О некоторых вопросах Архива Президента Республики Казахстан

Указ Президента Республики Казахстан от 9 февраля 2022 года № 808.

Подлежит опубликованию
в Собрании актов Президента и
Правительства Республики
Казахстан

В соответствии с подпунктом 3) пункта 2 статьи 33 Конституционного закона Республики Казахстан от 26 декабря 1995 года "О Президенте Республики Казахстан" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать государственное учреждение "Архив Президента Республики Казахстан" путем преобразования в республиканское государственное учреждение " Архив Президента Республики Казахстан" (далее – Архив).

2. Утвердить прилагаемое Положение республиканского государственного учреждения "Архив Президента Республики Казахстан".

3. Установить штатную численность Архива в количестве 168 единиц.

Сноска. Пункт 3 - в редакции Указа Президента РК от 26.09.2024 № 660 (вводится в действие с 01.01.2025).

4. Определить уполномоченным органом в отношении Архива Администрацию Президента Республики Казахстан.

5. Правительству Республики Казахстан принять необходимые меры, вытекающие из настоящего Указа.

6. Внести в Указ Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 150 " Об утверждении Реестра должностей политических и административных государственных служащих" (САПП Республики Казахстан, 2015 г., № 70-71, ст. 520) следующее изменение:

в Реестре должностей политических и административных государственных служащих, утвержденном вышеназванным Указом:

в главе "2. Административные государственные должности":

в группе категорий С исключить слова "Архив Президента Республики Казахстан,".

7. Признать утратившими силу некоторые акты Президента Республики Казахстан согласно приложению к настоящему Указу.

8. Настоящий Указ вводится в действие со дня его подписания.

Президент Республики Казахстан *К. Токаев*

УТВЕРЖДЕНО
Указом Президента
Республики Казахстан
от 9 февраля 2022 года
№ 808

Положение республиканского государственного учреждения "Архив Президента Республики Казахстан"

1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Архив Президента Республики Казахстан" (далее – учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме государственного учреждения.

2. Вид государственного учреждения: республиканское.

3. Государственное учреждение создано Указом Президента Республики Казахстан от 14 января 1994 года № 1502 "О создании Архива Президента Республики Казахстан" .

4. Уполномоченным органом в отношении учреждения является Администрация Президента Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган).

5. Права субъекта республиканской собственности в отношении имущества учреждения осуществляет уполномоченный орган по государственному имуществу Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган по государственному имуществу).

6. Наименование учреждения:

1) на государственном языке: "Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві" республикалық мемлекеттік мекемесі;

2) на русском языке: республиканское государственное учреждение "Архив Президента Республики Казахстан".

7. Местонахождение учреждения: Республика Казахстан, 010000, город Астана, район Есиль, проспект Мәңгілік Ел, дом 15.

Сноска. Пункт 7 - в редакции Указа Президента РК от 26.09.2024 № 660 (вводится в действие с 01.03.2025).

2. Юридический статус учреждения

8. Учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием учреждения.

10. Учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности у учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан.

12. Гражданско-правовые сделки учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

13. В своей деятельности учреждение руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Предмет, цель и виды деятельности учреждения

14. Предметом деятельности учреждения являются:

1) комплектование и хранение документов Национального архивного фонда на различных носителях информации, образуемых в процессе деятельности Президента Республики Казахстан и его Администрации, государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан, и подведомственных им организаций, Канцелярии Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, Библиотеки Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, общественных объединений, физических лиц;

2) обеспечение функционирования личного архива Президента Республики Казахстан;

3) предоставление ретроспективной документной информации, информационное обслуживание Администрации Президента Республики Казахстан, государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан, физических и юридических лиц;

4) создание, учет и хранение Государственного страхового фонда копий документов Национального архивного фонда, образуемых в процессе деятельности Президента Республики Казахстан и его Администрации, государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан, и подведомственных им организаций, Канцелярии Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, Библиотеки Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, общественных объединений, физических лиц.

15. Целью деятельности учреждения является научно-методическое сопровождение и практическая организация архивного обеспечения деятельности Президента Республики Казахстан, его Администрации, государственных органов, созданных при Президенте Республики Казахстан, и других организаций – источников

комплектования учреждения, организация государственного хранения и использования в интересах государства и общества документов Национального архивного фонда, образующихся в их деятельности.

16. В соответствии с обозначенным предметом и для достижения указанной цели учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) комплектование учреждения документами на различных носителях информации, образующимися в деятельности Президента Республики Казахстан и его Администрации, государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан, и подведомственных им организаций, Канцелярии Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, Библиотеки Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, общественных объединений, физических лиц;

2) постоянное хранение и государственный учет документов на различных носителях информации, образующихся в деятельности Президента Республики Казахстан и его Администрации, государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан, и подведомственных им организаций, Канцелярии Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, Библиотеки Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, общественных объединений, физических лиц, а также других документов, хранящихся в учреждении;

3) обеспечение долговременного и надежного хранения электронных документов, образующихся в деятельности Президента Республики Казахстан и его Администрации , государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан, и подведомственных им организаций, Канцелярии Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, Библиотеки Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, общественных объединений, физических лиц;

4) внесение на утверждение Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан списка организаций – источников комплектования учреждения по согласованию с уполномоченным органом в сфере архивного дела и документационного обеспечения управления;

5) разработка и утверждение по согласованию с начальником Канцелярии Президента Республики Казахстан и заведующим Общим отделом Администрации Президента Республики Казахстан порядка архивного хранения, экспертизы ценности, использования и ввода в научный оборот документов, образуемых в деятельности Президента Республики Казахстан и его Администрации;

6) разработка и утверждение по согласованию с начальником Канцелярии Президента Республики Казахстан и заведующим Общим отделом Администрации Президента Республики Казахстан перечня документов, образующихся в деятельности Президента Республики Казахстан и его Администрации, подлежащих передаче на хранение в учреждение;

7) комплектование, учет, систематизация, пополнение, обеспечение сохранности личного архива Президента Республики Казахстан;

8) создание рациональной системы хранения и условий, обеспечивающих полную сохранность архивных документов, гарантирующих их защиту от разрушения, порчи, хищения;

9) проведение профилактических, консервационных и реставрационных работ по сохранению и улучшению физического состояния архивных документов;

10) выявление, отбор документов для создания Государственного страхового фонда документов и фонда пользования архивных документов, организация их хранения и учета;

11) изготовление микрофильмов, микрофиш и других микроформ копий архивных документов;

12) перевод архивных документов с традиционных на цифровые носители;

13) проведение проверки наличия дел в учреждении, выявление документальных памятников истории и культуры;

14) ведение государственного учета и баз данных о составе и содержании архивных документов учреждения, разработка и развитие научно-справочного аппарата к архивным фондам, информационно-поисковых систем, в том числе автоматизированных;

15) внедрение, развитие и использование цифровых архивных технологий и информационных систем электронных архивов;

16) взаимодействие с государственными и ведомственными архивами, службами документации организаций – источников комплектования учреждения по организации научно-методической работы в сфере архивоведения и документоведения;

17) координация деятельности документационных служб и ведомственных архивов организаций – источников комплектования учреждения, обследование состояний документирования и работы ведомственных архивов организаций – источников комплектования учреждения с оказанием им методической и практической помощи;

18) координация деятельности ведомственных архивов организаций – источников комплектования учреждения по работе с информационными системами электронных архивов;

19) паспортизация ведомственных архивов организаций – источников комплектования учреждения;

20) утверждение результатов отбора на постоянное государственное хранение документов организаций – источников комплектования учреждения;

21) согласование номенклатур дел, отраслевых и типовых перечней документов, образующихся в деятельности организаций – источников комплектования учреждения, с указанием сроков хранения; проведение семинаров, участие в подготовке и повышении квалификации работников ведомственных служб документации и архивов;

22) внесение предложений по вопросам развития архивного дела и управления документацией, электронного документооборота и электронных архивов;

23) участие в разработке и совершенствовании нормативных и методических документов, государственных стандартов в области архивного дела и документационного обеспечения управления;

24) ведение научно-исследовательской и методической работы в области архивоведения, документоведения, археографии и источниковедения; организация и проведение научных конференций, участие в исследованиях по истории Казахстана;

25) выявление документов, рукописей по истории Казахстана из архивов, библиотек и научных организаций республики и зарубежных государств, а также частных архивов и коллекций;

26) изучение общественных потребностей в ретроспективной документной информации, организация всестороннего использования архивных документов, выполнение тематических и социально-правовых запросов, научная публикация и издание сборников документов, проведение радио-, телепередач, документальных выставок;

27) проведение экскурсий, лекций, семинаров и других мероприятий с различными категориями посетителей;

28) пропаганда и распространение результатов научно-исследовательской, методической и реставрационной деятельности учреждения;

29) организация информационно-имиджевой работы по освещению и популяризации документальных материалов по истории Казахстана, включая разработку, издание, распространение, экспертизу соответствующей научно-исследовательской, научно-методической, экспертно-аналитической и публицистической литературы, в том числе каталогов, путеводителей, справочников, альбомов, сборников научных работ;

30) информационно-аналитическая работа с документами учреждения;

31) рассекречивание документов в соответствии с Законом Республики Казахстан " О государственных секретах", а также соблюдение режима секретности в работе с документами, содержащими государственную и служебную тайну;

32) участие в реализации государственных научных программ, проектов, а также в деятельности по соисканию грантов в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

33) организация мероприятий по повышению профессиональной квалификации архивистов государственных и ведомственных архивов;

34) взаимодействие с высшими учебными заведениями по вопросам подготовки и повышения квалификации профессиональных кадров, дуального образования в сфере архивного дела и документационного обеспечения управления;

35) сотрудничество с зарубежными и международными организациями по профилю деятельности учреждения;

36) оказание платных услуг юридическим и физическим лицам в установленном законодательством порядке.

17. При осуществлении деятельности учреждение:

1) сотрудничает с международными, зарубежными и отечественными организациями по основным видам деятельности;

2) направляет на договорной основе работников учреждения на стажировку, повышение квалификации и обучение в отечественные и зарубежные научно-исследовательские, образовательные организации;

3) приобретает архивные документы на договорной основе у организаций и частных лиц;

4) осуществляет иные виды деятельности и совершает сделки, отвечающие требованиям законодательства Республики Казахстан и не противоречащие Положению учреждения.

18. Учреждение не вправе заниматься деятельностью, не отвечающей предмету и целям его деятельности, закрепленным в Положении.

19. Сделка, совершенная учреждением в противоречии с целями деятельности, ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением установленной настоящим Положением компетенции руководителя , может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

20. Действия руководителя и лица, исполняющего обязанности в его отсутствие, направленные на осуществление учреждением деятельности, не предусмотренной в настоящем Положении, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной, материальной и иной ответственности.

4. Управление государственным учреждением

21. Общее управление учреждением осуществляет уполномоченный орган.

22. Уполномоченный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

1) утверждает структуру и реестр должностей гражданских служащих учреждения;

2) закрепляет за учреждением имущество;

3) осуществляет контроль за сохранностью имущества учреждения;

4) утверждает бюджетную программу и индивидуальный план финансирования учреждения;

5) осуществляет внутренний аудит учреждения;

6) дает согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

7) дает согласие на создание учреждением филиалов и представительств;

8) по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу осуществляет реорганизацию и ликвидацию учреждения;

9) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

23. Директор учреждения (далее – директор) назначается на должность и освобождается от должности Президентом Республики Казахстан по представлению начальника Канцелярии Президента Республики Казахстан и согласованию с Руководителем Администрации Президента Республики Казахстан.

24. Директор организует работу учреждения и руководит ею, непосредственно подчиняется уполномоченному органу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач и осуществление им своих функций.

25. Директор действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

26. При осуществлении деятельности учреждения директор в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

1) без доверенности действует от имени учреждения;

2) представляет интересы учреждения во всех организациях;

3) распоряжается имуществом учреждения в случаях и пределах, установленных законодательством;

4) заключает договоры;

5) выдает доверенности;

6) по согласованию с заведующим Общим отделом Администрации Президента Республики Казахстан утверждает порядок и планы учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации;

7) открывает банковские счета;

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

9) по согласованию с начальником Канцелярии Президента Республики Казахстан утверждает штатное расписание учреждения;

10) по согласованию с Руководителем Администрации Президента Республики Казахстан и начальником Канцелярии Президента Республики Казахстан назначает и освобождает от должности своих заместителей и руководителей филиалов учреждения, по согласованию с начальником Канцелярии Президента Республики Казахстан – руководителей структурных подразделений учреждения;

11) согласно штатному расписанию осуществляет прием, назначение на работу и увольнение с работы сотрудников учреждения;

12) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

13) утверждает положения о структурных подразделениях (филиалах), вносит изменения и дополнения в предмет и цели деятельности филиалов;

14) определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей и иных руководящих сотрудников учреждения;

15) вносит в уполномоченный орган предложения по совершенствованию деятельности учреждения;

16) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением и уполномоченным органом.

Сноска. Пункт 26 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 26.09.2024 № 660 (вводится в действие с 01.03.2025).

27. В учреждении функционируют совещательные органы: Научный совет, Экспертно-проверочная методическая комиссия, положения и персональный состав которых утверждаются директором учреждения по согласованию с Общим отделом Администрации Президента Республики Казахстан.

5. Порядок образования имущества учреждения

28. Имущество учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество учреждения формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

29. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по плану финансирования.

30. Деятельность учреждения финансируется из республиканского бюджета.

31. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

32. Проверка учреждения осуществляется уполномоченным органом в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

33. Согласно законодательству Республики Казахстан, учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность и распоряжаться деньгами, поступающими за реализацию товаров (работ, услуг), производимых в соответствии с законами Республики Казахстан, в следующих сферах деятельности:

1) упорядочение архивных документов;

2) проведение по заказам (заявкам) физических и юридических лиц курсов и семинаров по обучению современным основам документирования, управления документацией;

3) реставрация, консервация, переплет архивных дел и документов, изготовление архивных коробок;

4) изготовление страховых копий, восстановление текста архивных документов;

5) копирование архивных документов;

6) перевод по заказам (заявкам) физических и юридических лиц архивных документов в электронную форму, за исключением архивных документов государственных органов, необходимых для оказания государственных услуг;

7) организация и проведение по заказам (заявкам) физических и юридических лиц документальных выставок;

8) выявление по заказам (заявкам) физических и юридических лиц информации генеалогического и тематического характеров;

9) разработка перечней документов с указанием сроков хранения, номенклатур дел;

10) издание и реализация методической литературы, сборников архивных документов, учебной и других публикаций;

11) депозитарное хранение архивных документов.

34. Учреждение имеет право на получение в соответствии с законодательными актами средств от юридических и физических лиц в виде грантов, спонсорской и благотворительной помощи.

6. Режим работы учреждения

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

7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы учреждения

36. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы учреждения производится актом Президента Республики Казахстан.

37. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы учреждения регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Реорганизация и ликвидация учреждения

38. Реорганизация и ликвидация учреждения осуществляются в соответствии с решением Президента Республики Казахстан.

9. Сведения о филиалах и представительствах учреждения

39. Учреждение вправе иметь филиалы и представительства на территории Республики Казахстан.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Президента
Республики Казахстан
от 9 февраля 2022 года
№ 808

Перечень утративших силу некоторых актов Президента Республики Казахстан

1. Распоряжение Президента Республики Казахстан от 15 июня 1999 года № 52 "Об утверждении Положения об Архиве Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 1999 г., № 29, ст. 278).

2. Подпункт 19) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 24 апреля 2008 года № 576 "О внесении изменений и дополнений в некоторые акты Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2008 г., № 20, ст. 182).

3. Подпункт 16) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 12 ноября 2008 года № 689 "О внесении изменений в некоторые акты Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2008 г., № 42, ст. 465).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан