



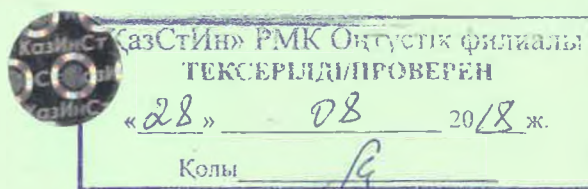
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҰЛТТЫҚ СТАНДАРТЫ
Қазақстан Республикасының Мемлекеттік техникалық реттеу жүйесі

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ НОРМАТИВТІК
ТЕХНИКАЛЫҚ ҚҰЖАТТАРДЫҢ БІРЫҢҒАЙ МЕМЛЕКЕТТІК ҚОРЫ
ЖИНАҚТАУ, ЖҮРГІЗУ ЖӘНЕ САҚТАУ**

**ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ФОНД НОРМАТИВНЫХ
ТЕХНИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КОМПЛЕКТОВАНИЕ, ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ**

ҚР СТ 1.21-2013

Ресми басылым



**Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің
Техникалық реттеу және метрология комитеті
(Мемстандарт)**

Астана



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҰЛТТЫҚ СТАНДАРТЫ

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік техникалық реттеу жүйесі

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ НОРМАТИВТІК ТЕХНИКАЛЫҚ ҚҰЖАТТАРДЫҢ БІРЫҢҒАЙ МЕМЛЕКЕТТІК ҚОРЫ

ЖИНАҚТАУ, ЖҮРГІЗУ ЖӘНЕ САҚТАУ

ҚР СТ 1.21-2013

Ресми басылым

**Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің
Техникалық реттеу және метрология комитеті
(Мемстандарт)**

Астана

Алғысөз

1 «Қазақстан стандарттау және сертификаттау институты» республикалық мемлекеттік кәсіпорны ДАЙЫНДАП ЕНГІЗДІ

2 Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Техникалық реттеу және метрология комитеті төрағасының 2013 жылғы 27 қарашадағы № 546-од бұйрығымен БЕКІТІЛІП ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

**3 БІРІНШІ ТЕКСЕРУ МЕРЗІМІ
ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ**

**2019 жыл
5 жыл**

4 ҚР СТ 1.21-2010 орнына енгізілді

Осы стандартқа енгізілетін өзгерістер туралы ақпарат «Стандарттау жөніндегі нормативтік құжаттар» ақпараттық көрсеткіштерінде жыл сайын, сондай-ақ мәтін өзгерістері мен түзетулері ай сайын басылатын «Мемлекеттік стандарттар» ақпараттық көрсеткішінде жария етіледі. Осы стандартты қайта қарау (өзгертілу) жою жаздайында, тиісті хабарлар ай сайын басылатын «Мемлекеттік стандарттар» ақпараттық көрсеткішінде жария етіледі».

Осы стандарт Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Техникалық реттеу және метрология комитетінің рұқсатынсыз ресми басылым ретінде толықтай және бөлшектеліп басылып шығарыла, көбейтіле және таратыла алмайды.

II

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҰЛТТЫҚ СТАНДАРТЫ
Қазақстан Республикасының Мемлекеттік техникалық реттеу жүйесі

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ НОРМАТИВТІК
ТЕХНИКАЛЫҚ ҚҰЖАТТАРЫНЫҢ БІРЫҢҒАЙ
МЕМЛЕКЕТТІК ҚОРЫ**

ЖИЫНТЫҚТАУ, ЖҮРГІЗУ ЖӘНЕ САҚТАУ

Енгізілген күні 2014-04-01

1 Қолданылу саласы

Осы стандарт Қазақстан Республикасының Нормативтік техникалық құжаттарының бірыңғай мемлекеттік қорына нормативтік құжаттарды жатқызу тәртібін, сондай-ақ жиынтықтау, жүргізу және сақтау тәртібін белгілейді.

Осы стандарт талаптары Қазақстан Республикасының Нормативтік техникалық құжаттарының бірыңғай мемлекеттік қоры құрамына кіретін экономиканың әр түрлі салаларының мемлекеттік басқару органдарының нормативтік құжаттарының қорлары қолдануға жатады.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы стандартты қолдану үшін мынадай сілтемелік нормативтік құжаттар қажет:

«Техникалық реттеу туралы» Қазақстан Республикасы 2004 жылғы 9 қарашадағы № 603-ІІ Заңы.

ҚР СТ 1.1-2013 Қазақстан Республикасы Мемлекеттік техникалық реттеу жүйесі. Терминдер мен анықтамалар.

ҚР СТ 1.22-2009 Қазақстан Республикасы Мемлекеттік техникалық реттеу жүйесі. Стандарт ісі. Қалыптастыру, сақтау, жаңғырту және мұрағатқа беру тәртібі.

ҚР СТ 1.8-2013 Қазақстан Республикасының Мемлекеттік техникалық реттеу жүйесі. Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қорын нормативтік құжаттар мен ақпаратпен қамтамасыз ету және басып шығару тәртібі.

ГОСТ 7.50-2002 Ақпарат, кітапхана және баспа ісі жөніндегі стандарттар жүйесі. Құжаттарды тоқтатып қою. Жалпы талаптар.

Ресми басылым

Ескертпе Осы стандартты пайдалану кезінде үстіміздегі жылдың берілген «Қазақстан Республикасы стандарттау жөніндегі нормативтік құжаттардың көрсеткіші», «стандарттау бойынша мемлекетаралық нормативтік құжаттар көрсеткіші» жыл сайын жарық көретін ақпараттық көрсеткіші бойынша және үстіміздегі жылы жарияланған тиісті ай сайын жарық көретін ақпараттық көрсеткіштер бойынша сілтеме құжаттардың қолданылуын тексеру керек. Егер сілтеме құжат ауыстырылған (өзгертілген) жағдайда, онда сілтеме берілген ережеде осы сілтеме жатпайтын бөлігінде қолданылады. Егер сілтеме құжат ауыстырылмай алынып тасталған жағдайда, онда сілтеме берілген ережеде осы сілтеме жатпайтын бөлігінде қолданылады.

3 Терминдер мен анықтамалар

Осы стандартта [1], ҚР СТ 1.1, ГОСТ 7.76 сәйкес терминдер, сондай-ақ тиісті анықтамаларымен бірге мынадай терминдер қолданылады:

3.1 Бірыңғай қор мемлекеттік ақпараттық ресурс болып табылады.

3.2 Қорды жиынтықтау: Құжаттарды іріктеу, тапсыру, игеру, алу және тіркеу процестерінің жиынтығы.

3.3 Ақпараттық технологиялар: Есептеу техникасын құру, сақтау, басқару және деректерді өңдеу, оның ішінде қолдану технологиясына жататын қызмет салаларының ауқымды тобы.

3.4 Бақылау үлгісі – Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қорында сақтау үшін типографиямен жіберілетін басылым санының алғашқы дана қатарынан алынған басылым данасы.

3.5 Жұмыс данасы – Авторлық, редакторлық және түзету құқықтары және техникалық редакцияларды түзетулерді біріктіретін және тұтынушылардың қалың көпшілігіне қолжетімді жеке дана.

3.6 Цифрлеу – Нормативтік техникалық құжаттардың қағаз нұсқасын электронды форматқа аудару

4 Белгілеулер мен қысқартулар

Осы стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

НТҚБМҚ – Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қоры;

ISO – Халықаралық стандарттау жөніндегі ұйым;

IEC – Халықаралық электротехникалық комиссия;

ХЗМУ – Халықаралық заңнамалық метрология жөніндегі ұйым;

МСЖ – Мемлекетаралық стандарттар жіктегіші;

ТМД – Тәуелсіз мемлекеттер достастығы;

ДСҰ – Дүниежүзілік сауда ұйымы;

НТҚ – Нормативтік техникалық құжат;

МГС — Стандарттау, метрология және сертификаттау бойынша халықаралық кеңес;

ГОСТ - Халықаралық стандарт

5 Жалпы ережелер

5.1 Бірыңғай қорды уәкілетті органдар және мемлекеттік органдар өз құзырет шегінде құрады.

5.2 Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қоры — Қазақстан Республикасының Техникалық реттеу саласындағы заңнамасында белгіленген тәртіппен құрылған мемлекеттік құпия және заңмен қорғалатын басқа да құпия мәліметтерін есептемегенде, стандарттар, техникалық — экономикалық ақпарат және нормативтік техникалық құжаттардың жиынтығы.

5.3 Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қоры және мүдделі заңды және жеке тұлғаларды нормативтік құжаттармен және олар туралы ақпаратпен қамтамасыз етуді іске асырады.

5.4 Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қорының нормативтік — құқықтық базасы оны құруға қатысатын барлық қорлардың өзара әрекетін және:

- нормативтік құжаттарды Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қорына енгізу;
- нормативтік құжаттарды жиынтықтау, жүргізу, сақтау;
- ақпараттық жүйелерді қалыптастыру және жүргізу;
- жаңа ақпараттық технологияларды енгізу бойынша өткізілетін жұмыстардың ұйымдастырушылық - әдістемелік бірлігін қамтамасыз етеді.

6 Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қоры құрылымы және жұмыс жасау сызбанұсқасы

6.1 Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қоры құрылымы:

- техникалық реттеу саласында уәкілетті орган (бұдан әрі — уәкілетті орган) қорынан;
- экономиканың әр түрлі салаларын мемлекеттік басқару органдарының нормативтік құжаттар қорларынан құрылады.

6.2 Техникалық реттеу саласындағы уәкілетті орган Бірыңғай қор жұмысын ұйымдастырады және үйлестіреді.

6.3 Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қоры құрамына кіретін бөлімшелерге:

1) уәкілетті орган қорына:

- нормативтік құжаттарды құру, жиынтықтау, жүргізу, есепке алу және сақтау;

- нормативтік құжаттар бойынша анықтамалық – нормативтік дерек қорын жүргізу;

- стандарттарға қатысты мәселелер бойынша ДСҰ мүше елдерін ақпараттық қамтамасыз ету бөлігінде Дүниежүзілік сауда ұйымы (ДСҰ) шеңберінде Қазақстан міндеттемелерін орындау;

- Қазақстан Республикасының ақпараттық органдарымен және қорларымен, шет елдердің халықаралық және ұлттық органдарымен олардың құзыретіне кіретін мәселелері бойынша өзара әрекет ету;

- Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қорына кіретін стандарттар қорының қызметін үйлестіру және оларды жетілдіру;

- пайдаланушыларды стандарттау, метрология және сертификаттау жөніндегі қолданыстағы құжаттар туралы ақпаратпен және мемлекеттік органдардың өзге де нормативтік техникалық құжаттарымен дер кезінде қамтамасыз ету;

- ақпараттық ресурстармен басқарудың автоматтандырылған жүйесін құру.

2) министрліктер, мемлекеттік комитеттер, өзге де атқарушы органдар қорларына:

- бекітілген қызмет бағыттарына сәйкес стандарттар мен басқа да нормативтік құжаттарды құру, жиынтықтау, есепке алу, жүргізу және сақтау;

- пайдаланушыларды оларды бекітетін мемлекеттік органдардың құзыреті шегінде қабылданған қорлардың құжаттары туралы ақпаратпен қамтамасыз ету функциялары жүктелген.

7 Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қорына нормативтік құжаттарды енгізу тәртібі

7.1 Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қоры құрамына:

- стандарттар (шет елдердің, мемлекеттік, алдын ала ұлттық, өңірлік және халықаралық);

- техникалық – экономикалық ақпараттық жіктеуіштер (ұлттық, өңірлік және халықаралық);

- стандарттау жөніндегі нормалар мен ұсыныстар ережелері (мемлекеттік, ұлттық және өңірлік, халықаралық);

- ресми ақпараттық басылымдар (көрсеткіштер, каталогтар);

- ветеринарлық-санитарлық нормалар, ережелер және гигиеналық нормативтер;

- өрт қауіпсіздігі нормалары мен ережелері;

- әдістемелік нұсқаулар (қосымшалар), өлшемдерді орындау әдістемесі;

- техникалық, өнеркәсіптік және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша нормалар мен ережелер;

- авиациялық ережелер;
- сәулет, қала құрылысы және құрылыс, тұрғын – үй қатынасы және коммуналдық шаруашылық саласындағы мемлекеттік нормативтер;
- қауіпті жүктерді қауіпсіз тасымалдауды қамтамасыз ету бойынша нормалар мен ережелер;
- жер қойнауын қорғау және рационалды пайдалану бойынша ережелер;
- техникалық реттеу саласындағы өзге де құжаттар.

7.2 Техникалық регламенттерді әзірлеу, келісу, қайта қарау, қолданыстан алып тастау, және қолдану тәртібін оларды бекітетін орган белгілейді.

7.3 Егер Республикада олардың техникалық сипаттағы талаптары, нормалары мен ережелері болатын техникалық регламенттерде сілтемелері бар болса, ұсынылатын талаптар жазылған нормативтік құжаттар Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қорына жатады.

8 Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қорын жиынтықтау

8.1 Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қоры жаңадан бекітілген және басылып шығарылған стандарттау жөніндегі нормативтік құжаттар мен олардың өзгерістерімен үнемі толықтырылып отырады. Қорларды толықтыру ресми басылып шығарылған нормативтік құжаттар немесе белгіленген тәртіппен дайындалған олардың көшірмелерімен ғана іске асырылады.

8.2 Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қорының құрылымдық бөлімшелері осы стандартқа және олармен бекітілген нұсқауларға сәйкес қызметтің бекітілген бағыттары бойынша нормативтік құжаттар арқылы жинақталады.

Стандарттау бойынша нормативтік техникалық құжаттарды жиынтықтау мынадай тәртіппен іске асырылады: қорлардың қызметіне сәйкес нормативтік құжаттарды анықтау, іріктеу, тапсырыс беру, алу немесе сатып алу, тіркеу.

8.3 Мынадай библиографиялық дереккөздер анықтау, іріктеу және тапсырыс берудің негізгі көздері болып табылады:

- мерзімдік шығарылатын «Мемлекетаралық стандарттар» және «Ұлттық стандарттар» көрсеткіштері;
- стандарттау жөніндегі халықаралық, өңірлік органдармен және шет елдердің стандарттау жөніндегі ұлттық органдарымен жасалатын келісімдер (шарттар);
- ISO, IEC, ХЗМУ және басқа да стандарттау жөніндегі халықаралық ұйым стандарттарының мерзімдік басылатын сілтемелері мен каталогтары;
- шет елдердің ұлттық стандарттарының сілтемелері мен каталогтары;

- стандарттау, метрология және сертификаттау жөніндегі ақпараттық басылымдар, ақпараттық бюллетеньдер және баспасөз жаршылары.

Әрбір стандарт, техникалық – экономикалық ақпарат жіктеуіштері және нормативтік техникалық құжатты қабылдау туралы ақпарат және олардың бір данасы Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қорындағы құжат қабылдайтын тұлғаға жіберіледі.

Нормативтік техникалық құжатты бекітетін мемлекеттік орган (осындай құжатта мемлекеттік құпияны құрайтын мәліметтер бар болатын жағдайлардан басқа) бекітілген құжаттың мәтінін және анықтаманы қоса, нормативтік техникалық құжатты бекіту туралы бұйрықтың көшірмесін, тиісті құжаттарды бекіткен соң 10 жұмыс күні ішінде құжатты бекіткен мемлекеттік органның мөрімен бір данада қағаз түрінде және электронды нұсқаларын жібереді

Құжаттар мен мәліметтерді ұсынудың осы тәртібі нормативтік техникалық құжатқа өзгерістерді бұйрық арқылы енгізу кезінде таралады.

Анықтамада мынадай мәліметтер болуға тиіс:

- 1) нормативтік техникалық құжатты қолданысқа енгізу күні;
- 2) әзірлеуші туралы деректер (атауы, мекенжайы, электрондық поштасы, байланыс телефон/факс және басқа да мәліметтер).

Уәкілетті органға нормативтік техникалық құжаттарды беру кезінде мемлекеттік орган А қосымшасына сәйкес нысан бойынша қабылдау – беру актісі құрылады.

Уәкілетті орган, егер нормативтік техникалық құжаттың атауын, белгілеуін анықтау мүмкін емес, нормативтік техникалық құжат мәтінін оқуға қиындық тудыратын кезде, сондай-ақ мәтіндегі суреттер мен кестелер анық көрінбейтін жағдайда, тиісті мемлекеттік органдардан нормативтік техникалық құжаттарды сұрауға құқылы.

8.4 Бірыңғай мемлекеттік қорға стандарттау жөніндегі келіп түсетін нормативтік құжаттардың негізгі көзі болып табылады:

- техникалық реттеу, метрология жөніндегі мемлекеттік органдар және оған қарасты мемлекеттік кәсіпорындар, стандарттау жөніндегі халықаралық және ұлттық ұйымдар, сондай-ақ стандарттау, метрология және сертификаттау жөніндегі мемлекетаралық кеңестің келісім шеңберіндегі басқа да мемлекеттік басқару органдары.

8.5 Нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қоры өз қорларын құжаттың мәтіні мен оның библиографиялық сипаттауы болатын нормативтік құжаттардың қағаз түріндегі және электронды нұсқаларымен жиынтықтайды: құжаттың белгіленуі мен атауы, енгізілген күні, ұлттық стандарттың жіктеуіш (ҰСЖ) бойынша тобы, басылып шығарылған, өзгертілген нормативтік құжаттар туралы ақпарат, өзгерістер және әзірлеуші туралы мәліметтер.

9 Іс жүргізу

9.1 Нормативтік техникалық құжаттың бірыңғай мемлекеттік қорын жүргізу – бірыңғай қордың жалпы пайдалануы ақпараттық жүйелері:

- нормативтік техникалық құжатты цифрлеу мемлекеттік орган нормативтік құжатты қағаз түрінде көрсету кезінде (егер нормативтік техникалық құжаттың электронды нұсқасы болмаған кезде) өткізеді;

- қолданыстан алынып тасталған, өзгертілген, күші жойылған нормативтік техникалық құжаттарды Бірыңғай қордың анықтамалық – библиографиялық деректер қорынан алып тастау;

- Бірыңғай қордың анықтамалық – библиографиялық деректер қорын жаңа құжаттармен толықтыру арқылы жаңғыртылған күйінде ұстау процесі.

Анықтамалық – библиографиялық деректер қорын жүргізу - нормативтік техникалық құжаттарды және олар туралы мәліметтерді деректер қорына енгізу (белгіленуі, атауы, әзірлеуші туралы деректер және өзге де мәліметтер).

9.2 Барлық қорларда әзірленетін, қолданыстағы және жойылған нормативтік құжаттар туралы ақпарат дайындау (жариялау) жүргізіледі.

9.3 Қолданыстағы мемлекеттік және ұлттық стандарттар және оларға енгізілген өзгерістер туралы, қайта бекітілген, қолданыстан алынып тасталған стандарттар туралы ақпарат мерзімдік басылып шығарылатын сілтемелерде «Стандарттау жөніндегі мемлекетаралық нормативтік құжаттар сілтемесі», «Қазақстан Республикасының стандарттау жөніндегі нормативтік құжаттар сілтемесі», Қазақстан Республикасының Ұлттық стандарттарының ай сайынғы ақпараттық сілтемесінде (САС) қадағаланады.

9.4 Қор құжаттарына қатысты құжаттарға өзгерістер енгізу тәртібін нормативтік құжатты бекітетін орган белгілейді.

Деректер қорына енгізген нормативтік техникалық құжаттың қолданыстағы мерзімі аяқталған кезде мемлекеттік органға қолданыстағы жаңа мерзімі көрсетілген оңтайландырылған (жаңартылған) құжат немесе егер құжаттың күші жойылды деп танылған жағдайда, жойылған құжаттың қойылуы туралы ақпарат жіберіледі.

Халықаралық стандарттар мен өзге елдердің ұлттық стандарттарының даналарына өзгерістер енгізу ресми каталогтарда жарияланатын ақпарат негізінде іске асырылады.

Нормативтік техникалық құжаттың оңтайландырылуы әрбір оның өзгерісі, қолданыстағы мерзімін ұзарту, қолданыстағы мерзімнің шектен алынып тасталуы, нормативтік техникалық құжатты алынып тасталуы бойынша мемлекеттік органдар өз құзырет шегінде іске асырады.

9.5 Қарастырған ақпарат көздері негізінде бекітілген тақырып бойынша нормативтік құжаттардың электронды нұсқаларына өзгерістер енгізу олардың түсу көлемі бойынша. Электронды нұсқалардың барлық ақпараты

қағаз тасымалдағыштағы ақпаратқа толығымен сәйкес келуге және өзекті, сенімді болуға тиіс.

Мемлекеттік органдар, сондай-ақ өзара әрекет ету мақсатында мамандандырылған қоры болатын меншікті нысанына тәуелсіз ұйымдар Б қосымшасына сәйкес мәліметтер уәкілетті органға жіберіледі.

10 Сақтау

10.1 Нормативтік техникалық құжаттың бірыңғай мемлекеттік қоры нормативтік құжаттардың сақталғандығын қамтамасыз ету үшін құжаттарды сақтау үшін лифттік машиналармен жабдықталған арнайы үй-жайлар бөлінеді.

Қазақстан Республикасының нормативтік техникалық құжаттарына, әсіресе, ұлттық және алдын ала ұлттық стандарттарының бақылау данасына (ҚР СТ) бірегей сәйкестендіру нөмірі (штрих коды) беріледі. Стандарт туралы ақпарат:

- атауы;
- МСЖ коды;
- нөмірлеу белгілеуі;
- машина нөмірі, сөре деңгейі, лоток нөмірі;
- штрих кодының нөмірі ақпарат қорына енгізіледі.

Мемлекеттік орган қағаз түрінде ұсынатын нормативтік техникалық құжаттарға цифрлеу жүргізіледі және библиографиялық қорға енгізіледі.

НТҚ және олар туралы ақпарат интернет ресурсте және Бірыңғай қордың ақпараттық бөлімінде (терминалдарда) орналастырады.

Терминалдар арқылы НТҚ атауы немесе нөмірлік белгілеуі бойынша іздеуге және сатып алуға болады (ҚР СТ 1.8 сәйкес).

ГОСТ 7.50 талаптарына сәйкес 55% ылғалдылық кезінде 18°C - 20°C температура аралығында арнайы бөлінген үй-жайларда сақталады.

Үй-жайлар құжаттар мен каталогтардың сақталуын қамтамасыз ететін арнайы сөрелермен (биік орындар) жабдықталады.

Әрбір үй-жайға нормативтік техникалық құжаттардың сақталуы үшін жауапты тұлға тағайындалады.

Үй-жайда пайдаланушының қорғау еркін кіруі қамтамасыз етілуге тиіс (оқу залы).

10.2 Қор жанынан тиісті анықтамалық – ақпараттық аппарат (каталогтар, анықтамалар, картотекалар, сілтемелер) ұйымдастырылып, жұмыс жасауға тиіс.

10.3 Қолданыстан алынып тасталған нормативтік құжаттарды жою және ауыстыру туралы мәліметтер негізінде нормативтік құжаттар макулатураға тапсырылуға тиіс.

Ұлттық стандарттар ісі қажет болған жағдайда Қазақстан Республикасы «Ұлттық мұрағат қор және мұрағаттар туралы» заңының негізінде (13-бап, 1-тармағы, [2]) Ұлттық мұрағатқа берілуі керек.

10.4 Мұрағатта сақталған ұлттық және мемлекетаралық стандарттар туралы мәліметтер картотекаға енгізілуге тиіс.

А қосымшасы
(ақпараттық)

Қабылдау – тапсырма актісі

Мемлекеттік орган _____ тұлға арқылы _____ және уәкілетті орган _____ тұлға арқылы _____ мына нормативтік техникалық құжаттардың қабылдау – беруін іске асырды.

№ р/н	Атауы	Ескертпе (электронды/қағаз нұсқасы)	Саны
----------	-------	--	------

Берді _____
(мемлекеттік орган
өкілі) М.О.

Қабылдады _____
(мемлекеттік орган
өкілі) М.О.

Б қосымшасы
(ақпараттық)

Мамандандырылған қорлар мен Бірінғай қормен өзара әрекетті іске асыратын қорлар туралы мәліметтер

Мемлекеттік орган немесе ұйымның атауы	
Толық	
Қысқаша	
Мамандандырылған қорлар немесе қорлардың атауы	
Пошталық мекенжайы	
Электронды пошта	
Телефон/факс	
Өзара әрекетті іске асыратын байланыс тұлғасы	
Тегі	
Аты	
Әкесінің аты	
Координаттар	
Телефон	
Қызмет саласы	
Ақпараттың анықтығына жауапты тұлға	
Тегі	
Аты	
Телефон	

Kүнi

Басшы

M.O.

Библиография

- [1] Қазақстан Республикасы «Техникалық реттеу туралы» Заңы;
- [2] Қазақстан Республикасы «Ұлттық мұрағат қор және мұрағаттар туралы» Заңы

ӘОЖ 002.5.006.354

МСЖ 01.140.20

Түйінді сөздер: қор, қордың жиынтықтауы, библиографиялау, библиографиялық сипаттау, каталог, картотека



НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Государственная система технического регулирования Республики Казахстан

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ФОНД НОРМАТИВНЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

КОМПЛЕКТОВАНИЕ, ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ

СТ РК 1.21-2013

Издание официальное

**Комитет технического регулирования и метрологии
Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан
(Госстандарт)**

Астана

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН республиканским государственным предприятием "Казахстанский институт стандартизации и сертификации"

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Комитета технического регулирования и метрологии Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 27 ноября 2013 г. № 546-од.

**3 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ**

2019 год
5 лет

4 Введен взамен СТ РК 1.21-2010

Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в указателе «Нормативных документов по стандартизации Республики Казахстан», а текст изменений - в ежемесячных информационных указателях «ИУС». В случае пересмотра (отмены) или замены настоящего стандарта соответствующая информация будет опубликована в информационном указателе «ИУС»

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Комитета технического регулирования и метрологии Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан

II

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Государственная система технического регулирования Республики Казахстан

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ФОНД НОРМАТИВНЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН КОМПЛЕКТОВАНИЕ, ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ

Дата введения 2014-04-01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает порядок отнесения нормативных документов к Единому государственному фонду нормативных технических документов Республики Казахстан, а также порядок комплектование, ведение и хранение.

Требования настоящего стандарта подлежат применению фондами нормативных документов органов государственного управления различных отраслей экономики, входящих в состав Единого государственного фонда нормативных технических документов Республики Казахстан.

2 Нормативные ссылки

Для применения настоящего стандарта необходимы следующие ссылочные нормативные документы:

Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании» от 9 ноября 2004 года № 603-ІІ.

СТ РК 1.1-2013 Государственная система технического регулирования Республики Казахстан. Термины и определения.

СТ РК 1.22-2009 Государственная система технического регулирования Республики Казахстан. Дело стандарта. Порядок формирования, хранения, актуализации и сдачи в архив.

СТ РК 1.8-2013 Государственная система технического регулирования Республики Казахстан. Порядок издания и обеспечения нормативными документами и информацией единого государственного фонда нормативных технических документов.

ГОСТ 7.50-2002 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Общие требования.

Издание официальное

ПРИМЕЧАНИЕ При использовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов по ежегодно издаваемому информационному указателю «Указатель нормативных документов по стандартизации Республики Казахстан» по состоянию на текущий год и соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при использовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применяются термины в соответствии [1], СТ РК 1.1, ГОСТ 7.76, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 Единый фонд является государственным информационным ресурсом.

3.2 Комплектование фонда: Совокупность процессов отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов.

3.3 Информационные технологии: Широкий класс областей деятельности, относящихся к технологиям создания, сохранения, управления и обработки данных, в том числе с применением вычислительной техники.

3.4 Контрольный экземпляр -экземпляр издания из числа первых экземпляров тиража, присылаемых типографией для хранения в Едином государственном фонде нормативных технических документов.

3.5 Рабочий экземпляр - отдельный экземпляр, в котором объединяются авторская, редакторская и корректорская правка и исправления технической редакции и доступный для широкого круга потребителей.

3.6 Оцифровка – перевод бумажных версий нормативных технических документов в электронный формат.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте применяются следующие сокращения:

ЕГФНТД - Единый государственный фонд нормативных технических документов;

ISO– Международная организация по стандартизации;

ИЕС – Международная электротехническая комиссия;

МОЗМ – Международная организация по законодательной метрологии;

МКС – Межгосударственный классификатор стандартов;

СНГ – Содружество Независимых Государств;

ВТО - Всемирная торговая организация;

НТД - Нормативный технический документ;

МГС - Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации;

ГОСТ - Межгосударственный стандарт

5 Общие положения

5.1 Единый фонд формируется уполномоченным органом и государственными органами в пределах их компетенции.

5.2 Единый государственный фонд нормативных технических документов - совокупность стандартов, классификаторов технико-экономической информации и нормативных технических документов, за исключением сведений, составляющих государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, формируемых в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в области технического регулирования.

5.3 Единый государственный фонд нормативных технических документов осуществляет обеспечение нормативными документами и информацией о них заинтересованных юридических и физических лиц.

5.4 Нормативно-правовая база Единого государственного фонда нормативных технических документов обеспечивает взаимодействие всех фондов, участвующих в его формировании и организационно-методическое единство проводимых работ по:

- отнесению нормативных документов к Единому государственному фонду нормативных технических документов;
- комплектованию, ведению, хранению нормативных документов;
- формированию и ведению информационной системы;
- внедрению новых информационных технологий.

6 Структура и схема функционирования Единого государственного фонда нормативных технических документов

6.1 Структура Единого государственного фонда нормативных технических документов состоит:

- из фонда уполномоченного органа в сфере технического регулирования (далее - уполномоченный орган);
- из фондов нормативных документов органов государственного управления различных отраслей экономики.

6.2 Уполномоченный орган в области технического регулирования организует и координирует работу Единого фонда.

6.3 На подразделения, входящие в состав Единого государственного фонда нормативных технических документов возложены следующие функции:

- 1) на фонд уполномоченного органа:

- формирование, комплектование, ведение, учет и хранение нормативных документов;
- ведение справочно-нормативной базы данных по нормативным документам;
- выполнение обязательств Казахстана в рамках Всемирной торговой организации (ВТО) в части информационного обеспечения стран-членов ВТО по вопросам, касающимся стандартов;
- взаимодействие с информационными органами и фондами Республики Казахстан, международными и национальными органами иностранных государств по вопросам, входящим в их компетенцию;
- координация деятельности фондов стандартов, входящих в Единый государственный фонд нормативных технических документов и их совершенствование;
- обеспечение пользователей своевременной информацией о действующих документах по стандартизации, метрологии и сертификации и иными нормативными техническими документами государственных органов;
- создание автоматизированной системы управления информационными ресурсами.

2) на Фонды министерств, государственных комитетов, иных исполнительных органов:

- формирование, комплектование, учет, ведение и хранение стандартов и других нормативных документов, согласно закрепленным направлениям деятельности;
- обеспечение пользователей информацией о документах фондов, принятых в пределах компетенции государственных органов их утвердивших.

7 Порядок отнесения нормативных документов к Единому государственному фонду нормативных технических документов

7.1 В состав Единого фонда входят нормативные технические документы:

- стандарты (иностранных государств, национальные, предварительные национальные, региональные и международные);
- классификаторы технико-экономической информации (национальные, региональные и международные);
- правила нормы и рекомендации по стандартизации (государственные, национальные, региональные и международные);
- официальные информационные издания (указатели, каталоги);
- ветеринарно-санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы;
- нормы и правила пожарной безопасности;
- методические указания (приложения), методика выполнения измерений;
- нормы и правила по обеспечению технической, промышленной, ядерной и радиационной безопасности;

- авиационные правила;
- государственные нормативы в области архитектуры, градостроительства и строительства, жилищных отношений и коммунального хозяйства;
- нормы и правила по обеспечению безопасной перевозки опасных грузов;
- правила по охране и рациональному использованию недр;
- иные документы в области технического регулирования.

7.2 Порядок разработки, согласования, утверждения, пересмотра, отмены и применения технических регламентов устанавливает орган, их утвердивший.

7.3 Нормативные документы, содержащие рекомендуемые требования, относятся к Единому государственному фонду нормативных технических документов, если ссылки на них имеются в технических регламентах, действующих в Республике, содержащих требования, нормы и правила технического характера.

8 Комплектование Единого государственного фонда нормативных технических документов

8.1 Единый государственный фонд нормативных технических документов постоянно пополняются вновь утвержденными и изданными нормативными документами по стандартизации и их изменениями. Пополнение фондов осуществляется только официально изданными нормативными документами или их копиями, изготовленными в установленном порядке.

8.2 Структурные подразделения Единого государственного фонда комплектуются нормативными документами по закрепленным направлениям деятельности в соответствии с настоящим стандартом и утвержденными ими инструкциями.

Комплектование нормативных технических документов по стандартизации осуществляется в следующем порядке: выявление, отбор, заказ, получение или приобретение, регистрация нормативных документов в соответствии с деятельностью фондов.

8.3 Основными источниками выявления, отбора и заказа являются следующие библиографические источники:

- периодически выпускаемые указатели «Межгосударственных стандартов» и «Национальных стандартов»;
- соглашения (договоры) с международными, региональными органами по стандартизации и национальными органами по стандартизации иностранных государств;
- периодически выпускаемые указатели и каталоги стандартов международных организаций по стандартизации ISO, IEC, МОЗМ и др.;
- указатели и каталоги национальных стандартов иностранных государств;
- периодические информационные издания по стандартизации, метрологии и сертификации, информационные бюллетени и пресс- релизы.

Информация о принятии каждого стандарта, классификатора технико-экономической информации и нормативного технического документа и один их экземпляр направляется лицом, принявшим документ в Единый государственный фонд для формирования единой информационной системы.

Государственный орган, утверждающий нормативный технический документ, кроме случаев, когда в таком документе имеются сведения, составляющие государственные секреты, направляет копию приказа об утверждении нормативного технического документа с текстом, утвержденного документа и приложением справки, не позднее 10 рабочих дней после утверждения соответствующих документов, на бумажном и электронном носителях в одном экземпляре с печатью государственного органа, утвердившего документ. Данный порядок представления документов и сведений распространяется также на случаи, когда приказом в нормативный технический документ вносятся изменения.

Справка должна содержать следующие сведения:

- 1) дата введения в действие нормативного технического документа;
- 2) данные о разработчике (наименование, адрес, электронная почта, контактный телефон/факс и иные сведения).

При передаче государственным органом уполномоченному органу нормативных технических документов составляется акт приема-передачи по форме согласно Приложению А.

Уполномоченный орган вправе запросить у соответствующего государственного органа нормативный технический документ, если невозможно однозначно определить наименование, обозначение нормативного технического документа, при затруднении чтения текста нормативного технического документа, а также, если рисунки и таблицы, содержащиеся в нем, трудно различимы.

8.4 Основными источниками поступления нормативных документов по стандартизации в Едином государственном фонде являются:

-государственные органы по техническому регулированию, метрологии и его подведомственные государственные предприятия, международные и национальные организации по стандартизации, а также в рамках соглашения межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации другие государственные органов управления.

8.5 Единый государственный фонд нормативных технических документов комплектует свои фонды бумажными и электронными версиями нормативных документов, которые содержат текст документа и его библиографическое описание: обозначение и наименование документа, дату введения, группу по классификатору национальных стандартов (МКС), информацию об изданных, о замененных нормативных документах, сведения об изменениях и разработчике.

9 Ведение

9.1 Ведение Единого государственного фонда нормативных технических документов – процесс поддержания информационной системы общего пользования единого фонда в актуализированном состоянии путем:

- Оцифровка нормативного технического документа проводится уполномоченным органом в случае предоставления государственным органом нормативного документа в его бумажной версии(в случае, если отсутствует электронная версия нормативного технического документа);

- изъятие отмененных, замененных, утративших силу нормативных технических документов единого фонда из справочно-библиографической базы данных единого фонда;

- пополнения справочно-библиографической базы данных единого фонда новыми документами.

Ведение справочно-библиографической базы данных это внесение в базу данных нормативных технических документов и сведений о них (обозначение, наименование, данные о разработчике и иные сведения).

9.2 Во всех фондах проводится подготовка (публикация) информации о разрабатываемых, действующих и аннулированных нормативных документов.

9.3 Информация о действующих межгосударственных и национальных стандартах и изменениях к ним, вновь утвержденных, отмененных, отслеживается в периодически издаваемых Указателях: «Указатель межгосударственных нормативных документов по стандартизации», «Указатель нормативных документов по стандартизации Республики Казахстан», ежемесячных информационных указателей национальных стандартов Республики Казахстан (ИУС).

9.4 Порядок внесения изменений в документы, относящиеся к документам фондов, устанавливает орган, утвердивший нормативный документ.

В случае истечения срока действия нормативного технического документа, внесенного в базу данных, государственный орган направляет в уполномоченный орган актуализированный (обновленный) документ с указанием новых сроков его действия или информацию о постановке документа на утрату, если документ признается утратившим силу.

Внесение изменений в экземпляры международных стандартов и национальных стандартов других стран осуществляется на основе информации, опубликованной в официальных каталогах.

Актуализация нормативного технического документа по каждому его изменению, продлению срока действия, снятию ограничения срока действия, отмене нормативного технического документа осуществляется государственными органами в пределах их компетенции.

9.5 Внесение изменений в электронные версии нормативных документов по закреплённой тематике на основании предусмотренных источников информации по мере их поступления. Вся информация электронных версий должна полностью соответствовать информации на бумажных носителях, быть актуальной и достоверной

Государственные органы, а также организации, независимо от форм собственности, имеющие специализированные фонды в целях взаимодействия, представляют в уполномоченный орган сведения, согласно приложению Б.

10 Хранение

10.1 Для обеспечения сохранности нормативных документов Единого государственного фонда нормативных технических документов выделяется специальное помещение, оборудованное карусельно-лифтовыми машинами для хранения документов.

Нормативным техническим документам, в частности контрольному экземпляру национальным и предварительным национальным стандартам Республики Казахстан (СТ РК), присваивается уникальный идентификационный номер (штрих-код). Информация о стандарте:

- наименование
- код МКС
- нумерационное обозначение
- номер машины, уровень полки, номер лотка
- номер штрих кода

вносится в информационную базу.

Нормативным техническим документам, предоставленным государственными органами на бумажном носителе, проводится оцифровка и заносится в библиографическую базу.

НТД и информация о них размещаются на интернет ресурсе и в информационных киосках (терминалах) Единого фонда.

Посредством терминалов возможен поиск и приобретение НТД по наименованию или нумерационному обозначению (согласно СТ РК 1.8).

Хранение осуществляется в специально выделенных помещениях при температуре 18°С до 20°С градусов, при влажности 55% в соответствии с требованием ГОСТ 7.50.

Помещения оборудуются специальными стеллажами (подиумами), обеспечивающими сохранность документов и каталогов.

За помещением закрепляется ответственное лицо за хранение нормативных технических документов.

Помещение должно обеспечивать свободный доступ пользователей к фонду (читальный зал).

10.2 При фонде должен быть организован и функционировать соответствующий справочно-информационный аппарат (каталоги, справочники, картотеки, указатели).

10.3 На основании сведений об отмене и замене нормативных документов, изъятых из обращения, нормативные документы подлежат сдаче в макулатуру.

Дело национальных стандартов подлежат передаче в Национальный архив, по мере необходимости, на основании закона Республики Казахстан «О национальном архивном фонде и архивах»[2] пункта 1, статьи 13.

10.4 Сведения о хранимых в архиве документах национальных и межгосударственных стандартах должны быть внесены в картотеку.

Приложение А
(информационное)

Акт приема-передачи

Государственный орган _____ в лице _____ и уполномоченный орган _____ в лице _____ осуществили прием-передачу следующих нормативных технических документов.

№ п/п	Наименование	Примечание (электронная/бумажная версия)	количество
----------	--------------	---	------------

Передал _____

(представитель
государственного органа)

М.П.

Принял _____

(представитель
уполномоченного органа)

М.П.

Приложение Б
(информационное)

Сведения о специализированных фондах и фондах, осуществляющих взаимодействие с единым фондом

Наименование государственного органа или организации	
Полное	
краткое	
Наименование специализированного фонда или фонда	
Адрес почтовый	
Электронная почта	
Телефон/факс	
Контактное лицо, осуществляющее взаимодействие	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Координаты	
Телефон	
Область деятельности	
Ответственность за достоверность информации несет	
Фамилия	
Имя	
Телефон	

Дата

Руководитель _____

М.П.

Библиография

- [1] Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании»;
- [2] Закон Республики Казахстан «О национальном архивном фонде и архивах».

УДК 002.5.006.354

МКС 01.140.20

Ключевые слова: фонд, комплектование фонда, библиографирование, библиографическое описание, каталог, картотека

Басуға _____ ж. қол қойылды Пішімі 60x84 1/16
Қағазы офсеттік. Қаріп түрі «KZ Times New Roman»,
«Times New Roman»
Шартты баспа табағы 1,86. Таралымы _____ дана. Тапсырыс _____

«Қазақстан стандарттау және сертификаттау институты»
республикалық мемлекеттік кәсіпорны
010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11 үй,
«Эталон орталығы» ғимараты
Тел.: 8 (7172) 79 33 24