Ұлттық архив қорының құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алу қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің м.а. 2018 жылғы 25 шілдедегі № 168 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 31 шілдеде № 17249 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2025 жылғы 24 сәуірдегі № 192-НҚ бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 24.04.2025 № 192-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Ұлттық архив қоры және архивтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 18-бабы 2-тармағының 2-7) тармақшасына және "Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабы 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және спорт министрінің м.а. 16.08.2022 № 239 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса берілген Ұлттық архив қорының құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алу қағидалары бекітілсін.

2. Мыналардың:

1) "Ұлттық архив қоры құжаттарының құрамы туралы деректердің орталықтандырылған мемлекеттік есебін жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2013 жылғы 6 ақпандағы № 27 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8366 болып тіркелген, "Егемен Қазақстан" газетінде 2013 жылғы 20 наурызда № 90 (28029) жарияланған);

2) "Қазақстан Республикасының Ұлттық мұрағат қоры құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алу туралы нұсқаулықты бекіту туралы " Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2013 жылғы 6 ақпандағы № 27 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2016 жылғы 9 желтоқсандағы № 321 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №

14654 болып тіркелген, 2017 жылғы 20 қаңтарда Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Архив ісі және құжаттама департаменті заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде электронды түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

3) осы бұйрық қолданысқа енгізілгеннен кейін екі жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

4) осы бұйрықта көзделген іс-шаралар орындалғаннан кейін екі жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Заң қызметі департаментіне іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт жетекшілік ететін вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт
министрінің міндетін атқарушы *Е. Қожағапанов*

"Келісілді"
Қазақстан Республикасының
Стратегиялық жоспарлау және
реформалар жөніндегі агенттігінің
Ұлттық статистика бюросы

Ескерту. Бұйрық белгімен толықтырылды - ҚР Мәдениет және спорт министрінің м.а. 16.08.2022 № 239 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт
министрінің
2018 жылғы 25 шілдедегі
№ 168 бұйрығымен
бекітілген

Ұлттық архив қорының құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алу қағидалары

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және спорт министрінің м.а. 16.08.2022 № 239 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Ұлттық архив қорының құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қоры (бұдан әрі – Ұлттық архив қоры) құжаттарының орталықтандырылған мемлекеттік есебін жүргізу тәртібін айқындайды.

2. Архив ісі және басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі - уәкілетті орган) бірыңғай Мемлекеттік қорлар каталогын жүргізу жолымен Ұлттық архив қорының құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алуды жүзеге асырады.

2-тарау. Ұлттық архив қорының құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алу тәртібі

3. Ұлттық архив қоры құжаттарына орталықтандырылған мемлекеттік есепке алуды жүргізу үшін Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві, орталық мемлекеттік архивтер, арнаулы мемлекеттік архивтер, Қазақстан Республикасы Президентінің архиві және жергілікті атқарушы органдар жыл сайын 5 қаңтарға дейін уәкілетті органға қағаз жеткізгіште (бір данада) және электрондық нысанда :

1) осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша архив паспортын;

2) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қор карточкасын;

3) осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қорлардың құрамы мен көлеміндегі өзгерістер туралы мәліметтерді;

4) осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қорлар каталогы бойынша есептік мәліметтерді ұсынады.

4. Уәкілетті орган жыл сайын 15 ақпанға қарай Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві, орталық мемлекеттік архивтері, Қазақстан Республикасы Президентінің архиві, арнаулы мемлекеттік архивтер және жергілікті атқарушы органдар ұсынған қор карточкаларының негізінде Мемлекеттік қор каталогына өзгерістер мен толықтырулар енгізеді.

5. Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві, орталық мемлекеттік архивтер , Қазақстан Республикасы Президентінің архиві және жергілікті атқарушы органдар үш жылда бір рет 5 қаңтарға дейін осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Қазақстан Республикасы мемлекеттік архивтерінің жинақтау көздерінің жиынтық паспортын уәкілетті органға ұсынады.

6. Уәкілетті орган үш жылда бір рет 15 ақпанға қарай ұсынылған жиынтық паспорттардың негізінде Қазақстан Республикасы мемлекеттік архивтерінің жинақтау көздерінің жиынтық паспортын құрастырады.

Ұлттық архив қорының
құжаттарын
орталықтандырылған
мемлекеттік есепке алу
қағидаларына
1-қосымша

"Архив паспорты" нысан әкімшілік деректер жинауға арналған

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 28.06.2024 № 275-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ұсынылады: Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі.

Әкімшілік деректер нысаны орналастырылған интернет – ресурс: www.mam.gov.kz.

Әкімшілік деректер нысанының атауы: "Архив паспорты".

Әкімшілік деректер нысанының индексі: АП-1.

Кезеңділігі: жылдық.

Есепті кезең: 20__ жыл.

Ақпаратты ұсынатын тұлғалар тобы: Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві, орталық мемлекеттік архивтер, арнаулы мемлекеттік архивтер, Қазақстан Республикасы Президентінің архиві және жергілікті атқарушы органдар.

Әкімшілік деректер нысанын ұсыну мерзімі: жыл сайын есепті кезеңнен кейінгі 5 қаңтарға дейін.

20__жылғы "_ "_____ _____ архив паспорты (архивтің атауы)

1-кесте

Архивтік құжаттардың құрамы мен көлемі

№ р/н	Көрсеткіштер	Қорлардың саны (дана)	Сақтау бірліктерінің саны				Уақытша сақтауға қабылданған сақтау бірліктерінің саны
			барлығы	соның ішінде			
				тізімдемелерге енгізілгені	мемлекеттік тілдегілері	есепке алынған аса құндылары	

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Қағаз негіздегі құжаттар. Барлығы						
1.1	Басқару құжаттамасы						
1.2	Жеке тектік құжаттар						
1.3	Ғылыми-техникалық құжаттама						
1.4	Жеке құрам бойынша құжаттар						
2.	Киноқұжаттар						
3.	Фотоқұжаттар						
4.	Дыбыстық құжаттар						
5.	Бейнеқұжаттар						
6.	Машинада оқылатын құжаттар						
7.	Төлнұсқа құқығындағы шағын нысандар						
8.	Жиыны						

2-кесте

Есеп бірлігінің көлемі

№ р/н	Көрсеткіштер	Есеп бірлігінің саны	
		барлығы	соның ішінде тізімдемелерге енгізілгені
1	2	3	4
1	Киноқұжаттар		
2	Дыбыстыққұжаттар		
3	Бейнеқұжаттар		
4	Машинада оқылатын құжаттар		

3-кесте

Архивтік құжаттар көшірмелерінің сақтандыру қорының құрамы мен көлемі

		Сақтау бірліктерінің саны		Сақтандыру қорының көлемі	

№ р/н	Көрсеткіштер	сақтандыру қоры үшін көшірілгендері	пайдалану қоры барлары	негативтер кадрларының саны (дана)	Сақтандыру қорының сақтау бірліктерінің саны
1	2	3	4	5	6
1	Қағаз негіздегі құжаттар. Барлығы				
1.1	Басқару құжаттамасы				
1.2	Жеке тектік құжаттар				
1.3	Ғылыми-техникалық құжаттама				
1.4	Жеке құрам бойынша құжаттар				
2	Киноқұжаттар				
3	Фотоқұжаттар				
4	Дыбыстыққұжаттар				
5	Бейнеқұжаттар				
6	Машинада оқылатын құжаттар				
7	Төлнұсқа құқығындағы шағын нысандар				
8	Жиыны				

4-кесте

Архивтік құжаттардың ғылыми-анықтамалық аппараттың құрамы мен көлемі

Тізімдемелер, каталогтар, деректер базасы

№ р/н	Көрсеткіштер	Тізімдемелер (есепке алу және сипаттау кітаптары) саны (дана)		Каталогтандырылды				Құжаттардың құрамы мен мазмұны туралы деректер базалары құрылды	
		барлығы	оның ішінде толық жинақта	Қорлардың саны (дана)	Сақтау бірліктерінің саны	Жасалған карточкалар саны (дана)		Деректер базаларының саны (дана)	мега байтта ғы көлемі
						барлығы	оның ішінде каталогтарға енгізілгендері		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1	Қағаз негіздегі құжаттар. Барлығы								
11	Басқару құжаттамасы								
12	Жеке тектік құжаттар								
13	Ғылыми-техникалық құжаттама								
1.4	Жеке құрам бойынша құжаттар								
2	Киноқұжаттар								
3	Фотоқұжаттар								
4	Дыбысты құжаттар								
5	Бейнекұжаттар								
6	Машинада оқылатын құжаттар								
7	Төлнұсқа құқығын дағы шағын нысандар								
8	Жиыны								

5-кесте

Анықтамалық-ақпараттық басылымдар

№ р/н	Көрсеткіштер	Саны (дана)
1	2	3
1	Басылған жолсілтемелер, қорлар бойынша қысқаша анықтамалықтар	
2	Әкімшілік-аймақтық бөлу бойынша басылған анықтамалықтар	

3	Мекемелер тарихы бойынша басылған анықтамалықтар	
4	Өзге де түрде басылған анықтамалықтар	
5	Басылған анықтамалықтардың барлығы	

6-кесте

Ғылыми-анықтамалық кітапхананың құрамы мен көлемі

№ р/н	Көрсеткіштер	Саны (дана)
1	2	3
1	Кітаптар және кітапшалар	
2	Газеттер	
3	Журналдар	
4	Баспа өнімдерінің өзге түрлері	

7-кесте

Құжаттарды сақтау жағдайлары

№ р/н	Көрсеткіштер	Саны
1	2	3
1	Архив ғимараттары (дана)	
2	Арнайы үй-жайлар (дана)	
3	Бейімделген үй-жайлар (дана)	
4	Архив қоймаларының толу дәрежесі (пайызбен)	
5	Ғимараттардың күзет сигнализациясымен жабдықталуы (пайызбен)	
6	Ғимараттардың өртке қарсы сигнализациямен жабдықталуы (пайызбен)	
7	Металды сөрелерінің ұзындығы (кума метрмен)	
8	Ағаш сөрелердің ұзындығы (кума метрмен)	
9	Мұқабаланған құжаттар (сақтау бірлігімен)	

Атауы _____ _____ _____	Мекенжайы _____ _____

Телефоны_____

Электрондық пошта мекенжайы _____

_

Орындаушы _____ _____

___

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы, телефон

Басшы немесе оның міндетін атқарушы адам

_____ _____

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы

Мөрдің орны (жеке кәсіпкерлер болып табылатын тұлғалардан қоспағанда)

_____

"Архив паспорты"
әкімшілік деректерді жинауға
арналған нысанға
қосымша

"Архив паспорты" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысаны бойынша түсініктеме

Архив паспортының 1-бағанның 1-кестесінде "Архив құжаттардың құрамы мен көлемі", 2-кестесінде "Есепке алу бірлігінің көлемі", 3-кестесінде "Архивтік құжаттар көшірмелерінің сақтандыру қорының құрамы мен көлемі", 4-кестесінде "Архивтік құжаттарға ғылыми-анықтамалық аппараттың құрамы мен көлемі. Тізімдемелер, каталогтар, деректер базасы", 5-кестесінде " Анықтамалық-ақпараттық басылымдар", 6-кестесінде "Ғылыми-анықтамалық кітапхананың құрамы мен көлемі", 7-кестесінде "Құжаттарды сақтау шарттары" нөмір "№" реті бойынша толтырылады;

2-бағанда 1-кестесінде "Архивтік құжаттардың құрамы мен көлемі", 3-кестесінде "Архивтік құжаттар көшірмелерінің сақтандыру қорының құрамы 4-кестесінде "Архивтік құжаттарға ғылыми-анықтамалық аппараттың құрамы мен көлемі. Тізімдемелер, каталогтар, деректер базасы" архивтік құжаттардың көрсеткіштері (қағаз негіздегі құжаттар) көрсетіледі. Барлығы; басқару құжаттамасы; жеке тектік құжаттар; ғылыми-техникалық құжаттама; жеке құрам бойынша құжаттар; киноқұжаттар; фоноқұжаттар; бейнеқұжаттар; машинамен оқылатын құжаттама; түпнұсқа құқығындағы микроформалар; фотоқұжаттар; жиыны).

1-кестеде "Архивтік құжаттардың құрамы мен көлемі":

3-бағанда қорлар саны көрсетіледі;

4, 5, 6 және 7 – бағандарда сақтау бірліктерінің саны (4-баған – барлығы, 5-баған – тізімдемелерге енгізілген, 6-баған – мемлекеттік тілде, 7-баған – ерекше құнды есепке алынған) көрсетіледі;

8-бағанда уақытша сақтауға қабылданған сақтау бірліктерінің саны көрсетіледі.

2-кестеде "Есепке алу бірлігінің көлемі":

2-бағанда есепке алу көрсеткіштері (киноқұжаттар, фоноқұжаттар, бейнеқұжаттар, машинамен оқылатын құжаттама) көрсетіледі;

3 және 4-бағандарда есепке алу бірліктерінің саны көрсетіледі (3-баған – барлығы, 4-баған – оның ішінде тізімдемеге енгізілгендер).

3-кестеде "Архивтік құжаттар көшірмелерінің сақтандыру қорының құрамы мен көлемі":

3 және 4-бағандарда сақтау бірліктерінің саны (3-баған – сақтандыру қоры үшін көшірілген, 4-баған пайдалану қоры бар) көрсетіледі;

5 және 6-бағандарда – сақтандыру қорының көлемі (5-баған - егатив кадрларының саны, 6-баған – сақтандыру қорының сақтау бірліктерінің саны) көрсетіледі.

4-кестеде "Архив құжаттарына ғылыми-анықтамалық аппараттың құрамы мен көлемі. Тізімдемелер, каталогтар, деректер базасы":

3 және 4-бағандарда тізімдемелердің саны (есепке алу және сипаттау кітаптары (3 – баған – барлығы, 4-баған – олардың толық жиынтықта) көрсетіледі;

5, 6, 7 және 8-бағандарда акаталогияланған (5-баған – қорлар саны, 6-баған – сақтау бірліктерінің саны, 7-баған – барлық жасалған карточкалар саны, 8-баған – каталогтарға енгізілген) құжаттардың саны көрсетіледі;

9 және 10-бағандарда құжаттардың құрамы мен мазмұны туралы құрылған дерекқорлар (9-баған – дерекқорлардың саны, 10-баған – мега байтпен көлемі) көрсетіледі.

5-кестеде "Анықтамалық-ақпараттық басылымдар":

2-бағанда анықтамалық-ақпараттық басылымдардың көрсеткіштері (шығарылған жолсілтемелер, қорлар бойынша қысқаша анықтамалықтар, әкімшілік-аумақтық бөлініс бойынша шығарылған анықтамалықтар, мекемелердің тарихы бойынша шығарылған анықтамалықтар, басқа типтегі басылым анықтамалары, барлық шығарылған анықтамалықтар) көрсетіледі;

3-бағанда анықтамалық-ақпараттық басылымдардың саны көрсетіледі.

6-кестеде "Ғылыми-анықтамалық кітапхананың құрамы мен көлемі":

2-бағанда ғылыми-анықтамалық кітапхананың көрсеткіштері (кітаптар мен брошюралар, газеттер, журналдар, баспа өнімінің басқа да түрлері) көрсетіледі;

3-бағанда ғылыми-анықтамалық кітапхананың саны көрсетіледі.

7 кестеде "Құжаттарды сақтау шарттары":

2-бағанда құжаттарды сақтау көрсеткіштері (архив ғимараты, арнайы үй-жайлар, бейімделген үй-жайлар, архив қоймаларының жүктелу дәрежесі (пайызбен), ғимараттардың күзет сигнализациясымен жарақталуы (пайызбен), ғимараттардың өрт сигнализациясымен жарақталуы (пайызбен), металл стеллаждардың ұзындығы (қума метрмен), құжаттардың картондалуы (сақтау бірлігімен), ағаш стеллаждардың ұзындығы (қума метрмен) көрсетіледі

3-бағанда құжаттарды сақтау шарттарының саны көрсетіледі.

Ұлттық архив қорының
Құжаттарын
орталықтандырылған

мемлекеттік есепке алу
қағидаларына
2-қосымша

"Қор карточкасы" нысан әкімшілік деректер жинауға арналған

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 28.06.2024 № 275-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ұсынылады: Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі.

Әкімшілік деректер нысаны орналастырылған интернет – ресурс: www.mam.gov.kz.

Әкімшілік деректер нысанының атауы: "Қор карточкасы".

Әкімшілік деректер нысанының индексі: ҚК-1.

Кезеңділігі: жылдық.

Есепті кезең: 20__ жыл.

Ақпаратты ұсынатын тұлғалар тобы: Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві, орталық мемлекеттік архивтер, арнаулы мемлекеттік архивтер, Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві және жергілікті атқарушы органдар.

Әкімшілік деректер нысанын ұсыну мерзімі: жыл сайын есепті кезеңнен кейінгі 5 қаңтарға дейін.

1-кесте

Қор карточкасы

Қордың бірінші түскен күні	Қор карточкасын алған күн	Қордың сақталған орны	Қордың № / Санаты/ Меншік нысаны		
1	2	3	4		
Қордың әр атауының шеткі даталары	Қордың атауы				
5	6				
20___ жылғы 1 қаңтардағы қордың көлемі	Жылдар	7			
	Сақтау бірліктерінің/ құжаттардың саны	8			
	Соның ішінде сипатталмаған сақтау бірліктері /құжаттар	9			

	сақтау бірліктерінің сақтандыру көшірмелері барлары				

2-кесте

Қор карточкасының артқы жағы

Тізімдеменің атауы, құжаттардың аннотациясы	Жылдың басы	Жылдың аяғы	Тізімдеменің атауы, құжаттардың аннотациясы	Жылдың басы	Жылдың аяғы
1	2	3	4	5	6

Қордың бұрынғы № _____

Ескертпе

_____

Атауы _____ _____ _____	Мекенжайы _____ _____

Телефоны_____

Электрондық пошта мекенжайы _____

_

Орындаушы _____ _____

___

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы, телефон

Басшы немесе оның міндетін атқарушы адам

_____ _____

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы

Мөрдің орны (жеке кәсіпкерлер болып табылатын тұлғалардан қоспағанда)

_____

"Қор карточкасы"
Әкімшілік деректерді
Жинауға арналған нысанға
қосымша

"Қор карточкасын" жүргізу бойынша нысанын толтыру түсіндірме әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

1-кестеде "Қор карточкасы":

1-бағанда қордың бірінші келіп түскен күні көрсетіледі;

2-бағанда қор карточкасын алған күн көрсетіледі;

3-бағанда қордың сақтау орны көрсетіледі;

4-бағанда қордың № /санаты / меншік нысаны көрсетіледі.

5- бағанда қордың әрбір атауының соңғы күндері көрсетіледі;

6- бағанда қордың атауы көрсетіледі;

7, 8 және 9-бағандарда 20__жылғы 1 қаңтардағы қордың көлемі (7-баған – жылдар, 8-баған – сақтау бірліктерінің/құжаттардың саны, 9-баған – оның ішінде сақтау бірліктерінің сақтандыру көшірмелері бар жазылмаған сақтау бірліктері/ құжаттар) көрсетіледі.

2-кестеде "Қор карточкасының сыртқы жағы":

1 және 4-бағандарда тізімдеменің атауы, құжаттардың аннотациясы көрсетіледі;

2 және 5-бағандарда жылдың басы көрсетіледі;

3 және 6-бағандарда жылдың соңы көрсетіледі;

"Ескертпе" бағаны есеп беруді толтырған кезде ғана толтырылады.

Ұлттық архив қорының
құжаттарын
орталықтандырылған
мемлекеттік есепке алу
қағидаларына
3-қосымша

"Қорлардың құрамындағы және көлеміндегі өзгерістер туралы мәліметтер" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 28.06.2024 № 275-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ұсынылады: Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі.

Әкімшілік деректер нысаны орналастырылған интернет – ресурс: www.mam.gov.kz.

Әкімшілік деректер нысанының атауы: қорлардың құрамындағы және көлеміндегі өзгерістер туралы мәліметтер.

Әкімшілік деректер нысанының индексі: ҚҚКӨМ-1.

Кезеңділігі: жылдық.

Есепті кезең: 20__жыл.

Ақпаратты ұсынатын тұлғалар тобы: Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві, орталық мемлекеттік архивтер, арнаулы мемлекеттік архивтер, Қазақстан Республикасы Президентінің архиві және жергілікті атқарушы органдар.

Әкімшілік деректер нысанын ұсыну мерзімі: жыл сайын есепті кезеңнен кейінгі 5 қаңтарға дейін.

Кесте

20__жылғы 1 қаңтардағы қорлардың құрамы мен көлеміндегі өзгерістер туралы мәліметтер

№ р/н	Қор №	Санаты	Қорлардың атаулары	Түсті		Шықты		___ жылғы 1 қаңтардағы қордағы сақтау бірліктерінің жалпы саны			Ескертпе	
				Тізімдеменің атауы, құжаттардың аннотациясы	Жылдар	Тізімдеменің атауы, құжаттардың аннотациясы	Жылдар	Тізімдемелерге енгізілген сақтау бірліктері	Енгізілмеген сақтау бірліктері/ құжаттар	Сақтау бірліктерінің сақтау көшірмелері барлары		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Барлығы:____ ішінде____ қор,_____ сақтау бірлігі/құжат түсті;

____ қор, _____ сақтау бірлігі/құжат шықты;

_____ сақтау бірлігіне сақтандыру көшірмелері жасалды.

_____ жылғы 1 қаңтарда архивте қорлардың тізімі бойынша № ___ден бастап № ____дейінгі қорлардың нөмірлері бар, соның ішінде бар болып есептелетін __ _____қор,_____ сақтау бірлігінің қор, тапсырылған және біріктірілген (істері пайдаланылған және нөмірін алуға болмайтын) қорлардың нөмірлері_____ _____, жойылған қорлар_____, бос нөмірлер_____.

Атауы _____ _____ _____	Мекенжайы _____ _____

Телефоны_____
_

Электрондық почта мекенжайы _____

Орындаушы _____ _____

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы, телефон

Басшы немесе оның міндетін атқарушы адам

_____ _____

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы

Мөрдің орны (жеке кәсіпкерлер болып табылатын тұлғалардан қоспағанда)

_____

"Қорлардың құрамындағы және көлеміндегі өзгерістер туралы мәліметтер" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанға қосымша

"Қорлардың құрамындағы және көлеміндегі өзгерістер туралы мәліметтер" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды толтыру бойынша түсініктеме

Кестеде "Қорлардың құрамы мен көлеміндегі өзгерістер туралы мәліметтер":

1-бағанда нөмір "№" реті бойынша толтырылады;

2-бағанда қордың № көрсетіледі;

3-бағанда санаты көрсетіледі;

4-бағанда қорлардың атауы көрсетіледі;

5 және 6-бағандарда келіп түскен құжаттар туралы (5-баған – тізімдеменің атауы, құжаттардың аннотациясы, 6-баған – жылдар) көрсетіледі;

7 және 8-бағандарда істен шыққан құжаттар туралы (7-баған – тізімдеменің атауы, құжаттардың аннотациясы, 8-баған – жылдар) көрсетіледі;

9, 10 және 11-бағандарда қордағы сақтау бірліктерінің жалпы саны (9-баған – сақтау бірліктерінің тізімдемесіне енгізілген, 10-баған – енгізілмеген сақтау бірліктері/құжаттары, 11-баған – сақтау бірліктерінің сақтандыру көшірмелері бар) көрсетіледі;

12-бағанда ескертпе көрсетіледі (егер жаңа қор көрсетілсе – қор карточкасын қараңыз, егер жалғасы қалыптастырылса қор карточкасы – қор карточкасының жалғасын қараңыз, сақтау бірліктері келіп түскен немесе шығып қалған жағдайда жыл ішінде келіп түскен сақтау бірліктерінің саны істердің келіп түскен немесе шығып қалған актісінің № мен күнін көрсете отырып көрсетіледі).

Ұлттық архив қорының
құжаттарын
орталықтандырылған
мемлекеттік есепке алу
қағидаларына
4-қосымша

"Қор каталогы бойынша есепке алу мәліметтері" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 28.06.2024 № 275-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ұсынылады: Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі.

Әкімшілік деректер нысаны орналастырылған интернет – ресурс: www.mam.gov.kz.

Әкімшілік деректер нысанының атауы: қор каталогы бойынша есепке алу мәліметтері.

Әкімшілік деректер нысанының индексі: ҚКЕМ-1.

Кезеңділігі: жылдық.

Есепті кезең: 20__ жыл.

Ақпаратты ұсынатын тұлғалар тобы: Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві, орталық мемлекеттік архивтер, арнаулы мемлекеттік архивтер, Қазақстан Республикасы Президентінің архиві және жергілікті атқарушы органдар.

Әкімшілік деректер нысанын ұсыну мерзімі: жыл сайын есепті кезеңнен кейінгі 5 қаңтарға дейін.

Кесте

20__жылғы 1 қаңтардағы Қорлар каталогы бойынша есептік мәліметтер

№ р/н	Архивтің атауы	Қорлар тізімі бойынша қорлардың бірінші және соңғы нөмірлері	20 __ жылғы 1 қаңтардағы паспорт бойынша қорлардың саны (дана)	Қор каталогындағы карточкалар саны				Қорлардың бос нөмірлерінің саны (дана)	Ескертпе
				Барлығы	Архивте сақталаты н қорларға	Біріктіріл ген архив қорының құрамын а енгізілге н (бұрын пайдалан ылған) қорларға және тапсыры лған қорлар	Жойылға н қорларға		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Атауы	Мекенжайы
_____ _____	_____ _____

Телефоны_____

Электрондық почта мекенжайы _____

Орындаушы _____ _____

___

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы, телефон

Басшы немесе оның міндетін атқарушы адам

_____ _____

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы

Мөрдің орны (жеке кәсіпкерлер болып табылатын тұлғалардан қоспағанда)

_____

"Қор каталогы бойынша есепке
алу мәліметтері" әкімшілік
деректерді жинауға
арналған нысанға
қосымша

"Қор каталогы бойынша есепке алу мәліметтері" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды толтыру бойынша түсіндірме

"20__жылғы 1 қаңтардағы Қорлар каталогы бойынша есептік мәліметтер" кестеде:

1-бағанда нөмір "№" реті бойынша толтырылады;

2-бағанда архивтің атауы көрсетіледі;

3-бағанда Қорлар тізімі бойынша қорлардың бірінші және соңғы нөмірлері көрсетіледі;

4-бағанда 20__жылғы 1 қаңтарға паспорт бойынша қорлардың саны көрсетіледі;

5, 6, 7 және 8-бағандарда қор каталогындағы карточкалардың саны (5-баған – барлығы, 6-баған – архивте сақталатын қорларға, 7-баған – біріккен архив қорының құрамына енгізілген қорларға (бұрын пайдаланылған) және берілген қорларға, 8-баған – жоғалған қорларға) көрсетіледі;

9-бағанда қорлардың бос нөмірлерінің саны көрсетіледі;

10-бағанда ескертпе көрсетіледі (ескертпеде бос қорлардың нөмірлерін көрсету қажет).

Ұлттық архив қорының
құжаттарын
орталықтандырылған
мемлекеттік есепке алу
қағидаларына
5-қосымша

"Қазақстан Республикасының Мемлекеттік архивтерінің жинақтау көздерінің жиынтық паспорты" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 28.06.2024 № 275-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ұсынылады: Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі.

Әкімшілік деректер нысаны орналастырылған интернет – ресурс: www.mam.gov.kz.

Әкімшілік деректер нысанының атауы: "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік архивтерінің жинақтау көздерінің жиынтық паспорты".

Әкімшілік деректер нысанының индексі: ҚР МА ТКЖП-1.

Кезеңділігі: үш жылда бір рет.

Есепті кезең: 20__ жыл.

Ақпаратты ұсынатын тұлғалар тобы: Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві, орталық мемлекеттік архивтер, Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві және жергілікті атқарушы органдар.

Әкімшілік деректер нысанын ұсыну мерзімі: есепті жылдан кейінгі 20___ жылғы 5 қаңтарға дейін үш жылда бір рет.

20__жылғы 1 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы мемлекеттік архивтерінің жинақтау көздерінің жиынтық паспорты

1-кесте

Мемлекеттік архивтерге басқару құжаттамаларын тапсыратын ұйымдар туралы мәліметтер

№ р/н	Көрсеткіштердің атауы	Саны	Штат бойынша жұмыскерлер саны	Архив мекемелерімен келісілгендер саны (дана)		Құжаттарды сақтауға арналған үй-жайлардың саны (дана)	Құжаттарды тұрақты сақтауға тапсыруға толық дайындаған ұйымдардың саны (дана)
				Істер номенклатуралары	Іс жүргізу бойынша нұсқаулықтар, ережелер		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Мемлекеттік архивтерді бейіні бойынша толықтыратын мемлекеттік ұйымдар						
2	Мемлекеттік архивтерді бейіні бойынша толықтыратын мемлекеттік емес ұйымдар						
3	Аудандық, қалалық архивтерді бейіні бойынша толықтыратын мемлекеттік ұйымдар						
	Аудандық, қалалық архивтерді						

4	бейіні бойынша толықтыратын мемлекеттік емес ұйымдар						
5	Біріктірілген ведомстволық архивтер						

2-кесте

Басқару құжаттамасы туралы мәліметтер

№ р/н	Көрсеткіштердің атауы	Сақтау бірліктерінің барлығы	Тұрақты сақталатын құжаттардың саны (сақтау бірлігімен)		Жеке құрам бойынша құжаттардың саны (сақтау бірлігімен)		Жыл бойы тұрақты сақталатын істердің саны (сақтау бірлігімен)
			Тізімдемелерге енгізілгені	Белгіленген мерзімнен артық сақталғаны	Барлығы	Тізімдемелерге енгізілгені	
			Архив мекемесінің сараптау-тексеру комиссиясымен бекітілгендері			Архив мекемесінің сараптау-тексеру комиссиясымен бекітілгендері	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Мемлекеттік архивтерді толықтыру бейіні бойынша басқару құжаттамасын сақтайтын мемлекеттік ұйымдар						
2	Мемлекеттік архивтерді толықтыру бейіні бойынша басқару құжаттамасын сақтайтын мемлекеттік емес ұйымдар						

3	Аудандық, қалалық архивтерді толықтыру бейіні бойынша басқару құжаттамасын сақтайтын мемлекеттік ұйымдар						
4	Аудандық, қалалық архивтерді толықтыру бейіні бойынша басқару құжаттамасын сақтайтын мемлекеттік емес ұйымдар						
5	Біріктірілген ведомстволық архивтерде сақталатын басқару құжаттамасы						

3-кесте

Ғылыми-техникалық құжаттаманы сақтайтын мемлекеттік, қалалық, аудандық архивтердің жинақтау көздері туралы мәліметтер

№ р/н	Ұйымдардың түрлері	Құжаттарды сақтауға арналған үй-жайдың саны (дана)	Штат бойынша қызметкерлер саны	Тізімдемелерге енгізілген сақтау бірліктерінің саны	Белгіленген мерзімнен артық сақталған құжаттар саны (сақтау бірлігімен)	Сақтау бірліктерінің барлығы
				Архив мекемесінің сараптау-тексеру комиссиясымен бекітілгендері		
1	2	3	4	5	6	7

1	Мемлекеттік ұйымдар					
2	Мемлекеттік емес ұйымдар					

4-кесте

Кино-, фото-, дыбыстық-, бейнеқұжаттар туралы мәліметтер

№ р/н	Ұйымдардың түрлері	Архив мекемесінде тіркеуде тұратын ұйымдардың саны (дана)	Құжаттарды сақтауға арналған үй-жайдың саны (дана)	Штат бойынша қызметкерлер саны	Сақтау бірліктерінің саны тізімдемелерге енгізілгені / Архив мекемесінің сараптау-тексеру комиссиясымен бекітілгендері	Белгіленген мерзімнен артық сақталған құжаттар саны (сақтау бірлігімен)
1	2	3	4	5	6	7
1	Киноқұжаттарды сақтайтын мемлекеттік ұйымдар					
2	Киноқұжаттарды сақтайтын мемлекеттік емес ұйымдар					
3	Фотоқұжаттарды сақтайтын мемлекеттік ұйымдар					
4	Фотоқұжаттарды сақтайтын мемлекеттік емес ұйымдар					
5	Дыбыстық құжаттарды сақтайтын мемлекеттік ұйымдар					
6	Дыбыстық құжаттарды сақтайтын мемлекеттік емес ұйымдар					

7	Бейнеқұжаттарды сақтайтын мемлекеттік ұйымдар					
8	Бейнеқұжаттарды сақтайтын мемлекеттік емес ұйымдар					

Атауы _____ _____ ___	Мекенжайы _____ _____

Телефоны_____

Электрондық пошта мекенжайы _____

Орындаушы _____ _____

___

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы, телефон

Басшы немесе оның міндетін атқарушы адам

_____ _____

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы

Мөрдің орны (жеке кәсіпкерлер болып табылатын тұлғалардан қоспағанда

_____

"Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік архивтерінің
жинақтау көздерінің
жиынтық паспорты"
әкімшілік деректерді жинауға
арналған нысанға
қосымша

"Қазақстан Республикасының Мемлекеттік архивтерінің жинақтау көздерінің жиынтық паспорты" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды толтыру бойынша түсіндірме

1-бағанның 1-кестесінде "Мемлекеттік архивтерге басқару құжаттамасын беретін ұйымдар туралы мәліметтер", 2-кестесінде "Басқару құжаттамасы туралы мәліметтер," 3-кестесінде "Ғылыми-техникалық құжаттаманы сақтайтын мемлекеттік, қалалық, аудандық архивтердің жинақтау көздері туралы мәліметтер", 4-кестесінде "Кино -, фото -, фоно -, бейне құжаттары туралы мәліметтер" "№" реті бойынша толтырылады.

1 кестеде "Мемлекеттік архивтерге басқару құжаттамасын беретін ұйымдар туралы мәліметтер":

2-бағанда (мемлекеттік архивтерді жинақтау бейініндегі мемлекеттік ұйымдар, мемлекеттік архивтерді жинақтау бейініндегі мемлекеттік ұйымдар, аудандық, қалалық архивтерді жинақтау бейініндегі мемлекеттік ұйымдар, аудандық, қалалық архивтерді толықтыру бейініндегі мемлекеттік емес ұйымдар, біріктірілген ведомстволық архивтер) көрсеткіштердің атауы көрсетіледі;

3-бағанда саны көрсетіледі;

4-бағанда штаттық қызметкерлердің саны көрсетіледі;

5 және 6-бағандарда архив мекемелерімен келісілгендердің саны (5-баған – істер номенклатурасы, 6-баған – нұсқаулықтар, іс жүргізу ережелері) көрсетіледі;

7-бағанда құжаттарды сақтауға арналған үй-жайлардың саны көрсетіледі;

8-бағанда құжаттарды тұрақты сақтауға беруге толық дайындаған ұйымдардың саны көрсетіледі.

2 кестеде "Басқару құжаттамасы туралы мәліметтер":

2-бағанда көрсеткіштердің атауы (мемлекеттік архивтерді жинақтау бейініндегі мемлекеттік ұйымдар, мемлекеттік архивтерді бейіндегі толықтырудың мемлекеттік емес ұйымдары, аудандық, қалалық архивтерді бейінді толықтырудың мемлекеттік ұйымдары, аудандық, қалалық архивтерді бейіндік жинақтаудың мемлекеттік емес ұйымдары, біріктірілген ведомстволық архивтер) көрсетіледі;

3-бағанда барлық сақтау бірліктері көрсетіледі;

4 және 5-бағандарда тұрақты сақтау мерзімі бар құжаттардың саны (сақтау бірліктерінде (4-баған – архив мекемесінің сараптау - тексеру комиссиясы бекіткен тізімдемелерге енгізілген, 5-баған – белгіленген мерзімнен артық сақталатын) көрсетіледі;

6 және 7-бағандарда жеке құрам бойынша құжаттардың саны (сақтау бірліктерінде (6-баған – барлығы, 7-баған – архив мекемесінің сараптау-тексеру комиссиясы бекіткен тізімдемелерге енгізілген) көрсетіледі;

8-бағанда жыл ішінде тұрақты сақтау мерзімі қалыптасқан істердің саны (сақтау бірліктерінде) көрсетіледі.

3-кестеде "Ғылыми-техникалық құжаттаманы сақтайтын Мемлекеттік, қалалық, аудандық архивтерді жинақтау көздері туралы мәліметтер":

2-бағанда ұйымдардың түрлері (мемлекеттік ұйымдар, мемлекеттік емес ұйымдар) көрсетіледі;

3-бағанда құжаттарды сақтауға арналған үй-жайлардың саны көрсетіледі;

4-бағанда штаттық қызметкерлердің саны көрсетіледі;

5-бағанда архив мекемесінің сараптау-тексеру комиссиясы бекіткен тізімдемеге енгізілген сақтау бірліктерінің саны көрсетіледі;

6-бағанда белгіленген мерзімнен артық сақталатын құжаттардың саны көрсетіледі (сақтау бірлігінде);

7-бағанда барлық сақтау бірліктері көрсетіледі.

4-кестеде "Кино -, фото -, фоно -, бейне құжаттар туралы мәліметтер":

2-бағанда ұйымдардың түрлері (киноқұжаттарды сақтайтын мемлекеттік ұйымдар, киноқұжаттарды сақтайтын мемлекеттік емес ұйымдар, фотоқұжаттарды сақтайтын мемлекеттік ұйымдар, фотоқұжаттарды сақтайтын мемлекеттік емес ұйымдар, фоноқұжаттарды сақтайтын мемлекеттік ұйымдар, фоноқұжаттарды сақтайтын мемлекеттік емес ұйымдар, бейнеқұжаттарды сақтайтын мемлекеттік ұйымдар) көрсетіледі;

3-бағанда архивтік мекемеде есепте тұрған ұйымдардың саны көрсетіледі;

4-бағанда құжаттарды сақтауға арналған үй-жайлардың саны көрсетіледі;

5-бағанда штаттық қызметкерлердің саны көрсетіледі;

6-бағанда архив мекемесінің сараптау-тексеру комиссиясы бекіткен тізімдемеге енгізілген сақтау бірліктерінің саны көрсетіледі;

7-бағанда белгіленген мерзімнен артық сақталғандардың саны (сақтау бірліктерінде) көрсетіледі.

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