

**Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің
Сараптамалық – тексеру әдістемелік комиссиясының
қарауына келіп түскен құжаттармен жұмыс істеу үшін сарапшыға
жадынама**

Астана, 2023

**Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің
Сараптамалық – тексеру әдістемелік комиссиясының
қарауына келіп түскен құжаттармен жұмыс істеу үшін сарапшыға
жадынама**

1. Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің сараптамалық-тексеру әдістемелік комиссиясы (бұдан әрі - СТӘК) Қазақстан Республикасы Президенті Архиві (бұдан әрі – Архив) және оның ұйымдары – жинақтау көздері құжаттарының құндылығын сараптаудың ғылыми – әдістемелік және практикалық мәселелерін қарау, сондай-ақ жинақтау көздерін айқындау мақсатында құрылатын консультативтік-кеңесші орган болып табылады. СТӘК құрамына ҚР Президенті Архивінің қызметкерлері кіреді.

2. Бұл жадынаманың мақсаты – жобаларға сараптама жүргізу кезінде сарапшыларға келесі практикалық көмектерді көрсету:

- 1) үлгілік, типтік және жеке номенклатураларға;
- 2) сақтау мерзімдері көрсетілген құжаттардың ведомстволық тізбелеріне;
- 3) құжаттау және құжаттаманы басқару қағидаларына;
- 4) ведомстволық (жеке) архивтер туралы ережелеріне;
- 5) Орталық сараптама комиссиясы және жинақтау көздері ұйымдарының сараптама комиссиясы туралы ережелеріне;
- 6) істердің тізімдемелеріне: басқарушылық, ғылыми-техникалық, аудиовизуалды, электрондық құжаттамаларды, жеке текті құжаттарды, аса құнды құжаттарды, жеке құрам бойынша, жұмыстан босатылған қызметкерлердің жеке істерін және оларға ғылыми - анықтамалық аппаратты тұрақты сақтау, сондай - ақ сақтау мерзімі өткен және ғылыми-тарихи және практикалық құндылығы бойынша;
- 7) ҚР ҰАҚ құрамына жатқызылған құжаттардың түзетілмейтін зақымдануы туралы актілеріне;
- 8) іздестіру жолдары тоқтатылған істерді таппау туралы актілерді және оларды іздестіру қорытындыларын;
- 9) Қазақстан Республикасының ұлттық мәдени игілігі объектілеріне жатқызылған архивтік құжаттардың тізбелеріне;
- 10) архив және оның ұйымдары қызметінің мәселелері бойынша әдістемелік ұсынымдар, құралдар, нұсқаулықтар, жадынамалар – жинақтау көздері арқылы жүзеге асырылады.

3. СТӘК дербес құрамын Республика Президенті Әкімшілігінің Жалпы бөлімімен келісім бойынша архив директоры бекітеді.

4. Сарапшыларды кестеге сәйкес сараптама жүргізу және сараптамалық қорытынды жасау жүктелген лауазымдық нұсқаулықтардағы архив қызметкерлерінің ішінен комиссия Төрағасы тағайындайды.

5. Жинақтау көздері ұйымдарының кураторлары архив директорының бұйрығымен тағайындалады.

6. Құжаттардың жобаларын СТӘК мүшелерінің қарауына жіберу архивтің электрондық құжатайналымы жүйесі (бұдан әрі - ЭҚЖ) арқылы жүзеге асырылады.

7. ЭҚЖ-дағы «ішкі құжаттар» қойындысында СТӘК хатшысы сарапшылар үшін құжаттардың жобаларын және куратордың ұсынысын орналастырады.

8. Сарапшылар жобаларды зерделеп, нысан бойынша сараптамалық қорытындылар дайындайды (қосымшаны қараңыз) және СТӘК отырысына дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей оларды хатшыға береді.

9. Куратор ұсынысты, сарапшы қорытындыны дайындау кезінде төмендегіні басшылыққа алуы қажет:

1) 1998 жылғы 22.12. № 326-1 «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» ҚР Заңы;

2) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 236 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын;

3) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 235 бұйрығымен бекітілген Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды ведомстволық және жеке архивтердің қабылдау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидалары;

4) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 9 тамыздағы № 215 бұйрығымен Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтердің жинақтау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидалары;

5) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің м. а. 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 бұйрығымен бекітілген сақтау мерзімін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесімен (2023 жылғы 29 маусымдағы № 157 өзгерістермен);

6) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің архив ісі және құжаттама саласындағы мәселелерді қарау жөніндегі әдістемелік кеңес отырысының 2015 жылғы 23 қазандағы № 1 хаттамасымен бекітілген сараптама комиссиясы және ведомстволық архив туралы үлгі ережелермен;

7) басқа да сабақтас нормативтік құқықтық актілермен қамтылуға тиіс.

10. Сараптамалық қорытындылар мемлекеттік немесе орыс тілдерінде жасалады. Қорытынды үш бөлімнен тұрады:

бірінші бөлімде жоба туралы жалпы мәліметтер келтіріледі: жобаның қысқаша сипаттамасы мен атауы, мақсаттары мен міндеттері, пайдаланылған нормативтік құқықтық құжаттар, ғылыми-әдістемелік құралдар;

екінші бөлімде қаралатын жобаның ескертулері мен ерекшеліктері көрсетіледі. Ескертулер негізді болуға және белгіленген талаптарға сәйкес келмейтін нормативтік құқықтық құжаттардың тармақтарына, баптарына сілтемелерді қамтуға міндетті. Қорытындының мәтіні логикалық дәйектілікпен, бірінші оқылымда түсінікті нақты тұжырымдармен ұсынылуы керек. Ескертулерді сұрақтар тақырыбы бойынша топтастыру керек. Мысалы, тізімдемеге ескертулері (тізімдеменің сипаттамалық мақалаларын жүйелеу; істерге құжаттарды қалыптастыру, тақырыптарды редакциялау, титулдық бетті, алғысөзді және ҒАА-ның басқа элементтерін құрастыру сапасы және т.б.). Екінші бөлімнің соңында түзетуді талап ететін техникалық қателер көрсетіледі;

үшінші бөлімде қорытындылар мен ұсыныстар жазылады. Бұл ретте жобаның жалпы бағасы беріледі, сондай-ақ СТӘК қарауына шығарылған даулы мәселелерді шешу ұсынылады. Қорытындының мәтіні қаралған жобаны бекіту, келісу немесе пысықтауға қайтару туралы ұсыныспен аяқталады.

11. Дайындалған сараптамалық қорытынды ЭҚЖ-дағы ішкі құжаттың «Орындалу барысы» қойындысында тіркелуі қажет.

12. Қағаз жеткізгіштегі қорытындыға қарау күні қойылып, сарапшы бұрыштама қояды.

13. Қосымша ұсыныстар болған жағдайда оларды ЭҚЖ-да «Талқылау» қойындысында көрсету ұсынылады.

14. Құжаттардың толықтылығын қалыптастырғаннан кейін (жоба, куратордың ұсынысы, сарапшының және СТӘК мүшелерінің қорытындысы) СТӘК төрағасы СТӘК отырысының күнін тағайындайды.

Қазақстан Республикасының
Президенті Архивінің СТӘК-тың
2023 жылғы 3 қарашадағы
№ 03-Е1/14 хаттамасымен
келісілді

