

Утверждено приказом ГУ «Управление культуры, архивов и документации области Жетісу»

от «_____» _____ 2022 года № _____

УСТАВ

Коммунального государственного учреждения «Государственный архив области Жетісу» государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации области Жетісу»

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Государственный архив области Жетісу» (далее – коммунальное государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций собирания (приобретения), постоянного хранения и использования документов Национального архивного фонда Республики Казахстан.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. В соответствии с постановлением акимата области Жетісу № 21 от 22 августа 2022 года коммунальное государственное учреждение «Талдыкорганский государственный архив» переименован в коммунальное государственное учреждение «Государственный архив области Жетісу».

4. Учредителем коммунального государственного учреждения является акимат области Жетісу.

5. Уполномоченным органом, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества коммунального государственного учреждения является государственное учреждение «Управление культуры, архивов и документации области Жетісу».

6. Полное наименование коммунального государственного учреждения на государственном языке: «Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Жетісу облысының мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесі; на русском языке - коммунальное государственное учреждение «Государственный архив области Жетісу» государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации области Жетісу».

Официальное сокращенное наименование коммунального государственного учреждения на государственном языке: «Жетісу облысының мемлекеттік архиві» КММ; на русском языке - КГУ «Государственный архив области Жетісу».

Коммунальное государственное учреждение создано в организационно-правовой форме учреждения.

Коммунальное государственное учреждение находится в ведомственном подчинении государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации области Жетісу».

7. Местонахождение коммунального государственного учреждения: 040012, Республика Казахстан, область Жетісу, город Талдыкорган, микрорайон «Самал», 10.

2. Юридический статус коммунального государственного Учреждения

8. Коммунальное государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.

9. Коммунальное государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

10. Коммунальное государственное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у коммунального государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или акимат области Жетісу средствами соответствующего бюджета.

11. Гражданско-правовые сделки коммунального государственного учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в областном управлении Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

12. Коммунальное государственное учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2. Предмет и цели деятельности коммунального государственного учреждения

13. Предметом деятельности коммунального государственного учреждения является хранение и использование документов, имеющих особое историческое, научное, социальное и культурное значение, признанных в установленном законом порядке национальной ценностью, образующихся в деятельности учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, находящихся на территории области Жетісу и являющихся источником комплектования архива.

14. Целью деятельности коммунального государственного учреждения является пополнение Национального архивного фонда Республики Казахстан,

проведение комплекса работ, направленных на удовлетворение потребностей общества и государства, реализацию прав и законных интересов граждан.

15. Для достижения цели коммунальное государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) отбор и прием документов Национального архивного фонда Республики Казахстан и других архивных документов на хранение в установленном порядке;

2) комплектование коммунального государственного учреждения архивными документами;

3) государственный учет хранящихся в коммунальном государственном учреждении документов;

4) обеспечение сохранности принятых на хранение документов;

5) организация практического использования имеющихся на хранении документов;

6) исполнение социально-правовых, тематических запросов, поступившие от юридических и физических лиц;

7) выдача в установленном порядке копий документов и архивных справок;

8) проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности;

9) создание и совершенствование научно-справочного аппарата к документам архива, архивных справочников о составе и содержании документов;

10) проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, поступающих на хранение;

11) составление списков организаций-источников комплектования архива, систематическая работа по их уточнению;

12) проведение проверок физического, санитарно-гигиенического, технического состояния архивных документов, подлежащих на хранение в коммунальное государственное учреждение, страховых копий на особо ценные и уникальные документы, а также на комплектность учетных документов;

13) оказание методической помощи делопроизводственным, архивным и экспертным службам организаций-источников комплектования коммунального государственного учреждения;

14) выявление и использование информации, содержащейся в документах архива, через возможности печати, телевидение, выставки документов;

15) проведение подготовки и издание сборников документов, путеводителей и других публикаций по документам архивов.

Запрещаются осуществление коммунальным государственным учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в Уставе.

16. Сделка, совершенная коммунальным государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определено ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции генерального директора, может быть признана

недействительной по иску государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации области Жетісу» или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

17. Действия генерального директора коммунального государственного учреждения, направленные на осуществление коммунальным государственным учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

4. Управление коммунальным государственным учреждением

18. Общее управление коммунальным государственным учреждением осуществляет государственное учреждение «Управление культуры, архивов и документации области Жетісу», определенный в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Государственное учреждение «Управление культуры, архивов и документации области Жетісу» в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает индивидуальный план финансирования коммунального государственного учреждения;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества коммунального государственного учреждения;
- 3) определяет структуру коммунального государственного учреждения;
- 4) определяет права, обязанности и ответственность генерального директора коммунального государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 5) утверждает структуру и предельную штатную численность коммунального государственного учреждения;
- 6) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 7) дает согласие на создание коммунальными государственными учреждениями филиалов;
- 8) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

20. Генеральный директор коммунального государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации области Жетісу».

21. Генеральный директор коммунального государственного учреждения организует и руководит работой коммунального государственного учреждения, непосредственно подчиняется руководителю государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации области Жетісу» и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

22. Генеральный директор коммунального государственного учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности коммунального государственного учреждения в соответствии с

его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.

23. При осуществлении деятельности коммунальным государственным учреждением генеральный директор коммунального государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

1) без доверенности действует от имени коммунального государственного учреждения;

2) представляет интересы коммунального государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;

3) заключает договоры;

4) выдает доверенности;

5) утверждает порядок и планы коммунального государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению работников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации работников;

6) открывает банковские счета;

7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

8) принимает на работу и увольняет с работы работников коммунального государственного учреждения;

9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников коммунального государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

10) определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей и иных руководящих работников коммунального государственного учреждения;

11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и Управлением культуры, архивов и документации области Жетісу.

5. Порядок образования имущества коммунального государственного учреждения

24. Имущество коммунального государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество коммунального государственного учреждения формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

25. Коммунальное государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

26. Если законами Республики Казахстан коммунальному государственному учреждению предоставлено право, осуществлять

приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет.

27. Деятельность коммунального государственного учреждения финансируется из бюджета акимата области Жетісу, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

28. Коммунальное государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

29. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности коммунального государственного учреждения осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. Режим работы в коммунальном государственном учреждении

30. Режим работы коммунального государственного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

31. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы коммунального государственного учреждения производится по решению Учредителя.

32. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы коммунального государственного учреждения регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Условия реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения

33. Реорганизация и ликвидация коммунального государственного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Сведения о филиалах коммунального государственного учреждения

34. Коммунальное государственное учреждение имеет следующие филиалы:

35. Аксуский филиал коммунального государственного учреждения «Государственный архив области Жетісу»;

2) Каратальский филиал коммунального государственного учреждения «Государственный архив области Жетісу»;

3) Кербулакский филиал коммунального государственного учреждения «Государственный архив области Жетісу»;

4) Коксуский филиал коммунального государственного учреждения «Государственный архив области Жетісу»;

5) Ескельдинский филиал коммунального государственного учреждения «Государственный архив области Жетісу»;

6) Панфиловский филиал коммунального государственного учреждения «Государственный архив области Жетісу»;

7) Саркандский филиал коммунального государственного учреждения «Государственный архив области Жетісу»;

8) Талдыкорганский филиал по личному составу коммунального государственного учреждения «Государственный архив области Жетісу»;

9) Текелийский филиал коммунального государственного учреждения «Государственный архив области Жетісу»;

10) Алакольский филиал коммунального государственного учреждения «Государственный архив области Жетісу».

35. Директора филиалов назначаются на должность и освобождаются от должности приказом генерального директора коммунального государственного учреждения по согласованию с Управлением культуры, архивов и документации области Жетісу, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им генеральным директором коммунального государственного учреждения.