

"Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтердің жинақтау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 9 тамыздағы № 215 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің м.а. 2026 жылғы 9 қаңтардағы № 1-НҚ бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2026 жылғы 13 қаңтарда № 37837 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтердің жинақтау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 9 тамыздағы № 215 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33290 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтердің жинақтау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларында:

2-тармақта:

б) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"б) архивтік көшірме – архивтік құжат мәтінін сөзбе-сөз дәл беретін сақтау бірлігінің архивтік шифрі мен парақтар нөмірлері көрсетілген, осы Қағидалардың 460-тармағына сәйкес ресімделген көшірме;"

мынадай мазмұндағы 10-1) тармақшамен толықтырылсын:

"10-1) архивтік құжаттарды пайдалану қоры (бұдан әрі – пайдалану қоры) – түпнұсқалардың орнына пайдалануға арналған архивтік құжаттардың көшірмелерінің жиынтығы;"

21) және 22) тармақшалар мынадай редакцияда жазылсын:

"21) ғылыми-анықтамалық аппарат (бұдан әрі – ҒАА) – архивтік құжаттарды және олардағы құжаттық ақпаратты іздеуге арналатын архивтік анықтамалықтардағы архивтік құжаттар сипаттамасының жиынтығы;

22) ҒАА жүйесі – архивтік құжаттардың құрамы мен мазмұны туралы архивтік анықтамалықтардың бірыңғай ғылыми-әдістемелік негізде құрылатын өзара байланысты және бірін-бірі толықтыратын кешен;"

мынадай мазмұндағы 25-1) тармақшамен толықтырылсын:

"25-1) құжаттар көшірмелерінің мемлекеттік сақтандыру қоры (бұдан әрі – сақтандыру қоры) – аса құнды құжаттардың сақтандыру көшірмелерінің жиынтығы;"

9-тармақта:

4) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"4) ұйым қызметінде ҰАҚ құжаттарын жасау тоқтатылған жағдайларда енгізіледі;"
мынадай мазмұндағы 5) тармақшамен толықтырылсын:

"5) архив жинақтаудың әлеуетті көздері тізіміндегі мемлекеттік емес заңды тұлғамен немесе жеке тұлғамен ҰАҚ құжаттарын мемлекеттік сақтауға тапсыру туралы келісімшарт жасалған.";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Архив қызметінде ҰАҚ құжаттары жасалатын, бірақ оларды мемлекеттік сақтауға беру туралы шарттар жасалмаған мемлекеттік емес заңды және жеке тұлғалар жататын жинақтаудың әлеуетті көздерінің тізімін қалыптастырады.

Уәкілетті орган жинақтау көздерінің тізімін бекіткеннен кейін он жұмыс күні ішінде жинақтаудың әлеуетті көздерінің тізімін архив қызметкерлері ЭА АЖ енгізеді.";

18-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"18. Құжаттардың құндылығын сараптау нәтижесінде архив осы Қағидалардың 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 және 8-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша тұрақты сақталатын істердің, құжаттардың тізімдемелерін, осы Қағидалардың 9-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұзақ мерзімді (10 жылдан астам) сақталатын істердің, құжаттардың тізімдемелерін, осы Қағидалардың 10-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жеке құрам бойынша істер тізімдемелерін және осы Қағидалардың 11-қосымшасына сәйкес нысан бойынша сақтауға жатпайтын құжаттарды жоюға бөлу туралы актілерді жасайды және республикалық мемлекеттік архивтің, Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің, ЖАО-ның СТК-мен бекітеді немесе келіседі.

Электрондық құжаттарға осы Қағидалардың 12, 13, 14 және 15-қосымшаларына сәйкес нысан бойынша электрондық істердің ұқсас тізімдемелері және оларды жоюға бөлу туралы актілер жасалады және республикалық мемлекеттік архивтің, Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің немесе ЖАО-ның СТК-мен бекітіледі немесе келісіледі.";

19-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"19. Реттелмеген түрде сақтауға келіп түскен құжаттардың құндылығын сараптау нәтижесінде архив жинақтау көздерімен келісусіз осы Қағидалардың 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 және 12-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша тұрақты сақталатын істердің, құжаттардың тізімдемелерін, осы Қағидалардың 9 және 13-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша ұзақ мерзімді (10 жылдан астам) сақталатын істердің, құжаттардың тізімдемелерін, осы Қағидалардың 10 және 14-қосымшаларына сәйкес нысандар

бойынша жеке құрам бойынша істер тізімдемелерін және осы Қағидалардың 11 және 15-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша сақтауға жатпайтын құжаттарды жоюға бөлу туралы актіні жасайды.";

22-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"22. Электрондық құжаттарды, соның ішінде жеткізгіштегілерді жойған кезде архив қоймасынан олардың барлық данасы алынады. Қайта пайдалануға жарамды электрондық жеткізгіштер оларға жазылған ақпаратты өшіргеннен кейін ақпаратты қайта жазу үшін пайдаланылуы мүмкін. Пайдалануға жарамсыз электрондық жеткізгіштер ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы талаптарға сәйкес есептен шығарылады және жойылады.";

23, 24 және 25-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"23. Электрондық құжаттарда, соның ішінде электрондық жеткізгіштегі құжаттарда таратылуы және (немесе) берілуі шектелген ақпарат болған кезде оны жоюдың мынадай тәсілдері қолданылады:

электрондық жеткізгіштің бетіне магнит өрісімен әсер ету (магнитсыздандыру);

электрондық жеткізгішті ақпаратпен бірге механикалық жою (ұсақтау, балқыту, химиялық заттарды пайдалану). Бұл әдіс ақпараттық қауіпсіздікті толық қамтамасыз ету үшін қолайлы.

24. Тұрақты сақталатын істердің, құжаттардың тізімдемесіне ҰАҚ құрамына кіретін құжаттар енгізіледі.

25. Құжаттарды сипаттау, тізімдемелерді қайта өңдеу кезінде жасалған сақтауға жатпайтын құжаттарды жоюға бөлу туралы акт осы Қағидалардың 18-тармағына сәйкес тұрақты сақталатын істердің, құжаттардың тізімдемелері бекітілгеннен және жеке құрам бойынша істер тізімдемелері келісілгеннен кейін күшіне енеді.";

96-тармақтың екінші бөлігінде орыс тіліндегі мәтінге өзгеріс енгізілді, мемлекеттік тілдегі мәтін өзгермейді;

120-тармақтың 2) және 3) тармақшалары мынадай редакцияда жазылсын:

"2) ақ-қара үлдірлі жеткізгіштердегі киноқұжаттар үшін:

нитро негізде – температура +10°C, ауаның салыстырмалы ылғалдылығы 40-55 %;

қауіпсіз негізде – температура +15°C, ауаның салыстырмалы ылғалдылығы 40-55 %;

түрлі-түсті үлдір жеткізгіштердегі киноқұжаттар үшін – температура +2 - +5°C, ауаның салыстырмалы ылғалдылығы 40-55 %;

3) ақ-қара түсті фотоқұжаттар үшін – температура +15°C, ауаның салыстырмалы ылғалдылығы 40-55 %;

түрлі-түсті фотоқұжаттар үшін – температура + 2 - +5°C, ауаның салыстырмалы ылғалдылығы 40-55 %;"

124-тармақтың үшінші бөлігінде орыс тіліндегі мәтінге өзгеріс енгізілді, мемлекеттік тілдегі мәтін өзгермейді;

215-тармақтың екінші бөлігінде орыс тіліндегі мәтінге өзгеріс енгізілді, мемлекеттік тілдегі мәтін өзгермейді;

310-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"310. ҰАҚ құрамына белгіленген тәртіппен енгізілген:

- 1) архивтік құжаттардың микрофильмдері және микрофишалары;
- 2) төлнұсқалары жоғалған немесе жеке немесе заңды тұлғалардың меншігіндегі архивтік құжаттардың көшірмелері;
- 3) шетелден келіп түскен архивтік құжаттардың көшірмелері архивтік құжаттардың төлнұсқа құқығындағы көшірмелері болып табылады.";

375-тармақтың бірінші бөлігінде орыс тіліндегі мәтінге өзгеріс енгізілді, мемлекеттік тілдегі мәтін өзгермейді;

464-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"464. Жазбаша өтініштер бойынша, архив басшысының рұқсатымен, республикалық мемлекеттік архивтің, Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің, ЖАО-ның СТК немесе архивтің СК қорытындысы негізінде ақталған азаматтар немесе олардың өкілдері, ал олар қайтыс болған жағдайда туған-туысқандары тоқтатылған қылмыстық және әкімшілік істерде сақталған шығармашылық сипаттағы архивтік құжаттардың төлнұсқаларын – қолжазбаларды, фотосуреттерді және басқа да жеке құжаттарды (паспорттарды, әскери билеттерді, қызметтік куәліктерді және ресми сипаттағы басқа да архивтік құжаттарды қоспағанда) алады.";

осы Қағидаларға 1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 1 және 2- қосымшаларға сәйкес редакцияда жазылсын;

осы Қағидаларға 9 және 10-қосымшалар осы бұйрыққа 3 және 4-қосымшаларға сәйкес редакцияда жазылсын;

осы Қағидаларға 11, 12 және 13-қосымшалар осы бұйрыққа 5, 6 және 7-қосымшаларға сәйкес редакцияда жазылсын.

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

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

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

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

министрінің міндетін атқарушы

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Атом энергиясы жөніндегі агенттігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Ауыл шаруашылығы министрлігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Әділет министрлігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Бас прокуратурасы

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Бәсекелестікті қорғау
және дамыту агенттігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Ғылым және жоғары білім министрлігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрлігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрлігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Жасанды интеллект және
цифрлық даму министрлігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Жоғарғы Соты

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Жоғары аудиторлық палатасы

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Жоғары Сот Кеңесінің аппараты

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Көлік министрлігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрлігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Қаржы нарығын реттеу және
дамыту агенттігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Қаржылық мониторинг агенттігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Қорғаныс министрлігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері агенттігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік күзет қызметі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Оқу-ағарту министрлігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі

Келісілді

Қазақстан Республикасы
Президентінің Іс басқармасы

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Сауда және интеграция министрлігі

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Су ресурстары және ирригация министрлігі

Келісілді
Қазақстан Республикасының
Стратегиялық жоспарлау және
реформалар агенттігі
Келісілді
Қазақстан Республикасының
Сыртқы істер министрлігі
Келісілді
Қазақстан Республикасының
Төтенше жағдайлар министрлігі
Келісілді
Қазақстан Республикасының
Туризм және спорт министрлігі
Келісілді
Қазақстан Республикасының
Ұлттық қауіпсіздік комитеті
Келісілді
Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрлігі
Келісілді
Қазақстан Республикасының
Ұлттық банкі
Келісілді
Қазақстан Республикасының
Ішкі істер министрлігі
Келісілді
Қазақстан Республикасының
Экология және табиғи ресурстар министрлігі
Келісілді
Қазақстан Республикасының
Энергетика министрлігі

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің міндетін атқарушы
2026 жылғы 9 қаңтардағы
№ 1-НҚ
бұйрыққа 1-қосымша
Ұлттық архив қорының
құжаттарын
және басқа да архивтік құжаттарды
мемлекеттік және арнаулы
мемлекеттік архивтердің

Нысан

Архивте жасалған тұрақты сақталатын істердің, құжаттардың тізімдемесі

Республикалық мемлекеттік архивтің, Қазақстан Республикасы Президенті архивінің немесе ЖАО СТК хаттамасымен _____ жылғы _____ № _____ бекітілген	Бекітемін _____ (ұйым басшысы лауазымының атауы, тегі, аты-жөні) _____ Жеке қолтаңбасы (толық жазылуы) _____ _____ (күні)
--	---

№ _____ архив қоры _____
жылғы (-дардағы) (ұйымның ресми атауы) тұрақты сақтаудағы істердің, құжаттардың
№ _____ тізімдемесі

Сақтау бірлігінің нөмірі	Істің индексі немесе ескі тізімдеме бойынша нөмірі	Істің (томның, бөлімнің) тақырыбы	Іс құжаттарының соңғы күндері	Істегі (томдағы, бөлімдегі) парақ саны	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

Тізімдемеге № _____ -ден № _____ -ге дейінгі _____ істер
енгізілді
(санмен және жазбаша) _____

(тізімдеме бөлімін (-дерін) құрастырушы тұлға (-лар)
лауазымының атауы, тегі, аты-жөні, қолтаңбасы)

_____ сақтаушы лауазымының атауы, тегі, аты-жөні, қолтаңбасы)

_____ (бөлім меңгерушісінің лауазымының атауы, тегі, аты-жөні, қолтаңбасы)

_____ (тізімдеменің бөлімі (-дері) құрастырылған күні)

Архивтің СК

_____ жылғы _____
№ _____ хаттамасымен келісілді
А4 (210 x 297) форматы

Нысан

Ұйымның тұрақты сақталатын істерінің, құжаттарының тізімдемесі

Республикалық мемлекеттік архивтің, Қазақстан Республикасы Президенті архивінің немесе ЖАО СТК хаттамасымен _____ жылғы _____ № _____ бекітілген	Бекітемін _____ (ұйым басшысы лауазымының атауы, тегі, аты-жөні) _____ Жеке қолтаңбасы (толық жазылуы) _____ (күні)
---	--

№ _____ архив қоры _____

(ұйымның ресми атауы)
тұрақты сақтаудағы істердің, құжаттардың № _____ тізімдемесі
жылғы (-дардағы)

Сақтау бірлігінің нөмірі	Істің индексі	Істің (томның, бөлімнің) тақырыбы	Іс құжаттарының (томның, бөлімнің) соңғы күндері	Істегі (томдағы, бөлімдегі) парақ саны	Ескертпе
1	2	3	4	5	6
Бөлімнің (ұйымның құрылымдық бөлімшесінің) атауы					

Тізімдеменің осы бөліміне (-деріне) _____ № _____ -ден № _____ -ге дейінгі

(бөлімнің атауы)
_____ істер енгізілді, оның ішінде:
(санмен және жазбаша)
литерлік _____ нөмірлер: _____

калып _____ кеткен _____ нөмірлер: _____

(тізімдеме бөлімін (-дерін) құрастырушы тұлға (-лар) лауазымының атауы, тегі, аты-жөні, қолтаңбасы)

(тізімдеменің бөлімі (-дері) құрастырылған күн)
Ұйымның орталық сараптау
комиссиясының (сараптау

КОМИССИЯСЫНЫҢ)
_____ ЖЫЛҒЫ _____

№ _____ хаттамасымен келісілді
А4 (210 x 297) форматы

бұйрыққа 3-қосымша
Ұлттық архив қорының құжаттарын
және басқа да архивтік құжаттарды
мемлекеттік және арнаулы
мемлекеттік архивтердің
жинақтау, сақтау, есепке алу
мен пайдалану қағидаларына
9-қосымша

Нысан
Ұзақ мерзімді (10 жылдан астам) сақтау құжаттарының тізімдемесі

Бекітемін _____
(ұйым басшысы лауазымының
атауы, тегі, аты-жөні)

(ұйым басшысының қолтаңбасы)
_____ (күні)

Ұзақ мерзімді (10 жылдан астам) сақтау құжаттарының тізімдемесі
№ _____ архив қоры _____ жылғы (-дардағы)

(ұйымның ресми атауы)
№ _____ тізімдемесі

Сақтау бірлігі нің нөмірі	Істің индексі	Істің (томның, бөлімнің) тақ ырыбы	Істің (томның, бөлімнің) соң ғы күндері	Істі (томды, б өлімді) сақтау мерзімі	Істегі (томдағ ы, бөлімдегі) парақ саны	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7
Бөлімнің (ұйымның құрылымдық бөлімшесінің) атауы						

Тізімдеменің бұл бөліміне (-деріне) _____ № _____ - ден № _____ - ге
дейінгі

(бөлімнің атауы)
_____ істер енгізілді, оның ішінде:

(санмен және жазбаша)
литерлік нөмірлер: _____;
қалып кеткен нөмірлер: _____.

(тізімдеме бөлімін (-дерін) құрастырушы тұлға (-лар) лауазымының атауы,
тегі, аты- жөні, қолтаңбасы)

(тізімдеменің бөлімі (-дері) құрастырылған күн)

--	--

Ұйымның орталық сараптау комиссиясының (сараптау комиссиясының) _____ жылғы _____ № _____ хаттамасымен келісіді	Республикалық мемлекеттік архивтің, Қазақстан Республикасы Президенті архивінің немесе ЖАО СТК хаттамасымен _____ жылғы № _____ бекітілген
--	---

A4 (210X297) форматы

бұйрыққа 4-қосымша
 Ұлттық архив қорының құжаттарын
 және басқа да архивтік құжаттарды
 мемлекеттік және арнаулы
 мемлекеттік архивтердің
 жинақтау, сақтау, есепке алу
 мен пайдалану қағидаларына
 10-қосымша

Нысан

Жеке құрам бойынша істер тізімдемесі

Бекітемін _____
 (ұйым басшысы лауазымының
 атауы, тегі, аты-жөні)

 (ұйым басшысының қолтаңбасы)
 _____ (күні)

№ _____ архив қоры _____ жылғы (-дардағы)

(ұйымның ресми атауы көрсетілген тізімдеменің атауы)

№ _____ тізімдемесі

Сақтау бірлігі нің нөмірі	Істің индексі	Істің (томның, бөлімнің) тақ ырыбы	Істің (томның, бөлімнің) соң ғы күндері	Істі (томды, б өлімді) сақтау мерзімі	Істегі (томдағ ы, бөлімдегі) парақ саны	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7

Бөлімнің (ұйымның құрылымдық бөлімшесінің) атауы

Тізімдеменің бұл бөліміне (-деріне) _____ № _____ -ден № _____ -ге
 (бөлімнің атауы)

дейінгі _____ істер енгізілді, оның ішінде:

(санмен және жазбаша)

литерлік нөмірлер: _____;

алып кеткен нөмірлер: _____

—
 (тізімдеме бөлімін (-дерін) құрастырушы тұлға (-лар) лауазымының атауы,
 тегі, аты- жөні, қолтаңбасы)

(тізімдеменің бөлімі (-дері) құрастырылған күн)

Ұйымның орталық сараптау комиссиясының (сараптау комиссиясының)	Республикалық мемлекеттік архивтің, Қазақстан Республикасы Президенті
--	--

_____ ЖЫЛҒЫ _____ № _____ хаттамасымен келісілді	архивінің немесе ЖАО СТК хаттамасымен _____ ЖЫЛҒЫ № _____ бекітілген
---	---

A4 (210X297) форматы

бұйрыққа 5-қосымша
Ұлттық архив қорының құжаттарын
және басқа да архивтік құжаттарды
мемлекеттік және арнаулы
мемлекеттік архивтердің
жинақтау, сақтау, есепке алу
мен пайдалану қағидаларына
12-қосымша

Нысан

Тұрақты сақталатын электрондық істердің, құжаттардың тізімдемесі

Республикалық мемлекеттік архив тің, Қазақстан Республикасы Президенті архивінің немесе ЖАО СТК хаттамасымен _____ ЖЫЛҒЫ № _____ бекітілген	Бекітемін _____ (ұйым басшысы лауазымының атауы, тегі, аты-жөні) _____ — Жеке қолтаңбасы (толық жазылуы) _____ (күні)
---	--

№ _____ архив қоры _____ жылғы (-дардағы)

(ұйымның ресми атауы көрсетілген тізімдеменің атауы)

№ _____ тізімдеме

Сақтау бір лігінің нө мірі	Электронд ық істің ин дексі	Электронд ық істің та қырыбы	Электронд ық істегі қ ұжаттарды ң соңғы кү ндері	Электронд ық істегі қ ұжаттарды ң саны (ес епке алу бі рліктерінд е)	Электронд ық құжатт ардың форматы	Көлемі (Мбайт)	Мәтіндік і леспе құж аттаманың құрамы	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8*	9

* сегізінші баған электрондық жеткізгіштегі электрондық істердің (құжаттардың) тізімдемесі жасалған жағдайда толтырылады.

Тізімдеменің бұл бөліміне (-деріне) _____ № _____ -ден № _____ -ге
(бөлімнің атауы)

дейінгі _____ істер енгізілді, оның ішінде:

(санмен және жазбаша)

литерлік нөмірлер: _____;

калып кеткен нөмірлер: _____

(тізімдеме бөлімін (-дерін) құрастырушы тұлға (-лар) лауазымының атауы,
тегі, аты- жөні, қолтаңбасы)

(тізімдеменің бөлімі (-дері) құрастырылған күн)

Ұйымның орталық сараптау

комиссиясының (сараптау

комиссиясының)

_____ жылғы _____

№ _____ хаттамасымен келісілді

A4 (210x297) форматы

бұйрыққа 6-қосымша

Ұлттық архив қорының құжаттарын

және басқа да архивтік құжаттарды

мемлекеттік және арнаулы

мемлекеттік архивтердің

жинақтау, сақтау, есепке алу

мен пайдалану қағидаларына

13-қосымша

Нысан

Ұзақ мерзімді (10 жылдан астам) сақтаудағы электрондық істердің, құжаттардың тізімдемесі

Бекітемін

(ұйым басшысы лауазымының

атауы, тегі, аты-жөні)

(ұйым басшысының қолтаңбасы)

_____ (күні)

№ _____ архив қоры _____ жылғы (-дардағы)

(ұйымның ресми атауы көрсетілген тізімдеменің атауы)

№ _____ тізімдеме

Электрон дық істің сақтау бі рлігінің н өмірі	Электрон дық істің индексі	Электрон дық істің тақырыб ы	Электрон дық істің құжаттар дың соң ы күндері	Электрон дық істің құжаттар саны (есе пке алу бі рлігінде)	Электрон дық істің электрон дық түрін дегі құжа ттар көле мі (Мбайт)	Электрон дық құжа ттардың форматы	Электрон дық істің сақтау ме рзімдері	Мәтіндік ілеспе құ жаттаман ың құрам ы	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8	9*	10

* тоғызыншы баған электрондық жеткізгіштегі электрондық істердің (құжаттардың) тізімдемесі жасалған жағдайда толтырылады.

Тізімдеменің бұл бөліміне (-деріне) _____ № _____ -ден № _____ -ге

(бөлімнің атауы)

дейінгі _____ істер енгізілді, оның ішінде:

(санмен және жазбаша)

литерлік нөмірлер: _____;
калып кеткен нөмірлер: _____

(тізімдеме бөлімін (-дерін) құрастырушы тұлға (-лар) лауазымының атауы,
тегі, аты- жөні, қолтаңбасы)

(тізімдеменің бөлімі (-дері) құрастырылған күн)

Ұйымның орталық сараптау комиссиясының (сараптау комиссиясының) _____ жылғы _____ № _____ хаттамасымен келісілді	Республикалық мемлекеттік архивтің, Қазақстан Республикасы Президенті архивінің немесе ЖАО СТК хаттамасымен _____ жылғы № _____ бекітілген
--	--

A4 (210x297) форматы

бұйрыққа 7-қосымша
Ұлттық архив қорының құжаттарын
және басқа да архивтік
құжаттарды
мемлекеттік және арнаулы
мемлекеттік архивтердің
жинақтау, сақтау, есепке алу
мен пайдалану қағидаларына
14-қосымша

Нысан

Жеке құрам бойынша электрондық істер тізімдемесі

Бекітемін

(ұйым басшысы лауазымының
атауы, тегі, аты-жөні)

(ұйым басшысының қолтаңбасы)
_____ (күні)

№ _____ архив қоры _____ жылғы (-дардағы)

(ұйымның ресми атауы көрсетілген тізімдеменің атауы)

№ _____ тізімдеме

Электронд ық істің са қтау бірліг інің нөмірі	Электронд ық істің ин дексі	Электронд ық істің та қырыбы	Электронд ық істегі қ ұжаттар саны (есеп ке алу бірл ігінде)	Электронд ық істегі қ ұжаттар саны (есеп ке алу бірл ігінде)	Электронд ық істің эл ектрондық түріндегі қ ұжаттар кө лемі (Мбайт)	Электронд ық құжатт ардың форматы	Мәтіндік і леспе құж аттаманың құрамы	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8*	9

* сегізінші баған электрондық жеткізгіштегі электрондық істердің (құжаттардың)
тізімдемесі жасалған жағдайда толтырылады.

Тізімдеменің бұл бөліміне (-деріне) _____ № _____ -ден № _____ -ге

(бөлімнің атауы)

дейінгі _____ істер енгізілді, оның ішінде:

(санмен және жазбаша)

литерлік нөмірлер: _____;

калып кеткен нөмірлер: _____. _____

(тізімдеме бөлімін (-дерін) құрастырушы тұлға (-лар) лауазымының атауы,
тегі, аты- жөні, қолтаңбасы)

(тізімдеменің бөлімі (-дері) құрастырылған күн)

Ұйымның орталық сараптау комиссиясының (сараптау комиссиясының) _____ жылы _____ № _____ хаттамасымен келісілді	Республикалық мемлекеттік архивтің, Қазақстан Республикасы Президенті архивінің немесе ЖАО СТК хаттамасымен _____ жылы № _____ бекітілген
--	--

A4 (210x297) форматы