

**"Электрондық құжат айналымы ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 17 сәуірдегі № 430 қаулысына өзгерістер енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 12 қазандағы № 640 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі № 605 қаулысымен.

**Ескерту. Күші жойылды – ҚР Үкіметінің 28.09.2018 № 605 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен .**

**Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і !**

**Осы қаулы 2018 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі**

Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Электрондық құжат айналымы ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 17 сәуірдегі № 430 қаулысына (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2004 ж., № 17, 220-құжат) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген Электрондық құжат айналымы ережесінде:

2-тармақтың 5) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"5) құжаттың электрондық көшірмесі – түпнұсқа құжаттың түрін және ондағы ақпаратты (деректерді) толығымен электрондық-цифрлық нысанда көрсететін құжат;"

4-тармақ алып тасталсын;

8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

**"8. Электрондық құжат екі бөліктен тұрады: мазмұндық және деректемелік.**

Электрондық құжаттың мазмұндық бөлігі DOC және DOCX мәтіндік форматындағы бір немесе бірнеше файлдан тұруға тиіс. Қосымша файлдарды, оның ішінде құжаттардың электрондық көшірмелерін жүктеу қажет болған кезде мынадай форматтар пайдаланылады:

PDF, TIFF, JPEG, JPG – графикалық формат;

RTF, DOC, DOCX – мәтіндік формат;

XLS, XLSX – кестелік формат;

PPT, PPTX – таныстырылымдар;

RAR, ZIP – архивтелген формат.

Электрондық құжаттың мазмұндық бөлігінде мынадай деректемелер бар:

жөнелтуші ұйымның ресми атауы;  
ұйым туралы анықтамалық деректер (заңды мекенжайы, телефоны, факсы, ұйымның электрондық мекенжайы (бар болса);  
кұжат түрінің атауы;  
кіріс құжаттың тіркеу нөміріне және күніне сілтеме (бастамашылық құжаттарды қоспағанда);  
кұжаттың жасалған немесе басып шығарылған орны;  
адресат;  
кұжатты бекіту белгісі (бар болса);  
мәтіннің тақырыбы (бар болса);  
кұжаттың мәтіні;  
қосымшаның болуы туралы белгі (бар болса);  
орындаушы туралы белгі (орындаушының тегі, телефоны және электрондық поштасы, Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарында орындаушының аты-жөні электрондық мекенжайын көрсетпестен көрсетіледі);  
электрондық цифрлық қолтаңба.

Электрондық құжаттың деректемелік бөлігі электрондық тіркеу бақылау карточкасын жасау арқылы қалыптастырылады, онда мынадай деректемелер пайдаланылады:

кұжат түрінің атауы;  
кұжаттың күні;  
кұжаттың тіркеу нөмірі;  
істер номенклатурасының индексі;  
көмегімен құжат жасалған электрондық құжат айналымы жүйесі бағдарламалық қамтылымының атауы мен нұсқасы;  
электрондық цифрлық қолтаңба;  
мәселенің сипаты;  
тақырыбы (қысқаша мазмұны);  
негізгі құжат пен қосымшалар парақтарының саны;  
адресат мемлекеттік органның атауы (аумақтық органдарды қоспағанда, Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік комитетінде бөлімшелердің атаулары кодтармен көрсетіледі);  
адресат лауазымының атауы (бар болса);  
адресаттың тегі (бар болса);  
орындаушының тегі (Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарында орындаушының аты-жөні көрсетіледі);  
орындаушының телефон нөмірі;  
бақылау туралы белгі;  
кұжаттың орындалуы және оны іске жіберу туралы белгі;

құжаттың тіркеу нөміріне және күніне сілтеме;  
қағаздағы құжат түпнұсқасының, электрондық құжаттың қағаз көшірмесінің болуы немесе болмауы туралы белгі.

Қосымша деректемелерді пайдалану құжаттың түріне байланысты архивтерді және құжаттаманы басқарудың уәкілетті органы белгілеген Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына, сондай-ақ ұлттық стандарттарға сәйкес айқындалады.";

11-тармақ алып тасталсын;

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"12. Құжат тек қағаз жеткізгіште түскен кезде мұндай құжатты ЭҚАБЖ-де тіркеу құжаттың электрондық көшірмесін осы Ереженің 8-тармағының екінші бөлігінде көрсетілген форматтарда жасау арқылы жүзеге асырылады.";

20-тармақ алып тасталсын;

25-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"25. Электрондық құжаттарды сақтау мерзімдері мен құжаттардың қағаздағы түпнұсқаларын ресімдеудің міндеттілігі архивтерді және құжаттаманы басқарудың уәкілетті органы бекітетін сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесінде белгіленеді.

Электрондық құжаттар тиісті электрондық құжаттарда қалыптастырылған электрондық цифрлық қолтаңбалардың бір мезгілде сақталуын қамтамасыз ете отырып, қандай форматта қалыптастырылған, жөнелтілген немесе алынған болса, сол форматта (салынған файлдарға қатысты) сақталады.";

26-тармақ алып тасталсын;

34, 35, 36 және 37-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"34. Электрондық құжатты ЭҚАБЖ орталығына қосылмаған адамға жіберу үшін электрондық құжат түпнұсқасының деректерін қағаз жеткізгішке шығару арқылы электрондық құжаттың қағаздағы көшірмесі жасалады.

Бұл ретте электрондық құжаттың қағаздағы көшірмесі тиісті электрондық құжаттың мазмұнын қосымша құралдар мен әдістерді пайдаланбай қабылдауға қолжетімді түрде бейнелейді.

35. Электрондық құжаттың қағаздағы көшірмесі бастапқы құжаттың электрондық құжат болып табылатыны және электрондық құжатты куәландырған адамның электрондық цифрлық қолтаңбасын тексеру рәсімінің оң нәтижесі алынғаны көрсетіле отырып, куәландырылады. Электрондық құжаттың қағаз жеткізгіштегі көшірмесін куәландыру және электрондық цифрлық қолтаңбаны тексерудің нәтижесі туралы ақпаратты белгілеу үшін парақтардың саны мен куәландырушы адамның қолтаңбасына арналған жолдарды көрсете

отырып, " \* \* \* Электрондық құжаттың көшірмесі дұрыс." (электрондық цифрлық қолтаңбаны тексеру рәсімінің оң нәтижесі анықталды) деген мәтіні бар ( үшбұрыш нысанындағы) мөртаңба пайдаланылады.

36. Құжаттың ЭҚАБЖ-дегі электрондық көшірмесін:

1) электрондық құжаттың жобасын жасау кезінде қағаз жеткізгіштегі қосымша құжаттарды салған жағдайда – орындаушы;

2) тек қағаз жеткізгіште түскен құжатты тіркеу кезінде – мемлекеттік органның құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің қызметкері куәландырады.

ЭҚАБЖ арқылы жасалған электрондық құжаттың қағаздағы көшірмесін куәландыру өкілеттігі мемлекеттік органның құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімшесінің қызметкерінде және пошта операторында болады.

37. Электрондық құжаттың қағаздағы көшірмесі:

1) құжаттың мәтінін;

2) электрондық құжатты куәландырған адамның электрондық цифрлық қолтаңбасын тексеру рәсімінің нәтижелері көрсетілген "Электрондық құжаттың көшірмесі" деген міндетті белгіні;

3) өзі алынған ақпараттық жүйенің атауын;

4) қағаздағы көшірменің жасалған күнін;

5) " \* \* \* Электрондық құжаттың көшірмесі дұрыс." (электрондық цифрлық қолтаңбаны тексеру рәсімінің оң нәтижесі анықталды) деген мәтіні бар мөртаңбаны, парақтардың санын және куәландырушының қолтаңбасын қамтиды. ";

54-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"54. Электрондық құжаттарды сақтау мерзімдері мен құжаттардың қағаздағы түпнұсқаларын ресімдеудің міндеттілігі архивтерді және құжаттаманы басқарудың уәкілетті органы бекітетін сақтау мерзімдері көрсетіле отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесінде белгіленеді.

Электрондық құжаттар тиісті электрондық құжаттарда қалыптастырылған электрондық цифрлық қолтаңбалардың бір мезгілде сақталуын қамтамасыз ете отырып, қандай форматта қалыптастырылған, жөнелтілген немесе алынған болса , сол форматта (салынған файлдарға қатысты) сақталады."

2. Мемлекеттік органдар құқықтық актілерді осы қаулыға сәйкес келтіру жөніндегі шараларды қабылдасын.

3. Осы қаулы 2018 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

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