

"Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің Архив, құжаттама және кітап ісі комитеті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2023 жылғы 27 қыркүйектегі № 386-НҚ бұйрығы.

БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған "Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің Архив, құжаттама және кітап ісі комитеті" республикалық мемлекеттік мекемесінің ережесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің Архив, құжаттама және кітап ісі комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрық бекітілген күннен бастап күнтізбелік бес күн ішінде оны ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына электрондық нысанда қазақ және орыс тілдерінде жіберуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат вице-министріне жүктелсін.

4. "Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігінің Архив, құжаттама және кітап ісі комитеті" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің м.а. 2023 жылғы 5 мамырдағы № 117 бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

5. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Министр

А. Балаева

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2023 жылғы 27 қыркүйектегі
№ 386-НҚ бұйрығымен
бекітілген

Ескерту. Ереженің оң жақ жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Мәдениет және ақпарат министрінің 09.06.2026 № 278-НҚ бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің Архив, құжаттама және кітап ісі комитеті" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің Архив, құжаттама және кітап ісі комитеті" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Комитет) мемлекеттік рәміздер, архив ісі және басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету, электрондық құжат айналымы және электрондық архивтер, ономастика, геральдика, кітап және кітапхана ісі салаларында басшылықты жүзеге асырады.

2. Комитет өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Комитет мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Комитет азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

5. Комитетке заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Комитет өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Комитет басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Комитеттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Мәңгілік Ел даңғылы, 8 үй, "Министрліктер үйі" ғимараты, № 15 кіреберіс.

9. Комитеттің толық атауы: "Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің Архив, құжаттама және кітап ісі комитеті" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Комитеттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Комитет қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Комитетке кәсіпкерлік субъектілермен Комитеттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Комитетке заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Комитеттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) мемлекеттік рәміздер, архив ісі және құжаттамалық қамтамасыз ету, электрондық құжатайналымы және электрондық архивтер, ономастика, геральдика, кітап және кітапхана ісі салаларында басшылықты жүзеге асыру;

2) құзыреті шегінде Комитетке жүктелген өзге де міндеттер.

14. Құқықтары мен міндеттері:

өз құзыреті шегінде орындау үшін міндетті құқықтық актілерді қабылдауды;

заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, олардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату мен алуды;

Министрге Комитет реттейтін салалардағы қызметті жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуді;

Комитет жанынан консультативтік-кеңесші органдар құруды;

Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде айқындалған тәртіппен, сондай-ақ олармен келісім бойынша тиісті мемлекеттік органдардың бірлескен актілері негізінде басқа мемлекеттік органдармен, коммерциялық емес және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасауды;

сотқа жүгінуді;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды;

міндеттері:

Қазақстан Республикасының заңнамасын, жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңмен қорғалатын мүдделерін сақтауды;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде белгіленген тәртіппен және мерзімдерде қабылдау мен қарауды;

Комитетке жүктелген міндеттер мен функциялардың іске асырылуын қамтамасыз етуді;

өз құзыреті шегінде орындау үшін міндетті нормативтік құқықтық актілерді қабылдауды;

Комитетке бөлінген бюджет қаражатын толық, уақтылы және тиімді пайдалануды қамтамасыз етуді;

Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асырады.

15. Функциялары:

1) жалпы функциялар:

стратегиялық:

мемлекеттік рәміздер, архив ісі және құжаттамалық қамтамасыз ету, электрондық құжат айналымы және электрондық архивтер, ономастика, геральдика, кітап және кітапхана ісі салаларында мемлекеттік саясатты қалыптастырады және іске асырады;

Комитет реттейтін салалар бойынша стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды әзірлейді;

Комитеттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады, сондай-ақ халықаралық келісімдерді, меморандумдар мен шарттарды, оның ішінде Министрлік реттейтіндерін әзірлейді және жасасады;

реттеушілік:

Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша, оларды бекітуге Министрліктің нормативтік құқықтық актілерінде тікелей құзыреті болған жағдайда және адам мен азаматтың құқықтары мен бостандықтарына нұқсан келтірмейтін бөлігінде, нормативтік құқықтық актілерді әзірлейді, келіседі және бекітеді;

Комитет реттейтін салаларда орталық бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органмен келісу бойынша натуралдық нормаларды әзірлейді.

жүзеге асырылуы:

Комитет реттейтін салаларда Қазақстан Республикасының халықаралық ұйымдардағы өкілдігін қамтамасыз етеді;

тиісті салаларда Комитеттің құзыреті шегінде келісімдерді, меморандумдар мен шарттарды әзірлейді;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Комитет реттейтін салалардағы нормативтік құқықтық актілерге құқықтық мониторинг жүргізеді;

Комитет реттейтін салаларда Қазақстан Республикасының заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді;

Комитет реттейтін салаларда республикалық мемлекеттік мекемелер мен жергілікті атқарушы органдар қызметін үйлестіреді және әдістемелік басшылықты жүзеге асырады;

Комитет реттейтін салалар бойынша саяси партиялармен, қоғамдық бірлестіктермен, кәсіптік одақтармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды;

Комитет реттейтін салалар бойынша ақпараттық-түсіндіру іс-шараларын жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды, сондай-ақ өтініштерде (арыздарда, шағымдарда), сұрау салуларда, ұсыныстарда, пікірлерде және хабарламаларда көтерілген жүйелі мәселелерге талдау жүргізеді, мониторингті жүзеге асырады және оларды айқындайды;

Комитетке ведомстволық бағынысты ұйымдардың басшыларын қызметке тағайындау және қызметтен босату, оларды көтермелеу және тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізеді;

Қазақстан Республикасының заңдарында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілерінде, сондай-ақ Министрлік басшылығының тапсырмаларында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

Осы тармақтың 1) тармақшасында көзделген функциялар жалпы болып табылады және Комитеттің барлық басқармалары оларды өз құзыреті шегінде жүзеге асырады.

2) Архив ісі саласындағы мемлекеттік саясат және бақылау басқармасы:

стратегиялық:

архив ісі, құжаттамалық қамтамасыз ету, электрондық құжат айналымы және цифрлық архивтер салаларында мемлекеттік саясатты қалыптастырады және іске асырады;

реттеушілік:

архив ісі және құжаттамалық қамтамасыз ету саласында заң жобаларын әзірлейді;

Қазақстан Республикасының мемлекеттік архивтері басшылары мен мамандары лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын әзірлейді;

Қазақстан Республикасының мемлекеттік архивтерінің азаматтық қызметшілерін аттестаттау қағидаларын әзірлейді;

мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған мемлекеттік архивтердің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізу бойынша ақылы қызмет түрлерін көрсету, олардан түскен қаражатты пайдалану қағидаларын әзірлейді;

мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған мемлекеттік архивтер көрсететін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын айқындайды;

кәсіпкерлік жөніндегі уәкілетті органмен бірлесіп тәуекел дәрежесін бағалау өлшемшарттарын, тексеру парақтарын әзірлейді;

мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде қалыптасатын типтік құжаттар тізбесін, сақтау мерзімдерін көрсете отырып, әзірлейді;

мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттаманы рәсімдеу, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын әзірлейді;

ведомстволық және жеке архивтер арқылы Ұлттық архив қорының құжаттарын және өзге де архивтік құжаттарды қабылдау, сақтау, есепке алу және пайдалану қағидаларын әзірлейді;

мемлекеттік және арнайы мемлекеттік архивтер арқылы Ұлттық архив қорының құжаттарын және өзге де архивтік құжаттарды жинақтау, сақтау, есепке алу және пайдалану қағидаларын әзірлейді;

Ұлттық архив қоры құжаттарын жариялау қағидаларын әзірлейді;

мемлекеттік архивтердің үлгілік штаттарын әзірлейді;

шектеулі таратылатын қызметтік ақпаратқа жатқызу тәртібін және онымен жұмыс істеу қағидаларын әзірлейді;

электрондық құжат айналымының тәртібін айқындайды;

мемлекеттік архив ісі және басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету саласында кәсіби стандарттарды әзірлейді;

мемлекеттік архивтерде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласында нормативтік құқықтық актілерді әзірлейді;

Ұлттық архив қорының құжаттық ақпаратын жіктеуішін әзірлейді және бекітеді;

мемлекеттік архивтерде төтенше жағдай кезеңіне арналған әдістемелік ұсынымдарды әзірлейді және бекітеді;

облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандық және облыстық маңызы бар қалалардың мемлекеттік архивтер желісінің ең төменгі мемлекеттік нормативтерін әзірлейді;

мемлекеттік архивтер желісін қаржыландырудың ең төменгі стандарттарын әзірлейді;

Қазақстан Республикасының мемлекеттік архив мекемелері жүзеге асыратын микрофильмдер мен құжаттардың фотокошірмелерін дайындауға, құжаттарды қалпына келтіруге және картондау жұмыстарына арналған материалдардың шығыс нормаларын әзірлейді;

Қазақстан Республикасының мемлекеттік архивтерінің оқу залдарында зерттеушілердің жұмыс істеу қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

электрондық құжат айналымы жүйесіне қатысушылар пайдаланатын бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпаратты әзірлейді және бекітеді;

іске асырушылық:

әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар жасайды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда және тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады;

автоматтандырылған архивтік технологияларды әзірлеуді және енгізуді ұйымдастырады;

Ұлттық архив қоры құжаттары бойынша ақпараттық желі мен деректер базасын қалыптастыруды қамтамасыз етеді;

архив ісі және құжаттамалық қамтамасыз ету мәселелері бойынша салааралық ұйымдастырушылық-әдістемелік басшылықты жүзеге асырады;

архив ісі саласындағы кәсіби біліктіліктер жөніндегі салалық кеңестің қызметін үйлестіреді;

облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың архивтер басқармалары басшыларын қызметке тағайындауға және қызметтен босатуға келісім береді;

архив ісін басқару және жүргізу органдары қызметіне әдістемелік басшылықты және үйлестіруді жүзеге асырады;

өңірлердің архив ісін жетілдіру жөніндегі бағдарламалары мен жоспарларын келіседі;

Қазақстан Республикасының Ұлттық архив қоры және архивтер туралы заңнамасының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы заңнамасының электрондық құжат айналымы және Ұлттық архив қорын толықтыру көздері болып табылатын Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві мен орталық мемлекеттік архивтердегі цифрлық архивтер бөлігінде сақталуын мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес тексерулер жүргізу кестелерін әзірлейді;

Қазақстан Республикасының Ұлттық архив қоры және архивтер туралы заңнамасының талаптары бұзылған жағдайда нұсқамалар береді;

тексерулер тағайындау туралы актілерді қалыптастырады және тіркейді;

мемлекеттік органдар мен ұйымдар ұсынатын мәліметтерге талдау жүргізеді және талдау нәтижелерін Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетіне ұсынады;

мемлекеттік бақылау нәтижелері бойынша ақпаратты (есепті) Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрлігіне ұсынады;

Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві жанындағы мемлекеттік және ведомстволық архивтер қызметкерлерінің біліктілігін арттыру орталығының қызметін үйлестіреді;

цифрлық архив қызметін әдістемелік тұрғыда басқаруды және үйлестіруді жүзеге асырады.

3) Ұлттық архив қорын пайдалану және мемлекеттік қызметтер басқармасы: стратегиялық:

Ұлттық архив қоры құжаттарын пайдалану және архив ісі саласында мемлекеттік қызметтер көрсету саласында мемлекеттік саясатты қалыптастырады және іске асырады;

реттеушілік:

архив ісі саласында мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді әзірлейді;

архив ісі саласындағы ведомстволық статистикалық байқаулар нысандарын мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органмен келісу арқылы әзірлейді;

архив құжаттарын, архив қорларын және коллекцияларын Ұлттық архив қорының құрамына жатқызу және оларды оның құрамынан шығару туралы шешім қабылдайды; орталықтандырылған мемлекеттік есепке алу қағидаларын әзірлейді;

Қазақстан Республикасының мемлекеттік меншігіндегі Ұлттық архив қоры құжаттарын уақытша Қазақстан Республикасынан тыс жерге әкетуге рұқсат береді;

тарихи және өзге де құндылығы жоқ, практикалық маңызын жоғалтқан құжаттарды сақтау мерзімдерін және жою тәртібін айқындайды;

Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша мемлекеттік меншіктегі Ұлттық архив қоры құжаттарын басқа мемлекеттерге тұрақты сақтауға береді;

республикалық меншік болып табылатын тарихи және мәдени құжат ескерткіштерін қорғауды, сақтауды және пайдалануды жүзеге асырады;

құжат көшірмелерінің Мемлекеттік сақтандыру қорын құру және сақтау қағидаларын әзірлейді;

Орталық сараптау-тексеру комиссиясы және орталық мемлекеттік және арнайы мемлекеттік архивтердің сараптау-тексеру комиссиялары туралы ережені әзірлейді;

архив ісі және құжаттама саласында әкімшілік деректерді жинау нысандарын әзірлейді және бекітеді;

Комитетке ведомстволық бағынысты мемлекеттік архив мекемелерінің үлгілік штат кестелерін әзірлейді және бекітеді;

Комитетке ведомстволық бағынысты ұйымдар басшыларына сыйақы беру, лауазымдық айлықақыға үстемеақы белгілеу және материалдық көмек көрсету қағидаларын әзірлейді;

жүзеге асырылуы:

өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде тұтынушылардың құқықтарын қорғауды қамтамасыз етеді;

Орталық сараптау-тексеру комиссиясының қорытындысы негізінде тиісті саланы (аяны) басқаруды жүзеге асыратын мемлекеттік органдар немесе мемлекеттік емес ұйымдар әзірлеген, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде қалыптасатын құжаттар тізбелерін сақтау мерзімдерін көрсете отырып, салалық (ведомстволық) тізбелерді келіседі;

Ұлттық архив қорының құжаттары мен оларды жинақтау көздері туралы мәліметтерді қамтитын Мемлекеттік қор каталогын жүргізуді жүзеге асырады;

Мемлекеттік қор каталогы ақпаратын мемлекеттік органдардың, жеке және заңды тұлғалардың сұрау салуларын қанағаттандыру мақсатында қолжетімділігін және пайдаланылуын қамтамасыз етеді, "Ұлттық архив қоры және архивтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабында көзделген жағдайларды қоспағанда;

тиісті жергілікті атқарушы органдармен келісілген Ұлттық архив қорын толықтыру көздерінің тізбесін бекітеді;

Қазақстан Республикасының мемлекеттік архивтерінен берілетін архивтік анықтамалар мен архивтік құжаттардың көшірмелерін апостильдейді;

Ұлттық архив қоры мен құжаттар көшірмелерінің Мемлекеттік сақтандыру қорын қалыптастыру мен олардың жұмыс істеуін, сондай-ақ Ұлттық архив қоры құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алуды қамтамасыз етеді;

шетелде сақтаулы Қазақстан Республикасының тарихына қатысты архивтік құжаттарды жинауды және оларды Қазақстан Республикасына қайтаруды жүзеге асырады;

мемлекет, қоғам және азаматтардың сұраныстары мен қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатында Ұлттық архив қоры құжаттарын жариялауды және пайдалануды ұйымдастырады;

Орталық сараптау-тексеру комиссиясын құрады;

мемлекеттік архивтердің жылдық жұмыс жоспарын келіседі және бекітеді;

архив ісі саласындағы алқалы-кеңесші органдардың жұмысын ұйымдастырады;

өңірлердің архив ісін жетілдіру жөніндегі бағдарламалары мен жоспарларын келіседі;

Комитетке ведомстволық бағынысты мемлекеттік архив мекемелерінің қаржылық мәселелер бойынша қызметін үйлестіреді;

Комитетке ведомстволық бағынысты мемлекеттік архив мекемелерінің қызметінің негізгі көрсеткіштерге қол жеткізуін бағалауды жүзеге асырады;

Комитетке ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелердің бюджеттік өтінімдерін, оның ішінде мақсатты нәтижелер, даму жоспары және жедел жоспар бөлігінде дайындауды ұйымдастырады;

Комитет құзыреті шегінде мақсатты бюджет, жылдық даму жоспары және жедел жоспардың орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді;

Комитетке ведомстволық бағынысты ұйымдардың стратегиялық жоспарларын орындау бойынша есептік ақпаратты ұсыну жұмысын үйлестіреді.

4) Ономастика басқармасы:

стратегиялық:

ономастика саласында мемлекеттік саясатты қалыптастырады және іске асырады;

басқару құзыретіне жататын мәселелер бойынша стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды әзірлейді;

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің 2023-2027 жылдарға арналған даму жоспарында көрсетілген Ономастикалық атауларды ретке келтіруде ашықтық қағидаттарын сақтау үлесін жүзеге асырады;

реттеушілік:

облыстық ономастика комиссиялары және республикалық маңызы бар қалалардың, астананың ономастика комиссиялары туралы үлгілік ережені әзірлейді және бекітеді;

әкімшілік-аумақтық бірліктерге, елді мекендердің құрамдас бөліктеріне атау беру, оларды қайта атау, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту кезінде тиісті аумақ халқының пікірін ескеру қағидаларын бекітеді;

"Ономастикалық атауларды ретке келтірудегі ашықтық қағидаттарын сақтау үлесі туралы мәліметтер" әкімшілік деректерін жинауға арналған нысанды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 645-НҚ бұйрығы негізінде жергілікті атқарушы органдардың есептерінің әкімшілік деректерін жинауды жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ономастика саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлейді және бекітеді;

жүзеге асырылуы:

ономастика мәселелері бойынша ұсынымдар мен ұсыныстар әзірлейді;

облыстарды, аудандар мен қалаларды атау, олардың атауын өзгерту, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөнінде қорытындылар береді;

Қазақстан Республикасының аумағындағы мемлекеттік меншіктегі әуежайларға, порттарға, теміржол вокзалдарына, теміржол станцияларына, метрополитен станцияларына, автовокзалдарға, автостанцияларға, физикалық-географиялық және басқа да объектілерге атау беру, сондай-ақ олардың атауын өзгерту, олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту және мемлекеттік заңды тұлғаларға, мемлекет қатысатын заңды тұлғаларға адамдардың есімдерін беру жөнінде қорытындылар береді;

қаладағы аудандарды, облыстық маңызы бар қалалардың құрамдас бөліктерін атау, олардың атауын өзгерту, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөнінде қорытындылар береді;

Астана мен республикалық маңызы бар қалалардың ономастика комиссияларының аудандарды, Астана мен республикалық маңызы бар қалалардың құрамдас бөліктерін атау, олардың атауын өзгерту, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөніндегі қорытындыларын келіседі;

облыстық ономастикалық комиссиялардың ауылдарға, кенттерге, ауылдық округтерге атау беру, олардың атауын өзгерту, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау және өзгерту жөніндегі қорытындыларын келіседі;

облыстық ономастика комиссияларының аудандық маңызы бар қалалардың құрамдас бөліктеріне атау беру, олардың атауын өзгерту, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау және өзгерту жөніндегі қорытындыларын келіседі;

орталық және жергілікті атқарушы органдардан келіп түскен ұсыныстарды он жұмыс күні ішінде Республикалық ономастикалық комиссияның қарауына жолдайды;

Республикалық ономастикалық комиссияның объектілерге атау беру, оларды қайта атау, атауларының транскрипциясын нақтылау және өзгерту, сондай-ақ мемлекеттік заңды тұлғалар мен мемлекет қатысатын заңды тұлғаларға жеке адамдардың есімдерін беру жөніндегі қорытындыларын он жұмыс күні ішінде уәкілетті органға жолдайды;

Республикалық ономастика комиссиясының қызметін қамтамасыз етеді;

ономастика комиссияларының қызметін үйлестіреді;

Республикалық ономастика комиссиясының қызметін ұйымдастырады;

Республикалық ономастика комиссиясының қарауына келіп түскен мемлекеттік органдардың құжаттарына сараптама жүргізеді;

Республикалық ономастика комиссиясы отырыстарына құжаттарды, елді мекендер мен олардың құрамдас бөліктеріне және объектілерге атау беру және қайта атау мәселелері бойынша қорытындылары мен хаттама жобаларын әзірлейді;

Республикалық ономастика комиссиясының бюллетенін әзірлейді және басып шығаруды қамтамасыз етеді;

бірыңғай ономастика электрондық деректер базасының жұмысын ұйымдастырады;

антропонимика мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізеді;

ономастика саласын жетілдіру мақсатында халықаралық тәжірибені зерделейді;

Комитет басшылығына Қазақстан Республикасы аумағы бойынша және шет елдерге іссапарлар жөнінде ұсыныстар енгізеді;

ономастика саласында түсіндіру жұмыстарын жүргізу мақсатында жергілікті атқарушы органдармен бірлесіп өңірлік және республикалық семинарларды ұйымдастырады;

ономастика саласында орталық және жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды орнатады;

ономастика мәселелері бойынша ақпараттық-талдамалық материалдарды әзірлейді;

ономастика саласындағы заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді;

ономастика саласын жетілдіруге бағытталған іс-шараларды ұйымдастырады;

"Atau.kz" электрондық деректер базасының жұмысын ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасында ономастикалық жұмысты ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды іске асырады;

Жергілікті әкімдіктермен бірлесіп "Мекенжай тіркелімі" бойынша үйлестіру жұмыстарын жүргізеді;

"Тарихи тұлғалар", "Жер-су атаулары" және "Дәстүрлі атаулар" тізімдерінің өзектендірілуін жүзеге асырады;

Құрамдас бөліктерді өзгерту бойынша 2026-2027 жылдарға арналған жол картасының орындалуын жүзеге асырады.

5) Кітап ісі және кітапхана ісі саласындағы басқарма:

стратегиялық:

кітап ісі және кітапхана қызметі саласында мемлекеттік саясатты қалыптастырады және іске асырады;

реттеушілік:

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кітап ісі және кітапхана қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлейді;

мемлекеттік кітапханалар мен өзге де мемлекеттік ұйымдарға тарату үшін қоғамдық маңызы бар әдебиетке және (немесе) оның басылымына белгілі бір мерзімге мүлкітік құқықтарды сатып алу қағидалары мен оны іріктеу критерийлерін әзірлеу;

мемлекеттік тапсырыс аясында шығарылатын әдебиеттің сапасын, оларды баспалармен жасалған шарттарға сәйкестігін (тілі, көлемі, безендірілуі, техникалық және өзге де сипаттамалары бойынша) бақылауды жүзеге асырады;

қоғамдық маңызы бар әдебиеттерді және (немесе) олардың басылымдарын мемлекеттік кітапханалар мен өзге де мемлекеттік ұйымдар арасында тарату үшін белгілі бір мерзімге мүлкітік құқықтарды сатып алу және (немесе) оларды басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

қоғамдық маңызы бар әдебиетке белгілі бір мерзімге мүлкітік құқықтарды сатып алғаны үшін авторларға, сондай-ақ сараптамалық қорытынды ұсынған сарапшыларға сыйақы мөлшерін әзірлейді;

қоғамдық маңызы бар әдебиеттерге және (немесе) оларды басып шығаруға қатысты мүлкітік құқықтарды белгілі бір мерзімге сатып алу жөніндегі ведомствоаралық комиссияны құруды, оның ережесі мен құрамын әзірлейді;

қоғамдық маңызы бар әдебиеттерге және (немесе) оларды басып шығаруға қатысты мүлкітік құқықтарды белгілі бір мерзімге сатып алу жөніндегі сараптамалық комиссияны құруды жүзеге асырады, сондай-ақ оның құрамын және ережесін бекітеді;

Қазақстан Ұлттық электрондық кітапханасы қорының қалыптастырылуы, есепке алынуы және пайдаланылуы қағидаларын, сондай-ақ оған қолжетімділікті ұйымдастыру тәртібін әзірлейді;

мемлекеттік кітапханалардың кітап қорын есепке алу және есептен шығару жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлейді және енгізеді;

мемлекеттік кітапханалардың кітап қорын қалыптастыру, сақтау және пайдалану қағидаларын әзірлейді;

мүгедектігі бар адамдар мен егде жастағы адамдар үшін кітапхана қорларына қашықтан немесе стационардан тыс қызмет көрсету нысандары арқылы қолжетімділік қағидаларын әзірлейді;

Қазақстан кітапханаларының жиынтық электрондық каталогын пайдалану қағидаларын әзірлейді;

облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, Астананың, сондай-ақ аудандық және облыстық маңызы бар қалалардың кітапханаларына "Орталық" мәртебесін беру қағидаларын әзірлейді;

кітапхана ісі, әдебиет және кітап шығару салаларында салалық көркемдік кеңестерді құрады және олардың ережелерін бекітеді;

басқарма құзыретіне жататын салалар бойынша стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды әзірлейді;

жүзеге асырылуы:

басқарманың құзыретіне жататын кітап және кітапхана ісі саласында мемлекеттік саясатты қалыптастырады және іске асырады;

басқарма құзыретіне жататын салаларда республикалық мемлекеттік мекемелер мен жергілікті атқарушы органдар қызметін үйлестіруді және әдістемелік басшылықты жүзеге асырады;

өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде тұтынушылардың құқықтарын қорғауды қамтамасыз етеді;

басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша саяси партиялармен, қоғамдық бірлестіктермен, кәсіптік одақтармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды;

салааралық ұйымдастырушылық-әдістемелік басшылықты жүзеге асырады;

басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпараттық-түсіндіру іс-шараларын жүзеге асырады;

кітап және кітапхана ісі мәселелері бойынша халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыруға қатысады;

Комитетке ведомстволық бағынысты ұйымдардың жылдық жұмыс жоспарын келіседі және бекітеді;

кітап шығару және кітапхана ісі саласындағы алқалы-кеңесші органдардың жұмысын ұйымдастырады;

өңірлердің кітап және кітапхана ісін дамыту жөніндегі бағдарламалары мен жоспарларын келіседі;

Комитетке ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелердің кітап және кітапхана ісі саласындағы қызметінің негізгі көрсеткіштерге қол жеткізуін бағалауды жүзеге асырады;

Комитетке ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелердің бюджеттік өтінімдерін, оның ішінде мақсатты нәтиже, даму жоспары және жедел жоспар бөлігінде дайындауды ұйымдастырады;

Комитет құзыреті шегінде мақсатты бюджет, жылдық даму жоспары және жедел жоспардың орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді;

Комитетке ведомстволық бағынысты ұйымдардың стратегиялық жоспарларын орындау бойынша есептік ақпаратты ұсыну жұмысын үйлестіреді.

6) Геральдикалық жұмыс басқармасы:

стратегиялық:

геральдикалық белгілер, ведомстволық және өзге де оларға теңестірілген наградалар саласында мемлекеттік саясатты қалыптастырады және іске асырады;

реттеушілік:

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес геральдикалық белгілерді, ведомстволық және өзге де оларға теңестірілген наградаларды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлейді;

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туы мен Мемлекеттік Елтаңбасын ұлттық стандарттарға сәйкес келмеген жағдайда ауыстыру және жою қағидаларын әзірлейді;

Мемлекеттік рәміздер мен геральдикалық белгілер мәселелері жөніндегі сараптамалық кеңесті құрады, сондай-ақ оның ережесін әзірлейді;

Астана, Алматы, Шымкент қалаларының және облыстардың әкімдіктері жанындағы мемлекеттік рәміздер жөніндегі комиссиялар туралы үлгілік ережені әзірлейді;

"Облыстың (қаланың және ауданның) Құрметті азаматы" атағын беру қағидаларының үлгілік тәртібін әзірлейді;

өңірлік символиканың жобасын әзірлеу қағидаларын айқындайды;

іске асырушылық;

Қазақстан Республикасы Президенті жанындағы мемлекеттік рәміздер мен геральдикалық белгілер, ведомстволық және өзге де оларға теңестірілген наградалар мәселелері жөніндегі республикалық комиссияның қызметін қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасы Президенті жанындағы мемлекеттік рәміздер мен геральдикалық белгілер, ведомстволық және өзге де оларға теңестірілген наградалар мәселелері жөніндегі республикалық комиссияның жұмыс жоспарын дайындайды және мемлекеттік мекемелерде мемлекеттік рәміздерді қолдану және насихаттау саласында мониторингті ұйымдастырады;

мемлекеттік рәміздер мен геральдикалық белгілер мәселелері жөніндегі сараптамалық кеңестің қызметін үйлестіреді;

Геральдикалық зерттеулер орталығының жылдық жұмыс жоспарын келіседі және бекітеді;

мемлекеттік рәміздер мен геральдика мәселелері жөніндегі алқалы-кеңесші органдардың жұмысын ұйымдастырады;

Геральдикалық зерттеулер орталығы қызметінің негізгі көрсеткіштерге қол жеткізуін бағалауды жүзеге асырады;

Комитет құзыретіне кіретін мақсатты нәтиже, даму жоспары және жедел жоспар бөлігінде Геральдикалық зерттеулер орталығының бюджеттік өтінімдерін дайындауды ұйымдастырады;

басқару құзыреті шегінде мақсатты бюджет, жылдық даму жоспары және жедел жоспардың орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді;

Геральдикалық зерттеулер орталығының стратегиялық жоспарларды орындауы бойынша есептік ақпаратты ұсыну жұмысын үйлестіреді.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Мәдениет және ақпарат министрінің 09.06.2026 № 278-НҚ бұйрығымен.

3-тарау. Комитеттің басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. Комитетке басшылықты Комитетке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты басшы жүзеге асырады.

17. Комитет төрағасы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Төрағаның Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

19. Комитет Төрағасының өкілеттігі:

1) Министрге құрылым бойынша ұсыныстар береді;

2) Министрліктің аппарат басшысына Комитеттің штаттық кестесі бойынша ұсыныстар береді;

3) Комитеттің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді, құрылымдық бөлімшелер қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

4) заңнамада белгіленген тәртіпте Комитет қызметкерлерін (Комитет Төрағаларының орынбасарларын қоспағанда) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) Министрліктің аппарат басшысына Комитет Төрағасының орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату, сондай-ақ көтермелеу және тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізеді;

6) Комитет Төрағаларының орынбасарларын қоспағанда Комитет қызметкерлерін іссапарға жіберу, демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы төлеу және сыйлықақы беру, сондай-ақ тәртіптік жауапкершілікке тарту мәселелерін шешеді;

7) Министрліктің келісімі бойынша ведомстволық бағынысты ұйымның бірінші басшысын заңнамамен белгіленген тәртіпте қызметке тағайындайды;

8) өз құзыреті шегінде бұйрықтарға қол қояды, Комитет қызметкерлері орындауға міндетті тапсырмалар береді;

9) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Комитет атынан өкілдік етеді;

10) Комитетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың қабылдануы үшін дербес жауапты болады;

11) өз құзыретіне жататын өзге мәселелер бойынша шешім қабылдайды.

Комитет Төрағасы болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

20. Комитет Төрағасы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4-тарау. Комитеттің мүлкі

21. Комитеттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Комитеттің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Комитетке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Комитеттің өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Комитетті қайта құру және тарату

24. Комитетті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

6-тарау. Комитетінің қарамағындағы республикалық мемлекеттік мекемелердің тізбесі

Ескерту. 6-тараумен толықтырылды – ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 30.07.2024 № 332-НҚ бұйрығымен.

25. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Архив, құжаттама және кітап ісі комитеті мемлекеттік басқарудың тиісті саласына (аясына) басшылық ету жөніндегі уәкілетті орган болып айқындалатын республикалық заңды тұлғалардың тізбесі:

1. "Орталық мемлекеттік архив" республикалық мемлекеттік мекемесі;
2. "Орталық мемлекеттік кино-фото құжаттар мен дыбыс жазбалары архиві" республикалық мемлекеттік мекемесі;
3. "Орталық мемлекеттік ғылыми-техникалық құжаттама архиві" республикалық мемлекеттік мекемесі;
4. "Қолжазбалар және сирек кітаптар ұлттық орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесі;
5. "Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві" республикалық мемлекеттік мекемесі;
6. "Қазақстан Республикасының Ұлттық мемлекеттік кітап палатасы" республикалық мемлекеттік мекемесі;
7. "Геральдикалық зерттеулер орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесі.
8. "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" республикалық мемлекеттік мекемесі;

9. "Зағип және нашар көретін азаматтарға арналған республикалық кітапхана" республикалық мемлекеттік мекемесі;

10. "Астана қаласындағы Қазақстан Республикасының Ұлттық академиялық кітапханасы" республикалық мемлекеттік мекемесі.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК