

ТАЛДАМАЛЫҚ АНЫҚТАМА

Шығыс Қазақстан облысы архивтер және құжаттама басқармасының «Мемлекеттік архив» КММ сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша

Өскемен қ.

17 сәуір 2024ж.

Шығыс Қазақстан облысы цифрландыру және архивтер басқармасының "Мемлекеттік архив" КММ – де "Облыстық мемлекеттік архивінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу туралы" 2024 жылғы 08 сәуірдегі № 16 бұйрығының негізінде жұмыс тобы сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізді; Е. В. Костина облыстық мемлекеттік архив директорының орынбасары; А. Т. Баелова, қорлардың бас сақтаушысы; Т.В. Шустова, FAA, құжаттарды жариялау және ғылыми пайдалану бөлімінің басшысы; Л. М. Лебедева, жабдықтау және ведомстволық архивтерді бақылау бөлімінің басшысы; Ш. Т. Жанұзақова, құжаттардың құндылығын сараптау бөлімінің басшысы.

ШҚО мемлекеттік архив филиалдары директорлар бұйрықтары негізінде құрылған жұмыс топтарымен СЖТІТ жүргізді.

СЖТІТ келесі бағыттар бойынша жүзеге асырылды:

- 1) облыс мемлекеттік архивінің ұйымдастыру - басқару қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.*
- 2) оның қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.*

Осы талдау үшін дереккөз ретінде талдау объектісінің қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілер (Кодекстер, Заңдар, ҚР Үкіметінің қаулылары, министрлердің бұйрықтары), ШҚО цифрландыру және архивтер басқармасы ұсынған ресми ақпарат, бұрын жүргізілген СЖТІТ нәтижелері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу бойынша әдістемелік ұсынымдар пайдаланылды 2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 488, ҚР мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидалары.

Мемлекеттік архив қызметін "ШҚО қаржы басқармасы" ММ 2020 жылғы 02 қарашадағы № П-221(к) бұйрығымен бекітілген жарғыға сәйкес жүзеге асырады. Филиалдар қызметін заңды тұлғаның филиалдары туралы ережелерге сәйкес жүзеге асырады.

Мемлекеттік архив пен филиалдар (бұдан әрі – мемлекеттік архив) қызметінің мақсаты азаматтардың, қоғамның және мемлекеттің мүддесі үшін Ұлттық архив қорының құжаттарын, сондай-ақ архивке кез келген тасымалдаушы түрлерінде келіп түскен ұзақ мерзімді сақтау құжаттарын толықтыру, сақтау және тиімді пайдалану болып табылады.

Қойылған мақсатты іске асыру үшін мемлекеттік архив 16 функцияны орындайды.

Мемлекеттік архив директоры – Рахметов Самат Нұрланұлы, осы лауазымға ШҚО мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының 2018 жылғы 08 қазандағы №120-ТК бұйрығымен тағайындалды.

Алтай филиалының директоры – Сейлханов Сабырбек Кәкенұлы осы лауазымға мемлекеттік архивтің 2013 жылғы 31 желтоқсандағы № 242л/с бұйрығымен тағайындалды.

Зайсан филиалының директоры – Козлов Виктор Николаевич, осы лауазымға ШҚО архивтер және құжаттама басқармасының 2010 жылғы 01 қарашадағы № 67л/с бұйрығымен тағайындалды.

Риддер филиалының директоры - Сарсембинова Шынар Жасуланқызы, осы лауазымға мемлекеттік архивтің 2020 жылғы 29 қыркүйектегі № 131л/с бұйрығымен тағайындалды.

Жеке құрам бойынша Өскемен филиалының директоры - Серғазықызы Аяулы, осы лауазымға мемлекеттік архивтің 2024 жылғы 18 наурыздағы № 48л/с бұйрығымен тағайындалды.

I. Мемлекеттік архивтің ұйымдастырушылық - басқарушылық қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау

Ұйымдастыру-басқару қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау келесі мәселелер бойынша жүргізілді:

- 1) персоналды басқару, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған лауазымдарды айқындау;
- 2) мемлекеттік қызметтер көрсету.

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

Шығыс Қазақстан облысы цифрландыру және архивтер басқармасының "Мемлекеттік архив" КММ құрылымына 4 филиал кіреді: Алтай, Зайсан, Риддер, Өскемен филиалы.

2024 жылғы 01 сәуірдегі жағдай бойынша мемлекеттік архив пен оның филиалдарының штат саны 160,5 бірлікті құрайды, оның ішінде мемлекеттік архив 57,5 бірлік, Алтай филиалы 34 бірлік, Зайсан филиалы 14,5 бірлік, Риддер филиалы 22 бірлік, Өскемен филиалы жеке құрамы бойынша 32,5 бірлік. Мемлекеттік архив штатында: мемлекеттік архив директоры - 1; мемлекеттік архив директорының орынбасары - 1; мемлекеттік архив қорларының бас сақтаушысы - 1; кадрлар жөніндегі бас инспектор – 1; бас бухгалтер – 1; бухгалтер – 5; мемлекеттік архив бөлімдерінің басшылары – 5; мемлекеттік архив архивистері - 31: техникалық персонал-11,5. Қызметкерлердің жалпы штат саны 2023 жылмен салыстырғанда өзгерген жоқ. Бухгалтерлік есеп, сондай-ақ қызметкерлерді қабылдау және жұмыстан шығару Облыстың мемлекеттік архиві орталықтандырылған түрде жүргізіледі, осыған байланысты филиалдардың штатында бухгалтер мен кадрлар жөніндегі инспектор жоқ.

Мемлекеттік архив және оның филиалдары қызметкерлерінің жалпы санынан 2023 жылғы қаңтар мен 2024 жылғы наурыз аралығында: жұмысқа қабылданды - 34; өз еркімен жұмыстан шығарылды – 26.

Мемлекеттік архивте мынадай бос орындар: заңгер, комендант, электрик, аула сыпырушы – 2 бірлік, ғимаратқа қызмет көрсету жөніндегі техник, мемлекеттік архив филиалдарында бос орындар жоқ.

Жоғарыда айтылғандарға сүйене отырып, мемлекеттік архивте жұмысшы кадрлардың ауысуы мәселесі бар. Бұл мәселе көбінесе мамандардың жалақысының төмендігіне байланысты туындайды. Басқарушы буынның материалдық қызығушылығы да жоқ. Осыған байланысты, архив қызметкерінің мәртебесін көтеру үшін жалақыны көтеру қажет, себебі қазіргі уақытта ол төмен.

Сондай-ақ, мемлекеттік архив және оның филиалдарында жалақының төмендігіне байланысты қызмет көрсетуші персонал кадрларының көп ауысуы (тазалаушылар, күндізгі күзетшілер, түнгі күзетшілер, ғимараттарға қызмет көрсету техниктері, комендант) олардың жалақысы 85 000 – 89 000 теңге.

Мемлекеттік архив азаматтық қызметшілері бос орын бар бөліміне жұмысқа қабылдануы кадрлар жөніндегі инспектордың және басшысының қатысуымен әңгімелесу нысанында өтеді.

Жұмыс беруші мен қызметкерлер арасындағы еңбек дауларын шешу үшін мемлекеттік архивте тұрақты жұмыс істейтін келісу комиссиясы құрылды. Комиссия туралы ереже 2023 жылғы 16 қаңтарда еңбек ұжымының жалпы жиналысында қабылданған ұжымдық шартқа қосымша болып табылады.

Мемлекеттік сатып алу саласында тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу 2023 жылғы 12 қаңтардағы жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен 2015 жылғы 04 желтоқсандағы "Мемлекеттік сатып алу туралы" ҚР Заңына сәйкес баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік сатып алу қорытындылары мемлекеттік сатып алу веб-порталында олар жасалғаннан кейін автоматты түрде орналастырылады, бұл сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау мүмкіндігін болдырмайды. Көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды портал автоматты түрде қалыптастырады, тапсырыс беруші мен өнім беруші әлеуетті өнім берушілердің ұсынылған баға ұсыныстары бойынша Мемлекеттік сатып алу қорытындылары туралы хаттамаға сәйкес мемлекеттік сатып алу порталында деректемелерді толтыру құқығында. Әлеуетті өнім берушілермен тікелей байланысты болдырмауға байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелі мүмкіндігі алынып тасталды.

Мемлекеттік архивтің құзыретіне рұқсат беру және бақылау-тексеру функцияларын іске асыру кірмейді.

2) мемлекеттік қызметтер көрсет

Мемлекеттік архив "Архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелерін немесе архивтік үзінділер беру" мемлекеттік қызметінің 1 түрін көрсетеді. Мемлекеттік қызмет көрсету Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2020 жылғы 19 қазандағы № 312 бұйрығымен бекітілген 2022 жылғы 18 қарашадағы № 329 өзгерістер мен толықтырулармен "Архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелерін немесе архивтік үзінділер беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларымен регламенттеледі.

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.

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

Жеке және заңды тұлғалардан өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру "Халыққа қызмет көрсету орталығы Департаментінің" бөлімдері - ШҚО бойынша "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы коммерциялық емес акционерлік қоғамының филиалдары (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация), "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) және мемлекеттік архив кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

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 қызметті орындау сапасына ішкі іріктеп тексерулер ұдайы жүргізіледі, осыған байланысты Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдерін бұзудың, құқықтық актілерде көзделмеген құжаттарды талап етудің, сондай-ақ рәсімдерді (бизнес процестерді) жүргізу тәртібінің жүйелі фактілері анықталған жоқ.

Бұл ретте, көрсетілетін мемлекеттік қызметті егжей-тегжейлі зерделеу осы саланы реттейтін қолданыстағы НҚА-да сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің бар екендігін көрсетті (талдамалық анықтаманың II бөлігінде сипатталған (НҚА-дағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдері).

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастыру

Мемлекеттік архив қызметкерлерінің 2015 жылғы 18 қарашадағы "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңын сақтауын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлық көріністерінің фактілерін анықтау үшін жағдайлар жасау мақсатында мемлекеттік архив директорлары мен филиалдарының бұйрықтарымен құзыретіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі функциялар кіретін жауапты тұлғалар тағайындалды.

Мемлекеттік архив қызметкерлері үшін тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша түсіндіру және оқыту іс-шаралары өткізіледі.

Жеке және заңды тұлғалардан, оның ішінде БАҚ-тан мемлекеттік архив қызметкерлеріне қатысты сыбайлас жемқорлық сипаттағы заңсыз әрекеттер туралы шағымдар түскен жоқ. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін қызметкерлерді қылмыстық жауапкершілікке тарту фактілері болған жоқ.

**Цифрландыру және архивтер басқармасының
"Мемлекеттік архив" КММ және оның филиалдары сыбайлас
жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша
айқындалған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған
лауазымдардың тізбесі**

№ р/н	Сыбайлас жемқорлық тәуекеліне ұшыраған лауазым	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері бар лауазымдық өкілеттіктер	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері
1	2	3	4
Басшылар			
1.	Мемлекеттік архив директоры	Шешімдер қабылдау, ұйымдық-шаруашылық функцияларды жүзеге асыру	30.12.2022 ж. № 488 сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдардың 32-тармағына сәйкес басшылардың барлық санаттары олардың функционалдық міндеттерін талдаусыз сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған лауазымдарға жатады.
2.	Мемлекеттік архив директорының орынбасары		
3.	Филиалдар директорлары (4 бірлік)		
Орындаушылар			
4.	Кадрлар жөніндегі Инспектор	Жұмысқа қабылдау рәсімдерін ұйымдастыру	Талаптарды "түзету" және белгілі бір бос орынға ие болғысы келетін белгілі бір ізденушінің сұрақтарын ұсыну мүмкіндігі.
Бухгалтерлік есеп			
5.	Бас бухгалтер	Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу	Техникалық "түзету" бәсекелестігінің шектеулері ерекшеліктер мен біліктілік талаптары, Конкурстық емес тәсілмен сатып алу, формальды негіздер бойынша өтінімдерді қабылдамау, балдарды дұрыс есептемеу, сатып алудың күшін жою, шартты орындау кезінде сәйкестікке бақылау жүргізбеу
6.	Бухгалтер	Құны төмен және тез тозатын заттардың шаруашылық операцияларын есепке алу, қаржы бойынша есептілік	Заңсыздық мүмкіндігі өзге тұлғаларға сеніп тапсырылған мүлікке құқық беру
7.	Экономист	Бюджеттік жоспарлау, мүлікті есепке алу, түгендеу және олар бойынша есептер.	Бөлінетін қаражаттың ұлғаюына әсер ететін мәліметтерді бюджеттік өтінімге енгізу мүмкіндігі
Құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету және мемлекеттік есепке алу бөлімі			

8.	Қорлардың бас сақтаушысы	Құпия құжаттардың мемлекеттік есебін жүргізу, құпия құжаттарды мемлекеттік сақтауға қабылдау, құпия құжаттар мен істердің бар-жоғын және жай-күйін тексеру, құпия істерді құпиясыздандыру	Құпия мәліметтерді жария ету мүмкіндігі
9.	Құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету және мемлекеттік есепке алу бөлімінің архивисті, жауапты МҚҚБ	Кіріс және шығыс құпия құжаттаманы тіркеу, құпия іс қағаздарын жүргізу, құпия құжаттардың саны туралы есептер жасау, құпия құжаттар мен істердің бар-жоғын және жай-күйін тексеру, құпия істерді құпиясыздандыру, құпия істер мен құжаттардың номенклатурасын жасау	Құпия мәліметтерді жария ету мүмкіндігі
10.	Құжаттарды сақтауды және мемлекеттік есепке алуды қамтамасыз ету бөлімінің архивисті-2 бірлік.	Мемлекеттік сақтауға құпия құжаттарды қабылдау, құпия құжаттар мен істердің бар-жоғын және жай-күйін тексеру, құпия істерді құпиясыздандыру	Құпия мәліметтерді жария ету мүмкіндігі

Жабдықтау және ведомстволық архивтерді бақылау бөлімі

11.	Жабдықтау және ведомстволық архивтерді бақылау бөлімі басшысы	Бөлімнің іс жүргізу және архив мәселелері бойынша мекемелерге әдістемелік және практикалық көмекті жүзеге асыру жөніндегі жұмысын көрсетеді және ұйымдастырады, құжаттарды, оның ішінде жабық сипаттағы ғылыми-техникалық өңдеуді жүргізу кезінде әдістемелік көмек көрсетеді, Шығыс Қазақстан облыстық сараптау-тексеру комиссиясының (СТК) жұмысына қатысады, істер тізімдемелерін және оларға ғылыми-анықтамалық аппаратты қарайды, әдістемелік әзірлемелер және т.б. облыс ұйымдары Отырыстарында істер номенклатуралары, ұйымдардың сараптамалық комиссиялары мен ведомстволық архивтер туралы ережелер және архив қызметіне байланысты басқа да мәселелер қаралатын сараптамалық комиссияның (СТ) мүшесі болып табылады. Құжаттарды әзірлеу барысында ұйымдардың іс жүргізу қызметтерінің қызметкерлері құжаттардың жобаларын кураторға алдын ала қарауға ұсынады. Барлық ескертулер жойылғаннан	Қызметтің ерекшелігіне байланысты мекемелерге іс жүргізу және архив мәселелері бойынша көмекті жүзеге асыратын кураторды міндетті түрде СТК және СК отырыстарында ғылыми-техникалық өңдеу нәтижелерін қарау кезінде сарапшы тағайындайды. Бұл өкілеттіктер СК мүшелерінің жағдайларға байланысты өз қалауы бойынша әрекет ету мүмкіндігін көздейді. Құпия мәліметтерді жария ету мүмкіндігі.
-----	---	---	--

		кейін құжаттар СТ келісуге ұсынылады.	
12.	Жабдықтау және ведомстволық архивтерді бақылау бөлімінің архивісті (4 штат бірлігі)	Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да құжаттарды ведомстволық сақтау, мекемелердің іс жүргізуінде басқару қызметін құжаттауды ұйымдастыру, оның ішінде жабық сипаттағы құжаттар мәселелері бойынша мекемелер мен ұйымдарға әдістемелік және практикалық көмек көрсетеді. СТК жұмысына қатысады, істердің тізімдемелерін және оларға ғылыми-анықтамалық аппаратты, облыстық СТК қарауына облыс Мемлекеттік архив ұйымдары, филиалдары, аудандық архивтер ұсынған әдістемелік әзірлемелер мен басқа да жұмыстарды қарайды. СК мүшесі болып табылады.	Қызметтің ерекшелігіне байланысты мекемелерге іс жүргізу және архив мәселелері бойынша көмекті жүзеге асыратын кураторды міндетті түрде СТК және СК отырыстарында ғылыми-техникалық өңдеу нәтижелерін қарау кезінде сарапшы тағайындайды. Бұл өкілеттіктер СК мүшелерінің жағдайларға байланысты өз қалауы бойынша әрекет ету мүмкіндігін көздейді. Құпия мәліметтерді жария ету мүмкіндігі
ҒАА құжаттарды жариялау және пайдалану бөлімі			
13.	ҒАА құжаттарды жариялау және пайдалану бөлімінің басшысы	"Архивтік анықтамалар, архивтік көшірмелер немесе архивтікі үзінді көшірмелер беру" мемлекеттік қызмет көрсетуді бақылау	Мемлекеттік архив кеңсесі арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңды емес артықшылық беру, көрсетілетін қызметті алушы мен көрсетілетін қызметті берушінің тікелей байланысы
Құжаттардың құндылығын сараптау бөлімі			
14.	Құжаттардың құндылығын сараптау бөлімі басшысы	Архивтік құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу бойынша ақылы қызметтер көрсету. Құжаттарды, оның ішінде жабық сипаттағы құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеуді жүргізеді.	Құпия мәліметтерді жария ету мүмкіндігі. Техникалық сипаттамаларды "түзету" мүмкіндігі.

II. МЕМЛЕКЕТТІК АРХИВТІҢ ҚЫЗМЕТІНЕ ҚАТЫСТЫ НОРМАТИВТІК ҚҰҚЫҚТЫҚ АКТІЛЕРДЕГІ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ТӘУЕКЕЛДЕРІ

НҚА-дағы қақтығыстар, қайшылықтар, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін тудыратын дискрециялық өкілеттіктердің болуы

Талдаумен "Архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелерін немесе архивтік үзінділер беру" мемлекеттік қызмет көрсету рәсімін регламенттейтін нормативтік құқықтық базада сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін тудыруы мүмкін нормалар бар екендігі анықталды.

1. Құқықтық олқылықтар және процедураның жетілмегендігі

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

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 не "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы өтінішпен жүгінеді www.egov.kz.

Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының: көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" КЕАҚ, "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы өтініш беруді таңдау мүмкіндігі бар.

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушімен тікелей байланысы болады, бұл мемлекеттік қызметті көрсету кезінде заңсыз артықшылық беру түріндегі сыбайлас жемқорлық тәуекеліне әкеп соғады. Сонымен қатар, мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдауды жүзеге асыратын орган ретінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесін алып тастауға болмайды, өйткені әлеуметтік-құқықтық сипаттағы мәліметтерді растау туралы өтініштер тек Қазақстан Республикасының азаматтарынан ғана емес, сонымен қатар кеңсе қызметкері АЖ-ға енгізетін пошта арқылы жақын және алыс шет елдердің азаматтарынан да келіп түседі (автоматтандырылған жұмыс орны).

Мемлекеттік қызмет көрсетуге арналмаған "Е-өтініш" және "Құжаттамашы" ақпараттық жүйелері (бұдан әрі – "БДА" АЖ) арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштердің келіп түсу фактілері жиілеп кетті, осыған байланысты оларды пайдалану "Архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелерін немесе архивтік үзінділер беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің қолданыстағы ережелерін бұзуға алып келеді. үзінді көшірмелер".

«Е-өтініш» АЖ арқылы келіп түскен мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер болып табылмайды. АӨК-нің 69-тармағы негізінде "Жарнамасы бар ұсыныстар, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша келіп түскен өтініштер есепке алынбайды". Осыған байланысты, ҚР БП құқықтық статистика және арнайы есепке алу басқармасы осы өтініштерді ЭҚАБЖ, БДА немесе басқа да АЖ ақпараттық жүйелеріне көшіру туралы хат жолдады, өйткені мемлекеттік органдарға, жергілікті өзін-өзі басқару органдарына, мемлекеттің жүз пайыз қатысатын заңды тұлғаларға келіп түскен өтініштерді тіркеу, есепке алу қағидаларының 32-тармағына сәйкес, а сондай-ақ, Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2021 жылғы 19 мамырдағы № 70 " басқа АЖ-ға ауыстырылған өтініштер № 1-ОЛ есебінде көрсетілуге жатпайды" бұйрығымен бекітілген "Электрондық өтініштер" ақпараттық талдау жүйесін жүргізу.

Ұсынылып отырған өтініштерді басқа жүйеге көшіру орынды емес, өйткені қолданыстағы қағидаларға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер ЭҮП, ХҚКО, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы архив мекемелеріне түседі, осыған байланысты өтінішті "БДА" АЖ-ға ауыстырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алудың ықтимал тәсілдері туралы түсініктеме берілетін болады. Өтініш беруші жеке кабинетте

мәртебелер тарихын, оның ішінде оның өтінішін басқа АЖ-ға ауыстыру мәртебесін көреді, онда оның өтініші де орындалмайды, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету сапасына не әсер ететіні түсіндіріледі.

Ұсыныстар:

1) Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту мақсатында осы ақпараттық жүйелер мемлекеттік қызмет көрсетуге арналмағандықтан және оларды пайдалану мемлекеттік қызмет көрсетудің қолданыстағы ережелерін бұзуға әкеп соқтыратындығына байланысты "БДА" АЖ және "Е-өтініш" АЖ арқылы өтініштерді қабылдауды алып тастау қажет.

2) Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын жақсарту үшін "Е-өтініш" және "Е-архив" ақпараттық жүйелерін біріктіру қажет.

3) Жалпыға бірдей құқықтық оқыту шеңберінде азаматтар мен заңды тұлғалардың әлеуметтік-құқықтық сауалдарын орындаумен айналысатын қызметкерлерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы мүлтіксіз сақтау жөніндегі талаптарды жеткізуге міндетті.

1.2. "Ұлттық архив қоры және архивтер туралы" ҚР Заңының 8-бабының 4-тармағында заңды тұлғаларды тарату кезінде уәкілетті органның келісімі бойынша Ұлттық архив қорының және жеке құрам бойынша құжаттарды тиісті мемлекеттік архивке сақтауға ретті түрде беру көзделген. "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" 1995 жылғы 17 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабында (2022.07.14 №141-VII жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен) қабылдау актісін ұсыну туралы талап көзделмеген заңды тұлғаның қызметін тоқтатуды мемлекеттік тіркеу үшін қажетті құжаттардың тізбесі көрсетілген-жеке құрам бойынша құжаттарды мемлекеттік архивтерге беру. Сондай-ақ 2014 жылғы 7 наурыздағы "Оңалту және банкроттық туралы" Қазақстан Республикасының Заңында банкроттықты басқарушының өкілеттігіне архивтік құжаттарды ретке келтіруді ұйымдастыру және оларды тиісті мемлекеттік архивке беру кірмейді. Соның салдарынан таратылатын ұйымдардың басшылары архивтік құжаттарды сақтауға және мемлекеттік сақтауға беруге қажетті шараларды қабылдамайды. Осыған байланысты, еңбек өтілін, жалақысын, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдарды және әлеуметтік-құқықтық сипаттағы басқа да мәліметтерді растау кезінде азаматтардың заңды құқықтары мен мүдделерін бұзатын құжаттардың жоғалу фактілері бар.

Ұсыныстар: Мемлекеттік архив басшылығы ұйымдарды тарату кезінде тіркеуші органға ұсынылатын құжаттар пакетіне жеке құрам бойынша құжаттарды мемлекеттік сақтауға қабылдау-тапсыру актісін енгізу туралы мәселеге бастамашылық жасалсын.

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

- 1) заң шығарушы органның әртүрлі түсіндірулерге мүмкіндік беретін түсініксіз, анықталмаған мазмұны бар терминдерді, ұғымдар мен тұжырымдарды қолдануы;
- 2) құқық қолдану субъектісі белгілі бір шешімдерді қолдануға құқылы болатын шарттарды анық көрсетпей, заңды жауапкершілік мәселелерін реттейтін нақты емес нормалар.
- 3) оларда заңдық-лингвистикалық белгісіздіктің болуы ықтимал мүмкіндігін көрсететін сыбайлас жемқорлық факторларының маркерлері.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 9 тамыздағы № 215 бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2023 жылғы 17 тамызда № 33290 тіркелген Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архив құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивпен толықтыру, есепке алу және пайдалану қағидаларын талдау барысында **заңдық-лингвистикалық белгісіздік анықталды:**

2-тарау, 3-параграф, 30-тармақ

Ұлттық архив қорының құжаттарын, сондай-ақ уақытша сақтау мерзімі аяқталмаған архив құжаттарын жоспардан тыс қабылдау жинақтау көзі жойылған жағдайда немесе **архив құжаттарының сақталу қаупі төнген жағдайда жүзеге асырылады** (ведомстволық архивтерде архив құжаттарының сақталу қаупін тудыратын жағдайларды нақтылау қажет, сондай-ақ алаңды босату мақсатында заңды тұлғалар тарапынан пайдакүнемдік мақсаттардың ықтималдығы байқалады ведомстволық архивте архивтік құжаттардан).

3-тарау, 4-параграф 118-тармақ

Архив қоймасына осы архив қоймасының меңгерушісі мен қызметкерлері, архив басшысы және оның орынбасарлары, архив қорларының бас сақтаушысы кіре алады. Архив қоймасына кіруге құқығы бар адамдардың тегі бойынша тізімі күзет бекетінде орналасқан. Архив қызметкерлері архив қоймасына тек архив қоймасы меңгерушісінің немесе оны алмастыратын адамның сүйемелдеуімен ғана жіберіледі. **Өзге тұлғалар ерекше жағдайларда** архив басшысының жазбаша рұқсаты бойынша және архив қоймасы меңгерушісінің немесе оны алмастыратын адамның сүйемелдеуімен ғана архив қоймасына жіберіледі.

3-тарау, 9-параграф, 223-тармақ

Архив құжаттары мен істерін берудің белгіленген мерзімдерін ұзартуға **ерекше жағдайларда** архив басшысының жазбаша рұқсаты бойынша жол беріледі.

4 тарау, 1 параграф 260 - тармақ

Архив қорларын қайта нөмірлеу **ерекше жағдайларда** уәкілетті органмен келісілген республикалық мемлекеттік архивтің, Қазақстан Республикасы Президентінің немесе ЖАО-ның ЭПК шешімі негізінде жүргізіледі.

5-тарау, 4-параграф 423-тармақ

Қол жетімділігі шектеулі архивтік құжаттарға мыналар жатады:

4) осы қағидалардың 203-204-тармақтарына сәйкес қанағаттанарлықсыз физикалық жағдайда деп танылған аса құнды құжаттардың, мәдени құндылықтарға жатқызылған құжаттардың және ҰАФ архивтік құжаттарының түпнұсқалары.

Пайдаланушының осындай құжаттарға, дерекқорларға қол жеткізуі және оларды пайдалануы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулер мен оларды архивке беру кезінде архив құжаттарының меншік иелері немесе иелері белгілеген шарттар ескеріле отырып жүзеге асырылады.

Пайдаланушылардың осы тармақтың 4) тармақшасында көрсетілген құжаттарға қол жеткізуі, сондай-ақ оларды пайдалану **ерекше жағдайларда** архив басшысының жазбаша рұқсатымен жүзеге асырылады. Пайдаланушыға көрсетілген құжаттардың (пайдалану қоры) көшірмелері немесе осы құжаттарды қамтитын құжаттық Жарияланымдар ұсынылады.

Ұсыныс: Мемлекеттік архив басшылығы жоғары тұрған органға "Ерекше жағдайларда", "Ерекше күрделі жағдайларда" деген тұжырымдары бар қағидалардың тармақтарын нақтылау қажеттігі туралы ұсыныстарға бастамашылық жасалсын.

2. Архив саласындағы нормативтік-құқықтық актілердегі қайшылықтар.

2.1. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 9 тамыздағы № 215 бұйрығымен және "Ұлттық архив қоры және архивтер туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы № 326-1 Заңымен бекітілген мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтердің Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архив құжаттарын жинақтау, есепке алу және пайдалану қағидаларына талдау жүргізу кезінде (өзгерістермен 01.01.2023 ж. жағдай бойынша толықтырулармен), (бұдан әрі-заң) НҚА нормаларының талаптарында бірқатар қайшылықтар анықталды.

Ережелер мен Заң арасындағы салыстыру кестесі

№ р/н	Ережелер	Заң
1	Ереженің 12-Тармағы: "Архив Құжаттамалық қызметтерге, ведомстволық архивтерге және сараптамалық комиссияларға (бұдан әрі – ЭК) оны жинақтау көздерін, сондай-ақ жинақтау көздерінің тізіміне кірмейтін мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарға оның құзыреті шегінде әдістемелік және практикалық, оның ішінде ақылы негізде көмек көрсетеді".	Жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) атауы қағидаларының 12-тармағында көрсетілген ақылы көрсетілетін қызметтер тізбесінде жоқ , әдістемелік көмек нысандарының бірі болып табылатын құжаттау мен құжаттаманы басқарудың қазіргі заманғы негіздерін оқыту жөніндегі семинарларды қоспағанда, "мемлекеттік архивтердің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізу жөніндегі ақылы қызмет түрлерін көрсетудің негізі мен тәртібі"

		Заңының 17-бабының 1-тармағында аталған.
2	<p><u>Ереженің 15 Тармағы:</u> 1) құжаттардың құндылығына сараптама архивте жүргізіледі: Құжаттар реттелмеген түрде түскен кезде".</p> <p><u>Ереженің 16-Тармағы:</u> "Құжаттардың құндылығына сараптаманы архив құжаттарының меншік иелерінің қатысуымен жүргізеді"</p>	<p>Бұл жағдайда Заңның 8-бабы 4-тармағының нормаларын бұзу бар: "Заңды тұлғалар таратылған кезде Ұлттық архив қорының және жеке құрам бойынша құжаттар уәкілетті органның келісімі бойынша тиісті мемлекеттік немесе арнаулы мемлекеттік архивке сақтауға тәртіппен беріледі", соның салдарынан 15 және 16 тармақтарда ереже талқыланатын құжаттардың құндылығына сараптама және ұйымдағы құжаттарды ретке келтіру кезеңінде жүргізілуі керек.</p> <p>Түсініктеме: құжаттардың жоғалу қаупі болған кезде мемлекеттік архивтер тұрақты сақталатын және жеке құрам бойынша құжаттарды тәртіпсіз түрде қабылдайды. Осыған байланысты, қағидалардың көрсетілген тармақтарында қайшылықты жою үшін құжаттардың мемлекеттік архивтерге тәртіпсіз түрде түсуінің себептерін көрсету қажет.</p>
3	<p><u>Ереженің 19-Тармағы:</u> "Реттелмеген түрде сақтауға келіп түскен құжаттардың құндылығын сараптау нәтижесінде архив тұрақты сақтау тізімдемесін, ұзақ мерзімді (10 жылдан астам) сақтау тізімдемесін жасайды".</p>	<p>Қағидалардың 19-тармағында ұсынылған норма құжаттардың мемлекеттік архивтерге реттелмеген түрде түсуіне жол береді, бұл Заңның 13-бабы 1-тармағының 1-1-тармақшасының талаптарына қайшы келеді: "Ұлттық архив қорының құжаттарын реттелген түрде беру құжаттау, құжаттаманы басқару және жүйелерді пайдалану қағидаларына сәйкес архив беретін заңды тұлғалардың өз қаражаты есебінен жүргізіледі мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардағы электрондық құжат айналымы, Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архив құжаттарын ведомстволық және жеке архивтердің қабылдау, сақтау, есепке алу және пайдалану қағидалары".</p>

		Салыстырмалы кестенің 2-тармағының түсіндірмесін қараңыз.
4	Ереженің 34-Тармағы: "Архив тізімдемелерін жасағанға дейін ретсіз түрде келіп түскен тұрақты және ұзақ мерзімді (10 жылдан астам) сақтау құжаттары". Яғни, осы тармақта мемлекеттік архивке ұзақ мерзімді (10 жылдан астам) сақтау құжаттарын сақтауға түсу туралы айтылады	Ұзақ мерзімді (10 жылдан астам) сақтау құжаттарын мемлекеттік архивке сақтауға түсу Заңның 8-бабының 4-тармағында көзделмеген (жоғарыдағы 2-тармақты қараңыз). Сонымен қатар, Ереженің 19-тармағындағыдай, құжаттардың мемлекеттік архивке реттелмеген түрде түсуіне жол беріледі (бұл бұзушылық жоғарыда айтылған, 3-тармақты қараңыз). Салыстырмалы кестенің 2-тармағының түсіндірмесін қараңыз.
5	Ереженің 48-Тармағы: "Құқық мирасқоры немесе жоғары тұрған ұйым болмаған кезде таратылған ұйымның жеке құрамы бойынша құжаттар "Ұлттық архив қоры және архивтер туралы "Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес реттелген түрде архивқа сақтауға қабылданады.	Бұл тармақта Заңның 8-бабының 4-тармағына қайшы келетін "реттелген түрде" құжаттарға талап жоқ (жоғарыдағы 2-тармақты қараңыз). Сондай-ақ, Заңның 8-бабының 4-тармағында құжаттарды мемлекеттік сақтауға беру мәселесін қарау кезінде құқықтық мирасқордың болуы көзделмеген.

Ұсыныс: мемлекеттік архив басшылығы Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 9 тамыздағы № 215 бұйрығымен бекітілген Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архив құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтер жинақтау, есепке алу және пайдалану қағидаларын, Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы Заңының нормаларына сәйкес келтіру туралы мәселеге бастамашылық етсін № 326-1 "Ұлттық архив қоры және архивтер туралы" (01.01.2023 ж.жағдай бойынша өзгертулер мен толықтырулармен).

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 9 тамыздағы № 215 бұйрығымен бекітілген Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архив құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтердің жинақтау, есепке алу және пайдалану қағидалары (бұдан әрі - қағидалар) мен "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" ҚР Заңы арасындағы **салыстырмалы кесте** 1995 жылғы 17 сәуірдегі № 2198 (12.09.2023 №71-VIII жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен) (бұдан әрі – заң).

	Ереже	Заң
1)	Ереженің 1 тармақшасы 70 тармағы: "Бірнеше құқықтық актілер болған кезде ұйымның құрылған күніне олардың ең ерте күні қабылданады".	Бұл норма Заңның 2-бабына қайшы келеді, онда "заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мақсатта жүзеге асырылады: құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды құру, қайта тіркеу, тіркеу, заңды тұлғасының қызметін қайта ұйымдастыру және тоқтату фактісін куәландыру". Демек, ұйымның құрылған күні үшін заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу күнін және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеуді қабылдау қажет.

Ұсыныс: мемлекеттік архив басшылығы Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 9 тамыздағы № 215 бұйрығымен бекітілген Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архив құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтермен жинақтау, есепке алу және пайдалану қағидаларының мәтінінде бар жоғарыда аталған қайшылықтарды "Мемлекеттік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасы Заңының нормаларына сәйкестендіру туралы мәселеге бастамашылық етсін 1995 жылғы 17 сәуірдегі №2198 (12.09.2023 №71-VIII жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен).

Салыстырмалы кестелерде көрсетілген архив саласындағы қайшылықтар, қарама-қайшылықтар, шешім қабылдау үшін жағдайлар мен негіздердің белгісіздігі (жасанды) шатасу, жасанды түрде әуре-сарсаң жасау және т. б. түріндегі елеулі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне әкеп соғуы мүмкін.

2.2.Шығыс Қазақстан облыстық сараптама-тексеру комиссиясының (бұдан әрі-СТК) және облыс мемлекеттік архивінің сараптама комиссиясының (бұдан әрі-СК) жұмысына байланысты ведомстволық архивтерді жинақтау және бақылау бөлімінің жұмысында сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алуды реттейтін шарттардың болмауына байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдері.

1) Лауазымдық міндеттеріне сәйкес жинақтау бөлімінің қызметкерлері мекемелерге, ұйымдарға іс жүргізу және архив мәселелері бойынша консультациялық және әдістемелік көмек көрсетеді. Әр қызметкерге Облыстың мемлекеттік архивтік жинақтау көздері - ұйымдардың белгілі бір жүйелері бекітілген. Бұдан басқа, жинақтау бөлімінің барлық қызметкерлері СТК мүшелері (сарапшылары) болып табылады. Құжаттардың (тұрақты, уақытша (10 жылдан астам) сақталатын істер тізімдемесінің) құндылығын сараптау нәтижелерін жеке құрам бойынша және оларға ғылыми-анықтамалық аппарат)

СТК отырысында, көп жағдайда куратор ретінде ұйымның қызметкерлерімен ғылыми-техникалық өңдеу жүргізу және тізімдеме жасау кезінде әдістемелік көмек көрсеткен тұлғалар қарайды. Қызметтің айқын ерекшелігіне байланысты СТК отырысында ғылыми-техникалық өңдеу нәтижелерін қарау кезінде сарапшы міндетті түрде тағайындайды.

Бұл өкілеттіктер мемлекеттік ұйымдардың, олардың лауазымды адамдарының жағдайларға байланысты өз қалауы бойынша әрекет ету мүмкіндігін көздейді.

Ұсыныс: мемлекеттік архив басшылығы сыбайлас жемқорлық тәуекелінің ықтимал жағдайларын болдырмау үшін құқықтық жаппай оқытуды жүргізісін.

2) жинақтау бөлімінің барлық қызметкерлері СТ мүшелері болып табылады. СТ отырыстарында істер номенклатуралары, ұйымдардың сараптамалық комиссиялары мен ведомстволық архитвер туралы ережелер және архив қызметіне байланысты басқа да мәселелер қаралады. Әзірлеу барысында ұйымдардың іс жүргізу қызметтерінің қызметкерлері құжаттардың жобаларын кураторға алдын ала қарауға ұсынады. Барлық ескертулер жойылғаннан кейін құжаттар СТ келісуге ұсынылады. Архивтік жұмыстың айқын ерекшелігіне байланысты бұл құжаттарды СТ отырысында, көп жағдайда куратор ретінде ұйым қызметкерлеріне әдістемелік көмек көрсеткен тұлғалар қарайды.

Бұл өкілеттіктер СТ мүшелерінің жағдайларға байланысты өз қалауы бойынша әрекет ету мүмкіндігін көздейді.

Ұсыныс: мемлекеттік архив басшылығы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу үшін жалпыға бірдей құқықтық оқыту жүргізісін.

Жұмыс тобы:

1. Е. В. Костина

2. А. Т. Баелова

3. Т. В. Шустова

4. Л. М. Лебедева

5. Ш. Т. Жанұзакова

Таныстым:

Басшы



(Күні, лауазымы, қолы, т. а. ә.)