

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2016 жылғы 02 наурыздағы
№ 98 бұйрығымен
бекітілген

**Пайдаланушылардың «Қазынашылық-Клиент» ақпараттық
жүйесімен және Қазақстан Республикасының Ұлттық
куәландырушы орталығымен өзара іс-қимыл жасау әдістемелік
ұсынымдары**

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Пайдаланушылардың «Қазынашылық-клиент» жүйесімен және Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығымен өзара іс-қимыл жасау әдістемелік ұсынымдары (бұдан әрі – Әдістемелік ұсынымдар) мемлекеттік мекемелердің, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің, уәкілетті мемлекеттік органдардың, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетімен, сондай-ақ оның аумақтық қазынашылық бөлімшелерімен (бұдан әрі – Қазынашылық) және Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығымен өзара іс-қимылының рәсімдері мен процестерін, «Қазынашылық-Клиент» ақпараттық жүйесінің қысқаша сипаттамаларын, жұмысқа қойылатын қажетті талаптарды сондай-ақ «Қазынашылық-Клиент» ақпараттық жүйесін пайдаланушылардың жабық кілттерін ұсыну мен пайдалану тәртібі мен шарттарын айқындайды.

Осы Әдістемелік ұсынымдарда пайдаланылатын ұғымдар мен терминдер:

түпнұсқаландыру – бір немесе бірнеше ақпараттық өзара іс-қимыл жасау аспектілерінің түпнұсқалығын анықтау: байланыс сеансы, оның уақыты, байланысушы тараптар, жіберілетін хабарламалар, деректер көзі, деректерді құру уақыты, деректердің мазмұны;

электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық (құпия) кілті – тіркеу куәлігінің иесіне белгілі және электрондық цифрлық қолтаңба құралдарын пайдалана отырып, ЭЦҚ жасауға арналған электрондық цифрлық нышандар кезектілігі;

негізгі ақпараттың қорғалған тасығышы – электрондық цифрлық қолтаңбаның кілттерін бұзу мүмкіндігін болдырмайтын ақпаратты қауіпсіз сақтаудың сертификатталған қорғалған құрылғысы;

өтініш беруші – тіркеу куәлігі шығарылған сәтке дейін тіркеу куәлігін алуға өтінім және/немесе құжаттар берген тұлға;

сәйкестендіру – субъектілер мен объектілерге сәйкестендірушінің қолжетімділігін беру немесе ұсынылған сәйкестендірушіні сәйкестендірушілер тізбесімен салыстыру;

«Қазынашылық-клиент» ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – Жүйе) – Клиентпен Қазынашылықтың және аумақтық қазынашылық бөлімшелерінің (бұдан әрі – АҚБ) электрондық құжат айналымының жүйесі болып табылады;

Клиент – мемлекеттік мекемелер, бюджеттік бағдарламалар әкімшілері, уәкілетті мемлекеттік органдар мен квазимемлекеттік сектор субъектілері;

Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығы (бұдан әрі – ҰКО) – «электрондық үкімет», мемлекеттік және мемлекеттік емес ақпараттық жүйелердің қатысушыларына қызмет көрсететін куәландырушы орталық;

электрондық цифрлық қолтаңбаның ашық кілті – кез келген тұлғаға қол жетімді және электрондық құжаттағы электрондық цифрлық қолтаңбаның түпнұсқалығын растауға арналған электрондық цифрлық нышандар дәйектілігі;

оператор – тіркеу куәлігі шығарылған сәтке дейін тіркеу куәлігін алуға өтінімді және/немесе құжаттарды қабылдаған және оларды растаған тұлға;

қол қоюшы тұлға – электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілтінің заңды иеленушісі және оны электрондық құжатта пайдалануға құқығы бар жеке немесе заңды тұлға;

пайдаланушы – атына ҰКО электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалану құқығы тіркелген және электрондық құжаттарға қол қоюға мүмкіндік беретін тиісті электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілті бар тұлға;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ҰКО-да тіркелген электрондық цифрлық қолтаңбаның ашық кілтінің тиесілілігі мен жарамдылығын растау;

Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығының жазылушыларының тіркеу куәліктерін қолдану саясаты (бұдан әрі – ТКҚС) – ҰКО тіркеу куәліктері мен ҰКО жазылушыларының өмірлік циклімен байланысты қызметтерге қатысты ҰКО қызметін айқындайды және Мемлекеттік техникалық қызмет бекіткен ҰКО шығарған ҰКО жазылушылары тіркеу куәліктерін пайдаланатын ҰКО ашық кілттерінің инфрақұрылымының барлық қатысушыларына қолданылады;

тіркеу деректері – ТКҚС және Жүйені пайдаланушылардың электрондық цифрлық қолтаңбасына сәйкес ҰКО-да тіркеу куәлігін алу үшін қажетті деректер;

тіркеу куәлігі - электрондық цифрлық қолтаңбаның Қазақстан Республикасының электрондық құжаттар айналымы саласындағы заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкестігін растау үшін куәландырушы орталық беретін қағаз тасығыштағы құжат немесе электрондық құжат;

электрондық цифрлық қолтаңба құралдары – электрондық цифрлық қолтаңбаны жасау мен түпнұсқалығын тексеру үшін пайдаланылатын бағдарламалық және техникалық құралдардың жиынтығы;

сертификаттар қоймасы – криптографиялық жүйені пайдаланушыны сипаттайтын мәліметтердің тізбесі (сертификаттардың тізбесі) және қайтарып алынған сертификаттардың тізімдері;

Тіркеу орталықтары (бұдан әрі – ТО) – Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес тіркеу куәліктерін жасау, беру мен қайтарып алу кезінде сәйкестендіру, түпнұсқаландыру, тіркеу куәліктері иелерінің өкілеттіктерін тексеру операцияларын жүзеге асыратын «Мемлекеттік техникалық қызмет» РМК (бұдан әрі – МТҚ) құрылымдық бөлімшелері;

Сертификаттау орталығы – тіркеу куәліктері мен қайтарып алынған тіркеу куәліктерінің тізімдерін жасау, тарату және сақтау операцияларын орындауға жауапты МТҚ құрылымдық бөлімшесі;

электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі;

электрондық құжат – өзіндегі ақпарат электрондық-цифрлық нысанда ұсынылған және ЭЦҚ арқылы куәландырылған құжат;

3. Мыналар:

- Жүйе;
- Пайдаланушы;
- негізгі құрауыштары Сертификаттау орталықтары мен ТО болып табылатын ҰКО жүйеге қатысушылар болып табылады.

2. Жүйенің мақсаты

4. Автоматтандырудың мәні Қазынашылықтың Клиент ұсынатын құжаттарды қабылдау және өңдеу функциялары болып табылады. Сондай-ақ Қазынашылықтың Клиенттерге деректер мен есептерді ұсыну функциясы да автоматтандыруға жатады.

Жүйе:

- аумақтық қазынашылық бөлімшелерге Клиент ұсынатын құжаттардың электрондық нысандарын жасауды;
- құжаттардың электрондық нысандарын толтырудың дұрыстығына форматтық-логикалық бақылауды тексеруді жүзеге асыруды;
- өз авторлығын, сондай-ақ Клиент жасаған электрондық құжаттардың тұтастығын куәландыру үшін ЭЦҚ пайдалануды;
- Клиенттің толтырылған және ЭЦҚ бекітілген электрондық құжаттарды жіберуін;
- Клиенттің Қазынашылыққа ұсынатын электрондық құжаттардың қабылдануын және бастапқы өңделуін;

- Қазынашылықтың интеграцияланған ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – ҚИАЖ) түскен электрондық құжаттарды беруді;

- Клиенттің Қазынашылыққа ұсынған электрондық құжаттардың жай-күйін бақылауды;

- Қазынашылық құзыреті шеңберінде Клиенттерге белгіленген форматта деректер мен есептерді ұсынуды;

- электрондық хабарламалар алмасуды (Қазынашылық – Клиент, Клиент–Қазынашылық) қамтамасыз етеді.

Жүйенің мақсаты заманауи, интеграцияланған және жоғары тиімді ақпараттық ортаны ұсыну арқылы Қазынашылықтың Клиентпен өзара іс-қимылының тиімділігін арттыру болып табылады. Жүйе мынадай міндеттерді тиімді шешуді қамтамасыз етуге бағытталған:

- ақпараттарды сақтаудың және өңдеудің заманауи жоғары тиімді технологияларын қолдану негізінде ҚИАЖ өңделетін құжаттар бойынша деректерді автоматтандырылған енгізуді бірегейлендіруді, оңайлату және жеделдету;

- қазынашылық органдарына құжаттарды ұсыну рәсімдерімен байланысты деректердің жеделдігін, дәлдігін, сенімділігін, айқындылығын арттыру;

- құжаттардың дұрыстығын растау және құжаттарды келісу процесін оңайлату үшін ЭЦҚ ақпараттарын қорғаудың заманауи құралдарын қолдану.

3. ЭЦҚ-мен бекітілген электрондық құжаттар және Жүйені пайдаланушылардың өзара іс-қимылдары

5. Клиент жасаған және Жүйе бойынша жіберілетін барлық электрондық құжаттар қолданыстағы бюджет заңнамасының нысан, толық және дұрыс толтырылуы жөніндегі талаптарына сәйкес ресімделуі және Қазынашылықта Клиенттің досьесінде сақталатын қол қою мен мөр таңбаның үлгілеріне сәйкес қол қоюға құқығы бар Клиенттің уәкілетті Басшылары және Клиенттің Қаржылық тобының басшысының (немесе уәкілетті органның қызметкерінің), ЭЦҚ қолы қойылуы тиіс.

6. Қазынашылық электрондық құжатты Жүйе арқылы алған кезде ЭЦҚ болуын тексереді, ЭЦҚ тиесілігін салыстырып тексереді және ЭЦҚ түпнұсқалығына бағдарламалық бақылауды жүзеге асырады. Деректер сәйкес болған кезде электрондық құжат елтаңбалы мөр бедерімен бекітілген уәкілетті Клиент Басшысы мен Клиенттің Қаржы тобы басшысының өз қолдары бар қағаз тасығыштағы құжатқа теңестіріледі. Мұндай құжат нысаны, толықтығы және дұрыс толтырылуы бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы бюджеттік заңнамасының талаптарына сәйкестігіне одан әрі тексеруге жатады. Сәйкессіздік табылған кезде электрондық құжат қайтару себебі көрсетіле отырып, Клиентке қайтарылады.

Бекітілетін файлдар тек мынадай форматтарда ғана болуы мүмкін:
pdf, txt

Мұрағаттарға жол берілмейді.

Бұл ретте орындайтын функционалдық міндеттеріне сәйкес Жүйені пайдаланушыларға мынадай рөлдер берілетін болады:

ROLE00 – Жүйенің әкімшісі;

ROLE10 – мемлекеттік мекеменің (бұдан әрі – ММ) барлық қаржылық құжаттарына қол қою құқығына ие Клиенттің Басшысы және/немесе ол уәкілеттік берген тұлға;

ROLE11 – төлеуге берілетін шоттарға, шетел валютасын айырбастауға арналған өтінімдерге, шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтінімдерге, шетел валютасындағы ақшаны аударуға арналған ММ өтінішіне, ұлттық және шетел валютасында Ақша алушылардың анықтамалығына ақша алушыларды енгізуге арналған өтінімдерге қол қою құқығы бар Клиенттің Басшысы;

ROLE12 – ММ азаматтық-құқықтық мәмілелерді (бұдан әрі – АҚМ) тіркеуге арналған өтінімдерге және Ақша алушылардың анықтамалығына ақша алушыларды енгізу өтінімдеріне қол қою құқығына ие Клиенттің Басшысы;

ROLE13 – ММ Қаржыландыру жоспарларына және оларға өзгерістер енгізуге арналған анықтамаларға қол қою құқығына ие Клиенттің Басшысы;

ROLE14 – Барлық қаржылық құжаттарды қалыптастыруға құқығы бар Клиенттің Басшысы (қаржылық қызметі жоқ ММ үшін);

ROLE15 – ММ Қаржыландыру жоспарларын және оларға өзгерістер енгізуге арналған өтінімдерді бекіту үшін орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (Бюджеттік бағдарламалар Әкімшісінің Басшысы);

ROLE20 – Клиенттің барлық қаржылық құжаттарына қол қою құқығына ие Клиенттің қаржылық тобының басшысы (бас бухгалтер) және/немесе ол уәкілеттік берген тұлға;

ROLE21 – төлеуге берілетін шоттарға, шетел валютасын айырбастауға арналған өтінімдерге, шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтінімдерге, шетел валютасындағы ақшаны аударуға арналған Клиенттің өтінішіне, ұлттық және шетел валютасында Ақша алушылардың анықтамалығына ақша алушыларды енгізуге арналған өтінімдерге қол қою құқығы бар Клиенттің қаржылық тобының басшысы;

ROLE22 – Клиенттің ММ АҚМ тіркеуге арналған өтінімдеріне және Ақша алушылардың анықтамалығына ақша алушыларды енгізу өтінімдеріне қол қою құқығына ие Клиенттің қаржылық тобының Басшысы;

ROLE23 – ММ Қаржыландыру жоспарларына және оларға өзгерістер енгізу анықтамалығына қол қою құқығына ие Клиенттің қаржылық тобының Басшысы;

ROLE27 – бухгалтерлік есеп жүргізу үшін мемлекеттік мекеменің басшысы уәкілеттік берген қол қою құқығы жоқ қызметкер (бухгалтер, штаттан тыс қызметкер);

ROLE03 – Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің уәкілетті қызметкері;

ROLE04 – Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің уәкілетті қызметкері;

ROLE05 – Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері Министірлігі уәкілетті қызметкері;

ROLE01 – ММ төлем тапсырмаларына және барлық қаржылық құжаттарына қол қою құқығына ие мемлекеттік кірістер органының басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға;

ROLE02 – төлем тапсырмаларына қол қою құқығына ие мемлекеттік кірістер органының уәкілетті қызметкері – құрылымдық бөлімшенің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға;

ROLE06 – бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің уәкілетті қызметкері;

ROLE07 – мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органның уәкілетті қызметкері;

ROLE08 – бюджеттің атқарылуы жөніндегі жергілікті уәкілетті органның уәкілетті қызметкері;

ROLE09 – аумақтық мемлекеттік кірістер органының уәкілетті қызметкері;

ROLE28 – бюджетке түсетін түсімдерді өндіріп алуға жауапты уәкілетті органның қызметкері;

ROLE29 – Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің экономикалық тексеру қызметінің қызметкері;

ROLE30 – Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қаржылық бақылау комитетінің уәкілетті қызметкері;

ROLE31 – Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің уәкілетті қызметкері;

ROLE32 – төлем тапсырмаларына қол қою құқығы жоқ мемлекеттік кірістер органының уәкілетті қызметкері – жауапты орындаушы;

ROLE33 – Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің уәкілетті қызметкері;

ROLE50 – квазимемлекеттік сектор субъектісінің барлық қаржылық құжаттарына қол қою құқығына ие Клиенттің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға;

ROLE51 – квазимемлекеттік сектор субъектісінің барлық қаржылық құжаттарына қол қою құқығына ие Клиенттің қаржылық тобының басшысы (бас бухгалтер) немесе ол уәкілеттік берген тұлға;

ROLE52 – бухгалтерлік есеп жүргізу үшін квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы уәкілеттік берген қол қою құқығы жоқ қызметкер (бухгалтер, штаттан тыс қызметкер).

Тиісінше Жүйені пайдаланушылардың тіркеу куәлігінің құрылымында Жүйені пайдаланушының тиісті рөліне тең DC ашық жолағы жазылуы тиіс.

4. Электрондық құжаттарды қабылдау тәртібі

7. Қазынашылық Жүйе арқылы алған Клиенттің электрондық құжаттары Қазақстан Республикасының Бюджет заңнамасына сәйкес қабылданады.

8. Қазынашылық Клиенттен құжаттарды қағаз тасығышта мынадай:

- Жүйені пайдаланушының тіркеу куәлігін жасау уақытына;
- Жүйеге қосылу үшін техникалық мүмкіндік болмаған кезде;
- АҚБ бір рет жазбаша өтініш жасаған күннен бастап он күнтізбелік күн ішінде жаңа тасығыштарды сатып алу уақытында Қорғалған тасығыш жоғалған немесе қатардан шыққан жағдайларда қабылдайды.

5. Тіркеу куәлігінің өмірлік циклы процестерін ұйымдастыруға қойылатын операциялық талаптар

5.1 Тіркеу куәлігін беруге арналған өтінім

9. Жүйеде жұмысты бастау үшін барлық өтінім берушілер (Клиенттер) осы Әдістемелік ұсынымға 1-қосымшаға сәйкес Қазынашылық пен Клиент арасындағы электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалану туралы келісімнің (бұдан әрі – Келісім) бекітілген нысанға үш данада қол қояды. Бұл ретте қол қойылған Келісімнің бір түпнұсқасы Клиенттің дерекнамасында Қазынашылықта, екіншісі Клиентте сақталады, үшінші түпнұсқа Келісімге қол қойылған күннен кейінгі күннен бастап үш жұмыс күні ішінде ҰКО ТО операторына берілуі тиіс. Соңғы екі данасына орындайтын функционалдық міндеттеріне сәйкес АҚБ уәкілетті қызметкері әр бетіне мөртабан басылады.

10. Осы Әдістемелік ұсынымдарда көзделген жағдайларда осы Әдістемелік ұсынымдарға 2-қосымшаға сәйкес Келісімге Қосымша келісім (бұдан әрі – Қосымша келісім) жасалады.

11. Келісімге (Қосымша келісімге) АҚБ ұсынылған қол қою үлгілеріне сәйкес Клиенттің басшы немесе бірінші қол қою құқығы бар тұлға қол қойған болуы тиіс. Бұл ретте уәкілеттік беруді тиісті құжатпен растау қажет.

12. Әкімшілік-аумақтық бөлісіне сәйкес АҚБ емес, жақын жерде орналасқан және басқа әкімшілік-аумақтық бірлікке қызмет көрсететін АҚБ қызмет көрсетілетін Клиентке (Мемлекеттік мекемелердің/квазимемлекеттік сектор субъектілерінің анықтамалығы бойынша):

1) Жүйеде жұмыс істеу үшін әкімшілік-аумақтық бөлісіне сәйкес (Мемлекеттік мекемелердің/квазимемлекеттік сектор субъектілерінің анықтамалығы бойынша) АҚБ-ға Келісімнің түпнұсқасын және қол қою үлгілері мен мөр бедерінің түпнұсқаларын ұсыну;

2) Осы Әдістемелік ұсынымдардың 8-тармағына сәйкес құжаттар қағаз тасығышта ұсынылған жағдайда жақын жерде орналасқан АҚБ-ға мемлекеттік мекеменің дерекнамасына тігілетін Келісімнің көшірмесін және қол қою үлгілері мен мөр бедерінің түпнұсқаларын ұсыну қажет.

13. Бюджетке түсімдер сыныптамасының кодтары бойынша түсімдердің артық (қате) төленген сомасын бюджеттен қайтару және/немесе есепке жатқызу функциясын жүзеге асыратын мемлекеттік кірістер органдарының қызметкерлері Келісімде, 1-қосымшаға сәйкес ҰКО Тіркеу куәлігін беруге өтініште («Қазынашылық-клиент» АЖ пайдаланушылары үшін заңды тұлғадан) және Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландырушы орталығы жазушыларының тіркеу куәліктерін қолдану саясатына 2-қосымшаға сәйкес Тіркеу куәлігін кері қайтарып алуға (жоюға) өтініште «ММ коды» кіріспесінде АСКXXXX көрсету қажет, мұндағы XXXX мемлекеттік кірістер органының орналасқан жерінің коды.

14. Осы Келісім бойынша тіркеу куәлігін қайта шығару, егер негізгі ақпараттың қорғалған тасығышы істен шыққан немесе тіркеу куәлігін шығару кезде оператор қате жіберген жағдайда ғана мүмкін. Бұл ретте келісімнің көшірмесі ҰКО операторына беріледі.

Келісім:

1) Қазынашылықта Клиенттің заңды ісінде сақталатын қол қою үлгілері мен мөр бедеріне сәйкес қол қою құқығы бар тұлғалармен;

2) қол қою құқығы жоқ тұлғалармен:

- бухгалтерлік есеп жүргізу үшін ММ басшысы уәкілеттік берген қызметкерлермен (бухгалтер, штаттан тыс қызметкер);

- осы Әдістемелік ұсынымдардың 6-тармағында көрсетілген орындайтын функционалдық міндеттеріне сәйкес басқа мемлекеттік органдардың уәкілетті қызметкерлерімен жасалады.

Қол қою құқығы жоқ тұлғалармен Келісімдер бойынша Қазынашылық қолдарды салыстырып тексермейді, бұл Келісімдер іс-қағаздар номенклатурасына сәйкес бөлек папкада сақталады.

15. Келісім Халыққа қызмет көрсету орталығы жанындағы ҰКО ТО-да одан әрі тіркеу және ЭЦҚ кілтін жасау процесі үшін негіз болып табылады, ол мынадай қадамдардан тұрады:

- Жүйені пайдаланушының ҰКО ТО-на өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттарды қоса электронды түрде тіркеу куәлігін беруге арналған өтінімді (бұдан әрі – онлайн өтінім) беруі;

- ҰКО ТО уәкілетті қызметкерінің өтініш берушіні түпнұсқаландыру;

- ойдағыдай түпнұсқаландырылған жағдайда ҰКО өтініш берушінің сұрау салуында орналасқан ақпаратты тексеру және қолдардың жабық кілттерін және ашық кілтінің тіркеу куәлігін дайындау жүргізіледі.

Негізгі ақпараттың қорғалған тасығышында тіркеу куәлігін беруге арналған онлайн өтінімді бергеннен кейін тіркеу куәлігі иесінің жабық кілттері қалыптастырылады. ҰКО тіркеу орталығы онлайн өтінімді растаған кезде электрондық мекенжайға Жүйені пайдаланушының жандандыру сілтемесі жіберіледі.

Жүйені пайдаланушы Келісімге қол қойылған күннен кейінгі күннен бастап үш жұмыс күні ішінде тіркеу куәлігін беруге өтінімді береді, өтінім беру процесінде көрсетілген ҚР ҰКО-на Келісімнің бір данасын, өтініш

берушінің жеке басын куәландыратын құжатты және оның көшірмесін, өтінім беру процесінде қалыптастырылған және басып шығарылған Өтінішті ұсынады. Керісінше жағдайда жасалған ЭЦҚ кілттерін ҰКО кері қайтарып алуы мүмкін.

16. ЭЦҚ кілттерінің қолданылу мерзімі өткен, жоғалған және дұрыс емес ЭЦҚ жағдайында Клиент:

- тіркеу куәліктерін, ЭЦҚ жабық кілтін және түпнұсқаландыруды жояды;

- тіркеу куәлігін және ЭЦҚ жабық кілттерін одан әрі қайта шығару үшін Қосымша келісім жасайды және Қосымша келісімге қол қойылған күннен кейінгі күннен бастап үш жұмыс күні ішінде ҰКО ТО-на ұсынады.

ҰКО ТО-да Келісімді (Қосымша Келісімді) ұсыну мерзімдері бұзылған кезде Клиент мерзімдері өткізіп алу себебі бойынша Келісімді (Қосымша Келісімді) қайта жасасу туралы хатпен АҚБ-не жүгінеді, сондай-ақ ҰКО ТО тіркеу куәлігін шығаруға онлайн өтінімді береді және Халыққа қызмет көрсету орталығына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттармен қоса онлайн өтінімді беру процесінде қалыптастырылған Қосымша келісім мен Өтінімді береді.

Егер Келісімнің (Қосымша келісімнің) қолданылу мерзімі өткен, ал жаңа Қосымша келісім мерзім өткеннен кейін (1жыл) бір ай ішінде жасалмаған жағдайда, бұл Келісім орындалды деп есептеледі және одан әрі жұмыс үшін жаңа Келісім жасау қажет.

ЭЦҚ кілттері жоғалған жағдайда, Клиент осы Әдістемелік ұсынымдардың 5.1-бөлімінің 9-тармағын және 5.2-бөлімінің 18-тармағын басшылыққа алады.

Жүйеде түпнұсқаландырудан кейін Жүйені пайдаланушы Клиентпен (Қазынашылық-Клиент) осы Әдістемелік ұсынымдарға 4-қосымшаға сәйкес Электрондық құжат айналымын пайдалану туралы пайдаланушы келісімінің (бұдан әрі – Пайдаланушы келісімі) электрондық түріне қол қояды.

Пайдаланушы келісімі электрондық түрде ғана қалыптастырылады және АҚБ-не ұсынылмайды.

5.2 Тіркеу куәлігін кері қайтарып алу

17. Жүйені пайдаланушы қолдардың және мөр бедерінің үлгілеріне сәйкес қол қою құқығы бар тұлғалар жұмыстан босатылған, бұйрықтан алып тасталған, оның лауазымдық міндеттері өзгерген, заңды тұлғаның атауы өзгерген, не ЭЦҚ ұрлану фактісі анықталған жағдайда, ол жұмыстан босатылған, оның лауазымдық міндеттерінен құжаттарға қол қою құқығы алынған не ЭЦҚ ұрлану фактісі анықталған күннен кешіктірмей ТКҚС сәйкес берілген тіркеу куәлігін және тиісті жеке ЭЦҚ жабық кілттерін кері қайтаруға өтініш береді, осы мекемедегі уәкілеттігі жойылғаннан кейін өз жабық кілтін жояды.

ММ АҚБ-ға мынадай жағдайларда хат жібереді:

- осы Әдістемелік ұсынымға 4-қосымшаға сәйкес Жүйеде пайдаланушыны (қате не уақытша жабық) жабуға/ашуға, электрондық пошта мекенжайын өзгертуге өтінім (бұдан әрі - Өтінім) негізінде жүзеге асырылатын осы пайдаланушыны Жүйедегі тізімнен алып тастау;

- электрондық мекенжайды (E-mail) өзгерту жағдайларында хат жібереді.

18. Жүйе пайдаланушысына ашық кілттің тіркеу куәлігін кері қайтарып алуды жүзеге асыру үшін:

- жеке кабинетте rki.gov.kz сайтында тіркелу;

- ТКҚС сәйкес тіркеу куәлігін кері қайтарып алуға өтінішті ресімдеу және оны ҰКО беру;

- Пайдаланушының ашуға/жабуға (қате не уақытша жабық) өтінімді ресімдеу қажет.

ҰКО тіркеу куәлігін кері қайтарып алуға өтінішті алғаннан кейін ТКҚС сәйкес оны қарауды және өңдеуді жүзеге асырады.

Тіркеу куәліктері Қазынашылықтың құжаттарымен өзара іс-қимыл жасау шеңберінде пайдаланылуға тиіс.

5.3 Жүйені сәйкестендірушілер объектілерінің әлемдік телекоммуникациялық кеңістігінде (OID) тіркеу

19. ISO 8824-1231309238 ISO 213 сәйкестендірушілер объектілеріне сәйкес әлемдік телекоммуникациялық кеңістікте Жүйе OID = 1.2.398.5.19.1.2.2.1 болып тіркелген, осыған сәйкес ҰКО тиісті тіркеуден өткеннен кейін Жүйені пайдаланушы OID = 1.2.398.5.19.1.2.2.1.3 түпнұсқаландырудың тіркеу куәлігін, сондай-ақ OID = 1.2.398.5.19.1.2.2.1 ЭЦҚ тіркеу куәлігі алады.

Басқа OID бар сертификатпен Жүйеге кіру мүмкін емес.

6. ЭЦҚ қолдану

6.1 ЭЦҚ пайдалану шарттары

20. ЭЦҚ құралдары осы Әдістемелік ұсынымдардың 5-тарауына сәйкес Жүйені пайдаланушының бағдарламалық-техникалық құралдарға қойылатын талаптарға толық сәйкес келетін және қанағаттандыратын есептеуіш техника құралдарымен, оның бағдарламалық қамтамасыз етуімен бірге пайдаланылуы тиіс.

21. ЭЦҚ ақпаратты криптографиялық қайта өзгерту нәтижесін білдіреді және мынадай қасиеттерге ие:

- ЭЦҚ қолтаңба кілтінің сертификатының иесі ғана қолдана алады;

- ЭЦҚ Жүйеде нақты электрондық құжатпен тығыз байланысты.

22. Электрондық құжаттар айналысы саласында туындайтын құқық қатынастарының, құқық қатынастары қатысушыларының құқықтары мен

міндеттерінің белгілеуді, өзгертуді немесе тоқтатуды көздейтін, ЭЦҚ арқылы куәландырылған электрондық құжаттарды құру және пайдалану кезінде туындайтын қатынастарды реттеу Қазақстан Республикасының заңнамасы негізінде жүзеге асырылады.

6.2 ЭЦҚ өзі (жеке) қолының ЭЦҚ тең мәнділігі шарттары

23. Мынадай шарттар орындалған кезде ЭЦҚ қол қоюшы тұлғаның өзі (жеке) қолымен тең және :

- тіркеу куәлігі бар ашық кілттің көмегімен ЭЦҚ түпнұсқалығы куәландырылғанда;
- электрондық құжатқа қол қойған тұлға ЭЦҚ жабық кілтіне заңды түрде иелік еткенде;
- ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген мәліметтерге сәйкес пайдаланылғанда, бірдей заңды салдарларға әкеп соғады.

24. ЭЦҚ жабық кілттері оларды заңды негіздерде иеленетін тұлғалардың меншігі болып табылады. ЭЦҚ жабық кілттерін осы кілттер иелерінің келісімінсіз басқа тұлғаларға беруге болмайды.

25. Жүйені пайдаланушы Клиенттің ішкі бұйрығы негізінде бір ұйым шеңберінде Келісімге қосымшаға сәйкес белгіленген нысан бойынша берілген Сенімхат негізінде қаржылық құжаттарға қол қоюға құқығы бар өзінің сенім білдірілген тұлғасына ЭЦҚ пайдалануға өкілеттік бере алады. Сенімхаттың қолданысы уақытында Жүйені пайдаланушы (сенім білдіруші) ЭЦҚ жабық кілті мен түпнұсқаландыруды пайдаланбайды. Сенімхаттың қолданылу мерзімі өткеннен кейін Жүйені пайдаланушы (сенім білдіруші) автоматты түрде ЭЦҚ жабық кілті мен түпнұсқаландыруды пайдалану құқығын алады. Клиентте берілген сенімхаттардың есебі жүргізілуге тиіс.

6.3 Электрондық цифрлық қолтаңбаны тексеру

26. ЭЦҚ түпнұсқалығын тексеру бойынша бірқатар ұсынымдар жүзеге асырылады:

- 1) жабық кілтімен тексерілетін құжатқа қол қойылған сертификатты ҰКО – сенім білдірілген Куәландыру Орталығы шығарғанын тексеру;
- 2) жабық кілтімен құжатқа қол қойылған сертификатты кері қайтарып алуға тексеру. Кері қайтарып алынған сертификатта сертификаттың сериялық нөмірі болмайды.
- 3) «Сертификатты қолдану» жолағының мәніне тексеру: «сертификатты қолдану» жолағында «цифрлық қолтаңба, бастарпаушылық» жазылған.
- 4) сертификатта Жүйенің OID болуын тексеру, OID түпнұсқаландыру куәлігінде $OID = 1.2.398.5.19.1.2.2.1.3$, сондай-ақ ЭЦҚ тіркеу куәлігінде $OID = 1.2.398.5.19.1.2.2.1.2$ мәні болуға тиіс.

7. Ақпараттық қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз ету

7.1 Жалпы мәліметтер

27. Жүйенің ақпараттық қауіпсіздігі Жүйеде қауіпсіздікті және ақпараттарды қорғау техникалық құралдарының пайдаланылуын қамтамасыз ету бойынша ұйымдастыру шараларын сақтау арқылы қамтамасыз етіледі.

Жүйенің ЭЦҚ кілттері мен электрондық құжаттары қорғау объектілері болып табылады.

28. Электрондық құжаттарды ұрлауға, жоғалтуға, бұрмалауға, қолдан жасауға, жол бермеу Жүйені пайдаланушылардың оларды жою, түрлендіру, көшіру бойынша басқа да рұқсат етілмеген іс-қимылдарын жою үшін Клиент тарапынан ЭЦҚ құралдарын және электрондық құжаттарды қорғау бойынша ұйымдастыру іс-шараларын жүзеге асырылуға тиіс.

ЭЦҚ жабық кілттерін қорғалған тасығыштарда сақтау және оларды тек электрондық құжаттарға қол қою кезінде қосу қажет.

7.2 Жүйеде қауіпсіз жұмысты қамтамасыз ету жөніндегі ұсынымдар

29. Жүйемен жұмыс бойынша ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету мақсатында Жүйені пайдаланушы:

1) жүйеге тек <https://client.kazynashylyk.kz> корпоративтік сайты арқылы кіруді жүзеге асырады;

2) <https://client.kazynashylyk.kz> доменіне жатпайтын сайтқа кіру және құпия кілтті жіберу талаптарымен (өтініштермен, ұсыныстармен) Жүйе атынан деген хаттарға жауап бермейді;

3) жүйе жүктелген немесе онда құпия кілт бар қорғалған тасығыш болған кезде өзінің дербес компьютеріне бөгде адамдарды жібермейді;

4) жүйеде жұмыстар аяқталғаннан кейін ЭЦҚ құпия кілті бар компьютерден қорғалған тасығыштарды алады;

5) жұмыс станциясына кіру паролын аптасына бір рет ауыстырады, бұл ретте жеке деректері қамтылған парольді пайдалануға тиым салынады (туған күні, А.Т.Ә. және т.б.);

6) бөгде тұлғаларға немесе басқа қызметкерлерге (олар атқарып отырған лауазымына қармастан) жұмыс станциясына кіруге арналған парольді жария етпейді;

7) вирусқа қарсы базаларды автоматтық жаңарту мүмкіндігімен жұмыс станцияларында вирусқа қарсы құралдарды қолданады;

8) ұйымның қызметкерлеріне және бөгде тұлғаларға Жүйеде және/немесе компьютерлерге қызмет көрсету жұмысына уәкілеттігі жоқ Жүйедегі пайдаланылатын жұмыстарға арналған компьютерлерге кіруге жол бермейді;

9) компьютерге түпнұсқаландырудың кілтін орнатқан кезде қорғалған тасығышта міндетті түрде пароль қояды, бұл ретте жеке деректері бар парольді пайдалануға (туған күні, А.Т.Ә. және т.б.) тыйым салынады.

ЭЦҚ қорғалған тасығыштарын сақтау тәртібі оларға бөгде тұлғаларды жібермеуге рұқсат етілмеген қол жетімдік мүмкіндігін болдырмауы тиіс.

8. Техникалық және бағдарламалық қамтамасыз етуге қойылатын талаптар

8.1 Техникалық қамтамасыз етуге қойылатын талаптар

30. Жүйені пайдаланушының жұмыс орны мынадай:

- Intel Pentium 1 GHz процессорынан кем емес;
- 512MB оперативтік еске сақтаудан кем емес;
- 150MB қатты дискінің бос бөлігі өлшемінен кем емес;
- экранының кемінде 800 X 600 SVGA рұқсаты бар монитор;
- негізгі ақпарат қорғалған тасығыш (eToken, KazToken, JaCarta) техникалық сипаттамаларға ие болуы тиіс.

8.2 Бағдарламалық қамтамасыз етуге қойылатын талаптар

31. Жүйені пайдаланушының жұмыс орнына арналған мынадай:

Операциялық жүйе:

- Microsoft Windos XP-ден кем емес;
- Microsoft Windos 7-ден кем емес (2016 жылдың 1 шілдесінен бастап);

Қосымша бағдарламалық қамтамасыз ету:

- Sun JDK/JRE -1.6 Version 6 Update 29 немесе жоғары;
- Internet Explorer 6 (SP1) немесе жоғары;
- Microsoft Office 2003 немесе жоғары;
- Adobe Acrobat Reader 7 немесе жоғары;
- Сканер: 300 dpi кеңейту және pdf форматтарын қолдаудың бағдарламалық қамтамасыз етуі талап етіледі.

8.3 Деректерді беру желісіне қойылатын талаптар

32. Техникалық жабдықтарға электрді беру үзіліссіз қамтамасыз етілуге тиіс.

«Қазынашылық клиент» бағдарламалық қамтамасыз етуі пайдаланушыда деректерді беру үшін пайдаланылатын жергілікті желілердің өткізу жағдайы 256 Кбит/с кем емес болуы тиіс, ұсынылатыны - 512 Кбит/с.

Қарбалас уақытта Жүйені барлық пайдаланушылар үшін сыртқы Интернет желілерін өткізу қабілеті құжаттарды берудегі жеткілікті жылдамдықты қамтамасыз етуге тиіс.

Клиенттің «Қазынашылық-клиент» ақпараттық жүйесімен және Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығымен өзара іс-қимыл жасау әдістемелік ұсынымдарына
1-қосымша

ҚАЗЫНАШЫЛЫҚ ПЕН КЛИЕНТ АРАСЫНДАҒЫ ЭЛЕКТРОНДЫҚ ЦИФРЛЫҚ ҚОЛТАҢБАНЫ ПАЙДАЛАНУ ТУРАЛЫ КЕЛІСІМ

Келісім жасау орны қала/ауыл/село:

Келісім жасаған күн: _____

Журналдағы жазбаларға сәйкес Келісімге мына нөмір берілді _____

(қазынашылық органының атауы)

(бұдан әрі - Қазынашылық) Аумақтық қазынашылық бөлімшесі басшысының немесе оған уәкілетті тұлғаның атынан _____

(қазынашылықтың атынан лауазымы, тегі, аты-жөні)

негізде әрекет ететін _____

(ереже, тағайындау туралы бұйрық)

бір тараптан, және _____

(Коды, ұйымның атауы және оның құқықтық - ұйымдастыру нысаны)

(бұдан әрі - Клиент) мемлекеттік мекеме басшысының/КСС немесе оған уәкілетті тұлға атынан _____

(тегі, аты-жөні)

(ереже немесе жарғы, тағайындау туралы бұйрық, сенімхаттар оның күні мен нөмірін көрсете отырып)

негізінде әрекет ететін,

сондай-ақ Жүйені пайдаланушы _____

(лауазымы, тегі, аты-жөні)

негізінде әрекет ететін _____

(тағайындау туралы бұйрық, нөмірі мен күні көрсетілген сенімхат)

Жүйені пайдаланушыға орындайтын функционалдық міндеттеріне сәйкес
мынадай рөл беріледі:

(әдістемелік ұсынымдарына сәйкес рөлдің атауы мен коды)

Екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп аталатын төмендегі туралы осы Келісімді жасасты.

1- бөлім. Келісімнің мәні

1. Осы келісім ҚР ҰКО ұсынылатын Халыққа қызмет көрсету орталықтарында орналасқан Тіркеу орталықтарында Қазақстан Республикасының Ұлттық Куәландыру Орталығы ұсынатын (бұдан әрі – ҰКО) ЭЦҚ кілттерін және сертификаттарын жасау, алу және пайдалану үшін қызмет көрсету негізі болып табылады.

Тараптар «Қазынашылық - Клиент» бағдарламалық өнімін пайдаланған кезде: Қазынашылық – клиент жүйесімен және Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландыру орталығымен пайдаланушылардың өзара іс-қимыл Әдістемелік ұсынымдарына сәйкес Жүйені пайдаланушының Қазынашылыққа ұсынатын ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжаттарын қалыптастырған, жіберген және қабылдаған кезде осы Келісімнің шарттарын таниды.

Тараптар, Жүйені пайдаланушының ЭЦҚ қолы қойылған және Қазынашылық алған электронды құжаттың қағаз тасығышта қол қойылған құжатпен бірдей заңды күші бар деп таниды.

2. Тіркеу куәлігін пайдалану саласы (электрондық құжаттың ЭЦҚ заңды маңызы болған кезде қатынасын анықтайтын объектілік сәйкестендіру):

- 1) Қазынашылық – клиент ақпараттық жүйесінде тіркеу;
- 2) Қазынашылық – клиент ақпараттық жүйесінде электрондық құжаттарға қол қою.

2- бөлім. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

3. Жүйені пайдаланушы:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы бюджеттік заңнамасына сәйкес белгіленген нысанда ресімделген электрондық құжаттарды Қазынашылыққа беруге;

2) электрондық құжаттармен алмасу жүргізілетін өз жұмыс орнының қауіпсіздігін қамтамасыз етуге;

3) ЭЦҚ жабық кілтін жеке құпияда сақтауға, оның жоғалуына, ашылуына, бұрмалау және рұқсатсыз пайдалануына жол бермеу үшін барлық мүмкін шараларды қабылдауға;

4) жабық кілтке рұқсатсыз қол жеткізуге күдіктенген немесе өз ЭЦҚ жабық кілтінің бұрмалану жағдайлары туралы Қазынашылыққа бір жұмыс күні ішінде хабарлауға және істің мән-жайын анықтағанға дейін өзінің жабық кілтін қолданбауға;

5) өзінің жабық кілтін жоғалған, ашылған, бұрмаланған жағдайда, сондай-ақ басқа тұлғалар рұқсатсыз пайдаланған жағдайда Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығының жазылушыларының Тіркеу куәлігін қолдану саясатына (бұдан әрі - ТКПС) сәйкес тез арада ҰҚО-ға ашық кілтін кері қайтарып алу туралы өтінішпен хабарласуға;

6) ЭЦҚ рұқсатсыз пайдалануына жол бермеу үшін өздерінің кілттері компрометация басталған немесе тіркеу куәліктерін кері қайтарып алған жағдайда, Клиент Қазынашылыққа ресми түрде хабардар етуге;

7) тиісті тіркеу куәлігін кері қайтарып алғаннан кейін немесе Жүйені пайдаланушының тіркеу куәлігін қолдану мерзімі өткеннен кейін жабық кілтін жоюға;

8) жұмыстан босатылған не тиісті құжаттарға қол қоюға құқығын лауазымдық міндеттерден алып тастаған жағдайда ТКҚС сәйкес белгіленген нысанда жазбаша өтінімді ұсынуға міндетті.

4. Берілген сәйкестендіру деректеріне, ЭЦҚ сақталуына және ЭЦҚ сенімді және бөгде тұлғаларға беруге толық жауап береді;

5. Жүйе Клиентінің:

1) Клиенттің ішкі бұйрығы негізінде және бір ұйым шеңберінде осы Келісімге қосымшаға белгіленген нысанына сәйкес берілген Сенімхат негізінде тиісті құжаттарға қол қоюға құқығы бар өзінің сенімді тұлғасына ЭЦҚ беруге;

2) ҚР ҰҚО екі тіркеу куәліктерін алуға (2004 – 34. 310 МЕМСТ ЭЦҚ қою үшін; RSA түпнұсқаландыру үшін). Пайдаланушының тіркеу куәлігінің мерзімі өткеннен кейін немесе оны кері қайтарып алғаннан кейін Жүйені пайдаланушы сол пайдаланушыға тіркеу куәлігін қайтадан алуға құқығы бар. Бұл ретте, Жүйені пайдаланушы ЭЦҚ және RSA кілтін жазу үшін сыртқы ақпараттық тасығышта беруге;

3) Сенімхат бойынша жабық кілтті осы ұйымның қызметкеріне ғана беруге;

4) Жүйені өзінің лауазымдық міндеттеріне ғана сәйкес пайдалануға құқығы бар;

6. Жүйе Клиентінің:

1) Сенімхат бойынша сенімді тұлғаға берілген жеке жабық кілтін Сенімхат мерзіміне пайдалануға;

2) ақпаратты жеке мақсатта таратуға және сақтауға құқығы жоқ.

7. Қазынашылық:

1) ЭЦҚ қол қойылған және белгіленген нысанда ресімделген мемлекеттік мекемелерден келіп түскен электрондық құжаттарды қабылдауға және өндеуге;

2) ЭЦҚ кілттерін және/немесе электрондық құжат айналымы тәртібін пайдалануға байланысты барлық өзгерістер туралы мемлекеттік мекемелерді /квазимемлекеттік сектор субъекттерін хабардар етуге міндеттенеді.

3-бөлім. Тараптардың жауапкершілігі

7. Осы Келісім бойынша міндеттемелерді орындамау немесе тиісті орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілікте болады.

8. ЭЦҚ рұқсатсыз пайдаланған жағдайда кілттің иесі (Жүйені пайдаланушы) жауапқа тартылады.

9. Басқа тұлғаның ЭЦҚ заңсыз пайдаланған, жабық кілтті заңсыз алған және (немесе) лауазымдық өкілеттігі жоқ басқа тұлғаның ЭЦҚ қойған және ЭЦҚ жабық кілтін заңсыз жасаған тұлғалар ҚР заңнамасына сәйкес қылмыстық, азаматтық - құқықтық және әкімшілік жауапқа тартылады.

10. Егер Жүйені пайдаланушы ЭЦҚ пайдалану туралы Сенімхат бойынша ЭЦҚ ашық кілтін ұсынған жағдайда, ЭЦҚ ашық кілтін алушы сақтау шартының орындалуына және ашық кілттің пайдалануына жауап береді.

Қазынашылықтың жауапкершілігі

11. Дұрыс ресімделген және дұрыс қол қойылған шарттар кезінде Клиенттің қол қойылған ЭЦҚ электрондық құжаттарының уақтылы өңделуіне Қазынашылық жауапкершілікте болады.

12. Қазынашылық Әдістемелік нұсқаулықтың 5.2, 6.2- тарауларының талаптарында көрсетілген Жүйе талаптарының Пайдаланушының сақтамауы және 7.2, 8.1, 8.2, 8.3-тараулары талаптарына сәйкес келмеуі себебі бойынша клиент шеккен қандай да бір зиянға, шығындарға және өзге де залалдарға жауапты емес.

Жүйені Пайдаланушы Әдістемелік ұсынымды тиісінше атқармағанда, Жүйедегі ЭЦҚ пайдаланушының өз уақытында кілтті жоюы, жұмысқа қатысты нұсқаулықтар мен басшылықты және ЭЦҚ-ны заңсыз қолданғанда, сақтамаған себебі бойынша Клиент әлдеқайда зиян шегу, жоғалту жағдайында және басқа да залалдар шеккенде Қазынашылық жауапкершілік алмайды.

Жүйені пайдаланушының жауапкершілігі

13. Сәйкестендірілген деректерді бергенде өзінің ЭЦҚ сақтауына және ЭЦҚ сенімді және бөгде тұлғаларға рұқсат етілмеген ЭЦҚ-ны беру Жүйені Пайдаланушының толық жауапкершілігінде болады.

Берілген сертификат пен кілтті лайықты сақтауға Жүйені Пайдаланушы, ЭЦҚ Пайдаланушы кілтті өз уақытында жоюға және/әлде қайтарып алу жауапкершілік алады.

Жүйені Пайдаланушы ЭЦҚ кілтінің иесі болып рұқсат етілмеген жағдайда ЭЦҚ-ны пайдалануға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес толық жауапкершілік алады.

Электрондық құжаттардың түпнұсқаулығына байланысты Қазынашылық пен клиент арасындағы дауларды шешу тәртібі

14. Жүйені пайдаланушы (жіберуші) тұтастығына, нақтылығы мен түпнұсқалығына сенбеген жағдайда, Қазынашылыққа жіберілген электрондық құжаттардан немесе оны ЭЦҚ бекіткен, Қазынашылыққа жіберілген электрондық құжаттардан бас тартса немесе Қазынашылық жіберушінің қолында нақты куәландыруы болмаса даулы жағдай тудырмауға тиіс. Бұл жағдайда Клиент пен Қазынашылық болған жағдай туралы және осы проблеманы өзі шешу жөнінде біріне бірі хабарлама беруге тиіс.

Егерде екі жақ бір шешімге келмеген жағдайда, болған жағдай жөнінде қорытынды беру үшін және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осы мәселені шешуге немесе қолын дәлелдеуді ұсынуға Клиент пен Қазынашылық ҰКО-ға жүгінуіне болады.

4-бөлім. Ерекше шарттар

15. Тараптар осы Келісімнің шарттарын орындау процесінде даулар және жанжалды жағдайлар туындаған жағдайда, соттан тыс тәртіпте оларды реттеу үшін барлық қажетті шараларды қолдануға міндеттенеді.

16. Тараптар өзара келісімге келмеген кезде даулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот арқылы шешіледі.

17. осы Келісімінің 2 - бөлімінің 5 - тармағындағы 4) тармақшасы сақталмаған жағдайда Жүйені пайдаланушысі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес жауапты болады.

5-бөлім. Келісімнің қолданылу мерзімі

18. Осы Келісім тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және Келісім бұзылғанға дейін әрекет етеді.

19. Келісімді бұзу немесе қайта тіркеу негізі Жүйені пайдаланушының тіркеу деректерін өзгерту, оны жұмыстан босату, лауазымдық міндеттерін өзгерту, сондай-ақ Клиенттің заңды тұлға ретінде қайта атауы, қайта ұйымдастырылуы немесе жойылуы болып табылады.

6- бөлім. Тараптардың деректемелері

<i>(Келісімге қол қою үшін Қазынашылықтың уәкілеттігі Т.А.Ж., лауазымы)</i>	<i>(Жүйені пайдаланушы Т.А. Ж., паспорттың/куәліктің сериясы және нөмірі, кім және қашан берді,ЖСН)</i>
	<i>қолы</i>

қолы

М.О.

(ММ/КСС Басшысының Т.А.Ж.)

_____ қолы

ММ/КССБСН

М.О.

Келісім жасалатын күні _____

Қазынашылық пен Клиент
арасындағы электрондық цифрлық
қолтаңбаны пайдалану туралы
Келісімге қосымша

СЕНІМХАТ

_____ қ.
(елді мекеннің атауы)
20__ ж. “_____” _____

ММ /КСС атауы: _____,
БСН: _____

_____,
Тіркеу туралы куәлік _____ ж. «__» _____ № _____,
ММ /КСС Басшысының тұлғасымен _____
_____ берілді,
(Тегі, аты - жөні)

Негізде әрекет ететін

_____,
(ереже немесе жарғы, тағайындау туралы бұйрық)
Осы сенімхатпен уәкілеттік береді

(Сенімді тұлғаның Т.А. Ж.,. паспорттың/куәліктің сериясы және нөмірі, кім
және қашан берді, ЖСН)
тұлға атынан жүзеге асыру

(Сенім берушінің Тегі, аты - жөні, лауазымы)

мынадай іс-қимылдар:

Сенімді тұлға атынан, Өкіл ЭЦҚ пайдалану және жоғарыда аталған ММ электрондық құжаттарына қол қою құқығына ие болады.

Сенімхат 20__ ж ____ бастап ____ мерзімге берілді (қоса алғанда). Басқа біреуге сенім білдіру құқығы жоқ.

ММ Басшысының қолы
(Т.А.Ж) _____

МО

Қолы _____
Қолы _____

(Сенім берушінің)
тұлғаның)
(Т.А.Ж) _____

(Сенімді
(Т.А.Ж)

Күні «_____» _____ 20__ ж
20__ ж.

Күні «_____» _____

«Пайдаланушылардың
«Қазынашылық-клиент»
жүйесімен және Қазақстан
Республикасының Ұлттық
куәландырушы орталығымен
өзара іс-қимыл жасау
әдістемелік ұсынымдарға
2-қосымша

**Қазынашылық және Клиент арасындағы
электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалану туралы келісімге
қосымша келісім № _____**

Қосымша келісім жасау орны қала/ауыл (село):

Қосымша келісімнің күні: _____
Журналдағы жазбаларға сәйкес қосымша Келісімге мына нөмір
берілді _____

(қазынашылық органынның атауы)

(бұдан әрі - Қазынашылық) Аумақтық қазынашылық бөлімшесі басшысының
тұлғасында немесе оның уәкілетті тұлғасында

(қазынашылықтың атынан лауазымы, тегі, аты-жөні)

негізде әрекет
ететін _____

(ереже немесе жарғы, тағайындау туралы бұйрық)

бір тараптан, және _____

(Коды , ұйымның атауы және оның құқықтық - ұйымдастыру нысаны)

«(бұдан әрі-Клиент) мемлекеттік мекеме/КСС басшысы немесе өзі
өкілеттік берген тұлғаның атынан _____

(тегі, аты-

жөні)

негізде әрекет ететін

(ереже, тағайындау туралы бұйрық , нөмірі мен күні көрсетілген сенімхат)

Сондай-ақ

Жүйені

пайдаланушы _____

(лауазымы, тегі, аты-жөні)

негізде әрекет ететін

(тағайындау туралы бұйрық, нөмірі мен күні көрсетілген сенімхат, сондай-ақ Жүйені пайдаланушы тұлғасы)

Жүйені пайдаланушыға орындайтын функционалдық міндеттеріне сәйкес
Жүйені пайдаланушыға мынадай рөл беріледі:

(әдістемелік ұсынымдарға сәйкес рөлдің атауы мен коды)

Екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп аталатын осы қосымша Келісімді төмендегі туралы жасасты.

1. Халыққа қызмет көрсету орталықтарында орналастырылған Ұлттық Куәландыру Орталығы ҰКО ТО ұсынған Әдістемелік ұсынымдарын 15-тармағына сәйкес ЭЦҚ қолданылу мерзімінің өткеніне байланысты дайындау, алу және ЭЦҚ сертификаты мен жаңа кілттерін пайдалану туралы тараптар қосымша келісімді жасауға келісті.

2. Осы қосымша келісім Тараптар екі жақтан қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Тараптардың деректемелері

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(Келісімге қол қою үшін Қазынашылықтың уәкілеттіг тұлғасы Т.А.Ж., лауазымы) _____ қолы	(пайдаланушының Т.А. Ж., паспорттың/куәліктің сериясы және нөмірі, кім және қашан берді ЖСН) _____ қолы

М.О.

(ММ /КСС Басшысының Т.А.Ж.)
_____ қолы

ММ/КСС
БСН _____

М.О.

«Пайдаланушылардың
«Қазынашылық-клиент»
жүйесімен және Қазақстан
Республикасының Ұлттық
куәландырушы орталығымен
өзара іс-қимыл жасау
әдістемелік ұсынымдарға
3-қосымша

Клиентпен электрондық құжат айналымын пайдалану туралы пайдаланушылық келісім (Қазынашылық – клиент)

1. Жалпы ережелер

1.1. «Қазынашылық-Клиент» «client.kazynashylyk.kz» ақпараттық жүйесі (бұдан әрі - Жүйе) – Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің және аумақтық қазынашылық бөлімшелерінің мемлекеттік мекемелермен, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерімен, уәкілетті мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен электрондық құжат айналымы жүйесі болып табылады.

1.2. Жүйенің иесі (бұдан әрі – Иесі) – Жүйені реттеуді іске асыратын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті.

1.3. Жүйені пайдаланушы (бұдан әрі - Пайдаланушы) – Мемлекеттік мекеме/КСС атынан әрекет ететін, Жүйеде Қазынашылық пен Клиент арасында жасалған Электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалану туралы келісім негізінде тіркелген жеке тұлға.

2. Келісім мәні

2.1. Осы Пайдаланушылық келісім (бұдан әрі - Келісім) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен регламенттелетін үдерістегі қарым-қатынасты реттеу үшін Иесі мен Пайдаланушы арасында жасалды.

2.2. Жүйені пайдаланушының келісімі бойынша немесе пайдаланушының келісімінсіз бір жақты тәртіпте Иесі осы Келісімнің шарттарын өзгертуге құқығы бар. Бұл ретте Иесі Келісімге өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілгені туралы Пайдаланушыға өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілген күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде хат жазу жолымен хабар беруге тиіс.

3. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

3.1. Пайдаланушы:

3.1.1. Жүйені пайдалану үдерісінде Иесінен консультациялық және тәжірибелік көмек алуға құқылы;

3.2. Пайдаланушы:

3.2.1. Иесіне Жүйеде тіркеу нысанында ұсынылатын тармақтар бойынша нақты және толық ақпаратты ұсынуға;

3.2.2. өзін өзге заңды тұлға ретінде таныстырмауға;

3.2.3. өз паролын құпияда сақтауға;

3.2.4. Жүйеде электрондық құжаттарды өңдеген кезде «Мемлекеттік мекеме/КСС үшін Пайдаланушының нұсқаулығы» қолдануға;

3.2.5. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын бұзбауға;

3.2.6. ақпараттық қауіпсіздік талаптарын сақтауға міндетті.

3.3 Иесі :

3.3.1. Пайдаланушыдан қажетті ақпаратты сұрауға және алуға;

3.3.2. Пайдаланушы Жүйеде ұсынылған есептілік деректердің, материалдар мен ақпараттың дұрыстылығын тексеруге құқылы.

3.4. Иесі:

3.4.1. Жүйеде Жүйені пайдаланушылардың құжаттарын, ақпаратты, мәліметті, есептілікті уақтылы өңдеуге;

3.4.2. Өз құзыреті шегінде Жүйенің үздіксіз қызмет етуін қамтамасыз етуге міндеттенеді.

4. Келісімнің күшіне енуі

4.1. Келісім Пайдаланушы Жүйеде тіркеуден өткеннен кейін күшіне енеді.

4.2. Тіркеу пайдаланушыны тіркеу нысанын толтыру жолымен орындалады, Пайдаланушы осы Келісімнің барлық шарттарымен және Жүйеге тіркеу нысандарының деректерін жіберуге келісімін білдіреді.

5. Тараптардың жауапкершілігі

5.1.Пайдаланушы Жүйеге бизнес - процестерге қатысты қандай да бір ақпаратты, мәліметтер мен материалдарды енгізу кезінде енгізген материалдардың, мәліметтер мен деректердің мазмұнына және оларды енгізудің және пайдаланудың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес заңдылығы үшін дербес жауапты болады.

5.2. Пайдаланушы өз паролының қауіпсіз сақталуына, сондай-ақ парольді жоғалту (ашу) кезінде орын алатын салдарларға дербес жауапты болады.

5.3. Пайдаланушы Жүйеге міндетті түрде енгізілуге жататын құжаттардың, ақпараттың, мәліметтердің Жүйеге уақтылы енгізілуіне дербес жауапты болады.

5.4. Иесі Жүйеде Пайдаланушы атынан әрекет ететін үшінші тұлғалардың іс-әрекетіне жауапты емес.

5.5. Пайдаланушының кінәсі бойынша немесе серверде сақталатын деректерді Пайдаланушының өзгерту себебі бойынша пайда болатын тікелей, жанама нұқсанға, пайдаланудан болатын нұқсанға, деректердің жоғалуына немесе қандай да бір өзге материалдық емес шығындарға жауапты емес.

6. Басқа да шарттар

6.1. Жүйеге енгізілген барлық деректер Жүйенің басты парағында көрсетілген қол жетімділік деңгейі бойынша енгізілуі тиіс.

Осы Келісім шеңберінде көзделмеген Пайдаланушы мен Иесі арасындағы өзге қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

Пайдаланушылардың «Қазынашылық-клиент
жүйесімен және Қазақстан Республикасының
Ұлттық куәландырушы орталығымен өзара іс-қимыл
жасау әдістемелік
ұсынымдарына
4-қосымша

**Пайдаланушыны «Қазынашылық-Клиент» АЖ ашуға/жабуға
(қате не уақытша жабық), электрондық почтаның мекенжайын
өзгертуге арналған өтінім**

р/с №	Жүйеде пайдаланушының логині	ММ/КСС коды, атауы, пайдаланушының Т.А.Ә., атқаратын лауазымы	Негіздеме пайдаланушының* деректеріне енгізуді талап ететін өзгерістер
1	2	3	4

М.О

ММ/КСС Басшысы
(оны алмастыратын тұлға)

Пайдаланушыны «Қазынашылық-Клиент» АЖ ашуға/жабуға* не түзетілген
электрондық почтаның мекенжайы
