

№ 4 - дәріс. ҚР Ұлттық мұрағат қорын қалыптастыру және құжаттарын сақтау негіздері

Дәріс сабағының мақсаты: ҚР Ұлттық мұрағат қорын қалыптастыру және құжаттарын сақтау негіздерімен таныстыру және оған әсер ететін факторларды айқындау.

Кілт сөздер: Қазақстан Республикасының Ұлттық мұрағат қорын, Заң, ҚР Ұлттық мұрағат қорының құрамы, Сараптау-тексеру комиссиясы, Ұлттық мұрағат қорын қалыптастыру, ведомстволық мұрағаттар.

Дәріс жоспары:

- 1. Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қорын толықтыру көздері.*
- 2. Архивтерді толықтырудың әдістері мен оның маңызы*
- 3. Мұрағаттарда құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету*

Қазақстан Республикасының Ұлттық мұрағат қорын қалыптастыру мұрағаттану ісіндегі маңызды мәселелердің қатарына жатады. Ұлттық мұрағат қоры дегеніміз, заңда (1998 жылғы 22 желтоқсан дағы №326-1 Заң) белгіленген тәртіппен ұлттық құндылық деп танылған барлық мұрағаттардың, мұрағат қорлары мен коллекцияларының, деректі ескерткіштердің, тарихи, ғылыми, әлеуметтік, экономикалық, саяси немесе мәдени айрықша маңызы бар құжаттардың жиынтығы болып табылады. Ол Қазақстан халқының тарихимәдени мұрасының ажырамас бөлігі ретінде танылған әрі ұлттық игілік ретінде заңмен қорғалады. Ұлттық мұрағат қоры қоғам мен мемлекет қажетін өтеу үшін белгілі бір мәселелерді нақтылауда, тиісті мүдделерін қорғауға қызмет етеді. Айталық, жеке тұлға өзіне тиісті көптеген анықтамаларды (істеген жұмыс орны, түрлі мекемелер туралы, т.б.) алып, өзінің заңды мүддесі үшін қажетіне жарата алады.

Ұлттық мұрағат қорының құрамына бірқатар құжаттар кіреді. Ол «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Заңда нақты көрсетілген. Бұл Заң бойынша Ұлттық мұрағат қорының құрамына:

- заң актілері және басқа да ресми құжаттар;
- басқару, ғылыми-зерттеу, жобалау-конструкторлық, технологиялық, патенттік-лицензиялық, картографиялық, геодезиялық, геологиялық, телеметриялық және басқа да арнаулы құжаттама;
- машинамен оқуға ыңғайландырылған және тыңдап-көру үшін жасалған құжаттама;
- тарих пен мәдениеттің деректі ескерткіштері;

-жеке адам тегінің құжаттары және ұлттық құндылық болып табылатын өзге де құжаттама;

-Қазақстан Республикасының меншігіне түскен өзге де құжаттар;

-құжаттардың сақтандыру көшірмелері кіреді. Оған керек болса өзге елдердің мұрағаттарында сақталуда тұрған және республикаға қайтарылуы тиіс мұрағат құжаттары да кіреді.

Жалпы алғанда, құжаттарды Ұлттық мұрағат қорының құрамына жатқызу тәртібі, олардың есебін жүргізіп, сақталуын камтамасыз ету әрі ұйымдастыру «Ұлттық мұрағат қоры және Мұрағаттар туралы» заңмен және Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен Ұлттық мұрағат қоры, Құжаттар көшірмелерінің мемлекеттік сақтандыру қоры туралы ережелермен белгіленеді. РІ не Сондай-ақ, Қазақстан Республикасы мемлекеттік мұрағаттарының (ҚР Президенті мұрағаты, Орталық мұрағат, облыстық және республикалық маңызы бар қалалардың мұрағаттары, арнаулы мұрағаттар, аудандық мұрағаттар, филиалдар, бөлімшелер, т.б.), кітапханалардың, мұражайлардың құжаттары Ұлттық мұрағат қорын қалыптастырудың негізі болып табылады. Ұлттық мұрағат қорын қалыптастырудың «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Заңы бойынша мынадай көздері белгіленген:

1) Қазақстан Республикасы Президенті Үкімшілігінің, Парламент пен жергілікті өкілді органдардың, Конституциялық Кеңестің, Үкіметтің, орталық және жергілікті атқарушы органдардың, арнайы экономикалық аймақ әкімшілік кеңестерінің, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының, соттардың, прокуратура органдарының, Қазақстан Республикасының басқа да мемлекеттік заңды тұлғаларының, оның ішінде шет елдегілердің де ведомстволық мұрағаттары; 2) жеке мұрағаттар.

3) Сонымен қатар, Ұлттық мұрағат қоры белгіленген тәртіп бойынша тарихи құнды құжаттарды басқа мемлекеттерден, жеке тұлғалардан сыйға алу, өсиет етіп қалдыру жолымен де толықтырылады. Керек болса мемлекеттік маңызы бар құжаттар кешенін жинақтау белгілі бір жағдайда сатып алу жолымен де жүзеге асырылады. ҚР тарапынан мемлекетіміздің өткенін айғақтайтын шетелдік тарихи құндылығы жоғары құжаттарды іздестіруге, қайтаруға, көшірмелерін алуға қаржы да бөлініп тұрады. Мұрағаттарды, мұрағат қорлары мен коллекцияларын Ұлттық мұрағат қорының құрамына жатқызу, оны қалыптастыру мен толықтыру көздерін белгілеудің өзіндік тәртібі бар. Алдымен Қазақстан Республикасы мемлекеттік мұрағаттарын қалыптас- тыруға дерек көзі мен әлуетті дерек көзі болып табылатын тиісті мекемелердің, ұйымдар мен кәсіпорындардың тізімі жасалынады. Оларды сараптау-тексеру комиссиясы мақұлдайды. Оған өзгерістер енгізілген жағдайда тиісті анықтамасы жасалынады. Анықтамада көрсетілетін жайттар: -қор құраушының әлеуеттік тарихы; -ұйымның

қызметін, олардың ақпараттылық құндылығы мен дәрежесін нақты көрсететін құжаттар құрамы мен мазмұны; -ұйымдағы іс жүргізу мен мұрағат ісінің жай-күйінің бағамы; -Тізімге енгізуге (енгізбеуге) қатысты сараптамалық қорытындысы.

Мұрағат құжаттарын Ұлттық мұрағат қорының құрамына енгізу, жатқызу немесе оның құрамынан шығару, яғни құжаттардың құндылығын анықтау мемлекеттік сараптама негізінде анықталынады. Құжат құндылығын анықтау үшін уәкілетті орган мемлекеттік сараптау-тексеру комиссиясын құрады. Сараптау-тексеру комиссиясы кеңесуші (совещательный) орган болып табылады. Тиісті уәкілетті органдар құрған сараптау-тексеру комиссиясының (СТК) құрамына төраға, оның орынбасары, хатшы және біліктілігі жоғары мұрағат қызметкерлерінен құрылған комиссия мүшелері, мемлекеттік мұрағатты қалыптастыру және толықтырушы ұйымның өкілдері кіреді. СТК-ң жалпы жұмысын орталық мемлекеттік республикалық мұрағат басшысы немесе оның орынбасары қадағалайды. СТК құрамында орталық мемлекеттік республикалық мұрағат басшысының бұйрығымен сарапшылар тобы құрылады. ҚР уәкілетті органы сараптау-тексеру комиссиясының қорытындысына сүйеніп, мынадай шешімдер шығара алады:

1) Ұлттық мұрағат қорын қалыптастыру мен толықтыру қа көздерінің тиісті атқарушы органдармен келісілген тізімдерін бекітіледі;

2) тиісті құжаттарды Ұлттық мұрағат қоры құрамына жатқызу немесе жатқызбау, оның құрамынан шығарып тастау;

3) тарихи және өзге де құндылығы жоқ және практикалық маңызын жойған құжаттарды сақтау мерзімі мен жою тәртібін анықтау. Өз кезегінде СТК мәжілісі кемінде айына бір рет шақырылып тұрады. Керек болса әдістемелік комиссиямен де бірге мәжілістер өткізеді, басқа филиалдарға, бөлімшелерге де баруы мүмкін. Мәжілістерінің хаттамасы жасалынады. Әрбір сауалды (құжат) комиссия мүшелері дауысқа салып, шешім шығарады. Ұлттық мұрағат қорын қалыптастыру мен толықтыру көздері болып табылатын ұйымдардың құжаттарын уәкілетті органның келісімінсіз жоюға, сонымен қатар идеологиялық пікірлер бойынша құжаттарды аталмыш қор құрамынан шығарып тастауға жол берілмейді. Кез келген құжаттың тарихи құндылығын анықтаған СТК шешімі хатталып, белгілі бір жайттарға қатысты шешімдері тиісті мекемелерге (заңды және жеке тұлғаларға) хабарланады. Ұлттық мұрағат қоры құжаттарының мемлекеттік есебін жүргізу, оларды сақтау, сақталуын қамтамасыз ету, тұрақты сақтауға беру мәселелері де «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Заңмен және өзге де нормативтік актілермен реттеледі. Әлбетте, ең алдымен меншік нысанына қарамастан Ұлттық мұрағат қоры құжаттары орталықтандырылған мемлекеттік есепке алынады да, жылма-жыл

толығына қарай оны сақтаумен айналысушы мемлекеттік мекеме тарапынан есебі жүргізіледі. Қоры туралы ақпаратты толығына қарай жоғары тұрған уәкілетті органға үнемі беріп отырады. Онда тізімдеме, іс, қор, т.б. жайттар дәлме-дәл көрсетіледі. Ұлттық мұрағат қоры құжаттары мұрағат қоры, мұрағат топтамасы (коллекциясы), сақтау бірліктері бойынша есепке алынады. Мемлекеттік есепке алу орталықтандыру, унификацияландыру, жиілік, толыққандылық және нақтылық принциптеріне негізделінеді. Орталықтандырылған мемлекеттік есептеудің құжаттары:

- 1) жылдың 1-қаңтарынан көрсетілген мұрағат паспорты (төлқұжаты);
- 2) Қор карточкасы;
- 3) қорлардың ж. 1-қаңтарынан бергі құрамы мен көлеміндегі өзгерістері жайлы мағлұматтар;
- 4)) басқару құжаттамасын, ғылыми- техникалық құжаттаманы, кинофотофоноқұжаттарды сақтаған мекеме, ұйым, кәсіпорынның паспорты;
- 5) ж. 1-желтоқсанына дейінгі мұрағатының ж. 1-желтоқсанына дейінгі Қазақстан Республикасының мемлекеттік мұрағаттарының қалыптастыру дерек көзі болып табылатын мекеме, ұйым және кәсіпорын мұрағатының құрама-жинақ (сводный) паспорты. Тарих пен мәдениеттің құжатты ескерткіштері айрықша есепке алынады. Мемлекеттік мұрағаттардағы депозитарлық сақтаудағы жеке меншік құжаттары Ұлттық мұрағат қоры құжаттарынан бөлек есепке алынады. Мемлекеттік музейлер мен кітапханаларға берілген Ұлттық мұрағат қоры құжаттары да бөлек есепке алынып тұрады.

Уәкілетті орган Ұлттық мұрағат қоры құжаттарының құрамы мен мазмұны және оны толықтыру көздері туралы деректер жиынын (каталогын) жүргізіп отырады. Сонымен қатар ол жинастырылған ақпаратқа оқырмандардың, зерттеушілердің, т.б. қол жеткізуін, пайдалануын да қамтамасыз етеді. Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын сақтаудың өзіндік негіздері бар. Ол Заңмен реттеледі. Сақтау түрлі әдіс-тәсілдерінен тұрады. Белгілі бір ережелер бойынша Ұлттық мұрағат қоры құжаттарының барлығы да белгіленген мерзімге сақталынады. Дегенмен, Ұлттық мұрағат қоры құжаттарын сақтаудың мынадай негіздерін көрсетіп кетуге болады:

1. Ұлттық мұрағат қорының мемлекеттік меншіктегі құжаттары ведомстволық мұрағаттарда уақытша сақталу сатысынан өтеді, содан соң Ұлттық мұрағат қоры құжаттарын тұрақты сақтауға ерекше құқық берілетін Қазақстан Республикасының тиісті мемлекеттік мұрағаттары мен олардың филиалдарына беріледі.

2. Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын тұрақты сақтауды жүзеге асыратын мемлекеттік мұрағаттар мен олардың филиалдары желісін Қазақстан Республикасының Үкіметі немесе жергілікті атқарушы органдар бекітеді.

3. Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын жинақтау, сақтау мен пайдалану үшін жеке және заңды тұлғалар ведомстволық және жеке мұрағаттар құрады.

4. Ұлттық мұрағат қорының жеке меншіктегі құжаттарын сақтау мен пайдалану жөніндегі міндеттемелер екі тарап (меншік иесі мен уәкілетті орган) қол қоятын шарттарда көрсетіледі. Міндеттемелер екі тарап қол қойғаннан кейін-ақ заңды күшіне енеді.

5. Мемлекет меншігі болып табылатын Ұлттық мұрағат қоры құжаттарының ресми түпнұсқаларымен жеке мұрағаттарды толықтыруға тиым салынады.

6. Ұлттық мұрағат қоры құжаттарын және олардың сақтандыру көшірмелерін мемлекеттік, ведомстволық және жеке мұрағаттарда тұрақты және уақытша сақтау тәртібін ҚР уәкілетті органы белгілейді. Құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуде меншік иелеріне зор жауапкершіліктер жүктелінеді. Меншік иелері құжаттарды сақталуын қамтамасыз етуге, құжаттардың сақтандыру көшірмелерін жасауға міндетті болып табылады.

Мұрағат ғимараттары, өзге де жабдықтары жекешеленбейді.

Ұлттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету мақсатында арнаулы мемлекеттік мұрағаттарды бірқатар министрліктерде (ҚР Қорғаныс министрлігі, ҚР ҰҚК, ҚР ІІМ, т.б.) құру ҚР Президентінің актісі мен жүзеге асырылады. Мұндай салада қызмет етіп жатқан мемлекеттік органдарға өздерінің қызметіне қатысты мұрағат құжаттарын жинақтау (сатып алу), тұрақты сақтау және пайдалану құқығы берілген.

Кез келген мұрағат қорлары, топтамалары (коллекциялары), бөліктері маңыздылығына және құндылығына қарай ҚР тарихи-мәдени мұрасының нысандарына (объектілеріне) жатқызылуы және тарихи-мәдени ескерткіштер тізіміне енгізілуі ықтимал. Мұның өзі бірқатар материалдарды аса ұқыппен сақтауды қамтамасыз ету қажеттілігін көрсетеді.

Ұлттық мұрағат қоры құжаттарын тұрақты сақтауға беру заң бойынша реттелінеді. Мемлекеттік меншіктегі құжаттар алдымен ведомстволық мұрағаттарда сақталынады. Одан кейін мерзімі келген кезде мемлекеттік мұрағаттарға тапсырылады. Ондағы құжаттар құндылығын анықтаған сараптама-тексеру комиссиясы іс-қағаз-дарының сақталу мерзімін белгілейді, сақталуды қамтамасыз етуді реттейді. Құжаттарды өңдеу мен мемлекеттік мұрағаттарға тапсыру заңды тұлғалардың қаражаты есебінен жүргізіледі. Айталық, белгілі бір заңды тұлға өз іс-қағаздарын мемлекеттік мұрағатқа тапсыруға ниет танытқан кезде, ережелерге сәйкес құжаттарды реттеуге білікті мамандарды тартады. Сонан соң бір ретке келтірілген құжаттарды мемлекеттік мұрағатқа өткізеді де, іс-қағаздарын бір ізге түсірген мамандарға ақысын төлейді. Кейде мұның бәрін қарамағында жұмыс істейтін мұрағат қызметкерлеріне жүктеуі де мүмкін.

Бақылау сауалдары:

1. *Ұлттық мұрағат қоры дегеніміз не?*
2. *Ұлттық мұрағат қорына қандай құжаттар жатады?*
3. *Сараптама-тексеру комиссиясының негізгі міндеті қандай?*
4. *Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын қалыптастыру үшін қандай жұмыстар атқарылады?*
5. *Сараптама-тексеру комиссиясы жасайтын анықтама мәті нінде не көрсетілуі керек?*
6. *Сараптама-тексеру комиссиясы жұмыс тәртібі қалай жүргізіледі?*
7. *Ұлттық мұрағат қоры құжаттарын сақтау негіздеріне не жатады?*

Әдебиеттер тізімі

1. Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение. Теория и методика. Учебник / Издание второе, переработанная – М.,2016.- 296 с.
2. Горкуш, С. В. Архивоведение: Практикум : учебное пособие / С. В. Горкуш, М. Н. Гусарова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 20.09.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие / А. Д. Тельчаров. — 5-е изд. — Москва: Дашков и К, 2022. — 184 с. — ISBN 978-5-394-04225-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277184> (дата обращения: 20.09.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Сабденова Г.Е. Мұрағаттану. Алматы, 2008.-146 б.
5. Абдулина Т. Из истории архивного дела Казахстана. Алматы., 2020.- 289 с.
6. Сборник нормативно-правовых актов, научно-методических документов в области архивного дела (19981- 2001). Под общей ред. доктора ист. наук К.Л. Есмагамбетова. – Астана, 2002- 256с.
7. Адельгужин А.А. Нормативная правовая база документирования и архивного дела // Қазақстанда іс қағаздарын жүргізу – Делопроизводство в Казахстане. -2007. -№ 1(1). -С. 60-66.