

БАЛҚАШ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘКІМНІК БАСҚАРМАСЫ
2009 ж. № 10 II
ЗАҢДЫ ТУЛҒАРА МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАҢТА ТІКТЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
БСН 99019000250
АДРАШЫ ТҮРБІЛГЕН КҮНІ 1999-15-01

ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ ӘКІМНІК БАСҚАРМАСЫ
2009 ж. № 10 V
ЗАҢДЫ ТУЛҒАРА МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАҢТА ТІКТЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
БСН 99019000250
АДРАШЫ ТҮРБІЛГЕН КҮНІ 1999-15-01

ӨЗГЕРТУДЕР МЕН
ТОЛЫҚТЫРУЛАРСЫЗ
ЖАРАМСЫЗ

«Қарағанды облысының активтер
және сатып алу басқармасы»
мемлекеттік мекемесінің
2013 жылғы « 4 » //
№ 294 бұйрығымен бекітілген

Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама
басқармасының «Балқаш қалалық тарихи-өлкетану мұражайы»
коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорынының
ЖАРҒЫСЫ

Балқаш қ. 2013 ж.

1. Жалпы ережелер

1. Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттам басқармасының «Балқаш қалалық тарихи-өлкетану мұражайы» коммуналды мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны (бұдан әрі - Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.
2. Кәсіпорын Қарағанды облысы әкімдігінің 2013 жылғы 23 қыркүйектегі №57/04 «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттам басқармасы» мемлекеттік мекемесінің қарамағындағы мемлекеттік ұйымдарды қайта атау туралы» қаулысымен құрылды.
3. Кәсіпорынның құрылтайшысы Қарағанды облысы әкімдігі болып табылады.
4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын, мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын Қарағанды облысы әкімдігі жүзеге асырады.
5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі болып табылады.
6. Кәсіпорынның толық атауы: Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының «Балқаш қалалық тарихи-өлкетану мұражайы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны.
7. Кәсіпорынның орналасқан жері: 100300, Қарағанды облысы, Балқаш қаласы, Уәлиханов көшесі, 12 үй.

2. Мемлекеттік кәсіпорынның заңдық мәртебесі

8. Кәсіпорын мемлекеттік тіркелген сәтінен бастап құрылған болып есептеледі және заңды тұлға құқығына ие болады.
9. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес теңгерімі, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген және Кәсіпорынның тілдерінде атауы бар мөрі, бланкілері болады.
10. Кәсіпорын Қарағанды облысы әкімдігі келісімімен басқа заңды тұлға құра алады, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алады және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес филиалдар мен өкілдіктер құра алады.
11. Кәсіпорынмен жасалатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен өзгеше белгіленбесе, тіркелген сәттен бастап жасалынған деп есептеледі.

3. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Кәсіпорын қызметінің мәні: облыстың көне заманнан осы күнгі дейінгі табиғатын, экономикалық, саяси-мәдени даму барысын зерттеу болып табылады.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаттары:

1) тарихи-мәдени құндылықтарды сақтауды, түгендеуді, жинақтауды жаңғыртуды қамтамасыз ету;

2) облыс аймағында тұратын барлық халықтардың тарихи ғылымы мен өлкетану жетістіктерін, қазақтың халық шығармашылығын және материалдық мәдениетінің, тұрмысын, салт-дәстүрін мақсатты насихаттау;

3) мұражай қызметі арқылы болашақ ұрпақты және тұрғындарды эстетикалық рухта, тарихи білімі мен өлкетануды насихаттау арқылы отансүйгіштікке тәрбиелеу;

4) ұлттық мәдени орталықтармен бірлесе отырып, облыстағы ұлттар мәдениетінің өзара баюын дамыту;

5) халықаралық мәдени шараларға, акцияларға қатысу болып табылады.

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

1) қорды ғылыми жинақтау мақсатында тарихи-этнографиялық, археологиялық экспедициялар, барлауларды ғылыми іссапарлардың көмегі арқылы жүзеге асыру;

2) мемлекеттік мұрағаттарда, кітапханаларда, жеке коллекцияларда және басқа да мұражайлар қорында сақталған деректерді іздестіріп, зерттеу;

3) жергілікті тұрғындардан сирек кездесетін тарихи және этнография материалдарын іздестіру, сатып алу;

4) өндірістік орындарда, мекемелерде және оқу орындарында тарихи оқиғаларға қатысушылармен, еңбек ардагерлерімен тығыз байланыса отырып, халық арасынан деректерді жинауды ұйымдастыру;

5) тұрақты экспозицияларды жоспарлап және жылжымалы көрмелерді ұйымдастыру;

6) мұражайдың тұрақты экспозициялары мен көрмелерін және қор коллекцияларын пайдаланып, бұқаралық-ғылыми ағартушылық жұмыстар жүргізу;

7) тұрақты және жылжымалы көрмелерді пайдаланып, тақырыптық және жалпы шолу экскурсияларын жүргізу;

8) өлкетану жұмыстары жөнінен мемлекеттік және қоғамдық мұражайларға әдістемелік және практикалық көмек көрсету;

9) мектеп оқушыларына тарих сабағынан үйірмелік жұмыстар жүргізу;

10) аға буын өкілдерінің өнегелі өмірі мен еңбек жолдарын насихаттау;

11) мектеп оқушыларына арналған қызмет ету күндерін белгілеу;

12) мұражай залдары мен тарихи орындардың көрсеткіштерін, экспедициялардың есебін және мұражайдың іс-шараларын жария ететін ақпарат деректерін, өлкетану және мерейтойлардың күнтізбелерін, мектептер мен

жоғарғы оқу орындарымен жүргізілетін жұмыстардың бағдарламаларын шығару;

13) жоғарғы оқу орындарындағы тарих факультеті студенттеріне мұражай ісі жөнінен практика өткізу;

14) мұражай жұмысының тәжірибесін жинақтау және қорытындылау;

15) мемлекеттік және қоғамдық мекемелермен, шығармашылық одақтармен, әскери бөлімдермен, коммерциялық ұйымдармен келісімшартта жасау.

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

16. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы немесе оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәмілесі «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің немесе Қарағанды облысының әкімдігінің және прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

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

4. Кәсіпорынды басқару

18. Қарағанды облысы әкімдігі:

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

2) Кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оны кепілдікке беру туралы шешім қабылдайды.

«Қарағанды облысының мемлекеттік активтер және сатып алу басқармасы» мемлекеттік мекемесі:

1) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді.

2) коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді.

3) Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді.

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

«Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі:

1) Кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын қызметінің басым бағыттарын және міндетті жұмыс (қызметтер) көлемін анықтайды;

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

3) Кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

4) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

5) Кәсіпорын мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

6) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Кәсіпорынның органы оның басшысы болып табылады.

20. Басшыны тағайындау, оны аттестаттаудан өткізу, Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіппен жүзеге асырылады.

21. «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі еңбек қатынастарын Кәсіпорынның басшысымен Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы ресімдейді.

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

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

23. Кәсіпорынның басшысы Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

24. Басшы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

25. Басшы:

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

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

3) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) банктік шоттар ашады;

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

7) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Кәсіпорынның қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзады, көтермелеу шараларын қолданады және егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен өзгеше көзделмесе оларды жазаға тартады; «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің басшысының ұсынысы бойынша қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Кәсіпорын қызметкерлерінің

тағайындалатын және қызметтен босатылатын Кәсіпорын қызметкерлерінің номенклатурасы осы Жарғыда белгіленеді.

8) өзінің орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі кандидатуралар ұсынады;

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

10) «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің келісімі бойынша, Кәсіпорынның филиалдары мен өкілдіктерінің директорларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

11) Кәсіпорынның филиалдары мен өкілдіктері туралы ережелерді бекітеді;

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

5. Кәсіпорынның мүлкі

26. Кәсіпорынның мүлкін, құны оның теңгерімінде көрсетілетін Кәсіпорынның активтері құрайды.

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

28. Кәсіпорынның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүлік;

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

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

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

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

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

32. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе меншік иесінің шешімімен өзгерістер енгізілмесе, мүлікке шаруашылық есебіне енгізіу жедел басқару құқығы, оған қатысты меншік иесі оны Кәсіпорынға бекіту туралы

шешім қабылдаған, Кәсіпорында мүлікті өз теңгеріміне бекіткен сәтінде туындайды.

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

34. Кәсіпорынның мүлкіне шаруашылық жүргізу жедел басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ осы Жарғының 35-тармағына көзделген жағдайда тоқтатылады.

35. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, «Қарағанды облысының мемлекеттік активтер және сатып алу басқармасы» мемлекеттік мекемесі, «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің келісімі бойынша Кәсіпорыннан жедел басқару құқығында бекітілген мүлікті алып қоюға немесе оны өзі құрған басқа заңды тұлғалар арасында қайта бөлуге құқылы.

36. Шаруашылық жүргізу жедел басқару құқығындағы мүлікті алып қою туралы шешімінде «Қарағанды облысының мемлекеттік активтер және сатып алу басқармасы» мемлекеттік мекемесі Кәсіпорынға оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстауын және сақталуын қамтамасыз етудің мерзімдерін белгілейді.

37. Осы Жарғының 33-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, негізгі құралдарға жататын, өзіне бекітіліп берілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті жазбаша келісімімен ғана «Қарағанды облысының мемлекеттік активтер және сатып алу басқармасы» мемлекеттік мекемесі беруге және есептен шығаруға құқылы.

38. Кәсіпорын оған шаруашылық жүргізу құқығында жедел басқару құқығында бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

6. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

39. Кәсіпорынның қызметі өз табысының есебінен және Қазақстан Республикасының белгілі бір бюджеттік заңнамаларының негізінде алынған бюджет қаражатының даму жоспарына сәйкес қаржыландырылады. Кәсіпорынның даму жоспарларын әзірлеу және бекіту тәртібін Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайды.

40. Кәсіпорынның таза табысының бір бөлігін аудару нормативін Қарағанды облысы әкімдігі белгілейді.

Кәсіпорынның таза табысының бір бөлігі белгіленген нормативтер бойынша Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінде белгіленген тәртіппен республикалық бюджетке аударылуы тиіс.

Кәсіпорын таза табысының бір бөлігін республикалық бюджетке аударуды корпоративтік табыс салығы бойынша декларацияны тапсыру үшін белгіленген мерзімнен кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізеді.

41. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді дербес жүзеге асырады.

42. Кәсіпорынның өндіретін тауарларының (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын жедел басқару құқығының негізінде «Қарағанды облыстық мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі белгілейді.

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

7. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

44. Кәсіпорынның жарғылық капиталы жедел басқару құқығындағы меншік иесінен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін басқаруға алынған мүліктен қалыптасады.

8. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

45. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есепті құрастыру Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есеп беру туралы заңнамасына және қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттарына сәйкес «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі келісімі бойынша Кәсіпорын басшысымен бекітілген, есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

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

9. Кәсіпорынның жауапкершілігі

47. Жедел басқару құқығындағы Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшаға жауап береді. Ақша жеткіліксіз болған жағдайда, оның міндеттемелері бойынша Қағанады облыстық әкімдігі тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауаптылықта болады.

10. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

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

сәйкес айқындалады.

49. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидасына сәйкес белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбекзаңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

11. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

50. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі белгілейді.

51. Еңбекақы төлеу нысандарын, лауазымдық жалақылар мөлшерін, сыйақы беру және өзге сыйақы жүйесін белгіленген еңбекке ақы төлеу қорының шегінде Кәсіпорын дербес айқындайды. Кәсіпорынның штат кестесін «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің басшысының бұйрығымен бекітіледі.

52. Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының, бас (аға) бухгалтерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі белгілейді.

12. Халықаралық ынтымақтастық

53. Кәсіпорын белгіленген тәртіп бойынша халықаралық байланысты жүзеге асырады.

13. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

54. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату, Қарағанды облысы әкімдігінің шешімі бойынша жүргізіледі.

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

55. Кәсіпорынның таратылуын және қайта құрылуын «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

56. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін таратылған Кәсіпорынның мүлкін «Қарағанды облысының мемлекеттік активтер және сатып алу басқармасы» мемлекеттік мекемесі қайта бөледі.


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

14. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

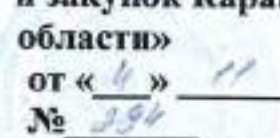
57. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар «Қарағанды

облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің ұсынысы бойынша мемлекеттік мүлік жөніндегі «Қарағанды облысының мемлекеттік активтер және сатып алу басқармасы» мемлекеттік мекемесі бұйрығымен енгізіледі.

Қарағанды облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының

«Балқаш қалалық тарихи-өлкетану мұражайы» КМҚК директоры  А.К.Сеильханова
(қолы)

Утвержден
Приказом государственного
учреждения «Управление
государственных активов
и закупок Карагандинской
области»
от «4» 11 2013 года
№ 294



УСТАВ

коммунального государственного казенного предприятия
«Балхашский городской историко-краеведческий музей»
управления культуры, архивов и документации Карагандинской
области

г. Балхаш, 2013 г.

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное казенное предприятие «Балхашский городской историко-краеведческий музей» управления культуры, архивов и документации Карагандинской области (далее – Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.
2. Предприятие создано в соответствии с постановлением акимата Карагандинской области от 23 сентября 2013 года № 57/04 «О переименовании государственных организаций, находящихся в ведении государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области».
3. Учредителем Предприятия является акимат Карагандинской области.
4. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет акимат Карагандинской области.
5. Органом, осуществляющим управление Предприятием, является государственное учреждение «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области».
6. Полное наименование Предприятия: Коммунальное государственное казенное предприятие «Балхашский городской историко-краеведческий музей» управления культуры, архивов и документации Карагандинской области.
7. Место нахождения Предприятия: 100300, Карагандинская область, город Балхаш, улица Уалиханова, дом 12.

2. Юридический статус Предприятия

8. Предприятие считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.
9. Предприятие имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Предприятия.
10. Предприятие может создавать, выступать учредителем (участником) другого юридического лица с согласия акимата Карагандинской области, а также может создавать филиалы и представительства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
11. Гражданско - правовые сделки, заключаемые Предприятием и подлежащие обязательной государственной или иной регистрации в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, считаются совершенными с момента регистрации, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

3. Предмет и цели деятельности Предприятия

12. Предметом деятельности Предприятия является: изучение природных процессов экономического, политического и культурного развития области древнейших периодов до современности.

13. Целью деятельности Предприятия является:

1) обеспечение сохранности, учета, комплектования и реставрации историко-культурных ценностей;

2) пропаганда достижений исторической науки и краеведения, казахского народного творчества и материальной культуры, быта, традиции всех народов населяющих территорию области;

3) воспитание чувства казахстанского патриотизма, эстетическое и нравственное воспитание подрастающего поколения и всего населения через пропаганду исторического знания и краеведения;

4) взаимодействие с национально-культурными центрами, содействие взаимообогащению национальных культур в области;

5) участие в международных культурных мероприятиях, акциях.

14. Для реализации поставленной цели Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

1) организация историко-этнографических, археологических экспедиций, разведок, научных командировок для научного комплектования фонда;

2) выявление и изучение материалов, хранящихся в государственных архивных учреждениях, в библиотеках, частных коллекциях и в фондах других музеев;

3) выявление и закуп редких исторических и этнографических материалов среди населения;

4) организация сбора материалов среди участников исторических событий, ветеранов на предприятиях, учреждениях, учебных заведениях;

5) планирование и формирование стационарных экспозиций и передвижных выставок;

6) массовая научно-просветительская работа на базе стационарных экспозиций, тематических выставок и фондовых коллекций;

7) проведение обзорных и тематических экскурсий по стационарным и передвижным выставкам;

8) оказание консультаций по вопросам краеведения, методической и практической помощи государственным и общественным музеям;

9) уроки истории и кружковая работа школьников;

10) пропаганда жизни и деятельности старшего поколения;

11) дни специализированного обслуживания для школьников;

12) издание путеводителей по залам музея и историческим местам, каталогов, краеведческих календарей по юбилейным датам, отчетов экспедиций, а также информационных материалов, программ работ со школами и вузами;

13) организация музееведческой практики студентов исторических факультетов вузов;

14) выявление и обобщение опыта музейной работы;

15) заключение договоров с государственными и общественными организациями, творческими союзами, воинскими, коммерческими структурами и другими, на музейное обслуживание.

15. Предприятие не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и цели его деятельности, закрепленной в настоящем Уставе.

16. Сделка, совершенная Предприятием в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области» или акимата Карагандинской области, либо прокурора.

17. Действия руководителя, направленные на осуществление Предприятием неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

4. Управление Предприятием

18. Акимат Карагандинской области:

1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;

2) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог.

Государственное учреждение «Управление государственных активов и закупок Карагандинской области»:

1) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения;

2) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

3) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;

4) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в наем (аренду), доверительное управление и безвозмездное пользование государственным юридическим лицам.

Государственное учреждение «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области»:

1) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета Предприятия;

2) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты по их исполнению;

3) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

4) обеспечивает контроль над использованием и сохранностью имущества Предприятия;

5) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;

6) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

19. Органом Предприятия является его руководитель.

20. Назначение руководителя, проведение его аттестации осуществляются в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

21. Государственное учреждение «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области» оформляет трудовые отношения с руководителем Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

В трудовом договоре, помимо условий, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, определяется ответственность руководителя Предприятия за несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет.

22. Руководитель Предприятия несет персональную ответственность за финансово - хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия.

23. Руководитель Предприятия несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции на Предприятии.

24. Руководитель Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан настоящим Уставом.

25. Руководитель:

1) без доверенности действует от имени Предприятия и представляет его интересы во всех органах;

2) в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан распоряжается имуществом Предприятия;

3) заключает договоры и совершает иные сделки;

4) выдает доверенности;

5) открывает банковские счета;

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

7) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками Предприятия, применяет меры поощрения и налагает взыскания на них, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

Номенклатура работников Предприятия, которые назначаются на должность или освобождаются от должности государственным

учреждением «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области» по представлению руководителя, устанавливается в настоящем Уставе;

8) представляет государственное учреждение «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области» кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности своих заместителей;

9) устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия;

10) назначает на должность и освобождает от должности директоров филиалов и представительств Предприятия по согласованию с государственным учреждением «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области»;

11) утверждает положения о филиалах и представительствах Предприятия;

12) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

5. Имущество Предприятия

26. Имущество Предприятия составляют активы Предприятия, стоимость которых отражается на его балансе.

27. Имущество Предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям участия в уставном капитале, паям) в том числе между работниками Предприятия.

28. Имущество Предприятия 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.

29. В ведении Предприятия может находиться лишь то имущество, которое либо необходимо ему для обеспечения деятельности, предусмотренной его уставными целями, либо является продуктом этой деятельности.

30. Приобретение и прекращение права оперативного управления осуществляется на условиях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Республики Казахстан для приобретения и прекращения права собственности и иных вещных прав, если иное не предусмотрено настоящим Уставом или не противоречит природе данного вещного права.

31. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Предприятием по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

32. Право оперативного управления на имущество, в отношении которого собственником принято решение о закреплении его за Предприятием,

возникает у Предприятия в момент закрепления имущества на его балансе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или решением собственника.

33. Предприятие не имеет права отчуждать на основании договоров купли-продажи, мены, дарения имущества, относящегося к основным средствам.

34. Право оперативного управления на имущество Предприятия прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьей 2 Гражданского кодекса Республики Казахстан для прекращения права собственности, а также в случае, предусмотренным пунктом 35, настоящего Устава.

35. Государственное учреждение «Управление государственных активов и закупок Карагандинской области» вправе по согласованию с государственным учреждением «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области» изъять закрепленное за Предприятием на праве оперативного управления имущество либо перераспределить его между другими созданными им юридическими лицами, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

36. В решении об изъятии имущества, находящегося на праве оперативного управления, государственное учреждение «Управление государственных активов и закупок Карагандинской области» вправе устанавливать для Предприятия сроки содержания и обеспечения сохранности изъятого имущества до его передачи иному лицу.

37. Предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, передавать и списывать дебиторскую задолженность лишь с письменного согласия государственного учреждения «Управление государственных активов и закупок Карагандинской области», за исключением случаев, предусмотренных пунктом 33 настоящего Устава.

38. Предприятие самостоятельно распоряжается не относящимся к основным средствам движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

6. Финансирование деятельности Предприятия

39. Деятельность Предприятия финансируется в соответствии с планом развития за счет собственного дохода и бюджетных средств, полученных в установленном порядке, определенном бюджетным законодательством Республики Казахстан.

Порядок разработки и утверждения планов развития Предприятия определяется Правительством Республики Казахстан.

40. Норматив отчисления части чистого дохода Предприятия устанавливается акиматом Карагандинской области.

Часть чистого дохода Предприятия по установленным нормативам подлежит зачислению в соответствующий бюджет в порядке, установленном Бюджетным кодексом Республики Казахстан.

Предприятие производит перечисление в соответствующий бюджет чистого дохода не позднее десяти рабочих дней после срока, установленного для сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу.

41. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

42. Цены на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые Предприятием на праве оперативного управления устанавливаются государственным учреждением «Управление культуры, архивов и документов Карагандинской области».

43. Доходы, полученные Предприятием от совершения деятельности, запрещенной законодательством Республики Казахстан, не предусмотренной Уставом, а также доходы, полученные в результате завышения установленных цен на реализуемые товары (работы, услуги), созданные за счет финансирования из бюджета, подлежат изъятию в бюджет в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан. В случае выявления фактов использования имущества без соответствующего его отражения в бухгалтерском учете оно также подлежит изъятию.

7. Уставный капитал Предприятия

44. Уставный капитал Предприятия на праве оперативного управления формируется из имущества, полученного от собственника в управление для осуществления уставной деятельности.

8. Учет и отчетность Предприятия

45. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан, учетной политикой, утверждаемой руководителем Предприятия, в соответствии с согласованием с государственным учреждением «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области» в соответствии с национальными стандартами финансовой отчетности.

46. Годовая финансовая отчетность Предприятия включает в себя бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале, пояснительную записку.

9. Ответственность Предприятия

47. Предприятие на праве оперативного управления отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. В случае недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет акимат Карагандинской области соответствующего бюджета.

10. Взаимоотношения с трудовым коллективом

48. Взаимоотношения между администрацией Предприятия и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

49. Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

11. Оплата труда работников Предприятия

50. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается государственным учреждением «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области».

51. Формы оплаты труда, размеры должностных окладов, системы премирования и иного вознаграждения сотрудников Предприятия определяются законодательством Республики Казахстан. Штатное расписание Предприятия утверждается приказом руководителя государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области».

52. Размеры должностных окладов руководителя Предприятия, заместителей, главного (старшего) бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются государственным учреждением «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области».

12. Международное сотрудничество

53. Предприятие осуществляет международное сотрудничество в установленном законодательством порядке.

13. Реорганизация и ликвидация Предприятия

54. Реорганизация и ликвидация Предприятия производятся по решению акимата Карагандинской области.

Предприятие может быть ликвидировано также по другим основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Республики Казахстан.

55. Реорганизацию и ликвидацию Предприятия осуществляет государственное учреждение «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области».

56. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется государственным учреждением «Управление государственных активов и закупок Карагандинской области».

Деньги ликвидированного Предприятия, включая средства, полученные в результате реализации имущества Предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

14. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

57. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносятся приказом государственного учреждения «Управление государственных активов и закупок Карагандинской области» по представлению государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области».

**Руководитель
КГКП «Балхашский городской
историко-краеведческий музей»
управления культуры,
архивов и документации
Карагандинской области**



(подпись)

А.К. Сеильханова

ВНИМАНИЕ
КОМПЬЮТЕРИЗИРОВАН
СЕРТИФИКАТ
№ 10
2008



Пролито и документировано
гвардия
Листре