



# КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

1999-жылдын 22-октябры № 125

## Кыргыз Республикасынын улуттук архив фонду жөнүндө

*(КР [2002-жылдын 23-июлундагы № 127](#), [2005-жылдын 18-июнундагы № 79](#), [2006-жылдын 24-февралындагы № 62](#), [2013-жылдын 22-февралындагы № 29](#), [2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52](#), [2023-жылдын 27-апрелиндеги № 95](#) Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

*(Прембула КР 2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52 [Мыйзамына](#) ылайык күчүн жоготту)*

### І Глава Жалпы жоболор

#### 1-статья. Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду

**Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду (мындан ары Улуттук архив фонду)** - бул Кыргыз Республикасынын өнүгүшүнүн ар түрдүү этаптарында мамлекеттик, экономикалык, коомдук-саясий, социалдык-маданий чөйрөлөрдөгү иш процессинде түзүлгөн документтердин жыйындысы. Улуттук архив фондунун документтери элдин тарыхый жана маданий мурасы жана энчиси, анын документтештирилген тарыхы болуп саналат жана коом менен мамлекеттин муктаждыктарын канааттандырууга, жарандардын укуктарын жана мыйзамдуу таламдарын жүзөгө ашырууга кызмат кылат.

Улуттук архив фонду мамлекеттик архивдердин, ведомстволук архивдердин, менчигинин түрү ар кандай болгон юридикалык жактардын архивдеринин документтеринен, коомдук бирикмелер менен жеке адамдардын документтеринен түзүлөт.

#### 1-1-статья. Негизги түшүнүктөр

Ушул Мыйзамда төмөнкүдөй негизги түшүнүктөр пайдаланылат:

**архив** - архивдик документтерди сактоону, комплекттөөнү, эсепке алууну жана пайдаланууну жүзөгө ашырган мекеме же уюмдун түзүмдүк бөлүмү;

**Кыргыз Республикасында архив иши (мындан ары - архив иши)** - Улуттук архив фондунун документтерин сактоону, комплекттөөнү, эсепке алууну жана пайдаланууну уюштуруу чөйрөсүндөгү мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, уюмдардын жана жарандардын иши;

**архив документи** - аны идентификациялоого мүмкүндүк берүүчү реквизиттери бар, жарандар, коом жана мамлекет үчүн маалыматтын маанилүүлүгүнөн улам сакталууга жаткан маалымат жазылган материалдык алып жүрүүчү;

**негизги иш боюнча документтер** - алар түзүлгөн учурдан тартып жоюлганга чейинки мекемелердин, уюмдардын жана ишканалардын негизги ишин чагылдыруучу архивдик документтер;

**өздүк курам боюнча документтер** - кызматчынын жумуш берүүчү менен эмгек мамилелерин чагылдыруучу архивдик документтер;

**Улуттук архив фондунун документи** - мамлекеттик эсепке алынган жана катталууга жаткан документтин баалуулугу экспертизадан өткөн архивдик документ;

**өзгөчө баалуу документ** - көөнөргүс маданий-тарыхый жана илимий маанилүүлүгү, коом жана мамлекет үчүн өзгөчө мааниси бар жана ага карата эсепке алуунун, сактоонун жана пайдалануунун өзгөчө режими белгиленген улуттук архив фондунун документи;

**уникалдуу документ** - өзүндө камтылган маалымат жана (же) анын белгилери боюнча теңдеши жок, жоготулса өз маанисинин жана (же) автографиялуулугунун көз карашынан калыбына келтирилгис өзгөчө баалуу документ;

**электрондук документ** - электрондук формада, башкача айтканда электрондук эсептөө машиналарын пайдалануу менен адамдын түшүнүүсү үчүн жарамдуу болгудай түрдө берилген документтештирилген маалымат;

**электрондук кол тамга** - электрондук формадагы башка маалыматка кошулган жана (же) аны менен логикалык жактан байланышкан жана анын атынан маалыматка кол коюлган адамды аныктоо үчүн пайдаланылуучу электрондук формадагы маалымат;

**фонд (коллекция)** - бири-бири менен тарыхый же логикалык жактан байланышкан архивдик документтердин жыйындысы;

**илимий-маалымдама аппарат** - документтерди жана документтик маалыматтарды издөө үчүн арналган архивдик маалымдамалардын (делолордун тизими, каталогдор, фонддор боюнча жол көрсөткүчтөр, документтердин баяндамасы), маалыматтар базасынын комплекси;

**электрондук архив** - маалымат электрондук түрдө жазылган архив;

**Улуттук архив фондунун документтерин туруктуу сактоо** - документтерди мөөнөтүн аныктабастан (мөөнөтсүз) сактоо;

**документтерди убактылуу сактоо** - документтерди ченемдик укуктук актыларда белгиленген мөөнөттүн ичинде жок кылынганга чейин сактоо;

**Улуттук архив фондунун документтерин убактылуу сактоо** - мекемелер тарабынан ушул Мыйзамда белгиленген тартипте Улуттук архив фондунун документтерин аларды мамлекеттик архивге сактоого өткөрүп бергенге чейин сактоо;

**документтердин баалуулугуна экспертиза жүргүзүү** - документтерди сактоо мөөнөтүн аныктоо жана аларды Улуттук архив фондунун курамына киргизүү үчүн тандап алуу максатында алардын баалуулугунун критерийлеринин негизинде документтерди изилдөө;

**архивдик документтерди тартипке келтирүү** - архив ишин башкаруунун республикалык органы тарабынан белгиленген эрежелерге ылайык архивдик документтерди сактоо бирдиктерине (делого) түзүү боюнча иштердин комплекси;

**архивдик документтердин менчик ээси** - архивдик документтерге ээлик кылууну, пайдаланууну жана мыйзамда же келишимде белгиленгендердин чегинде аларды тескөө боюнча ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруучу мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы же болбосо юридикалык же жеке жак;

**архивдик документтерди пайдалануучу** - маалыматты пайдалануу максатында аны алуу үчүн архивдик документтерге кайрылуучу жеке же юридикалык жак;

электрондук документтин автору - электрондук документти түзгөн жеке же юридикалык жак.

*(КР 2013-жылдын 22-февралындагы № 29, 2023-жылдын 27-апрелиндеги №95 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

## **1<sup>2</sup>-статья. Ушул Мыйзамдын жөнгө салуу предмети**

Ушул Мыйзам Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фондунун документтерин комплектөөнүн, эсепке алуунун, сактоонун жана пайдалануунун, Кыргыз Республикасында документтерди башкаруунун уюштуруу-укуктук жана экономикалык негиздерин белгилейт жана жөнгө салат.

*(КР 2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52 Мыйзамынын редакциясына ылайык)*

## **2-статья. Архивдер**

Мамлекеттик, ведомстволук архивдер, менчигинин түрү мамлекеттик эмес юридикалык жактардын архивдери жана жеке адамдардын менчик архивдери - архивдердин негизги түрлөрү болуп саналат.

Архив документтерин пайдалануучулардын кызыкчылыгы үчүн бул документтерди кабыл алып жана туруктуу сактаган мамлекеттик архив мекемеси мамлекеттик архив катары түшүнүлөт.

Өз ишканасында, мекемесинде жана уюмунда документтерди белгилүү мөөнөткө сактаган мамлекеттик ишкананын, мекеменин жана уюмдун же алардын структуралык бөлүмдөрүнүн архиви ведомстволук архив катары түшүнүлөт.

Архивдик документтерди кабыл алган жана туруктуу сактаган архивдер менчигинин түрү мамлекеттик эмес юридикалык жактардын архиви катары түшүнүлөт.

Жеке адам, үй-бүлө же бир уруктагылар түзгөн же мыйзамдуу негизде сатып алган (сатып алышкан) жана анын (алардын) ээлигинде турган архивдик документтердин комплекси өздүк архив катары түшүнүлөт.

## **3-статья. Архив фондун түзүүдө юридикалык жактардын милдеттери**

Мамлекеттик органдар, юридикалык жактар менчигинин түрүнө карабастан архив иши боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык архивдик документтердин топтолушун, катталышын, сакталышын жана пайдаланылышын камсыз кылууга милдеттүү.

## **II Глава Улуттук архив фонду**

### **4-статья. Улуттук архив фондунун курамы**

Улуттук архив фонду Кыргыз Республикасынын аймагында жана анын чегинен тышкары жерлерде иштеген жана азыр да иштеп жаткан ишканалардын, мекемелердин, уюмдардын менчигинин түрүнө карабастан, иш процессинде түзүлгөн документтерден турат. Буга:

жогорку жана жергиликтүү мамлекеттик органдардын, прокуратуранын, соттордун, улуттук коопсуздук, баңгизаттарды контролдоо боюнча, ички иштер, коргоо органдарынын жана алардын окуу жайларынын, нотариаттын, загстардын;

өнөр жай, айыл чарба жана экономиканын башка тармактарынын ишканаларынын;

илим, маданият, билим берүү, саламаттык сактоо, кинематография, телекөрсөтүү, радио жана басма сөз мекемелеринин жана башка киновидеофотофоночыгаруучу ишканалардын уюмдарынын;

саясий партиялардын, коомдук бирикмелердин, кесиптик жана чыгармачыл союздардын, кооперативдик жана башка уюмдардын;

диний уюмдардын;

Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары жайгашып келген же азыр жайгашып турган ишканалардын, мекемелердин жана уюмдардын;

Кыргыз Республикасынын эл аралык уюмдардын алдындагы өкүлчүлүктөрүнүн; мамлекет карамагына алган архивдердин;

өздүк архивдердин документтери;

мамлекеттин менчигине мыйзамдуу негизде түшкөн башка документтер;

Улуттук архив фондуна ошондой эле мамлекеттин менчигине түшкөн башка документтер, Кыргыз Республикасынын чегинен тышта сакталып турган жана эл аралык келишимдерге ылайык кайра берилүүгө тийиш болгон архивдик документтер кирет.

Улуттук архив фонду ошондой эле юридикалык жактардын менчигиндеги, жарандардын жеке менчигиндеги, ошондой эле башка мамлекеттен түшкөн баалуу документтерди тартуулоо, мурастоо, сатып алуу жолу менен да толукталат.

Улуттук архив фондунун документтери мамлекеттин маалымат ресурстарынын ажырагыс бөлүгү болуп саналат жана башка маалымат ресурстары менен катар мыйзам тарабынан корголот.

*(КР [2005-жылдын 18-июнундагы № 79](#), [2006-жылдын 24-февралындагы № 62](#), [2013-жылдын 22-февралындагы № 29](#) Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

## **5-статья. Улуттук архив фондунун курамына киргизилүүчү документтердин түрлөрү**

Улуттук архив фондунун курамына мыйзам актылары, Кыргыз Республикасынын Президентинин указдары жана буйруктары, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин токтомдору жана тескемелери, министрликтердин, мамлекеттик комитеттердин, администрациялык ведомстволордун буйруктары жана нускамалары, эл аралык эки тараптуу жана көп тараптуу келишимдер, тышкы саясатка тиешелүү башка документтер, прокуратуранын жана соттордун материалдары, башкарууга тийиштүү, статистикалык, илимий, технологиялык, ченемдик-техникалык, долбоорлоо-конструктордук, патенттик, картографиялык, геологиялык, телеметрикалык жана машина окуй турган документтер, кино -, фото -, фонодокументтер, көркөм киноленталар, видеотасмалар, илимий, адабий, көркөм, музыкалык жана башка кол жазмалар, колго тартылган сүрөттөр, күндөлүктөр, мемуарлар, өздүк курам боюнча документтер жана документтердин башка түрлөрү кирет.

*(КР [2023-жылдын 27-апрелиндеги №95](#) Мыйзамынын редакциясына ылайык)*

## **5<sup>1</sup>-статья. Улуттук архив фондунун өзгөчө баалуу жана уникалдуу документтери**

Улуттук архив фондунун документтерин өзгөчө баалуу документтердин, анын ичинде уникалдуу документтердин катарына кошуу тартиби, мындай документтерди эсепке алуу жана сактоо, алардын камсыздандыруу көчүрмөлөрүн түзүү жана сактоо тартиби Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

*Караңыз:*

*КР [Өкмөтүнүн 2018-жылдын 18-октябрындагы № 483](#) "Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фондунун документтерин өзгөчө баалуу, уникалдуу документтерге киргизүү, аларды эсепке алуу жана сактоо, алардын камсыздандыруучу көчүрмөлөрүн түзүү жана сактоо [тартиби](#) жөнүндө жобону бекитүү тууралуу" [токтому](#)*

Өзгөчө баалуу жана уникалдуу документтер архивдин адистештирилген документтерди сактоого оптималдуу шарттар түзүлгөн сактоочу жайларында сакталат. Бул документтердин камсыздандыруу көчүрмөлөрү милдеттүү тартипте түзүлөт.

(КР 2013-жылдын 22-февралындагы № 29, 2023-жылдын 27-апрелиндеги №95 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

#### **6-статья. Документтерди Улуттук архив фондуна таандык кылуу тартиби**

Документтерди Улуттук архив фондунун курамына киргизүү же андан документтерди чыгаруу архив кызматкерлери жана ар түрдүү тармактарында иштеген адистер курамына кирген эксперттик комиссиялар тарабынан бул документтердин баалуулугун аныктаган экспертизанын негизинде жүргүзүлөт. Эксперттик комиссияларды түзүү жана иштетүү тартиби архив ишин башкаруучу республикалык орган тарабынан бекитилет.

Документтерди Улуттук архив фондуна таандык кылуу же андан чыгаруу жөнүндөгү маселелерди чечүүдө пайда болуучу талаш-тартыш соттук тартипте чечилет.

(КР 2005-жылдын 18-июнундагы № 79, 2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

#### **7-статья. Улуттук архив фондунун мамлекеттик бөлүгү**

Улуттук архив фондунун мамлекеттик бөлүгү өзүнүн түзүлгөн убактысына жана сакталган жайына карабастан мамлекеттик органдардын, мамлекеттик ишканалардын, мекемелер менен уюмдардын, уставдык капиталында мамлекеттик менчиктин үлүшү көп болгон аралаш менчик түрүндөгү ишканалардын, мекемелер менен уюмдардын документтерин, ошондой эле менчигинин түрү мамлекеттик эмес юридикалык жактар, чет мамлекеттердин архивдери мамлекеттик сактоого берген, Кыргыз Республикасынын жазык, жарандык мыйзамдарына ылайык конфискацияланган жана реквизииттелген жана мамлекеттик архивдерге берилген документтерди камтыйт.

Мамлекеттик ишканаларда, мекемелерде жана уюмдарда менчиктин түрү өзгөрсө, өзгөргөнгө чейинки түзүлгөн жана жыйналган документтер Улуттук архив фондунун мамлекеттик бөлүгүн түзөт. Бул документтер сөзсүз түрдө мамлекеттик архивдерге сакталуу үчүн өткөрүлүүгө тийиш.

(КР 2005-жылдын 18-июнундагы № 79, 2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

#### **8-статья. Менчиктин мамлекеттик эмес түрүндөгү юридикалык жактардын архив фондору**

Кыргыз Республикасынын аймагындагы уставдык капиталында мамлекеттик эмес үлүштөрү басымдуулук кылган менчиктин аралаш түрүндөгү, менчиктин мамлекеттик эмес түрүндөгү ишканалардын, мекемелердин жана уюмдардын, саясий партиялардын, коомдук бирикмелердин жана диний уюмдардын документтери - Улуттук архив фондунун мамлекеттик эмес бөлүгүн түзөт.

(КР 2005-жылдын 18-июнундагы № 79, 2013-жылдын 22-февралындагы № 29 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

#### **9-статья. Өзүмдүк архив фондулары**

Бир адамдын, үй-бүлөнүн же бир уруунун жашоо жана иштөө процессинде топтолгон, жыйналган же алар мурас катары сатып алган жана мамлекеттин менчигине бербеген документтер жеке адамдардын өзүмдүк архив фондуларын түзөт жана Улуттук архив фондунун мамлекеттик эмес бөлүгү болуп саналат.

#### **10-статья. Өздүк курам боюнча документтер**

Мамлекеттик органдар, менчигинин түрү мамлекеттик эмес ишканалар, мекемелер, уюмдар, юридикалык жактар жарандардын укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын камсыз кылуу максатында өздүк курам боюнча документтерди жүргүзүүгө жана белгиленген мөөнөттөрдө сактоого милдеттүү.

*(КР 2023-жылдын 27-апрелиндеги №95 Мыйзамынын редакциясына ылайык)*

### **11-статья. Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары жердеги тарыхый мурастар жөнүндө**

Мамлекет өзүнүн аймагынын чегинен тышкары жердеги тарыхый мурастарды түзгөн документтерди кайтарып келүүгө карата чара көрөт, топтолгон жана тарыхый жактан Кыргыз Республикасы менен байланышкан документтерди издөөнү жана кайтарып келүүнү кубаттайт жана каржылайт.

## **III Глава**

### **Улуттук архив фондунун документтерин менчиктөө укугу**

#### **12-статья. Улуттук архив фондунун мамлекеттик бөлүгүндөгү документтерди менчиктөө укугу**

Улуттук архив фондунун мамлекеттик курамына кирген документтер сакталган жайына карабастан мамлекеттин менчиги болуп эсептелинет. Алар сатып алууга, сатып жиберүүгө, белекке тартуулоого жана бөлөк менчикке өтүп кете тургандай башка аракеттердин объектиси боло албайт жана убактылуу пайдаланууга гана берилет.

Документтердин түп нускасын мамлекеттик архивдерден чыгарып алууга тыйуу салынат.

*(КР 2005-жылдын 18-июнундагы № 79, 2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

*Эскертүүсү: Берилген Мыйзамдын 12-статьясындагы абзацтардын саны расмий тилдеги текстин абзацтарынын санына дал келбейт.*

#### **13-статья. Ведомстволук архивдердин документтерин менчиктөө укугу**

Ведомстволук архивдер документтерди мамлекеттик архивдерге туруктуу сактоого өткөрүп бергенге чейин архивдик документтерге ээ болууга, пайдаланууга жана аны тескөөгө укуктуу. Ведомстволук архивдердин документтери соода-сатык жана аларды ээликтен ажыратып алуу боюнча башка бүтүм түзүүлөрдүн объектиси боло албайт жана сактоо мөөнөтү бүткөндөн кийин мамлекеттик архивдерге акысыз берилүүгө тийиш. Ведомстволук архивдерден документтердин түп нускасын алууга тыйуу салынат.

*(КР 2013-жылдын 22-февралындагы № 29 Мыйзамынын редакциясына ылайык)*

#### **14-статья. Менчигинин түрү мамлекеттик эмес юридикалык жактардын документтерин менчиктөө укугу**

Менчигинин түрү мамлекеттик эмес юридикалык жактардын менчиги болуп саналган архивдик документтер Улуттук архив фондунун мамлекеттик эмес бөлүгүн түзөт жана алардын ээлигинде, пайдалануусунда жана тескөөсүндө болот. Аталган архивдик документтердин менчик ээлери өздөрүнө таандык болгон архивдик документтерди ыктыярдуу башталышта акысыз түрдө же белгилүү өлчөмдөгү акыга мамлекеттин менчигине берүүгө же аларды мамлекеттик архивдерде убактылуу сактоого укуктуу. Мамлекеттик архивдерге убактылуу сактоого документтерди берүүдө бул документтердин ээлери аларды менчиктөө укугун сактап калышат жана аларды сактоо боюнча ыгым-чыгымдарды мамлекеттик архивдерге компенсациялап берет. Менчиктөөчүнүн документтерди берүүсүнүн, пайдалануусунун тартиби жана сакталышы үчүн акы төлөөнүн өлчөмү мамлекеттик архив менен документтердин ээсинин ортосунда түзүлгөн макулдашуу менен аныкталат.

#### **15-статья. Өзүмдүк архивдердин документтерин менчиктөө укугу**

Өзүмдүк архивдин документтерин менчиктөөчү ушул Мыйзамдын [27-статьясында](#) каралган чектөөлөрдү кошпогондо өзүнө таандык болгон архивдик документтерге ээ болууга, пайдаланууга жана тескөөгө укуктуу.

Документтерди мамлекеттин менчигине берүүдө же мамлекеттин архивдерине сактоого коюуда ушул Мыйзамдын 14-статьясында баяндалган эрежелер колдонулат.

*(КР [2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52 Мыйзамынын редакциясына ылайык](#))*

#### IV Глава

### Улуттук архив фондунун документтерин сактоону уюштуруу жана сактоо тартиби

#### **16-статья. Улуттук архив фондунун документтерин сактоо тартиби**

Улуттук архив фондунун документтерин туруктуу сактоону мамлекеттик архивдер, улуттук коопсуздук, баңгизаттарды контролдоо боюнча, коргоо, мамлекеттик чек араны кайтаруу, ички иштер, тышкы иштер чөйрөсүндөгү мамлекеттик органдардын ведомстволук архивдери, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Улуттук илимдер академиясы жана анын мекемелери жүзөгө ашырат. Мекемелер ошондой эле тармактык фонддордун - геологиянын жана минералдык ресурстардын, жерге жайгаштыруунун, геодезиянын жана картографиянын, стандартташтыруунун жана метрологиянын, патенттин, кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоонун өзгөчө документтерин туруктуу сактоону да жүзөгө ашырат.

Улуттук архив фондунун документтери, ошондой эле мамлекеттин менчигиндеги архив мекемелеринин имарат жайлары менчиктештирилүүгө жатпайт.

Улуттук архив фондунун мамлекеттик эмес бөлүгүнүн документтерин туруктуу сактоону мамлекеттик музейлер, китепканалар, менчигинин түрү мамлекеттик эмес болгон юридикалык жактар жана жеке жактар ишке ашырышы же мамлекеттик архив кызматынын мекемелери менен макулдашуу боюнча аларды мамлекеттик архивдерге сактоого бериши мүмкүн.

Мамлекеттик музейлерди жана китепканаларды, ошондой эле коомдук, диний бирикмелердин жана уюмдардын архивдерин, менчик архивдерди Улуттук архив фондунун мамлекеттик бөлүгүнүн түп нуска документтери менен комплектөөгө тыюу салынат.

*(КР [2005-жылдын 18-июнундагы № 79](#), [2006-жылдын 24-февралындагы № 62](#), [2013-жылдын 22-февралындагы № 29](#), [2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык](#))*

#### **17-статья. Улуттук архив фондунун мамлекеттик бөлүгүнүн документтерин комплектөө булактары бар уюмдарда убактылуу сактоо**

Улуттук архив фондунун мамлекеттик бөлүгүнүн документтери мамлекеттик архивдерге туруктуу сактоого берилгенге чейин кызматтык, илимий жана башка максаттарда пайдалануу үчүн, ошондой эле жарандардын укуктарын жана мыйзамдуу таламдарын камсыз кылуу үчүн мамлекеттик органдарда, ишканаларда, мекемелерде жана уюмдарда сакталат.

Бул документтерди сактоо жана алар менен иш жүргүзүү үчүн ведомстволук архивдер түзүлөт, алар атайын имарат жайлар, жабдуулар, адистер жана зарыл окуу-методикалык адабияттар менен камсыз кылынат.

Ведомстволук архивдерде документтерди сактоонун төмөндөгүдөй чектүү мөөнөттөрү белгиленет:

жогорку мамлекеттик органдардын, республикалык маанидеги ишканалардын, мекемелердин жана уюмдардын мамлекеттин менчигинде турган документтери үчүн - 15 жыл;

областтык баш ийүүдөгү жергиликтүү аткаруу жана тескөө органдарынын, ишканалардын, мекемелердин жана уюмдардын документтери үчүн - 10 жыл, шаардык жана райондук баш ийүүдөгүлөр үчүн - 5 жыл;

илимий техникалык документация үчүн - 25 жылга чейин;

мамлекеттик сактоого өткөрбөй туруп, жарандык абалдын актыларынын жазуулары жана метрикалык китептер үчүн - 100 жыл, өздүк курам боюнча документтер үчүн - 60 жыл, нотариалдык иш-аракеттер үчүн - 75 жыл;

аудиовизуалдык документтер үчүн - көчүрүү аяктагандан кийин, телерадио берүүлөр үчүн - эфирге чыккандан кийин, машина окуучу документтер үчүн - 3 жыл.

Мамлекеттик архив кызматынын мекемелери келишим түзүү аркылуу Улуттук архив фондунун документтерин сактоо мөөнөттөрүн өзгөртө алышат.

*(КР [2005-жылдын 18-июнундагы № 79](#), [2013-жылдын 22-февралындагы № 29](#), [2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52](#), [2023-жылдын 27-апрелиндеги №95](#) Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

### **18-статья. Улуттук архив фондунун документтерин туруктуу мамлекеттик сактоого берүү**

Улуттук архив фондунун документтерин министрликтерде, мамлекеттик комитеттерде, административдик ведомстволордо, мамлекеттик комиссияларда, мамлекеттик ишканаларда, бирикмелерде жана уюмдарда ушул Мыйзамдын [17-статьясында](#) белгиленген сактоо мөөнөтү бүткөндө, бул документтер, сөзсүз түрдө, атайын архивдик кутуларда, папкаларда, тубустарда алардын эсебинен иреттелип, белгиленген тартипте толукталып, тиешелүү илимий-маалымат аппараты менен мамлекеттик архивге туруктуу сактоого өткөрүлүүгө тийиш.

Электрондук документтер менен кошо, керектүү учурларда аларды кайра жаздыруу үчүн программалык каражаттар да өткөрүлөт. Мамлекеттик менчик түрүндөгү аудиовизуалдык продукцияларды иштеп чыгаруучулар өз продукциясынын бирден нускасын сөзсүз түрдө мамлекеттик сактоого акысыз өткөрүүгө милдеттүү.

Улуттук архив фондунун документтерин мамлекеттик архивдерге туруктуу сактоого өткөрүү тартиби Кыргыз Республикасынын архив иштери боюнча мыйзамдарында аныкталат.

Мамлекеттик түзүмдөрдүн катышуусу менен түзүлгөн эл аралык уюмдардын, биргелешкен ишканалардын документтери, эгерде эл аралык келишимде башкача каралбаса, мамлекеттик архивдерге сакталууга өткөрүлөт.

*(КР [2005-жылдын 18-июнундагы № 79](#), [2013-жылдын 22-февралындагы № 29](#), [2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52](#) Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

### **19-статья. Улуттук архив фондунун документтерин туруктуу сактаган мамлекеттик архивдердин тармагы**

Улуттук архив фондунун документтерин туруктуу сактаган мамлекеттик архивдердин тармагы борбордук, облустук, шаардык жана аймактык мамлекеттик архивдерден, ошондой эле Электрондук документтердин мамлекеттик архивинен турат.

Мамлекеттик архивдер Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин токтому менен архив ишин башкаруучу республикалык органдын сунушу боюнча түзүлөт.

Республикалык мамлекеттик архивдер Улуттук архив фондунун документтери менен иш жүргүзүү боюнча республикалык илимий методикалык жана илим изилдөө борборлору, областтык архивдер уюштуруу-методикалык борборлор болуп саналышат.

*(Бөлүк КР 2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52 [Мыйзамына](#) ылайык күчүн жоготту)*



*(КР [2005-жылдын 18-июнундагы № 79](#), [2013-жылдын 22-февралындагы № 29](#), [2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52](#), [2023-жылдын 27-апрелиндеги №95](#) Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

**20-статья. Юридикалык жактарды кайра уюштурууда же жоюуда жана менчик ээсин жоготууда архивдик документтерди менчиктөө укугу**

Мамлекеттик ишканаларды, мекемелерди жана уюмдарды кайра уюштурууда же жоюуда же фондду кармоочу документтердин сакталышын камсыз кыла албаган учурда, алардын документтик фондуну укук жолдоочуларга, же жогору турган уюмдун архивине ал эми алар жокто мамлекеттик архивдерге сактоого берилет. Документтерди жана мүлктү берүү үчүн түзүлгөн комиссиялардын курамына мамлекеттик архив кызматынын өкүлдөрү жана башка юридикалык жактардын адистери кирет.

Мураскору болбогон менчиктин мамлекеттик эмес түрүндөгү ишканалар, мекемелер жана уюмдар жоюлган мезгилде, алардын илимий-тарыхый баалуулугу бар документтери жана өздүк курамы боюнча документтери мамлекеттик архивге сакталууга өткөрүлүшү керек.

Ар кайсы ишкананын, мекеменин, уюмдун жоюлушу, алардын документтеринин сакталуучу жайы тууралуу мамлекеттик архивдин корутундусу болгондо гана жүзөгө ашырылат.

Менчик ээсин жоготкон же менчик ээси соттук тартипте бул документтерди менчиктөө укугунан ажыраган илимий-тарыхый баалуулугу бар архивдик документтер мамлекеттик архивге берилет.

*(КР [2005-жылдын 18-июнундагы № 79](#), [2013-жылдын 22-февралындагы № 29](#), [2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52](#) Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

## **V Глава**

### **Улуттук архив фондунун документтерин мамлекеттик каттоого алуу жана сакталышын камсыз кылуу**

**21-статья. Улуттук архив фондунун документтерин мамлекеттик каттоого алууну уюштуруу**

Улуттук архив фондунун документтери кайсы жерде сакталганына карабастан фонддор (коллекциялар), эсеп бирдиктери жана сактоо бирдиктери боюнча борбордоштуруп мамлекеттик каттоого алынууга тийиш. Мамлекеттик архивдердин топтоо булактары - мекемелердин архивдери жана документтерди туруктуу сактоо укугуна ээ ведомстволук архивдер белгиленген тартипте архив документтеринин көлөмү жана сактоо шарттары жөнүндө статистикалык отчет берип турууга милдеттүү. Улуттук архив фондунун документтерин мамлекеттик каттоого алуунун тартиби архив ишин башкаруунун республикалык органы тарабынан белгиленет.

*(КР [2005-жылдын 18-июнундагы № 79](#), [2013-жылдын 22-февралындагы № 29](#), [2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52](#) Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

**22-статья. Улуттук архив фондунун документтеринин сакталышын камсыз кылуу**

Мамлекеттик органдар, мамлекеттик архив кызматынын мекемелери, менчигинин түрү мамлекеттик эмес юридикалык жактар жана архив документтерин менчиктөөчүлөр (түзүүчүлөр) болуп саналган жарандар архив документтерин тиешелүү илимий-маалымат аппараты менен иреттелген абалда сактоого, бул документтердин сакталышын камсыз кылууга, архивдердин имарат жайларын тийиштүү тартипте кармоого, алардын кайтарылышын уюштурууга, архив документтерин сактоо үчүн зарыл болгон технологиялык режимди колдоого, документтердин камсыздандыруу көчүрмөлөрүн жана

пайдалануу фондуларын түзүүгө милдеттүү. Сактоо талаптарына жооп бербеген жайларга архив документтерин жайгаштырууга тыюу салынат.

(КР 2005-жылдын 18-июнундагы № 79, 2013-жылдын 22-февралындагы № 29 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

### **23-статья. Жарандардын менчигиндеги Улуттук архив фондунун документтеринин сакталышы**

Жеке менчигинде Улуттук архив фондунун документтери болгон жеке адамдар алардын сакталышын камсыз кылышат жана камсыздандыруу көчүрмөлөрүн алуу үчүн аларды архив мекемелерине беришет. Бул документтер ээлигинен ажыратыларда менчиктөөчү аны сатып алууга артыкчылык укугу бар мамлекеттик архив мекемелерине бул туурасында кабарлайт.

Эгерде аталган документтердин ээси аларды сактоо шарттарын түзүү боюнча мамлекеттик архив кызматынын көрсөтмөсүн аткарбаса, ошондой эле бул документтерди сатып алууга мамлекеттик архив мекемелеринин артыкчылык укугун бузуу менен документтерди ээсинен ажыраткан учурда мамлекеттик архив кызматынын мекемелери бул документтерди мамлекеттик сактоого берүү жөнүндө маселени чечүү үчүн сотко кайрылууга укуктуу.

### **24-статья. Документтерди жок кылуу тартиби**

Документтерди жок кылуу тартиби архив ишин башкаруучу республикалык орган тарабынан берилет. Документтердин тарыхый маанисин аныктоо үчүн ишканаларда, мекемелерде жана уюмдарда мамлекеттик архив кызматынын жана башка тиешеси бар уюмдардын өкүлдөрүнүн катышуусу менен эксперттик комиссиялар түзүлөт.

Улуттук архив фондун түзүү булагы болуп саналган юридикалык жактарга мамлекеттик архив кызматынын органдарынын уруксатысыз архив документтерин жок кылууга тыюу салынат.

## **VI Глава**

### **Ишканаларда, мекемелерде жана уюмдарда иш кагаздарын уюштуруу жана жүргүзүү**

### **25-статья. Иш кагаздарын жүргүзүү тартиби**

Иш кагаздарын жүргүзүүнүн белгиленген тартибине ылайык мамлекеттик органдарда, ишканаларда, мекемелерде жана менчигинин түрүнө карабастан уюмдарда иш кагаздарын уюштурууну жана жүргүзүүнү жөнгө салган ченемдик-методикалык типтүү документтерди иштеп чыгуу архив ишин башкаруунун республикалык органына жүктөлөт.

Министрликтер, мамлекеттик комитеттер, административдик ведомстволор, мамлекеттик комиссиялар тармактык архивдик документтердин сакталуу мөөнөтү көрсөтүлгөн тизмелерди түзүүгө жана аларды бекитүүгө архив иштерин жетектөөчү республикалык органга көрсөтүүгө милдеттүү.

Ишканалар, мекемелер жана менчигинин түрүнө карабастан уюмдар документтер менен иштөө, аларды иштеп чыгуу, аларга илимий-маалымат аппаратын түзүү, кыймылга келтирүү жана сактоо тартибине коюлуучу ченемдерди жана талаптарды сактоого милдеттүү.

(КР 2005-жылдын 18-июнундагы № 79, 2013-жылдын 22-февралындагы № 29 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

## **VII Глава**

### **Улуттук архив фондунун документтерин пайдалануу**

## **26-статья. Улуттук архив фондунун документтерин пайдалануу боюнча архивдик мекемелердин ишинин негизги багыттары**

Республиканын архив мекемелери коомдун, мамлекеттин жана жарандардын муктаждыктарын канааттандыруу максатында Улуттук архив фондунун документтеринде камтылган маалыматтарды пайдаланууну мамлекеттик, чарбалык, саясий, илимий жана маданий милдеттерди чечүүдө пайдаланылышы мүмкүн болгон Улуттук архив фондунун документтери жөнүндө юридикалык жана жеке жактарга маалымат берүү; документтердин көчүрмөлөрүн жана справкаларды берүү; электрондук маалымат ресурстарын түзүү; маалымат каражаттарында Улуттук архив фондунун документтерин жарыялоо; документтердин жыйнактарын басып чыгаруу; иликтөө жана пайдалануу үчүн документтерди басып чыгаруу; документтердин көргөзмөлөрүн уюштуруу; Улуттук архив фондунун документтеринин курамы жана мазмуну жөнүндө маалымдамаларды басып чыгаруу жолу менен ишке ашырат.

Мамлекеттик жана ведомстволук архивдер тарабынан берилген документтердин көчүрмөлөрү жана андан алынган көчүрмөлөр түп нускалардын юридикалык күчүнө ээ.

*(КР 2023-жылдын 27-апрелиндеги № 95 Мыйзамынын редакциясына ылайык)*

## **27-статья. Улуттук архив фондунун документтерин пайдалануу эрежелери**

Улуттук архив фондунун документтери мамлекеттик жана ведомстволук архивдерге сактоого түшкөн учурдан тартып пайдалануу үчүн ачык.

Ар бир жеке адам жана юридикалык жак мамлекеттик архивдин документтерин пайдаланууга укуктуу. Жарандардын жана юридикалык жактардын мүлктүк укуктарына тиешелүү архивдик маалымдамалар негизги ээлерине гана же болбосо алардын ишеним каты же соттун талабы боюнча берилүүгө тийиш.

Мамлекеттик архивдерде Улуттук архив фондунун документтерин пайдалануу эрежелери ушул мыйзамдын негизинде архив ишин башкаруучу республикалык орган тарабынан, ал эми министрликтерде, мамлекеттик комитеттерде, административдик ведомстволордо, ишканаларда, мекемелерде, уюмдарда сакталып турган Улуттук архив фондунун документтерин пайдалануу тартиби - архивдердин ишинин колдонуудагы эрежелерине ылайык ушул юридикалык жактардын башкаруу органдары тарабынан аныкталат.

Архив мекемелери архивдик документтерде камтылган жана мыйзам тарабынан корголгон мамлекеттик, кызматтык, коммерциялык жана башка сырды сактоого милдеттүү. Архивдик документтерди пайдаланууну чектөөгө төмөндөгү учурларда жол берилет:

- а) мамлекеттик сырдын ачыкка чыгып кетишине алып келиши мүмкүн болсо;
- б) архивдик документтердин сакталышына зыян келтириши мүмкүн болсо (мындай учурда түп нусканын ордуна көчүрмө берилет);
- в) болуп саналган жарандардын жеке кызыкчылыгына зыян келтирсе.

Калган учурларда архив документтерин пайдалануудан баш тартууга жол берилбейт.

Улуттук архив фондунун мамлекеттик, коммерциялык же кызматтык сырды камтыган документтерин пайдаланууга чектөө киргизүү улуттук коопсуздук органдарынын документтерин (улуттук коопсуздук органдарынын документтерин пайдаланууга чектөө оперативдүү маанисин жоготкон мезгилден тартып 75 жылга чейинки мөөнөткө белгиленет) кошпогондо, документтер түзүлгөн учурдан тартып 30 жылга чейинки мөөнөткө белгиленет.

Жашыруун сактоонун 30 жылдык мөөнөтү өткөндүгүнө байланыштуу же мамлекеттин мыйзам актыларынын негизинде өзүнүн жашыруун мүнөзүн жоготкон Улуттук архив фондунун мамлекеттик бөлүгүнүн документтеринин жашыруундук белгисин өзгөртүү колдонуудагы мыйзамдарга ылайык мамлекеттик архив кызматынын

системасындагы Архивдик документтердин жашырындуулугун алып салуу боюнча ведомстволор аралык комиссия тарабынан мекемелер, мамлекеттик музейлер жана китепканалар, ведомстволук архивдер тарабынан жүргүзүлөт.

Архив документтеринин ээлери (түзүүчүлөрү) болуп саналган жарандар алардын мазмунун жарыя кылбоону шарттоого же аларды пайдаланууну 75 жылга чейинки мөөнөткө чектөөгө укуктуу. Мамлекеттик архивдерге түшкөн өзүмдүк архивдердин документтерин пайдаланууга чектөө киргизүү мөөнөтү аларды берген жарандар тарабынан шартталышы мүмкүн, бирок берилген учурдан тартып 75 жылдан ашпоого тийиш. Документтер сактоого берилгенде бул документтердин ээси (түзүүчүсү) кайсы маалыматтарды жарыя кылууга болбой тургандыгын мамлекеттик архивге жазуу жүзүндө эскертүүгө тийиш.

Архив документтин пайдалануучу, эгерде бул документти пайдаланууга мыйзамда чек коюлбаса, документтин сакталган жерине шилтеме берүү менен архив документин жарыялоого, окуп берүүгө жана башкача түрдө пайдаланууга укуктуу.

*(КР 2005-жылдын 18-июнундагы № 79, 2013-жылдын 22-февралындагы № 29, 2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

### **28-статья. Архив документтерин пайдаланууга берүүдөн баш тартуу жана баш тартууну даттануу тартиби**

Архив документин көрсөтүүдөн, пайдаланууга берүүдөн, көчүрмөлөөдөн, угузуудан, ал боюнча справка, көчүрмө берүүдөн баш тартуу ушул мыйзамдын [27-статьясында](#) каралган негиздерде гана мүмкүн.

*(Бөлүк КР 2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52 [Мыйзамына](#) ылайык күчүн жоготту)*

Архивдик документтерди пайдаланууга берүүдөн баш тартуу жөнүндө чечим жазуу жүзүндө (электрондук) кайрылуу катталган күндөн тартып 14 күндүн ичинде арыз ээсине билдирилет. Эгерде чечим үчүн атайын текшерүү (экспертиза) жүргүзүү, кошумча материалдарды талап кылуу же болбосо башка чараларды көрүү зарыл болгон учурда, арыз ээсине милдеттүү түрдө маалымдоо менен кайрылууну чечүүнүн мөөнөтү өзгөчө тартипте, бирок 30 календардык күндөн ашпаган мөөнөткө узартылышы мүмкүн.

Архив документин пайдаланууга берүүдөн баш тартуу жеке адам же уюм тарабынан жогору турган кызмат адамына же сотко даттанылышы мүмкүн.

*(Бөлүк КР 2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52 [Мыйзамына](#) ылайык күчүн жоготту)*

*(КР 2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52 Мыйзамынын редакциясына ылайык)*

### **29-статья. Улуттук архив фондунун документтеринде камтылган маалыматты укуктук жактан коргоо**

Улуттук архив фондунун документтеринде камтылган маалыматтарды коргоо максатында мамлекеттик жана ведомстволук архивдер жарандарга Улуттук архив фондунун документтеринин көчүрмөлөрүн берүүдө аларды пайдалануу шарттарын белгилөөгө укуктуу.

Жекече түзүлгөн архивдик документтин авторлоруна жана алардын мурастаочуларына аталган документтер чектөөсүз пайдалануу үчүн берилет. Мамлекеттик архивге түшкөн өзүмдүк архивдин документтери менен иштөө үчүн пайдалануучу анын ээсинен же мураскеринен алган жазуу жүзүндөгү уруксатын көрсөтүүсү керек.

Маалыматты пайдалануучуларга документтерди китеп, факсимильдик басылма, микрографиялык көчүрмө түрүндө жарыялоо, документтердин көргөзмөсүн уюштуруу, фильмдерди жаратуу, аудиодокументтерди радиодон угузуу, телекөрсөтүү боюнча көрсөтүү жолу менен пайдалануу укугу берилет.

*(КР 2002-жылдын 23-июлундагы № 127, 2005-жылдын 18-июнундагы № 79 [Мыйзамынын](#) редакцияларына ылайык)*

## VIII Глава

### Архив ишин жана документтерди мамлекеттик башкаруу

#### **30-статья. Архив ишин жана документтерди мамлекеттик башкаруу**

Архив ишин жана документтерди мамлекеттик башкаруу архив ишин башкаруучу республикалык орган, жергиликтүү мамлекеттик акимчиликтер жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан жүргүзүлүп, алар түзүүчү архив ишин башкаруу органдары бул милдетти ишке ашырат.

Мамлекет архив ишин жана документтерди башкарууну өнүктүрүүнү жана өркүндөтүүнү камсыз кылып, бул үчүн зарыл шарттарды түзүп берет.

#### **31-статья. Мамлекеттик архив кызматы. Анын ишинин милдеттери жана негизги багыттары**

Мамлекеттик архив кызматын архив ишин башкаруучу органдар жана архив мекемелери түзөт.

Архив ишин башкаруу органдарына жана алардын мекемелерине Улуттук архив фондунун мамлекеттик бөлүгүнүн документтерин сактоо, сакталышын камсыз кылуу, борбордоштуруп мамлекеттик каттоого алуу, документтерди комплектоо, аларды пайдалануу, белгиленген тартипте жарыялоо, ошондой эле башкаруу ишин документтештирүүнүн азыркы учурдагы системаларын иштеп чыгуу жана колдонуу, мамлекеттик органдарда, менчигинин түрүнө карабастан ишканаларда, мекемелерде жана уюмдарда иш кагаздарынын абалына жана жүргүзүлүшүнө контролду сактоону камсыз кылуу, бул ишти уюштурууда, кадрларды даярдоодо жана квалификациясын жогорулатууда аларга усулдук жардам көрсөтүү боюнча милдеттер жүктөлөт.

Мамлекеттик архив кызматынын органдары Кыргыз Республикасынын аймагында менчигинин түрүнө, ведомстволук баш ийүүсүнө карабастан бардык юридикалык жактар, ошондой эле жеке адамдар тарабынан кимдин жараны экендигине карабастан архив иши боюнча мыйзамдардын кынтыксыз сакталышына контроль жүргүзөт.

Архив ишин башкаруу органдарынын архивдердин ишинин маселелери жана иш кагаздарын жүргүзүүнү уюштуруу боюнча чечимдери жана көрсөтмөлөрү бардык юридикалык жана жеке жактар үчүн милдеттүү болуп саналат.

*(КР 2005-жылдын 18-июнундагы № 79 [Мыйзамынын](#) редакциясына ылайык)*

#### **32-статья. Улуттук архив фондунун документтеринин сакталышына, катталышына жана пайдаланылышына мамлекеттик контроль жана көзөмөл**

Мамлекеттик архив кызматынын мекемелери, министрликтер, менчигинин түрүнө карабастан юридикалык жактар жана бардык жеке жактар Улуттук архив фондунун документтерин сактоону, каттоону жана пайдаланууну камсыз кылуу боюнча милдеттерин аткарышына мамлекеттик контролду мамлекеттик бийлик органдары ишке ашырат.

Кыргыз Республикасынын архив иши жана иш кагаздарын жүргүзүү боюнча мыйзамдарынын сакталышына, атайын эрежелерде жана нускамаларда белгиленген документтер менен иштөө ченемдеринин жана принциптеринин сакталышына мамлекеттик көзөмөлдү жүргүзүү мамлекеттик архив кызматынын системасында түзүлгөн атайын ыйгарым укуктуу органга жүктөлөт.

Мамлекеттик бийлик органдары өздөрүнүн отурумдарында тийиштүү аймакта жайгашкан ишканаларда, мекемелерде жана уюмдарда иш кагаздарын жүргүзүү жана документтердин сакталышын камсыз кылуу менен байланышкан маселелерди кароого милдеттүү.

#### **33-статья. Улуттук архив фондунун документтеринин сакталышына, катталышына жана пайдаланылышына ведомстволук контроль**

Өзүнө караштуу ишканаларда, мекемелерде, уюмдарда жана бирикмелерде Улуттук архив фондунун документтерин топтоонун, сакталышын камсыз кылуунун, каттоонун жана пайдалануунун белгиленген тартибинин сакталышына ведомстволук контроль тийиштүү министрликтер, мамлекеттик комитеттер, администрациялык ведомстволор, ошондой эле коомдук бирикмелердин борбордук органдары тарабынан ишке ашырылат.

Улуттук архив фондунун документтери мамлекеттик архивдерге берилгенге чейин алардын толуктугу жана сакталышы үчүн жоопкерчиликти ишканалардын, мекемелердин, уюмдардын жана коомдук бирикмелердин жетекчилери тартат.

## **IX Глава**

### **Архив мекемелерин каржылоо жана материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу**

#### **34-статья. Архив мекемелерин каржылоо жана материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу**

Мамлекеттик жана ведомстволук архивдерди каржылоо жана материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу мамлекеттик бюджеттин каражаттарынын, ишканалардын, мекемелердин жана уюмдардын өз каражаттарынын, ошондой эле тизмеги Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан белгиленген акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүлөрдөн алынган каражаттардын эсебинен жүзөгө ашырылат.

Менчигинин түрү мамлекеттик эмес мекемелердин архивдери жана өзүмдүк архивдер аларды түзгөн менчигинин түрү мамлекеттик эмес юридикалык жактардын, жарандардын каражаттарынын жана башка булактардын эсебинен күтүлөт.

Мамлекеттик органдар, ишканалар, мекемелер жана уюмдар архив документтерин сактоонун тийиштүү шарттарын камсыз кылып берүүгө милдеттүү.

*([КР 2005-жылдын 18-июнундагы № 79](#), [2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52](#), [2023-жылдын 27-апрелиндеги № 95](#) Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

#### **35-статья. Архивдерди өнүктүрүү фонду**

Архивдерди өнүктүрүү фонду архив ишин башкаруунун республикалык жана жергиликтүү органдары тарабынан архив ишин каржылык колдоо жана өнүктүрүү максатында ыктыярдуу кайрымдуулук каражаттарынын эсебинен түзүлөт.

*([КР 2005-жылдын 18-июнундагы № 79](#), [2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52](#) Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

## **X Глава**

### **Архив ишиндеги эл аралык кызматташтык**

#### **36-статья. Архив ишинде эл аралык кызматташтыкты өнүктүрүүнүн негизги багыттары**

Кыргыз Республикасынын жана башка мамлекеттердин архив мекемелеринин ортосундагы өз ара мамилелер алардын кызматташтыгы жөнүндөгү келишимдердин негизинде түзүлөт.

Мамлекет эгерде колдо бар архивдик документтерди өз ара пайдалануу өзүнүн эгемендигине зыян келтирбесе, Кыргыз Республикасынын жана чет мамлекеттердин архив мекемелеринин ортосундагы карым-катнаштарды кеңейтүүгө көмөк көрсөтөт.

#### **37-статья. Эл аралык келишимдердин колдонулушу**

Эгерде Кыргыз Республикасы катышкан эл аралык келишимде ушул Мыйзамда камтылгандан башка эрежелер белгиленсе, анда эл аралык келишимдин эрежелери колдонулат.

### **38-статья. Архивдик документтерди Кыргыз Республикасынан алып чыгуу**

Башка мамлекеттерге көргөзмөгө, эл аралык кинофестивалдарга коюу үчүн убактылуу алып чыгууну кошпогондо, Улуттук архив фондунун документтеринин түп нускаларын Кыргыз Республикасынан алып кетүүгө тыюу салынат. Улуттук архив фондунун документтерин Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары убактылуу алып чыгуу архив ишин башкаруунун республикалык органынын уруксаты менен жүзөгө ашырылат.

*(КР 2005-жылдын 18-июнундагы № 79 [Мыйзамынын](#) редакциясына ылайык)*

### **39-статья. Чет мамлекеттердин архивдик документтерин Кыргыз Республикасына алып келүү**

Чет мамлекеттердин архивдик документтерин Кыргыз Республикасынын аймагына алып келүү же ал аркылуу алып өтүү шарттары жана тартиби Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

*(КР [2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52](#), [2023-жылдын 27-апрелиндеги № 95](#) Мыйзамынын редакциясына ылайык)*

### **40-статья. Чет өлкөлүк жарандардын жана жарандыгы жок адамдардын архивдерден пайдалануу укугу**

Чет мамлекеттердин жарандары, ошондой эле жарандыгы жок адамдар архивдерден пайдаланган учурда эл аралык келишимдерде башкача каралбаса, Кыргыз Республикасынын жарандары менен бирдей эле деңгээлде укуктардан пайдаланат жана милдеттерди аткарат.

## **XI Глава Корутунду жоболор**

### **41-статья. Архив иши боюнча мыйзамдарды бузгандык үчүн жоопкерчилик**

Кыргыз Республикасынын архив иши боюнча мыйзамдарын бузууга күнөөлүү болгон юридикалык жана жеке жактар Кыргыз Республикасынын жазык мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат.

Юридикалык жак укугуна ээ болушкан архивдер архив иши боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген чекте бардык милдеттенмелер боюнча жоопкерчилик тартат. Мындай укуктан пайдаланбаган архивдердин аракетин үчүн бул архивдер карамагында турган юридикалык жактар жоопкерчилик тартат.

Ишкананын, мекеменин жана уюмдун жетекчиси алмашкан учурда документтер кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы боюнча өткөрүлүшү керек Документтердин түзүлүү убактысына карабастан, архивдик мыйзамдарды бузгандыгы жана документтердин жетишпегендиги үчүн жоопкерчиликти иштеп жаткан жетекчи тартат.

*(КР [2005-жылдын 18-июнундагы № 79](#), [2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52](#) Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

### **42-статья. Архивдик документтердин зыянга учуратылганы же жок кылынган үчүн материалдык жоопкерчилик**

Архивдик документтердин зыянга учуратылышынын же жок кылынышынын натыйжасында келтирилген мүлктүк зыян Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына ылайык күнөөлүү жеке же юридикалык жактардан өндүрүлүүгө тийиш.

*(КР [2021-жылдын 12-апрелиндеги № 52](#) Мыйзамынын редакциясына ылайык)*

### **43-статья. Ушул Мыйзамды колдонууга киргизүү тартиби**

Ушул Мыйзам жарыяланган учурдан тартып күчүнө кирет.

*"Эркин Тоо" газетасынын 1999-жылдын 1-декабрында № 94 жарыяланды*

Ушул Мыйзам күчүнө кирген учурдан тартып:

"Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө" Кыргыз Республикасынын [Мыйзамы](#) (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Ведомосттору, 1994-ж., № 2, 55-ст.);

"Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө" Кыргыз Республикасынын [Мыйзамын](#) колдонууга киргизүү тартиби жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин [токтому](#) (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Ведомосттору, 1994-ж., № 2, 56-ст.), - күчүн жоготту деп табылсын.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтү өзүнүн ченемдик укуктук актыларын ушул Мыйзамга ылайык келтирсин.

**Кыргыз Республикасынын  
Президенти**

**А. Акаев**

**1999-жылдын 27-октябрында**

**Кыргыз Республикасынын Жогорку  
Кеңешинин Мыйзам чыгаруу жыйыны  
тарабынан кабыл алынган**