

3 22 10  
3676 - 1930 - 01 - КМММ  
950340000780  
1995.10.03

"Қарағанды қаласы Өділет басқармасы" ММ  
2016 ж. «14» 07  
З А Н Д Ы Т Ұ Л Ғ А Ғ А  
мемлекеттік қайта тіркеу жүргізілді  
№ 3676-1930-01-КММ куәлік  
БСН 950340000780  
Алғашқы тіркелген күні 2005 ж. «10.03

ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН  
ТОЛЫҚТЫРУЛАРСЫЗ  
Ж А Р А М С Ы З

«Қарағанды облысының  
мемлекеттік активтер және сатып  
алу басқармасы»  
мемлекеттік мекемесінің  
2013 ж. «11» 10  
№ 203 бұйрығымен бекітілді



Қарағанды облысының мәдениет,  
мұрағаттар және құжаттама басқармасының  
«Абай атындағы Қарағанды облыстық балалар кітапханасы»  
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

**Ж А Р Ғ Ы С Ы**

Қарағанды қ., 2013 ж.

## I. Жалпы ережелер

1. Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының «Абай атындағы Қарағанды облыстық балалар кітапханасы» коммуналды мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мемлекеттік мекеме) ақпараттық, мәдени және білім беру функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдык мемлекеттік мекеме.

3. Кәсіпорын Қарағанды облысы әкімдігінің 2013 жылғы 23 қыркүйектегі № 57/04 «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің қарамағындағы мемлекеттік ұйымдарды қайта атау туралы» қаулысымен құрылды.

4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Қарағанды облысының әкімдігі болып табылады.

5. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы: Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының «Абай атындағы Қарағанды облыстық балалар кітапханасы» коммуналдык мемлекеттік мекемесі.

7. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: 100000, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Қазыбек би атын. ауданы, Бұқар Жырау даңғылы, 30 үй.

## 2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

8. Мемлекеттік мекеме ол мемлекеттік тіркелген кезден бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

9. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.

10. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

11. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша тиісті бюджет қаражатына Қарағанды облысының әкімдігі субсидиарлы жауапты болады.

12. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы немесе оның басшысының жарғылық құзіретін бұза отырып жасаған мәлімесі «Қарағанды облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі немесе Қарағанды облысы әкімдігі және прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

### 3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

13. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні өскелең ұрпақ арасында кітап пен кітап оқуды насихаттау болып табылады.

14. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты пайдаланушыларға кітапханалық, ақпараттық және ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсетуді ұйымдастыру және іске асыру, кітапхана кадрларының біліктілігін жоғарылату, балалармен жұмыс істейтін кітапханаларды дамытуды әдістемелік қамтамасыз ету болып табылады.

15. Мемлекеттік мекеме көрсетілген мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) оқырмандардың жас ерекшеліктері мен әлеуметтік құрамын және олардың сұрауларын ескере отырып, әр түрлі басылымдар түрін қамтитын құжаттар қорын жинақтайды;

2) әр түрлі тасымалдағыштарда келіп түскен басылымдардың барлық түрін өңдейді және жүйелейді, каталогтар мен картотекалар жүйесі көмегімен олардың мазмұнын ашады;

3) құжаттар қорын дұрыс есепке алу және сақтау, оның тиімді пайдалануын жүйелі түрде бақылау арқылы құжаттар қорының сақталуын қамтамасыз етеді, санитарлық-гигиеналық шараларды іске асырады;

4) осы Жарғыға және Кітапхананы пайдалану ережесіне сәйкес балалар мен жасөспірімдерді оқытуда және тәрбиелеуде, олардың шығармашылық белсенділігін, танымдық қызығушылықтарын дамытуда мектепке көмек көрсетеді;

5) балалар мен жасөспірімдерге жас ерекшеліктерін және оқырмандық қызығушылықтарының алуан түрлілігін ескере отырып, сараланған кітапханалық қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

6) оқырмандардың пайдалануы үшін стационарлық та, стационардан тыс та баспа және басқа да материалдар қорын ұсынады;

7) пайдаланушылардың ерекше бағалы және сирек кездесетін басылымдарға қол жетімділік тәртібін белгілейді;

8) оқырмандармен жеке және көпшілік жұмыста кітаптарды насихаттаудың тиімді түрлері мен әдістерін қолданады;

9) қызмет көрсету аймағы бар (қамқорлыққа алынған мектептер, балалар үйлері және мектеп-интернаттар) кітапханалық қызмет көрсетудің бірыңғай ведомствоаралық жоспарға сәйкес қаланың шалғай жатқан учаскелерінде

(балалар үйлері, мектеп-интернаттар, балабақшалар, балалар демалыс лагерьлерінде) кітапхана бекеттерін ұйымдастырады. Облыстың басқа аудандары мен қалаларынан оқырмандардың жазылуына шек қоймайды;

10) мәдени-ағартушылық бағдарламаларды іске асыру, балалардың бос уақытын ұйымдастыру бойынша басқа да мәдениет басқармаларымен, балалар ұйымдарымен, оқу орындарымен, мемлекеттік және қоғамдық мекемелермен, шығармашылық одақтармен, баспасөзбен, теледидармен, жергілікті билік органдарымен бірлесіп әрекет етеді;

11) Қазақстан Республикасының Мәдениет министрлігі жүйесінің балалар мен жасөспірімдерге қызмет көрсететін облыстың кітапханаларына көмек ретінде ақпараттық және библиографиялық жұмыс жүргізеді;

12) облыстың балалар кітапханасының жүйесін дамытудың негізгі бағыттарын әзірлеуге қатысады;

13) облыс кітапханаларының Үйлестіру кеңесінің жұмысына және «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі жанындағы мәдениет қызметкерлерінің біліктілігін арттыру курстарына қатысады;

14) облыста кітапхананың балалармен жұмыс жасауындағы озық тәжірибелерді анықтайды, зерттейді және жинақтайды, облыс кітапханаларының жұмысын насихаттауды және практикаға жоспарлы түрде енгізуді ұйымдастырады;

15) облыс кітапханаларына шығуды іске асырады. Мәдениет органдарының қарауына кітапхананың балалармен жұмысын жақсарту жөнінде ұсыныс береді;

16) қазақ және орыс тілдерінде балалар мен жасөспірімдерге арналған өлкетану бойынша ұсынымдық библиография орталығы болып табылады;

17) облыс аумағында орналасқан кітапханалармен, олардың бағыныштылығына қатыссыз, балалар мен жасөспірімдерге қызмет көрсету туралы қажетті ақпаратты белгіленген тәртіпте алады;

18) Мемлекеттік мекеме жалпыға бірдей қол жетімді. Балалар мен жасөспірімдерге кітапханалық және анықтама-библиографиялық қызмет көрсету тегін іске асырылады.

16. Мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

#### **4. Мемлекеттік мекемені басқару**

17. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

18. Қарағанды облысының әкімдігі:

1) Коммуналдық мемлекеттік мекемені құру, қайта құру, тарату туралы шешімдерді қабылдайды.

19. «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;

2) мемлекеттік мекеме жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді.

3) мемлекеттік мекемелерге филиалдарын және өкілдіктерін ашу үшін рұқсат береді.

20. «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі:

1) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

2) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

3) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;

4) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

5) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

6) мемлекеттік мекеме басшысының ұсынысы бойынша оның орынбасарын лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;

7) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;

8) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;

9) мемлекеттік мекемелердің филиалдар мен өкілдіктер құруына келісімін береді;

10) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асырады (жергілікті атқарушы орган коммуналдық мемлекеттік мекемеде қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды);

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

21. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында бекітілген тәртіптер бойынша қызмет орнына тағайындалады және қызмет орнынан босатылады.

22. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесіне тікелей

бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет жасау бойынша шаралар қабылдауға міндетті және осы міндеттемені орындамағаны немесе лайықсыз орындағаны үшін жеке жауапты болады.

Мемлекеттік мекеме басшысы жемқорлыққа қарсы әрекеттер жасауға міндетті және бұл міндет орындалмаған жағдайда немесе лайықсыз орындалған үшін заң алдында жауап береді.

23. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындалған өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

24. Мемлекеттік мекемеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) тиісті саланың уәкілетті органы тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және оларды жазалайды;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
- 11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

## **5. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі**

25. Мемлекеттік мекеменің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік есебінен қалыптастырылады және негізгі қорлар мен айналымдық қаражаттан, сондай-ақ құны мемлекеттік мекеме теңгерімінде көрсетілген өзге де мүліктен тұрады.

26. Мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета құралдары бойынша бөлінген мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

27. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

28. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы органы бюджетінен қаржыландырылады.

29. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

30. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеруді және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес жүзеге асады.

## **6. Еңбек ұжымымен өзара қатынас**

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

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

## **7. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

33. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу «Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

34. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

**8. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары**

35. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

**Қарағанды облысының  
мәдениет, мұрағаттар және  
құжаттама басқармасының  
«Абай атындағы Қарағанды  
облыстық балалар кітапханасы»  
коммуналдық мемлекеттік  
мекемесінің басшысы**

**Н.Ө.Жайлыбаева**

(КОЛЫ)

«Қарағанды облысы Өділет басқармасы» ММ  
2016 ж. «14» 07  
3 А Н Д Ы Т Ұ Л Ғ А Ғ А  
мемлекеттік қайта тіркеу жүргізілді  
№ 3676-1930-01-2 жд куәлік  
БСН 950340000780  
Алғашқы тіркелген күні 1995 ж. «10.08»

«Қарағанды облысының  
мемлекеттік активтер және  
сатып алу басқармасы» ММ  
2013 жылғы 11 қазандағы №203  
бұйрығымен бекітілген

«Қарағанды облысының мәдениет,  
мұрағаттар және құжаттама басқармасының  
«Абай атындағы Қарағанды облыстық балалар кітапханасы»  
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің  
Жарғысына қосымша



**«Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама  
басқармасының «Абай атындағы Қарағанды облыстық балалар  
кітапханасы»**

**коммуналдық мемлекеттік мекемесінің  
Жарғысына қосымша**

нұсқалған бұйрықтың мемлекеттік тілдегі 1-тармағындағы:

«Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама  
басқармасының» сөздері «Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және  
құжаттама басқармасының» сөздерімен ауыстырылсын;

нұсқалған бұйрықпен бекітілген жарғының мемлекеттік тілдегі бүкіл  
мәтіні бойынша:

«Қарағанды облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама  
басқармасының» сөздері «Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және  
құжаттама басқармасының» сөздерімен ауыстырылсын.