

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ  
АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ АҚТӨБЕ  
ҚАЛАСЫНЫҢ «АЛМАТЫ» АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ  
ЗАҢДЫ ТҰЛҒА МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУДЕН  
« 09 » 03 2009 ж.г. өткізілді  
куәлік № 286-1954-19 СВИДЕТЕЛЬСТВО  
БСН/БИН: 040540006863  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
ДЕПАРТАМЕНТ ЮСТИЦИИ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ РАЙОНА «АЛМАТЫ» ГОРОДА АҚТӨБЕ  
ПРОИЗВЕДЕНА ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Ақтөбе облысы әкімдігінің

2018 жылғы « 06 » 12

№ 525 Қаулысымен

**Б Е К І Т І Л Г Е Н**

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ  
АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ АҚТӨБЕ  
ҚАЛАСЫНЫҢ «АЛМАТЫ» АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ  
Құрылтай құжаттарына өзгертулер мен  
толықтырулар енгізілген  
« 28 » 03 2019 ж.г.  
БҰЙРЫҒЫ/ПРИКАЗ № 158  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
ДЕПАРТАМЕНТ ЮСТИЦИИ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ РАЙОНА «АЛМАТЫ» ГОРОДА АҚТӨБЕ  
Внесены изменения и дополнения  
в учредительные документы

«Ақтөбе облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы»  
мемлекеттік мекемесінің «Ақтөбе облыстық тарихи-өлкетану музейі»

**мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынының  
Жарғысы**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Ақтөбе облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Ақтөбе облыстық тарихи-өлкетану музейі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық – құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады.

2. Кәсіпорын Ақтөбе облысының халық депутаттар Кеңесінің 1965 жылғы 27 сәуірдегі №150-р «Тарихи-өлкетану мұражайы туралы» Қаулысына сәйкес құрылды.

3. Кәсіпорынның Құрылтайшысы Ақтөбе облысының әкімдігі болып табылады.

4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын, мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын жергілікті атқарушы органның атынан «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган) жүзеге асырады.

5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын жергілікті атқарушы органның атынан «Ақтөбе облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

6. Кәсіпорынның атауы: «Ақтөбе облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Ақтөбе облыстық тарихи-өлкетану музейі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 030006, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Алматы ауданы, И.Алтынсарин көшесі, 14 үй.

**2. Мемлекеттік кәсіпорынның заңдық мәртебесі**

8. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес теңгерімі, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және Кәсіпорынның атауы бар бланкілері, мөрі болады.

9. Қазақстан Республикасының Заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, Кәсіпорын заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

10. Кәсіпорын 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:

- іздестіру жұмыстарын ұйымдастыру, музей үшін экспонаттар жинау, көрмелер, экскурсиялар ұйымдастыру, кездесулер өткізу;  
- әлемдік және дәстүрлі діндердің, діни ілімнің пайда болуы мен Қазақстан территориясында және Ақтөбе облысында даму тарихы туралы материалдарды жинау, зерттеу және ұсыну болып табылады.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаты:

- материалдық және рухани мәдениет ескерткіштерін кеңінен насихаттау, зерттеу, сақтау және есебін жүргізу, сонымен қатар, облыс тұрғындарының барлық топтарының мәдени және рухани дамуын жоғарылату болып табылады.

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

1) әдеби және мұрағат көздерін пайдалану, экспедициялар және т.б. жолдармен өлкені, оның табиғатын, тарихын, экономикасын, мәдениетін, тұрғындардың салт-дәстүрлері мен тұрмыстарын, археологиясын, этнографиясын, экологиясын және діндер тарихын жан-жақты зерттеуді ұйымдастырады;

2) облыстағы материалдық және рухани мәдениет ескерткіштерінің негізгі қоймасы бола отырып өлкені сипаттайтын заттай, ауызекі және деректі музей материалдарын жинайды, сақтайды және зерттейді.

3) мәдени білім беру, мәдени-діни қызметтерінің нысаны болып табылатын экспозициялар жасайды.

4) тұрғындардың көптеп келуі және ғылыми жұмыспен айналысуы үшін жағдай жасайды. Өлкетану және жалпы ғылыми тақырыптарға арнап музейде және музейден тыс экскурсиялар жүргізеді, стационарлық және жылжымалы көрмелер, ғылыми конференциялар, кеңестер, семинарлар, баяндамалар және лекциялар, бұқаралық іс-шаралар ұйымдастырады.

5) келісім-шарт негізінде музейде тақырыптық экскурсиялар өткізу жолымен оқушылардың оқу материалын игеруіне, мектеп музейлерін, мұғалімдерге және т.б. консультациялар, семинарлар ұйымдастыру үшін білім беру органдарына көмек көрсетеді.

6) өлкені зерттеу және музейлік материалдарды жинау мақсатында архивтерде ғылыми зерттеу жұмыстарын, экспедициялар мен ғылыми іс сапарлар, акциялар жүргізеді.

7) өлкетанушылар үйірмелері мен кеңестері үлгісінде бұқаралық өлкетану жұмыстарын ұйымдастырады, өлкетанушы корреспонденттер торабы болады, олардың жұмыстарының нәтижелерін өзінің экспозициялық, насихаттық және ғылыми қызметінде пайдаланады.

8) мәдениет ескерткіштерін анықтауға, зерттеуге, кеңінен насихаттауға көмектеседі.

9) музей қызметшілерінің біліктілігін көтеру жөнінде семинарлар ұйымдастырады және өзінің бағытына сәйкес консультациялық жұмыстар жүргізеді.

10) музей қызметіне байланысты жолсілтемелерді, каталогтарды, буклеттерді, мақалалар топтамаларын, конференцияларды және басқа да әдістемелік баспа материалдарын басып шығаруға дайындайды.

11) ғылыми мұрағат қалыптастырады, оған мынадай материалдар кіреді: музей жұмысының жоспарлары мен есептері, ғылыми сипаттағы (ғалымдардың, ғылыми әдістемелік кеңестердің және семинарлардың, ғылыми конференциялардың және басқалардың) отырыстар хаттамалары, экспедициялар мен ғылыми іссапарлар туралы есептер, экспозициялар мен көрмелердің тақырыптық және тақырыптық - экспозициялық



жоспарлары, қосымша материалдардың әзірлемелер, жобалар мен пікірлер кітабы, музейдің түрлі қызметіне байланысты суреттемелер, фотосуреттер.

12) Музей кітапханасы ішкі кітапхана жұмысын ұйымдастырады, ол музейдің бағытына сәйкес жүйелі түрде ғылыми, оқулық, қоғамдық-саяси, библиографиялық, тарихи, өлкетану, анықтамалық әдебиеттермен, ғылыми-әдістемелік, ғылыми - көпшілік және мерзімдік басылымдармен толықтырылып тұрады және олардың сақталуын және оқырмандарға қол жетімділігін қамтамасыз етеді.

13) тарих, этнография және археология, дін бойынша іргелі, сондай-ақ қолданбалы сипаттағы ғылыми зерттеулер жүргізеді;

14) облыс аумағында тарихи-мәдени және мәдени-діни мұраларын сақтайды және зерттейді;

15) мәдениет құндылықтарын жасауды, қалпына келтіруді, сақтауды және насихаттауды, сондай-ақ оларға азаматтарды тартуды жүзеге асырады.

15. Кәсіпорын өз мақсаттарын жүзеге асыру үшін мынадай міндеттерді белгілейді:

1) ғылыми зерттеулердің жаңа жүйелерін тұжырымдау және енгізу, басқа ұйымдардың, кәсіпорындардың, қорлардың ғылыми зерттеулеріне қатысу;

2) нақты зерттеулерді жүзеге асыру үшін ғылыми топтар, уақытша шығармашылық ұжымдар құру;

3) тарихи-мәдени және мәдени-діни мұраларды зерттеу міндеттерін жүзеге асыру бойынша республикалық және халықаралық ұйымдардың жобалары мен бағдарламаларына қатысу;

4) тарихи-мәдени мұраларды зерделеу міндеттерін іске асыру жөніндегі республикалық және облыстық бағдарламаларға қатысу;

5) ғылыми конгресстер, конференциялар, симпозиумдар, съездер, көрмелер ұйымдастыру және өткізу;

6) шетелдік музейлермен, ғылыми мекемелермен, институттармен, зертханалармен, орталықтармен және ұйымдармен, жекелеген азаматтармен ынтымақтастық орнату;

7) мемлекеттік органдармен, қоғамдық, қайырымдылық ұйымдармен, Республиканың өз ішіндегі, сондай-ақ шетелдердегі басқа да ұйымдармен өзара байланыс жасау.

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

17. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының Заңдарында немесе Құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасаған мәмілесі жергілікті атқарушы органның немесе прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

#### 4. Кәсіпорынды басқару

18. Кәсіпорынның Құрылтайшысы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Кәсіпорынның құрылуы, қайта құрылуы және таратылуы туралы шешім қабылдайды;

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

19. Тиісті саланың уәкілетті органы Кәсіпорынға қатысты келесі өкілеттіктерді жүзеге асырады:

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

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

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



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

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

20. Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган мынадай өкілеттіктерді жүзеге асырады:

1) коммуналдық мүлкті Кәсіпорынға бекітеді;

2) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

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

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

21. Кәсіпорынның басшысы оның атқарушы органы болып табылады.

22. Тиісті саланың уәкілетті органы Кәсіпорынның басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы рәсімдейді.

23. Басшы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін заңнамамен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді, егер заңнамалық актілерімен және кәсіпорынның Жарғысымен өзгеше белгіленбесе.

24. 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.

8) өзінің орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиісті саланың уәкілетті органына кандидатуралар ұсынады;

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

10) жеке жауаптылықта болады:

- қаржы - шаруашылық қызметіне және Кәсіпорын мүлкінің сақталуы үшін;

- таза табыстың белгіленген бөлігін уақтылы бюджетке аудармағаны үшін.

11) Қазақстан Республикасы заңнамасымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

25. Қазақстан Республикасының оңалту және банкроттық туралы заңнама актісінде белгіленген тәртіппен Кәсіпорын банкрот деп танылған немесе оңалту рәсімі қолданылған және уақытша не банкроттықты немесе оңалтуды басқарушы тағайындалған жағдайларда, оны басқару бойынша барлық өкілеттіктер тиісінше уақытша не банкроттықты немесе оңалтуды басқарушыға өтеді.



## **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 мүліктің;

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

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

31. Жедел басқару құқығындағы мүлікті пайдаланудың өнімдері, кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттары немесе өзге де негіздер бойынша алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның жедел басқаруына түседі.

32. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе меншік иесінің шешімімен өзгеше белгіленбесе, мүлікке 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 жедел басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 154-бабында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

35. Кәсіпорын осы Жарғының 31-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, негізгі құралдарға жататын, өзіне бекітіліп берілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті жергілікті атқарушы органның жазбаша келісімімен ғана беруге және есептен шығаруға құқылы.

36. Кәсіпорын оған жедел басқару құқығында бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

37. Осы Жарғының 33-тармағында көрсетілген мүлікпен жасалған мәмілелерден алынған ақшаны Кәсіпорын Қазақстан Республикасының Бюджет кодексімен белгіленген тәртіпте пайдаланады.

## **6. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру**

38. Кәсіпорынның қызметі өз табысы және Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында айқындалған тәртіппен алынған бюджет қаражаты есебінен даму жоспарына сәйкес қаржыландырылады.



39. Кәсіпорындар таза табыстың бір бөлігін тиісті бюджетке аударуды корпоративтік табыс салығы бойынша декларация тапсыру үшін белгіленген мерзімнен кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізеді.

40. Кәсіпорын өзі өндірген өнімді дербес өткізеді.

41. Қазақстан Республикасының заңнамасымен мемлекеттік кәсіпорынға табыс әкелетін қызметті жүзеге асыруға құқығы берілген. Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес мемлекеттік кітапханалар, мемлекеттік музейлер мен музей- қорықтар өндіретін тауарларын (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша мемлекеттік Кәсіпорынның тиісті шотына есептеуге жатады.

42. 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 тәртіппен 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**

43. Кәсіпорынның жарғылық капиталы меншік иесінен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін басқаруға алынған мүліктен қалыптасады.

### **8. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі**

44. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және қаржылық есептіліктің тиісті саланың уәкілетті органының (жергілікті атқарушы органның) келісімі бойынша халықаралық стандарттарына (шаруашылық жүргізу құқығындағы) және қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттарына (жедел басқару құқығындағы) сәйкес Кәсіпорынның басшысы бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

45. 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**

46. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Осы заңды тұлғаның тарату жағдайларын қоспағанда, қазыналық кәсіпорынның қалған мүліктін алып қоюға жол берілмейді.

47. Кәсіпорын мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Қазыналық кәсіпорынның ақшасы жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бөлініс тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауаптылықта болады.

### **10. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу**

48. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын жергілікті атқарушы орган белгілейді.

49. Жедел басқару құқығындағы кәсіпорын жұмыскерлерінің еңбекке ақы төлеу жүйесін «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 қаулысымен белгілейді.

### 11. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

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

51. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидасына сәйкес белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

### 12. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

52. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату Кәсіпорын құрылтайшысының шешімі бойынша жүргізіледі.

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

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

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

### 13. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

55. Коммуналдық Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды жергілікті атқарушы органдар енгізеді немесе оған жергілікті бюджеттен қаржыландыратын, облыстық коммуналдық мүлкіне билік етуге өкілетті атқарушы органға өкілеттік беріледі.

«Ақтөбе облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» ММ  
«Ақтөбе облыстық тарихи-өлкетану музейі» МКҚК директоры м.а.



А.Қ.Ержанов