ШҚО цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау қорытындысы бойынша

# АНАЛИТИКАЛЫҚ АНЫҚТАМА

Өскемен қ. 24 сәуір 2026ж.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау (бұдан әрі – СЖТІТ) Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ-де (бұдан әрі – Мемлекеттік архив) мемлекеттік архив директорының 2026 жылғы 7 сәуірдегі № 37 «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі комиссия құру туралы» бұйрығы негізінде мынадай құрамдағы жұмыс тобымен жүргізілді: облыстың мемлекеттік архив директорының орынбасары Е.В. Костина; облыстың мемлекеттік архив директорының орынбасары Р.С. Санатов; заңгер Т.М. Ешенгельдиев; қорлардың бас сақтаушысы А.Т. Баелова; ҒАА, құжаттарды жариялау және пайдалану бөлімінің басшысы Т.В. Шустова; ведомстволық архивтерді жинақтау және бақылау бөлімінің басшысы Г.Е. Сәрсембаева; құжаттардың құндылығын сараптау бөлімінің басшысы А.Т. Рахымбаева.

Талдаумен 2025 жылдың қаңтарынан бастап 2026 жылдың сәуіріне дейінгі кезең қамтылды.

СЖТІТ мынадай бағыттар бойынша жүзеге асырылды:

**1. ШҚО мемлекеттік архивінің қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерде және ішкі құжаттарда сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;**

**2. облыстың мемлекеттік архивінің ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;**

**3. ақпараттық жүйелерді пайдалану.**

Осы талдау үшін дереккөздер ретінде талдау объектісінің қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілер (кодекстер, заңдар, ҚР Үкіметінің қаулылары, министрлердің бұйрықтары), мемлекеттік архивтің қызметі туралы есептер, бұрын жүргізілген СЖТІТ нәтижелері, ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 488 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдар, 2026 жылғы 6 тамыздағы № 138 өзгерістерімен ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2023 жылғы 16 қаңтардағы № 21 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидалары пайдаланылды.

Мемлекеттік архив өз қызметін «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік сатып алу және коммуналдық меншік басқармасы» ММ-нің 2026 жылғы 22 шілдедегі № П-11 бұйрығымен бекітілген Жарғыға сәйкес жүзеге асырады.

Мемлекеттік архив қызметінің мақсаты Ұлттық архив қорының құжаттарын, сондай-ақ архивке кез келген жеткізгіш түрлерінде келіп түскен ұзақ мерзімді сақтаудағы құжаттарды азаматтардың, қоғам мен мемлекеттің мүддесі үшін толықтыру, сақтау және тиімді пайдалану болып табылады.

Қойылған мақсатты іске асыру үшін Мемлекеттік архив 19 функцияны орындайды.

Мемлекеттік архив директоры – Жапаров Асқар Кенжебайұлы, бұл лауазымға ШҚО цифрландыру және архивтер басқармасының 2025 жылғы 4 желтоқсандағы № 63 ж/қ бұйрығымен тағайындалған.

## I. МЕМЛЕКЕТТІК АРХИВ ҚЫЗМЕТІНЕ ҚАТЫСТЫ НОРМАТИВТІК ҚҰҚЫҚТЫҚ АКТІЛЕРДЕГІ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ТӘУЕКЕЛДЕРІ

**1) Функцияларды жоспарлау және іске асыру.**

ШҚО мемлекеттік архивінің қызметі жылдық жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады, онда нақты міндеттер, күтілетін нәтижелер мен қызмет көрсеткіштері айқындалған.

Талдау барысында орындалатын функциялар талдау объектісінің құзыретіне, оның құрылтай құжаттарына, салалық басымдықтарына сәйкес келетіндігі және толық көлемде орындалатындығы анықталды. Жарғыда көзделмеген функциялар, сондай-ақ қайталанатын және артық функциялар жоқ.

ШҚО мемлекеттік архивінің қызметінде пайдаланылатын ақпараттық жүйелерде («Қазақстан Республикасы құжаттарының бірыңғай электрондық архиві» АЖ, «Документолог» АЖ, «Е-өтініш» АЖ) деректерді қолмен түзету және белгіленген алгоритмдерді айналып өту мүмкіндігі жоқ.

**2) НҚА-дағы коллизиялар, қайшылықтар, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін тудыратын дискрециялық өкілеттіктердің болуы**

Талдау барысында «Архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелерін немесе архивтік үзінділер беру» мемлекеттік қызметін көрсету рәсімін регламенттейтін нормативтік құқықтық базада сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін тудыруы мүмкін нормалардың бар екендігі анықталды.

**1. Құқықтық олқылық және рәсімнің жетілдірілмеуі**

1.1. «Архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелерін немесе архивтік үзінділер беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларын зерделеу барысында көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушымен тікелей байланысы анықталды.

Осылайша, жоғарыда аталған Қағидалардың 4-тармағына сәйкес мемлекеттік қызметті алу үшін жеке және заңды тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамына немесе www.egov.kz. «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы өтініш білдіреді.

Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының өтінішті мыналар арқылы беруді таңдау мүмкіндігі бар: көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ, «электрондық үкімет» веб-порталы.

Өтінішті көрсетілетін қызметті беруші арқылы берген кезде көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушімен тікелей байланысы болады, бұл мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңсыз басымдық беру түріндегі сыбайлас жемқорлық тәуекеліне әкеп соғады. Сонымен бірге, мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер қабылдауды жүзеге асыратын орган ретінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесін алып тастауға болмайды, өйткені әлеуметтік-құқықтық сипаттағы мәліметтерді растау туралы өтініштер Қазақстан Республикасының азаматтарынан ғана емес, сонымен қатар жақын және алыс шетел азаматтарынан пошта арқылы да түседі, оларды кеңсе қызметкері ақпараттық жүйеге (автоматтандырылған жұмыс орны) енгізеді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге арналмаған «Е-өтініш» және «Құжатшы» ақпараттық жүйелері (бұдан әрі – ОІҚ АЖ) арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштердің түсу фактілері жиілеп кетті, осыған байланысты оларды пайдалану «Архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелерін немесе архивтік үзінділер беру» мемлекеттік қызметін көрсетудің қолданыстағы қағидаларын бұзуға әкеп соғады.

«Е-өтініш» АЖ арқылы түскен мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған өтініштер жолданым болып табылмайды және ӘРПК-нің 69-тармағының негізінде есепке алынуға жатпайды. Осыған байланысты, ҚР Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті осы өтініштерді БҚА, ОІҚ немесе басқа АЖ ақпараттық жүйелеріне ауыстыру туралы хат жолдады, өйткені Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2021 жылғы 19 мамырдағы № 70 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік органдарға, жергілікті өзін-өзі басқару органдарына, мемлекет жүз пайыз қатысатын заңды тұлғаларға түсетін жолданымдарды тіркеу, есепке алу, сондай-ақ «Электрондық жолданымдар» ақпараттық-талдау жүйесін жүргізу қағидаларының 32-тармағына сәйкес «басқа АЖ-ға ауыстырылған жолданымдар № 1-ОЛ есебінде көрсетілмейді».

Архив мекемелерінің мемлекеттік қызмет көрсетуі «Қазақстан Республикасы құжаттарының бірыңғай электрондық архиві» («Е-архив») ақпараттық жүйесі арқылы жүзеге асырылады. «Е-өтініш» және «БҚА» ақпараттық жүйелері мемлекеттік қызмет көрсетуге арналмаған. Сондықтан өтініш «ОІҚ» АЖ-ға ауыстырылғаннан кейін, ол тіркеу және қарау үшін «Е-архив» АЖ-ға қолмен енгізіледі. Өтінішті БҚА ға ауыстыру мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі бизнес-процестердің санын арттырады, бұл жұмыс өнімділігіне әсер етеді. Бұдан бөлек, өтініш беруші жеке кабинетінде мәртебелер тарихын, соның ішінде өзінің өтініші басқа АЖ-ға ауыстырылғаны туралы мәртебені көреді, ол жүйеде де оның өтініші орындалмайды, бұл мемлекеттік қызмет көрсету сапасына әсер етеді. Осыған байланысты, өтініштерді «БҚА» АЖ-ға ауыстыруды ұсыну мақсатқа сай емес.

**Ұсыныстар:**

1) Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту мақсатында БҚА АЖ және «Е-өтініш» АЖ арқылы өтініштерді қабылдауды алып тастау қажет, өйткені бұл ақпараттық жүйелер мемлекеттік қызмет көрсетуге арналмаған және оларды пайдалану қолданыстағы Мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларының бұзылуына әкеп соғады.

2) Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын жақсарту үшін «Е-өтініш» және «Е-архив» ақпараттық жүйелерін интеграциялау қажет.

3) Құқықтық жалпыға бірдей оқу шеңберінде азаматтар мен заңды тұлғалардың әлеуметтік-құқықтық сұраныстарын орындаумен айналысатын қызметкерлерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарын бұлжытпай сақтау жөніндегі талаптарды жеткізу керек.

1.2. «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» ҚР Заңының 8-бабының 4-тармағында заңды тұлғалар таратылған кезде Ұлттық архив қорының және жеке құрам бойынша құжаттарды реттелген түрде уәкілетті органмен келісу бойынша тиісті мемлекеттік архивке сақтауға беру көзделген. «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 17 сәуірдегі Заңының 16-бабында (2025 жылғы 30 қарашадағы жағдай бойынша өзгерістер мен толықтыруларымен) заңды тұлғаның қызметін тоқтатуды мемлекеттік тіркеу үшін қажетті құжаттардың тізбесі белгіленген, онда жеке құрам бойынша құжаттарды мемлекеттік архивтерге қабылдау-тапсыру актісін ұсыну туралы талап көзделмеген.

Сондай-ақ Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 7 наурыздағы «Оңалту және банкроттық туралы» Заңында (2026 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша өзгерістер мен толықтыруларымен) банкроттық басқарушының өкілеттіктеріне архивтік құжаттарды реттеуді ұйымдастыру және оларды кейіннен тиісті мемлекеттік архивке беру кірмейді. Осының салдарынан, таратылатын ұйымдардың жосықсыз басшылары архивтік құжаттарды сақтау және мемлекеттік сақтауға беру үшін қажетті шараларды қабылдамайды. Осыған байланысты, құжаттардың жоғалу фактілері орын алуда, бұл азаматтардың еңбек өтілін, жалақысын, міндетті зейнетақы жарналарын және әлеуметтік аударымдарын, сондай-ақ әлеуметтік-құқықтық сипаттағы басқа да мәліметтерді растау кезінде олардың заңды құқықтары мен мүдделерін бұзады.

**Ұсыныс:** Мемлекеттік архив басшылығы ұйымдар таратылған кезде тіркеуші органға ұсынылатын құжаттар пакетіне жеке құрам бойынша құжаттарды мемлекеттік сақтауға қабылдау-тапсыру актісін енгізу туралы мәселеге бастамашылық жасасын.

1.3. Мемлекеттік архивтердің қызмет көрсету саласын қозғайтын нормативтік құқықтық актілерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы талдау жүргізу барысында мынадай факторлар ескерілді:

1. құқық шығармашылық органның мазмұны түсініксіз, белгісіз, әртүрлі түсіндіруге жол беретін терминдерді, ұғымдар мен тұжырымдарды пайдалануы;

2. құқық қолдану субъектісінің белгілі бір шешімдерді пайдалануға құқылы болу шарттары нақты көрсетілмеген, заңды жауапкершілік мәселелерін реттейтін беймәлім нормалар;

3. оларда заңдық-лингвистикалық белгісіздіктің болуының әлеуетті мүмкіндігін көрсететін сыбайлас жемқорлық факторларының маркерлері.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 9 тамыздағы № 215 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік және арнайы мемлекеттік архивтердің Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды жинақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларына жүргізілген талдау заңдық-лингвистикалық белгісіздіктің бар екенін көрсетеді:

2-тарау, 3-параграф, 30-тармақ

Ұлттық архив қорының құжаттарын, сондай-ақ уақытша сақтау мерзімдері өтпеген архивтік құжаттарды жоспардан тыс қабылдау жинақтау көзі таратылған жағдайда немесе архивтік құжаттардың сақталуына қауіп төнген жағдайда жүзеге асырылады (ведомстволық архивтердегі архивтік құжаттардың сақталуына қауіп төндіретін шарттарды нақтылау қажет, сондай-ақ заңды тұлғалар тарапынан ведомстволық архивтегі орынды архивтік құжаттардан босату мақсатында арам пиғылды мақсаттардың болу ықтималдығы байқалады).

5-тарау, 4-параграф, 423-тармақ

Қолжетімділігі шектелген архивтік құжаттарға мыналар жатады:

4) аса құнды құжаттардың, мәдени құндылықтарға жатқызылған құжаттардың және осы Қағидалардың 203-204-тармақтарына сәйкес физикалық жай-күйі қанағаттанарлықсыз деп танылған ҰАҚ архивтік құжаттарының түпнұсқалары.

Пайдаланушының мұндай құжаттарға, дереккорларға қол жеткізуі және оларды пайдалануы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулерді және архивтік құжаттардың меншік иелері немесе иеленушілері оларды архивке тапсыру кезінде белгілеген шарттарды ескере отырып жүзеге асырылады.

Пайдаланушылардың осы тармақтың 4) тармақшасында көрсетілген құжаттарға қол жеткізуі, сондай-ақ оларды пайдалануы ерекше жағдайларда архив басшысының жазбаша рұқсатымен жүзеге асырылады. Пайдаланушыға аталған құжаттардың көшірмелері (пайдалану қоры) немесе осы құжаттар қамтылған деректі жарияланымдар беріледі.

**Ұсыныс:** Мемлекеттік архив басшылығы жоғары тұрған органға «ерекше жағдайларда», «айрықша жағдайларда» деген сияқты тұжырымдары бар Қағидалардың тармақтарын нақтылау қажеттілігі туралы ұсыныстар енгізуге бастамашылық жасасын.

## 2. Архив ісі саласындағы нормативтік-құқықтық актілердегі қайшылықтар

2.1. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 9 тамыздағы № 215 бұйрығымен бекітілген Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтердің жинақтау, есепке алу және пайдалану қағидаларына және Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы № 326-1 «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Заңына (2026 жылғы 25 тамыздағы жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен) (бұдан әрі – Заң) талдау жүргізу барысында НҚА нормаларының талаптарында бірқатар қайшылықтар анықталды.

Қағидалар мен Заң арасындағы салыстырмалы кесте

| № р/с | ЕРЕЖЕ | ЗАҢ |
|---|---|---|
| 1 | Қағидалардың 12-тармағы: «Архив өзінің жинақтау көздерінің құжаттамалық қызметтеріне, ведомстволық архивтеріне және сараптау комиссияларына (бұдан әрі – СК), сондай-ақ жинақтау көздерінің тізіміне кірмейтін мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарға өзінің құзыреті шегінде, соның ішінде ақылы негізде әдістемелік және практикалық көмек көрсетеді». | Қағидалардың 12-тармағында көрсетілген жұмыстардың (қызметтердің) атаулары «Мемлекеттік архивтердің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізу бойынша ақылы қызмет түрлерін көрсетуінің негізі мен тәртібі» Заңының 17-бабының 1-тармағында санамаланған ақылы қызметтер тізбесінде жоқ, бұған әдістемелік көмектің бір түрі болып табылатын құжаттаудың және құжаттаманы басқарудың заманауи негіздеріне оқыту жөніндегі семинарлар қосылмайды. |
| 2 | **Қағидалардың 15-тармағы: «Архивте құжаттардың құндылығына сараптама жүргізіледі:**<br>**2) құжаттар реттелмеген түрде келіп түскен кезде».**<br>**Қағидалардың 16-тармағы: «Құжаттардың құндылығына сараптаманы архив архивтік құжаттардың меншік иелерінің қатысуымен жүргізеді...»** | Бұл жағдайда Заңның 8-бабы 4-тармағының нормаларын бұзушылық орын алып отыр: «Заңды тұлғалар таратылған кезде Ұлттық архив қорының және жеке құрам бойынша құжаттар реттелген түрде уәкілетті органмен келісу бойынша тиісті мемлекеттік архивке немесе арнайы мемлекеттік архивке сақтауға беріледі», осының салдарынан Қағидалардың 15 және 16-тармақтарында сөз болып отырған құжаттардың құндылығына сараптама ұйымдағы құжаттарды реттеу кезеңінде жүргізілуі тиіс. Түсіндірме: Құжаттардың жоғалу қаупі төнген кезде мемлекеттік архивтер тұрақты сақталатын және жеке құрам бойынша құжаттарды реттелмеген түрде қабылдайды. Осыған байланысты, аталған Қағидалардың тармақтарындағы коллизияны жою үшін құжаттардың мемлекеттік архивтерге реттелмеген түрде келіп түсуіне негіз болатын себептерді көрсету қажет. |

сараптама ұйымдағы құжаттарды ретке келтіру кезеңінде жүргізілуге тиіс.

Түсіндірме:

Құжаттардың жоғалу қаупі туындаған жағдайда мемлекеттік архивтер тұрақты сақтаудағы және жеке құрам бойынша құжаттарды реттелмеген түрде қабылдайды. Осыған байланысты қайшылықты жою мақсатында Қағидалардың аталған тармақтарында құжаттардың мемлекеттік архивтерге реттелмеген түрде түсуінің себептерін көрсету қажет.

Ұсыным: Мемлекеттік архив басшылығына Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 9 тамыздағы № 215 бұйрығымен бекітілген Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтердің жинақтау, есепке алу және пайдалану қағидалары мәтінінде бар жоғарыда аталған қайшылықтарды Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы № 326-1 «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Заңының (2026 жылғы 25 тамыздағы жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен) нормаларына сәйкес келтіру мәселесін бастамашылық ету.

| | ЕРЕЖЕ | ЗАҢ |
|---|---|---|
| 1) | Қағидалардың 70-тармағының 1) тармақшасы:<br>«Бірнеше құқықтық актілер болған кезде ұйымның құрылған күні болып олардың ең алғашқысының күні қабылданады». | Бұл норма Заңның 2-бабына қайшы келеді, онда: «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу: заңды тұлғаның құрылу, қайта тіркелу, құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу, қайта ұйымдастырылу және қызметінің тоқтатылу фактісін куәландыру... мақсатында жүзеге асырылады» деп көрсетілген. Демек, ұйымның құрылған күні ретінде заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу күнін қабылдау қажет. |

Ұсыным: Мемлекеттік архив басшылығына Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 9 тамыздағы № 215 бұйрығымен бекітілген Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын және басқа да мұрағаттық құжаттарды мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың жинақтау, есепке алу және пайдалану қағидалары мәтінінде бар жоғарыда аталған қайшылықтарды Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 17 сәуірдегі № 2198 «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Заңының (2025 жылғы 30 қарашадағы жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен) нормаларына сәйкес келтіру мәселесін бастамашылық ету.

Салыстырмалы кестелерде көрсетілген архив ісі саласындағы жоғарыда аталған қайшылықтар, алшақтықтар мен қарама-қайшылықтар сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне әкеп соғуы мүмкін, өйткені олар лауазымды тұлғаларға құқықтық белгісіздікті жекелеген тұлғалардың мүдделері үшін пайдалануға мүмкіндік береді.

2.2. Шығыс Қазақстан облыстық құжаттардың құндылығына мемлекеттік сараптама жүргізу жөніндегі сараптау-тексеру комиссиясындағы (бұдан әрі – СТК) және облыстық мемлекеттік архивтің сараптау комиссиясындағы (бұдан әрі – СК) жұмысқа байланысты жинақтау және ведомстволық мұрағаттарды бақылау бөлімінің жұмысында сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алуды реттейтін жағдайлардың болмауына байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдері

1)Лауазымдық міндеттеріне сәйкес жинақтау бөлімінің қызметкерлері іс жүргізу және архивтану мәселелері бойынша мекемелер мен ұйымдарға консультациялық және әдістемелік көмек көрсетеді. Әрбір қызметкерге облыстық мемлекеттік мұрағатты жинақтау көздері болып табылатын ұйымдардың белгілі бір жүйелері бекітілген. Сонымен қатар жинақтау бөлімінің барлық қызметкерлері СТК мүшелері (сарапшылары) болып табылады. Құжаттардың құндылығына сараптама нәтижелері (тұрақты, уақытша (10 жылдан астам) сақтау істерінің, жеке құрам бойынша істердің тізімдемелері және оларға арналған ғылыми-анықтамалық аппарат) СТК отырысында көп жағдайда ұйым қызметкерлеріне ғылыми-техникалық өңдеу жүргізу және тізімдемелер жасау кезінде куратор ретінде әдістемелік көмек көрсеткен сол тұлғалардың өздері тарапынан қаралады. Қызмет ерекшелігінің айқын болуына байланысты куратор СТК отырысында ғылыми-техникалық өңдеу нәтижелерін қарау кезінде міндетті түрде сарапшы болып тағайындалады.

Аталған өкілеттіктер мемлекеттік ұйымдарға, олардың лауазымды тұлғаларына жағдайларға байланысты өз қалауы бойынша әрекет ету мүмкіндігін береді.

2) Жинақтау бөлімінің барлық қызметкерлері СК мүшелері болып табылады. СК отырыстарында істер номенклатуралары, ұйымдардың сараптау комиссиялары мен ведомстволық мұрағаттары туралы ережелер және мұрағат қызметіне байланысты басқа да мәселелер қаралады. Құжаттарды әзірлеу барысында ұйымдардың іс жүргізу қызметтерінің қызметкерлері құжаттардың жобаларын алдын ала қарау үшін кураторға ұсынады. Барлық ескертулер жойылғаннан кейін құжаттар СК-мен келісуге ұсынылады. Мұрағат жұмысының қызмет ерекшелігі айқын болуына байланысты бұл құжаттар СК отырысында көп жағдайда ұйым қызметкерлеріне куратор ретінде әдістемелік көмек көрсеткен сол тұлғалардың өздері тарапынан қаралады.

Аталған өкілеттіктер СК мүшелеріне жағдайларға байланысты өз қалауы бойынша әрекет ету мүмкіндігін береді.

Ұсыным: Мемлекеттік архив басшылығына сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің ықтимал жағдайларының алдын алу мақсатында құқықтық жалпы оқытуды жүргізу.

## II. МЕМЛЕКЕТТІК АРХИВТІҢ ҰЙЫМДЫҚ-БАСҚАРУ ҚЫЗМЕТІНДЕГІ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ТӘУЕКЕЛДЕРІН АНЫҚТАУ

Ұйымдық-басқару қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау мынадай мәселелер бойынша жүргізілді:

1. персоналды басқару, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бейім лауазымдарды айқындау;

2. мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу;
3. мемлекеттік қызмет көрсету;
4. мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру;
5. бюджеттік жоспарлау;
6. ақылы қызметтер көрсету;
7. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастыру.

Мемлекеттік архивтің құзыретіне рұқсат беру және бақылау-ревизиялық функцияларды іске асыру кірмейді.

1) Персоналды басқару, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бейім лауазымдарды айқындау

Мемлекеттік архивтің және оның 4 филиалының (Алтай, Зайсан, Риддер, Өскемен) штат саны 2026 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша 159,5 бірлікті құрады.

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2026 жылғы 5 наурыздағы № 63 қаулысы негізінде Шығыс Қазақстан облысының аудандық мұрағаттары мемлекеттік архивке филиалдар ретінде қосу жолымен қайта ұйымдастырылды.

Қазіргі уақытта Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ құрылымына 13 филиал кіреді:

1. Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ Алтай ауданы филиалы;

2. Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және мұрағаттар басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ Глубокое аудандық филиалы;

3. Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ Зайсан аудандық филиалы;

4. Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ Катонқарағай аудандық филиалы;

5. Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ Күршім аудандық филиалы;

6. Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ Марқакөл ауданы филиалы;

7. Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ Риддер қалалық филиалы;

8. Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ Самар ауданы филиалы;

9. Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ Тарбағатай аудандық филиалы;

10. Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ Ұлан аудандық филиалы;

11. Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ Үлкен Нарын ауданы филиалы;

12. Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ Өскемен қалалық жеке құрам бойынша филиалы;

13. Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ Шемонаиха аудандық филиалы.

Штат кестесіне сәйкес Мемлекеттік архив пен оның филиалдарындағы қызметкерлер саны 2026 жылғы 17 тамыздағы жағдай бойынша 243,5 бірлікті құрайды. Оның ішінде ШҚО мемлекеттік архивінде – 64,5 бірлік, Алтай ауданы филиалында – 34 бірлік, Глубокое аудандық филиалында – 11 бірлік, Зайсан аудандық филиалында – 14,5 бірлік, Катонқарағай аудандық филиалында – 6,5 бірлік, Күршім аудандық филиалында – 10 бірлік, Марқакөл ауданы филиалында – 6 бірлік, Риддер қалалық филиалында – 21,5 бірлік, Самар ауданы филиалында – 6 бірлік, Тарбағатай аудандық филиалында – 9 бірлік, Ұлан аудандық филиалында – 10 бірлік, Үлкен Нарын ауданы филиалында – 10,5 бірлік, Өскемен қаласының жеке құрам бойынша филиалында – 32,5 бірлік, Шемонаиха аудандық филиалында – 7,5 бірлік.

Мемлекеттік архив штатында: мемлекеттік архив директоры – 1; мемлекеттік архив директорының орынбасары – 2; кадр инспекторы – 2; бас бухгалтер – 1; бухгалтерия – 6; қорлардың бас сақтаушысы – 1; мемлекеттік архив бөлімдерінің басшылары – 4; мемлекеттік архив архившілері – 35; техникалық персонал – 12,5. Жүргізілген қайта ұйымдастыруға және міндеттер аясының кеңеюіне байланысты штатқа қосымша мынадай лауазымдар енгізілді: әкімшілік-шаруашылық және қаржы мәселелері жөніндегі директордың орынбасары, кадр инспекторы, заңгер, 2 архивист бірлігі. ШҚО мемлекеттік архиві қызметкерлерінің жалпы штат саны 2025 жылмен салыстырғанда 5 бірлікке артты.

Бухгалтерлік есеп, сондай-ақ қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан босату облыстық мемлекеттік мұрағат тарапынан орталықтандырылған түрде жүзеге асырылады, осыған байланысты филиалдардың штатында бухгалтерлер мен кадр инспекторлары жоқ.

Штаттық құрылым мен қызметкерлер саны іс жүзінде жүзеге асырылатын функциялар мен жұмыс жүктемесіне сәйкес келеді. ШҚО мемлекеттік мұрағатында негізсіз құрылған немесе қайталанатын лауазымдар жоқ. Жалған жұмысқа орналастыру белгілері анықталған жоқ.

ШҚО мемлекеттік архиві мен оның филиалдары қызметкерлерінің жалпы санынан 2025 жылғы қаңтардан 2026 жылғы қыркүйекке дейінгі кезеңде (жаңадан құрылған филиалдарға ауыстырылған қызметкерлерді есептемегенде): жұмысқа қабылданғандар – 35; өз еркімен жұмыстан босатылғандар – 22.

Мемлекеттік архив әкімшілік-шаруашылық қызмет жөніндегі маманның бір бос лауазымы бар, мемлекеттік архив филиалдарында бос орындар жоқ.

Мемлекеттік архивте АШБ (әкімшілік-шаруашылық бөлімі) маманының бос лауазымы бар, мемлекеттік архивтің филиалдарында бос лауазымдар жоқ.

Жоғарыда баяндалғанның негізінде, ШҚО мемлекеттік архивінде жұмысшы кадрлардың тұрақтамаушылық проблемасы бар. Бұл проблема көбінесе мамандар еңбегіне ақы төлеудің төмендігінен туындайды. Басшылық буынның да материалдық мүдделілігі жоқ. Осыған байланысты, архив қызметкерінің мәртебесін арттыру үшін жалақыны көтеру қажет, өйткені қазіргі уақытта ол төмен деңгейде қалып отыр.

Қызмет көрсетуші персоналдың (аула сыпырушылар, күндізгі күзетшілер, түнгі күзетшілер, ғимараттарға қызмет көрсету жөніндегі техниктер, комендант) жалақысы да төмен және 100 000 теңгені құрайды.

Мамандарды (азаматтық қызметшілерді) жұмысқа қабылдау кадрлар жөніндегі инспектордың және бос лауазымы бар бөлім басшысының қатысуымен әңгімелесу нысанында өтеді.

Бос лауазымдардың бар екендігі туралы хабарландырулар Enbek.kz «Еңбек биржасы» электрондық порталында орналастырылады.

Әр 3 жыл сайын қызметкерлер ШҚО мемлекеттік архиві директорының бұйрығымен бекітілген аттестаттау жүргізу графигіне сәйкес аттестаттаудан өтеді. Аттестаттау нәтижелері Қазақстан Республикасы мемлекеттік архивтерінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидаларының талаптары ескеріле отырып құжатталады.

Жұмыс беруші мен қызметкерлер арасындағы еңбек дауларын шешу үшін мемлекеттік архивте тұрақты жұмыс істейтін келісу комиссиясы құрылған. Комиссия туралы ереже 2026 жылғы 26 ақпанда еңбек ұжымының жалпы жиналысында қабылданған ұжымдық шартқа қосымша болып табылады.

Қызметкерлерді көтермелеу сыйақы беру туралы бұйрық негізінде жүзеге асырылады және негізінен мемлекеттік мерекелер мен жыл қорытындысы бойынша жұмыс нәтижелеріне орайластырылады.

2025 жылдың қаңтарынан бастап 2026 жылдың сәуіріне дейінгі кезеңде мемлекеттік архив пен оның филиалдарының 7 қызметкері тәртіптік жауаптылыққа тартылды (ішкі еңбек тәртіптемесін сақтамағаны үшін). Бұл ретте, 4 қызметкердің лауазымдық міндеттерін орындау кезіндегі тиімділігі мен жауапкершілігі үшін тәртіптік жазалары мерзімінен бұрын алынды.

ШҚО мемлекеттік архиві мен оның филиалдары қызметінің көрсеткіштері жоспарлы-есептік құжаттаманың бекітілген нысандарына сәйкес жасалған, өспелі қорытындысы бар тоқсандық есептерде көрсетіледі. Жекелеген қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін нақты атқаруы ай сайынғы есептермен және тоқсандық есептерге жасалатын есептік бөліммен расталады, онда белгіленген уақыт пен өнімділік нормаларына сәйкес орындалған жұмыс көлемі тіркеледі.

2) Мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу

Мүдделер қақтығысы, яғни лауазымды тұлғаның жеке мүдделері мен оның қызметтік өкілеттіктері арасындағы қайшылық ШҚО мемлекеттік архивінде анықталған жоқ. Лауазымдық міндеттер лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес атқарылады.

3) Мемлекеттік қызметтерді көрсету

Мемлекеттік архив тарапынан мемлекеттік қызметтің 1 түрі – «Архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелерін немесе архивтік үзінділер беру» көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2020 жылғы 19 қазандағы № 312 бұйрығымен бекітілген, 2022 жылғы 18 қарашадағы № 329 өзгерістер мен толықтырулары бар «Архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелерін немесе архивтік үзінділер беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларымен регламенттеледі.

Жеке және заңды тұлғалардан өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру «Халыққа қызмет көрсету орталығы департаменті» – «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ-ның ШҚО бойынша филиалдары (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) бөлімдері, «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) және мемлекеттік архивтің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету «Қазақстан Республикасы құжаттарының бірыңғай электрондық архиві» ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – «Е-архив») жүзеге асырылады. АЖ пайдалану кезінде мемлекеттік қызмет көрсету процестерін «қолмен» түзету мүмкіндігі жоқ. Жүйе жұмысында мемлекеттік қызмет көрсетудің белгіленген тәртібінің бұзылуына әкеп соғуы мүмкін іркілістер туындаған кезде, архив мекемелеріне ақпараттық жүйенің жұмыс істемейтін кезеңі көрсетілген штаттан тыс жағдай актісі жіберіледі.

Ашықтық, сапа, қолжетімділік, есептілік талаптарына жауап бермейтін жасырын мемлекеттік қызметтер жоқ.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден негізсіз бас тарту фактілері анықталған жоқ.

Халықты мемлекеттік қызмет көрсетудің баламалы тәсілдері туралы хабардар ету үшін бұқаралық ақпарат құралдарында мақалалар жарияланады, келушілерге Мемлекеттік корпорация, MGOV мобильді қосымшасы және ЭҮП арқылы «Архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелерін немесе архивтік үзінділер беру» мемлекеттік қызметін алу туралы буклеттер мен жадынамалар таратылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру мақсатында мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдерінің сақталуына тұрақты бақылау жүргізіледі, мемлекеттік қызметтің орындалу сапасына тұрақты түрде ішкі таңдамалы тексерулер өткізіліп тұрады, осыған байланысты мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдерін бұзудың, құқықтық актілерде көзделмеген құжаттарды талап етудің, сондай-ақ рәсімдерді (бизнес-процестерді) жүргізу тәртібін бұзудың жүйелі фактілері анықталған жоқ.

4) Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру

Мемлекеттік сатып алу саласында тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу 2015 жылғы 4 желтоқсандағы № 106-VIII (2024 жылғы 1 шілдедегі жағдай бойынша өзгерістер мен толықтыруларымен) «Мемлекеттік сатып алу туралы» ҚР Заңына сәйкес баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік сатып алу қорытындылары олар шығарылғаннан кейін мемлекеттік сатып алудың веб-порталында автоматты түрде орналастырылады, бұл сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау мүмкіндігін барынша азайтады. Қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттар да порталмен автоматты түрде қалыптастырылады, тапсырыс беруші мен өнім беруші тек әлеуетті өнім берушілердің ұсынған баға ұсыныстары бойынша мемлекеттік сатып алу қорытындылары туралы хаттамаға сәйкес мемлекеттік сатып алу порталында реквизиттерді толтыруға ғана құқылы. Әлеуетті өнім берушілермен тікелей байланыстың болмауына байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелінің ықтималдығы барынша азайтылған.

Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспары ШҚО мемлекеттік архивінің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті тауарлар мен қызметтерге деген нақты қажеттілікке және бюджеттік өтінімге сәйкес келеді.

Шартты тікелей жасасу арқылы бір көзден алу тәсілі Заңның 16-бабы 3-тармағының 1) тармақшасы негізінде табиғи монополиялар сфераларына жататын қызметтерді (коммуналдық қызметтер, «ҰАТ» АҚ) сатып алу кезінде қолданылады.

5) Бюджеттік жоспарлау

Бюджеттік өтінімді қалыптастыру облыстың мемлекеттік архивінің функцияларына, оны ұстауға байланысты қажеттіліктер мен шығыстарды, соның ішінде коммуналдық қызметтерге ақы төлеуді, тауарларды сатып алуды және жұмыстарды орындауды ескере отырып жүзеге асырылады.

Бюджет қаражатына деген қажеттілік өзгерген жағдайда бюджеттік өтінімді түзету бойынша ұсыныстар дайындалады.

Бекітілген бюджеттің тиімді және мақсатты орындалуын қамтамасыз ету мақсатында бюджеттің атқарылуына мониторинг жүргізіледі және қолданыстағы заңнамада белгіленген шектерде шығыстарды қайта бөлу бойынша ұсыныстар уақтылы енгізіледі; шығыстардың жоспарлы және нақты көрсеткіштері салыстырылады; ауытқулар мен олардың туындау себептері анықталады; жоспарланатын шығыстардың бекітілген бюджеттік бағдарламалар мен ерекшеліктерге сәйкестігі қамтамасыз етіледі.

6) Ақылы қызметтер көрсету

Ақылы қызметтер көрсету Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының мемлекеттік архивтері өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) баға прейскуранты негізінде, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2025 жылғы 10 шілдедегі № 313-НҚ бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік архивтердің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізу бойынша ақылы қызмет түрлерін көрсетуінің және олардың тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны жұмсауының қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады, Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2023 жылғы 15 желтоқсандағы № 289 қаулысымен бекітілген Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасының мемлекеттік архивтері өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) баға прейскуранты негізінде жүзеге асырылады.

Баға прейскуранты «Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві және оның филиалдары» сайтында (http://e-arhiv.vko.gov/kz) орналастырылған, осыған байланысты ақылы қызметтердің тізбесі мен құны туралы ақпарат ашық қолжетімділікте орналасқан.

Төлем жасау ұсынылған шот-фактура бойынша көрсетілген реквизиттерге жасалған шарт негізінде жүзеге асырылады.

Тегін міндетті функцияларды ақылы қызметтермен алмастыру фактілері анықталған жоқ.

Қызмет мемлекеттік сатып алу порталы арқылы жүзеге асырылады, осының салдарынан сыбайлас жемқорлық тәуекелінің ықтималдығы барынша азайтылған.

Ұсыным: Мемлекеттік архив басшылығы сыбайлас жемқорлық тәуекелінің ықтимал жағдайларының алдын алу үшін құқықтық жалпыға бірдей оқу шараларын өткізсін.

7) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастыру

Мемлекеттік архив қызметкерлерінің «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Republic-сының 2015 жылғы 18 қарашадағы Заңын сақтауын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлық көріністері фактілерін анықтау үшін жағдайлар жасау мақсатында директордың 20.12.2023 ж. бұйрығымен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функцияларын атқаратын жауапты лауазымды тұлға (комплаенс-офицер) тағайындалды. Комплаенс-қызметінің жұмыс жоспары жасалды.

Ұйымдастырушылық-басқарушылық және негізгі қызметте сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға ықпал ететін жағдайлар мен себептерді анықтау мақсатында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізіледі.

ШҚО мемлекеттік архивінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша, соның ішінде ұжымда жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдептік нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыру бойынша түсіндіру және оқыту іс-шаралары өткізіліп тұрады. Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын сақтауына бақылау қамтамасыз етіледі.

Жеке және заңды тұлғалардан, соның ішінде БАҚ-та Мемлекеттік архив қызметкерлеріне қатысты сыбайлас жемқорлық сипатындағы заңсыз әрекеттер туралы шағымдар түскен жоқ. Қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін қылмыстық жауаптылыққа тарту фактілері болған жоқ.

Ұсыным: Мемлекеттік архив басшылығы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алу үшін құқықтық жалпыға бірдей оқу шараларын өткізсін.

III. АҚПАРАТТЫҚ ЖҮЙЕЛЕРДІ ПАЙДАЛАНУ

Мемлекеттік архивте және оның филиалдарында негізгі қызметті жүзеге асыру үшін мынадай ақпараттық жүйелер пайдаланылады: «Құжаттардың бірыңғай электрондық архиві» АЖ, «Документолог» АЖ, «Е-өтініш» АЖ.

«Құжаттардың бірыңғай электрондық архиві» АЖ функционалы архив мекемелері қызметінің барлық бағыттарын, соның ішінде «Архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелерін немесе архивтік үзінділер беру» мемлекеттік қызметін көрсетуді қамтиды.

«Документолог» АЖ ұйымдарда іс қағаздарын жүргізуді және құжаттарды басқаруды автоматтандыру үшін құрылған. Жүйе бойынша құжаттардың жасалған немесе келіп түскен сәтінен бастап орындалуы аяқталғанға немесе жөнелтілгенге дейінгі қозғалысын қадағалауға болады.

«Е-өтініш» АЖ мемлекеттік органдарға азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштерін беру, тіркеу, қарау және олардың орындалуын бақылау үшін бірыңғай цифрлық жүйе ретінде құрылған. Жүйе өтініштердің бірыңғай есебін қамтамасыз етеді, өтінішті бағыттауды автоматтандырады, жүйенің көмегімен өтініштерді қарау мерзімдері мен барысын бақылауға болады. Өтініш беруші өтініштің мәртебесін, оны қарау кезеңдерін көре алады және мерзімдері туралы ақпарат ала алады.

Ақпараттық жүйелерді пайдалану кезінде процестерді «қолмен» түзету мүмкіндігі жоқ.

**Жұмыс тобы:**

1. Е.В. Костина
2. Р.С. Санатов
3. Т.М. Ешенгельдиев
4. А.Т. Баелова
5. Т.В. Шустова

6. Г.Е. Сарсембаева

7. А.Т. Рахимбаева

**Таныстым:**

**Директор** _____

*(ТАӘ,күн, лауазым, қолы,)*