

**Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін және сервистік бағдарламалық өнімдерді құру немесе дамыту кезінде стандартты шешімдер ретінде көп рет пайдалануға жататын ақпараттық жүйелердің (немесе олардың бөліктерінің) тізбесін бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 125 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 29 ақпанда № 13325 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2019 жылғы 29 маусымдағы № 145/НҚ бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 29.06.2019 № 145/НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ақпарат және коммуникациялар министрінің 02.03.2018 № 66 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Ақпараттандыру туралы" 2015 жылғы 24 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы 7-бабы 54) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін құру және дамыту кезінде стандартты шешімдер ретінде көп рет пайдалануға жататын ақпараттық жүйелердің (немесе олардың бөліктерінің) тізбесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Байланыс, ақпараттандыру және ақпарат комитеті (Т.Б. Қазанғап):

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін оның көшірмелерін баспа және электрондық түрде күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға жіберуді, сондай-ақ тіркелген бұйрықты алған күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Республикалық құқықтық ақпарат орталығына жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсына және мемлекеттік органдардың интранет-порталына орналастыруды;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне осы бұйрықтың 2-тармағының 1), 2), 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының  
Инвестициялар және даму  
министрінің міндетін атқарушы*

*Ж. Қасымбек*

Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің міндетін  
атқарушының  
2016 жылғы 28 қаңтардағы  
№ 125 бұйрығымен бекітілген

**Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін және сервистік бағдарламалық өнімдерді құру немесе дамыту кезінде стандартты шешімдер ретінде көп рет пайдалануға жататын ақпараттық жүйелердің (немесе олардың бөліктерінің) тізбесі**

**Ескерту. Тізбе жаңа редакцияда – ҚР Ақпарат және коммуникациялар министрінің 02.03.2018 № 66 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

№	Атауы	Сипаттамасы
1	Бірыңғай бірдейлестіру сервисі	Жүйенің пайдаланушыларын басқару функциясы, қол жеткізу құқығын бөліп беру, каталог қызметіне қол жеткізу үшін жеңіл салмақты хаттама негізінде каталогпен ықпалдасу, олардың бірінен бірдейлестіру және шығу кезінде түрлі ақпараттық жүйелерден бір уақытта бірыңғай бірдейлестіруді және шығуды іске асыратын сервис. "Бірыңғай бірдейлестіру сервисі" ақпараттық жүйесінің бір бөлігі келесі функционалдық компоненттерден тұрады: 1) бірыңғай бірдейлестіру – бір ақпараттық жүйеден басқасына қайталап бірдейлестіруді енгізбестен өтуді қамтамасыз ету сервисі; 2) жүйе пайдаланушыларын басқару – ақпараттық жүйе пайдаланушыларын қосу, өзгерту және жою сервисі; 3) пайдаланушыларға қол жеткізу құқығын бөліп тарату – әкімшінің рөлдеріне сәйкес пайдаланушыларға қол жеткізу құқығын бөліп тарату сервисі; 4) каталог қызметіне қол жеткізу үшін жеңіл салмақты хаттама негізінде каталогпен ықпалдасу – пайдаланушылардың есептік жазбалары және қызметтің баптаулары сақталатын каталог қызметіне қол жеткізу үшін жеңіл салмақты хаттама негізінде каталогпен ықпалдасу сервисі.

2	Электрондық цифрлық қолтаңбаны басу және тексеру сервисі	<p>Электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, құжатқа бірыңғай қол қоюды жүзеге асыратын және қол қойылған құжатты тексеретін сервис. "Электрондық цифрлық қолтаңбаны басу және тексеру сервисі" ақпараттық жүйесінің бір бөлігі келесі функционалдык компоненттерден тұрады:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ұлттық куәландырушы орталықтың электрондық цифрлық қолтаңбасын басу сервисі – Ұлттық куәландырушы орталықтың электрондық цифрлық қолтаңбасымен құжатқа қол қою сервисі;</li> <li>2) Ұлттық куәландырушы орталықтың электрондық цифрлық қолтаңбасын тексеру сервисі – Ұлттық куәландырушы орталықтың электрондық цифрлық қолтаңбасын тексеру сервисі;</li> <li>3) Мемлекеттік органдарды куәландырушы орталықтың электрондық цифрлық қолтаңбасын басу сервисі – Мемлекеттік органдарды куәландырушы орталықтың электрондық цифрлық қолтаңбасын пайдалана отырып, құжатқа қол қою сервисі;</li> <li>4) Мемлекеттік органдарды куәландырушы орталықтың электрондық цифрлық қолтаңбасын тексеру сервисі – мемлекеттік органдарды куәландырушы орталықтың электрондық цифрлық қолтаңбасын тексеру сервисі;</li> <li>5) жүйені тіркеу.</li> </ol>
3	Ақпараттық жүйе жұмысын мониторингтеу	<p>Ақпараттық жүйе жұмысының басты көрсеткіштерін мониторингтеу функциясын жүзеге асыратын сервис. "Ақпараттық жүйе жұмысын мониторингтеу" ақпараттық жүйесінің бір бөлігі келесі функционалдык компоненттерден тұрады:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) пайдаланушыларды қосу статистикасы – пайдаланушыларды қосу статистикасын жинау сервисі;</li> <li>2) параққа кіріп шығу статистикасы – параққа кіріп шығу статистикасын жинау сервисі;</li> <li>3) сервердегі дискіні пайдалану статистикасы – сервердегі дискіні пайдалану статистикасын жинау сервисі;</li> <li>4) сервердегі оперативтік сақтау құрылғысын пайдалану статистикасы – сервердегі оперативтік сақтау құрылғысын пайдалану статистикасын жинау сервисі;</li> <li>5) сервердегі процессорды пайдалану статистикасы – сервердегі процессорды пайдалану статистикасын жинау сервисі;</li> <li>6) сервердегі ақпараттық жүйе сервистерін пайдалану статистикасы – сервердегі ақпараттық жүйе сервистерін пайдалану статистикасын жинау сервисі;</li> <li>7) ақпараттық жүйе сервистерінің орындалу уақытының статистикасы – ақпараттық жүйе сервистерінің орындалу уақыты туралы ақпаратты жинау сервисі;</li> <li>8) ақпараттық жүйенің логтары мен қателерін талдау – ақпараттық жүйенің логтарын автоматты талдау сервисі.</li> </ol>
4	Электрондық құжаттарды сақтау сервисі	<p>"Электрондық құжаттарды сақтау сервисі" ақпараттық жүйесінің бір бөлігі келесі функционалдык компоненттерден тұрады:</p> <p>электрондық құжаттарды сақтау;</p> <p>электрондық құжаттарды жүктеу;</p> <p>электрондық құжаттарды шығару;</p> <p>электрондық құжаттарға қол жеткізу құқығын шектеу.</p>
5	Құжаттармен және (немесе) объектілермен жұмыс бойынша үстел	<p>"Құжаттармен және (немесе) объектілермен жұмыс бойынша үстел" ақпараттық жүйесінің бір бөлігі келесі функционалдык компоненттерден тұрады:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) деректерді кестеге шығару;</li> <li>2) деректерді қосу;</li> <li>3) деректерді өзгерту;</li> <li>4) деректерді өшіру;</li> <li>5) объектілерге қосымша іс-қимылдарды орындау;</li> <li>6) объектілердің нұсқалығы;</li> </ol>

		7) қол жеткізу құқығын шектеу; 8) репрезентаттық жай-күйді тапсыру арқылы объектілерге қол жеткізу.
6	Пайдаланушыларды хабардар ету сервисі	"Пайдаланушыларды ескерту сервисі" ақпараттық жүйесінің бір бөлігі келесі функционалдық компоненттерден тұрады: 1) репрезентаттық жай-күйді тапсыру арқылы хабарламамен жұмыс; 2) х а б а р л а м а н ы қ о с у ; 3) хабарламаны қарау.

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