

АЛТЫН АСТЫҚ

26 ақпан - февраль 2024 год

eginredaksiya.kz

№ 8 (542)

Здравоохранение

Егиндыкольского района в цифрах

*Прикрепленное население к поликлинике ГКП на ПХВ «Егиндыкольская районная больница» на сегодняшний день составляет 5430, а в прошлом году - (5512) человек, взрослое население на текущий год составляет - 3977, а в прошлом году - (4023) человек, дети (от 0 - 18 лет) - 1453, в прошлом году - (1489) человек.

* Всего - 3 ВОП участка, 1 педиатрический участок.

*Развернуто 28 койки круглосуточного и 14 коек дневного пребывания.

* Круглосуточный стационар функционирует на 28 коек.

*Пролечено всего за 12 месяцев 2023г - 1001 пациентов, в 2022г - 844 пациентов.

* В дневном стационаре пролечено за 12 мес 2023 г - 538 - 2022г - 406

*Профосмотры за 12 месяцев 2023г прошли 5140 человек, а в 2022г - 4621 человек.

*Мощность поликлиники составляет 72 посещений в день.

* Посещение за 12 месяцев за 2023год - 33439, в 2022 году - 24564.

*Амбулаторно - поликлиническая служба состоит из амбулаторно - поликлинического приема, патронажной службы, медицинской помощи в дневном стационаре.

*В структуру поликлиники входят: 10 арендованных медицинских пунктов: Армавирская МП, Алакольская МП, Бауманская МП, Коржинколь МП, Абай МП, Жалманкулакская МП, Тоганас МП, Узынкольская МП, Буравестник МП, Коркем МП. В медпунктах Узынколь и Абай нет медицинских работников.

Амбулаторно лекарственное обеспечение

В целом, за 2023 год лекарственными средствами обеспечены на сумму 53,009 млн тенге. По состоянию на 2024 год обеспечено на сумму 2,013 млн. тенге.

ПОКАЗАТЕЛИ ЗДОРОВЬЯ

Материнской смертности и младенческой смертности не было. Отмечено незначительное увеличение общей смертности (с 46 до 50 случаев), средняя продолжительность жизни 64 года.

Превалируют болезни от ОНМК, так же смертность от болезней системы кровообращения, от ЗНО, системы дыхания, и системы ЖК. Смертности от ЗНО (с 5 до 6 случаев) 2 случая - от рака легкого, 2 - рака молочной железы, 2 - от рака почек.

Увеличился показатель заболеваемости болезней систем кровообращения (с 17 до 32 случаев.). Выявили по скринингам. Скрининговые обследования за 12 мес 2023г - 5140. Охват за 2023 г - 95%

Туббольных - 7 (взято 2023г - 3), на амбулаторном лечении находится - 5.

Онкологических больных всего 48 (вновь взято за 2023 г - 10, вновь взято за 2022 год - 7) из них 2 рака молочной железы.

Инвалиды всего - 110 из них:

1 группа - 7

2 группа - 45

3 группа - 32

дети - инвалиды - 26.

КАДРЫ

Дефицит кадров по узким специальностям: офтальмология, оториноларингология, эпидемиология и гигиена. По средним медицинским работникам: помощник врача эпидемиолога, сестринское дело-3. В больнице работает 118 сотрудников, из них врачи -14, средних медицинских работников -54, младший медперсонал-30, прочий персонал - 20. В поликлинике оказывают медицинскую помощь населению врачи из Астраханского района (психиатр, эндокринолог, невропатолог, рентгенолог.)

Өзекті

Аудан аграршылары ауыл шаруашылығындағы жаңа технологияларды талқылады

Егіндікөл ауылында «Агриолан» компаниясының «Ауыл шаруашылығы: заманауи технологиялар, тұрақты өндіріс және мемлекеттік қолдау» агросемінары өтті. Аудан аграршылары ауыл шаруашылығындағы заманауи тәжірибелерді талқылады. Семинар ұйымдастырушылары қатысушыларды зиянкестер мен аурулармен тиімді күресуге кепілдік беретін, егінді сенімді қорғауды қамтамасыз ететін жоғары сапалы өсімдіктерді қорғау құралдарымен таныстырды. Өсімдіктердің оңтайлы өсуі мен дамуына, сондай-ақ өнімділіктің артуына ықпал

ететін тыңайтқыштардың кең ассортимені ұсынылды. Компания тұтынушыларымызға заманауи агротехнологияларға қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін жетекші тыңайтқыш өндірушілермен жұмыс істейді. Сондай-ақ, семинарда өсімдік шаруашылығындағы субсидиялау және сақтандыру, шығындарды оңтайландыру және егінді қорғау мүмкіндіктері туралы маңызды мәселелер талқыланды.

Өз ақпарат



Аграрии района обсудили новые технологии в сельском хозяйстве

В селе Егиндыколь состоялся агросемінар «Сельское хозяйство: современные технологии, устойчивое производство и государственная поддержка» от компании «Агриолан». Аграрии района обсудили современные практики в сельском хозяйстве.

Организаторы семинара ознакомили присутствующих с высококачественными средствами защиты растений, которые гарантируют эффективную борьбу с вредителями и болезнями, обеспечивают надежную защиту урожая.

Был предложен широкий ассортимент

удобрений, способствующих оптимальному росту и развитию растений, а также увеличению урожайности.

Компания работает с ведущими производителями удобрений, чтобы обеспечить нашим клиентам доступ к современным агротехнологиям.

Также на семинаре обсудили важные вопросы о субсидировании и страховании в растениеводстве, возможности оптимизации расходов и защиты урожая.

Соб. инф.

Құрметті Егіндікөл ауданының тұрғындары!

✓ Егіндікөл ауданының әкімдігі 2024 жылғы 1-30 наурыз аралығында Егіндікөл ауданы әкімдігінің ресми интернет-ресурсында 2023 жыл бойынша ауданның атқарушы органдарының мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы қызметі туралы есептерді жария талқылау өткізілетінін хабарлайды.

Аудан әкімдігі

Уважаемые жители Егиндыкольского района!

✓ Акимат Егиндыкольского района сообщает, что в период с 1 по 30 марта 2024 года, на официальном интернет-ресурсе акимата Егиндыкольского района будет проведено публичное обсуждение отчетов о деятельности в сфере оказания государственных услуг исполнительными органами района за 2023 год.

Акимат района

продолжение. начало в №7

- Егіндікөл ауданында қалдықтарды жинауға арналған орындар саны – 12.
1. Егіндікөл а. қалдықтарды жинауға арналған орын ауылдан 1 км
 2. Бауман а. қалдықтарды жинауға арналған орын ауылдан 0,9 км
 3. Қоржынкөл а. қалдықтарды жинауға арналған орын ауылдан 0,9 км
 4. Жалманқулақ а. қалдықтарды жинауға арналған орын ауылдан 0,9 км
 5. Жұлдыз а. қалдықтарды жинауға арналған орын ауылдан 0,9 км
 6. Спиридоновка а. қалдықтарды жинауға арналған орын ауылдан 0,9 км
 7. Абай а. қалдықтарды жинауға арналған орын ауылдан 0,9 км
 8. Ұзынкөл а. қалдықтарды жинауға арналған орын ауылдан 0,9 км
 9. Тоғанас а. қалдықтарды жинауға арналған орын ауылдан 0,9 км
 10. Буревестник а. қалдықтарды жинауға арналған орын ауылдан 0,9 км
 11. Полтавское а. қалдықтарды жинауға арналған орын ауылдан 0,9 км
 12. Көркем а. қалдықтарды жинауға арналған орын ауылдан 0,9 км

1.2. Соңғы үш жыл бойынша динамикадағы қалдықтарды басқаруды талдау

Тұрғындардың қоқыстың пайда болуы мен өздігінен шығарылуын есепке алмауына байланысты пластикалық қалдықтар, шыны ыдыстар және басқа да қалдықтар сияқты дана бұйымдардың көлемін анықтау мүмкін емес.

Халық даналық бұйымдар қалдықтарының түзілуін есепке алмайтындығын ескере отырып, Қалдықтарды басқару бағдарламасын әзірлеу кезінде мұндай қалдықтардың сандық және сапалық көрсеткіштері ескерілмейді. Сонымен қатар, сауалнама барысында ауылдық округтер тұрғындарының үлесіне қалдықтарды кәдеге жарату түрлері мен тәсілдері анықталды. Бұл деректер осы Бағдарламаның мақсаттары мен міндеттерін айқындау кезінде пайдаланылатын болады.

Елді мекендердің тұрғындары күл мен қидың пайда болуының шамамен көлемін көрсетеді. Бұл ретте, мұндай қалдықтардың 50% астамы тұрмыста тыңайтқыш, тұрмыстық пештерде қатты отын және т. б. түрінде пайдаланылады.

Халық 229,06 тонна қиды полигонға шығарады, сондай-ақ, 229,06 тонна қи қоса берілген учаскеде орналастырылады.

Күлді полигонға шығару 136,7 тоннаны құрайды және қоса беріліп отырған учаскеде ауылдық елді мекендердің сауалнамалық деректеріне сәйкес 136,7 тонна орналастырылады.

Егіндікөл ауданында қатты тұрмыстық қалдықтарды әкету сұрыптау және қайта өңдеу бойынша ресми тіркелген кәсіпорындар мен ұйымдар жоқ. Халық ҚТҚ өздігінен шығаруды жүзеге асырады.

Егіндікөл ауылында ҚТҚ шығаруға арналған бір мамандандырылған техника (қоқыс тасушы) бар. Сондай-ақ, Егіндікөл ауылында ҚТҚ жинауға арналған 30-дан астам контейнер орналастырылған.

ҚТҚ бөлек жинауға және сақтауға арналған контейнер жоқ.

1.3. Қалдықтарды басқару жөніндегі іс-шараларды талдау

Егіндікөл ауданында жаңа полигондар салу үшін АЕМ-де 1 жер актісі бар. Барлық басқа елді мекендер бойынша ҚТҚ үшін жер учаскелерін бөлу туралы шешім бар.

1.4. Соңғы үш жыл бойынша динамикаға бөлінген қаражаттың сипаттамасы мен талдауы

Қалдықтарды жинаудың қолданыстағы 12 орнын заңдастыруға, сондай-ақ ауылдық елді мекендер бойынша өнеркәсіптік алаңдарды ашуға 2021-2023 жылдар аралығында аудандық бюджеттен және облыстық бюджеттен ақшалай қаражат бөлінген жоқ.

ТЭН әзірлеу үшін ақша бөлу туралы табиғатты қорғау басқармасына бюджеттік өтінімдер берілді - бас тартылды.

2. БАҒДАРЛАМАНЫҢ МАҚСАТТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ НЫСАНАЛЫ КӨРСЕТКІШТЕРІ

2.1. Бағдарламаның мақсаты мен міндеттері.

Қалдықтарды басқару бағдарламасының міндеттері:

1. жинақталған және түзілетін қалдықтардың көлемін біртіндеп қысқартуға бағытталған белгіленген көрсеткіштерге қол жеткізу болып табылады.

1-мақсат. Өндіріс және тұтыну қалдықтарымен жұмыс істеу саласындағы басқару жүйесін жетілдіру.

2-мақсат. Өндіріс және тұтыну қалдықтарын жинау аумақтарының санитарлық және экологиялық жағдайын жақсарту.

3-мақсат. Өндіріс және тұтыну қалдықтарын бөлек жинау және тасымалдауды жақсарту;

4-мақсат. Өндіріс және тұтыну қалдықтарын уақтылы шығаруды қамтамасыз ету. Бағдарламаны іске асыру процесінде қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін мынадай міндеттер шешілуі тиіс:

- пайда болған қалдықтардың көлемін азайту;

- өндіріс және тұтыну қалдықтарымен жұмыс істеу және қайталама ресурстарды пайдалану саласында бірыңғай ақпараттық орта құру және қолдау;

- өндіріс және тұтыну қалдықтарымен жұмыс істеу жүйесін жаңғырту;

- қалдықтарды орналастырудың рұқсат етілмеген үйінділерін жою.

Бағдарламаның мақсаттарына қол жеткізу оны іске асыру үшін кешенді іс-шаралар өткізу арқылы жүзеге асырылатын болады. Іс-шаралар жоспарында Бағдарламаны іске асыру жөніндегі шаралар көзделген және орындаушылар, іске асыру мерзімдері, сондай-ақ қаржыландыру көздері мен көлемі көрсетілген. Бағдарламаның міндеттері-Жоспарлы кезең шеңберінде қол жеткізуге болатын жұмыс көлемін болжай отырып, қойылған мақсатқа қол жеткізу жолдарын, неғұрлым тиімді және экономикалық негізделген әдістермен айқындау.

Қалдықтарды кешенді басқару негіздерін құрылымдау келесі аспектілерді қамтиды:

Генезис - білім беру көздері, технологиялық пайдалану процестері, қалдықтар туралы бастапқы ақпарат (қалдықтарды түгендеу).

Талдау – физика-техникалық, экономикалық, ресурстық, әлеуметтік.

Базис - нормативтік-әдістемелік құжаттама.

Синтез - қалдықтарды - паспорттау.

Қалдықтарды кешенді басқаруды жүзеге асыру үшін қалдықтарды басқару саласындағы саясат компоненттерінің болуы қажет, атап айтқанда: қалдықтардың барынша алдын алуды және қайталама пайдалануды ынталандыратын немесе міндеттейтін құжаттар пакетін әзірлеу және қолдану;

- қалдықтармен жұмыс істеу әдістерінің экологиялық параметрлерін белгілеу;

қалдықтармен жұмыс істеуді жоспарлауды жүзеге асыру үшін құрылым құру (үйлестіру орталығы);

өндірушілердің қалдықтарды орналастыруға жауапкершілігі қағидаттарын әзірлеу.

Қалдықтарды кәдеге жарату бағдарламасының мақсаттарын анықтау және стратегияны жоспарлау кезінде қалдықтарды кешенді басқарудың белгілі бір иерархиясы туралы түсінік алған жөн. Мұндай иерархия, ең алдымен, қалдықтарды бастапқы азайту, содан кейін қайталама азайту бойынша іс-шаралар қарастырылуы керек дегенді білдіреді: қалдықтардың қалған бөлігін қайта пайдалану және қайта өңдеу және ең соңғы кезекте-пайда болуынан аулақ бола алмаған және қайта өңдеуге келмейтін қалдықтарды жою немесе көму жөніндегі іс-шаралар.

Қалдықтарды басқару бағдарламасының мақсаттары мен міндеттері ауданның, қаланың немесе елдің нақты мақсаттары мен жағдайларына байланысты өзгеруі мүмкін. Алайда, жалпы алғанда, қалдықтарды басқару бағдарламасының мақсаттары мен міндеттері келесі элементтерді қамтуы мүмкін:

Осы қалдықтарды басқару бағдарламасының мақсаттары:

1. Коммуналдық қалдықтардың түзілу көлемін қысқарту

2. Коммуналдық қалдықтарды басқару шығындарын азайту

3. Қоғам денсаулығын қорғау;

4. Тұрақты тұтыну мен өндіріске ықпал ету болып табылады.

Алға қойылған мақсаттарға жету үшін келесі міндеттерді орындау қажет:

1. Қалдықтарды жинау мен тасымалдаудың тиімді жүйесін әзірлеу және енгізу;

2. Халықтың хабардарлығын арттыру;

3. Қалдықтарды қайта өңдеу және өңдеу үшін инфрақұрылымды әзірлеу;

4. Стратегияны түзету үшін бағдарлама нәтижелерін бақылау және бағалау.

2.2. Қойылған мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу жолдары.

Қалдықтарды тиімді басқару кешенді және жүйелі тәсілді, сондай-ақ барлық мүдделі тараптардың белсенді өзара іс-қимылын талап етеді. Алға қойылған мақсаттар мен

Мест для складирования отходов в Егіндыкольском районе 12

1. с. Егіндыколь место расположение для складирования отходов от села 1 км
2. с. Бауманское место расположение для складирования отходов от села 0,9 км
3. с. Коржинколь место расположение для складирования отходов от села 0,9 км
4. с. Жалманкулак место расположение для складирования отходов от села 0,9 км
5. с. Жұлдыз место расположение для складирования отходов от села 0,9 км
6. с. Спиридоновка место расположение для складирования отходов от села 0,9 км
7. с. Абай место расположение для складирования отходов от села 0,9 км
8. с. Узынкөл место расположение для складирования отходов от села 0,9 км
9. с. Тоғанас место расположение для складирования отходов от села 0,9 км
10. с. Буревестник место расположение для складирования отходов от села 0,9 км
11. с. Полтавское место расположение для складирования отходов от села 0,9 км
12. с. Көркем место расположение для складирования отходов от села 0,9 км

1.2 Анализ управления отходами в динамике за последние три года

В связи отсутствием учета образования и самостоятельного вывоза мусора жителями определить объемы штучных изделий, таких как пластиковые отходы, стеклотара и других отходов не представляется возможным.

Учитывая то, что населением не ведется учет образования отходов штучных изделий, количественные и качественные показатели таких отходов при разработке Программы управления отходами, учитываться не будут. Тем временем, в ходе анкетирования населения сельских округов были определены виды и способы утилизации отходов на долю жителей. Эти данные будут использованы при определении целей и задач настоящей Программы. Жители населенных пунктов указывают примерный объем образования золы и навоза. При этом, более чем 50% таких отходов используется в быту в виде удобрения, твердого топлива в бытовых печах и т.д.

Вывозится на полигон 229,06 тонн навоза, а так же размещается на прилегаемом участке 229,06 тонн населением.

Золы вывоз на полигон составляет 136,7 тонн и размещается на прилегаемом участке 136,7 тонн согласно анкетных данных сельских населенных пунктов.

Предприятий и организаций, официально зарегистрированных в Егіндыкольском районе по вывозу сортировке и переработке ТБО не имеется. Осуществляется самовывоз ТБО населением.

В с. Егіндыколь имеется одна специализированная техника (мусоровоз) для вывоза ТБО. Также в с. Егіндыколь размещено более 30 контейнеров для сбора ТБО.

Отсутствуют контейнера для раздельного сбора и хранения ТБО.

1.3 Анализ мероприятий по управлению отходами

Для строительства новых полигонов в Егіндыкольском районе в СНП имеются 1 земельных актов. По всем остальным населенным пунктам имеется решение о выделении земельных участков под ТБО.

1.4 Описание и анализ выделенных средств в динамике за последние три года

Денежные средства на узаконение действующих 12 мест складирования отходов, а также на открытие промышленных площадок по сельским населенным пунктам из районного бюджета и областного в период с 2021 по 2023 год не выделялись.

Попадались бюджетные заявки в управление природоохраны для выделения денежных средств для разработки ТЭО - было отказано.

2 ЦЕЛИ ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ

2.1. Цели и задачи программы.

Целями программы управления отходами являются:

1. достижение установленных показателей, направленных на постепенное сокращение объемов накопленных и образуемых отходов.

Цель 1. Совершенствование системы управления в сфере обращения с отходами производства и потребления.

Цель 2. Улучшение санитарного и экологического состояния территорий сбора отходов производства и потребления.

Цель 3. Раздельный сбор и улучшение транспортировки отходов производства и потребления;

Цель 4. Обеспечение своевременный вывоз отходов производства и потребления.

Для достижения поставленных целей в процессе реализации Программы должны быть решены следующие задачи:

- минимизация объемов образованных отходов;

- создание и поддержка единой информационной среды в сфере обращения с отходами производства и потребления и использования вторичных ресурсов;

- модернизация системы обращения с отходами производства и потребления;

- ликвидация несанкционированных свалок размещения отходов.

Достижение целей Программы будет осуществляться посредством проведения комплексных мероприятий для ее реализации. В плане мероприятий предусмотрены меры по реализации Программы и указаны исполнители, сроки реализации, а также источники и объемы финансирования.

Задачи Программы – определить пути достижения поставленной цели, наиболее эффективными и экономически обоснованными методами, с прогнозированием достижимых объемов работ в рамках планового периода.

Структуризация основ комплексного управления отходами включает в себя следующие аспекты: Генезис – источники образования, технологические эксплуатационные процессы, исходная информация об отходах (инвентаризация отходов).

Анализ – физико-технический, технологический, экономический, ресурсный, социальный.

Базис – нормативно-методическая документация.

Синтез – паспортизация отходов.

Для осуществления комплексного управления отходами, необходимо наличие компонентов политики в области управления отходами, в частности:

разработка и применение пакета документов, стимулирующих или обязывающих максимальное предотвращение и вторичное использование отходов;

установление экологических параметров методов обращения с отходами;

создание структуры для осуществления планирования обращения с отходами (координирующего центра);

выработка принципов ответственности производителей за размещение отходов.

При определении целей программы по утилизации отходами и планировании стратегии целесообразно иметь представление об определенной иерархии комплексного управления отходами. Такая иерархия подразумевает, что в первую очередь должны рассматриваться мероприятия по первичному сокращению отходов, затем по вторичному сокращению:

повторному использованию и переработке оставшейся части отходов и в самую последнюю очередь – мероприятия по утилизации или захоронению тех отходов, возникновения которых не удалось избежать и которые не поддаются переработке во вторсырье.

Цели и задачи Программы управления отходами могут варьироваться в зависимости от конкретных целей и условий района, города или страны. Однако, в общем случае, цели и задачи программы управления отходами могут включать следующие элементы:

Целями настоящей программы управления отходами являются:

1. Сокращение объема образования коммунальных отходов

2. Снижение затрат на управление коммунальными отходами

3. Защита здоровья общества;

4. Содействие устойчивому потреблению и производству.

Для достижения поставленных целей требуется выполнение следующих задач:

1. Разработка и внедрение эффективной системы сбора и транспортировки отходов;

2. Повышение осведомленности населения;

3. Разработка инфраструктуры для переработки и обработки отходов;

4. Мониторинг и оценка результатов программы, чтобы корректировать стратегию.

2.2. Пути достижения поставленных целей и задач

Эффективное управление отходами требует комплексного и системного подхода, а также активного взаимодействия всех заинтересованных сторон. Для достижения поставленных целей и задач необходимо объединить усилия не только внутри района но и реализовать сотрудничество с другими районами области. Необходимо сделать следующие шаги:

міндеттерге қол жеткізу үшін күш-жігерді аудан ішінде ғана емес, облыстың басқа аудандарымен ынтымақтастықты іске асыру қажет. Келесі қадамдарды орындау қажет:

1. Тиімді инфрақұрылымды дамыту:
Қалдықтарды жинау, тасымалдау және өңдеу үшін объектілерді салу және жаңғырту. Шығындарды азайту үшін жинау және тасымалдау маршруттарын оңтайландыру.
2. Ақпараттық компаниялар мен білім беруді енгізу:
Қалдықтарды сұрыптау және кәдеге жарату ережелері туралы халыққа оқыту іс-шараларын ұйымдастыру.
Халықтың хабардарлығы мен жауапкершілігін арттыру үшін ақпараттық компаниялар өткізу.
3. Ынталандыру жүйесі:
Қалдықтардың азаюын және қайта өңдеуді арттыруды ынталандыру үшін қалдықтарға салынатын салықтар сияқты экономикалық механизмдерді енгізу.
Қайта өңдеуге және қалдықтарды азайтуға белсенді қатысатындар үшін сыйақы немесе жеңілдік бағдарламаларын қолдау.
4. Мониторинг және бағалау:
Қалдықтардың көлемін, жинау және қайта өңдеу тиімділігін бақылау үшін мониторинг жүйесін құру.
Бағдарлама нәтижелеріне тұрақты бағалау жүргізу және алынған мәліметтерге сәйкес стратегияны бейімдеу.
5. Мүдделі тараптармен ынтымақтастық:
Қалдықтарды басқару процесіне жеке компанияларды, үкіметтік емес ұйымдарды және жұртшылықты тарту.
Ресурстарды біріктіру және күш-жігерді үйлестіру үшін жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен серіктестік.
6. Заңнама мен нормативтерді сақтау:
Қалдықтарды басқару саласындағы тиісті заңнамалар мен нормативтерді тұрақты жаңарту және сақтау.
Халықаралық келісімдер мен стандарттарды, егер олар қолданылса, сақтау.
7. Инновация және зерттеу:
Қалдықтарды басқарудың жаңа тәсілдерін табуға және олардың қоршаған ортаға әсерін азайтуға бағытталған ғылыми-инновациялық жобаларды қолдау және қаржыландыру.
8. Қаржылық тұрақтылық:
Ашық қаржыландыру және бюджеттеу жүйесін қоса алғанда, қалдықтарды басқару бағдарламасы үшін тұрақты қаржылық модель әзірлеу.
9. Мониторинг және тәжірибе алмастыру:
басқаруда күш біріктіру үшін басқа аудандармен ынтымақтастық.

2.3. Бағдарламаның нысаналы көрсеткіштері

Қалдықтарды басқару бағдарламасының нысаналы көрсеткіштері нақты, өлшенетін, қол жеткізуге болатын, өзекті және уақыт бойынша шектеулі болуы тиіс (SMART критерийлері). Қалдықтарды басқару бағдарламасының мақсатты көрсеткіштерінің кейбір мысалдары:
Полигонға жіберілетін қалдықтардың жалпы көлемін азайту:
Мақсаты: полигонға жіберілетін қалдықтардың жалпы көлемін 5 жылдық кезеңнің соңына қарай 20%-ға азайту.
Өлшем: жыл сайын полигонға жіберілетін тонна қалдықтардың саны.
Мақсаты: 2 жыл ішінде аудан аумағының 75% қалдықтарды бөлек жинау мен сұрыптаудың стандартты тәжірибесіне қол жеткізу.
Өлшем: ұйымдастырылған бөлек алымы бар аумақтың пайызы
Парниктік газдар шығарындыларын азайту:
Мақсаты: қалдықтарды басқару саласындағы барлық қолданыстағы заңнамалық нормалар мен стандарттарға сәйкестікті қамтамасыз ету.
Өлшем: сәйкестікті тексеру және тексеру нәтижелері.
Мақсатты көрсеткіштер қалдықтарды басқару бағдарламасының нақты мақсаттары мен міндеттеріне бейімделуі керек және белгіленген мақсаттарға қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін үнемі бақыланып, бағалануы керек.

3. ҚОЙЫЛҒАН МАҚСАТТАР МЕН МІНДЕТТЕРГЕ ҚОЛ ЖЕТКІЗУДІҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ, ЖОЛДАРЫ

Негізгі бағыт қалдықтарды басқару инфрақұрылымын жаңғырту болып табылады: негізгі бағыттардың бірі қалдықтарды жинау, тасымалдау, қайта өңдеу және кәдеге жарату үшін инфрақұрылымды жаңғырту және дамыту болып табылады. Бұған заманауи құрастыру пункттерін салу, бөлек жинауға арналған контейнерлерді орнату және тасымалдау жүйесін жаңарту кіреді.
Жиналған жерде сұрыптау және бөлек жинау: үй шаруашылықтары мен кәсіпорындар деңгейінде қалдықтарды бөлек жинауды ынталандыру маңызды бағыт болып табылады. Бұл қайта өңдеу және кәдеге жарату процестерін оңтайландыруға мүмкіндік береді.
Қайта өңдеу мен кәдеге жаратуды ынталандыру: бағдарлама қайта өңдеу компанияларымен серіктестік құру және қайта өңдеу материалдары үшін жергілікті нарықтардың дамуын қолдау арқылы қайта өңдеу мен кәдеге жаратуды белсенді түрде ынталандырады.
Білім беру және халықты ақпараттандыру: бағдарламаны сәтті жүзеге асыру үшін бөлек жинау, тұрақтылық және экологиялық жауапкершілік ережелері туралы жұртшылықты қалыптастыру және хабардар ету маңызды.
Қойылған мақсаттарға жету жолдары:
Ұзақ мерзімді стратегияны әзірлеу және енгізу: бағдарлама мақсатқа жетудің нақты қадамдары мен мерзімдерін анықтайтын қалдықтарды басқарудың ұзақ мерзімді стратегиясын әзірлеуді және енгізуді қарастырады.
Инфрақұрылымға инвестициялар: бағдарлама құрастыру пункттерін, қайта өңдеу зауыттарын және тасымалдау жүйелерін қоса алғанда, инфрақұрылымды жаңғыртуға және салуға қаражат бөледі көздейді.
Заманауи технологияларды енгізу: бағдарлама контейнерлерді толтыруды бақылау жүйелері және ГАЖ технологияларын қолдана отырып, қалдықтарды жинау маршруттарын оңтайландыру сияқты заманауи технологияларды енгізуге бағытталған.
Ауылдық округтер аумағында полигондар салудың баламасы -кейіннен қалдықтарды (пластмасса, шыны ыдыстар, қағаз) қабылдау мүмкіндігі болатын Егіндікөл ауданы бойынша қалдықтарды сұрыптайтын қабылдау пункттерін ашу.
Егіндікөл ауданы бойынша қалдықтарды сұрыптай отырып қабылдау пункттерін ашу табиғатты қорғау іс-шараларын орындау кезінде жобаланатын объект ауданының қоршаған ортаға әсері не экологиялық жағдайына ерекше әсер етпейтін болады.
Егіндікөл ауданы бойынша Егіндікөл ауданының төрт елді мекенінде қалдықтарды сұрыптайтын қабылдау пункттерін ашу қажет, мысалы: Егіндікөл ауылы, Ұзынкөл ауылы, Полтавское ауылы, Қоржынкөл ауылы, бұл жақын маңдағы ауылдарды қайта өңделетін қалдықтарды сұрыптаумен және қабылдаумен қамтуға мүмкіндік береді.
Егіндікөл ауылы, халық саны 3495 адам, аулалар – 1165, қалдықтарды сұрыптай отырып қабылдау пункттерін ашу округтің барлық елді мекендерін қайта өңделетін қалдықтарды сұрыптаумен және қабылдаумен қамтуға мүмкіндік береді.
Ұзынкөл ауылдық округі 2 елді мекенді құрайды, халық саны 577 адам және 192 аула.
Алакөл ауылдық округі 2 елді мекенді құрайды, халық саны 610 адам.
Осылайша, халықты қайта өңделетін қалдықтарды сұрыптаумен және қабылдаумен қамту Егіндікөл ауданының басым бөлігін құрайды.
Қабылдау пункттері бойынша жобаларды іске асыру үшін ауданы кемінде 100 м2 үй-жай қажет. ҚТҚ-ны бөлек жинау және сақтау үшін контейнерлер сатып алу қажет.
Жоғарыда аталған барлық жұмыстар жобалау-сметалық құжаттаманы әзірлеуді және қажетті қаржы қаражатын бөледі талап етеді.

4. ҚАЖЕТТІ РЕСУРСТАР

Бағдарламаның бюджеті: Қалдықтарды басқару бағдарламасын іске асыруға бөлінген жалпы бюджетті көрсету. Бұл бағдарламаны орындау барысында бастапқы қаржыландыруды да, күтілетін қосымша шығындарды да қамтиды.
Қаржыландыру көздері: мемлекеттік бюджеттер, жергілікті салықтар, гранттар және басқалары сияқты бағдарламаны қаржыландыру көздерінің сипаттамасы.
Инвестицияларды қаржыландыру: құрастыру пункттерін, қайта өңдеу зауыттарын салу және қажетті техниканы сатып алу сияқты инвестициялық жобаларға бөлінген қаржыландыруды

1. Развитие эффективной инфраструктуры:
Строительство и модернизация объектов для сбора, транспортировки и обработки отходов. Оптимизация маршрутов сбора и транспортировки для снижения затрат.
2. Внедрение информационных кампаний и образования:
Организация обучающих мероприятий для населения о правилах сортировки и утилизации отходов.
Проведение информационных кампаний для повышения осведомленности и ответственности населения.
3. Система стимулирования:
Введение экономических механизмов, таких как налоги, на отходы, чтобы стимулировать уменьшение объема отходов и повышение переработки.
Поддержка программ вознаграждения или льгот для тех, кто активно участвует в переработке и уменьшении отходов.
4. Мониторинг и оценка:
Установление системы мониторинга для отслеживания объемов отходов, эффективности сбора и переработки.
Проведение регулярной оценки результатов программы и адаптация стратегии в соответствии с полученными данными.
5. Сотрудничество с заинтересованными сторонами:
Вовлечение частных компаний, неправительственных организаций и общественности в процесс управления отходами.
Партнерство с местными органами власти, чтобы объединить ресурсы и координировать усилия.
6. Соблюдение законодательства и нормативов:
Постоянное обновление и соблюдение соответствующего законодательства и нормативов в сфере управления отходами.
Соблюдение международных соглашений и стандартов, если они применимы.
7. Инновации и исследования:
Поддержка и финансирование исследовательских и инновационных проектов, направленных на поиск новых способов управления отходами и уменьшения их воздействия на окружающую среду.
8. Финансовая устойчивость:
Разработка устойчивой финансовой модели для программы управления отходами, включая прозрачную систему финансирования и бюджетирования.
9. Мониторинг и обмен опытом:
Сотрудничество с другими районами, чтобы объединить усилия в управлении отходами.

2.3. Целевые показатели Программы

Целевые показатели программы управления отходами должны быть конкретными, измеримыми, достижимыми, релевантными и ограниченными по времени (критерии SMART). Вот некоторые примеры целевых показателей для программы управления отходами:
Снижение общего объема отправляемых на свалку отходов:
Цель: Снижение общего объема отходов, отправляемых на свалку, на 20% к концу 5-летнего периода.
Измерение: Количество тонн отходов, отправляемых на свалку ежегодно.
Цель: Достижение стандартной практики раздельного сбора и сортировки отходов на 75% территории района в течение 2 лет.
Измерение: Процент территории с организованным раздельным сбором.
Сокращение выбросов парниковых газов:
Цель: Обеспечение соответствия всем действующим законодательным нормам и стандартам в области управления отходами.
Измерение: Результаты проверок и аудитов соответствия.
Целевые показатели должны быть адаптированы к конкретным целям и задачам программы управления отходами, а также регулярно мониторится и оценивается для обеспечения достижения установленных целей.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ПУТИ ДОСТИЖЕНИЯ ПОСТАВЛЕННЫХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ

Основным направлением является модернизация инфраструктуры управления отходами: Одним из ключевых направлений является модернизация и развитие инфраструктуры для сбора, транспортировки, переработки и утилизации отходов. Это включает в себя строительство современных сборочных пунктов, установку контейнеров для раздельного сбора и обновление системы транспортировки.
Сортировка на источнике и раздельный сбор: Важным направлением является поощрение раздельного сбора отходов на уровне домохозяйств и предприятий. Это позволяет оптимизировать процессы переработки и утилизации.
Стимулирование переработки и утилизации: Программа будет активно содействовать переработке и утилизации отходов, создавая партнерства с перерабатывающими компаниями и поддерживая развитие местных рынков для вторичных материалов.
Образование и информирование общественности: Для успешной реализации Программы важно образовывать и информировать общественность о правилах раздельного сбора, устойчивости и экологической ответственности.
Пути достижения поставленных целей:
Разработка и внедрение долгосрочной стратегии: Программа предусматривает разработку и внедрение долгосрочной стратегии управления отходами, которая определяет конкретные шаги и сроки для достижения целей.
Инвестиции в инфраструктуру: Программа предусматривает выделение средств на модернизацию и строительство инфраструктуры, включая сборочные пункты, перерабатывающие заводы и системы транспортировки.
Внедрение современных технологий: Программа сосредотачивается на внедрении современных технологий, таких как системы мониторинга заполнения контейнеров и оптимизация маршрутов сбора отходов с использованием ГИС-технологий.
Альтернатива строительства полигонов на территории сельских округов это открытие пунктов приема с сортировкой отходов по Егіндықольскому району, где в последующем будет возможность приема отходов (пластмасса, стеклотара, бумага).
Открытие пунктов приема с сортировкой отходов по Егіндықольскому району воздействие на окружающую среду либо особого влияния на экологическую обстановку района проектируемого объекта не окажут, при выполнении природоохранных мероприятий.
Необходимо открытие пунктов приема с сортировкой отходов по Егіндықольскому району в четырех населенных пунктах Егіндықольского района таких как: с. Егіндықоль, с. Узынколь, с. Полтавское, с. Коржинколь, что позволит охватить близ ближайшие села сортировкой и приемом перерабатываемых отходов.
с.Егіндықоль, численность населения составляет 3495 человек, дворов 1165 открытие пунктов приема с сортировкой отходов позволит охватить весь населенный пункт округа сортировкой и приемом перерабатываемых отходов.
Узынкольский сельский округ составляет 2 населенных пункта, с численностью населения 577 человек и 192 дворов.
Алакольский сельский округ составляет 2 населенных пункта, с численностью населения 610 человек.
Таким образом, охват населения сортировкой и приемом перерабатываемых отходов составит большую часть Егіндықольского района.
Для реализации проектов по пунктам приема необходимо помещение площадью не менее 100 м2.
Необходимо приобретение контейнеров для раздельного сбора и хранения ТБО.
Все вышеуказанные работы требуют разработки проектно-сметных документации и выделения необходимых финансовых средств.

4. НЕОБХОДИМЫЕ РЕСУРСЫ

Бюджет Программы: Указание общего бюджета, выделенного на реализацию Программы управления отходами. Это включает в себя как начальное финансирование, так и ожидаемые дополнительные расходы на всем протяжении выполнения Программы.
Источники финансирования: Описание источников финансирования Программы, таких как государственные бюджеты, местные налоги, гранты и другие.

көрсету.

Қалдықтарды басқару жөніндегі бағдарламаның іс-шараларын қаржыландыру көзі жергілікті бюджет, облыстық бюджет болып табылады.

Адами ресурстар:

Персонал: Қызметкерлердің қажетті санын, олардың біліктілігін және бағдарламаны іске асырудағы рөлін анықтау.

Персоналды оқыту және дамыту: Бағдарламаны сәтті жүзеге асыруды қамтамасыз ету үшін персоналды оқыту және дамыту жоспарларының сипаттамасы.

Инфрақұрылым:

Қалдықтарды жинауға және тасымалдауға арналған инфрақұрылым: қалдықтарды жинауға, тасымалдауға және уақытша сақтауға арналған инфрақұрылымды жаңғыртудың жай-күйі мен жоспарларын көрсету.

Қайта өңдеу және кәдеге жарату инфрақұрылымы: қайта өңдеу зауыттары мен тиісті инфрақұрылымды салу және жаңғырту жөніндегі жай-күйі мен жоспарларының сипаттамасы.

Технологиялық ресурстар:

Техникалық жабдықтар: Бағдарламаны тиімді іске асыру үшін қажетті техникалық жабдықты көрсету.

Ақпараттық жүйелер: қалдықтарды бақылау және басқару үшін қажетті Ақпараттық жүйелер мен бағдарламалық жасақтаманың сипаттамасы.

Серіктестік қатынастар:

Серіктестер және ынтымақтастық: Қосымша ресурстар немесе сараптама ұсына алатын ұйымдармен, кәсіпорындар және ҰЕҰ-мен серіктестік қатынастарды көрсету.

Азаматтық қоғам: Бағдарламаны жүзеге асыруға жұртшылық пен еріктілерді тарту шараларының сипаттамасы.

Уақытша шектеулер:

Орындау кестесі: Жобалар мен іс-шараларды бастауды және аяқтауды қоса алғанда, бағдарламаның негізгі кезеңдерін іске асыру үшін уақыт шеңберін белгілеу.

Мониторинг және бағалау: Прогресс пен нәтижелерді үнемі бақылауға арналған бақылау және бағалау жүйесінің сипаттамасы.

5. ҚАЛДЫҚТАРДЫ БАСҚАРУ БАҒДАРЛАМАСЫН ІСКЕ АСЫРУ АЯСЫНДА ҚАРЖЫЛАНДЫРУ ЖОСПАРЫ

Жыл	Қаржыландыру көлемі, мың теңге
2024- 2029	Бюджетке сәйкес *

Ескерту * - қаржыландыру көлемі тиісті жылға арналған бюджетті 77 қалыптастыру кезінде нақтыланатын болады.

Облыстық және жергілікті бюджет қалдықтарды басқару бағдарламасының барлық тармақтарын іске асыруды қаржыландыру көзімен басқарма қаржы қаражатының санын, қаржыландыру мерзімдерін, бағдарламада көзделген шараларды жүргізудің кезектілігін айқындайды.

* Түзетуден кейін қосымша инфрақұрылымдар анықталады, сондай-ақ қайта өңделетін қалдықтардың жинақталу көлемі анықталады.

5.ЕГІНДІКӨЛ АУДАНЫ БОЙЫНША ҚАЛДЫҚТАРДЫ БАСҚАРУ БАҒДАРЛАМАСЫН ІСКЕ АСЫРУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ

р/с №	Іс-шаралар	Орындау мерзімі	Іс-шараларды іске асыруға арналған қаражат	Ескерту
1	2	3	4	5
1.	Нормативтік құжаттарды уақтылы әзірлеу	2024 жыл	Қаржыландыруды қажет етпейді	
2.	Қайта өңделетін қалдықтардың (пластмасса, шыны ыдыстар, қағаз) көлемін анықтау және есепке алуды жүргізу үшін 2 жыл ішінде мониторинг жүргізу	2025-2026 жылдары	ЖБ	
3.	Қалдықтардың пайда болуы мен жинақталуы бойынша мониторингтік деректерді жүргізетін штаттан тыс қызметкерлердің қажетті санын анықтау	2025 жылғы наурыз	ЖБ	
4.	Қалдықтардың пайда болуы мен жинақталуы бойынша мониторингтік деректерді жүргізетін штаттан тыс қызметкерлерге еңбекақы төлеу	2025-2026 жылдары	ЖБ	
5.	Соңғы 2 жылдағы мониторингтік деректер негізінде ҚББЖ түзету	2026 жыл (4-тоқсан)	ЖБ	
6.	Егіндікөл ауылында ҚТҚ полигонын салу жобасын іске асыру	2026-2027 жылдары	ОБ, РБ	
7.	ҚТҚ қалдықтарын шығару үшін 5 бірлік мөлшерінде мамандандырылған техника сатып алу	2026-2027 жылдары	ОБ, ЖБ	
8.	Егіндікөл ауылының жобаланатын полигонында ашылу кезінде қамтылған персонал саны 15 адам	2026 -2027 жылдары	Кәсіпорындардың, ұйымдардың өз қаражаты	
9.	Халықпен қалдықтарды жабдықталмаған орындарда рұқсатсыз орналастыруға жол бермеу туралы түсіндіру сипатындағы іс-шараларды өткізу	2024-2029 жылдары	Қаржыландыруды қажет етпейді	
10.	Қалдықтарды жинау, тасымалдау және кәдеге жарату, өндіру және тұтыну, қоршаған ортаның ластануының алдын алуға бағытталған іс-шараларды жүргізу	2026-2028 жылдары	ЖАО қаржыландыруды қажет етпейді	
11.	Жиналған орындардан Шарт бойынша бөгде ұйымдармен қалдықтарды шығару және кәдеге жарату	2026-2028 жылдары	Ауыл және ауылдық округ әкімдіктерінің өз қаражаты	

Финансирование на инвестиции: Указание финансирования, выделенного на инвестиционные проекты, такие как строительство сборочных пунктов, перерабатывающих заводов и приобретение необходимой техники.

Источником финансирования мероприятий Программы по управлению отходами являются местный бюджет, областной бюджет.

Человеческие ресурсы:

Персонал: Определение необходимого числа сотрудников, их квалификации и роли в реализации Программы.

Обучение и развитие персонала: Описание планов по обучению и развитию персонала для обеспечения успешной реализации Программы.

Инфраструктура:

Инфраструктура для сбора и транспортировки отходов: Указание состояния и планов по модернизации инфраструктуры для сбора, транспортировки и временного хранения отходов.

Инфраструктура для переработки и утилизации: Описание состояния и планов по строительству и модернизации перерабатывающих заводов и соответствующей инфраструктуры.

Технологические ресурсы:

Техническое оборудование: Указание необходимого технического оборудования для эффективной реализации Программы.

Информационные системы: Описание информационных систем и программного обеспечения, необходимых для мониторинга и управления управлением отходами.

Партнерские отношения:

Партнеры и сотрудничество: Указание на партнерские отношения с организациями, предприятиями и НПО, которые могут предоставить дополнительные ресурсы или экспертизу. Гражданское общество: Описание мер для вовлечения общественности и добровольцев в реализацию Программы.

Временные рамки:

График выполнения: Установление временных рамок для реализации ключевых этапов Программы, включая начало и завершение проектов и мероприятий.

Мониторинг и оценка: Описание системы мониторинга и оценки для постоянного контроля за прогрессом и результатами.

5.ПЛАН ФИНАНСИРОВАНИЯ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПО УПРАВЛЕНИЮ ОТХОДАМИ

Год	Объем финансирования, тыс. тенге
2024 - 2029	Согласно бюджета *

Примечание * — объем финансирования будет уточняться при 77 формировании бюджета на соответствующий год.

Источником финансирования реализации всех пунктов программы управления отходами областной и местный бюджет управлением определяется количество финансовых средств, сроки финансирования, очередность проведения мер, предусмотренных в программе.

*После корректировки будут определены дополнительные инфраструктуры, а так же выявлены объёмы накоплений перерабатываемых отходов.

6.ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УПРАВЛЕНИЯ ОТХОДАМИ ПО ЕГИНДЫКОЛЬСКОМУ РАЙОНУ

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Средства для реализации мероприятий	Примечание
1	2	3	4	5
1	Своевременная разработка нормативных документов	2024 год	Не требует финансирования	
2	Проведение мониторинга в течение 2 лет для выявления объемов и ведением учета по перерабатываемым отходам (пластмасса, стеклотара, бумага)	2025-2026 годы	МБ	
3	Определение необходимого числа внештатных сотрудников проводящих мониторинговые данные по образованию и накоплению объемов отходов	Март 2025 год	МБ	
4.	Оплата труда внештатным сотрудникам проводящим мониторинговые данные по образованию и накоплению объемов отходов	2025-2026 годы	МБ	
5	Корректировка ПУО на основании мониторинговых данных за последние 2 года	2025 год (4 квартал)	МБ	
6	Реализация проекта строительство полигона ТБО в селе Егиндыколь	2026-2027 годы	ОБ, РБ	
7	Приобретение специализированной техники для вывоза отходов ТБО в количестве 5 ед.	2026-2027 годы	ОБ, МБ	
8	Численность персонала задействованного на проектируемом полигоне села Егиндыколь при открытии 15 человек	2026 -2027 годы	Собственные средства предприятия, организации	
9	Проведение мероприятий разъяснительного характера о недопустимости несанкционированного размещения отходов в необорудованных местах населением	2024-2029 годы	Не требует финансирования	
10	Сбор, транспортировка и утилизация отходов производства и потребления, проведение мероприятий направленных на предотвращение загрязнения окружающей среды	2025-2029 годы	Не требует финансирования МИО	
11	Вывоз и утилизация отходов по Договору сторонними организациями с мест образования	2026-2029 годы	Собственные средства акиматов сельских округов и сел	

Егіндікөл аудандық мәслихатының 2024 жылғы 13 ақпандағы № 8С17-2 «Егіндікөл аудандық мәслихатының «2024-2026 жылдарға арналған Егіндікөл ауданы ауылдарының және ауылдық округтерінің бюджеттері туралы» 2023 жылғы 25 желтоқсандағы № 8С14-2 шешіміне өзгерістер енгізу туралы» шешімі

Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінің 109-1-бабының 1-тармағына, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабы 1-тармағының 1) тармақшасына сәйкес Егіндікөл аудандық мәслихаты ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

1. Егіндікөл аудандық мәслихатының «2024-2026 жылдарға арналған Егіндікөл ауданы ауылдарының және ауылдық округтерінің бюджеттері туралы» 2023 жылғы 25 желтоқсандағы № 8С14-2 шешіміне келесі өзгерістер енгізілсін:
көрсетілген шешімнің 4, 19-қосымшалары осы шешімнің 1, 2-қосымшаларына сәйкес жаңа редакцияда баяндалсын.
2. Осы шешім 2024 жылдың 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі.

Егіндікөл аудандық мәслихатының төрағасы

Қ. Шынтеміров

Егіндікөл аудандық мәслихатының
2024 жылғы 13 ақпандағы № 8С17-2
шешіміне 1 қосымша
Егіндікөл аудандық мәслихатының
2023 жылғы 25 желтоқсандағы № 8С14-2
шешіміне 4 қосымша

Спиридоновка ауылының 2024 жылға арналған бюджеті

Санаты	Сыныбы	Атауы	мың теңге сома
1	01	Кіші сыныбы	
		Атауы	
		I. Кірістер	38 036,0
		Салықтық түсімдер	2 784,0
		Табыс салығы	358,0
		2 Жеке табыс салығы	358,0
		04 Меншікке салынатын салықтар	2 373,0
		1 Мүлікке салынатын салықтар	8,0
		3 Жер салығы	85,0
		4 Көлік құралдарына салынатын салық	2 280,0
05	Тауарларға, жұмыстарға және қызметтерге салынатын ішкі салықтар	53,0	
	3 Табиғи және басқа да ресурстарды пайдаланғаны үшін түсетін түсімдер	53,0	
4	02	Трансферттер түсімі	35 252,0
		Мемлекеттік басқарудың жоғары тұрған органдарынан түсетін трансферттер	35 252,0
		3 Аудандардың (облыстық маңызы бар қаланың) бюджетінен трансферттер	35 252,0

Функционалдық топ	Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі	Бағдарлама	Атауы	мың теңге сома
			II. Шығындар	38 036,0
01			Жалпы сипаттағы мемлекеттік қызметтер	23 725,9
	124		Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты	23 725,9
		001	Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету жөніндегі қызметтер	23 725,9
06			Әлеуметтік көмек және әлеуметтік қамсыздандыру	1 904,0
	124		Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты	1 904,0
		003	Мұқтаж азаматтарға үйінде әлеуметтік көмек көрсету	1 904,0
07			Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық	4 788,1
	124		Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты	4 788,1
		008	Елді мекендердегі көшелерді жарықтандыру	1 838,0
		011	Елді мекендерді абаттандыру мен көгалдандыру	200,0
		014	Елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастыру	2 750,1
12			Көлік және коммуникация	7 618,0
	124		Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты	7 618,0
		013	Аудандық маңызы бар қалаларда, кенттерде, ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының жұмыс істеуін қамтамасыз ету	7 065,0
		045	Аудандық маңызы бар қалаларда, ауылдарда, кенттерде, ауылдық округтерде автомобиль жолдарын күрделі және орташа жөндеу	553,0
			III. Таза бюджеттік кредиттеу	0,0
			Бюджеттік кредиттер	0,0

Решение

Егіндыкольского районного маслихата от 13 февраля 2024 года №8С17-2 «О внесении изменений в решение Егіндыкольского районного маслихата от 25 декабря 2023 года № 8С14-2 «О бюджетах сельских округов и сел Егіндыкольского района на 2024-2026 годы»

В соответствии с пунктом 1 статьи 109-1 Бюджетного кодекса Республики Казахстан, подпунктом 1) пункта 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» Егіндыкольский районный маслихат РЕШИЛ:

1. Внести в решение Егіндыкольского районного маслихата «О бюджетах сельских округов и сел Егіндыкольского района на 2024-2026 годы» от 25 декабря 2023 года № 8С14-2 следующие изменения:
приложения 4, 19 к указанному решению изложить в новой редакции, согласно приложениям 1, 2 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вводится в действие с 1 января 2024 года.

Председатель Егіндыкольского районного маслихата

К. Шинтемиров

Приложение 1 к решению Егіндыкольского районного маслихата от 13 февраля 2024 года № 8С17-2
Приложение 4 к решению Егіндыкольского районного маслихата от 25 декабря 2023 года № 8С14-2

Бюджет села Спиридоновка на 2024 год

		I. Доходы	38 036,0
1		Налоговые поступления	2 784,0
	01	Подоходный налог	358,0
	2	Индивидуальный подоходный налог	358,0
	04	Налоги на собственность	2 373,0
	1	Налоги на имущество	8,0
	3	Земельный налог	85,0
	4	Налог на транспортные средства	2 280,0
	05	Внутренние налоги на товары, работы и услуги	53,0
	3	Поступления за использование природных и других ресурсов	53,0
4		Поступления трансфертов	35 252,0
	02	Трансферты из вышестоящих органов государственного управления	35 252,0
	3	Трансферты из районного (города областного значения) бюджета	35 252,0

Функциональная группа		тысяч тенге сумма
Администратор бюджетных программ		
Бюджетная программа		
Наименование		
II. Затраты		38 036,0
01	Государственные услуги общего характера	23 725,9
	124	Аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа
	001	Услуги по обеспечению деятельности акима города районного значения, села, поселка, сельского округа
06	Социальная помощь и социальное обеспечение	1 904,0
	124	Аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа
	003	Оказание социальной помощи нуждающимся гражданам на дому
07	Жилищно-коммунальное хозяйство	4 788,1
	124	Аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа
	008	Освещение улиц населенных пунктов
	011	Благоустройство и озеленение населенных пунктов
	014	Организация водоснабжения населенных пунктов
12	Транспорт и коммуникации	7 618,0
	124	Аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа
	013	Обеспечение функционирования автомобильных дорог в городах районного значения, селах, поселках, сельских округах
	045	Капитальный и средний ремонт автомобильных дорог в городах районного значения, селах, поселках, сельских округах
		III. Чистое бюджетное кредитование
		0,0
		Бюджетные кредиты
		0,0

		Бюджеттік кредиттерді өтеу	0,0
		IV. Қаржы активтерімен операциялар бойынша сальдо	0,0
		Қаржы активтерін сатып алу	0,0
		Мемлекеттің қаржы активтерін сатудан түсетін түсімдер	0,0
		V. Бюджет тапшылығы (профициті)	0,0
		VI. Бюджет тапшылығын қаржыландыру (профицитін пайдалану)	0,0
		Қарыздар түсімі	0,0
		Қарыздарды өтеу	0,0
8		Бюджет қаражатының пайдаланылатын қалдықтары	0,0
	01	Бюджет қаражаты қалдықтары	0,0
	1	Бюджет қаражатының бос қалдықтары	0,0

		Погашение бюджетных кредитов	0,0
		IV. Сальдо по операциям с финансовыми активами	0,0
		Приобретение финансовых активов	0,0
		Поступления от продажи финансовых активов государства	0,0
		V. Дефицит (профицит) бюджета	0,0
		VI. Финансирование дефицита (использование профицита) бюджета	0,0
		Поступления займов	0,0
		Погашение займов	0,0
8		Используемые остатки бюджетных средств	0,0
	01	Остатки бюджетных средств	0,0
	1	Свободные остатки бюджетных средств	0,0

Егіндікөл аудандық мәслихатының
2024 жылғы 13 ақпандағы № 8С17-2
шешіміне 2 қосымша
Егіндікөл аудандық мәслихатының
2023 жылғы 25 желтоқсандағы № 8С14-2
шешіміне 19 қосымша

Приложение 2 к решению Егиндыкольского районного
маслихата от 13 февраля 2024 года № 8С17-2
Приложение 19
к решению Егиндыкольского районного
маслихата от 25
декабря 2023 года № 8С14-2
Бюджет Алакольского сельского округа на 2024 год

Алакөл ауылдық округінің 2024 жылға арналған бюджеті

Санаты	Сыныбы	Кіші сыныбы	Атауы	мың теңге сома
			I. Кірістер	22 089,0
1			Салықтық түсімдер	2 161,0
	01		Табыс салығы	247,0
		2	Жеке табыс салығы	247,0
	04		Меншікке салынатын салықтар	1 910,0
		1	Мүлікке салынатын салықтар	20,0
		3	Жер салығы	90,0
		4	Көлік құралдарына салынатын салық	1 800,0
	05		Тауарларға, жұмыстарға және қызметтерге салынатын ішкі салықтар	4,0
		3	Табиғи және басқа да ресурстарды пайдаланғаны үшін түсетін түсімдер	4,0
4			Трансферттер түсімі	19 928,0
	02		Мемлекеттік басқарудың жоғары тұрған органдарынан түсетін трансферттер	19 928,0
		3	Аудандардың (облыстық маңызы бар қаланың) бюджетінен трансферттер	19 928,0

Категория	Класс	Подкласс	Наименование	тысяч тенге сумма
			I. Доходы	22 089,0
1			Налоговые поступления	2 161,0
	01		Подходный налог	247,0
		2	Индивидуальный подоходный налог	247,0
	04		Налоги на собственность	1 910,0
		1	Налоги на имущество	20,0
		3	Земельный налог	90,0
		4	Налог на транспортные средства	1 800,0
	05		Внутренние налоги на товары, работы и услуги	4,0
		3	Поступления за использование природных и других ресурсов	4,0
4			Поступления трансфертов	19 928,0
	02		Трансферты из вышестоящих органов государственного управления	19 928,0
		3	Трансферты из районного (города областного значения) бюджета	19 928,0

Функциональный топ	Бюджеттік бағдарламалардың өкімшісі	Бағдарлама	Атауы	мың теңге сома
			II. Шығындар	22 089,0
01			Жалпы сипаттағы мемлекеттік қызметтер	16 169,4
	124		Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ өкімінің аппараты	16 169,4
		001	Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ өкімінің қызметін қамтамасыз ету жөніндегі қызметтер	16 169,4
07			Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық	5 411,6
	124		Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ өкімінің аппараты	5 411,6
		008	Елді мекендердегі көшелерді жарықтандыру	1 751,0
		011	Елді мекендерді абаттандыру мен көгалдандыру	300,0
		014	Елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастыру	3 360,6
12			Көлік және коммуникация	508,0
	124		Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ өкімінің аппараты	508,0
		013	Аудандық маңызы бар қалаларда, кенттерде, ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының жұмыс істеуін қамтамасыз ету	508,0
			III. Таза бюджеттік кредиттеу	0,0
			Бюджеттік кредиттер	0,0
			Бюджеттік кредиттерді өтеу	0,0
			IV. Қаржы активтерімен операциялар бойынша сальдо	0,0
			Қаржы активтерін сатып алу	0,0
			Мемлекеттің қаржы активтерін сатудан түсетін түсімдер	0,0
			V. Бюджет тапшылығы (профициті)	0,0
			VI. Бюджет тапшылығын қаржыландыру (профицитін пайдалану)	0,0
			Қарыздар түсімі	0,0
			Қарыздарды өтеу	0,0
8			Бюджет қаражатының пайдаланылатын қалдықтары	0,0
	01		Бюджет қаражаты қалдықтары	0,0
	1		Бюджет қаражатының бос қалдықтары	0,0

Функциональная группа	Администратор бюджетных программ	Бюджетная программа	Наименование	тысяч тенге сумма
			II. Затраты	22 089,0
01			Государственные услуги общего характера	16 169,4
	124		Аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа	16 169,4
		001	Услуги по обеспечению деятельности акима города районного значения, села, поселка, сельского округа	16 169,4
07			Жилищно-коммунальное хозяйство	5 411,6
	124		Аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа	5 411,6
		008	Освещение улиц населенных пунктов	1 751,0
		011	Благоустройство и озеленение населенных пунктов	300,0
		014	Организация водоснабжения населенных пунктов	3 360,6
12			Транспорт и коммуникации	508,0
	124		Аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа	508,0
		013	Обеспечение функционирования автомобильных дорог в городах районного значения, селах, поселках, сельских округах	508,0
			III. Чистое бюджетное кредитование	0,0
			Бюджетные кредиты	0,0
			Погашение бюджетных кредитов	0,0
			IV. Сальдо по операциям с финансовыми активами	0,0
			Приобретение финансовых активов	0,0
			Поступления от продажи финансовых активов государства	0,0
			V. Дефицит (профицит) бюджета	0,0
			VI. Финансирование дефицита (использование профицита) бюджета	0,0
			Поступления займов	0,0
			Погашение займов	0,0
8			Используемые остатки бюджетных средств	0,0
	01		Остатки бюджетных средств	0,0
	1		Свободные остатки бюджетных средств	0,0

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Назначение жилищной помощи»

1 Наименование услугодателя Местные исполнительные органы городов Астана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения

2 Способы предоставления государственной услуги 1) Государственная корпорация «Правительство для граждан»; 2) веб-портал «электронного правительства»;

3 Срок оказания государственной услуги 8 (восемь) рабочих дней

4 Форма оказания государственной услуги электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

5 Результат оказания государственной услуги уведомление о назначении жилищной помощи либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги

6 Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан Бесплатно

7 График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации 1) Государственной корпорации - прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.;

2) веб-портал «электронного правительства» – круглосуточно за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

3) услугодатель – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан с перерывом на обед.

8 Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

1) в Государственную корпорацию: заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам предоставления жилищной помощи, утвержденным в соответствии с подпунктом 9-1) статьи 10-2 Закона Республики

Казахстан «О жилищных отношениях» (далее - Правила); документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности); документы, подтверждающие доходы семьи (за исключением сведений получаемых из соответствующих государственных информационных систем); справка с места работы либо справка о регистрации в качестве безработного лица (за исключением сведений получаемых из соответствующих государственных информационных систем); сведения об алиментах на детей и других иждивенцев; банковский счет; счета о размерах ежемесячных взносов на содержание жилого дома (жилого здания); счета на потребление коммунальных услуг; квитанцию - счет за услуги телекоммуникаций или копия договора на оказание услуг связи; счет о размере арендной платы за пользование жилищем, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, предъявленный местным исполнительным органом;

2) на веб-портал «электронного правительства»: запрос в форме электронного документа, достоверный ЭЦП услугополучателя; электронная копия документов, подтверждающих доходы семьи; электронная копия справки с места работы либо справка о регистрации в качестве безработного лица; электронная копия сведений об алиментах на детей и других иждивенцев; электронная копия банковского счета; электронную копию счета о размерах ежемесячных взносов на содержание жилого дома (жилого здания); электронную копию счета на потребление коммунальных услуг; электронную копию квитанцию-счет за услуги телекоммуникаций или копию договора на оказание услуг связи; электронную копию счета о размере арендной платы за пользование жилищем, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, предъявленного местным исполнительным органом.

9 Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики

Казахстан 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным в настоящих Правилах;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрете деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

10 Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, при необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8800 080 7777.

Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал «электронного правительства» при условии наличия электронной цифровой подписи.

Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» веб-портал «электронного правительства», справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.

Для получения государственных услуг в электронной форме посредством веб-портал «электронного правительства» субъекты получения услуг в электронной форме могут использовать одноразовые пароли в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

ГУ «Отдел занятости и социальных программ»
Егиндыкольского района

Оказание государственной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок»

Согласно Правил оказания государственной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок» разработанных Министерством культуры и спорта Республики Казахстан и утвержденных приказом Министра культуры и спорта РК от 29.05.2020 года № 159 государственная услуга оказывается республиканским государственным учреждением «Национальный архив Республики Казахстан», центральными государственными архивами, государственными архивами областей, городов, районов.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1. Канцелярию услугодателя.
2. Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан»;
3. Веб – портал электронного правительства www.egov.kz.

Сроки оказания государственной услуги.

С момента поступления документов услугодателю, а также при обращении на портал результат оказания государственной услуги выдается в течение 11 рабочих дней.

В случаях, когда для оказания государственной услуги необходимо изучение документов двух и более организаций, и (или) периода более чем за 5 лет услугодателем срок оказания государственной услуги продлевается не более чем на 25 календарных дней после истечения срока оказания государственной услуги с последующим уведомлением услугополучателя о продлении срока в течение 2 рабочих дней. День приема документов не входит в срок оказания услуги.

Форма оказания государственной услуги: электронная или бумажная.

Результат оказания государственной услуги – бесплатная выдача физическим и юридическим лицам архивной справки, либо копии архивного документа или архивной выписки, или ответ об отсутствии на хранении у услугодателя запрашиваемых сведений либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, выдается заявителю или иному лицу (при наличии доверенности) либо отправляется на почтовый адрес заявителя или в центр обслуживания населения.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1. Через канцелярию.

При поступлении заявления работник канцелярии в течение 1 (одного) рабочего дня передает ответственному исполнителю (в случае поступления после 17.30 часов заявление регистрируется на следующий рабочий день).

Сотрудник услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов проверяет полноту представленных документов. Ответственный исполнитель рассматривает (изучает) документы и подготавливает результат оказания государственной услуги в течение 8 (восьми) рабочих



дней.

В течение 1 (одного) рабочего дня подготавливает документы на отправку через канцелярию услугодателя. Выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется канцелярией услугодателя с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

2. Через Государственную корпорацию.

Заявление пишется с обязательным указанием фамилии, имени, отчества заявителя, год и место его рождения и др. сведения, позволяющие осуществить поиск документов, необходимых для исполнения запроса.

При наличии и в случае необходимости к заявлению прилагаются документы или их копии, подтверждающие запрашиваемые сведения: трудовая книжка, удостоверение и др.). При приеме пакета документов сверяется подлинность копии с оригиналом и оригинал возвращается заявителю. Подтверждением принятия услугодателем пакета документов является копия заявления услугополучателя с отметкой даты и времени приема и номера входящего документа с указанием фамилии, имени, отчества лица, принявшего документы. В случае если услугополучатель не явился за получение результата оказания государственной услуги после истечения срока, указанного в расписке, Государственная корпорация обеспечивает хранение результатов в течение

1 месяца, после чего невостребованный результат государственной услуги передается услугодателю, который обеспечивает хранение в течение 1 года. В случае обращения услугополучателя в Государственную корпорацию в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию.

3. Через портал www.egov.kz.

Запрос в форме электронного документа, достоверного ЭЦП услугополучателя либо с помощью ввода одноразового пароля. При наличии документов, подтверждающих запрашиваемые сведения к заявлению прилагаются их электронные копии. Услугополучателю в «Личный кабинет» направляется статус о принятии запроса, а также уведомление с указанием даты и места получения результатов оказания государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется в «Личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Отказ в получении государственной услуги возможен по следующим причинам:

- при непредставлении заявителем полного пакета документов или предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.
- отсутствие в заявлении сведений для исполнения запроса.

Порядок обжалования решений услугодателя.

Жалоба подается в письменном виде по почте, через канцелярию услугодателя и подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в вышестоящие органы либо в суд в установленном законодательством порядке Республики Казахстан.

В здании государственного архива оборудован «Уголок самообслуживания» где работники архива оказывают практическую помощь в оформлении запросов. В 2023 году исполнено 456 запросов, их них: через портал «Электронное правительство» - 279; через Государственную корпорацию — 7; оказанные в бумажном виде - 170.

По всем вопросам получения государственной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок» обращаться в Государственный архив района по адресу с. Егиндыколь, ул. Победы 2/1 или по номеру 2-14-13.

Государственный архив
Егиндыкольского района

Ән аға - Шәмші аға



Музыка - жүрек тілі, ол - сезімдер мен көңіл-күй әлемі. Ол дыбыстар арқылы бейнеленген жан сарайы. осынау музыка құдіретін ұғынып, оның бар жан жүрегімен көпшілікке жеткізіп, өнерін баршаға паш ететін өнер адамдары бақытты десек артық айтқандық емес. Осы орайда 22 - ақпанда Қазақстанның халық әртісі Шәмші Қалдаяқовқа арналған дәстүрлі «Ән аға-Шәмші аға» облыстық байқауы өтті. Көкшетауда өз таланттарын көрсету үшін Ақмола облысының қалалары мен аудандарынан 48 вокалист пен фольклорлық ұжым жиналды. Бұл кеште халық арасында кеңінен таралып, өз заманының шлягері болған әндермен қатар, сирек орындалатын әндері де қайта жаңғырып, көрерменге жол тартты. «Ән аға – Шәмші аға» облыстық байқауының қорытынды гала-концертінде үздік орындаушылар өнер көрсетті. Қазылар алқасының шешімімен «Айтылмаған ән» номинациясының иегері – «Сазды әуен» фольклорлық ансамблі иеленді. Жетекшісі Райхан Амангелді. Алдағы уақытта «Сазды әуен» фольклорлық ансамбліне шығармашылық табыстар тілейміз.

Г. Аубакирова,
Егіндікөл аудандық мәдениет үйінің халық шығармашылығын дамыту әдіскері

Проект «С дипломом - в село» продолжается

В поисках лучшей жизни многие молодые люди, получив образование, стремятся перебраться в столицу или большие города и там построить свою карьеру. Кто-то достигает своей цели, а кто-то нет и, чтобы хоть как-то прожить, находит работу не по своей специальности или вообще не может трудоустроиться. Большим упущением здесь является то, что мало кто рассматривает возможность найти работу по специальности в сельской местности, например, там, где человек родился и вырос. Воспользовавшись таким шансом, специалисты, возможно, будут иметь больший доход, не арендуя дорогостоящие квартиры или не выплачивая бесконечные ипотеки, и будут заниматься любимым делом. Государство предлагает помощь для граждан желающих трудоустроиться в селе в виде программы «С дипломом – в село».



Государственная программа направлена на социальную поддержку специалистов здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, государственных служащих аппаратов акимов сел, поселков, сельских округов, прибывших для работы и проживания в сельские населенные пункты.

Под специалистами понимаются выпускники организаций:

- 1) высшего образования;
- 2) послевузовского образования;
- 3) технического и профессионального образования;
- 4) послесреднего образования по специальностям здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса.

Говоря простым языком, под эту категорию подпадают выпускники ВУЗов, лица, окончившие магистратуру/интернатуру и прочие «- туры», а также выпускники колледжей по перечисленным специальностям. Также, к специалистам, которым государство готово помочь, относятся лица (не только выпускники, но и более зрелые и сознательные граждане нашей Родины) имеющие указанное образование, проживающие в городах и иных населенных пунктах и изъявившие желание работать и проживать в сельских населенных пунктах. То есть городской учитель со

стажем, уставший от городских пробок и желающий просвещать сельских детишек, тоже может поехать с дипломом в село.

Таким образом, если вы являетесь специалистом в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, государственным служащим аппаратов акимов сел, поселков, сельских округов, то вы можете рассчитывать на получение подъемного пособия и бюджетного кредита на приобретение жилья. Участникам программы «С дипломом — в село!» гарантирована социальная поддержка. Она включает в себя подъемное пособие в сумме равной 100 МРП (369 200 тенге по состоянию на 1 января 2024 года), социальную поддержку для приобретения или строительства жилья: бюджетный кредит сроком на 15 лет под 0,01% годовых от суммы кредита равного 2500 МРП (9 230 000 тенге) в районном центре (село Егіндыколь), и 2000 МРП (7 384 000 тенге) в пределах Егіндыкольского района (сельские населенные пункты). Сумма бюджетного кредита определяется на основании акта оценки фактической стоимости жилья. С 2023 года местный исполнительный орган района на предстоящий период (год) формирует перечень востребованных специальностей в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта, агропромышленного комплекса и государственных служащих аппаратов акимов сел, поселков, сельских округов, который размещается на интернет-ресурсе акимата района и предоставляется в АО «Отбасы Банк».

Согласно данного перечня, только по указанным должностям, предоставляются меры социальной поддержки.

Прибывшие специалисты должны соблюдать перечень прав и обязанностей, которые закреплены

за ними, как за участниками программы. Специалисту необходимо в течение трех лет проработать именно в том населенном пункте, куда он прибыл. При несоблюдении прав и обязанностей специалист в первую очередь обязан возместить в государственный бюджет сумму, которая была ему выплачена в качестве подъемного пособия и бюджетного кредита. Для получения мер социальной поддержки специалисту необходимо собрать перечисленные ниже документы и представить их администратору:

- 1) при получении подъемного пособия:
 - заявление по форме;
 - документ, удостоверяющий личность (для идентификации);
 - копия диплома об образовании;
 - копия документа, подтверждающего трудовую деятельность услугополучателя;
- 2) при получении бюджетного кредита на приобретение жилья:
 - заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
 - документ, удостоверяющий личность (для идентификации);
 - копия диплома об образовании;
 - копия документа, подтверждающего трудовую деятельность услугополучателя;
 - свидетельство о государственной регистрации заключения брака (супружества) (для услугополучателей, состоящих в браке) для идентификации;
 - отчет из Кредитного бюро.

В случае обращения за мерами социальной поддержки и при недостатке бюджетных средств для оказания мер социальной поддержки, приостанавливаются сроки предоставления мер социальной поддержки, путем формирования очередности из числа претендентов на получение мер социальной поддержки. В связи с чем направляется уведомление о приостановлении сроков предоставления мер социальной поддержки. Сроки повторного рассмотрения документов получателей, состоящих в очереди на получение мер социальной поддержки, устанавливаются услугодателем и не превышают более одного года.

Отдел экономики и финансов
Егіндыкольского района

<p>Редакцияның мекен-жайы: 020600 Ақмола облысы, Егіндікөл ауылы, Победа көшесі, 7. Тел/факс: 2-1369, Электронды пошта: egindikolinfo@mail.ru</p>					
<p>Меншік иесі: «Егіндікөл info» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі</p>	<p>Директор-редактор Гурбанова Светлана Михайловна</p>	<p>Жарнама мен хабарландырулардың мазмұны үшін жауапкершілік жарнама берушіге жүктеледі Жарнама берушілер жіберген қателіктер бойынша шағымдар жарияланған күннен бастап 2 ай ішінде қабылданады Жарияланған материалдар редакцияның көзқарасына сәйкес болмауы мүмкін</p>	<p>Газет «Алтын астық» газетінің редакциясында дайындалды, терілді, жинақталды. Нұр-Сұлтан қаласы, Жұбанов көшесі 24/1 «Дунасарова А. Д.» ЖК басылып шықты</p>	<p>Мемлекеттік тілдегі материалдарға жауапты Балшық Ахмарал Жинақтаушы оператор Алиева Анастасия</p>	<p>Тіркеу куәлігі №15838-Г 17.02.2016 ж. Қазақстан Республикасының Ақпарат министрлігі берген Таралымы 505 дана аптасына 1 рет дүйсенбі күндері шығарылады.</p>