіс.

Бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) көлемі шеңберінде өндіретін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын Басқару органының келісімі бойынша Кәсіпорын белгілейді.

60. Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған, Кәсіпорынның Жарғысында көзделмеген қызметті жүзеге асырудан осы кәсіпорын алған табыстар, сондай-ақ бюджеттен қаржыландыру есебінен құралған, сатылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) белгіленген бағаларын көтеру нәтижесінде алынған табыстар Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен бюджетке алып қоюға жатады. Мұлікті бухгалтерлік есеп қагидалары бойынша тиісті түрде көрсетпей пайдалану фактілері анықталған жағдайда, ол да алып қоюға жатады.

14. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

61. Кәсіпорынның жарғылық капиталының мөлшері 138 378 893 (жұз отыз сегіз миллион үш жұз жетпіс сегіз мың сегіз жұз тоқсан үш) теңгені құрайды.

15. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

62. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттарына сәйкес Кәсіпорынның басшысы бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

62. Кәсіпорынның жылдық қаржылық есеп беруі бухгалтерлік балансты, табыстар мен шығындар туралы есепті, ақша қозғалысы туралы есепті, өз капиталындағы өзгерістер туралы есепті, түсіндірме жазбаны қамтиды.

16. Кәсіпорынның жауапкершілігі

64. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзіне тиесілі барлық мүлікпен жауап береді және мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

65. Мемлекет, жергілікті атқарушы органдың іс-әрекеттерінен туындаған банкроттық жағдайды қоспаған, Кәсіпорын міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Бұл жағдайларда мемлекет Кәсіпорынның қаражаты кредиторлардың талаптарын қанағаттандыру үшін жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша жауап береді.

17. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

66. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын Басқару органы белгілейді.

67. Еңбекақы төлеу нысандарын, штат кестесін, лауазымдық айлықақылар мөлшерін, сыйлықақы беру және өзге сыйақы жүйесін белгіленген еңбекке ақы төлеу қорының шегінде Кәсіпорын дербес айқындайды.

68. Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының, бас (ага) бухгалтерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін Басқару органы белгілейді.

18. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

69. Кәсіпорынның әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

70. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидасына сәйкес белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

19. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

71. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүргізіледі.

Кәсіпорын Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексімен көзделген басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

72. Коммуналдық Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды Басқару органы қамтамасыз етеді.

73. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырылғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның мүлкін жергілікті атқарушы орган қайта бөледі.

Кредит берушілердің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның ақшасы, Кәсіпорынның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, облыстық бюджеттің табысына есептеледі.

20. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

74. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар Қостанай облысы әкімдігінің қаулысымен енгізіледі.

Басшы Катленова С.А.
Т.А.Ә.

С.А.
қолы