

«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК  
КОРПОРАЦИЯСЫ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК  
ҚОҒАМЫНЫҢ ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ БОЙЫНША  
ФИЛИАЛЫНЫҢ ТЕМІРТАУ ҚАЛАЛЫҚ  
ТІРКЕУ ЖӘНЕ ЖЕР КАДАСТРЫ БӨЛІМІ  
**ЗАҢДЫ ТУЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА**  
ТІРКЕУ 20 16 ж. «05» 07 ЖҮРГІЗІЛДІ  
БСН 120240003293  
№ 1544-1930-12-ЖА0-17  
Бастапқы тіркелген күні  
20 16 ж. «06» 02



«Қарағанды облысының  
экономика басқармасы» ММ  
басшысының  
2025 жылғы «05» 05  
№ 81 бұйрығымен  
БЕКІТІЛДІ

«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК  
КОРПОРАЦИЯСЫ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК  
ҚОҒАМЫНЫҢ ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ БОЙЫНША  
ФИЛИАЛЫНЫҢ ТЕМІРТАУ ҚАЛАЛЫҚ  
ТІРКЕУ ЖӘНЕ ЖЕР КАДАСТРЫ БӨЛІМІ  
**ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР**  
20 25 ж. «02» 06  
БСН 120240003293  
№ 1544-1930-12-ЖА0-17  
Бастапқы тіркелген күні  
20 16 ж. «06» 02

Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама  
басқармасының «Тұңғыш Президенттің тарихи-мәдени орталығы»  
коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорынының  
**ЖАРҒЫСЫ**

2025109.

## 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының «Тұңғыш Президенттің тарихи-мәдени орталығы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны (бұдан әрі – Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Кәсіпорын «Қарағанды облысы әкімдігінің кейбір қаулыларына өзгерістер енгізу туралы» 2016 жылғы 25 сәуірдегі №29/04 Қарағанды облысы әкімдігінің қаулысына сәйкес құрылды.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы Қарағанды облысының әкімдігі болып табылады.

4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын коммуналдық меншік құқығын «Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган «Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

6. Кәсіпорынның атауы:

мемлекеттік тілде: Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының «Тұңғыш Президенттің тарихи-мәдени орталығы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны;

орыс тілінде: Коммунальное государственное казенное предприятие «Историко-культурный центр первого Президента» управления культуры, архивов и документации Карагандинской области.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: 101400, Қазақстан Республикасы, Қарағанды облысы, Теміртау қаласы, Республика даңғылы, құрылыс №40.

## 2-тарау. 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-тарау. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Кәсіпорын қызметінің мәні мәдениет, музей ісі саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру, тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау және зерттеу, сондай – ақ ғылыми – зерттеу, экспозициялық – көрме, экскурсиялық-бұқаралық жұмысты, музей сабақтарын, шеберлік сыныптарын және т. б. ұйымдастыру болып табылады.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаты:

1) тарихи білімді, дәстүр мен мәдениетті насихаттау арқылы қазақстандық патриотизм сезімін тәрбиелеу, өскелең ұрпаққа және бүкіл халыққа эстетикалық, адамгершілік тәрбие беру;

2) ұлттық-мәдени орталықтармен өзара іс-қимыл жасау, облыста ұлттық мәдениеттерді өзара байытуға жәрдемдесу;

3) халықаралық мәдени іс-шараларға, акцияларға қатысу;

4) халық арасында сирек кездесетін тарихи және этнографиялық материалдарды анықтау және сатып алу;

5) кәсіпорындарда, мекемелерде, оқу орындарында тарихи оқиғаларға қатысушылар, ардагерлер арасында материалдар жинауды ұйымдастыру;

6) стационарлық экспозициялар мен жылжымалы көрмелерді жоспарлау және қалыптастыру;

7) стационарлық экспозициялар, тақырыптық көрмелер және қор коллекциялары базасында жаппай ғылыми-ағарту жұмыстарын жүзеге асыру;

8) стационарлық және жылжымалы көрмелер бойынша шолу және тақырыптық экскурсиялар өткізу;

9) мемлекеттік және қоғамдық музейлер мен кәсіпорындарға әдістемелік және практикалық көмек көрсету (сұрау салу бойынша);

10) музейлік тарих сабақтарын ұйымдастыру және оқушыларға экскурсиялар өткізу;

11) аға ұрпақтың өмірі мен қызметін насихаттау;

12) оқушыларға мамандандырылған қызмет көрсету күндерін өткізу;

13) жоғары оқу орындарының тарих факультеттері студенттерінің музейтану практикасын ұйымдастыру;

14) мемлекеттік және қоғамдық ұйымдармен, шығармашылық одақтармен, әскери, коммерциялық құрылымдармен және басқалармен музейлік қызмет көрсетуге шарттар жасасу, беру актілері.

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

1) музейлер қызметі.

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 не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасаған мәмілесі «Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама

басқармасы» мемлекеттік мекемесінің, Қарағанды облысы әкімдігінің, прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

#### 4-тарау. Кәсіпорынды басқару

17. Қарағанды облысының әкімдігі:

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

2) Кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге беру туралы шешім қабылдайды;

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

«Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекемесі:

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

2) коммуналдық мүлкті Кәсіпорынға бекітеді;

3) Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;

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

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

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

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

2) Кәсіпорынның даму жоспарын және оны орындау жөніндегі есепті қарайды, келіседі және бекітеді;

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

4) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

5) Кәсіпорын мүлкінің есеке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

6) жыл сайын Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін белгілейді;

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

18. Кәсіпорынның басшысы оның органы болып табылады.

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

20. Кәсіпорынның басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және егер «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңында (бұдан әрі - Заң) және Кәсіпорынның жарғысында өзгеше көзделмесе, Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Заңмен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

21. 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 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 «Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесіне кандидатуралар ұсынады;

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

10) мыналарға:

таза кірістің белгіленген бөлігі уақтылы бюджетке аударылмағаны үшін;

Кәсіпорынның даму жоспарын іске асырудың нәтижелілігі және тиімділігі үшін жауаптылықта болады;

10-1) Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметі және мүлкінің сақталуы үшін дербес жауаптылықта болады;

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

22. Қазақстан Республикасының оңалту және банкроттық туралы заңнамалық 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-тарау. Кәсіпорынның мүлкі

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

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

25. Кәсіпорынның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүліктен;

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

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

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

27. 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.

28. Жедел басқару 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.

29. 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.

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

31. Кәсіпорынның мүлкіне жедел басқару құқығы меншік құқығын тоқтату үшін Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген негіздері бойынша және тәртіпте, сондай-ақ Заңның 154-бабында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

32. Кәсіпорын жедел басқару құқығында осы Жарғының 30-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік мүлік жөніндегі «Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекемесінің жазбаша келісімімен ғана негізгі құралдарға жататын, өзіне бекітіліп берілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге құқылы.

32-1. Кәсіпорын жедел басқару құқығында дебиторлық берешекті «Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің жазбаша келісімімен беруге және есептен шығаруға, қарыздар беруге құқылы.

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

## **6-тарау. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру**

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

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

36. Кәсіпорын өзі өндірген өнімді дербес өткізеді.

37. 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-тарау. Кәсіпорынның жарғылық капиталы**

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

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

39. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және «Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесімен келісім бойынша шағын және орта бизнестің халықаралық стандартына немесе қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына жедел басқару құқығындағы сәйкес Кәсіпорынның басшысы бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

40. 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-тарау. Кәсіпорынның жауапкершілігі**

41. Жедел басқару құқығындағы Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Осы заңды тұлғаның

тарату жағдайларын қоспағанда, қазыналық кәсіпорының қалған мүлктін алып қоюға жол берілмейді.

42. Жедел басқару құқығындағы 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-тарау. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу**

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

44. Жедел басқару құқығындағы кәсіпорын қызметкерлерінің 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-тарау. Еңбек ұжымымен өзара қатынас**

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

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

### **12-тарау. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату**

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

48. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды «Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

49. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның мүлкін «Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекемесі қайта бөледі.

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

### 13. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

51. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар «Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің ұсынымы бойынша «Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекемесінің бұйрығымен енгізіледі.

**Қарағанды облысының мәдениет,  
архивтер және құжаттама басқармасының  
«Тұңғыш Президенттің тарихи-мәдени орталығы»  
коммуналдық мемлекеттік  
қазыналық кәсіпорынының  
басшысы**



**С. Саргизова**

УТВЕРЖДЕН  
приказом руководителя  
ГУ «Управление экономики  
Карагандинской области»  
от «05» 05 2025 года  
№ 81



**УСТАВ**  
**коммунального государственного казенного предприятия**  
**«Историко-культурный центр первого Президента»**  
**управления культуры, архивов и документации Карагандинской области**

## Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное казенное предприятие «Историко-культурный центр первого Президента» 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 25 апреля 2016 года №29/04 «О внесении изменений в некоторые постановления акимата Карагандинской области».

3. Учредителем Предприятия является акимат Карагандинской области.

4. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет государственное учреждение «Управление экономики Карагандинской области».

5. Органом, осуществляющим управление Предприятием является государственное учреждение «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области».

6. Наименование Предприятия:

на государственном языке: Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының «Тұңғыш Президенттің тарихи-мәдени орталығы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны;

на русском языке: Коммунальное государственное казенное предприятие «Историко-культурный центр первого Президента» управления культуры, архивов и документации Карагандинской области.

7. Место нахождения Предприятия: индекс 101400, Республика Казахстан, область Карагандинская, город Темиртау, проспект Республики, строение №40.

## Глава 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 законами Республики Казахстан.

10. Предприятие 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.

### Глава 3. Предмет и цели деятельности Предприятия

12. Предметом деятельности Предприятия является реализация государственной политики в области культуры, музейного дела, хранение и исследование памятников истории и культуры, а также организация научно – исследовательской; экспозиционно – выставочной, экскурсионно – массовой работы, музейных уроков, мастер классов и др.

13. Целью деятельности Предприятия является:

воспитание чувства казахстанского патриотизма, эстетическое, нравственное воспитание подрастающего поколения и всего населения через пропаганду исторического знания, традиций и культуры;

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

участие в международных культурных мероприятиях, акциях;

выявление и закуп редких исторических и этнографических материалов среди населения;

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

планирование и формирование стационарных экспозиций и передвижных выставок;

осуществление массовой научно-просветительской работы на базе стационарных экспозиций, тематических выставок и фондовых коллекций;

проведение обзорных и тематических экскурсий по стационарной и передвижным выставкам;

оказание методической и практической помощи государственным и общественным музеям и предприятиям (по запросу);

организация музейных уроков истории и экскурсии для школьников;

пропаганда жизни и деятельности старшего поколения;

проведение дней специализированного обслуживания для школьников;

организация музейно-исследовательской практики студентов исторических факультетов вузов;

заключение договоров, акты приема передач с государственными и общественными организациями, творческими союзами, воинскими, коммерческими структурами и другими, на музейное обслуживание.

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

1) деятельность музеев.

15. Предприятие не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и цели его деятельности, закрепленными 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», акимата Карагандинской области, прокурора.

#### Глава 4. Управление Предприятием

17. Акимат Карагандинской области:

- 1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;
- 2) принимает решение об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог;
- 3) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

Государственное учреждение «Управление экономики 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 решение об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;
- 5) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

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 за использованием и сохранностью имущества Предприятия;
- 5) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;
- 6) устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;
- 7) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

18. Органом Предприятия является его руководитель.

19. 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.

20. Руководитель Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе» (далее - Закон) и настоящим Уставом, если иное не предусмотрено настоящим Законом и уставом Предприятия.

21. 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 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;

8) представляет государственному учреждению «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) несет ответственность за:

несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет;

результативность и эффективность реализации плана развития Предприятия;

10-1) персонально отвечает за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия;

11) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

22. В случаях признания Предприятия банкротом или применения реабилитационной процедуры и назначения временного, банкротного или реабилитационного управляющего в порядке, установленном законодательным актом Республики Казахстан о реабилитации и банкротстве, все полномочия по управлению им переходят соответственно к временному, банкротному или реабилитационному управляющему.

## Глава 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 осуществляются 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 закреплении имущества на его балансе, если иное 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.

32. Предприятие на праве оперативного управления вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, лишь с письменного согласия государственного учреждения «Управление экономики Карагандинской области», за исключением случаев, предусмотренных пунктом 30 настоящего Устава.

32-1. Предприятие на праве оперативного управления вправе передавать и списывать дебиторскую задолженность с письменного согласия государственного учреждения «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области».

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

## **Глава 6. Финансирование деятельности Предприятия**

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

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

36. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

37. 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 по правилам бухгалтерского учета оно также подлежит изъятию.

## **Глава 7. Уставный капитал Предприятия**

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

## **Глава 8. Учет и отчетность Предприятия**

39. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утверждаемой руководителем Предприятия по согласованию с государственным учреждением «Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области» в соответствии с международным стандартом для малого и среднего бизнеса или международными стандартами финансовой отчетности на праве оперативного управления.

40. 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.

### **Глава 9. Ответственность Предприятия**

41. Предприятие на праве оперативного управления 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.

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

### **Глава 10. Оплата труда работников Предприятия**

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

44. Система оплаты труда работников Предприятия на праве оперативного управления устанавливается 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».

### **Глава 11. Взаимоотношения с трудовым коллективом**

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

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

### **Глава 12. Реорганизация и ликвидация Предприятия**

47. Реорганизация и ликвидация Предприятия производится по решению акимата Карагандинской области.



«АЗМАТТІ» ҚАҒАРНА  
КОРПОРАЦИЯСЫ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЖМЕС АҚШЫ  
ҚОҒАМЫНЫҢ АУРАҒАНДЫ ОБЬЕКТІСЫ БОЙЫНША  
ФИЛИАЛЫНЫҢ ІСІ  
ТІРКЕУ ЖӘНЕ ЖЕР ҚАДАСПРЫ БӨЛІМІ  
НӨМІРЛЕНГЕН, ТІГІЛГЕН ЖӘНЕ БЕКІТІЛГЕН  
Барлығы 18 парақ  
2025 ж. «02» 06



Нөмірленгені тігілгені  
Барлығы 18 (он сегіз) парақ  
2025 ж. «02» 06  
Басшының қолы 

Прошнуровано и пронумеровано  
Всего 18 (восемнадцать) листов.  
«02» 06 2025г.  
Подпись: \_\_\_\_\_  
руководителя

