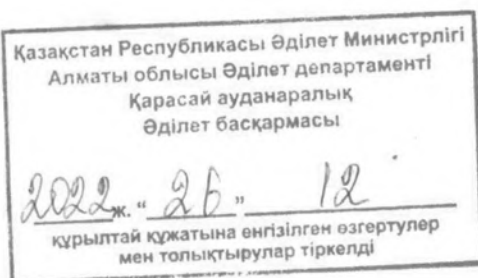




Алматы облысы әкімдігінің
2022 ж. «15» қараша
№ 116 қаулысымен
бекітілген

**«Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы»
мемлекеттік мекемесінің «Алматы облысының мемлекеттік архиві»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**



1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - коммуналдық мемлекеттік мекеме) Ұлттық архив қорының құжаттарын жинау, сатып алу, жинақтау, ретке келтіру, тұрақты сақтау, мемлекеттік есепке алу мен пайдалану функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. «Алматы облыстық мемлекеттік архиві» мемлекеттік мекемесінің атауы Алматы облысы әкімінің 2002 жылы 22 қарашасында № 11-298 шешімімен «Алматы облысының мемлекеттік мұрағаты» мемлекеттік мекемесі болып өзгерді.

4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Алматы облысының әкімдігі болып табылады.

5. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган «Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мемлекеттік тілдегі толық атауы «Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесі; орыс тілінде – коммунальное государственное учреждение «Государственный архив Алматинской области» государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации Алматинской области».

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мемлекеттік тілдегі қысқартылған ресми атауы «Алматы облысының мемлекеттік архиві» КММ; орыс тілінде – КГУ «Государственный архив Алматинской области».

Коммуналдық мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық мекеме нысанында құрылған.

Коммуналдық мемлекеттік мекеме «Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесіне ведомстволық бағыныстылықта.

Мемлекеттік меншік түрі: коммуналдық.

7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 040909, Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Қарасай ауданы, Алмалыбақ ауылы, О.Шегебаев көшесі, 21А.

2-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

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



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

10. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе Алматы облысының әкімдігі тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

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

3-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні заңмен белгіленген тәртіпте ұлттық құндылық ретінде танылған, Алматы облысында орналасқан және архивтің жинақтау (толықтыру) көздеріне жататын мекемелердің, ұйымдардың, барлық меншік түрлеріндегі кәсіпорындардың іс-әрекетінде қалыптасқан айырықша тарихи, ғылыми, әлеуметтік және мәдени маңызы бар құжаттарды сақтау мен пайдалану болып табылады.

13. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты Қазақстан Республикасының Ұлттық архивтік қорын толықтыру, қоғам мен мемлекеттің қажеттіліктерін қанағаттандыру, азаматтардың заңды құқықтары мен мүдделерін жүзеге асыруға бағытталған жұмыстар кешенін жүргізу болып табылады.

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

- 1) Қазақстан Республикасының Ұлттық архивтік қоры құжаттарын және басқа архивтік құжаттарды белгіленген тәртіпте сақтауға алуға іріктеу және қабылдау;
- 2) коммуналдық мемлекеттік мекемеге архивтік құжаттарды жинақтау;
- 3) коммуналдық мемлекеттік мекемеде сақтауда жатқан құжаттардың мемлекеттік есебін жүргізу;
- 4) сақтауға алынған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекемеде сақтауда жатқан құжаттардың іс жүзінде пайдалануын ұйымдастыру;
- 6) жеке және заңды тұлғалардан түскен әлеуметтік-құқықтық, тақырыптық сұраныстарды орындау;
- 7) белгіленген тәртіпте құжаттардың көшірмелері мен архивтік анықтамаларды беру;
- 8) құжаттарды сақтаудың оңтайлы жағдайын жасау және олардың физикалық сақталуын қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүргізу;



9) архивтік құжаттарына, құжаттардың құрамы мен мазмұны туралы архивтік анықтамалықтарға ғылыми-анықтамалық аппарат құру және оны жетілдіру;

10) белгіленген тәртіпте сақтауға түскен құжаттардың құндылықтарына сараптау жүргізу;

11) архивтың жинақтау көздері болып табылатын ұйымдардың тізімін құру және оны анықтау (нақтылау);

12) мемлекеттік сақтауға жататын архивтік құжаттардың, айрықша құнды және бірегей құжаттардың сақтандыру көшірмелерінің физикалық, санитарлық-гигиеналық, техникалық жағдайын тексеру, сондай-ақ жинақтап есепке алу;

13) мемлекеттік мекеменің жинақтау көздері- мекемелердің іс жүргізушілік, архивтік және сараптамалық қызметіне әдістемелік көмек көрсету;

14) құжаттарды басып шығару, көрме ұйымдастыру, теледидар мүмкіндіктері арқылы архивтік құжаттарындағы ақпаратты анықтау және пайдалану;

15) архивтік құжаттары бойынша құжаттар жинақтары, жөнсілтерлер дайындау және шығару, сонымен қатар оларды жариялау;

16) құпия-сараптамалық тексеру және сараптамалық тексеру-әдістемелік комиссияларының функцияларын іске асыру.

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

16. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не бас директордың жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле «Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің, Алматы облысының әкімдігінің немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару

17. Коммуналдық мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды «Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

18. «Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 3) коммуналдық мемлекеттік мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;



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

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

6) коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

7) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

8) коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;

9) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

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

11) Алматы облысының әкімдігінің келісімі бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

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

19. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің бас директоры «Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрығымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің бас директоры коммуналдық мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, «Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі басшысына тікелей бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

21. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің бас директоры дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және мемлекеттік мекеменің жарғысында айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

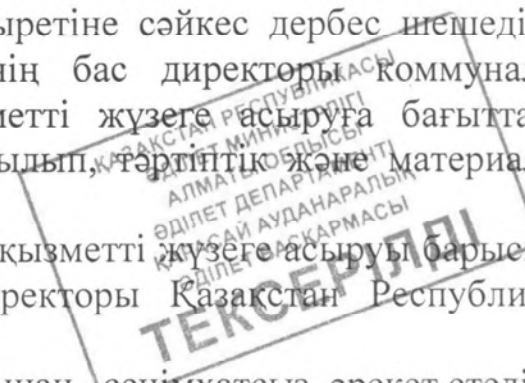
22. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің бас директоры коммуналдық мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

23. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында коммуналдық мемлекеттік мекеменің бас директоры Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

3) шарттар жасасады;



4) сенімхаттар береді;

5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

6) банк шоттарын ашады;

7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

8) Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының қабылдаған жұмысшыларынан басқа коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмысшыларын жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

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

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;

11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және «Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесімен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

24. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

1) оған меншік иесі берген мүлік;

2) өз қызметі барысында сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

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

26. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен коммуналдық мемлекеттік кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңының 161-бабының 2-тармағында көзделген салаларында коммуналдық мемлекеттік мекемелер өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

27. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметі Алматы облысының әкімдігі бюджетінен қаржыландырады.

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

29. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен уәкілетті органы жүзеге асырады.

6-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

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

7-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер ментолықтырулар енгізу тәртібі

31. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады және «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аймақты тіркеу органдарында тіркеледі.

8-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру жәнетарату шарттары

32. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды Алматы облыстық әкімдігі жүзеге асырады.

33. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі, заңнамалық актілермен басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

34. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған коммуналдықмемлекеттік мекеменің мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе Алматы облыстық әкімдігі қайта бөледі.

35. Таратылған коммуналдықмемлекеттік мекеменің мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, коммуналдықмемлекеттік мекеменің кредиторларының талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджет кірісінің есебіне жатқызылады.

9-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары туралы мәліметтер

36. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мынадай филиалдары бар:

- 1) «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Балқаш филиалы;
- 2) «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Еңбекшіқазақ филиалы;

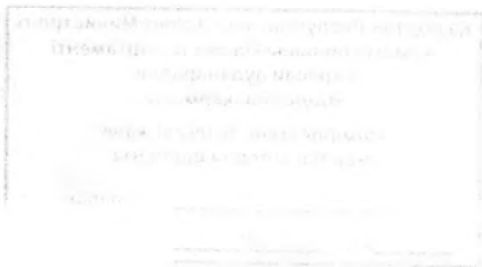


- 3) «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Жамбыл филиалы;
- 4) «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Іле филиалы;
- 5) «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Қарасай филиалы;
- 6) «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Кеген филиалы;
- 7) «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Қонаев қаласындағы филиалы;
- 8) «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Талғар филиалы;
- 9) «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ұйғыр филиалы.

Бас директор



Г.Кулмуханбетова





ҚАУЛЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 наурыз 2023 ж.

Қонаев қаласы

№ 77

город Қонаев

«Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Жарғысына толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Азаматтық кодексінің (Жалпы бөлім) 43 бабына, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 27,37 баптарына, «Мемлекеттік мүлік туралы» 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 17-бабына сәйкес, Алматы облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. «Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Жарғысына келесі толықтырулар енгізілсін:

Жарғының 9-тарауының 36 тармағын 10 тармақшамен келесі мазмұнда толықтырылсын:

«10) «Алматы облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Райымбек филиалы.» толықтырылсын.

2. «Алматы облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің басшысы заңнамамен белгіленген тәртіпте толықтырулар енгізілген Жарғыны аумақтық әділет органдарында тіркеуден өткізсін және осы қаулыдан туындайтын басқа да шаралар қабылдансын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары А.М.Дәндібаевқа жүктелсін.

Облыс әкімі

М.Сұлтангазиев



000390