



## Об утверждении Положения об Архиве Президента Республики Казахстан

### *Утративший силу*

Распоряжение Президента Республики Казахстан от 15 июня 1999 года № 52.  
Утратило силу Указом Президента Республики Казахстан от 9 февраля 2022 года № 808.

**Сноска. Утратило силу Указом Президента РК от 09.02.2022 № 808.**

В связи с принятием Закона Республики Казахстан "О Национальном архивном фонде и архивах":

1. Утвердить прилагаемое Положение об Архиве Президента Республики Казахстан.

2. Признать утратившими силу распоряжения Президента Республики Казахстан от 12 апреля 1994 г. № 1650 (САПП Республики Казахстан, 1994 г., № 17, ст.167), от 30 ноября 1994 г. № 1965 (САПП Республики Казахстан, 1994 г. № 45, ст.483), от 22 декабря 1995 г. № 2716 "О внесении изменений и дополнений в Положение об Архиве Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 1995 г., № 39, ст.500).

Президент  
Республики Казахстан

Утверждено  
распоряжением Президента  
Республики Казахстан  
от 15 июня 1999 г. № 52

## **Положение об Архиве Президента Республики Казахстан**

### Миссия

Комплектование, хранение и использование документов Национального архивного фонда Республики Казахстан.

### **1. Общие положения**

1. Архив Президента Республики Казахстан (далее Архив) создается Указом Президента Республики Казахстан и является государственным учреждением, выполняющим функции республиканского государственного органа в сфере архивного обеспечения деятельности Президента Республики Казахстан и его Администрации.

Архив находится в ведении Администрации Президента Республики Казахстан.

2. Архив руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. В соответствии с Законом Республики Казахстан "О Национальном архивном фонде и архивах" Архив осуществляет постоянное хранение текстовых (на бумажной основе), аудиовизуальных, электронных документов, страхового фонда копий документов, связанных с деятельностью Администрации Президента Республики Казахстан, органов, созданных при Главе государства, отдельных центральных исполнительных органов, государственных и политических деятелей, общественных, политических объединений, архивных фондов архивных учреждений - предшественников.

Нормы настоящего Положения не распространяются на правоотношения, связанные с формированием и функционированием личного архива и личной библиотеки Президента Республики Казахстан.

4. Архив принимает на государственное хранение от учреждений - источников комплектования документы на бумажной основе в полном составе и в упорядоченном состоянии после закрытия дел, а также электронные документы (диски, дискеты, кристаллы) вместе с программным обеспечением и соответствующим электронно-вычислительным оборудованием не позже 15 лет. Аудиовизуальная документация поступает на хранение не позже 3 лет с момента записи или съемки в полном комплекте.

5. Открытый доступ к документам, в том числе содержащим государственную, служебную тайну, производится в соответствии с действующим законодательством. Документы, ограниченные для общего пользования, выдаются в особом порядке по разрешению руководителей учреждений-фондообразователей.

6. Документы и иные материалы, находящиеся в Архиве, могут передаваться в установленном порядке их фондов Архива в фонды личного архива и личной библиотеки Президента Республики Казахстан.

7. Порядок работы исследователей с документами и научно-справочным аппаратом в Архиве определяется Правилами работы в читальном зале, утверждаемыми директором архива.

8. Архив финансируется из республиканского бюджета, имеет соответствующие счета в банке, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан со своим наименованием на государственном языке, а также бланки установленного образца. Архив вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

9. Структура и предельная штатная численность Архива утверждается Руководителем Администрации Президента Республики Казахстан.

10. Архив имеет юридический адрес: Республика Казахстан, г. Алматы, проспект Достык, 87 "Б".

## **2. Приоритеты**

11. Приоритетными направлениями работы Архива являются:

- комплектование и хранение документов, образуемых в процессе деятельности Администрации Президента Республики Казахстан, других государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Главе государства;

- обеспечение сохранности Национального архивного фонда по новейшей истории Казахстана, хранящегося в Архиве;

- предоставление ретроспективной документной информации, информационное обслуживание Администрации Президента Республики Казахстан, государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Главе государства, физических и юридических лиц.

## **3. Основные задачи Архива**

12. Основными задачами Архива являются:

- постоянное государственное хранение, обеспечение сохранности и государственный учет документов, образующихся в процессе деятельности Администрации Президента, других документов, хранящихся в Архиве; государственный контроль за архивными документами, находящимися на временном ведомственном хранении в учреждениях - источниках комплектования;

- комплектование Архива документами, образующимися в процессе деятельности Администрации Президента и других государственных учреждений - фондообразователей;

- разработка и развитие научно-справочного аппарата к архивным фондам;
- организация всестороннего использования и научная публикация архивных документов;

- участие в организации управления документацией и контроль за ее состоянием;

- оказание научно-методической и практической помощи государственным и ведомственным архивам, службам документации учреждений - источников комплектования Архива;

- ведение научно-исследовательской и методической работы в области архивоведения, документоведения, археографии, вспомогательных исторических дисциплин; проведение научно-теоретических конференций, участие в исследованиях по проблемам новейшей истории Казахстана, а также в разработке вопросов современной политологии;

- соблюдение режима секретности в работе с документами, содержащими государственную и служебную тайну.

#### **4. Функции Архива**

13. Архив осуществляет следующие основные функции:

- постоянное государственное хранение документов на различных носителях информации; обеспечение оптимальных технологий их хранения и реставрации; производство и хранение в специальном хранилище страхового фонда копии особо ценных документов;

- проведение проверки наличия дел в Архиве, выявление документальных памятников истории и культуры, ведение учетной документации, паспортизация ведомственных архивов учреждений - источников комплектования;

- определение перечня учреждений - источников комплектования Архива, который согласовывается с уполномоченным органом управления архивным делом Республики Казахстан и утверждается Руководителем Администрации Президента Республики Казахстан;

- определение перечня видов документов, образующихся в процессе деятельности Президента, для передачи на хранение в Архив, который утверждается заведующими Канцелярией Президента и Общим отделом Администрации Президента;

- утверждение результатов отбора документов, прием на постоянное государственное хранение документов учреждений - источников комплектования ;

- согласование номенклатур дел, инструкции по документированию и управлению документацией, перечней документов со сроками хранения учреждений - источников комплектования; проведение проверок состояния документирования и ведомственного хранения архивных документов; оказание помощи в разработке форм организационно-распорядительной документации; проведение семинаров, участие в подготовке и повышении квалификации работников ведомственных служб документации и архивов;

- создание системы научно-справочного аппарата к архивным документам, информационно-поисковых систем, в том числе автоматизированных;

- изучение общественных потребностей в ретроспективной документной информации, организация использования документов через читальный зал,

выполнение тематических и социально-правовых запросов, издание сборников документов, проведение радио, телепередач, документальных выставок; информационно-аналитическая работа с документами Архива; рассекречивание документов в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- ведение научных тем, разработка методических пособий по вопросам архивоведения, документоведения и археографии, проведение конференций по этим проблемам.

Сноска. Пункт 13 с изменениями, внесенными Указами Президента РК от 24.04.2008 N 576; от 12.11.2008 N 689.

## **5. Полномочия Архива**

14. Архив для осуществления своих функций имеет право в пределах своей компетенции:

- владеть и пользоваться документами Национального архивного фонда, хранящимися в Архиве на правах государственной республиканской собственности в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан;

- самостоятельно разрабатывать, утверждать планы работы, целевые комплексные программы по основным направлениям деятельности;

- получать от соответствующих структурных подразделений Администрации Президента Республики Казахстан, иных государственных органов и организаций необходимую информацию, а также справочные, аналитические, статистические и архивные документы, сведения о местонахождении, составе и содержании документов;

- проверять состояние документирования и работу ведомственных архивов учреждений - источников комплектования, заслушивать их представителей по этим вопросам; согласовывать номенклатуры дел, инструкции по документированию, положения об экспертных комиссиях, ведомственных архивах, описи дел постоянного хранения и по личному составу, акты о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению;

- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с архивами, научными и другими учреждениями, обмениваться информацией с профильными архивами других государств;

- заключать договоры с государственными юридическими лицами, физическими лицами для консультаций, выполнению работ по выявлению документов для целевого использования; оказывать платные услуги в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан;

- в необходимых случаях приобретать за плату архивные фонды, коллекции, отдельные документы, профильные Архиву, у физических и негосударственных юридических лиц;

- вступать в международные архивные организации, заключать договоры о сотрудничестве с архивными учреждениями зарубежных государств.

## **6. Имущество Архива**

15. Архив имеет на праве оперативного управления обособленное имущество. Имущество Архива формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных фондов и оборотных средств, стоимость которых отражается в балансе Архива, а также архивного фонда, хранящегося в Архиве.

16. Имущество и Архивный фонд являются республиканской собственностью

17. Архив не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и Архивным фондом.

## **7. Организация деятельности Архива**

18. Архив возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Республики Казахстан. Другие руководящие работники назначаются директором по согласованию с Общим отделом Администрации Президента Республики Казахстан.

**Сноска. Пункт 18 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 24.04.2008 N 576; от 12.11.2008 N 689.**

19. Директор Архива выполняет следующие основные функции:

- руководит деятельностью Архива, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Архив задач и осуществление функций;

- издает приказы в пределах компетенции, утверждает штатное расписание, положение о структурных подразделениях Архива, осуществляет прием и увольнение, поощрение работников, присваивает квалификационные классы государственных служащих в соответствии с законодательством ;

- вносит в Администрацию Президента Республики Казахстан предложения по совершенствованию деятельности Архива;

- представляет Архив и выступает от его имени в различных организациях.

20. В Архиве функционируют совещательные органы: Дирекция, Научный совет, экспертно-проверочная методическая комиссия, техническая комиссия по рассекречиванию документов, положения и персональный состав которых утверждаются директором Архива.

## **8. Реорганизация и ликвидация Архива**

21. Реорганизация и ликвидация Архива осуществляется в соответствии с законодательством.

\* \* \*

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