

"Мәліметтерді таратылуы шектелген қызметтік ақпаратқа жатқызу және онымен жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 24 маусымдағы № 429 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2025 жылғы 6 тамыздағы № 598 қаулысы.

Қазақстан Республикасының Үкіметі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. "Мәліметтерді таратылуы шектелген қызметтік ақпаратқа жатқызу және онымен жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 24 маусымдағы № 429 қаулысына мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген Мәліметтерді таратылуы шектелген қызметтік ақпаратқа жатқызу және онымен жұмыс істеу қағидаларында:

6-тармақта:

2) және 3) тармақшалар мынадай редакцияда жазылсын:

"2) ақпарат –кез келген нысанда тіркелген тұлғалар, заттар, фактілер, оқиғалар, құбылыстар және процестер туралы ақпарат иеленушілер жасаған немесе алған және олардың иелігіндегі мәліметтер;

3) жасырын ақпарат – Қазақстан Республикасының заңнамасына, Еуразиялық экономикалық одақ құқығына кіретін Еуразиялық экономикалық одақ органдарының актілеріне, халықаралық шарттарға сәйкес қол жеткізу шектелген (жасырындығы белгіленген), яғни егер басқа нормативтік құқықтық актілерде өзгеше көзделмесе, мұндай ақпаратты иеленушінің жазбаша келісімінсіз оны үшінші тұлғаларға бермеу (жария етпеу) бойынша осы ақпаратқа қол жеткізген адамның орындауы үшін міндетті талап белгіленген ақпараттың барлық түрі (коммерциялық, банктік, салықтық, нотариаттық, дәрігерлік (медицина жұмыскерінің құпиясы), жеке, адвокаттық құпияны және (немесе) заңмен қорғалатын өзге де құпияны қоса алғанда);";

10) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"10) шифрланған хабарлама – қағаз және электрондық ақпарат жеткізгіштерде ұсынылған, шифрланатын немесе шифрды ашу нәтижесінде алынған арнайы құжат түрі.";

10-тармақта:

үшінші бөлік мынадай редакцияда жазылсын:

"Таратылуы шектелген қызметтік ақпаратқа "ҚБП" белгісін беру мерзімі оның мазмұнына байланысты болады және "ҚБП" ҚҚВТ-ны әзірлеу кезінде мемлекеттік

органның ОСК шешімімен айқындалады, бұл ретте мерзім 15 жылдан, арнаулы мемлекеттік архиві бар мемлекеттік органдарда 30 жылдан аспауға тиіс, бұл мерзімді мемлекеттік органның ОСК шешімімен ұзартуға болады.";

он үшінші бөлік мынадай редакцияда жазылсын:

"ҚБП" ҚҚВТ мемлекеттік органның мемлекеттік құпияларды қорғау бөлімшесімен келісіледі және ұйым басшысының бұйрығымен бекітіледі, ол ҚҚВТ-ға "ҚБП" белгісін берудің орындылығы туралы мәселені де шешеді.";

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"12. ЭҚА-да:

мемлекеттік органдардың бірыңғай көлік ортасына (бұдан әрі – МО БКО) қосылған және Интернетке кіру мүмкіндігі жоқ жұмыс станциясындағы шифрланған дискіде электрондық құжаттарды (файлдарды) электрондық жеткізгіштерге және кері (оның ішінде қатты диск) көшіру (ауыстыру) мүмкіндігінсіз;

бұлтты сақтау орнынан электрондық құжатты (файлды) жүктеп алу мүмкіндігінсіз "жұқа клиент" үлгісіндегі шешімдерді пайдалана отырып, бұлтты сақтау орнында таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты жасауға, өңдеуге, есепке алуға және жоюға жол беріледі.

Бұлтты сақтау орнының дерекқорын (дерекқор өрістерін), жұмыс станцияларындағы шифрланған дискілерді және таратылуы шектелген қызметтік ақпараттың электрондық құжаттарын (файлдарын) қорғау үшін 1073-2007 ҚР СТ "Ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары. Жалпы техникалық талаптар." мемлекеттік стандарты бойынша ақпаратты криптографиялық қорғаудың отандық құралдары (бұдан әрі – АКҚҚ) пайдаланылады, олар қауіпсіздіктің үшінші деңгейінен төмен болмауы керек.

Осы тармақтың бірінші бөлігінің ережелері осы Қағидалардың 12-2 және 12-3-тармақтарында көрсетілген мемлекеттік органдар мен ұйымдарға, сондай-ақ ЭҚА-ны пайдаланатын Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріне, басқа да әскерлер мен әскери құрылымдарға қолданылмайды.";

мынадай мазмұндағы 12-1, 12-2, 12-3 және 12-4-тармақтармен толықтырылсын:

"12-1. Таратылуы шектелген қызметтік ақпараттың электрондық құжаттарын (файлдарын) жасау немесе құжатқа қосымшаларды бұлтты сақтау орнының серверіне жүктеу кезінде пайдаланушы оларды АКҚҚ көмегімен шифрлайды және мемлекеттік органдардың куәландырушы орталығының тіркеу куәлігі бар электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қояды.

Таратылуы шектелген қызметтік ақпараттың электрондық құжаттарын (файлдарын) қарау кезінде пайдаланушы АКҚҚ және ЭЦҚ көмегімен құжатқа салынымдарды ашады

.

Таратылуы шектелген қызметтік ақпараттың электрондық құжаттарын (файлдарын)
:

практикалық қажеттілік аяқталғанға дейін пайдаланушының жұмыс станциясындағы шифрланған дискіде;

осы Қағидалардың 75-тармағына сәйкес сақтауға жатпайтын деректі материалдарды жоюға бөлу туралы акт бойынша жойылғанына дейін бұлтты сақтау орындарында сақтауға жол беріледі.

Таратылуы шектелген қызметтік ақпараттың электрондық құжаттарының (файлдарының) салынымдарын БҚҚ қызметінің қызметкерлері (жұмыскерлері) ғана басып шығарады.

12-2. ЭҚА-ны пайдаланатын арнаулы мемлекеттік органдарға, Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріне, басқа да әскерлер мен әскери құралымдарға жергілікті желіге және Интернет желісіне қосылмаған МО БКО-ға қосылған, бұлтты сақтау орнынан (бұлтты сақтау орнына) таратылуы шектелген қызметтік ақпараттың электрондық құжаттарын (файлдарын) басып шығару немесе жүктеп алу (жүктеу) мүмкіндігі бар абоненттік пункттер арқылы қызметтік ақпаратты жасауға, өңдеуге, есепке алуға және жоюға, сондай-ақ таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты қабылдауға және жіберуге жол беріледі.

12-3. ЭҚА-ны пайдаланатын қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органға, Қазақстан Республикасының Ұлттық банкіне, оның ведомстволарына, оның құрылымына кіретін ұйымдарға, дауыс беретін акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне тиесілі немесе ол сенімгерлікпен басқаратын заңды тұлғаларға, сондай-ақ олармен үлестес заңды тұлғаларға:

1) вирусқа қарсы құралдар мен физикалық және логикалық порттардың жай-күйін бақылау бар болса, жергілікті желіге, МО БКО-ға және Интернет желісіне қосылмаған жұмыс станцияларында "ҚБП" белгісі бар таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты жасауға, өңдеуге (сақтамай), есепке алуға және жоюға;

2) "ҚБП" белгісі бар таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты МО БКО-ға қосылған, бұлтты сақтау орнынан (бұлтты сақтау орнына) таратылуы шектелген қызметтік ақпараттың электрондық құжаттарын (файлдарын) басып шығару немесе жүктеп алу (жүктеу) мүмкіндігі бар абоненттік пункт арқылы қабылдауға және жөнелтуге жол беріледі.

12-4. ЭҚА-ны пайдаланатын қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органда, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінде, оның ведомстволарында, оның құрылымына кіретін ұйымдарда, дауыс беретін акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне тиесілі немесе ол сенімгерлікпен басқаратын заңды тұлғаларда, сондай-ақ олармен үлестес заңды тұлғаларда таратылуы шектелген "Жасырын" белгісі бар қызметтік ақпаратпен жұмыс істеуді регламенттеу қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі

уәкілетті органның және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің тиісті ішкі құқықтық актісінде белгіленеді.";

13, 14 және 15-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Электрондық түрдегі таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты 1073-2007 ҚР СТ "Ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары. Жалпы техникалық талаптар" мемлекеттік стандарты бойынша қауіпсіздіктің үшінші деңгейінен төмен болмайтын отандық АҚКҚ-мен қорғалған ақпараттандыру объектілерінде және (немесе) Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасына сәйкес құпия ақпаратты өңдеуге арналған есептеу техникасы құралдарында өңдеуге және сақтауға жол беріледі.

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың объектілерінде электрондық түрдегі таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты 1073-2007 ҚР СТ "Ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары. Жалпы техникалық талаптар" мемлекеттік стандарты бойынша қауіпсіздіктің үшінші деңгейінен төмен болмайтын отандық АҚКҚ-мен қорғалған ақпараттандыру объектілерінде өңдеуге және сақтауға жол беріледі.

14. Таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты ашық байланыс арналары (жалпыға ортақ пайдаланылатын телефон байланысы, факсимильді байланыс, радиобайланыс, спутниктік және ұялы (жылжымалы (мобильді) байланыс, Интернет желісі) арқылы беруге жол берілмейді.

Таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты беру ҚР СТ 1073-2007 "Ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары. Жалпы техникалық талаптар." мемлекеттік стандарты бойынша қауіпсіздіктің үшінші деңгейінен төмен болмайтын отандық АҚКҚ пайдаланылатын байланыс арналары арқылы ғана жүзеге асырылады.

Қорғалған байланыс арналары болмаған жағдайда таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты беру ұйымның шифрлау қызметінің органдары арқылы немесе қағаз жеткізгіште мөрленген конвертте (пакетте) ("ҚБП" белгісі бар электрондық жеткізгіштерде), оның ішінде фельдъегерлік немесе арнайы байланыс арқылы қолма-қол жүзеге асырылады.

Үшінші тараптың құзыретті органына "Жасырын" белгісі бар және оған қатысты "ҚБП" белгісі алып тасталған таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты жіберу осы Қағидалардың 72-тармағына сәйкес және осы Қағидалардың 30-тармағында көзделген талаптар сақталып, ұйым басшысының рұқсатымен жүргізіледі.

Қазақстан Республикасының халықаралық ұйымдардағы мүшелігіне байланысты берілетін, оның ішінде өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдар ұсынған таратылуы шектелген, оның ішінде жасырын сипаттағы ақпаратты салалық уәкілетті орган халықаралық ұйымдардың Қазақстан Республикасынан тысқары жерлердегі жұмыс органдары мен консультативтік органдарына Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі арқылы жібереді, ол тиісті халықаралық ұйымға арналған таратылуы шектелген және жасырын сипаттағы ақпаратты халықаралық келісімдерге сәйкес

Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері арқылы қорғалған байланыс арналары арқылы жібереді.

15. Таратылуы шектелген қызметтік ақпарат өңделетін және (немесе) орналастырылатын ақпараттық жүйелер мен сервистердің оқиғаларын тіркеу журналында пайдаланушылардың барлық іс-әрекеті тіркеліп, уақыты, пайдаланушының сәйкестендіргіші және операция түрі (жасау, қарау, редакциялау, қол қою, тіркеу, жіберу, басып шығару) көрсетілуге тиіс.

Таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты қамтитын электрондық құжаттармен (файлдармен) жұмысты бастамас бұрын пайдаланушылардың назарына таратылуы шектелген ақпараттың пайдаланушының кінәсінен таралып кетуіне байланысты тәуекелдер туралы ескертумен бірге жұмыс тәртібі және ЭЦҚ жоғалған не оның қолданылу мерзімі аяқталған жағдайдағы іс-әрекет туралы нұсқаулық жеткізіледі.

Таратылуы шектелген қызметтік ақпаратпен жұмыс істеуге арналған ақпараттық жүйелерде пайдаланушылардың іс-әрекетін тіркеу мақсатында оқиғаларды журналға тіркеу функционалы көзделуге тиіс.

Таратылуы шектелген қызметтік ақпарат өңделетін және (немесе) орналастырылатын ақпараттық жүйелер мен сервистердің меншік иелері мен иеленушілері таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты қамтитын электрондық құжаттардың (файлдардың) сақталуы мен қорғалуының қауіпсіздігі үшін заңнамада көзделген жауаптылықта болады.

Мемлекеттік органдардың, ұйымдардың басшылары электрондық жеткізгіштің түріне, нысанына, мазмұнына және қалай ұсынылғанына қарамастан, таратылуы шектелген қызметтік ақпараттың қорғалуын қамтамасыз ету бойынша, оның ішінде қорғалып орындалған, мемлекеттік құпияларға жатқызылған ақпаратты және (немесе) ақпараттық жүйелерді криптографиялық қорғаудың тиісті құралдарын пайдалана отырып, барлық қажетті ұйымдастырушылық, техникалық және құқықтық шараларды қабылдайды.";

мынадай мазмұндағы 15-1-тармақпен толықтырылсын:

"15-1. Қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің, оның ведомстволарының, оның құрылымына кіретін ұйымдардың, дауыс беретін акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне тиесілі немесе ол сенімгерлікпен басқаратын заңды тұлғалардың "Жасырын" белгісі бар таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты өңдеу жүргізілетін және (немесе) ол орналастырылатын ақпараттық жүйелер мен сервистердегі оқиғаларды тіркеу журналына пайдаланушылардың іс-әрекетін жазу процесін регламенттеу қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің тиісті құқықтық актісінде белгіленеді.";

17-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"17. Ұйымға түсетін "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар барлық хат-хабар, соның ішінде "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар электрондық құжаттар (файлдар) бастапқы өңдеуден, алдын ала қарап-тексеруден өткізіледі, тіркеледі және басшылықтың қарауына ұсынылады. Қағаз түріндегі көрсетілген хат-хабарды лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес осы тектес құжаттармен жұмыс істеу тапсырылған БҚҚ қызметінің жұмыскерлері қабылдайды, ашады, тексереді ("Жеке өзіне" белгісі барларын қоспағанда) және өңдейді.";

18-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"18. Жұмыс уақытынан тыс уақытта, демалыс және мереке күндері қағаз және электрондық жеткізгіштерге жазылған "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар шұғыл құжаттарды, басылымдарды және ақпаратты ұйым бойынша кезекші қабылдайды, оларды ашпай, келесі жұмыс күні БҚҚ қызметінің басшысына береді.";

19-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"19. Барлық кіріс, шығыс құжаттары мен ішкі құжаттар, сондай-ақ шифрланған хабарламалар, "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар басылымдар тіркелуге тиіс. Құжаттар парақтардың, басылымдардың (кітаптар, журналдар, брошюралар), даналардың саны бойынша есепке алынады.";

28-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"28. "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар қағаз жеткізгіштегі құжаттарды, "ҚБП" белгісі бар істер мен басылымдарды Қазақстан Республикасының шегіндегі басқа ұйымдарға жіберуді мемлекеттік фельдъегерлік байланыс жүргізеді. "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар жөнелтілетін құжаттар, "ҚБП" белгісі бар істер мен басылымдар қалың қағаздан жасалған конверттерге салынуға не қапталуға тиіс. Жіберу үшін ашық "терезелері" бар конверттерді пайдалануға жол берілмейді. Құжаттарды мемлекеттік фельдъегерлік байланыс арқылы жіберу жіберушінің конвертін мемлекеттік фельдъегерлік байланыстың пакетіне/конвертіне салу арқылы жүзеге асырылады.";

32-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"32. "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар құжаттардың орындалу, өту, орындалуын бақылау тәртібі осы Қағидалар мен "Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 236 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33339 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларына сәйкес құпия емес құжаттармен жұмыс істеу тәртібіне ұқсас болады.";

42-тармақтың 4) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"4) 12-1-тармақтың үшінші бөлігінде көзделген жағдайларды қоспағанда, таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты жұмыс станцияларында сақтауға жол берілмейді.";

48-тармақтың бесінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Ұйым басшысының қарары алынғаннан кейін сұратылатын ақпаратты жеке және (немесе) заңды тұлғалар "Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 236 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33339 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларының 7-параграфына сәйкес жібереді. Бұл ретте "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар құжаттан және басылымнан (нормативтік құқықтық актіден және (немесе) жеке құрам бойынша бұйрықтан) үзінді көшірмеде Қазақстан Республикасының жеке және (немесе) заңды тұлғаларының сұрау салуына қатысы бар бөліктегі мәліметтер көрсетіледі.";

49-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"49. Электрондық жеткізгіштерді пайдалану деп электрондық ақпараттық ресурстарды енгізу, түрлендіру, жинақтау, сақтау, ауыстыру және шығару мақсатында оларды жұмыс станциясына қосу процесі түсініледі.";

61-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"61. Таратылуы шектелген қызметтік ақпараты бар қағаз жеткізгіштегі шығыс (дайындалған) құжаттар мен басылымдардан көшірмелер түсіру тарату (жіберу) парағына сәйкес қатаң шектеулі санда жасалады, олар қызметінің түрі бойынша осы құжаттар қажет болатын адресаттарға ғана, кіріс құжаттарынан – ұйым басшылығының қарарларына сәйкес жіберіледі, ішкі құжаттардан (бір бөлімшенің шеңберінде) – тыйым салынады.";

63, 64 және 65-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"63. Қағаз жеткізгіштегі құжат пен басылымның қосымша көбейтілген көшірмелері дәл сол нөмірмен есепке алынады, бұл туралы көбейтілетін құжат пен басылымға, сондай-ақ тиісті тіркеп есепке алу нысанында міндетті түрде белгі қойылады. Қосымша көбейтілген көшірмелерді нөмірлеу осыған дейін есепке алынған көшірмелердің соңғы нөмірінен бастап жүргізіледі.

64. Осы ұйым жұмыскерлерінің "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар, оның ішінде электрондық құжаттардан және "ҚБП" белгісі бар басылымдардан көшірмелер түсіруі, сондай-ақ үзінді көшірме жасауы БҚҚ қызметінде жүргізіледі.

65. Бөгде ұйым үшін "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар, оның ішінде электрондық құжаттардан және "ҚБП" белгісі бар басылымдардан көшірме түсіру оның

жазбаша сұрау салуы негізінде осы құжаттарды және басылымдарды дайындаған ұйым басшысының рұқсатымен БҚҚ қызметінде жүргізіледі.";

67-тармақтың 4) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"4) ведомстволық архивтік сақтауда 5, 10, 15 немесе 30 жыл өткеннен кейін үнемі сақталатын істерді тиісті мемлекеттік архивке беруге дайындау кезінде;"

72-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"72. "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар, оның ішінде электрондық құжаттардың, "ҚБП" белгісі бар істердің құндылығына сараптама жүргізу, оның нәтижелерін қарау және бекіту Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жүргізіледі.";

74, 75 және 76-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"74. Істерді қағаз жеткізгіште (ресімдеу, істердің мұқабаларына қосымша деректемелер қою, құрылымдық бөлімшелердің тізімдемелерін жасау, тізімделген істерді қабылдау-беруді жүзеге асыру), сондай-ақ электрондық құжаттарды ведомстволық архивте сақтауға дайындау "Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды ведомстволық және жеке архивтердің қабылдау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 235 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33338 болып тіркелген) бекітілген Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды ведомстволық және жеке архивтердің қабылдау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларына сәйкес жүргізіледі.

75. Практикалық қажеттілік жойылғаннан кейін таратылуы шектелген қызметтік ақпарат жойылуға тиіс.

Жоюға іріктеп алынған "ҚБП" белгісі бар істер, оның ішінде электрондық істер бөлек актімен ресімделеді немесе жоюға іріктеп алынған құпия емес басқа істермен бірге осы Қағидаларға 12 және 12-1-қосымшаларға сәйкес сақтауға жатпайтын істерді, журналдарды, картотекаларды жоюға арналған актіге енгізіледі.

Істерді, журналдарды және картотекаларды құрамына ұйымның құрылымдық бөлімшесінің кемінде үш жұмыскерінен тұратын, БҚҚ қызметінің жұмыскері міндетті түрде енгізілетін комиссия актінің негізінде жояды, оған комиссияның барлық мүшелері қол қояды және оны ұйымның бірінші басшысы немесе оның орынбасары бекітеді.

Жоюға іріктеп алынған "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар, оның ішінде электрондық құжаттар, "ҚБП" белгісі бар басылымдар жоюға іріктеп алынған құпия емес басқа құжаттармен бірге осы Қағидаларға 13 және 13-1-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша жасалатын сақтауға жатпайтын құжаттамалық материалдарды жоюға бөлу туралы актіге енгізіледі. Бұл ретте актілердің 2-бағанында "ҚБП" белгісі бар істердің тақырыптарынан кейін "ҚБП" белгісі қойылады.

Жоюға іріктеп алынған "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар құжаттар, "ҚБП" белгісі бар істер мен басылымдар мәтінді оқу мүмкіндігін жоққа шығаратын дәрежеге дейін міндетті түрде ұсақталады.

"ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар құжаттарды, "ҚБП" белгісі бар істер мен басылымдарды ұйымның ведомстволық архиві (ведомстволық кітапхана) жұмыскерлерінің қатысуымен өртеу арқылы жоюға жол беріледі.

76. "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар, оның ішінде электрондық құжаттар, "ҚБП" белгісі бар істер мен басылымдар жойылғаннан кейін тіркеп есепке алу нысандарында "Жойылды. (күні) № акт" белгісі қойылады.";

79, 80, 81 және 82-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"79. БҚҚ қызметі, ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары құжаттар мен істердің, оның ішінде электрондық құжаттар мен істердің сақталуын қамтамасыз етеді. Қағаз жеткізгіштегі істер жұмыс кабинеттеріндегі немесе осы мақсат үшін арнайы бөлінген үй-жайлардағы құлыпталатын сейфтерде, металл шкафтарда немесе шкафтарда сақталады.

80. Іс жүргізілуі аяқталған "ҚБП" белгісі бар қағаз жеткізгіштегі істер ведомстволық архивке тапсырылғанға дейін ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің қызметтік үй-жайларында сақталады.

"ҚБП" белгісі бар басылымдар ведомстволық кітапханада, ол болмаса, ұйымның ведомстволық архивінде сақталады.

"ҚБП" белгісі бар басылымдарды қосалқы үй-жайларда сақтауға жол берілмейді.

81. Жұмыс істеу үшін берілген "ҚБП" белгісі бар қағаз жеткізгіштегі істер іс жүргізу жылы аяқталған соң кейіннен ұйымның ведомстволық архивіне беру үшін БҚҚ қызметіне қайтарылады. "ҚБП" белгісі бар электрондық құжаттар мен істер ЭҚЖ-да сақталады.

82. БҚҚ қызметі басшысының рұқсаты болмаса, "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар қағаз жеткізгіштегі құжаттарды істерден шығарып алуға немесе бір істен екіншісіне ауыстыруға тыйым салынады. Тіркеп есепке алу нысандарында, сондай-ақ құжаттардың ішкі тізімдемелерінде құжаттарды шығарып алу немесе олардың орнын ауыстыру бойынша жүргізілген барлық іс-әрекет туралы белгілер қойылады.";

86 және 87-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"86. Таратылуы шектелген қызметтік ақпараты бар қағаз жеткізгіштегі құжаттарды, істер мен басылымдарды сақтау үшін үй-жайлар қажетті сандағы құлыпталатын сейфтермен, металл шкафтармен немесе шкафтармен жабдықталады. Бұл ретте олардың физикалық сақталуын қамтамасыз ететін тиісті жағдайлар жасалады.

87. Таратылуы шектелген қызметтік ақпараты бар қағаз жеткізгіштегі құжаттар саны көп ұйымның құрылымдық бөлімшелерінде оларды арнайы сақтау орындарында (

бұдан әрі – арнайы сақтау орны) ашық стеллаждарда сақтауға рұқсат етіледі, бұл ретте кіретін есіктерді сенімді құлыптармен жабдықтау, сондай-ақ ұйым жұмыскерлерінің бірінің осы құжаттардың сақталуына дербес жауапты болуы шарт.";

11-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"11-тарау. Құжаттамалық қамтамасыз етудің, "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар қағаз жеткізгіштегі құжаттардың, істер мен басылымдардың және электрондық құжаттардың жай-күйін тексеру";

91-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"91. "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар құжаттар, істер, тіркеп есепке алу нысандары қай жерде және кімде болғанына және түскен (жасалған) уақытына, сондай-ақ олардың қалыптастырылу тәсіліне қарамастан (қағаз жеткізгіште және электрондық құжаттар), тексерілуге жатады.

Құжаттардың саны аз болған кезде тексеруді ұйымның құрылымдық бөлімшесінің басқарушы құрамынан және БҚҚ жұмыскерлері арасынан бір жұмыскер жүргізеді.";

95-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"95. БҚҚ қызметінің жауапты жұмыскері орындаушылардың "ҚБП" және (немесе) "Жасырын" белгілері бар құжаттарды сақтау және олармен жұмыс орындарында (құпия ақпаратты өңдеуге арналған шифрланған дискілерді және есептеу техникаларын қоспағанда, жұмыс станциялары, столдар, құлыпталатын сейфтер, металл шкафтар немесе шкафтар) жұмыс істеу тәртібін сақтауын тексереді. Тексеру орындаушылардың қатысуымен, олар болмаған жағдайда оның тікелей басшысының қатысуымен жүргізіледі.

Көрсетілген тексерулерді жүргізу үшін БҚҚ қызметінің жауапты жұмыскері орындаушылардың жұмыс орындарын тексеруді есепке алу бойынша арнайы жұмыс дәптерін бастайды, ол осы Қағидаларға 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "ҚБП" белгісі бар жұмыс дәптерлерін есепке алу журналында тіркеледі.

Тексеру нәтижелерін, анықталған бұзушылықтарды және оларды жою бойынша қабылданған шараларды БҚҚ қызметінің жауапты жұмыскері осы дәптерге жазады және оған БҚҚ қызметінің басшысы бұрыштама қояды.";

көрсетілген Қағидаларға 1-қосымшада:

"ҚБП" белгісімен шектелуге жататын қызметтік құжаттардың бірыңғай (үлгілік) тізбесінде:

реттік нөмірі 1.2-жол алып тасталсын;

реттік нөмірі 1.5-тармақшаның орыс тіліндегі мәтініне өзгеріс енгізілді, мемлекеттік тілдегі мәтін өзгермейді;

реттік нөмірі 1.7-жол мынадай редакцияда жазылсын:

"

	Қол қоюға және шифртелеграммалармен,	
--	--------------------------------------	--

1.7	шифрланған хабарламалармен жұмыс істеуге құқығы бар, сондай-ақ оларды уақытша есепке алуға, олардың қолтаңбаларының үлгілерін сақтауға жауапты тұлғалар туралы құжаттар (мәліметтер)	5 жыл
-----	--	-------

”;

реттік нөмірі 1.9-жол алып тасталсын;

реттік нөмірі 1.17-жол алып тасталсын;

реттік нөмірі 1.24-жол алып тасталсын;

мынадай мазмұндағы реттік нөмірі 1.28-жолмен толықтырылсын:

”

1.28	Қазақстан Республикасының дербес деректер туралы заңнамасына сәйкес құқық қорғау органдары мен арнаулы мемлекеттік органдар қызметкерлерінің дербес деректері	30 жыл
------	---	--------

”;

реттік нөмірлері 2.4, 2.5 және 2.6-жолдар мынадай редакцияда жазылсын:

”

2.4	Азаматтық қорғаныс топтарына жатпайтын қалалық және ауылдық аудандардың, қалалардың азаматтық қорғаныс жоспарлары	10 жыл
2.5	Республика, облыс (республикалық маңызы бар қала), қала және аудан бойынша қосалқы басқару пункттерінің (қалалық, қала сыртындағы) әзірлігі туралы жиынтық мәліметтер	5 жыл
2.6	Азаматтық қорғаудың мемлекеттік жүйесін бейбіт уақыттан соғыс уақытына ауыстыру жөніндегі оқу-жаттығуларға қатысты құжаттар (мәліметтер)	5 жыл

”;

реттік нөмірлері 2.8 және 2.9-жолдар алып тасталсын;

реттік нөмірі 2.11-жол алып тасталсын;

реттік нөмірлері 2.13 және 2.14-жолдар алып тасталсын;

мынадай мазмұндағы реттік нөмірлері 2.26 және 2.27-жолдармен толықтырылсын:

”

2.26	Босқындарды қабылдау және орналастыру мүмкіндіктерін,	5 жыл
------	---	-------

	сондай-ақ босқындарға арналған лагерьлер орналасқан жерлерді қамтитын мәліметтер	
2.27	Республика, облыс (республикалық маңызы бар қала), қала және аудан бойынша азаматтық қорғаныстың қорғаныш құрылысжайлары мен мүлкінің әзірлігі туралы жиынтық мәліметтер	5 жыл

”;

реттік нөмірі 4.12-жол мынадай редакцияда жазылсын:

”

4.12	Мемлекеттік ақпараттық тапсырысты орындау туралы шарттарды қоспағанда, гранттар мен мемлекеттік ақпараттық тапсырыспен берілген бұқаралық ақпарат құралдары туралы тақырыптық желілері бойынша бөлінген құжаттар (мәліметтер)	5 жыл
------	---	-------

”;

реттік нөмірлері 9.13, 9.14, 9.15, 9.16 және 9.17-жолдар алып тасталсын;

реттік нөмірлері 14.1 және 14.2-жолдар алып тасталсын;

реттік нөмірлері 26.4, 26.5, 26.6 және 26.7-жолдар алып тасталсын;

көрсетілген Қағидаларға 12-қосымша осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

осы қаулыға 2 және 3-қосымшаларға сәйкес көрсетілген Қағидаларға 12-1 және 13-1 -қосымшалармен толықтырылсын.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі

О. Бектенов

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2025 жылғы 6 тамыздағы
№ 598 қаулысына
1-қосымша
Мәліметтерді таратылуы
шектелген қызметтік ақпаратқа
жатқызу және онымен жұмыс
істеу қағидаларына
12-қосымша
Нысан

Ұйымның ресми атауы

Бекітемін Ұйым басшысы лауазымының атауы, _____
_____ қолдың (жеке қолы) толық жазылуы
Күні

Сақтауға жатпайтын істерді, журналдарды, картотекаларды жою актісі

№ _____ (күні)
Жасалған жері _____

— (сараптама жүргізу үшін нормативтік-әдістемелік құжаттарға сілтеме)
негізінде _____ архивтік қорының құжаттары
(архивтік қордың нөмірі мен атауы)
жоюға іріктеп алынды

Р/с №	Есепке алу (номенклатура бойынша) және түгендеу нөмірлері	Істің, журналдың, картотеканың атауы	Том нөмірі	Парақтар, карточкалар саны	Аяқталған жылы	Сақтау мерзімі (бұйрықтың тармағы мен нөмірі, сараптамалық комиссия хаттамасының нөмірі мен күні)
1	2	3	4	5	6	7

_____ жылы (жылдары) жиыны _____ сақтау бірлігі.
(цифрмен және жазумен)

Сақтауда қалатын істердің, журналдардың және картотекалардың сақтау бірліктерінің саны, соңғы күндері және қысқаша сипаттамасы

_____ (бөлім (архивті сақтау орны) меңгерушісінің тегі, аты-жөні, қолы)
_____ (күні және нөмірі)

_____ (құжаттарды өңдеуді жүргізген адам лауазымының атауы, тегі, аты-жөні, қолы)

Құжаттарды _____ № _____ қабылдап алу-беру
(ұйымның атауы) (күні)
жөнелтпе құжаты бойынша ретке келтіруге тапсырды _____.
(қорларды сақтаушының қолы)
Есепке алу құжаттарына өзгерістер енгізілді

_____ (істерді, журналдарды, картотекаларды ретке келтіруді жүргізген адам лауазымының атауы, тегі, аты-жөні, қолы)

Жергілікті атқарушы органның
(архивтің) сараптамалық-тексеру
комиссиясының (сараптама
комиссиясының)
_____ ЖЫЛҒЫ _____

№ ____ хаттамасымен
"келісілді"
А4 (210X297) форматы

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2025 жылғы 6 тамыздағы
№ 598 қаулысына
2-қосымша
Мәліметтерді таратылуы
шектелген қызметтік ақпаратқа
жатқызу және онымен жұмыс
істеу қағидаларына
12-1-қосымша
Нысан

Бекітемін
Ұйым басшысы лауазымының атауы, _____
қолдың (жеке қолы) толық жазылуы
Күні

Сақтауға жатпайтын электрондық істерді жою актісі

№ ____ (күні)
Жасалған жері _____

(сараптама жүргізу үшін нормативтік-әдістемелік құжаттарға сілтеме)
негізінде _____ архивтік қорының электрондық
(архивтік қордың нөмірі мен атауы)
құжаттары жоюға іріктеп алынды

Р/с №	Есепке алу (номенклатура бойынша) және түгендеу нөмірлері	Электрондық істің атауы	Электрондық түрдегі құжаттардың/файлдардың саны	Электрондық түрдегі құжаттардың күні (соңғы күндері)	Сақтау мерзімі (бұйрықтың тармағы мен нөмірі, сараптамалық комиссия хаттамасының нөмірі мен күні)
1	2	3	4	5	6

_____ жылы (жылдары) жиыны _____ сақтау бірлігі.
(цифрмен және жазумен)

Сақтауда қалатын электрондық істердің, журналдардың және картотекалардың
сақтау

бірліктерінің саны, соңғы күндері және қысқаша сипаттамасы

(бөлім (архивті сақтау орны) меңгерушісінің тегі, аты-жөні, қолы)

_____ (күні және нөмірі)

(құжаттарды өңдеуді жүргізген адам лауазымының атауы, тегі, аты-жөні, қолы)

Құжаттарды _____ № _____ қабылдап алу-беру

(ұйымның атауы) (күні)

жөнелтпе құжаты бойынша ретке келтіруге тапсырды _____.

(қорларды сақтаушының қолы)

Есепке алу құжаттарына өзгерістер енгізілді _____

(істерді, журналдарды, картотекаларды ретке келтіруді жүргізген адам лауазымының

атауы, тегі, аты-жөні, қолы)

Жергілікті атқарушы органның

(архивтің) сараптамалық-тексеру

комиссиясының (сараптама

комиссиясының)

_____ жылғы _____

№ _____ хаттамасымен

"келісілді"

A4 (210X297) форматы

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2025 жылғы 6 тамыздағы

№ 598 қаулысына

3-қосымша

Мәліметтерді таратылуы

шектелген қызметтік ақпаратқа

жатқызу және онымен жұмыс

істеу қағидаларына

13-1-қосымша

Нысан

ЖОЮҒА РҰҚСАТ ЕТЕМІН

Ұйым басшысы

лауазымының атауы,

_____ қолдың толық

(жеке қолы) жазылуы

Күні

Сақтауға жатпайтын электрондық құжаттамалық материалдарды жоюға бөлу туралы акті

20__ жылғы "___" _____ № _____

_____ құрамындағы (лауазымы, тегі және аты-жөндері)

комиссия

_____ 20 __ жылғы " ____ " _____ № ____

(ұйым басшысы лауазымының атауы)

бұйрығымен бекітілген мәліметтердің ведомстволық тізбесін басшылыққа ала отырып,

практикалық (жедел) маңыздылығын жоғалтқан, ғылыми және тарихи құндылығы жоқ

мынадай электрондық құжаттамалық материалдарды жоюға іріктеп алды:

Р/с №	Құжаттың есепке алу нөмірі және күні	Құжаттың атауы	Парақ саны	Құжаттарды электрондық түрде сақтау мерзімдері және тізбе бойынша тармақтардың нөмірлері	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

Барлығы _____ атаудағы _____ данада құжат жойылуға тиіс.
(жазумен) (жазумен)

Комиссия мүшелері: _____
(қолы, тегі)

Күні Актіде жасалған жазбалардың дұрыстығын есепке алу деректерімен _____ салыстырып тексерді.
(есепке алуға жауапты қызметкердің тегі және қолы)

Күні Жоймастан бұрын электрондық құжаттар актідегі жазбалармен салыстырып тексерілді және толық жойылды.

Комиссия мүшелері: _____
(қолы, тегі)

Күні Құжаттардың жойылғаны туралы есепке алудағы белгілерді _____ жасады.

(есепке алуға жауапты қызметкерлердің тектері және қолдары)

Күні

A4 (210X297) форматы