«ОРАЛ ҚАЛАСЫНЫҢ
ЗАЧАГАН КЕНТІ ӘКІМІНІҢ
АППАРАТЫ»
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

ӨКІМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АППАРАТ АКИМА
ПОСЕЛКА ЗАЧАГАНСК
ГОРОДА УРАЛЬСКА»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Зачаган кенті, 25 Чапаев дивизиясы 2-үй
тел:50-18-80

Зачаганск, 25 Чапаевская дивизия 2
тел: 50-18-80

2025 жылы «16» 09 № 175

«Зачаган кенті әкімінің аппараты 2013-2018 ж.а. ғылыми-техникалық өңдеу жұмыстарын жүргізуді бір көзден сатып алу тәсілімен келісім шарт жасау туралы

Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңының 37 – бабы және «Мемлекеттік сатып алу туралы» 2015 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңына сәкес. Мемлекеттік сатып алу заңының 16-бабы, 3-тармағы, 28-тармақшасына сай, егер біртекті тауарлардың құндық мәндегі жылдық көлемі айлық есептік көрсеткіштің бір жүз еселенген мөлшерінен аспаса, осындай біртекті тауарларды, егер біртекті жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің құндық мәндегі жылдық көлемі айлық есептік көрсеткіштің бес жүз еселенген мөлшерінен аспаса, осындай жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді, ал аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдерінің аппараттары үшін республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіштің төрт мың еселенген мөлшерінен аспаса, сатып алу негіздемесін басшылыққа алып:

1. Зачаган кенті әкімінің аппараты 2013-2018 жылдар аралығындағы ғылыми-техникалық өңдеу жұмыстарын жүргізу үшін «Батыс Қазақстан облысының мәдениет, тілдерді дамыту және архив ісіс басқармасының БҚО мемлекеттік архиві» коммуналдық мемлекеттік мекемесі мен мемлекеттік сатып сатып алудың, бір көзден сатып алу тәсілімен келісім-шарт жасалсын.
2. БҚО мәдениет, тілдерді дамыту және архив ісі басқармасының БҚО мемлекеттік архиві КММ –ның 2025 жылғы 23 шілдедегі №5-22/908 хаты және әкімшілік –ұйымдастыру жұмыстары бөлімінің басшысының қызметтік хаты негізінде.

000547

Кент әкімі **А. Аубекеров**

Зачаган кенті әкімі А. Аубекеровке

Әкімшілік – ұйымдастыру жұмыстары бөлімінің басшысы С. Жасұлановадан

Қызметтік жазба

Батыс Қазақстан облысының мәдениет, тілдерді дамыту және архив ісі басқармасы жанындағы Сараптау – тексеру комиссиясының (бұдан әрі – СТК) 2025 жылғы 28 наурыздағы отырысында іс жүргізуді ұйымдастыру және құжаттардың ведомстволық деңгейде сақталу жайы туралы «Орал қаласының Зачаган кенті әкімі аппараты» өкілдері есеп берді. Аталған СТК отырысында «Орал қаласының Зачаган кенті әкімі аппараты» соңғы рет 1997 жылғы құжаттарына ғылыми-техникалық өңдеу өткізілгені туралы айтылды, ал 2001 жылы құрылымда өзгерістер болып қайта құрылған. 1998 жылдан 2012 жылға дейінгі мекеменің құжаттары белгісіз себептермен жоғалған.

Қазіргі таңда, архивариус маманының тапшылығына байланысты 2013-2018 жылдар аралығындағы құжаттарға ғылыми-техникалық өңдеу жұмыстарын мемлекеттік архивтің ақылы негізде көрсететін қызметін қолданып, бір көзден алу тәсілімен келісім шарт жасауыңызды сұраймын.

Негіздеме: БҚО мәдениет, тілдерді дамыту және архив ісі басқармасының БҚО мемлекеттік архиві КММ 2025 жылғы 23 шілдедегі № 5-22/908 хаты, 2024 жылғы 1 шілдедегі №106-VIII Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңының 16 бабы, 3 тармағы 28 тармақшасына сәйкес.

16.09.2025 ж. С. Жасұланова

«БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ МӘДЕНИЕТ, ТІЛДЕРДІ ДАМЫТУ, ЖӘНЕ АРХИВ ІСІ БАСҚАРМАСЫНЫҢ БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК АРХИВІ» КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ, РАЗВИТИЯ ЯЗЫКОВ И АРХИВНОГО ДЕЛА ЗАПАДНО – КАЗАХСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

090000, БҚО, Орал қаласы, Қ.Аманжолов көшесі , 85
тел./фак: 8(7112)504319

090000, ЗКО, г.Уральск, улица К.Аманжолова, 85
тел./фак: 8(7112)504319

20__ ж._____№_____

18.07.2025 ж. № 3-11/446 хат

«Орал қаласы Зачаган кенті әкімінің аппараты» ММ Зачаган кенті әкімі А.Аубекеровке

Мемлекеттік архивтің ақылы негізде көрсететін қызметі туралы

Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2023 жылғы 28 қарашадағы №297 қаулысына сәйкес Батыс Қазақстан облысының мәдениет, тілдерді дамыту және архив ісі басқармасының «Батыс Қазақстан облысының мемлекеттік архиві» КММ мекемелердің архив бойынша жұмыстарын ұйымдастыру бағытында (істер номенклатурасы, ведомстволық архив және сараптау комиссия ережелері, ғылыми-техникалық өңдеу жұмыстары т.б.) ақылы қызмет түрлері көрсетіледі.

Батыс Қазақстан облысының мәдениет, тілдерді дамыту және архив ісі басқармасының 2025 жылғы 28 наурыздағы сараптау-тексеру комиссиясының қорытындысы бойынша «Орал қаласы Зачаган кенті әкімінің аппараты» ММ-нің *(бұдан әрі – Мекеме)* **2013-2018 ж.а. ғылыми-техникалық өңдеу жұмыстары жүргізілмеген.**

Осыған орай, Сіз басқарып отырған мекеменің **2013-2018 ж.а.** құжаттарын ғылыми-техникалық сараптамадан өткізіп, тізімдемелер мен актілерді Батыс Қазақстан облысының мәдениет, тілдерді дамыту және архив ісі басқармасының сараптау-тексеру комиссиясына ұсынып, келісімін алып беретінімізді қаперіңізге салады.

Қосымша: баға ұсынысы 2 парақта, қазақ тілінде.

Директор **Б.Жангиров**

Орынд.С.Қабдолла
Тел.509027

070301 Аппарат акима поселка Зачаганск г.Уральск (ЗКО) Входящий 3. Ф.

«БҚО мәдениет, тілдерді дамыту және архив ісі басқармасының «БҚО мемлекеттік архиві» КММ
090000, Орал қаласы,
Қ.Аманжолов көшесі 85.
Телефон: 50-43-19, 50-90-27
Эл.пошта: m.arkhiv@bko.gov.kz

Мекеменің коды 7482002
БСН-120740003003
ЖСК-KZ03070102KSN2701000
БСК-KKMFKZ2A
«ҚР ҚМ Қазынашылық Комитеті» РММ

Мемлекеттік архивтің ақылы негізде көрсететін (тауарлар, жұмыстар және қызметтер) қызметінің баға ұсыныстары

Индексі	Жұмыстар мен қызметтер түрлеріниңатауы	Өлшем бірлігі	Бағасы теңгемен
1	2	3	4
	Архивтік құжаттарды ретке келтіру		
1.1.	Құжаттар мен істерді ретке келтіру:		
1.1.2.	Кезең ішінде қор құрушы және қор туралы тарихи анықтаманы құрастыру:		
1.1.2.1.	10 жылдан астам (әрбір келесі жыл үшін)	тарихи анықтама	
1.1.2.2.	5-тен 10 жылға дейін	тарихи анықтама	30000,00
1.1.2.3.	1 жылдан 5 жылға дейін	тарихи анықтама	
1.7.	Тізімдемедегі істерді жүйелеу схемасын әзірлеу	жүйелеу схемасы	53361,57
1.9.	Құжаттар мен істердің құндылығына сараптама жүргізгенге дейін істерді жүйелеу:		
1.9.1.	жылдар (немесе құрылымдық бөлімшелері) бойынша қорлардың ішінде	сақтау бірлігі	2000,00
1.10.	Құжаттар мен істердің ғылыми және практикалық құндылығына сараптама жүргізу:		
1.10.1.	басқару құжаттамасына:		
1.10.1.1.	әр парақты қараумен	сақтау бірлігі	67,98
1.10.1.2.	әр парақты қараусыз	сақтау бірлігі	40,78
1.11.	Ретке келтіру барысында істерді тігу:		
1.11.1.	басқарушылық, мәтіндік ғылыми-техникалық құжаттама	сақтау бірлігі	558,33
1.11.2.	жеке істер	сақтау бірлігі	335,00
1.12.	Құжаттардың шашылымынан істер құрастыру, істерді қайта құрастыру:		
1.12.1.	басқарушылық, шығармашылық, ғылыми-техникалық (мәтіндік) құжаттама	парақ	3,62
1.12.3.	жеке құрам бойынша құжаттар	парақ	2,72
1.13.	Істердің ішіндегі құжаттардыжүйелеу	парақ	5,40
1.14.	Істердің тақырыптарын құрастыру:		
1.14.1.	басқару құжаттамасы	тақырып	155,00
1.14.2.	ғылыми-техникалық құжаттама	тақырып	271,92
1.14.3.	жеке құрам бойынша құжаттар	тақырып	77,69
1.18.	Істегі құжаттардың ішкі тізімдемесінқұрастыру:		
1.181.	басқарушылық, шығармашылыққұжаттама	тақырып	77,69
1.18.4.	жеке құрам бойынша құжаттар	тақырып	77,69
1.19.	Істердің тақырыптарын өңдеу	тақырып	64,74
1.20.	Тігуге жатпайтын істерді клапандыпапкаларға орналастыру	сақтау бірлігі	98,80
1.21.	Істердегі парақтарды нөмірлеу:		
1.21.1.	100 парақка дейінгі істе	парақ	9,00
1.21.2.	100 парақтан асатын істе	парақ	12,00

070000 г. Аксуат акимат поселка Заводской г. Уральск ул. Абулхаира 3

Индексі	Жұмыстар мен қызметтер түрлерініңатауы	Өлшем бірлігі	Бағасы теңгемен
1	2	3	4
1.21.3.	графикалық түптелмегенқұжаттамада	парақ	
1.22.	Істердегі парақтарды қайта нөмірлеу	парақ	15,00
1.23.	Істердегі парақтардың нөмірленуінтексеру	парақ	5,00
1.24.	Істегі парақтарды жүйелеу:		
1.24.1.	100 параққа дейін	парақ	9,00
1.24.2.	100 парақтан астам	парақ	12,00
1.25.	Істердің мұқабаларын немесетитулдық парақтарды ресімдеу:		
1.25.1.	басқарушылық құжаттама	мұқаба/парақ	155,38
1.25.2.	жеке істер	мұқаба/парақ	90,64
1.26.	Ұйымдардың қорлары ішіндегіістерді жүйелеу	сақтау бірлігі	261,60
1.27.	Істерді картондау	қорап	11,00
1.28.	Істерді қайта картондау	қорап	12,00
1.29.	Ярлықтарды жазу	ярлық	226,6
1.30.	Қораптарға ярлықтарды жапсыру	ярлық	57,51
1.31.	Сақталуға тиісті істердің бумаларынқалыптастыру	бума	98,88
1.32.	Стеллаждарда қораптарды немесебумаларды орналастыру	қорап/бума	60,42
1.33.	Істер, құжаттар тізімдемелерін ресімдеу (титул парағын, мазмұнын, қорытынды жазбаны жасау)	тізімдеме	155,38
1.34.	Істер, құжаттар тізімдемесінқұрастыру	тақырып	129,48
1.35.	Істер, құжаттардың тізімдемелерінқұрастыру:		
1.35.1.	10 жылдан астам кезеңнің	алғы сөз	266807,85
1.36.	Куәландыру парағын жасау	сақтау бірлігі	45,32
1.37.	Акті құрастыру:		
1.37.1.	одан әрі сақтауға жатпайтын құжаттар мен істерді жоюға бөлу туралы	ұстаным	2039,40
1.37.3.	шығып қалған (жетіспейтін) материалдарға	ұстаным	1223,82
1.38.	Ұйымдардың жетіспейтін құжаттарымен істеріне анықтамалар құрастыру	ұстаным	1223,82
1.39.	Ретке келтіру барысындақұжаттардың орнын ауыстыру:	сақтау бірлігі	25,00
1.40.	Істердің орын ауыстыру (жұмыстыңбір түрі үшін)	сақтау бірлігі	247,00
	Кеңсе тауарлары жеткізушіден		
	Барлығы 6 жыл үшін		**3374400,22тг**

0703.РГА Аппаратаның поселка Зачаганск г.Уральск - Абдуллина Ф.Б.