



«Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» ММ
2024 жылғы « 15 » 07
№ 201 бұйрығымен
«БЕКІТІЛГЕН»

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

мемлекеттік коммуналдық қазыналы 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, 030000, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Астана ауданы, Ораз Тәтеұлы көшесі, 3 құрылысы.

2. Мемлекеттік кәсіпорынның заңдық мәртебесі

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

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

10. Кәсіпорын жасасатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде өзгеше көзделмесе, тіркелген кезден бастап жасалған болып есептеледі.

3. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

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

12. 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.

13. Қойылған мақсаттарды іске асыру үшін кәсіпорын мынадай қызмет 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;

16) мемлекеттік шығармашылық тапсырыс негізінде балалар мен жасөспірімдерге арналған шығармашылық үйірмелерін жүргізеді: бейнелеу өнері үйірмелері; керамика және мүсін; музей ісі үйірмелері; өлкетану; археология;

14. Кәсіпорынның осы Жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсатына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелерді жасауға құқығы жоқ.

15. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі біршек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәмілесі тиісті орган атынан жергілікті атқарушы органның не прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4. Кәсіпорынды басқару

16. Ақтөбе облысының әкімдігі:

1) кәсіпорынды құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

2) өзіне осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. «Ақтөбе облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі тұлғасында (тиісті саланың уәкілетті органы);

1) қызметтің басым бағыттарын және кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемдерін айқындайды;

2) кәсіпорынның даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді қарайды, келіседі және бекітеді;

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

4) кәсіпорын мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

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

18. «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі атынан (мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган);

1) коммуналдық мүлікті кәсіпорынға бекітіп береді;

2) кәсіпорын мүлкінің пайдаланылуы мен сақталуына бақылауды қамтамасыз етеді;

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

4) кәсіпорынның жарғысын және оған толықтырулар мен өзгертулер енгізілген жағдайда оларды бекітеді;

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

19. Кәсіпорынның атқарушы органы оның басшысы болып табылады.

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

21. Егер заңда және кәсіпорын жарғысында өзгеше көзделмесе, кәсіпорын басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Заңда және осы Жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

22. Жетекшісі:

1) кәсіпорын атынан сенімхатсыз әрекет етеді және барлық органдарда оның мүддесін білдіреді;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде кәсіпорынның мүлкіне билік етеді;

- 3) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) банк шоттарын ашады;
- 6) кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 7) Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес кәсіпорын қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шартын бұзады, көтермелеу шараларын қолданады және оларды жазаға тартады.
- 8) өз орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиісті саланың уәкілетті органына кандидатуралар ұсынады;
- 9) өз орынбасарларының және кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;
- 10) дербес жауапты болады:
 - кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметі және мүлкінің сақталуы;
 - бюджетке таза табыстың белгіленген бөлігін уақтылы аудармау.
- 11) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. Кәсіпорынның мүлкі

23. Кәсіпорын мүлкінің құны оның теңгерімінде көрсетілетін Кәсіпорынның активтері құрайды.
24. Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейтін болып табылады және болуы мүмкін емес, таратылған салымдар (жарғылық капиталдағы қатысу үлестері, пайлар) бойынша, оның ішінде Кәсіпорын қызметкерлерінің арасында.
25. Кәсіпорынның мүлкі мыналардан құралады:
 - 1) оған меншік иесі берген мүлікті;
 - 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
 - 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.
26. Кәсіпорынның қарамағында оның жарғылық мақсаттарында көзделген қызметті қамтамасыз ету үшін оған қажетті не осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлік қана бола алады.
27. Егер осы бапта өзгеше көзделмесе немесе осы заттық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, оралымды басқару құқығына ие болу және оны тоқтату Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде меншік құқығын және өзге де заттық құқықты алу мен тоқтату үшін көзделген талаптарда және тәртіппен жүзеге асырылады.
28. Оралымды басқарудағы мүлікті пайдаланудың жемістері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша сатып алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның оралымды басқаруына түседі.
29. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе меншік иесінің шешімінде өзгеше белгіленбесе, меншік иесі оны Кәсіпорынға бекітіп беру туралы шешім қабылдаған мүлікке оралымды басқару құқығы Кәсіпорында мүлікті өз балансына бекітіп берген кезде туындайды.
30. Негізгі құралдарға жататын мүлікті сатып алу, айырбастау, сыйға тарту шарттары негізінде иеліктен айыруға Кәсіпорынның құқығы жоқ.
31. Кәсіпорынның мүлкін жедел басқару құқығы меншік құқығын тоқтату үшін Қазақстан Республикасы Азаматтық Кодексінің 249-бабында көзделген негіздер мен тәртіп бойынша, сондай-ақ «мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 154-бабында көзделген жағдайларда тоқтатылады.
32. Осы Жарғының 30-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіпорын өзіне бекітілген, негізгі құралдарға жататын мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзге

де тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті жергілікті атқарушы органның жазбаша келісімімен ғана беруге және есептен шығаруға құқылы.

33. Кәсіпорын оған жедел басқару құқығымен бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

34. Мүлікпен жасалған мәмілелерден алынған ақшаны Кәсіпорын Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінде белгіленген тәртіппен пайдаланады.

6. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

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

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

37. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді дербес сатады.

38. Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған, Жарғыда көзделмеген қызметті жүзеге асырудан 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 қойылуға жатады.

7. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

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

8. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

40. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасына және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына және ұлттық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес жергілікті атқарушы органмен келісу бойынша кәсіпорын басшысы бекітетін есепке алу саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

41. Кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігіне мыналар кіреді: бухгалтерлік баланс, кірістер мен шығындар туралы есеп, ақша қозғалысы туралы есеп, капиталдағы өзгерістер туралы есеп, түсіндірме жазба.

9. Кәсіпорынның жауапкершілігі

42. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өз билігіндегі ақшамен жауап береді. Осы заңды тұлға таратылған жағдайларды қоспағанда, қазыналық кәсіпорынның қалған мүлкін өндіріп алуға жол берілмейді.

43. Кәсіпорын мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бөлініс тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауаптылықта болады.

10. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

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

45. Жедел басқару құқығындағы кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйым қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 Қаулысымен бекітілген.

11. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

46. Кәсіпорын әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

47. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

12. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

48. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

49. Коммуналдық кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды Құрылтайшы жүзеге асырады.

50. Таратылған Кәсіпорынның кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін жергілікті атқарушы орган Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган атынан қайта бөледі.

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

«УТВЕРЖДЕН»

Приказом ГУ

**« Управление финансов
Актюбинской области»**

№ 201 от « 15 » 07 2024 г.

Устав

государственного коммунального казенного предприятия «Актюбинский областной историко-краеведческий музей» государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации Актюбинской области»

1. Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Актюбинский областной историко-краеведческий музей» государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации Актюбинской области» (далее - Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

2. Предприятие создано в соответствии с распоряжением Актюбинского областного

Совета депутатов трудящихся № 150-р от 27 апреля 1965 года «Об областном историко-краеведческом музее».

3. Учредителем Предприятия является акимат Актюбинской области.

4. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет местный исполнительный орган в лице государственного учреждения «Управление финансов Актюбинской области» (далее - уполномоченный орган по государственному имуществу).

5. Органом, осуществляющим управление Предприятием является местный исполнительный орган в лице государственное учреждение «Управление культуры, архивов и документации Актюбинской области» (далее - уполномоченный орган соответствующей отрасли).

6. Наименование Предприятия: государственное коммунальное казенное предприятие «Актюбинский областной историко-краеведческий музей» государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации Актюбинской области».

7. Место нахождения Предприятия: Республика Казахстан, 030000, Актюбинская область, город Актобе, район Астана, улица Ораз Тәтеұлы, строение 3.

2. Юридический статус Предприятия

8. Предприятие имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Предприятия.

9. Предприятие не может создавать юридические лица, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

10. 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

11. Предметом деятельности Предприятия является организация поисковой работы, сбор экспонатов для музея, организация выставок, экскурсии, проведение встреч; сбор, изучение и предоставление материалов об истории мировых и традиционных религий и их развития на территории Казахстана и Актыобинской области.

12. Целью деятельности Предприятия является: учет, хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций, призванные осуществлять культурные, образовательные, научно-исследовательские работы по обеспечению популяризации историко-культурного наследия региона, а также повышение культурного и духовного развития всех слоев населения области.

13. Для реализации поставленных целей Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

1) организация всестороннего изучения края, его истории, культуры, традиции и быта населения, истории религии, археологии, этнографии, природы и экологии путем использования литературных и архивных источников, проведения экспедиции и т.д;

2) сбор, хранение и изучение вещевых, устных и документальных, а также прочих музейных материалов, характеризующих регион, являясь основным хранилищем памятников материальной и духовной культуры в области;

3) создание экспозиции, являющиеся формой его культурно-образовательной и культурно-религиозной деятельности;

4) обеспечение условий для публичного посещения населения и научной работы. Проведение в музее и вне музея экскурсии, организация стационарных и передвижных выставок, научных конференций, совещаний, семинаров, лекции, массовых мероприятия на краеведческие и общенаучные темы;

5) оказание помощи органам образования в усвоении учащимися учебного материала путем проведения тематических экскурсий по музею, организации школьных музеев, консультации, семинаров для учителей и т.д. на договорной основе;

6) проведение экспедиции и научных командировок, акции, научно-исследовательскую работу в архивах в целях изучения края и сбора музейных материалов;

7) организация краеведческой работы в форме кружков и совещаний краеведов, краеведов-корреспондентов, использование результатов их работы в своей экспозиционной, пропагандистской и научной деятельности;

8) содействие выявления, изучения и популяризация памятников культуры;

9) организация семинаров по повышению квалификации музейных работников и ведение консультационных работ в соответствии со своим профилем;

10) подготовка к изданию путеводителей, каталогов, буклетов, сборников статей, конференции и других методических, печатных материалов, связанных с деятельностью музея;

11) формирование научного архива, в который входят следующие материалы: планы и отчеты работ музея, протоколы заседаний научного характера (ученых, научно-методических советов и семинаров, научных конференций и др.), отчеты об экспедициях и научных командировках, тематические и тематико-экспозиционные планы экспозиций и выставок, разработка вспомогательных материалов, проекты и книги отзывов, зарисовки, фотографии, связанные с разными видами деятельности музея. В архиве музея имеются и другие материалы, относящиеся к его деятельности и представляющие научный и методический интерес;

12) организация деятельности научной библиотеки музея, которая систематически пополняется научной, учебной, общественно-политической, библиографической, исторической, краеведческой, справочной литературой, научно-методическими, научно-

популярными и периодическими изданиями в соответствии с профилем музея и обеспечивает их сохранность и доступность читателям;

13) осуществление научных исследований по истории, этнографии и археологии, религии, как фундаментального, так и прикладного характера;

14) сохранение и изучение историко-культурного и духовно-культурного наследия на территории области;

15) осуществление, создание, возрождение, сохранение и распространение культурных ценности, а также приобщение к ним граждан;

16) проведение творческих кружков для детей и юношества на основании государственного творческого заказа: кружки изобразительного искусства: керамика и скульптура, кружки музейного дела: краеведение, археология;

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

15. 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 местного исполнительного органа в лице соответствующего органа, либо прокурора.

4. Управление Предприятием

16. Акимат Актюбинской области:

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

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

17. В лице государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации Актюбинской области» (уполномоченный орган соответствующей отрасли);

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) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;

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

18. В лице государственного учреждения «Управление финансов Актюбинской области» (уполномоченный орган по государственному имуществу);

1) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

2) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

3) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;

4) утверждает Устав Предприятия и вносимые в него изменения и дополнения;

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

19. Исполнительным органом Предприятия является его руководитель.

20. Уполномоченный орган соответствующей отрасли оформляет трудовые отношения с руководителем Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

21. Руководитель Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его

компетенции, определяемой Законом и настоящим Уставом, если иное не предусмотрено Законом и Уставом Предприятия.

22. 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, принимает меры поощрения и налагает взыскания на них, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.
- 8) представляет уполномоченному органу соответствующей отрасли кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности своих заместителей;
- 9) устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия;
- 10) несет персональную ответственность за:
 - финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия;
 - несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет.
- 11) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

5. Имущество Предприятия

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

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

25. 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.

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

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. Предприятие не имеет право отчуждать на основании договоров купли-продажи, мены, дарения имущество, относящееся к основным средствам.

31. Право оперативного управления на имущество Предприятия прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьей 249 Гражданского Кодекса Республики Казахстан для прекращения права собственности, а также в случаях, предусмотренных статьей 154 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе».

32. Предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, передавать и списывать дебиторскую задолженность лишь с письменного согласия местного исполнительного органа, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 30 настоящего Устава.

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

34. Деньги, полученные от сделок с имуществом, используются Предприятием в порядке установленным Бюджетным Кодексом Республики Казахстан.

6. Финансирование деятельности Предприятия

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

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

37. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

38. Доходы, полученные Предприятием от совершения деятельности, запрещенной законодательством Республики Казахстан, не предусмотренной Уставом, а так же 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 по правилам бухгалтерского учета оно также подлежит изъятию.

7. Уставный капитал Предприятия

39. Уставный капитал Предприятия формируется из имущества, полученного от собственника в управление для осуществления уставной деятельности.

8. Учет и отчетность Предприятия

40. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политики, утверждаемой руководителем Предприятия по согласованию с местным исполнительным органом в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и с национальными стандартами финансовой отчетности.

41. 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

42. Предприятие отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. Обращение взыскания на остальное имущество казенного предприятия не допускается, за исключением случаев ликвидации этого юридического лица.

43. Предприятие не отвечает по обязательствам государства. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

10. Оплата труда работников Предприятия

44. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается местным исполнительным органом.

45. Система оплаты труда работников Предприятия на праве оперативного управления Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организации, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».

11. Взаимоотношения с трудовым коллективом

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

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

12. Реорганизация и ликвидация Предприятия

48. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения производится по решению Учредителя.

49. Реорганизацию и ликвидацию коммунального Предприятия осуществляет Учредитель.

50. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется местным исполнительным органом в лице уполномоченного органа по государственному имуществу.

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

Тігілді және нөмірленді, барлығы 12 (он екі) бетте.
Қазақ тіліндегі нұсқасы: 6 (алты) бетте.
Орыс тіліндегі нұсқасы: 6 (алты) бетте.

Ақтөбе облыстық тарихи-
Музейі директорының м.а.
«09» 07 2024 ж.

Е.Е.Кулмуханов

