

**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 108 единиц.

      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*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕНОУказом ПрезидентаРеспублики Казахстанот 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 Алматы, Медеуский район, проспект Достык, 87 "Б".

 **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 начальником Канцелярии Президента Республики Казахстан назначает и освобождает от должности своих заместителей и 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.

      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.

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
|   | ПРИЛОЖЕНИЕк Указу ПрезидентаРеспублики Казахстанот 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