

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІ АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ»
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ
МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУ

2024 ж. 29 . 01 жүргізілді

Алғашқы тіркелген күні 05.09 жыл 2006

БСН 060940009422

Қазақстан Республикасы Мәдениет
және ақпарат министрлігінің
Архив, құжаттама және кітап ісі
комитеті төрағасының
2024 жылғы 15.01.
3-н/қ. бұйрығына
Қосымша

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат
министрлігі Архив, құжаттама және кітап ісі комитетінің
«Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві»
республикалық мемлекеттік мекемесінің Жарғысы

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі Архив, құжаттама және кітап ісі комитетінің «Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві» республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қорының құжаттарын толықтыруды (жинауды), тұрақты сақтауды және пайдалануды ұйымдастыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік сақтандыру қорын жасау, есепке алу және құжаттардың көшірмелерін сақтауды қамтамасыз ету функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеме «Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Ақпарат және мұрағат комитетінің «Қазақстан Республикасының Ұлттық мұрағаты» мемлекеттік мекемесін құру туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 19 шілдедегі № 692 қаулысына сәйкес құрылды.

«Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 31 наурыздағы № 195 қаулысына сәйкес Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі Архив істері және құжаттаманы басқару комитетінің «Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві» республикалық мемлекеттік мекемесі болып өзгертілді.

«Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 16 наурыздағы № 224 қаулысына сәйкес Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі Архив, құжаттама және кітап ісі комитетінің «Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві» республикалық мемлекеттік мекемесі болып өзгертілді.

«Кейбір республикалық заңды тұлғалардың атын өзгерту туралы» Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің міндетін атқарушының 2023 жылғы 13 қыркүйектегі № 369-НҚ бұйрығына сәйкес мемлекеттік мекеменің атауы Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің «Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві» республикалық мемлекеттік мекемесі болып қайта аталды.

«Кейбір республикалық Заңды тұлғалардың атын өзгерту туралы» Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің міндетін атқарушының 2023 жылғы 10 қарашадағы № 436-НҚ бұйрығының 4-тармағына сәйкес мемлекеттік мекеменің атауы Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Архив, құжаттама және кітап ісі комитетінің «Орталық мемлекеттік ғылыми-техникалық құжаттама архиві» республикалық мемлекеттік мекемесі болып қайта аталады.

3. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Қазақстан Республикасының Үкіметі болып табылады.

4. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Архив, құжаттама және кітап ісі комитеті (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті орган) болып табылады.

5. Мемлекеттік мекеменің атауы:

толық:

мемлекеттік тілде – Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі Архив, құжаттама және кітап ісі комитетінің «Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві» республикалық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде – Республиканское государственное учреждение «Национальный архив Республики Казахстан» Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан;

қысқаша:

мемлекеттік тілде – «Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві» РММ;

орыс тілінде – РГУ «Национальный архив Республики Казахстан».

6. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Нұржол желекжолы, 12.

2-тарау. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

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

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

9. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауаптылықта болады.

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

3-тарау. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

11. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қорының құжаттарын жеткізгіштердің барлық түрінде толықтыруды

(жинауды), тұрақты сақтауды қамтамасыз ету және пайдалануды ұйымдастыру, мемлекеттік сақтандыру қорын жасау, құжаттардың көшірмелерін есепке алу және сақтау болып табылады.

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты:

1) Ұлттық архив қорының архивтік құжаттарын Қазақстан Республикасы Парламентінің, Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесінің, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, Қазақстан Республикасы Бас Прокуратурасының, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің, орталық атқарушы органдар мен ведомстволардың, ұлттық компаниялар мен өзге де ұйымдардың барлық түрлеріндегі құжаттармен толықтыруды, сақтауды және пайдалануды қамтамасыз ету республикалық және шет мемлекеттердің архивтерінен, кітапханаларынан және ғылыми мекемелерінен алынған (сатып алынған) құжаттармен, оның ішінде жеке тектік құжаттармен толықтыру;

2) аса құнды және олар жоғалған жағдайда орны толмайтын құжаттардың көшірмелерін есепке алуды, сақтауды және Мемлекеттік сақтандыру қорын құруды қамтиды.

13. Мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) құжаттарды мемлекеттік сақтауға іріктеу, қабылдау және олардың сақталуын қамтамасыз ету;

2) республикада және шет мемлекеттерде ғылыми-зерттеу экспедицияларына қатысу, анықталған құжаттарды сараптау және археографиялық сипаттау;

3) архивтану, археография, құжаттану және басқа да аралас ғылымдар мәселелері бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу және ғылыми-практикалық әзірлемелерді жүзеге асыру;

4) мемлекеттік есепке алуды және құжаттардың құрамы мен мазмұны туралы мәліметтер базасын жүргізу;

5) архивтік құжаттардың физикалық және химиялық жай-күйін сақтау және жақсарту бойынша консервациялық-профилактикалық және реставрациялау жұмыстарын жүргізу;

6) архивтік құжаттарды сандық жеткізгіштерге аудару;

7) құжаттардың көшірмелерін Мемлекеттік сақтандыру қорын есепке алу, сақтау және құру;

8) архивтік құжаттарға ғылыми-анықтамалық аппарат жасау;

9) заңнамада белгіленген тәртіппен архивтік құжаттарды құпиясыздандыру;

10) республика мен шет мемлекеттердің архивтерінен, кітапханаларынан және ғылыми мекемелерінен Қазақстан тарихы жөніндегі құжаттарды, қолжазбаларды, сирек кездесетін басылымдарды анықтау;

11) архивтік құжаттарды сатып алу (шағын фильмдер дайындау) туралы шарттар жасасу;

- 12) неғұрлым дамыған және бәсекеге қабілетті елдерде архив саласының, техника мен технологиялардың дамуына мониторинг жүргізу және оларды архив ісі саласында енгізу жөнінде ұсыныстар енгізу;
- 13) жеке және заңды тұлғалардың, оның ішінде шетелден келіп түсетін әлеуметтік-құқықтық сауалдарын орындау;
- 14) пайдаланушылардың Ұлттық архив қорының құжаттарына қол жеткізуі үшін веб-сайт құру;
- 15) пайдаланушыларға автоматтандырылған ақпараттық деректер базасын, электрондық каталогтарды, Ұлттық архив қорының құжаттары бойынша жолсілтемелерді ұсыну;
- 16) тақырыптық және генеалогиялық сұранымдарды орындау;
- 17) архивтік құжаттар жинақтарын, «Қазақстан архиві» журналын, ақпараттық бюллетеньдерді шығару;
- 18) халықаралық және өңірлік ғылыми конференциялар, кеңестер, семинарлар, дөңгелек үстелдер және т.б. өткізу;
- 19) архив ісі және құжаттама, құжаттамалық басқаруды қамтамасыз ету саласындағы салалық және ведомствоаралық нормативтік және әдістемелік құжаттарды, мемлекеттік стандарттар мен қағидаларды әзірлеуге қатысу;
- 20) толықтыру көздері болып табылатын ұйымдарда Ұлттық архив қоры құжаттарын уақытша (ведомстволық) сақтаудың жай-күйін кешенді, тақырыптық, бақылау тексерулеріне қатысу;
- 21) мемлекеттік, арнайы мемлекеттік, ведомстволық және жеке архивтерге әдістемелік көмек көрсету;
- 22) заңнамада белгіленген тәртіппен жеке және заңды тұлғаларға ақылы қызмет көрсету;
- 23) архив ісі және құжаттамалық басқаруды қамтамасыз ету саласындағы ынтымақтастық туралы келісімдер мен жобаларды дайындауға және іске асыруға қатысу;
- 24) халықаралық архивтік ұйымдар мен өңірлік бөлімдерде өкілдік ету;
- 25) архив қызметкерлерінің шет мемлекеттердің архив мекемелерінде тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру, жұмыс тәжірибесімен алмасу, ел ішінде де, сондай-ақ шет елдерде де қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру;
- 26) микрофильмдерді (микрофишаларды) және басқа да микроформаларды дайындау;
- 27) материалдық-техникалық базаны нығайту, бюджет қаражаты, сондай-ақ ақылы қызметтер көрсету арқылы алынған қаражат есебінен қазіргі заманғы жабдықтармен жарақтандыруды жақсарту болып табылады;
- 28) Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының, ғылыми-зерттеу, ғылыми-білім беру мекемелерінің сарапшыларын, ғалым-тарихшыларын тарта отырып, Ұлттық архив қорының құжаттарын ғылыми айналымға енгізу бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыру;

29) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік және ведомстволық архив қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды жүзеге асыру (сертификат бере отырып).

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

15. Мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Мемлекеттік мекемені басқару

16. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

17. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 3) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 4) мемлекеттік мекеме жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 5) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
- 6) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- 7) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
- 8) 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) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша республикалық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асырады;
- 12) осы жарғының және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

18. Мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің келісімі бойынша тиісті саланың уәкілетті органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

19. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

20. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

21. Мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қарамағындағы қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасының заңдарымен көзделген жауаптылықта болады.

22. Мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) тиісті саланың уәкілетті органы тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктер аясын айқындайды;

11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органы жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

23. Мемлекеттік мекемеде консультативтік-кеңесші органдар (ғылыми кеңес, сараптау-тексеру комиссиясы, қорғау жөніндегі сараптау-тексеру комиссиясы, мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі, мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі сараптау-тексеру комиссиясы, әдістемелік комиссия) құрылады. Олар туралы ережелер және олардың дербес құрамдары белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеменің басшысымен бекітіледі.

5-тарау. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

24. Мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. 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. Мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета қаражаты бойынша мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге бөлінген құқығы жоқ.

26. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңының 161-бабының 2-тармағында көзделген салаларында 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, мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы бюджетінен қаржыландырады.

28. Мемлекеттік мекеме «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 17-бабына сәйкес тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) ақылы негізде өткізеді.

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

30. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

6-тарау. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

31. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

7-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

32. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тиісті саланың уәкілетті органының шешімі бойынша жүзеге асырылады, және «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңға сәйкес аймақты тіркеу органдарында тіркеледі.

8-тарау. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

33. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша жүргізіледі.

34. Мемлекеттік заңды тұлға, заңнамалық актілермен басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

35. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды мемлекеттік мүлік жөніндегі тиісті саланың уәкілетті органның келісімі бойынша тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

36. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік мекемені мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

37. Таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, осы мекеменің кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджет кірісінің есебіне жатқызылады.