**“Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө”**

**Кыргыз Республикасынын Мыйзамына мониторингдин**

**жыйынтыгы боюнча маалыматы**

1. **Ченемдик укуктук акты жөнүндө жалпы маалымат**

**Ченемдик укуктук актынын аталышы:** "Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы

**Кабыл алынган күнү:** 1999-жылдын 22-ноябры

**Номери:** № 125

**Мыйзамды кабыл алуунун максаты:** Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фондунун документтерин топтоо, эсепке алуу, сактоо жана пайдалануунун уюштуруу-укуктук жана экономикалык негиздерин, Кыргыз Республикасында документтерди башкарууну түзүү жана жөнгө салуу.

**2. Мониторингдин максаттары жана милдеттери**

- мыйзамды практикада ишке ашыруунун натыйжалуулугун баалоо.

- Мыйзамдын жоболорунун колдонуудагы ченемдик укуктук актыларга, эл аралык стандарттарга жана практикага шайкештигин талдоо.

- Мыйзамды колдонууда кенемтелерди, коллизияларды жана башка кемчиликтерди аныктоо.

- Аны жакшыртуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу.

**3. Мониторинг методологиясы**

Укуктук мониторинг Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин 2024-жылдын 19-июнундагы № 2215-VII токтому менен бекитилген Укук колдонууга укуктук мониторинг жүргүзүүнүн жана мыйзамдардын эффективдүүлүгүнө (натыйжалуулугуна) баа берүүнүн тартиби жөнүндө жобого ылайык жүргүзүлдү.

**4. Негизги тыянактар**

**4.1. Мыйзамдын оң жактары:**

- Төмөнкү түшүнүктөргө так аныктамалар берилген: «Улуттук архив фонду», «мамлекеттик архивдер», «документтердин баалуулугун баалоо» ж.б.

- Мыйзам мамлекеттик эсепке алууну жана документтердин жүгүртүүсүн көзөмөлдөөнү жөнгө салат, бул архив ишинде системалуулукка өбөлгө түзөт.

- Архив иши чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын функциялары аныкталган, бул борборлоштурулган башкарууну жана координацияны камсыз кылат.

- Мыйзам Улуттук архив фондунун документтерине менчик укугун бекитет, архивдик материалдарды бейукук тескөөдөн коргойт.

- Документтерди сактоону жана пайдаланууну уюштуруунун негизги принциптери жазылган, бул тарыхый жана юридикалык мурастын сакталышына өбөлгө түзөт.

- Мыйзам архив иши чөйрөсүндөгү эл аралык кызматташуу жөнүндө жоболорду камтыйт, бул тажрыйба алмашуу жана эл аралык стандарттарга жетүү мүмкүнчүлүктөрүн кеңейтет.

- Архив мекемелерди мамлекеттик колдоо жана каржылоо жөнүндө жоболор киргизилген, бул архив системасын туруктуу өнүктүрүү үчүн юридикалык негиз түзүлөт.

- Мыйзамда мамлекеттик органдарда жана уюмдарда иш кагаздарын жүргүзүү жана уюштуруу тартибин каралган, бул документ жүгүртүүнү тартипке келтирүүгө өбөлгө түзөт.

- Мыйзамда электрондук архив жана электрондук кол тамга түшүнүктөрүнүн болушу мыйзамдарды заманбап технологияларга ылайыкташтыруу аракетин көрсөтөт.

**4.2. Аныкталган көйгөйлөр жана кемчиликтер**

**Корутунду жана сунуштар (мониторинг критерийлерине ылайык)**

“Улуттук архив фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын жоболорун санариптик чөйрөнү жөнгө салуучу колдонуудагы ченемдик укуктук актылар (атап айтканда, Санарип кодекс) жана санариптештирүү жаатындагы мамлекеттик саясаттын стратегиялык багыттары менен салыштырып талдоо төмөнкү көйгөйлүү аспектилерди аныктады:

“**1. Санариптик мыйзамдар менен терминологиялык жана түшүнүктүк макулдашуунун жоктугу**

“Улуттук архив фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында колдонуудагы Санарип кодексине, ошондой эле мамлекеттик санариптештирүүнүн стратегиялык багыттарына шайкеш келбеген түшүнүктөр колдонулат. Бул укуктук фрагментацияны жаратат, ведомстволор аралык өз ара аракеттенүүнү, укук колдонууну жана архивдик системаны мамлекеттин санариптик инфраструктурасына интеграциялоону татаалдаштырат.

**Негизги кенемтелер:**

- Мыйзамда Санарип кодексте бекитилген **“санариптик архив”, “санариптик документ”, “санариптик документтин автору”** сыяктуу негизги түшүнүктөр жок;

- Мыйзамда колдонулган аныктамалар (мисалы, “электрондук документ”, “электрондук документтин автору”) Кыргыз Республикасынын Санарип кодексинде белгиленген түшүнүктөр менен шайкеш келбейт. Бул терминологиялык карама-каршылыктарга алып келет, юридикалык тактыкты төмөндөтөт жана архивдик системаны санариптик чөйрөдө интеграциялоону кыйындатат;

- Ведомстволук сактоо этабында электрондук документтер менен иштөөнү жөнгө салуучу ченемдик укуктук актыларда (атап айтканда, иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускамада) айрым жоболордун болушуна карабастан, Мыйзам мамлекеттик архивдик сактоо системасында санариптик технологиялардын ролун чагылдырбайт, **атап айтканда:**

- Мыйзамда санариптик мамлекеттик архивдерди түзүүнү жана алардын укуктук статусун каралбайт;

- Мамлекеттик санариптик архив жөнүндөгү жоболорду камтыган санариптештирүүнүн мамлекеттик стратегиясы менен байланыш жок;

- Мамлекеттик архивдерде электрондук документтерди кабыл алуу, экспертизадан өткөрүү, берүү жана сактоо этаптарында алар менен иштөөнүн принциптери жана укуктук режими аныкталган эмес.

**Төмөнкүлөр сунушталат:**

- Санарип кодексинин терминологиясы менен шайкеш келтирилген “санариптик документ”, “санариптик архив”, “санариптик документтин автору” түшүнүктөрүн мыйзамга киргизүү.

- Санарип кодекси менен терминдерди шайкеш келтирүү үчүн мыйзамдын түшүнүктүк аппаратын жаңыртуу;

- Архивдик системаны мамлекеттин санариптик экосистемасына интеграциялоо максатын, анын ичинде санариптик архивдөө жана ЭДМС жана башка мамлекеттик маалыматтык системалар менен өз ара аракеттенүү жөнүндө жоболорду Мыйзамда бекитүү.

**2. Санариптик архивдик сактоонун ченемдик-укуктук базасынын жоктугу**

Мыйзамдын 1-беренесинде «электрондук архив» жана «электрондук документ» деп айтылганына карабастан, санариптик архивдердин толук кандуу иштешин камсыз кылган **укуктук ченемдер жок**.Электрондук документтерди сактоонун жана сакталышын камсыз кылуунун негизги аспектилери мыйзам алдындагы актылар менен жөнгө салынат, бул укуктук аныктыктын жана аткаруунун милдеттүүлүгүнүн жетиштүү деңгээлин камсыз кылбайт.

**Негизги кенемтелер:**

- **Электрондук документтерди туруктуу мамлекеттик сактоого өткөрүп берүүнү** жөнгө салуучу ченемдер жок;

- **Электрондук архивдердин укуктук режими**, алардын статусу, милдеттери жана техникалык системаларга болгон талаптар аныкталган эмес;

- Мыйзамда сактоо системаларына талаптар камтылган эмес (форматтар, шайкештик, миграция, маалыматтарды коргоо, жеткиликтүүлүк);

- **Электрондук кол тамга, санариптик идентификация**, аныктыгын текшерүү, баалуулугун экспертизалоо менен иштөө тартиби мыйзамдык деңгээлде жөнгө салынган эмес;

- **Иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама** ведомстволук сактоону гана жөнгө салат жана электрондук документтерди мамлекеттик архивдик сактоону камтыбайт.

**Сунушталат:**

- Мыйзамга электрондук документтердин жана электрондук архивдердин укуктук статусун бекиткен жалпы жоболорду киргизүү;

- Мыйзамда электрондук документтерди кабыл алуунун, эсепке алуунун жана архивге өткөрүп берүүнүн тартибин, анын ичинде юридикалык маанилүү көчүрмөлөрдү аныктоо, мыйзам алдындагы актылар үчүн жол-жоболордун деталдарын калтыруу;

- Мыйзамда электрондук архивдердин укуктук режимин, аларды түзүүнү жана иштөөнүн негизги принциптерин бекитүү;

- архив тармагын санариптештирүүнү жана Мамлекеттик санариптик архивди түзүүнү өнүктүрүү үчүн, андан ары профилдик ченемдик актыларда деталдаштыруу менен мыйзамдык негизди камсыз кылуу,

**3. Өзгөчө баалуу электрондук документтерди сактоонун өзгөчөлүктөрүнүн айтылбагандыгы**

5-берене өзгөчө баалуу жана уникалдуу документтер менен иштөөнү, анын ичинде камсыздандыруучу көчүрмөлөрүн сактоо жана түзүү тартибин жөнгө салат. Бирок, ал материалдык алып жүрүүчүлөрдү документтерге (кагаз, фотосүрөттөр, кино ж.б.) багытталган жана өзгөчөлүктөрү жөнүндө жоболорду камтыбайт:

- санариптик системаларда өзгөчө баалуу электрондук документтерди сактоо;

- электрондук камсыздандыруучу көчүрмөлөрдү түзүү;

- маалыматтарды резервдөө жана коргоого талаптары.

Документтерди өзгөчө баалуу же уникалдуу категорияга киргизүү критерийлери универсалдуу жана электрондук жана материалдык алып жүрүүчүлөргө бирдей колдонулат.

**5-беренени төмөнкү жобо менен толуктоо сунушталат:**

- өзгөчө баалуу жана уникалдуу электрондук документтер адистештирилген электрондук архивдик системаларында сакталат;

- мындай документтер үчүн сактоонун өзгөчө шарттары, анын ичинде резервдик көчүрмөсүн алуу, криптографиялык коргоо жана форматтардын техникалык жактан колдоого алынышы камсыз кылынышы зарыл;

- мындай документтерди сактоо жана камсыздандыруу көчүрмөлөрүн түзүү тартиби ыйгарым укуктуу орган тарабынан аныкталат.

**4. Комплекттөө булактары институтун системалуу жөнгө салуунун жоктугу**

Мыйзамдын 17 жана 18-беренелери убактылуу сактоо тартибин жана документтерди туруктуу мамлекеттик сактоого андан ары өткөрүп берүүнү жөнгө салат, ал эми 41-берене архивдик мыйзамдарды бузгандыгы үчүн жоопкерчиликти карайт. Бирок, Мыйзамда архив ишинин системасын өз алдынча элементи катары "комплекттөө булактары" деген аныктама жок, алардын ролу жана укуктук статусу белгиленген эмес, бул документтерди түзүү баскычында милдеттерди бекитүүнү кыйындатат.

Иш жүзүндө мамлекеттик архивдер комплекттөө булактарынын тизмелерин түзүп, ведомстволук документтердин жана мыйзам актыларынын негизинде алар менен өз ара аракеттенишет. Бирок, мыйзамда тиешелүү ченемдердин жоктугу, өзгөчө жаңы, кайра уюштурулган же мамлекеттик эмес субъекттер менен өз ара аракеттенүүдө**, учурдагы тартиптин туруктуулугун жана милдеттүүлүгүн төмөндөтөт**.

***Комплекттөөнүн принциптеринин жана мазмунунун жөнгө салынбагандыгы***

Мыйзамда архив фондун комплекттөө процессинин максаттарын, принциптерин жана мазмунун аныктоочу негизги жоболор жок. Атап айтканда, төмөнкүлөр жок:

- комплектөөнүн так түшүнүгү;

- архивге документтерди түзүүгө, тандоого жана өткөрүп берүүгө даярдоого карата негизги талаптар;

- комплекттөө процессинде ыйгарым укуктуу органдардын ыйгарым укуктарын чектөө.

Мыйзам алдындагы актылар (мисалы, Типтүү нускама) болгонуна карабастан, мындай фундаменталдык жоболор мыйзам чыгаруу деңгээлинде бекитилиши зарыл.

***Укуктук базасы жок санариптик трансформациялоо***

Документтерди Улуттук архив фондуна киргизүү критерийлери Мыйзамда белгиленген жана кагаз жана электрондук алып жүрүүчүлөргө бирдей колдонулат. Бирок, мамлекеттик электрондук документ жүгүртүү системасын (ЭДМС) кеңири колдонулуп жаткан шартта төмөнкүлөргө тиешелүү мыйзамдык жоболор жок.

• сактоо объектилери катары электрондук архивдердин жана санарип көчүрмөлөрдүн укуктук статусу;

• электрондук документтерди өткөрүп берүү үчүн комплекттөө булактарынын милдеттери;

• электрондук документтердин узак мөөнөттүү сакталышын камсыз кылуу (формат, миграция, резервдик көчүрүү ж.б.).

Бул маселелер жарым-жартылай мыйзамдар менен жөнгө салынат, бул архив ишинин санариптик моделине өтүүдө жетиштүү укуктук аныктыкты жана туруктуулукту камсыз кылбайт.

**5. Архив иши чөйрөсүндөгү ченемдик-усулдук документтер үчүн так укуктук негиздин жоктугу**

“Улуттук архив фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 25-беренеси архив иши боюнча республикалык башкаруу органына иш кагаздарын жүргүзүү чөйрөсүндөгү типтүү ченемдик-усулдук документтерди иштеп чыгуу милдетин жүктөйт. Бирок бул ченемде бир катар олуттуу кенемтелер бар:

- **мындай документтерди бекитүүгө ыйгарым укуктуу орган аныкталган эмес,** бул алардын юридикалык күчүн төмөндөтөт жана алардын статусу жана колдонуунун милдеттүүлүгү жөнүндө суроолорду жаратат;

- документтерди башкаруу жана архив иши системасындагы **негизги инструменти болгон сактоо мөөнөттөрү көрсөтүлгөн документтердин Типтүү тизмегин иштеп чыгуу жана бекитүү жөнүндө түздөн-түз ченем жок.**

Укуктук белгисиздикти жоюу жана бул чөйрөдөгү укуктук жөнгө салуунун натыйжалуулугун жогорулатуу максатында төмөнкүлөр сунушталат:

1. **Мыйзамдын 25-беренеси** төмөнкүдөй жобо менен **толукталсын**:

- иш кагаздарын жүргүзүү чөйрөсүндөгү республикалык орган тарабынан иштелип чыккан ченемдик-усулдук документтер мыйзамдарда белгиленген тартипте **КР Министрлер Кабинети тарабынан бекитилүүгө тийиш**.

2. **Мыйзамда документтерди сактоо мөөнөттөрүн көрсөтүү менен Типтүү тизмегин иштеп чыгуу жана бекитүү жөнүндө ченемди бекитүү,** анда төмөнкүлөр каралсын:

- тизмек республикалык архив иши башкармалыгы тарабынан иштелип чыгышы;

- тизмек Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан бекитилүүсү.

**Негиздеме:**

Сактоо мөөнөттөрү көрсөтүлгөн Типтүү тизмек төмөнкүлөрдү камсыз кылуучу **стратегиялык маанилүү инструмент** болуп саналат:

- документ жүгүртүүнү системалык башкаруу;

- документтерди укуктуу түрдө жок кылуу;

- Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фондун өз убагында толуктоо.

Ушул тизмек Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин деңгээлинде бекитүү:

- документке **расмий укуктук статус** берет;

- **практиканын бирдейлигине** кепилдик берет;

- иштелип чыккан, бирок бекитилбеген методикалык документтерди колдонууга байланыштуу укуктук белгисиздикти жок кылат.

**Корутунду**

Жүргүзүлгөн укуктук мониторинг «Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы жалпысынан өзүнүн жөнгө салуучу функциясын аткарып, архив системанын иштешин камсыз кылуучу базалык жоболорду камтый турганын көрсөттү.

Ошол эле учурда санариптик технологиялардын өнүгүшү, электрондук документ жүгүртүүгө өтүү, ошондой эле маалыматты сактоо, жеткиликтүүлүк жана башкаруу жаатындагы заманбап чакырыктар мыйзамдарды системалуу түрдө жаңылоо зарылдыгын аныктады.

Мониторингдин алкагында сунушталган сунуштар укуктук кенемтелерди жоюуга, ошондой эле архив тармагын санариптик трансформациялоонун шарттарына ыңгайлаштырууга багытталган. Аларды ишке ашыруу төмөнкүлөрдү камсыз кылууга мүмкүндүк берет:

- ченемдик базанын укуктук аныктыгын жана шайкештигин;

- электрондук документтерди архивдик системага натыйжалуу киргизүүнү;

- Мамлекеттик санариптик архивди түзүү үчүн ишенимдүү негизди.