**Ұлттық архив қорының құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алу қағидаларын бекіту туралы**

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

      "Ұлттық архив қоры және архивтер туралы" 1998 жылғы 22 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңының 18-бабы 2-тармағы 2-7) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

      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 министрлiгiнiң Архив ісі және құжаттама департаменті заңнамада белгiленген тәртiпте:

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

**Ұлттық архив қорының құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алу қағидалары**

**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 Орталық 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 бір данадан ұсынады:

      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 Орталық қорлар 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 |
|  | Нысан |

      Кімге ұсынылады

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (алушының атауы)

      Кім ұсынады

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (есеп беретін ұйымның

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      атауы)

**20\_\_жылғы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ архив паспорты (архивтің атауы)**

**1. Архивтік құжаттардың құрамы мен көлемі**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/б | Көрсеткіштер | Қорлардың саны | 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 |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Басқару құжаттамасы |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Жеке тектік құжаттар |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Ғылыми-техникалық құжаттама |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Жеке құрам бойынша құжаттар |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Киноқұжаттар |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Фотоқұжаттар |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Дыбыстыққұжаттар |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Бейнеқұжаттар |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Машинада оқылатын құжаттар |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Төлнұсқа құқығындағы шағын нысандар |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Жиыны |  |  |  |  |  |  |

**Есеп бірлігінің көлемі**

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

**2. Архивтік құжаттар көшірмелерінің сақтандыру қорының құрамы мен көлемі**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/б | Көрсеткіштер | Сақтау бірліктерінің саны | | Сақтандыру қорының көлемі | |
| сақтандыру қоры үшін көшірілгендері | пайдалану қоры барлары | негативтер кадрларының саны | Сақтандыру қорының сақтау бірліктерінің саны |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Қағаз негіздегі құжаттар. Барлығы |  |  |  |  |
| 11 | Басқару құжаттамасы |  |  |  |  |
| 12 | Жеке тектік құжаттар |  |  |  |  |
| 13 | Ғылыми-техникалық құжаттама |  |  |  |  |
| 14 | Жеке құрам бойынша құжаттар |  |  |  |  |
| 2 | Киноқұжаттар |  |  |  |  |
| 3 | Фотоқұжаттар |  |  |  |  |
| 4 | Дыбыстыққұжаттар |  |  |  |  |
| 5 | Бейнеқұжаттар |  |  |  |  |
| 6 | Машинада оқылатын құжаттар |  |  |  |  |
| 7 | Төлнұсқа құқығындағы шағын нысандар |  |  |  |  |
| 8 | Жиыны |  |  |  |  |

**3. Архивтік құжаттарға ғылыми-анықтамалық аппараттың құрамы мен көлемі Тізімдемелер, каталогтар, деректер базасы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/б | Көрсеткіштер | Тізімдемелер (есепке алу және сипаттау кітаптары) саны | | Каталогтандырылды | | | | Құжаттардың құрамы мен мазмұны туралы деректер базалары құрылды | |
| барлығы | оның ішінде толық жинақта | Қорлар дың саны | Сақтау бірліктерінің саны | Жасалған карточкалар саны | | Деректер базалары ның саны | 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 | Дыбыстыққұжаттар |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Бейнеқұжаттар |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Машинада оқылатын құжаттар |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Төлнұсқа құқығындағы шағын нысандар |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Жиыны |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Анықтамалық-ақпараттық басылымдар**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № р/б | Көрсеткіштер | Саны |
| 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 |  |

**4. Ғылыми-анықтамалық кітапхананың құрамы мен көлемі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № р/б | Көрсеткіштер | Саны |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Кітаптар және кітапшалар |  |
| 2 | Газеттер |  |
| 3 | Журналдар |  |
| 4 | Баспа өнімдерінің өзге түрлері |  |

**5. Құжаттарды сақтау жағдайлары**

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

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Басшының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орындаушының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы, телефон нөмірі

      Күні

      Мөр қоятын орын

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ұлттық архив қорының Құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алу қағидаларына 2-қосымша |
|  | Нысан |

**Қор карточкасы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Қордың бірінші түскен күні | Қор карточкасын алған күн | | Қордың сақталған орны | | | Қордың № / Санаты/ Меншік нысаны | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
| Қордың әр атауының шеткі даталары | Қордың атауы | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| 1 қаңтардағы қордың көлемі | Жылдар |  | |  |  | |  |  |
| Сақтау бірліктерінің/ құжаттардың саны |  | |  |  | |  |  |
| Соның ішінде сипатталмаған сақтау бірліктері/құжаттар |  | |  |  | |  |  |
| сақтау бірліктерінің сақтандыру көшірмелері барлары |  | |  |  | |  |  |

**Қор карточкасының артқы жағы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тізімдеменің атауы, құжаттардың аннотациясы | Жылдың басы | Жылдың аяғы | Тізімдеменің атауы, құжаттардың аннотациясы | Жылдың басы | Жылдың аяғы |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      Қордың бұрынғы № \_\_\_\_\_\_\_

      Ескертпе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Басшының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орындаушының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы, телефон нөмірі

      Күні

      Мөр қоятын орын

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

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік архивтің, музейдің,

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      кітапхананың атауы)

**20\_\_жылғы 1 қаңтардағы қорлардың құрамы мен көлеміндегі өзгерістер туралы мәліметтер**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/б | 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Басшының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орындаушының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы, телефон нөмірі

      Күні

      Мөр қоятын орын

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

**20\_\_жылғы 1 қаңтардағы**

**Қорлар каталогы бойынша есептік мәліметтер**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/б | Архивтің атауы | Қорлар тізімі бойынша қорлардың бірінші және соңғы нөмірлері | 1 қаңтардағы паспорт бойынша қорлардың саны | Саны карточек в фондовом каталоге | | | | Қорлардың бос нөмірлерінің саны | Ескертпе |
| Барлығы | Архивте сақталатын қорларға | Біріктірілген архив қорының құрамына енгізілген (бұрын пайдаланылған) қорларға және тапсырылған қорлар | Жойылған қорларға |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Басшының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орындаушының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы, телефон нөмірі

      Күні

      Мөр қоятын орын

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

      Кімге ұсынылады

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік архивтің ресми

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      атауы және оның пошталық мекенжайы)

      Кім ұсынады \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (есеп беретін ұйымның ресми

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      атауы және оның пошталық мекенжайы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (есеп беретін ұйымның меншік нысаны)

**20\_\_жылғы 1 желтоқсандағы**

**Қазақстан Республикасы мемлекеттік архивтерінің толықтыру көздерінің жиынтық паспорты**

**1. Мемлекеттік архивтерге басқару құжаттамаларын тапсыратын ұйымдар туралы мәліметтер**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/б | Көрсеткіштердің атауы | Саны | Штат бойынша жұмыскерлер саны | Архив мекемелерімен келісілгендер саны | | Құжаттарды сақтауға арналған үй-жайлардың саны | Құжаттарды тұрақты сақтауға тапсыруға толық дайындаған ұйымдардың саны |
| 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 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Аудандық, қалалық архивтерді бейіні бойынша толықтыратын мемлекеттік емес ұйымдар |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Біріктірілген ведомстволық архивтер |  |  |  |  |  |  |

**2. Басқару құжаттамасы туралы мәліметтер**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/б | 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. Ғылыми-техникалық құжаттаманы сақтайтын мемлекеттік, қалалық, аудандық архивтердің толықтыру көздері туралы мәліметтер**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/б | Ұйымдардың түрлері | Құжаттарды сақтауға арналған үй-жайдың саны | 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. Кино-, фото-, дыбыстық-, бейнеқұжаттар туралы мәліметтер**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/б | Ұйымдардың түрлері | Архив мекемесінде тіркеуде тұратын ұйымдардың саны | Құжаттарды сақтауға арналған үй-жайдың саны | Штат бойынша қызметкерлер саны | Сақтау бірліктерінің саны тізімдемелерге енгізілгені | Белгіленген мерзімнен артық сақталған құжаттар саны (сақтау бірлігімен) |
| Архив мекемесінің сараптау-тексеру комиссиясымен бекітілгендері |
| 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 |  |  |  |  |  |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Басшының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орындаушының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы, телефон нөмірі

      Күні

      Мөр қоятын орын