

Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану әдіснамасын бекіту туралы

Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының 2017 жылғы 19 қыркүйектегі № 121 шешімі

Еуразиялық экономикалық одақ шеңберіндегі ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық өзара іс-қимыл туралы хаттаманың (2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартқа № 3 қосымша) 4, 5 және 7-тармақтарын іске асыру мақсатында және Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының 2015 жылғы 17 қарашадағы № 155 шешімімен бекітілген Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі туралы ереженің 5-тармағының "г" тармақшасына сәйкес Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасы шешті:

1. Қоса беріліп отырған Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану әдіснамасы (бұдан әрі – Әдіснама) бекітілсін.

2. Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттерден Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының қарауы үшін Әдіснаманы қолдану нәтижелері бойынша оны жетілдіру жөнінде ұсыныстар, сондай-ақ қажет болған кезде Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің уәкілетті органдары үшін Әдіснаманы қолдану бойынша оқыту семинарларын жүргізу туралы 2018 жылдың III тоқсанында ұсыныстар беру сұралсын.

3. Осы Шешім ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік 30 күн өткен соң күшіне енеді.

*Еуразиялық экономикалық комиссия
Алқасының Төрағасы*

Т. Саркисян

Еуразиялық экономикалық
комиссия Алқасының
2017 жылғы 19 қыркүйектегі
№ 121 шешімімен
БЕКІТІЛГЕН

**Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану
ӘДІСНАМАСЫ**

I. Жалпы ережелер

1. Осы Әдіснама Еуразиялық экономикалық одақ шеңберіндегі ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық өзара іс-қимыл туралы хаттаманың (2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартқа № 3 қосымша (бұдан әрі – Одақ туралы Шарт)) 4, 5 және 7-тармақтарының негізінде, Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының 2015 жылғы 17 қарашадағы № 155 шешімімен бекітілген Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі туралы ережеге (бұдан әрі – Ереже) сәйкес әзірленді және бірыңғай жүйе ресурстарының құрамына енгізілетін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды жоспарлау, әзірлеу, жүргізу және қолдану процестерін ұйымдастыру және іске асыру мақсаттарында (бұдан әрі тиісінше – анықтамалықтар, сыныптауыштар) Еуразиялық экономикалық комиссияның (бұдан әрі – Комиссия), Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің уәкілетті органдарының (бұдан әрі тиісінше – мүше мемлекеттер, Одақ) және Одақтың нормативтік-анықтамалық ақпараты бірыңғай жүйесінің басқа қатысушыларының (бұдан әрі – бірыңғай жүйе), сондай-ақ Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының 2017 жылғы 24 қаңтардағы № 11 шешіміне сәйкес құрылған жұмыс тобының (бұдан әрі – жұмыс тобы) қолдануына арналады.

Осы Әдіснама Еуразиялық экономикалық одақтың сыртқы экономикалық қызметінің бірыңғай Тауар номенклатурасын әзірлеу, жүргізу және қолдану кезінде қолданылмайды.

2. Осы Әдіснама мыналарды:

а) анықтамалықтар мен сыныптауыштарды жоспарлауға, әзірлеуге, жүргізуге және қолдануға байланысты рәсімдердің сипаттамасын;

б) анықтамалықтар мен сыныптауыштарда қамтылған ақпаратты үйлестіру, жүйелеу, сыныптау және код қою әдістерін таңдау жөніндегі ұсынымдарды;

в) анықтамалықтар мен сыныптауыштарды жүргізу және деректер сапасын бағалауды қамтамасыз ету жөніндегі ұсынымдарды;

г) ақпаратты үйлестіру, жүйелеу, сыныптау және код қою, сондай-ақ деректер сапасын бағалау нәтижелерін құжатпен ресімдеуге қойылатын талаптарды;

д) анықтамалық (сыныптауыш) паспортын толтыруға қойылатын техникалық талаптарды;

е) анықтамалық пен сыныптауыштарды жүргізу мен қолдану үшін қажетті нұсқаулық-әдістемелік құжаттардың құрамы мен құрылымына қойылатын үлгілік талаптарды қамтиды.

3. Осы Әдіснама бірыңғай жүйені қалыптастыру кезінде пайдаланылатын сыныптауыш пен код қоюдың біріздендірілген жүйесінің бөлігі болып табылады.

4. Осы Әдіснаманың мақсаттары үшін мыналарды білдіретін ұғымдар пайдаланылады:

"анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзекті сипат беру" – анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер, оның ішінде сенім білдірілген дереккөз өзгерген жағдайда оны үйлестіру арқылы өзгерістер енгізу;

"код алфавиті" - кодты қалыптастыру үшін қабылданған белгілер (символдар) жүйесі;

"анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) үйлестіру" – үйлестіру әдісін қолдану арқылы анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) сенім білдірілген дереккөзге сәйкес келтіру;

"мемлекеттік анықтамалық (сыныптауыш)" – уәкілетті орган бекітетін және ведомствоаралық ақпарат алмасу шеңберінде пайдаланылатын анықтамалық (ұлттық сыныптауыш);

"кодтың ұзындығы" - кодтағы белгілер саны (бос орындарды немесе басқа айырым белгілерін есепке алмағанда);

"сенім білдірілген дереккөз" - анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) үйлестіру үшін негіз ретінде айқындалған халықаралық анықтамалық (сыныптауыш) немесе стандарт, мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыш немесе стандарт, мемлекеттік анықтамалық (сыныптауыш) немесе ұлттық стандарт;

"сыныптаудың сатылы әдісі" - көптеген жүйелеу (сыныптау) нысандарын бағынысты сыныптаушы топталымдарға өз кезегімен бөлу;

"нұсқаулық-әдістемелік құжаттар" - анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану үшін қолданылатын бірыңғай жүйені нормативтік-әдістемелік қамтамасыз ету үшін қажетті құжаттар;

"сыныптаушы топталым" - сыныптау нәтижесінде алынған жүйелеу (сыныптау) нысандарының көпшілігі;

"сыныптау" - берілген көптеген жүйелеу (сыныптау) нысандарын белгіленген қағидаларға, олардың айырма немесе ұқсастық белгілеріне сәйкес көптілікке бағынысты (сыныптаушы топталымдарға) бөлу процесі;

"код" - сыныптаушы топталымдарды немесе жүйелеу (сыныптау) нысанын белгілеу үшін қабылданған белгі немесе белгілер жиынтығы;

"сыныптаудың аралас әдісі" - көптеген жүйелеу (сыныптау) нысандарын сыныптаудың сатылы және фасетті әдісін қолдану арқылы сыныптаушы топталымдарға бөлу;

"мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыш" - Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығының Стандарттау, метрология және сертификаттау жөніндегі мемлекетаралық кеңесі, өзге де мемлекетаралық (өңірлік) органдары (ұйымдары) қабылдаған сыныптауыш;

"мемлекетаралық стандарт" - Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығының Стандарттау, метрология және сертификаттау жөніндегі мемлекетаралық кеңесі қабылдаған өңірлік стандарт;

"халықаралық анықтамалық (сыныптауыш)" - халықаралық ұйым қабылдаған анықтамалық (сыныптауыш);

"халықаралық стандарт" - стандарттау жөніндегі халықаралық ұйым қабылдаған стандарт;

"сыныптау әдісі" - көптеген жүйелеу (сыныптау) нысандарын көптілікке бағынысты (сыныптаушы топталымдарға) бөлу әдісі;

"код қою әдісі" - сыныптаушы топталымдарға және (немесе) жүйелеу (сыныптау) нысанына, олардың біркелкі сәйкестендірілуін қамтамасыз ету үшін қалыптастыру және код беру әдісі;

"жүйелеу әдісі" - жүйелеу (сыныптау) нысандарын тәртіпке келтіру әтәсілі;

"ұлттық стандарт" - мүше мемлекеттің стандарттау жөніндегі органы қабылдаған және пайдаланушыларға кеңінен қолжетімді стандарт;

"жүйелеу (сыныптау) нысандары" - Одақ туралы Шартқа және халықаралық шарттарға сәйкес Одақ шеңберінде мүше мемлекеттер үйлестірілген, келісілген немесе бірыңғай саясатты жүзеге асыратын, Одақ органдарының құзіреті іске асырылатын салалардағы құқық қатынастары объектілері мен субъектілері және олармен байланысты заң фактілері туралы ақпарат, сондай-ақ техникалық-экономикалық және әлеуметтік ақпарат;

"оператор" - Одақ құқығына сәйкес айқындалмаған анықтаманы (сыныптауышты) әзірлеуге және жүргізуге жауаптылар айқындаған комиссия, уәкілетті орган немесе оған бағынысты ұйым;

"код қоюдың қатарлас әдісі" - сыныптаудың фасеттік әдісін қолдану арқылы алынған тәуелсіз топталымдардың кодтарын пайдалану арқылы кодты қалыптастыру және оны сыныптау топтамасына және (немесе) жүйелеу (сыныптау) нысанына беру;

"қайта код қою кестесі" - сыныптау (жүйелеу) объектісінің немесе анықтамалықтың (сыныптауыштың) сыныптаушы топталымдары нысанының сәйкестігін белгілейтін, өзгерістер енгізілген сыныптау (жүйелеу) нысандарының біреуіне немесе бірнешеуіне не анықтамалықтың (сыныптауыштың) сыныптаушы топталымдарына өзгерістер енгізілетін кесте;

"жүйелеудің реттілік әдісі" - жүйелеудің (сыныптаудың) көптеген нысандарын белгілі бір қағидат бойынша (хронологиялық, алфавиттік және басқа) ретке келтіру;

"код қоюдың дәйекті әдісі" - сыныптаудың сатылы әдісін қолдану арқылы алынған реттілікпен орналасқан бағынысты топталымдардың кодтарын пайдалана отырып кодты қалыптастыру және оны сыныптаушы топталымға және (немесе) жүйелеу (сыныптау) нысанына беру;

"жүйелеу (сыныптау) белгісі" - сол арқылы жүйелеу (сыныптау) жүргізілетін жүйелеу (сыныптау) нысанының қасиеті немесе сипаттамасы;

"разряд" - кодтағы белгінің (символдың) орны;

"кодтың резервті сыйымдылығы" - анықтамадағы (сыныптауыштағы) толтырылмаған позициялардың жиынтығы;

"байланысқан анықтамалықтар (сыныптауыштар)" - код деңгейінде байланыстары белгіленген жүйелеу (сыныптау) нысандарының арасындағы бірыңғай жүйе ресурсының құрамына енгізілген анықтамалықтар (сыныптауыштар);

"код қоюдың сериялық-реттілік әдісі" - жекелеген серияларды немесе осы сандардың диапазондарын бірдей белгілері бар жүйелеу (сыныптау) нысандарына бір уақытта бекіте отырып, нақты сандардан тұратын кодты қалыптастыру және оны сыныптаушы топталымға және (немесе) жүйелеу (сыныптау) нысанына беру;

"жүйелеу" - нысандарды ұқсастығы немесе оларға тән белгілердің айырмашылығы бойынша реттілікпен орналастыру процесі;

"кодтың құрылымы" - белгілердің кодта орналасуының құрамы мен реттілігінің шартты түрдегі белгісі;

"анықтамалықтың (сыныптауыштың) құрылымы" - анықтамалық (сыныптауыш) алаңдарының құрамы, олардың көптілігі, олардың мағыналық салалары және оны қалыптастыру қағидалары туралы мәліметтер жиынтығы;

"сыныптау сатысы" - нәтижесінде сыныптаушы топталымдардың жиынтығы шығатын сыныптаудың сатылы әдісі кезіндегі сыныптау кезеңі;

"сыныптаудың фасетті әдісі" - көптеген жүйелеу (сыныптау) нысандарын тәуелсіз сыныптаушы топтамаларына қатарлас бөлу.

Осы Әдіснамада пайдаланылатын басқа ұғымдар Одақ туралы Шартта, Одақтың ықпалдасқан ақпараттық жүйесін (бұдан әрі – ықпалдасқан жүйе) құру және дамыту мәселелері бойынша Одақ органдарының және бірыңғай жүйенің актілерінде айқындалған мағыналарда қолданылады.

II. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды жоспарлау, әзірлеу, жүргізу және қолдану процестерін ұйымдастыру

5. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды жоспарлау, әзірлеу, жүргізу және қолдану процестерін ұйымдастыру Ережеге және осы Әдіснамаға сәйкес жүзеге асырылады.

6. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды жасау мен жүргізу бойынша жұмыстарды үйлестіруді жұмыс тобы жүзеге асырады.

7. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану жөніндегі іс-шараларды жоспарлау өздеріне анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану туралы ұсыныстарды қалыптастыруды және оның сараптамасын (оның ішінде анықтамалықтар мен сыныптауыштарды өзекті емес деп

тануды), бірыңғай жүйесін қалыптастыру мен жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарын дайындау мен бекітуді (бұдан әрі – іс-шаралар жоспары) қамтиды. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану жөніндегі іс-шараларды жоспарлау осы Әдіснаманың III-бөліміне сәйкес жүзеге асырылады.

8. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу анықтамалықтар мен сыныптауыштардың жобасын жасауды, олардың сараптамасын, сондай-ақ оларды қолданысқа енгізуді қамтиды. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу осы Әдіснаманың IV-бөліміне сәйкес жүзеге асырылады.

9. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды жүргізу өзіне анықтамалықтар мен сыныптауыштарға өзгерістер енгізу туралы ұсыныстарды қалыптастыруды және олардың сараптамасын, бірыңғай жүйесі ресурстарының құрамынан оларды алып тастауды, сондай-ақ оларға өзгерістер енгізуді қамтиды. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды жүргізу осы Әдіснаманың V-бөліміне сәйкес жүзеге асырылады.

10. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды пайдалану бірыңғай жүйені пайдаланушылар өз қызметтерін жүзеге асырған, анықтамалықтар мен сыныптауыштарға өзгерістер енгізу туралы ұсыныстар қалыптастырған кезде анықтамалықтар мен сыныптауыштарда қамтылатын мәліметтерді пайдалануды қамтиды. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды қолдану осы Әдіснаманың VI-бөліміне сәйкес жүзеге асырылады.

III. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану жөніндегі іс-шараларды жоспарлау

11. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану жөніндегі іс-шараларды жоспарлау мынадай кезеңдерді қамтиды:

а) анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану туралы ұсыныстарды осы бөлімнің 1-кіші бөліміне сәйкес дайындау;

б) анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану туралы ұсыныстардың сараптамасын және келісуді осы бөлімнің 2-кіші бөліміне сәйкес жүргізу;

в) анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану жөніндегі іс-шараларды осы бөлімнің 3-кіші бөліміне сәйкес іс-шараларға қосу.

1. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану туралы ұсыныстарды дайындау

12. Мыналар:

а) Комиссия (Одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратын қолданумен байланысты мәселелер күзіретіне кіретін Комиссия департаменті (бұдан әрі – мүдделі департаменттер));

б) уәкілетті органдар;

в) бірыңғай жүйенің пайдаланушылары болып табылатын мүше мемлекеттердің мемлекеттік билік органдары;

г) жұмыс тобы анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану туралы ұсыныстардың бастамашылары бола алады.

13. Мүдделі департаменттер (қажет болған кезде бірыңғай жүйені жасау және дамыту жөніндегі жұмыстарды үйлестіру құзіретіне кіретін Комиссия департаментімен бірге (бұдан әрі – үйлестіруші департамент)) Одақ органдарының қызметі барысында немесе нәтижесінде қалыптасатын не Одақ органдары актілер қабылдаған кезде пайдаланатын ақпаратты қамтитын тиісті анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану туралы ұсыныстарды дайындайды.

14. Уәкілетті органдар мүше мемлекеттерде жұмыс істейтін және (немесе) қолданылатын, сондай-ақ оларды Одақ шеңберінде біріздендіру және үйлестіру мақсатында (осындай қажеттілікті негіздей отырып) қолдануға жоспарланып отырған анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану туралы ұсыныстарды дайындайды.

15. Бірыңғай жүйенің пайдаланушылары болып табылатын мүше мемлекеттердің мемлекеттік билік органдары анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) өзекті ету туралы ұсыныстарды Комиссияға немесе құзіреті анықтамалықтың (сыныптауыштың) қолданылу аясына сәйкес келетін уәкілетті органға жібере алады. Көрсетілген ұсыныстар өзгерістерді енгізу қажеттігі негізделе және оларға байланысты өзгерістер енгізілуі тиіс актілер көрсетіле отырып еркін форматта рәсімделеді

Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды өзекті ету туралы ұсыныстарды мүдделі департамент (қажет болған кезде үйлестіруші департаментпен бірге) немесе соларға жіберілген уәкілетті орган қарайды.

Ұсыныстарды қарау барысында мүдделі департамент немесе уәкілетті орган анықтамалықты (сыныптауышты) өзекті ету қажеттігі туралы шешім қабылдау мақсатында сарапшыларды, оның ішінде халықаралық сыныптау саласындағы сарапшыларды тарта алады.

Мүдделі департамент немесе уәкілетті орган анықтамалықтар мен сыныптауыштарды өзекті ету туралы ұсыныстарды қарау нәтижесі бойынша анықтамалықты (сыныптауышты) өзекті етуден бас тарту туралы немесе мынадай:

жаңа анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу;

анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу арқылы оны өзекті ету қажеттігінің анықталғаны туралы шешім қабылдауы мүмкін.

Анықтамалықты (сыныптауышты) өзекті ету қажеттігі анықталған жағдайда мүдделі департамент (қажет болған кезде үйлестіруші департаментпен бірге) немесе уәкілетті орган тиісті ұсыныстар дайындайды.

Комиссия немесе уәкілетті орган бірыңғай жүйенің пайдаланушылары болып табылатын және анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) өзекті ету туралы ұсыныс жіберген мүше мемлекеттердің мемлекеттік билік органдарын көрсетілген ұсыныстарды қарау нәтижелері туралы хабардар етеді.

16. Жұмыс тобы анықтамалықтар мен сыныптауыштарға қатысты өз функцияларын жүзеге асыру шеңберінде ұсыныстар дайындай алады.

Көрсетілген ұсыныстар жұмыс тобы отырысының хаттамасына енгізіледі.

17. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану туралы ұсыныстардың құрамына бірыңғай жүйе ресурстарының құрамынан анықтамалықтар мен сыныптауыштарды алып тастау қажеттігі туралы (осындай қажеттілікті негіздей отырып) ұсыныстар енгізілуі мүмкін.

18. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу туралы ұсыныстарды дайындаған кезде жүйелеуге (сыныптауға) жататын техникалық-экономикалық және әлеуметтік ақпараттарға зерттеу жүргізіледі. Бұл ретте мұндай ақпараттың мынадай түрлері талдануы тиіс:

а) Одақтың құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілер;

б) халықаралық стандарттар;

в) халықаралық анықтамалықтар (сыныптауыштар);

г) мемлекетаралық стандарттар;

д) мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштар;

е) анықтамалықтар мен сыныптауыштар;

ж) мүше мемлекеттердің нормативтік-құқықтық актілері;

з) ұлттық стандарттар;

и) мүше мемлекеттерде қолданылатын анықтамалықтар мен сыныптауыштар;

к) техникалық-экономикалық және әлеуметтік ақпарат жүйелеуге (сыныптауға) жататын салада қолданылатын техникалық регламенттер;

л) техникалық регламенттердің талаптарын сақтаған кезде ерікті негізде қолданылуы мүмкін ұлттық және халықаралық стандарттар.

19. Анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу туралы ұсыныстар № 1 қосымшаға сәйкес нысанда және тәртіпте жасалады.

Анықтамалыққа (сыныптауышқа) атау берілген кезде Одақ құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілерде айқындалған және (немесе) № 2 қосымшаға сәйкес анықтамалықтарға (сыныптауыштарға) атау беру қағидаларына сәйкес, солардың негізінде анықтамалық (сыныптауыш) қалыптасатын мүше мемлекеттердің нормативтік құқықтық актілерінде айқындалған ұғымдар пайдаланылады.

20. Мыналар:

а) Одақтың құқығының немесе мүше мемлекеттің заңнамасының өзгеруі;

б) анықтамалық (сыныптауыш) үйлескен халықаралық анықтамалық (сыныптауыш) , мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштар мен стандарттардың өзгеруі немесе жаңа нұсқаға өтуі;

в) операторлардың жүйелеу (сыныптау) және жүйелеу (сыныптау) белгісінің қосымша нысандарын анықтамалыққа (сыныптауыштарға) қосу туралы ұсыныстары анықтамалықтар мен сыныптауыштарға өзгерістер енгізу туралы ұсыныстар дайындау үшін негіз болып табылады.

21. Анықтамалықтарға (сыныптауыштарға) өзгерістер енгізу туралы ұсыныстар № 3 қосымшаға сәйкес нысанда және тәртіпте жасалады.

Байланысқан анықтамалықтарға (сыныптауыштарға) өзгерістер бір жобамен рәсімделеді.

22. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды өзекті емес деп тану туралы ұсыныстар (өзекті емес деп танылу ұсынылатын анықтамалық (сыныптауыш) көрсетіле және ұсыныс негізделе отырып) еркін түрде рәсімделеді.

23. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану туралы ұсыныстар дайындаған мүдделі департамент немесе уәкілетті орган оларды үйлестіруші департаментке жібереді.

2. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану туралы ұсыныстардың сараптамасын жүргізу және келісу

24. Үйлестіруші департамент анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану туралы түскен ұсыныстарды қарайды, олардың сараптамасын жүзеге асырады, қажет болған кезде ұсыныстарды қарау нәтижелері бойынша қорытынды дайындайды, анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу басымдығын айқындайды, анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану жөніндегі іс-шараларды іс-шаралар жоспарына енгізу туралы қорытынды ұсыныстарды дайындайды және мүдделі департаменттермен және оларды уәкілетті органдармен келіседі.

Әрбір іс-шара үшін оны іске асырудың мерзімі айқындалады.

Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану жөніндегі іс-шаралардың кезектілігі мен оны іске асыру мерзімдерін айқындаған кезде оларды шешу кезінде анықтамалық (сыныптауыш) пайдаланылуы тиіс басқа міндеттердің басымдылығы мен іске асыру мерзімдері ескеріледі.

25. Сараптама жүргізілген кезде анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу туралы ұсыныстардың мынадай критерийлерге сәйкестігін тексеру жүзеге асырылады:

а) анықтамалыққа енгізілуге жататын ақпарат өзінің мазмұны жағынан құқық қатынастары объектілері мен субъектілері және олармен байланысты заңдық фактілер туралы біртектес ақпаратты білдіреді;

б) анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілуге жататын ақпарат Одақ туралы Шартқа және Одақ шеңберінде халықаралық шарттарға сәйкес мүше мемлекеттер үйлестірілген, келісілген немесе бірыңғай саясатты жүзеге асыратын, Одақ органдарының құзіреті іске асырылатын салалардағы техникалық-экономикалық және әлеуметтік ақпаратты білдіреді;

в) анықтамалықтың (сыныптауыштың) мақсаты Ереженің 3-тармағында көзделген бірыңғай жүйе құру мақсаттарына сәйкес келеді;

г) құқық қатынастары объектілері мен субъектілері және олармен байланысты заңдық фактілер туралы, жүйелеуге (сыныптауға) жататын ақпарат анықтамалықтарда (сыныптауыштарда) жоқ;

д) солардың негізінде ұсыныстар дайындалған құжаттар сараптама жүргізу кезінде күшінде болады;

е) анықтамалықтар мен сыныптауыштар әзірлеу қажеттігіне жүргізілген талдаулардың нәтижелері бойынша алынған тұжырымдар негізді болып табылады ;

ж) солармен үйлестіру ұсынылатын халықаралық анықтамалықтар (сыныптауыштар) немесе стандарттар, мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштар немесе стандарттар, мемлекеттік анықтамалықтар (сыныптауыштар) немесе мүше мемлекеттердің стандарттары қол жетімді және өзекті;

з) анықтамалықтың (сыныптауыштың) қолданылу саласы болжамды операторлардың құзіретіне сәйкес келеді.

3. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану жөніндегі іс-шараларды іс-шаралар жоспарына енгізу

26. Үйлестіруші департамент мүдделі департаменттермен және уәкілетті органдармен келісілген анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану жөніндегі іс-шараларды іс-шаралар жоспарына енгізу туралы қорытынды ұсынысты жұмыс тобының қарауы үшін жібереді.

27. Жұмыс тобы анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану жөніндегі іс-шараларды іс-шаралар жоспарына енгізу туралы ұсынысты қарайды және тиісті қорытынды дайындайды.

Қорытынды анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану жөніндегі іс-шараларды іс-шаралар жоспарына енгізу туралы ұсынысты пысықтаудың мақсаттылығы туралы және осындай пысықтаудың мерзімдерін белгілеу туралы ережені қамтуы мүмкін.

Мұндай жағдайда үйлестіруші департамент мүдделі департаменттермен және уәкілетті органдармен анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану жөніндегі іс-шараларды іс-шаралар жоспарына енгізу туралы ұсынысты белгіленген мерзімде пысықтауды және келісуді қамтамасыз етеді.

Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану жөніндегі іс-шараларды іс-шаралар жоспарына енгізу туралы пысықталған және келісілген ұсыныс жұмыс тобының қарауы үшін қайта жіберіледі.

28. Іс-шаралар жоспарын үйлестіруші департамент жұмыс тобының қорытындысы негізінде алдағы 2 жылға бекітеді.

29. Қажет болған кезде белгілі бір анықтамалыққа (сыныптауышқа) немесе бірнеше анықтамалыққа (сыныптауыштарға) қатысты жұмыс тобы жұмыс түрлері бойынша жоспардың жекелеген іс-шараларын нақтылауға бағытталған ұсыныстар дайындауы (мысалы анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу және қайта код қойылатын кесте әзірлеу) және оларды орындау мерзімдерін белгілеуі, сондай-ақ оларды іске асыруға жауапты мүдделі департаменттерді және (немесе) уәкілетті органдарды анықтауы мүмкін.

IV. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу

30. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу іс-шаралар жоспарының негізінде жүзеге асырылады.

Айрықша жағдайларда анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу осындай әзірлеудің қажеттігін көздейтін Одақ органдарының актілері негізінде жүзеге асырылуы мүмкін. Бұл ретте анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу мерзімдері, сондай-ақ операторлар Одақ органдарының тиісті актілерімен айқындалады.

31. Анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу өзіне мынадай кезеңдерді қамтиды:

- а) анықтамалық (сыныптауыш) жобасын осы бөлімнің 1-кіші бөліміне сәйкес әзірлеу;
- б) анықтамалық (сыныптауыш) жобасының сараптамасы мен келісуін осы бөлімнің 2-кіші бөліміне сәйкес жүргізу;
- в) анықтамалықты (сыныптауышты) осы бөлімнің 3-кіші бөліміне сәйкес бекіту.

1. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) жобасын әзірлеу

32. Анықтамалық (сыныптауыш) жобасы өзіне мыналарды қамтиды:

- а) оған қоса беріліп отырған анықтамалық (сыныптауыш) құрылымы және қажет болған кезде анықтамалықтан (сыныптауыштан) алынған нақтыланған мәліметтердің сипаттамасымен бірге паспорт жобасы;
- б) анықтамалық (сыныптауыш) жобасына түсіндірме жазба;
- в) нұсқаушы-әдіскерлік құжаттар (қажет болған кезде).

33. Анықтамалық (сыныптауыш) жобасын әзірлеу осы Әдістеменің 27-тармағында көрсетілген жұмыс тобының қорытындысын ескере отырып анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу туралы ұсыныстарға сәйкес жүзеге асырылады.

Анықтамалық (сыныптауыш) жобасын әзірлеу кезінде оператор ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін немесе Комиссияның тапсырысы бойынша жүргізілген интеграцияланған жүйенің ықпалдасқан сегментін құру, жұмыс істеуін қамтамасыз ету және дамыту бойынша жұмыстардың нәтижелерін пайдалануы мүмкін.

34. Анықтамалық (сыныптауыш) жобасын әзірлеген кезде операторлар мынадай жұмыстардың жүргізілуін:

а) жүйелеудің (сыныптаудың) көптеген объектілеріне талдау жүргізуді және анықтауды;

б) жүйелеу (сыныптау) объектілерін жүйелеуді (сыныптауды);

в) жүйелеу (сыныптау) объектілерінің атауларын біріздендіруді;

г) жүйелеу (сыныптау) объектілеріне код қоюды қамтамасыз етеді.

35. Анықтамалық (сыныптауыш) жобасын әзірлеген кезде мүдделі департамент оператормен бірге мынадай жұмыстардың жүргізілуін қамтамасыз етеді:

анықтамалықтың (сыныптауыштың) құрылымын әзірлеу;

анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу рәсімін, оның ішінде анықтамалықты (сыныптауышты) қайта қарау кезеңділігін анықтау;

анықтамалық (сыныптауыш) паспортының жобасын әзірлеу;

анықтамалық (сыныптауыш) жобасына және нұсқамалық-әдістемелік құжаттардың жобаларына (қажет болған кезде) түсіндірме жазбасын әзірлеу.

Анықтамалықтың (сыныптауыштың) құрылымы және анықтамалық (сыныптауыш) паспортының жобасы алдын ала үйлестіруші департаментпен келісіледі.

Уәкілетті орган немесе оған бағынысты ұйым оператор болған жағдайда анықтамалықтың (сыныптауыштың) әзірленген жобасы мүдделі департаментке алдын ала келісу үшін жіберіледі.

36. Жүйелеудің (сыныптаудың) көптеген объектілеріне талдау жүргізілген және анықталған кезде анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу туралы ұсыныстарда көрсетілген ақпарат көздері пайдаланылады.

37. Жүйелеудің (сыныптаудың) көптеген объектілеріне талдау жүргізу және анықтау барысында анықтамалықты (сыныптауышты) мүше мемлекетте қолданылатын анықтамалықтармен және сыныптауыштармен үйлестіру бойынша іс-шаралар жүргізу қажеттігін анықтау мақсатында анықтамалық (сыныптауыш) әзірлеу туралы ұсыныстарда көрсетілген осы түрдің жүйелеу (сыныптау) объектілеріне сыныптау және код қою жөніндегі мүше мемлекеттердегі жүргізілетін жұмыстар талданады.

38. Жүйелеудің (сыныптаудың) көптеген объектілеріне талдау жүргізу және анықтау барысында әзірленетін анықтамалықты (сыныптауышты) олармен үйлестірудің мақсаттылығын анықтау және үйлестіру әдісін анықтау мақсаттарында анықтамалық (сыныптауыш) әзірлеу туралы ұсыныстарда көрсетілген халықаралық

анықтамалықтар (сыныптауыштар), мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштар, халықаралық стандарттар талданады. Үйлестіруге арналған әдістемелік тәсілдер осы Әдіснаманың VIII-бөлімінде айқындалады.

39. Жүйелеудің (сыныптаудың) көптеген объектілеріне талдау жүргізу және анықтау процесінде зерттелетін жүйелеу (сыныптау) объектілері мен басқа анықтамалықтар мен сыныптауыштар арасындағы байланыс айқындалады, олардың әртүрлі салада қолданылуын қамтамасыз ету мақсатында жүйелеудің (сыныптаудың) біртекті объектілері үшін әзірленетін (әзірленген) анықтамалықтар мен сыныптауыштарды үйлестіру мүмкіндігін бағалау жүргізіледі, жиынтықты жүргізілуі тиіс анықтамалықтар мен сыныптауыштар айқындалады.

40. Жүйелеу (сыныптау) объектілерін жүйелеу № 4 қосымшаға сай сипаттамаға сәйкес жүйелеу әдістерін қолдану арқылы оларды реттілікпен орналастыруды қарастырады. Анықтамалықтарды әзірлеген кезде жүйелеудің реттілік әдісі пайдаланылады.

41. Жүйелеу (сыныптау) объектілерін жүйелеу мыналарды:

а) жүйелеу белгілерін айқындауды;

б) жүйелеу (сыныптау) объектілерін жүйелеу белгілері бойынша реттілікпен орналастыруды қамтиды.

42. Сыныптауышты әзірлеу кезінде жүйелеу (сыныптау) объектілерін сыныптау мыналарды:

а) сыныптау белгілерін айқындауды;

б) сыныптау әдісін белгілеуді және айқындауды;

в) сыныптау сатысының қажетті санын айқындауды;

г) жүйелеу (сыныптау) объектілері мен сыныптаушы топталымдарды сыныптау әдісін қолдану арқылы реттілікпен орналастыруды қамтиды.

43. Сыныптау әдісін айқындау осы Әдіснаманың № 4 қосымшасында көзделген сипаттамаға сәйкес анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу туралы ұсыныстарда көрсетілген мәліметтер ескеріле отырып жүзеге асырылады.

44. Жүйелеу (сыныптау) объектілерінің атауларын біріздендірген кезде қолданылатын ұғымдарды реттеу (олардың көп мағыналылығын болдырмау, синонимдерді пайдаланбау) жүргізіледі.

Жүйелеу (сыныптау) объектілерінің атаулары ИСО/МЭК 11179-5 "Ақпараттық технология. Метадеректер тіркелімдері (МДТ). 5-бөлік. Атаулар мен сәйкестендіру қағидаттары" халықаралық стандартында жазылған қағидаттарға сәйкес қалыптастырылады.

Егер анықтамалықтар мен сыныптауыштарға жүйелеу (сыныптау) объектілері анықтамалықтар (сыныптауыштар) әзірлеу туралы ұсыныстарда көрсетілген актілер

негізінде енгізілген жағдайда анықтамалықтар мен сыныптауыштардағы жүйелеу (сыныптау) объектілерінің атаулары олардың осы актілердегі атауларына сәйкес келуі тиіс.

45. Жүйелеу (сыныптау) объектісіне код қою мыналарды:

- а) код қою әдісін таңдауды;
- б) кодтың резервті сыйымдылығын қамтамасыз етуді ескере отырып алфавит пен код ұзақтығын таңдауды;
- в) кодтың құрылымын құруды;
- г) жүйелеу (сыныптау) және сыныптау топталымдарының объектілеріне код қоюды қамтиды.

46. Жүйелеу (сыныптау) объектілеріне код қойған кезде осы Әдіснамаға № 4 қосымшада көзделген сипаттамаға сәйкес айқындалған код қою әдісі анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу туралы ұсыныстарда көрсетілген мәліметтер ескеріле отырып пайдаланылады.

47. Сыныптаудың сатылы, фасетті және аралас әдісін, сондай-ақ код қоюдың сериялық-реттілік, кезектілік және қатарлас әдісін қолданған кезде сыныптаудың және код қоюдың көрсетілген әдістерін қолдануды айқындайтын нұсқаулық-әдістемелік құжаттың жобасын әзірлеген дұрыс болады.

48. Сыныптау мен код қоюдың әдістерін қолдануды айқындайтын нұсқаулық-әдістемелік құжаттың құрамы мен құрылымы № 5 қосымшаға сай талаптарға сәйкес болуы тиіс (I-бөлім).

49. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) құрылымы анықтамалықтан (сыныптауыштан) электронды түрде ақпараттық мәлімет алмасуды қамтамасыз ету мақсатында әзірленеді

Анықтамалықтың (сыныптауыштың) құрылымын әзірлеген кезде Одақ деректері үлгісінің объектілері пайдаланылады.

Анықтамалық (сыныптауыш) құрылымы мыналарды:

анықтамалықтан (сыныптауыштан) мәліметтерді толық көлемде беруге және өңдеуге;

анықтамалықтан (сыныптауыштан) мәліметтерді белгілі бір күнгі жағдай бойынша беруге және өңдеуге;

анықтамалыққа (сыныптауышқа) белгілі бір кезеңде енгізілген өзгерістерді беруге және өңдеуге мүмкіндік беруі тиіс.

50. Анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу мүмкіндігін қамтамасыз ету үшін анықтамалық (сыныптауыш) құрылымы мынадай элементтермен толықтырылады:

- а) позицияны анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізген күн;
- б) позицияны анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізу туралы актінің деректемелері;
- в) позицияны анықтамалықтан (сыныптауыштан) алып тастаған күн;

г) позицияны анықтамалықтан (сыныптауыштан) алып тастау туралы актінің деректемелері;

д) анықтамалықтың (сыныптауыштың) позициясына түсіндірме (қажет болған кезде).

51. Анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу рәсімі мынадай критерийлерге байланысты айқындалады:

анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізуді жүзеге асыратын операторлардың саны ;

жүйелеу (сыныптау) объектілерін жинақтау үшін қажетті дереккөздер саны; сенімді дереккөздердің болуы.

Анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу бойынша ұсынымдар және анықтамалық пен сыныптауышты жүргізу рәсімдерінің сипаттамасы осы Әдіснаманың V-бөлімінің 1-кіші бөлімінде келтірілген.

52. Анықтамалық (сыныптауыш) үшін жүргізудің арнайы рәсімі айқындалуы мүмкін. Мұндай жағдайда анықтамалық (сыныптауышты) жүргізу рәсімін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжаттың жобасы әзірленеді немесе бұрын әзірленген нұсқамалық-әдістемелік құжат қолданылады.

Аралас жүргізілуі тиіс анықтамалықтар мен сыныптауыштар үшін анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу рәсімін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжаттың жалпы жобасы әзірленеді.

Анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу рәсімін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжаттың құрамы мен құрылымы осы Әдіснаманың № 5 қосымшасының II-бөлімінде белгіленген талаптарға сәйкес болуы тиіс.

53. Анықтамалық (сыныптауыш) паспортының жобасы Ережеге № 1 қосымшада көзделген құрылымға сәйкес ресімделеді.

54. Анықтамалық (сыныптауыш) жобасына түсіндірме жазба мынадай мәліметтерді:

а) анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу үшін негіздерді;

б) Одақта және мүше мемлекеттерде жүргізіліп отырған жүйелеуге (сыныптауға) жататын техникалық-экономикалық және әлеуметтік ақпаратты жүйелеу, сыныптау және код қою жөніндегі жұмыстардың қысқаша сипаттамасын;

в) анықтамалықты (сыныптауышты) мүше мемлекеттерде қолданылатын анықтамалықтармен (сыныптауыштармен) үйлестіру жөніндегі іс-шаралар өткізілгені туралы мәліметтерді;

г) мүше мемлекеттерде қолданылатын анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) әзірленіп отырған анықтамалықтармен (сыныптауыштармен) сәйкестікке келтіру жөніндегі іс-шараларды мүше мемлекеттерде өткізудің мақсаттылығы туралы мәліметтерді;

д) анықтамалықты (сыныптауышты) халықаралық анықтамалықтармен (сыныптауыштармен) немесе стандарттармен, мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштармен немесе стандарттармен үйлестіру туралы мәліметтерді, сондай-ақ таңдап алынған анықтамалықты (сыныптауышты) үйлестіру әдісінің негіздеуді ;

е) Одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратын жүйелеудің, сыныптаудың және код қоюдың таңдап алынған әдістерінің негіздемесі;

ж) бірыңғай жүйе қорларының құрамына енгізілген байланысты анықтамалықтардың (сыныптауыштардың) болуы туралы мәліметтер, оларға өзгерістер енгізу туралы және тиісті нұсқаулық-әдістемелік құжаттарды әзірлеу қажеттігі туралы ұсыныстарды қамтуы тиіс.

55. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) құрылымы анықтамалық (сыныптауыш) паспортына қосымша түрінде рәсімделеді. Анықтама (сыныптауыш) паспортының "Құрылым" бөлігінде анықтамалықтың (сыныптауыштың) құрылымы бар қосымшаға сілтеме келтіріледі.

56. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) жобасы анықтамалықтың (сыныптауыштың) паспортына қосымша түрінде ресімделетін анықтамалықтың (сыныптауыштың) нақтыланған мәліметтерінің сипаттамасын қамтуы мүмкін. Анықтамалық (сыныптауыш) паспортының "Анықтамалықтың (сыныптауыштың) нақтыланған мәліметтеріне сілтеме" бөлігінде анықтамалықтың (сыныптауыштың) нақтыланған мәліметтерінің сипаттамасы бар қосымшаға сілтеме келтіріледі.

57. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) нақтыланған мәліметтері берілген кезде позициялар анықтамалықтарда (сыныптауыштарда) қолданылатын жүйелеу (сыныптау) әдісіне сәйкес орналастырылады.

58. Нұсқамалық-әдістемелік құжаттардың жобалары анықтамалық (сыныптауыш) паспортына қосымша түрінде ресімделеді немесе анықтамалық (сыныптауыш) паспортының жобасында бұрын әзірленген нұсқаулық-әдістемелік құжаттарға сілтемелер келтіріледі.

59. Анықтамалық (сыныптауыш) паспортын ресімдеуге қойылатын техникалық талаптар осы Әдіснаманың ІХ-бөлімінде келтірілген.

2. Анықтамалық (сыныптауыш) жобасының сараптамасын жүргізу және келісу

60. Мүдделі департамент уәкілетті органдарға анықтамалық (сыныптауыш) жобасын қарау және алдын ала келісу үшін жібереді.

Анықтамалық (сыныптауыштың) жобасымен бір мезгілде анықтамалықты (сыныптауышты) қолданысқа енгізу мерзімі келісіледі.

61. Анықтамалықты (сыныптауышты) қолданысқа енгізу мерзімін айқындаған кезде мыналар:

а) әзірленіп жатқан анықтамалықтың (сыныптауыштың) пайдаланылуы болжанатын Одақ шеңберіндегі жалпы процестердің іске асу мерзімдері;

б) анықтамалықты (сыныптауышты) мүше мемлекеттер мен Комиссия пайдаланатын ақпараттық жүйеге енгізу үшін қажет рәсімдерді орындау мерзімдері;

в) анықтамалықты (сыныптауышты) қолдану дайындығын қамтамасыз ету жөніндегі бірыңғай жүйе операторлары мен оны пайдаланушылардың мүмкіндіктері;

г) анықтамалықты (сыныптауышты) қолдануды көздейтін, оның ішінде электрондық құжаттарды қалыптастыру мақсатындағы актілердің күшіне ену күні;

д) байланысты анықтамалықтар мен сыныптауыштарды қолданысқа енгізу мерзімдері ескеріледі.

62. Уәкілетті органдар анықтамалық (сыныптауыш) жобасын қарауды анықтамалық (сыныптауыш) жобасының Ереженің, осы Әдіснаманың және нұсқаулық-әдістемелік құжаттардың талаптарына сәйкестігін бағалау мақсатында қамтамасыз етеді.

63. Анықтамалықтар (сыныптауыштар) жобаларын қарау кезінде мыналар:

а) анықтамалық (сыныптауыш) жобасына қоса берілетін құжаттардың жинақталуына талдау;

б) анықтамалықтың (сыныптауыштың) тағайындалуының Ереженің 3-тармағында айқындалған бірыңғай жүйе құру мақсаттарына сәйкестігін бағалау;

в) анықтамалық (сыныптауыш) жобасының анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу туралы ұсыныс қалыптасқан кезеңде айқындалған қолданылу саласына сәйкестігін бағалау;

г) анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу туралы ұсыныстар қалыптастырылған кезеңде айқындалған міндеттерді шешу үшін анықтамалықты (сыныптауышты) пайдалану мүмкіндігін бағалау;

д) жүйелеу (сыныптау) және код қою әдістерін таңдаудың негізділігін бағалау;

е) кодтың резервті сыйымдылығының анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу туралы ұсыныс қалыптасқан кезеңде айқындалған анықтамалық (сыныптауыш) қамти алатын позициялардың шекті санына сәйкестігін бағалау;

ж) анықтамалықты (сыныптауышты) қолданысқа енгізудің жоспарлы мерзімінде анықтамалықты (сыныптауышты) қолдану дайындығын бағалау жүргізіледі.

64. Анықтамалық (сыныптауыш) жобасы анықтамалықтан (сыныптауыштан) алынған нақтыланған мәліметтердің сипаттамасын қамтитын жағдайда жобада осындай сипаттаудың болуының қажеттігіне бағалау жүргізіледі.

Егер анықтамалықтан (сыныптауыштан) алынған нақтыланған мәліметтердің сипаттамасын анықтамалық (сыныптауыш) жобасына енгізу қажетті деп танылса, қосымша оның мынадай талаптарға сәйкестігі жүргізіледі:

анықтамалықтың (сыныптауыштың) әрбір позициясы оны біртекті сәйкестендіру үшін қажетті атрибуттар тізбесін қамтуы тиіс;

анықтамалықтың (сыныптауыштың) әрбір позициясы бір-біріне қайшы келмейтін атрибуттарды қамтуы тиіс;

анықтамалық (сыныптауыш) позицияларының арасындағы байланыс қайшы келмеуі тиіс;

анықтамалық (сыныптауыш) позицияларын беру жүйелеудің (сыныптаудың) қолданыстағы әдісіне сәйкес болуы тиіс;

анықтамалық (сыныптауыш) позицияларының атаулары осы Әдіснаманың 44-тармағының екінші абзацында көрсетілген халықаралық стандартта жазылған қағидаттарға сәйкес болуы тиіс;

анықтамалықтың (сыныптауыштың) әрбір позициясы анықтамалық (сыныптауыш) позициясын біркелкі сәйкестендіретін ең болмағанда бір бірегей кодты (ең болмағанда кодтардың және (немесе) реквизиттардың бір жиынтығын) иемденуі тиіс;

анықтамалықтың (сыныптауыштың) әрбір позициясы оны біркелкі емес түсіндіру мүмкіндігін жоққа шығаратындай түрде қалыптастырылуы тиіс;

анықтамалық (сыныптауыш) тек өзекті позицияларды қамтуы тиіс;

егер анықтамалық (сыныптауыш) паспорты жобасының 15-позициясында үйлестіру әдісі айқындалған болса анықтамалық (сыныптауыш) позициясы осы позицияда көрсетілген, үйлесудің осындай әдісін қолдану арқылы халықаралық анықтамалықтармен (позициялармен) немесе стандарттармен, мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштармен немесе стандарттармен үйлесуі тиіс.

65. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) басқа анықтамалықтармен және сыныптауыштармен байланысы анықталған жағдайда осындай байланыстың негізділігіне бағалау жүргізіледі.

66. Уәкілетті органдар анықтамалық (сыныптауыш) жобасын алған күннен 1 айдан кешіктірмей анықтамалық (сыныптауыш) жобасына пікір дайындайды және оларды мүдделі департаментке жібереді.

67. Мүдделі департамент (қажет болған кезде үйлестіруші департаментпен бірге) мүше мемлекеттер ұсынған ақпаратты ескере отырып анықтамалық (сыныптауыш) жобасын пысықтау мерзімін айқындайды.

68. Мүдделі департамент (қажет болған кезде үйлестіруші департаментпен бірге) анықтамалық (сыныптауыш) жобасын пысықтауды және оны уәкілетті органдармен келісуді қамтамасыз етеді.

Пысықталған және мүше мемлекеттердің уәкілетті органдарымен келісілген анықтамалық (сыныптауыш) жобасы (№ 6 қосымшаға сәйкес түр және тәртіп бойынша анықтамалық (сыныптауыш) жобасына берілген ескертпелер мен ұсыныстарды ескеру тәртібі туралы өзгерістер тізбесі мен жинақталған ақпаратты қоса бере отырып) жұмыс тобының қарауына осы Әдіснаманың 67-тармағына сәйкес мүдделі департамент айқындаған мерзімде жіберіледі.

69. Жұмыс тобы анықтамалық (сыныптауыш) жобасын қарауды жүзеге асырады және оның нәтижелері бойынша қорытынды әзірлейді.

3. Анықтамалықты (сыныптауышты) бекіту

70. Анықтамалықты (сыныптауышты) қабылдау мақсатында мүдделі департамент (қажет болған кезде үйлестіруші департаментпен бірге) анықтамалықты (сыныптауышты) бекіту туралы Комиссия актісінің жобасын дайындайды. Бірнеше анықтамалықты (сыныптауышты) Комиссияның бір актісімен бекітуге жол беріледі.

71. Анықтамалықты (сыныптауышты) бекіту туралы Комиссия актісінің жобасына уәкілетті органдармен келісілген анықтамалықты (сыныптауышты) қолданысқа енгізу мерзімі ендіріледі.

Комиссия актісінің жобасына қоса берілетін материалдар мен құжаттардың құрамына уәкілетті органдармен келісілген анықтамалықтың (сыныптауыштың) жобасы және анықтамалықты (сыныптауышты) қарау нәтижелері бойынша жұмыс тобының қорытындысы енгізіледі.

72. Үйлестіруші департамент анықтамалықты (сыныптауышты) бекіту туралы шешімде белгіленген мерзімде мыналарды:

а) анықтамалық (сыныптауыш) туралы мәліметтерді Одақтың нормативтік-анықтамалық ақпарат тізіліміне енгізуді (бұдан әрі – тізбе);

б) анықтамалықты (сыныптауышты) Одақтың ақпараттық порталына орналастыруды;

в) бірыңғай жүйенің пайдаланушыларына анықтамалықта (сыныптауышта) қамтылатын ақпаратқа қолжетімділікті;

г) анықтамалықта (сыныптауышта) қамтылған ақпаратты қорғаудың, оның толықтығын қамтамасыз етуге және бірыңғай жүйе қорына пайдаланушылардың қол жеткізу құқығын іске асыруға бағытталған режимін қамтамасыз етеді.

73. Тізілімге мәліметтер енгізген кезде үйлестіруші департамент анықтамалыққа (сыныптауышқа) санаудың ондық жүйесінде пайдаланылатын, 3 цифрдан тұратын бірыңғай жүйе қоры санатының (типінің) шеңберінде бірегей тізілім кодын береді, анықтамалықты (сыныптауышты) бекіту туралы актінің деректемесін және анықтамалықты (сыныптауышты) қолданысқа енгізу (қолдана бастау) күнін көрсетеді.

74. Анықтамалықты (сыныптауышты) қолданысқа енгізгеннен кейін мүдделі департамент анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізуді қамтамасыз етеді, оны қолдану бойынша ұсынымдар береді.

V. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды жүргізу

75. Анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) жүргізу өзіне мына бөліктерге қатысты өзгерістер енгізуді:

а) анықтамалықтың (сыныптауыштың) позициясын;

б) анықтамалықтың (сыныптауыштың) паспортын;

в) жүйелеу, сыныптау және (немесе) код қою әдісін қамтиды.

76. Мыналар:

а) іс-шаралар жоспарына анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу жөніндегі іс-шараларды енгізу;

б) Одақ органының анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу туралы актісін қабылдау;

в) операторда анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу туралы Одақ органының актісін қабылдауды талап етпейтін, жаңа заңдық фактілер туралы мәліметтердің болуы анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу үшін негіз болып табылады.

77. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) позициясына қатысты бөлікте анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізуді анықтамалық (сыныптауыш) паспортының 18-позициясында көрсетілген анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу рәсіміне сәйкес, анықтамалық (сыныптауыш) паспортының 10-позициясында көрсетілген оператор жүзеге асырады.

Анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу мақсатында осы Әдіснаманың 80-тармағында көрсетілген анықтамалық (сыныптауыш) жүргізу рәсімдерінің бірі немесе тиісті нұсқамалық-әдістемелік құжатпен айқындалған анықтамалық (сыныптауыш) жүргізу рәсімі қолданылуы мүмкін.

78. Анықтамалық (сыныптауыш) паспортына қатысты бөлікте анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу осы бөлімнің 2-кіші бөліміне сәйкес жүзеге асырылады.

79. Жүйелеу, сыныптау және (немесе) код қою әдісіне қатысты бөлікте анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу осы бөлімнің 3-кіші бөліміне сәйкес жүзеге асырылады.

1. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды жүргізу рәсімдері

80. Анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу мына рәсімдердің бірін қолдану арқылы жүзеге асырылады:

а) анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізудің орталықтандырылған рәсімі;

б) мүше мемлекеттердің ақпараттық өзара іс-қимылы негізінде анықтамалық (сыныптауыш) жүргізу рәсімі.

81. Анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізуді жалғыз оператор жүзеге асыратын болса анықтамалық (сыныптауыш) жүргізудің орталықтандырылған рәсімі қолданылады.

82. Анықтамалық (сыныптауыш) жүргізудің орталықтандырылған рәсімін қолданудың ерекшелігі анықтамалық (сыныптауыш) позицияларына енгізілетін өзгерістерді уәкілетті органдармен келісу қажеттігімен айқындалады.

Бұл ретте анықтамалық (сыныптауыш) позицияларына енгізілетін өзгерістерді қолданысқа енгізу мерзімін уәкілетті органдармен келісу міндетті болып табылады.

83. Анықтамалық (сыныптауыш) позицияларына енгізілетін өзгерістерді келісу мынадай жағдайларда:

а) жүйелеу (сыныптау) объектілерін жинақтау үшін жалғыз дереккөз жұмыс істегенде (мысалы, Одақ органының актісі немесе жүргізілуін халықаралық ұйым жүзеге асыратын сенімді дереккөз);

б) оған өзгерістер енгізілетін, анықтамалықтан (сыныптауыштан) алынған мәліметтер мемлекеттік анықтамалықтармен (сыныптауыштармен) үйлестіруге жатпағанда;

в) нұсқамалық-әдістемелік құжаттарда айқындалатын басқа жағдайларда талап етілмеуі мүмкін.

84. Анықтамалық (сыныптауыш) позицияларына өзгерістер енгізу уәкілетті органдармен келісуді қажет етпеген жағдайда, анықтамалық (сыныптауыш) жүргізудің орталықтандырылған рәсіміне жататын, анықтамалық (сыныптауыш) жүргізудің жеңілдетілген рәсімі қолданылады.

85. Анықтамалық (сыныптауыш) жүргізудің жеңілдетілген рәсімі осы бөлімнің 6-кіші бөліміне сәйкес бірыңғай жүйе қорына өзгерістер енгізу арқылы қолданылады.

86. Анықтамалық (сыныптауыш) позицияларына өзгерістер енгізу уәкілетті органдармен келісуді талап ететін жағдайда жүргізудің орталықтандырылған рәсімі мынадай ерекшеліктерді ескере отырып қолданылады:

а) оператор анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын осы Әдіснаманың № 3 қосымшасында көзделген түрде мүдделі департаментке қарауға жібереді;

б) мүдделі департамент анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасының келісу үшін уәкілетті органдарға жіберілуін қамтамасыз етеді;

в) анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасына сараптама жүргізуді, оларды келісуді, анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістерді қабылдауды және бірыңғай жүйе қорына өзгерістер енгізуді осы бөлімнің 4 – 6-кіші бөлімдеріне сәйкес Комиссия мен уәкілетті органдар жүзеге асырады.

87. Мүше мемлекеттердің ақпараттық өзара іс-қимылы арқылы анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу рәсімі, осы рәсім 2 және одан да көп оператормен жүзеге асырылған жағдайда қолданылады.

Аталған рәсім осы бөлімнің 6-кіші бөліміне сәйкес бірыңғай жүйе қорына өзгерістер енгізу арқылы орындалады, бұл ретте оператор анықтамалықтың (сыныптауыштың) өзі жауапты аймақта орналасқан бөліміне ғана өзгерістер енгізе алады. Оператор өзі енгізетін өзгерістердің келісілуіне жауаптылықта болады.

2. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) паспортына қатысты бөлікте анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу

88. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) паспортына қатысты бөлікте анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізуді мүдделі департамент (қажет болған кезде үйлестіруші департаментпен бірге) жүзеге асырады.

89. Мүдделі департамент анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын осы Әдіснаманың № 3 қосымшасында көзделген түрге сәйкес дайындауды және оны мүше мемлекеттерге келісуге жіберуді қамтамасыз етеді.

Анықтамалық (сыныптауыш) құрылымына өзгерістер енгізілген жағдайда анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын мүдделі департамент үйлестіруші департаментпен алдын ала келіседі.

Анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасына сараптама жүргізумен, оны келісумен, анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістерді қабылдаумен және бірыңғай жүйе қорына өзгерістер енгізумен байланысты одан кейінгі іс-әрекеттер осы бөлімнің 4 – 6-кіші бөлімдеріне сәйкес орындалады.

3. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) жүйелеу (сыныптау) әдісіне және (немесе) код қою әдісіне қатысты бөлігіне өзгерістер енгізу

90. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) жүйелеу (сыныптау) әдісіне және (немесе) код қою әдісіне қатысты бөлігіне өзгерістер енгізуді мүдделі департамент оператормен (операторлармен) бірге жүзеге асырады.

91. Мүдделі департамент анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын әзірлеу жөніндегі іс-шараларды үйлестіруді, анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын үйлестіруші департаментпен келісуді және оны мүше мемлекеттерге келісуге жіберуді қамтамасыз етеді.

92. Анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын әзірлеген кезде оператор (операторлар) мына жұмыстардың:

а) жүйелеудің (сыныптаудың) өзгерген әдісіне сәйкес (жүйелеу (сыныптау) әдісі өзгерген жағдайда) жүйелеудің (сыныптаудың) берілген көптеген объектілеріне жүйелеу (сыныптау) жүргізуді;

б) жүйелеудің (сыныптаудың) берілген көптеген объектілеріне код қоюдың өзгерген әдісіне сәйкес код қоюды;

в) қайта код қойылатын кестені қалыптастыруды жүргізуді қамтамасыз етеді.

93. Қайта код қойылатын кесте анықтамалықтың (сыныптауыштың) өзгерген кодтарының және белгіленген байланыстарының сәйкестік сипаттамасын түсінуді жеңілдету үшін түсіндірмелер мен түсініктемелерді қамтуы тиіс.

Қайта код қойылатын кестелер белгіленген мерзім ішінде өзекті жағдайды ұстап тұруы тиіс.

94. Анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын әзірлеген кезде мүдделі департамент оператормен (операторлармен) бірге мынадай жұмыстардың:

а) анықтамалықтың (сыныптауыштың) құрылымын пысықтауды (қажет болған кезде);

б) анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын осы Әдіснаманың № 3 қосымшасында көзделген түрге сәйкес әзірлеуді;

в) анықтамалықтың (сыныптауыштың) жаңа редакциясын қолдануға өтудің тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжаттардың жобаларын осы Әдіснаманың № 5 қосымшасының III-бөлімінде белгіленген талаптарға сәйкес әзірлеуді жүргізуді қамтамасыз етеді.

Анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасына сараптама жүргізумен, оны келісумен, анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістерді қабылдаумен және бірыңғай жүйе қорына өзгерістер енгізумен байланысты одан кейінгі іс-әрекеттер осы бөлімнің 4 – 6-кіші бөлімдеріне сәйкес орындалады.

4. Анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасына сараптама жүргізу және келісу

95. Мүдделі департамент анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын уәкілетті органдарға келісуге жіберуді қамтамасыз етеді.

Анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасымен бір мезгілде уәкілетті орган анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістерді қолданысқа енгізудің мерзімін келіседі.

96. Анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістерді қолданысқа енгізу мерзімін айқындаған кезде мыналар:

а) анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістердің қолданылуын операторлар мен бірыңғай жүйе пайдаланушылардың қамтамасыз ету мүмкіндігі;

б) анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістердің қолданылуын көздейтін актілердің қолданысқа енгізілу мерзімдері;

в) байланысқан анықтамалықтар мен сыныптауыштарға өзгерістер енгізу мерзімдері ескеріледі.

97. Уәкілетті органдар анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын қарауды оның осы Әдіснама Ережесіне және анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) жүргізу мен қолданылу тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжаттардың ережелеріне сәйкестігін бағалау мақсатында қамтамасыз етеді.

98. Анықтамалықтарға (сыныптауыштарға) енгізілетін өзгерістер жобасы мыналарды:

а) өзгерістер жобасын құрайтын құжаттардың жиынтылықтылығын тексеруді;

б) өзгерістер жобасында көзделген өзгерістердің негізділігі мен орындылығын бағалауды;

в) өзгерістер жобасын қарама-қайшылықтарға, тұтастыққа, реттілікке, атаулар стандарттары талаптарына сәйкестікке, бірегейлікке, біртекті сәйкестендіру мүмкіндігіне, өзектілікке, осы Әдіснаманың 64-тармағына сәйкес (анықтамалық (сыныптауыш) позициясына қатысты өзгерістер болған кезде) сенім білдіретін дереккөзге сәйкестікке бағалауды;

г) қайта код қойылатын кестенің болуын және онда көрсетілген байланыстардың орындылығын тексеруді (жүйелеу (сыныптау) әдісі және (немесе) код қою әдісі өзгерген кезде);

д) анықтамалықтың (сыныптауыштың) жаңа редакциясын қолдануға өту тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжаттардың толықтығы мен сапасын бағалауды ;

е) уәкілетті органдардың анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістерді осындай өзгерістерді қолданысқа енгізудің жоспарланған мерзімінде қолдануға дайындығын бағалауды қамтиды.

99. Анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын қарау нәтижелері бойынша уәкілетті органдар пікірлер дайындайды және оларды мүдделі департаментке көрсетілген жоба алынғаннан кейін күнтізбелік 30 күннен кешіктірмей жібереді.

100. Мүдделі департамент (қажет болған кезде үйлестіруші департаментпен бірге) уәкілетті органдар ұсынған пікірлерді қарайды және жинақтайды, анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын пысықтаудың мерзімін айқындайды.

101. Мүдделі департамент анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын уәкілетті органдардың пысықтауын және оны келісуді қамтамасыз етеді.

Өзгерістердің пысықталған жобасына енгізілетін өзгерістер тізбесі және мүдделі департаменттің ескертпелерін (ұсыныстарын) есепке алу тәртібі туралы жиынтық ақпарат, осы Әдіснаманың № 6 қосымшасында көзделген түрде анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін уәкілетті органдардың жоба бойынша өзгерістері қоса берілуі тиіс.

102. Уәкілетті органдармен пысықталған және келісілген анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістерді мүдделі департамент осы Әдіснаманың 100-тармағына сәйкес айқындалған мерзімде жобасы жұмыс тобының қарауы үшін жібереді .

103. Жұмыс тобы анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасын қарауды жүзеге асырады және оны қараудың нәтижесі бойынша қорытынды дайындайды.

5. Анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістерді қабылдау және оларды қолданысқа енгізу

104. Анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістерді қабылдау және оларды қолданысқа енгізу мақсатында мүдделі департамент (қажет болған кезде үйлестіруші департаментпен бірге) анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу туралы Комиссия актісінің жобасын дайындайды.

105. Анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу туралы Комиссия актісінің жобасында анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістерді қолданысқа енгізудің уәкілетті органдармен келісілген мерзімі көрсетіледі.

Комиссия актісінің жобасына ұсынылатын материалдар мен құжаттардың құрамына анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілетін өзгерістер жобасы мен жұмыс тобының аталған жобаға қорытындысы енгізіледі.

6. Бірыңғай жүйе қорына өзгерістер енгізу

106. Бірыңғай жүйе қорына өзгерістер енгізу мынадай операцияларды:

а) анықтамалықтар мен сыныптауыштарға өзгерістер енгізуді;

б) тізілімге өзгерістер енгізуді;

в) бірыңғай жүйені пайдаланушыларды анықтамалықтың (сыныптауыштың) жаңарғаны (өзгергені) туралы хабардар етуді көздейді.

107. Бірыңғай жүйе қорына өзгерістер енгізу мынадай түрде жүзеге асырылады:

а) анықтамалық (сыныптауыш) позициясын толтыруға қатысты бөлікте өзгерістер болған кезде оператор (операторлар) өз құзіреттері шеңберінде анықтамалыққа (сыныптауышқа) тиісті өзгерістер енгізеді;

б) анықтамалық (сыныптауышты) жүргізуді жүзеге асыратын оператор уәкілетті орган болған жағдайда оператор өзекті сипатқа ие болған анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) немесе анықтамалықтарға (сыныптауыштарға) енгізілген өзгерістерді бірыңғай жүйенің әкімшісіне жібереді;

в) бірыңғай жүйенің әкімшісі өзекті сипат берілген анықтамалықты (сыныптауышты) Одақтың ақпараттық порталында орналастыруды қамтамасыз етеді және қажет болған кезде анықтамалық (сыныптауыш) паспортына және тізілімге өзгерістер енгізуді қамтамасыз етеді;

г) бірыңғай жүйені пайдаланушылар автоматтандырылған режимде ықпалдасқан жүйе құралдарымен анықтамалықтар мен сыныптауыштарды жүргізу және тарату бойынша Комиссия бекітетін бірыңғай жүйе қатысушыларының ақпараттық өзара іс-қимыл регламентіне сәйкес анықтамалықтан (сыныптауыштан) алынатын мәліметтердің жаңарғаны (өзгергені) туралы ақпарат алады.

VI. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды қолдану

108. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды қолдану Одақ органдары актілерімен белгіленген оларды қолданысқа енгізу мерзімдері ескеріле отырып Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

109. Одақ органдары анықтамалықтар мен сыныптауыштарды мынадай жағдайларда:

а) актілерді Одақ туралы Шартқа және Одақ шеңберіндегі халықаралық шарттарға сәйкес қабылдаған кезде;

б) жалпы ақпараттық қорлардың ықпалдасқан жүйесін құрған, уәкілетті органдармен, үшінші елдермен, халықаралық ықпалдасқан бірлестіктермен және халықаралық ұйымдармен ақпарат алмасуды жүзеге асырған кезде ;

в) анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеген және бекіткен, анықтамалықтар мен сыныптауыштарға өзгерістер енгізген кезде;

г) Одақ туралы Шартта, Одақ шеңберіндегі халықаралық шарттарда және Одақ құқығына кіретін өзге де актілерде көзделген басқа жағдайларда қолданылады.

110. Уәкілетті органдар анықтамалықтар мен сыныптауыштарды Одақ шеңберіндегі жалпы процестерді іске асыру үшін пайдаланылатын мүше мемлекеттердің ақпараттық жүйесін, Комиссиямен, заңды және жеке тұлғалармен ақпараттық өзара іс-қимылды және ақпарат алмасуды жүзеге асырған кезде мүше мемлекеттердің ақпараттық қорларын құрған кезде қолданады.

111. Үшінші елдер, халықаралық ықпалдасқан бірлестіктер, халықаралық ұйымдар уәкілетті органдармен және Комиссиямен ақпарат алмасуды жүзеге асырған кезде анықтамалықтар мен сыныптауыштарды қолдана алады.

112. Бірыңғай жүйенің пайдаланушылары болып табылатын заңды және жеке тұлғалар анықтамалықтар мен сыныптауыштарды Одақ құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілерге сәйкес өз міндеттерін орындаған және құқықтарын іске асырған кезде, сондай-ақ уәкілетті органдармен және Комиссиямен ақпарат алмасуды жүзеге асырған кезде қолданады.

113. Уәкілетті органдардың анықтамалықтар мен сыныптауыштарды қолдануы көрсетілген анықтамалықтар мен сыныптауыштардың мүше мемлекеттерде пайдаланылатын (қолданылатын) анықтамалықтармен және сыныптауыштармен үйлесу дәрежесіне байланысты қамтамасыз етіледі:

а) анықтамалықтарда (сыныптауыштарда) жүйелендірілген (сыныпталған) ақпарат мүше мемлекеттерде өзгеріссіз (кодтарды, позициялар атауын және басқаларды қоса алғанда) пайдаланыла алатын, анықтамалықтар (сыныптауыштар) тікелей қолданылатын жағдайда;

б) анықтамалықтарға (сыныптауыштарға) мүше мемлекеттердің экономика, мемлекеттік құрылым мен басқару, әлеуметтік сала, құқықтық жүйе ерекшеліктерін көрсететін қосымша ақпарат енгізу қажеттігі болған кезде, анықтамалықтар мен сыныптауыштардың кодтары мен позицияларының атауларын, сондай-ақ олар

көздейтін қордағы позициялардың кодтары мен атауларын бұзбайтын анықтамалықтардың (сыныптауыштардың) қосымша объектілерін және (немесе) жүйелеудің (сыныптаудың) белгілерін енгізу қолданылады;

в) басқа жағдайларда тізілімге енгізілген анықтамалықтар мен сыныптауыштардың мүше мемлекеттерде қолданылатын тиісті анықтамалықтар мен сыныптауыштарға бірмәнді сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында қайта код қойылатын кесте қолданылады.

114. Анықтамалықтар мен сыныптауыштарды Одақ органдарының, сондай-ақ бірыңғай жүйе пайдаланушылары болып табылатын үшінші елдердің, халықаралық ықпалдасқан бірлестіктердің, халықаралық ұйымдардың, заңды және жеке тұлғалардың қолдануы онда қамтылған ақпаратты өзгертпей тікелей пайдалану арқылы қамтамасыз етіледі.

115. Комиссия уәкілетті органдардың анықтамалықтар мен сыныптауыштарға қолжетімділігін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды ықпалдасқан жүйе құралдарымен жүргізу және тарату бойынша Комиссия бекітетін бірыңғай жүйеге қатысушылардың ақпараттық өзара іс-қимыл регламентіне сәйкес қамтамасыз етеді.

116. Комиссия үшінші елдерге, халықаралық ықпалдасқан бірлестіктерге, халықаралық ұйымдарға, заңды және жеке тұлғаларға анықтамалықтар мен сыныптауыштарға қолжетімділікті анықтамалықтар мен сыныптауыштарда қамтылған ақпараттарды Одақтың ақпараттық порталында орналастыру арқылы қамтамасыз етеді.

VII. Анықтамалықтар мен сыныптауыштар деректерінің сапасын қамтамасыз ету

1. Деректердің өзектілігін қамтамасыз ету

117. Анықтамалықтар мен сыныптауыштар деректерінің өзектілігін қамтамасыз ету жүйелеу (сыныптау) объектілері туралы ақпарат жинау үшін пайдаланылатын дереккөздерге, сенім білдірілген дереккөздерге енгізілетін өзгерістерге мониторинг жүргізу арқылы жүзеге асырылады.

Анықтамалықтар мен сыныптауыштар деректерінің өзектілігін қамтамасыз етудің негізгі міндеттері:

анықтамалықтар мен сыныптауыштарда қамтылған мәліметтердің жүйелеу (сыныптау) объектілері туралы ақпарат жинау үшін пайдаланылатын дереккөздерден, сенім білдірілген дереккөздерден алынған мәліметтерге сәйкестігін қамтамасыз ету;

уәкілетті органдардың ықпалдасқан жүйесі мен ақпараттық жүйелерінің орынды жұмысын қамтамасыз ету;

уәкілетті органдардың арасындағы, Комиссия мен уәкілетті органдар арасындағы, Комиссия мен халықаралық ықпалдасқан бірлестіктер мен халықаралық ұйымдар

арасындағы, уәкілетті ұйымдар мен заңды және жеке тұлғалар арасындағы электрондық ақпарат алмасу кезінде берілетін деректердің орынды түсіндірілуі мен өңделуін қамтамасыз ету болып табылады.

118. Мониторинг шеңберінде мынадай іс-әрекеттер:

а) жүйелеу (сыныптау) объектілері туралы ақпарат жинау үшін пайдаланылатын дереккөздерге немесе сенім білдірілетін дереккөздерге енгізілетін өзгерістерді қадағалау;

б) уәкілетті органдардан, Комиссия департаменттерінен және бірыңғай жүйені пайдаланушылардан түскен анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) өзекті ету туралы ұсыныстарға талдау жасау орындалады.

119. жүйелеу (сыныптау) объектілері туралы ақпарат жинау үшін пайдаланылатын дереккөздерге немесе сенім білдірілетін дереккөздерге енгізілетін өзгерістерді қадағалау анықтамалық (сыныптауыш) паспортында белгіленген анықтамалықты (сыныптауышты) қайта қарау кезеңділігін ескере отырып оператор жүзеге асырады.

Көрсетілген өзгерістер болған жағдайда осы Әдіснаманың V-бөліміне сәйкес өзгерістер енгізу рәсімі орындалады.

120. Сенім білдірілген дереккөзде өзгерістер болған кезде сондай-ақ осы Әдіснаманың VIII-бөліміне сәйкес анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) үйлестіру орындалады.

2. Деректерді тексеру және нормаға келтіру

121. Деректерді тексеру мен нормаға келтіру анықтамалықтардан (сыныптауыштардан) алынған мәліметтердің орнықтылығын, толықтығын, қарма-қайшылықтың болмайтындығын және тұтастығын қамтамасыз етуге, сондай-ақ олардың өзектілігін, бірегейлігін, бірмәнді сәйкестендіру мүмкіндігін, реттілігін және стандарттау талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етуге бағытталған.

122. Деректердің тексеру және нормаға келтіру бөлігіндегі сапасын оператор анықтамалықтың (сыныптауыштың) паспортында белгіленген анықтамалықты (сыныптауышты) қайта қарау кезеңділігін ескере отырып осы Әдіснаманың 64-тармағына сәйкес оларды жүйелі түрде бағалау арқылы қамтамасыз етеді.

VIII. Қорларды үйлестіруге әдістемелік тәсілдемелер

1. Анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) үйлестіруге арналған жалпы тәсілдемелер

123. Анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) үйлестіру сыныптау мен код қоюдың әртүрлі жүйелерін пайдалану арқылы қалыптастырылған деректердің салыстырмалылығын қамтамасыз ету үшін орындалады.

124. Анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) үйлестіру кезінде олардың сенім білдірілетін дереккөзге мазмұны, құрылымы, терминология және код қою бойынша сәйкестігі белгіленеді.

125. Анықтамалықтардың (сыныптауыштардың) үйлесімділігі жаңа анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеген және сенім білдірілетін дереккөзге өзгерістер енгізген кезде орындалады.

126. Мыналар:

а) бірыңғай жүйе қорларын халықаралық анықтамалықтармен (сыныптауыштармен) немесе стандарттармен, мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштармен немесе стандарттармен үйлестіру;

б) бірыңғай жүйе қорларын мүше мемлекеттерде қолданылатын анықтамалықтармен және сыныптауыштармен үйлестіру;

в) жүйелеудің (сыныптаудың) біртекті объектілері үшін әзірленетін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды олардың әртүрлі салада қолданылуын қамтамасыз ету мақсатында үйлестіру анықтамалықтар мен сыныптауыштарды үйлестірудің негізгі бағыттары болып табылады.

127. Үйлестіру дегеніміз соның шеңберінде сенім білдірілетін дереккөзге өзгерістер енгізу немесе сенім білдірілетін дереккөзбен үйлестірілген анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу кезінде сенім білдірілетін дереккөзге анықтамалықтың (сыныптаушының) сәйкестігі белгіленетін және қолдап отырылатын үздіксіз процесті білдіреді.

128. Халықаралық анықтамалықтар (сыныптауыштар) немесе стандарттар, мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштар немесе стандарттар, мемлекеттік анықтамалықтар (сыныптауыштар) немесе ұлттық стандарттар сенім білдірілетін дереккөздер ретінде пайдаланылуы мүмкін.

Үйлестіру кезінде анықтамалықтың (сыныптауыштың) бір немесе бірнеше сенім білдірілетін дереккөзге сәйкестігі қамтамасыз етілуі мүмкін.

Сенім білдірілетін дереккөздерді айқындаған кезде үйлестіруге жататын анықтамалықтың (сыныптауыштың) көмегімен шешілетін міндеттермен салыстырмалы тапсырмаларды шешу үшін арналған, жүйелеу (сыныптау) және жүйелеу (сыныптау) белгілері бар объектілерді иемденетін анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) пайдаланған дұрыс.

129. Сенім білдірілетін дереккөздерді айқындаған кезде басымдылық (басымдылықтың азаюы тәртібімен) мынадай анықтамалықтарға (сыныптауыштарға):

а) халықаралық анықтамалықтарға (сыныптауыштарға) және халықаралық стандарттарға;

б) мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштарға және халықаралық стандарттарға;

в) салалық халықаралық ұйымдар әзірлеген анықтамалықтарға (сыныптауыштарға);

г) сауда рәсімдерін оңайлату және электронды іскерлік операциялар бойынша Біріккен Ұлттар Ұйымы Орталығының ұсынымдарына (БҰҰ СЕФАКТ);

д) мемлекеттік анықтамалықтарға (сыныптауыштарға) және ұлттық стандарттарға берілуі тиіс.

130. Сенім білдіретін дереккөз халықаралық практикада кең қолданысқа ие болуға тиіс немесе ол тар шеңберде мамандандырылған салалық анықтамалық (сыныптауыш) болған жағдайда сараптаушы қоғамдастықпен танылуы тиіс.

131. Анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) үйлестірген және үйлестіру әдістерін таңдаған кезде сенім білдірілген дереккөз ретінде айқындалған халықаралық анықтамалықтарды (сыныптауыштарды), мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштарды әзірлеу жөніндегі халықаралық ұйымдардың әдістемелік ұсынымдарын ескеру қажет.

132. Анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) үйлестірген кезде үйлестірудің ең жоғарғы дәрежесін қамтамасыз еткен дұрыс, бұл, үйлестіруге жататын анықтамалық (сыныптауыш) мен сенім білдіретін дереккөз жүйелеу (сыныптау) объектілері туралы сипаттамалардың бірлігі мен деректердің салыстырмалылығын қамтамасыз ететін бірдей құрылымға, құрылу қағидатына, жүйелеу (сыныптау) белгілеріне ие болуы тиіс дегенді білдіреді, оларды әзірлеген кезде жүйелеудің (сыныптаудың) және код қоюдың бірдей әдістері пайдаланылуы тиіс.

133. Анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) үйлестірген кезде сенім білдіретін дереккөзде берілген жүйелеу (сыныптау) объектілерінің атаулары және жүйелеу (сыныптау) объектілері туралы басқа мәліметтер аударманың тентүпнұсқалылығы сақтала отырып орыс тіліне аударылуы мүмкін..

2. Анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) үйлестіру әдістері

134. Анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) үйлестіру мына әдістердің бірі:

а) сенім білдіретін дереккөзді тікелей пайдалану әдісі;

б) сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісі;

в) сенім білдіретін дереккөздің бір бөлігін пайдалану әдісі;

г) сенім білдіретін дереккөзбен сәйкестікті белгілеу әдісі;

д) үйлестірудің құрамдастырылған әдісі қолданыла отырып жүзеге асырылуы мүмкін.

135. Анықтамалықты (сыныптауышты) сенім білдіретін дереккөзді тікелей пайдалану әдісін қолдану арқылы үйлестірген кезде позициялар атаулары мен сенім білдіретін дереккөздің басқа да мәліметтері өзгеріссіз пайдаланылады (позициялардың атаулары мен басқа да мәліметтер орыс тіліне аударылуы мүмкін).

Егер жүйелеу (сыныптау) объектісі, құрылымы, жасалу қағидаттары, жүйелеу (сыныптау) және код қою әдістері, жүйелеу (сыныптау) белгілері мен сенім білдіретін

дереккөз мағыналарының тізбесі сол үшін қолданылатын анықтамалықтың (сыныптауыштың) мақсаттары мен міндеттерін толықтай қанағаттандыратын жағдайда сенім білдіретін дереккөзді тікелей пайдалану әдісін қолданған дұрыс.

Сенім білдіретін дереккөзге өзгерістер енгізілген жағдайда бұл өзгерістер сенім білдіретін дереккөзді тікелей пайдалану әдісін қолдану арқылы онымен үйлестірілген анықтамалыққа да (сыныптауышқа) енгізіледі.

136. Анықтамалық (сыныптауыш) сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісін пайдалану арқылы үйлестірілген кезде, анықтамалыққа (сыныптауышқа) мүше мемлекеттердің экономикасының ерекшеліктерін, мемлекеттік құрылымын және басқаруын, әлеуметтік саласын, құқықтық жүйесін көрсететін қосымша позициялар енгізіледі.

Позициялар қосылған кезде сенім білдіретін дереккөз позициясының коды және оған сәйкес атаулар өзгеріссіз қалуы мүмкін немесе сенім білдіретін дереккөздің позициясы (код және оған сәйкес атауы) сенім білдіретін дереккөздің позицияларын нақтылайтын бірнеше позициямен ауыстырылуы мүмкін не позиция коды қосымша разрядтар мен фасеттерді қосу арқылы оның құрылымының өзгеруі есебінен өзгеруі мүмкін.

137. Анықтамалық (сыныптауыш) сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісін пайдалану арқылы үйлестірілген кезде қосымша позициялар сенім білдіретін дереккөзге мынадай әдістермен енгізілуі мүмкін:

- а) сенім білдіретін дереккөзді ұлғайту әдісі;
- б) сенім білдіретін дереккөз кодының құрылымын өзгерту әдісі;
- в) сенім білдіретін дереккөз позициясын ауыстыру әдісі;
- г) сенім білдіретін дереккөздің позициясын оның кодының құрылымын өзгерту арқылы ауыстыру әдісі.

138. Сенім білдіретін дереккөзді ұлғайту әдісі сенім білдіретін дереккөзге оның құрылымын, кодын және позициялары мен көзделген қордағы позицияларын (болған кезде) бұзбайтын жаңа позицияларды енгізуді білдіреді.

Сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісін қолдану арқылы қалыптасқан анықтамалық (сыныптауыш) позицияларының және сенім білдіретін дереккөзді ұлғайту әдісін қолданған кезде тиісті сенім білдірілген дереккөз позицияларының сәйкестік мысалы 1-кестеде берілген.

1-кесте

Сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісін қолдану (сенім білдіретін дереккөзді кеңейту тәсілі)

Сенім білдіретін дереккөздің позициясы		Анықтамалықтың (сыныптауыштың) позициясы	
код	атауы	код	атауы

1510	жемістер мен көкөністерді қайта өңдеу және консервациялау	1510	жемістер мен көкөністерді қайта өңдеу және консервациялау
		1511	жаңғақтарды қайта өңдеу және консервациялау
		1512	саңырауқұлақтарды қайта өңдеу және консервациялау

139. Сенім білдіретін дереккөз коды құрылымын өзгерту тәсілі оның кодының құрылымын өзгерту арқылы жаңа позицияларды енгізуді (сенім білдіретін дереккөз позициясының және сенім білдіретін дереккөздің көзделген резервті позицияларының (бар болған кезде) құрылымын, атауын бұзбайтын қосымша разрядты (қосымша разрядтарды) немесе қосымша фасеттерді енгізу) болжайды, бұл ретте сенім білдіретін дереккөз позиция коды разрядпен (разрядтармен) немесе фасеттермен толықтырылады.

Сенім білдіретін дереккөз коды құрылымын өзгерту тәсілін қолданған кезде анықтамалық (сыныптауыш) позициясының сәйкестік мысалы 2-кестеде берілген.

2-кесте

Сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісін қолдану (сенім білдіретін дереккөз коды құрылымын өзгерту тәсілі)

Сенім білдіретін дереккөздің позициясы		Анықтамалықтың (сыныптауыштың) позициясы	
код	атауы	код	атауы
1510	жемістер мен көкөністерді қайта өңдеу және консервациялау	1510	жемістер мен көкөністерді қайта өңдеу және консервациялау
		1510.100	көкөністерді қайта өңдеу және консервациялау
		1510.101	картопты қайта өңдеу және консервациялау
		1510.102	сәбізді қайта өңдеу және консервациялау
	
		1510.199	басқа санаттарға енгізілмеген көкөністерді қайта өңдеу және консервациялау
		1510.200	жемістерді қайта өңдеу және консервациялау
		1510.201	алмаларды қайта өңдеу және консервациялау
	
			басқа санаттарға енгізілмеген жемістерді

	1510.299	қайта өңдеу және консервациялау
--	----------	---------------------------------

140. Сенім білдіретін дереккөз позициясын ауыстыру тәсілі жекелеген кодтарды және оларды нақтылау үшін сенім білдіретін дереккөз позицияларының оларға сәйкес атауларын (код құрылымын сақтай отырып) ауыстыру арқылы жаңа позицияларды енгізуді болжайды.

Сенім білдіретін дереккөз позициясын ауыстыру тәсілін қолданған кезде анықтамалық (сыныптауыш) позициясының сәйкестік мысалы 3-кестеде берілген.

3-кесте

Сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісін қолдану (сенім білдіретін дереккөз позициясын ауыстыру тәсілі)

Сенім білдіретін дереккөздің позициясы		Анықтамалықтың (сыныптауыштың) позициясы	
код	атауы	код	атауы
1510	жемістер мен көкөністерді қайта өңдеу және консервациялау	1511	жемістерді қайта өңдеу және консервациялау
		1512	көкөністерді қайта өңдеу және консервациялау

141. Оның кодының құрылымын өзгерте отырып сенім білдіретін дереккөз позициясын ауыстыру тәсілі жекелеген кодтарды және оларды нақтылау үшін сенім білдіретін дереккөз позицияларының оларға сәйкес атауларын (қосымша разрядты (қосымша разрядтарды) немесе қосымша фасеттерді) ауыстыру арқылы жаңа позицияларды енгізуді болжайды.

Оның кодының құрылымын өзгерте отырып сенім білдіретін дереккөз позициясын ауыстыру тәсілін қолданған кезде анықтамалық (сыныптауыш) позициясының сәйкестік мысалы 4-кестеде берілген.

4-кесте

Сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісін қолдану (код құрылымын өзгерте отырып сенім білдіретін дереккөз позициясын ауыстыру тәсілі)

Сенім білдіретін дереккөздің позициясы		Анықтамалық (сыныптауыш) позициясы	
код	атауы	код	атауы
		1511.100	көкөністерді қайта өңдеу және консервациялау
		1511.101	картопты қайта өңдеу және консервациялау
		1511.102	сәбізді қайта өңдеу және консервациялау
	
		1511.199	басқа санаттарға енгізілмеген көкөністерді

1510	жемістер мен көкөністерді қайта өңдеу және консервациялау		қайта өңдеу және консервациялау
		1512.200	жемістерді қайта өңдеу және консервациялау
		1512.201	алмаларды қайта өңдеу және консервациялау
	
	1512.299	басқа санаттарға енгізілмеген жемістерді қайта өңдеу және консервациялау	

142. Сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісін қолдану арқылы анықтамалықты (сыныптауышты) үйлестірген кезде мынадай қағидалар сақталуы тиіс:

- а) кодтарды қосу сенім білдіретін дереккөздің жалпы құрылымын бұзбауы тиіс;
- б) қосылатын кодтар сенім білдіретін дереккөздің кодтарымен сәйкес келмеуі тиіс

;

в) қосылатын позициялардың атаулары сенім білдіретін позициялар атауларында қамтылған жүйелеу (сыныптау) объектілері туралы мәліметтерді нақтылауы тиіс.

143. Сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісін қолданған кезде тиісті сенім білдіретін дереккөз позицияларына сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісін қолдану арқылы қалыптастырылған анықтамалық (сыныптауыш) позицияларының сәйкестік кестесін жасау және өзекті қалыпта ұстап тұру ұсынылады.

144. Сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісін, егер жүйелеу (сыныптау) объектісі, құрылымы, жасалу қағидаттары, жүйелеу (сыныптау) және код қою әдістері, жүйелеу (сыныптау) белгілері және сенім білдіретін дереккөз позицияларының тізбесі жасалынып отырған анықтамалық (сыныптауыш) қолданылатын міндеттерді қанағаттандырған жағдайда, бірақ жасалынып отырған анықтамалықтың (сыныптауыштың) ерекшелігін көрсету үшін (оның ішінде оның мазмұнын Одақ құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілермен сәйкес келтіру үшін) позициялар тізбесі бөлігінде анықтамалықты (сыныптауышты) қосымша нақтылау қажет болғанда анықтамалықты (сыныптауышты) үйлестірген кезде қолданған дұрыс.

Сенім білдіретін дереккөзге өзгерістер енгізілген жағдайда бұл өзгерістер сенім білдіретін дереккөздерді толықтыру әдісін қолдану арқылы онымен үйлескен анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізіледі. Сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісін қолдану арқылы үйлестірілген анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілген жаңа позицияларға оператор өзгерістерді осы Әдіснаманың 142-тармағында айқындалған қағидаларға сәйкес енгізе алады.

145. Сенім білдіретін дереккөз бөлігін пайдалану әдісін қолдану арқылы анықтамалық (сыныптауыш) үйлестірілген кезде сенім білдіретін дереккөздің белгілі бір көптеген позициялары өзгеріссіз (позициялар атаулары мен өзге де мәліметтердің орыс тіліне аудармасын қоспағанда) пайдаланылады.

Сенім білдіретін дереккөз бөлігін пайдалану әдісін қолдану арқылы анықтамалық (сыныптауыш) үйлестірілген кезде кодтарды және оған сәйкес атауларды және мүмкіндігінше сенім білдіретін дереккөздің құрылымын сақтай отырып сенім білдіретін дереккөздің көптеген позициялары (жүйелеу (сыныптау) объектілері немесе жүйелеу (сыныптау) немесе сыныптау топтамаларының белгілері) қалыптасады.

Сенім білдіретін дереккөз бөлігін пайдалану әдісін қолдану арқылы анықтамалық (сыныптауыш) үйлестірілген кезде анықтамалық (сыныптауыш) паспортында солардың негізінде сенім білдіретін дереккөздің көптеген позициялары қалыптасқан критерилерді көрсету ұсынылады.

146. Сенім білдіретін дереккөз бөлігін пайдалану әдісін, егер жүйелеу (сыныптау) объектісі, құрылымы, жасалу қағидаттары, жүйелеу (сыныптау) және код қою әдістері, жүйелеу (сыныптау) белгілері және сенім білдіретін дереккөз мағыналарының тізбесі жасалынып отырған анықтамалық (сыныптауыш) қолданылатын міндеттерді қанағаттандырған жағдайда, бірақ жасалынып отырған анықтамалықтың (сыныптауыштың) ерекшелігін көрсету үшін сенім білдіретін дереккөз позицияларының тізбесі шектеуді қажет ететін болса (оның ішінде оның мазмұнын Одақ құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілермен сәйкес келтіру үшін) анықтамалықты (сыныптауышты) үйлестірген кезде қолданған дұрыс.

Сенім білдіретін дереккөзге өзгерістер енгізілген жағдайда бұл өзгерістер сенім білдіретін дереккөз бөлігін пайдалану әдісін қолдану арқылы онымен үйлескен анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізіледі.

147. Сенім білдіретін дереккөзбен сәйкестікті бекіту әдісін қолдану арқылы анықтамалық (сыныптауыш) үйлестірген кезде үйлестіретін анықтамалық (сыныптауыш) кодтарының сенім білдіретін дереккөз кодтарына сәйкестік кестесі қалыптастырылады.

Сәйкестік кестесін әзірлеу анықтамалық (сыныптауыш) сатысының ең төменгі деңгейінен басталуы тиіс және үйлестіретін анықтамалықтың (сыныптауыштың) және сенім білдіретін дереккөздің позицияларын жүйелі түрде салыстыру арқылы орындалады.

Сәйкестік кестесі анықтамалық (сыныптауыш) мен сенім білдіретін дереккөз позициялары арасындағы бекітілген сәйкестіктер мен байланыстардың, сондай-ақ олардың арасында болуы мүмкін айырмашылықтардың сипаттамасын түсінуді жеңілдету үшін қосымша түсіндірмелер мен түсіндірулерді қамтуы тиіс.

Сәйкестік кестелері өзекті жағдайда ұстап тұрылуы тиіс және анықтамалықтар (сыныптауыштар) мен сенім білдіретін дереккөздер позицияларының салыстырмалылығын талдаған кезде ақпараттық-анықтамалық материал ретінде пайдаланылуы тиіс.

148. Егер анықтамалықтар (сыныптауыштар) олар үшін жаңа анықтамалықтарға (сыныптауыштарға) ауысудың мүмкін еместігі экономикалық тұрғыдан мақсатқа сәйкес

болатын немесе Одақ құқығымен не мүше мемлекеттердің заңнамасында белгіленетін ақпараттық жүйеде пайдаланатын жағдайда сенім білдірілетін дереккөздерге сәйкестікті белгілеу әдісі қолданылады.

149. Үйлестірудің аралас әдісін қолдану арқылы анықтамалықты (сыныптауышты) үйлестірген кезде бір мезгілде сенім білдірілетін дереккөз бөлігін пайдалану әдісі мен сенім білдірілетін дереккөзді толықтыру әдісі қолданылады. Бұл ретте кодтарды және оған сәйкес атауларды және мүмкіндігінше жасалынатын анықтамалықтың (сыныптауыштың) ерекшеліктерін көрсету үшін (оның ішінде оның мазмұнын Одақ құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілермен сәйкес келтіру үшін) одан әрі позициялармен толықтырылатын сенім білдірілетін дереккөздерді сақтай отырып сенім білдірілетін дереккөздің көптеген позициялары (жүйелеу (сыныптау) объектілері, жүйелеу (сыныптау) белгілері немесе сыныптау топтамалары) қалыптасады.

Үйлестірудің аралас әдісін қолдану арқылы анықтамалықты (сыныптауышты) үйлестірген кезде анықтамалық (сыныптауыш) паспортында соның арқасында сенім бәлдірілетін дереккөздің көптеген позициялары қалыптасқан критерилерді көрсету, сондай-ақ үйлестірудің аралас әдісі мен тиісті сенім білдірілетін дереккөздің позицияларын қолдану арқылы қалыптасқан анықтамалық (сыныптауыш) позицияларының сәйкестігі кестесін жасау ұсынылады.

150. Егер анықтамалық (сыныптауыш) қолданылатын міндеттерді шешу үшін сенім білдірілетін дереккөздің бөлігін пайдалану әдісін немесе сенім білдірілетін дереккөзді толықтыру әдісін пайдалану мүмкін болмаған жағдайда үйлестірудің аралас әдісін пайдалану қажет.

Егер сенім білдірілетін дереккөзге өзгерістер енгізілген жағдайда бұл өзгерістер үйлестірудің аралас әдісі қолданыла отырып онымен үйлескен анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізіледі. Үйлестірудің аралас әдісін қолдану арқылы үйлестірілген анықтамалыққа (сыныптауышқа) енгізілген жаңа позицияларға оператор осы Әдіснаманың 142-тармағында айқындалған қағидаларға сәйкес өзгерістер енгізе алады.

IX. Анықтамалық (сыныптауыш) паспортын рәсімдеуге қойылатын техникалық талаптар

151. Анықтамалық (сыныптауыш) паспортын рәсімдеген кезде (бұдан әрі –паспорт) Ереженің № 1 қосымшасында, сондай-ақ осы бөлімнің ережелерінде көзделген қағидаларды басшылыққа алған жөн.

152. Паспорттың 1-жолы анықтамалықты (сыныптауышты) бекіткен кезде толтырылады және анықтамалықтың (сыныптауыштың) тек бір кодын қамтуы тиіс. Анықтамалық (сыныптауыш) коды бірыңғай жүйе қорының санаты (типi) шеңберінде бірегей болып табылады және 3 белгіден тұрады (есептеудің ондық жүйесінде пайдаланылатын цифрларда). Анықтамалыққа (сыныптауышқа) бірыңғай жүйе қорының санаты (типi) шеңбері тізбесінің рет бойынша бірінші бос коды беріледі.

153. Паспорттың 2-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және анықтамалық (сыныптауыш) типінің тек бір кодын және оның таратып көрсетілуін қамтуы тиіс.

Мысал:

2 – сыныптауыш.

154. Паспорттың 3-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және анықтамалықтың (сыныптауыштың) тек бір толық атауын қамтуы тиіс.

155. Паспорттың 4-жолы толтыру үшін опционалды болып табылады және анықтамалықтың (сыныптауыштың) тек бір аббревиатураны қамти алады.

Анықтамалық (сыныптауыш) атауының аббревиатурасы анықтамалықтың (сыныптауыштың) жоғарғы тіркелімінің толық атауындағы сөздердің алғашқы әріптерінен қалыптасады.

Көрсетілген аббревиатура бірыңғай жүйе шеңберінде бірегей болуы тиіс. Егер бұл бірыңғай жүйе шеңберіндегі аббревиатура бірегейлігінің талаптарына қайшы келмесе анықтамалықтың (сыныптауыштың) толық атауында қамтылған нақтылаушы анықтамалықтарды аббревиатураға қоспауға жол беріледі.

Мысал:

Толық атау: 1968 жылғы 8 қарашадағы жол жүрісі туралы Конвенцияға сәйкес көлік құралдары санатының сыныптауышы.

Аббревиатура: КҚСС.

156. Паспорттың 5-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және анықтамалықтың (сыныптауыштың) тек бір белгісін қамтуы тиіс.

Анықтамалықты (сыныптауышты) белгілеу ББ ЦЦЦ-ГГГГ құрылымына ие болуы тиіс,

мұнда:

ББ – бірыңғай жүйе қорының санатын (типін) белгілейтін 2 әріп: "ЕС" – анықтамалықтар үшін, "ЕК" – сыныптауыштар үшін;

ЦЦЦ – анықтамалықтың (сыныптауыштың) тізілімдегі 3-белгілі цифрлы коды;

ГГГГ – анықтамалықты (сыныптауышты) қолданысқа енгізу (қолдана бастау) жылы. Егер жыл бойы анықтамалықтың (сыныптауыштың) бірнеше редакциясын қолданысқа енгізу (қолдана бастау) жүзеге асырылса, редакция номері анықтамалықты (сыныптауышты) қолданысқа енгізгеннен (қолдана бастағаннан) кейін "Р.ред." форматында (бұл жерде "Р" - анықтамалықтың (сыныптауыштың) соңғы қолданыстағы редакциясының номері) жақша ішінде келтіріледі.

Анықтамалық (сыныптауыш) санаты (типі) және коды тізілім шеңберіндегі анықтамалық (сыныптауыш) белгіленуінің бірегейлігін қамтамасыз етуі тиіс.

157. Паспорттың 6-жолы анықтамалық (сыныптауыш) бекітілген соң толтырылады және Комиссияның анықтамалықты (сыныптауышты) бекіту туралы актісінің деректемелерін қамтуы тиіс.

Мысал:

Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының 2016 жылғы 27 қыркүйектегі № 108 шешімі.

158. Паспорттың 7-жолы анықтамалық (сыныптауыш) бекітілген соң толтырылады және анықтамалықты (сыныптауышты) қолданысқа енгізудің (қолдана бастау) күнін қамтуы тиіс.

159. Паспорттың 8-жолы анықтамалықтың (сыныптауыштың) қолданысы тоқтатылған жағдайда толтырылады және Комиссияның анықтамалықты (сыныптауышты) қолдануды тоқтату туралы актісінің деректемелерін қамтуы тиіс.

160. Паспорттың 9-жолы анықтамалықтың (сыныптауыштың) қолданысы тоқтатылған жағдайда толтырылады және анықтамалықтың (сыныптауыштың) қолданысының аяқталу күнін қамтуы тиіс.

161. Паспорттың 10-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және бір немесе бірнеше оператор туралы мәліметтерді қамтуы тиіс.

Мысал:

AM, Армения Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі;

BY, Беларусь Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі;

KG, Қырғыз Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі;

KZ, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті;

RU, Ресей Федерациясының Денсаулық сақтау министрлігі.

Уәкілетті ұйым: ФГБУ "Денсаулық сақтауды ұйымдастырудың және ақпараттандырудың орталық ғылыми-зерттеу институты".

Оператордың міндеттерін Комиссия орындаған жағдайда оператор ретінде "Еуразиялық экономикалық комиссия" көрсетіледі, қажет болған кезде мүдделі департаменттің атауы туралы ақпарат көрсетіледі.

162. Паспорттың 11-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және анықтамалық (сыныптауыш) мақсатының сипаттамасын (анықтамалықты (сыныптауышты) қолдану аясын) және анықтамалық (сыныптауыш) шешу үшін арналған негізгі міндеттер тізбесін қамтуы тиіс.

Мысал:

Сыныптаушы дәрілік препараттарды таңбалаған, дәрілік препараттардың тіркеу құжаттамасын жасаған, Еуразиялық экономикалық одақтың тіркелген дәрілік заттарының бірыңғай тізбесін және дәрілік заттардың айналымы саласындағы ақпараттық деректер базасын қалыптастырған кезде, сондай-ақ Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің ұлттық фармакопеясын үйлестіру үшін пайдаланылатын дәрілік формаларының атауларын біріздендіру үшін арналған.

163. Паспорттың 12-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және тек бір түсініктемені қамти алады. Түсініктемеде анықтамалықты (сыныптауышты) қолдану

саласы, басқа анықтамалықтармен және сыныптауыштармен байланыстар және өзге ерекшеліктер туралы мәліметтер келтірілуі мүмкін.

Мысал:

Еуразиялық экономикалық одақ шеңберінде жалпы процестерді іске асыру және дәрілік заттардың айналымы саласындағы ақпараттық жүйенің жұмыс істеуі кезінде ақпараттық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету.

164. Паспорттың 13-жолы толтыру үшін опционалды болып табылады және анықтамалыққа (сыныптауышқа) қатысты 2-ден 15-ке дейін түйінді сөздерді немесе сөз тіркестерін қамтуы мүмкін. Түйінді сөздер немесе сөз тіркестері анықтамалықтың (сыныптауыштың) мазмұнын сипаттауы және бірыңғай жүйеде оны сәйкестендіру мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс.

165. Паспорттың 14-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және анықтамалықтың (сыныптауыштың) кодын және қолдану саласының атауын қамтуы тиіс.

Егер анықтамалық (сыныптауыш) бірнеше салада қолданылатын болса "Барлық салалар" мағынасы мен код, Одақ органдарының өкілеттіктері іске асырылатын салаларды сыныптаған кезде берілген "Барлық салалар" позициясы көрсетіледі.

166. Паспорттың 15-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және кодты және халықаралық (мемлекетаралық, өңірлік) сыныптауды пайдалану туралы таратылып көрсетілген ақпаратты қамтуы тиіс.

Егер анықтамалық (сыныптауыш) мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштармен және (немесе) халықаралық стандарттармен үйлескен болса, паспорттың 15-жолында қосымша мыналар:

соларға сәйкес анықтамалық (сыныптауыш) әзірленген мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштар және (немесе) стандарттар;

үйлестіру әдісі (тәсілі) көрсетіледі.

Үйлестіру әдісін көрсеткен кезде ақпаратқа мынадай түрде код қойылады:

1 – сенім білдіретін дереккөзді тікелей пайдалану әдісі;

2 – сенім білдіретін дереккөзді толықтыру әдісі;

3 – сенім білдіретін дереккөздің бөлігін пайдалану әдісі;

4 – сенім білдіретін дереккөзбен сәйкестікті белгілеу әдісі;

5 – үйлестірудің аралас әдісі.

Егер үйлестіру кезінде сенім білдіретін дереккөзбен сәйкестікті белгілеу әдісі пайдаланылатын болса, үйлестіретін анықтамалық (сыныптауыш) кодтарының сенім білдіретін дереккөз кодтарына сәйкестік кестесіне сілтеме жасауға жол беріледі.

Мысал:

1 – анықтамалық (сыныптауыш) мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштармен және (немесе) стандарттармен үйлестірілген:

1968 жылғы 8 қарашадағы жол жүрісі туралы Конвенция.

4 – сәйкестікті белгілеу әдісі.

167. Паспорттың 16-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және кодты және мүше мемлекеттерде анықтамалықтың (сыныптауыштың) аналогының болуы туралы таратып көрсетілген ақпаратты қамтуы тиіс.

Мысал:

1 – сыныптауыштың Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттерде аналогы бар.

ОК 011-93. Басқару құжаттамасының бүкілресейлік сыныптауышы (Ресей Мемлекеттік стандартының 1993 жылғы 30 желтоқсандағы № 299 қаулысымен бекітілген).

ОКРБ 010-95. Беларусь Республикасының жалпымемлекеттік сыныптауышы. Біріздендірілген құжаттар (Белстандарттың 1995 жылғы 29 қыркүйектегі № 10 қаулысымен бекітілген).

168. Паспорттың 17-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және тек бір кодты және жүйелеу (сыныптау) әдісін таратып көрсетуді қамтуы тиіс. Жүйелеу (сыныптау) әдісін көрсеткен кезде ақпаратқа мынадай түрде код қойылады:

- 1 – жүйелеудің реттік әдісі;
- 2 – сыныптаудың сатылы әдісі;
- 3 – сыныптаудың фасетті әдісі;
- 4 – сыныптаудың аралас әдісі.

Егер анықтамалықта жүйелеудің реттік әдісі пайдаланылатын болса, қосымша ақпарат ретінде жүйелеу (хронологиялық, алфавиттік және басқа) принципі көрсетілуі мүмкін.

Егер сыныптауышта сыныптаудың сатылы әдісі қолданылатын болса, қосымша ақпарат ретінде сыныптау сатыларының саны көрсетілуі мүмкін.

Егер сыныптауышта сыныптаудың бірнеше әдісі қолданылатын болса, "Сыныптаудың аралас әдісі" мағынасы көрсетіледі және көрсетілген әдістің толық сипаттамасы келтіріледі.

Егер анықтамалықты (сыныптауышты) қолдану үшін жүйелеу (сыныптау) және (немесе) код қою әдісін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжат әзірленген болса, ол жайлы мәліметтер паспорттың 18-жолында келтіріледі.

Мысал:

2 – сыныптаудың сатылы әдісі, сыныптау сатысының саны – 2.

169. Паспорттың 18-жолы толтыру үшін опционалды болып табылады және оның осы Әдіснамадан айырмашылығы болса анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу әдісі туралы мәліметтерді қамтуы мүмкін.

Егер анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу осы Әдіснамаға сәйкес жүзеге асырылатын болса, паспорттың 18-жолы анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу

рәсімі туралы мәліметті қамтуы мүмкін. Анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу рәсімі көрсетілген кезде ақпаратқа мынадай түрде код қойылады:

1 – анықтамалық (сыныптауыш) жүргізудің орталықтандырылған әдісі;

2 – анықтамалықты (сыныптауышты) мүше мемлекеттердің ақпараттық өзара іс-қимылының негізінде жүргізу рәсімі.

Егер анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу үшін басқа рәсім қолданылатын болса немесе осы Әдіснаманың V-бөлімінің 1-кіші бөлімінде сипатталған анықтамалық (сыныптауыш) жүргізу рәсіміне айтарлықтай өзгерістер енгізілсе, анықтамалық (сыныптауыш) жүргізу рәсімінің сипаттамасын қамтитын нұсқамалық-әдістемелік құжатқа сілтеме жасалады.

Мысал:

1 – анықтамалық (сыныптауыш) жүргізудің орталықтандырылған рәсімі.

170. Паспорттың 19-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және анықтамалықтың (сыныптауыштың) құрылымы туралы мәліметтер келтірілетін паспортқа қосымшаға сілтемені қамтуы тиіс.

Анықтамалық (сыныптауыш) құрылымының деректемелері мынадай реттілікпен орналастырылады: код, балама кодтар (болған кезде), атауы (толық және (немесе) қысқа (болған кезде)), егер олар анықтамалықта (сыныптауышта) көзделген болса жүйелеу (сыныптау) үшін пайдаланылатын қосымша мәліметтер, анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізуді қамтамасыз ететін технологиялық сипаттағы мәліметтер. Жүйелеу (сыныптау) үшін пайдаланылатын қосымша мәліметтер ретінде байланысқан анықтамалықтардың (сыныптауыштардың) кодтары пайдаланылуы мүмкін.

171. Паспорттың 20-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және анықтамалықта (сыныптауышта) қамтылған деректердің құпиялық дәрежесі туралы мәліметтерді қамтуы тиіс.

Мысал:

сыныптауыштың мәліметтері ашық қолжетімді ақпаратқа жатады.

172. Паспорттың 21-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және анықтамалықты (сыныптауышты) қайта қараудың белгіленген кезеңділігін қамтуы тиіс. Мұндай кезеңділік туралы мәліметтер болмаған кезде "белгіленбеген" деген мәтін келтіріледі.

173. Паспорттың 22-жолы анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізілгеннен кейін толтырылады және сол кезден бастап өзгерістер күшіне енетін күнді, осындай өзгерістер сипаттамасын көрсетуді, сондай-ақ осындай өзгерістер (бар болғанда) жататын Комиссия актілерінің деректемелерін қамтуы тиіс.

174. Паспорттың 23-жолы анықтамалық (сыныптауыш) бекітілгеннен кейін толтырылады және анықтамалықтан (сыныптауыштан) алынған нақтыланған мәліметтердің сипаттамасына сілтемені қамтуы тиіс.

175. Паспорттың 24-жолы толтыру үшін міндетті болып табылады және пайдаланушыларға анықтамалықтан (сыныптауыштан) мәліметтерді және оған енгізілетін өзгерістер туралы ақпаратты ұсыну әдісін сипаттауды қамтуы тиіс.

176. Анықтамалық (сыныптауыш) паспорттың ресімдеу үлгісі № 7 қосымшада келтірілген.

Х. Халықаралық ынтымақтастық

177. Комиссия халықаралық анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) қалыптастыруды және жүргізуді қамтамасыз ететін халықаралық ұйымдармен, сондай-ақ Стандарттау жөніндегі халықаралық ұйым (ИСО) стандарттау жөніндегі өңірлік ұйым ретінде таныған және Кеңестің ИСО 26/1996 қарары негізінде Стандарттау, метрология және сертификаттау жөніндегі Еуразиялық кеңес (ЕАЭС) ретінде тіркелген Стандарттау, метрология және сертификаттау жөніндегі мемлекетаралық кеңеспен өзара іс-қимыл жасайды.

178. Комиссияның халықаралық анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) қалыптастыруды және жүргізуді қамтамасыз ететін халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимылы тиісті халықаралық ұйымдармен халықаралық шарттарды, келісімдерді, өзара түсіністік пен ынтымақтастық туралы меморандумдарды іске асыру шеңберінде жүзеге асырылады.

179. Сыныптау саласындағы халықаралық ынтымақтастықтың негізгі міндеттері мыналар болып табылады:

а) бірыңғай жүйе қорын халықаралық (өңірлік), мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштармен немесе халықаралық стандарттармен үйлестіру;

б) мемлекетаралық стандарттарды әзірлеген кезде пайдалану үшін бірыңғай жүйе қорын ұсыну.

180. Мемлекетаралық стандарттау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру және жүргізу Метрологияны және сертификаттауды стандарттау жөніндегі мемлекетаралық кеңестің рәсімдік Қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады (Метрологияны және сертификаттауды стандарттау жөніндегі мемлекетаралық кеңестің 2011 жылғы 12 мамырдағы № 39-2011 хаттамасына № 12 қосымша).

Еуразиялық экономикалық
одақтың нормативтік-
анықтамалық ақпаратының
бірыңғай жүйесі ресурстарының
құрамына кіретін
анықтамалықтар мен
сыныптауыштарды әзірлеу,
жүргізу және қолдану
әдіснамасына
№ 1 ҚОСЫМША

Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі қорының құрамына енгізілетін анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу туралы ұсыныстардың нысаны және оны толтыру тәртібі

I. Еуразиялық экономикалық одақ нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі қорының құрамына енгізілетін анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу туралы ұсыныстар нысаны

1. _____
_____ (анықтамалықтың (сыныптауыштың) толық атауы)
әзірлеу туралы осы ұсыныстар

_____ (анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеудің
мақсаты)

_____ мақсаттарында

_____ (ұсыныстар дайындаған Еуразиялық экономикалық комиссия
департаментінің,

Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің уәкілетті органының немесе
оған ведомстволық бағынысты ұйымның атауы(бұдан әрі тиісінше – Комиссия,
мүше мемлекет, Одақ)

_____ дайындалды.

2. Анықтамалық (сыныптауыш) мынадай міндеттерді шешу кезінде

мынадай салаларда: _____

_____ қолдану үшін арналған.

3. Ұсыныстар дайындалған кезде мынадай құжаттарға талдау жасалды:

Одақ құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілер:

_____;

халықаралық анықтамалықтар (сыныптауыштар) немесе стандарттар,
мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштар немесе стандарттар:

_____;

мүше мемлекеттердің нормативтік құқықтық актілері:

_____;

мүше мемлекеттерде қолданыстағы және (немесе)
қолданылатын анықтамалықтар (сыныптауыштар) немесе стандарттар:

_____;

4. Мүше мемлекеттерде, сондай-ақ Одаққа мүше болып табылмайтын мемлекеттерде
жүйелеуге (сыныптауға) жататын тезникалық-экономикалық және әлеуметтік ақпаратты сыныптау және оларға
код қою жөнінде жүргізілетін жұмыстар: _____

_____;

5. Әзірлеуге ұсынылып отырған анықтамалық

(сыныптауыш) осы бөлімнің 3-тармағында келтірілген құжаттарға _____

және Одақтың

нормативтік-құқықтық

ақпаратының бірыңғай жүйесі қорының құрамына кіретін қолданыстағы анықтамалықтармен және

сыныптауыштармен (сәйкес / сәйкес емес – керегін көрсетіңіз)

_____.

(сәйкес / сәйкес емес – керегін көрсетіңіз)

Анықтамалық (сыныптауыш) Одақ нормативтік-құқықтық ақпаратының бірыңғай жүйесі қоры құрамына кіретін

мынадай анықтамалықтарды (сыныптауыштарды):

_____ ауыстырады деп болжанады.

6. Осы бөлімнің 3-тармағында көрсетілген құжаттарды талдаудың және осы бөлімнің 4-тармағында көрсетілген жұмыс жағдайларының нәтижесінде мынадай қорытындылар жасалды:

_____ әзірлеу қажет.

(анықтамалықтың (сыныптауыштың) толық атауы)

7. Анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеген кезде мынадай халықаралық анықтамалықтармен (сыныптауыштармен)

және (немесе) стандарттармен, мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштармен және (немесе) стандарттармен, мемлекеттік анықтамалықтармен

(сыныптауыштармен) және (немесе) ұлттық стандарттармен, сондай-ақ Одақ нормативтік-құқықтық акпаратының бірыңғай жүйесі қорының

құрамына кіретін анықтамалықтармен (сыныптауыштармен) үйлестіруді қамтамасыз еткен жөн:

8. Мыналар: _____

_____ жүйелеу (сыныптау) объектілері болып табылады.

Жүйелеуді (сыныптауды) объектінің мынадай белгілері (сипаттамалары) бойынша жүзеге асыру ұсынылады:

Мыналар: _____

жүйелеу (сыныптау) объектілері туралы ақпарат жинау үшін дереккөздер болып табылады.

9. Анықтамалық (сыныптауыш) _____

_____ позицияны қамтиды,

(саны)

анықтамалық (сыныптауыш) қамтитын позициялардың шекті саны _____

_____.

(саны)

Анықтамалық (сыныптауыш) позицияларын жаңарту жиілігі _____

_____ позицияны

(апта, ай, тоқсан, жыл – керегін көрсетіңіз) (саны)

кұрайтын болады.

10. Анықтамалық (сыныптауыш) позицияларын толтыру мысалы:

11. Анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеуге және жүргізуге қатысатын оператор (операторлар) ретінде мынаны:

(Комиссия департаментінің, мүше мемлекеттің уәкілетті органының немесе оған ведомстволық бағынысты органның атауы)
айқындау ұсынылады.

II. Нысанды толтыру тәртібі

1. Осы тәртіп Одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі қорының құрамына енгізілетін анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу туралы ұсыныстар нысанын толтыру қағидаларын айқындайды (бұдан әрі – нысан).

2. Нысанда мыналар:

а) 1-тармақта:

анықтамалықтың (сыныптауыштың) толық атауы;

ұсыныстарды әзірлеуші туралы мәліметтер;

анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеушінің мақсаты;

б) 2-тармақта – анықтамалықты (сыныптауышты) қолдану саласы және анықтамалық (сыныптауыш) шешу үшін арналған негізгі міндеттер тізбесі;

в) 3-тармақта – солардың негізінде ұсыныстар даярланған құжаттардың толық атаулары мен негізгі деректемелерін көрсете отырып құжаттар тізбесі (бұндай құжаттар болмаған кезде сызықша қойылады);

г) 4-тармақта – анықтамалықтардың (сыныптауыштардың), сондай-ақ осы жұмыстарды жүзеге асыратын ұйымдардың толық атауларын көрсете отырып техникалық-экономикалық және әлеуметтік ақпараттың осы түрін жүйелеу (сыныптау) объектілерін сыныптау және оларға код қою жөнінде мүше мемлекеттерде, сондай-ақ Одаққа мүше болмайтын мемлекеттерде жүргізілетін жұмыстарды;

д) 5-тармақта – нысанның 3-тармағында көрсетілген құжаттарға әзірленетін анықтамалықтың (сыныптауыштың) сәйкес келуі (сәйкес келмеуі), сондай-ақ әзірленіп отырған анықтамалықтың (сыныптауыштың) Одақтың нормативтік-анықтамалық ақпараты бірыңғай жүйесі қорының құрамына кіретін қолданыстағы анықтамалықтармен және сыныптауыштармен сәйкестігі (сәйкес еместігі) туралы мәліметтер (әзірленіп отырған анықтамалық (сыныптауыш) ауыстыруы болжанатын

анықтамалықтардың (сыныптауыштардың) кодпен белгіленуі және толық атаулары көрсетіле отырып);

е) 6-тармақта – талдау нәтижесінде алынған және анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеу қажеттігін негіздеуге мүмкіндік беретін тұжырымдар;

ж) 7-тармақта – халықаралық анықтамалықтар (сыныптауыштар) және (немесе) стандарттар, мемлекетаралық (өңірлік) сыныптауыштар және (немесе) стандарттар, мемлекеттік анықтамалықтар (сыныптауыштар) және (немесе) ұлттық стандарттар, сондай-ақ олармен әзірленіп отырған анықтамалықты (сыныптауышты) үйлестіруді жүзеге асыру ұсынылатын Одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі қорының құрамына кіретін анықтамалықтар (сыныптауыштар);

з) 8-тармақта – жүйелеу (сыныптау) белгілерін көрсете отырып жүйелеу (сыныптау) объектілері, сондай-ақ көрсетілген объектілер туралы ақпарат жинау үшін қажет дереккөздер тізбесі;

и) 9-тармақта – анықтамалықтың (сыныптауыштың) болжамды және шекті мүмкін көлемі (позициялар саны), анықтамалықтың (сыныптауыштың) өсу динамикасын және оның кодының сыйымдылық қорын бағалау үшін анықтамалықтың (сыныптауыштың) жаңаруының жиілігі және көлемі;

к) 10-тармақта – анықтамалық (сыныптауыш) позициясын толтыру мысалы;

л) 11-тармақта – анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеуге және жүргізуге қатысатын оператор ретінде ұсынылатын Комиссияның мүдделі департаментінің, мүше мемлекеттің уәкілетті органының немесе оған ведомстволық бағынысты ұйымның атауы көрсетіледі:

егер әзірленіп отырған анықтамалық (сыныптауыш) Одақ органдарының қызметі барысында немесе нәтижесінде қалыптасатын не Одақ құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілерге сәйкес шешімдер қабылдаған кезде Одақ органдары пайдаланатын ақпаратты қамтыса, оператор ретінде Комиссия (Комиссия департаменті) жұмыс істейді;

басқа жағдайда оператор ретінде құзіретіне анықтамалықты (сыныптауышты) пайдалану арқылы шешілетін пайдалану саласы мен міндеттер қатысты мүше мемлекеттің уәкілетті органы жұмыс істейді. Біреуден артық оператор болжанатын жағдайда мүше мемлекеттердің тиісті уәкілетті органдарының немесе оған бағынысты ұйымдардың толық тізбесі келтіріледі.

Еуразиялық экономикалық
одақтың нормативтік-
анықтамалық ақпаратының
бірыңғай жүйесі ресурстарының
құрамына кіретін
анықтамалықтар мен
сыныптауыштарды әзірлеу,

Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі құрамына кіретін анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) атаудың ҚАҒИДАЛАРЫ

1. Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі қорының құрамына кіретін анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) (бұдан әрі – анықтамалықтар (сыныптауыштар)) атаған кезде мынадай қағидалар қолданылады:

- а) семантикалық қағидалар;
- б) синтаксистік қағидалар;
- в) лексикалық қағидалар;
- г) бірегейлік қағидалары.

2. Семантикалық қағидаларды қолдану мыналарды білдіреді:

а) анықтамалықтың (сыныптауыштың) атауы өзіне енгізілген ақпараттың мазмұнын айқындайтын сөз тіркестерінен тұрады;

б) анықтамалықтың атауы оның типін немесе алуан түрлілігін (анықтамалық, тізбе, жинақ, тізім, сөздік және т.б.), жүйелеу (сыныптау) объектісі мен жүйелеу белгісінің атауын (мысалы, "көлік құралдары электромашиналары, көлік құралдарының шассиі, өздігінен жүретін машиналар мен техниканың басқа түрлері") белгілеуді қамтиды;

в) сыныптауыштың атауы оның типін (сыныптауыш), жүйелеу (сыныптау) объектісі мен жүйелеу белгісінің атауын (мысалы, "Қаржы ұйымдары лицензиясы типінің сыныптауышы") белгілеуді қамтиды.

3. Синтаксистік қағидаларды қолдану мыналарды білдіреді:

а) анықтамалықтың (сыныптауыштың) атауындағы сөз тіркестерінің бірінші сөзі оның типі мен алуан түрлілігін белгілеу болып табылады (анықтамалық, сыныптаушы, жинақ, тізім, көрсеткіш, сөздік, тізбе және басқалар);

б) анықтамалықтың (сыныптауыштың) атауындағы терминдердің орналасу тәртібі сөз тіркестерінің орыс тіліндегі құрылу қағидаларына сәйкес келеді.

4. Лексикалық қағидаларды қолдану мыналарды білдіреді:

а) анықтамалықтың (сыныптауыштың) атауының құрамындағы терминдер бірінші сөзді қоспағанда тек көпше түрде пайдаланылады;

б) анықтамалықтың (сыныптауыштың) атауында жалпылама қабылданған аббревиатураларды (оның ішінде акронимдерді) және аты-жөнін пайдалануға жол беріледі.

5. Бірегейлік қағидаларды қолдану мыналарды білдіреді:

а) анықтамалықтың (сыныптауыштың) атауы Еуразиялық экономикалық одақтың ақпаратының нормативтік-анықтамалық тізбесінің шегінде бірегей болуы тиіс;

б) егер жүйелеудің (сыныптаудың) сол бір объектісінің жүйелеудің (сыныптаудың) сол бір белгісіне ие болса және әртүрлі нысаналы салада пайдаланылатын жағдайда анықтамалықты (сыныптауышты) қолдану саласын көрсетуге жол беріледі (мысалы, "Елдердің (статистика саласы үшін) анықтамалығы")

Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі ресурстарының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану әдіснамасына
№ 3 ҚОСЫМША

Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі қорының құрамына кіретін анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу туралы ұсыныстардың нысаны және оны толтыру тәртібі

I. Анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу туралы ұсыныстардың нысаны

1. Өзгерістер Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі қорының құрамына кіретін анықтамалыққа (сыныптауышқа) (бұдан әрі – анықтамалық (сыныптауыш)) енгізіледі:

	Элементті белгілеу	Элементтің мағынасы (сипаттамасы)
1	Коды	
2	Типі (таратып жазумен)	
3	Атауы	
4	Аббревиатурасы	
5	Белгіленуі	

2. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) позицияларын толтыру бөлігіне өзгерістер 2.1 – 2.3 тармақшаларға сәйкес енгізіледі.

2.1. Мына позициялар күшін жойған деп есептелінеді:

№ п/п	Позиция коды	Өзгерістердің күшіне енген күні
1	2	3
1		
2		
...		...

;

2.2. Өзгерістер позиция кодын өзгертпей енгізіледі:

	Деректеменің мағынасы

№ п/п	Позиция коды (деректеме)	ескі	жаңа	Өзгерістердің күшіне енген күні
1	2	3	4	5
1				
1.1				
1.2				
1.3				
...				
2				
2.1				
...				

;

2.3. Жаңа коды бар позициялар енгізіледі:

№ п/п	Позиция коды	Деректемелердің мағынасы		Өзгерістердің күшіне енген күні
		деректеме	деректеменің мағынасы	
1	2	3	4	5
1				
1.1				
1.2				
1.3				
...				
2				
2.1				
...				

;

2.4. Осы тармақта келтірілген өзгерістер 20 жылғы " _____ " _____ бастап күшіне енеді.

3. Анықтамалық (сыныптауыш) паспортына өзгерістер енгізіледі:

№ п/п	Паспорт элементі	Ескі мағынасы	Жаңа мағынасы
1	2	3	4
1			
2			
...			

3.1. Анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу тәртібін айқындайтын нұсқаулық-әдістемелік құжат: _____

_____;

қоса беріледі (жоқ)

3.2. Осы тармақта келтірілген өзгерістер 20 жылғы " _____ " _____ бастап күшіне енеді.

4. Жүйелеу (сыныптау) және (немесе) код қою әдісіне өзгерістер енгізіледі:

№ п/п	Жүйелеу (сыныптау) әдісі/ код қою әдісі	Ескі мағынасы	Жаңа мағынасы
1	2	3	4
1	Жүйелеу (сыныптау) әдісі		
2	Код қою әдісі		

4.1. Қайта код қою кестесі: _____ ;

қоса беріледі (жоқ)

4.2. Жүйелеу (сыныптау) және (немесе) код қою әдісін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжат: _____ ;

қоса беріледі (жоқ)

4.3. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) жаңа редакциясына өту тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжат: _____ ;

қоса беріледі (жоқ)

4.4. Осы тармақта келтірілген өзгерістер 20 жылғы " _____ " _____ бастап күшіне енеді.

II. Анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу туралы ұсыныстар нысанын толтыру тәртібі

1. Осы тәртіп анықтамалыққа (сыныптауышқа) өзгерістер енгізу туралы ұсыныстар нысанын (бұдан әрі – нысан) толтыру қағидаларын айқындайды.

2. Нысанның 1-тармағында анықтамалық (сыныптауыш) паспортынан алынған мәліметтер:

- а) 1-позицияда – анықтамалық (сыныптауыш) коды;
- б) 2-позицияда – анықтамалық (сыныптауыш) типі және оның таратылып жазылуы;
- в) 3-позицияда – анықтамалықтың (сыныптауыштың) толық атауы;
- г) 4-позицияда – анықтамалық (сыныптауыш) атауының аббревиатурасы (бар болғанда);
- д) 5-позицияда – анықтамалықты (сыныптауышты) белгілеу көрсетіледі.

3. Нысанның 2-тармағында анықтамалық (сыныптауыш) позициясын толтыру бөлігінде өзгерістердің болуы туралы мәліметтер көрсетіледі (өзгерістер болмаған жағдайда 2.1 – 2.3 тармақшаларда "жоқ" деген сөз жазылады):

а) 2.1 тармақшада – анықтамалық (сыныптауыш) позициясының күші жойылды деп тану туралы мәліметтер:

2-бағанда – күші жойылды деп танылған позициялардың код бойынша белгіленуі (сатылы анықтамалықтар (сыныптауыштар) үшін позицияның код бойынша белгіленуі барлық аталық позициялардың кодтары ескеріле отырып көрсетіледі);

3-бағанда – өзгерістердің күшіне енетін күні (нысанның 2-тармағының 2.4 тармақшасында айқындалған өзгерістердің күшіне енуінің жалпы күнінен өзгеше өзгерістер күнін белгілеу қажет болған кезде);

б) 2.2 тармақшада – анықтамалыққа (сыныптауышқа) позицияның код бойынша белгіленуін өзгертпей өзгерістер енгізу туралы мәліметтер:

2-бағанда 1 деңгейдегі жазба үшін – өзгерістер енгізілетін позициялардың код бойынша белгіленуі (сатылы анықтамалықтар (сыныптауыштар) үшін позицияның код бойынша белгіленуі барлық аталық позициялардың кодтарын ескеріле отырып көрсетіледі);

2-бағанда 2 деңгейдегі жазба үшін – өзгерістер енгізілетін деректеме;

3-бағанда 2 деңгейдегі жазба үшін – деректеменің ескі мағынасы;

4-бағанда 2 деңгейдегі жазба үшін – деректеменің жаңа мағынасы;

5-бағанда 1 деңгейдегі жазба үшін – өзгерістердің күшіне енетін күні (нысанның 2-тармағының 2.4 тармақшасында айқындалған өзгерістердің күшіне енуінің жалпы күнінен өзгеше өзгерістер күнін белгілеу қажет болған кезде).

в) 2.3-тармақшада – анықтамалыққа (сыныптауышқа) жаңа коды бар позицияның енгізілгені туралы мәліметтер:

2-бағанда 1 деңгейдегі жазба үшін – енгізілетін позицияның код бойынша белгіленуі (сатылы анықтамалықтар (сыныптауыштар) үшін позицияның код бойынша белгіленуі барлық бас позициялардың кодтарын ескеріле отырып көрсетіледі);

3-бағанда 2 деңгейдегі жазба үшін – деректеме;

4-бағанда 2 деңгейдегі жазба үшін – деректеменің мағынасы;

5-бағанда 1 деңгейдегі жазба үшін – өзгерістердің күшіне енетін күні (осы нысанның 2-тармағының 2.4 тармақшасында айқындалған өзгерістердің күшіне енуінің жалпы күнінен өзгеше өзгерістер күнін белгілеу қажет болған кезде).

Анықтамалыққа (сыныптауышқа) жаңа коды бар позиция енгізілген жағдайда әрбір осындай позиция үшін олардың мүмкін көптілігі ескеріле отырып олардың мағыналарымен бірге деректемелер көрсетіледі;

г) 2.4 тармақшада – олар үшін өзгерістердің күшіне енуінің ерекше жағдайлары айқындалған өзгерістерді қоспағанда, өзгерістердің күшіне енетін күні.

4. Нысанның 3-тармағында анықтамалық (сыныптауыш) паспортының деректемелерін түзету бөлігінде өзгерістердің болуы туралы мәліметтер көрсетіледі (өзгерістер болмаған жағдайда "жоқ" деген сөз жазылады):

2-бағанда – өзгеріс енгізілетін анықтама (сыныптауыш) паспорты элементінің атауы

;

3-бағанда – элементтің ескі мағынасы;

4-бағанда – элементтің жаңа мағынасы;

а) 3.1 тармақшада – анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжаттың болуы туралы мәліметтер:

"қоса беріледі" – егер көрсетілген нұсқамалық-әдістемелік құжат бар болса;

"жоқ" – егер көрсетілген нұсқамалық-әдістемелік құжат болмаса;

б) 3.2 тармақшада – өзгерістердің күшіне енген күні.

5. Нысанның 4-тармағында жүйелеу (сыныптау) әдісінде және (немесе) Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының кодында өзгерістердің болуы туралы мәліметтер көрсетіледі (өзгерістер болмаған жағдайда "жоқ деген сөз жазылады"):

3-бағанда:

1-позицияда – жүйелеудің (сыныптаудың) ескі әдісі туралы мәліметтер;

2-позицияда – код қоюдың ескі әдісі туралы мәліметтер;

4-бағанда:

1-позицияда – жүйелеудің (сыныптаудың) жаңа әдісі туралы мәліметтер;

2-позицияда – код қоюдың жаңа әдісі туралы мәліметтер;

а) 4.1 тармақшада – қайта код қою кестесінің болуы туралы мәліметтер:

"қоса беріледі" – егер көрсетілген кесте бар болса;

"жоқ" – егер көрсетілген кесте болмаса;

б) 4.2 тармақшада – жүйелеудің (сыныптаудың) әдісін және (немесе) Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратына код қоюды айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжаттың болуы туралы мәліметтер:

"қоса беріледі" – егер көрсетілген нұсқамалық-әдістемелік құжат бар болса;

"жоқ" – егер көрсетілген нұсқамалық-әдістемелік құжат болмаса;

в) 4.3 тармақшада — анықтамалықтың (сыныптауыштың) жаңа редакциясына өту тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжаттың болуы туралы мәліметтер:

"қоса беріледі" – егер көрсетілген нұсқамалық-әдістемелік құжат бар болса;

"жоқ" – егер көрсетілген нұсқамалық-әдістемелік құжат болмаса;

г) 4.4 тармақшада – өзгерістердің күшіне енген күні.

Еуразиялық экономикалық
одақтың нормативтік-
анықтамалық ақпаратының
бірыңғай жүйесі ресурстарының
құрамына кіретін
анықтамалықтар мен
сыныптауыштарды әзірлеу,

Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратын жүйелеу, сыныптау және код қою әдістерінің СИПАТТАМАСЫ

I. Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратын жүйелеу (сыныптау) әдістері

1. Осы Сипаттаманың мақсаттары үшін мыналарды білдіретін ұғымдар пайдаланылады:

"анықтамалықтың (сыныптауыштың) сыйымдылығы" – анықтамалық (сыныптауыш) қамти алатын позициялардың ең көп саны;

"код" – сыныптау топтамасын немесе жүйелеу (сыныптау) объектісін белгілеу үшін қабылданған белгі немесе белгілер жиынтығы;

"фасет" – жүйелеудің (сыныптаудың) көптеген объектілерін тәуелсіз сыныптама топтамаларына бөлу үшін пайдаланылатын жүйелеудің (сыныптаудың) тәуелсіз белгілерінің жинағы.

2. Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйе қорының құрамына енгізілетін анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) әзірлеген кезде (бұдан әрі тиісінше – анықтамалықтар (сыныптауыштар), Одақ), жүйелеудің реттік әдісі мен ақпаратты сыныптаудың сатылы, фасетті және аралас әдістері пайдаланылуы мүмкін.

3. Жүйелеудің реттік әдісі сыныптау белгілерін айқындау мүмкін болмаған кезде немесе сыныптау белгілерін енгізу орынсыз болғанда пайдаланылады (мысалы, жүйелеу(сыныптау) объектілерінің саны аз болғанда).

4. Жүйелеудің реттік әдісін пайдаланған кезде жүйелеу (сыныптау) объектілері хронологиялық, алфавиттік және басқа қағидаттар бойынша реттеледі.

Егер жүйелеудің (сыныптаудың) көптеген объектілері статикалық және өте сирек жаңартылатын жағдайда ғана реттеудің алфавиттік қағидатын қолдану ұсынылады. Бұндай жағдайда, жаңадан пайда болған жүйелеу (сыныптау) объектілерін анықтамалықтың (сыныптауыштың) қажетті жеріне орналастыру мүмкіндігін қамтамасыз ету үшін код қою кезінде анықтамалық (сыныптауыш) позициялары арасында резерв кодтарының көптеген сандарын көздеу ұсынылады.

Көлік құралдарының экологиялық сыныптары туралы ақпарат мысалында алфавиттік қағидат бойынша жүйелеудің реттік әдісін пайдалану 1-кестеде берілген.

1-кесте

Жүйелеудің реттік әдісін пайдаланудың мысалы

Рет №	Экологиялық сыныптың атауы
1	экологиялық сынып 0
2	экологиялық сынып 1
3	экологиялық сынып 2
4	экологиялық сынып 3
5	экологиялық сынып 4
6	экологиялық сынып 5
7	экологиялық сынып 6

5. Сыныптаудың сатылы әдісін пайдаланған кезде жүйелеудің (сыныптаудың) көптеген объектілері дәйектілікпен бағынысты сыныптаушы топтамаларға бөлінеді.

6. Сыныптаудың сатылы әдісін пайдаланған кезде анықтамалық (сыныптауыш) сыйымдылығы сыныптаудың әр сатысында орналасатын сыныптау сатыларының санына және жүйелеу (сыныптау) объектілерінің шамасына байланысты болады. Әр сатыдағы жүйелеу (сыныптау) объектілерінің шамасы код алфавитіндегі белгілер санымен айқындалады. Сыныптау сатысының қажетті саны мен код құрылымын таңдау жүйелеу (сыныптау) объектілерінің сипаттамасы мен анықтамалық (сыныптауыш) соларды шешу үшін арналған міндеттерге байланысты.

7. Сыныптаудың сатылы әдісін пайдаланған кезде мынадай талаптар сақталуы тиіс: сыныптаудың сол бір сатысында орналасқан сыныптау топтамаларының құрамына ұқсас ұғымдар енгізілмеуі тиіс;

кез келген сыныптаушы топтаманы бағынысты топтамаларға бөлу үшін жүйелеудің (сыныптаудың) тек 1 белгісі пайдаланылуы тиіс;

сыныптаушы топтамалардың төмен тұратындарға бөлінуінің қисындылығы және реттілігі қамтамасыз етілуі тиіс, яғни сыныптаудың жоғарғы сатыларында бұдан әрі оларға сұрау салудың неғұрлым көп саны арналатын жүйелеу (сыныптау) белгілері пайдаланылуы тиіс;

бөлінудің толықтығы қамтамасыз етілуі тиіс, атап айтқанда жүйелеу (сыныптау) объектілерінің көпшілігінің қосындысы жүйелеудің (сыныптаудың) бөлінетін көптеген объектілерін беруге тиіс, сыныптаушы топтамалардың құрамына кірмеген жүйелеу (сыныптау) объектілерінің бір бөлігі қалмауы тиіс.

Өнімдердің түрлері туралы ақпарат мысалында сыныптаудың сатылы әдісін пайдалану 2-кестеде берілген.

2-кесте

Сыныптаудың сатылы әдісін пайдаланудың мысалы

Өнімдер түрінің атауы	
1. Ауыл шаруашылығы, аң аулау өнімдері және ілеспе көрсетілетін қызметтер	
	1.1. Маусымдық дақылдар
	1.1.1. Дәндік дақылдар, бұршақ дақылдары және майлы тұқымдар

			1.1.1.1. Бидай	
				1.1.1.1.1. Қатты бидай
				1.1.1.1.2. Қатты бидайды қоспағандағы бидай
				...
			1.1.1.2. Арпа, қара бидай және сұлы	
				1.1.1.2.1. Арпа
				1.1.1.2.2. Қара бидай
				1.1.1.2.3. Сұлы
				...
			...	
		1.1.2. Көкөністер және бақша өнімдері, тамыржемістер және түйнекті жемістер		
			1.1.2.1. Жапырақты немесе сабақты көкөністер	
				1.1.2.1.1. Аспарагус
				...
			...	
		...		
	1.2. Көпжылдық дақылдар			
		1.2.1. Жүзім		
			1.2.1.1. Жүзім	
				1.2.1.1.1. Жүзімнің асханалық сұрыптары
				1.2.1.1.2. Жүзімнің басқа сұрыптары, жаңа піскен
				...
			...	
		...		
2. Орман өсіру, ағаш дайындау өнімдері және осыған байланысты көрсетілетін қызметтер				
	2.1. Орман тәлімбағы көрсететін қызметтер және көшеттерді өсіру бойынша көрсетілетін қызметтер			
		2.1.1. Орман тәлімбағы көрсететін қызметтер және көшеттерді өсіру бойынша көрсетілетін қызметтер		
			2.1.1.1. Орман тұқымды тірі өсімдіктер, орман тұқымдарының ұрықтары	
				2.1.1.1.1. Орман тұқымды тірі өсімдіктер

			2.1.1.1.2. Орман тұқымдарының ұрықтары
		

8. Фасет әдісін пайдаланған кезде жүйелеудің (сыныптаудың) көптеген объектілері тәуелсіз сыныптаушы топтамаларға бөлінеді.

9. Фасет әдісін пайдаланған кезде анықтамалық (сыныптауыш) сыйымдылығы шешілетін міндеттердің сипатымен немесе жүйелеу (сыныптау) объектілерінің сипаттамасымен айқындалады. Міндеттердің сипаты немесе жүйелеу (сыныптау) объектілерінің сипаттамалары өзгерген кезде жаңа фасеттер әзірленеді немесе жұмыс істейтін фасеттер анықтамалықтың (сыныптауыштың) құрылымы өзгерместен жүйелеудің (сыныптаудың) жаңа белгілерімен толықтырылады.

10. Фасет әдісі пайдаланылған кезде мынадай талаптар сақталуы тиіс:

бір фасетті жүйелеу (сыныптау) белгілерінің құрамы осы анықтамалықтың (сыныптауыштың) басқа фасеттерінде қайталанбауы тиіс;

анықтамалық (сыныптауыш) құрамына нақты міндеттерді шешу үшін қажетті фасеттер мен жүйелеу (сыныптау) белгілері ғана енгізілуі тиіс.

Дәрілік нысанның түрлері туралы ақпарат мысалында жүйелеудің (сыныптаудың) фасеттік әдісін пайдалану 3-кестеде берілген.

3-кесте

Сыныптаудың фасеттік әдісін пайдаланудың мысалы

Негізгі дәрілік түр	Ендіру тәсілі	Ендіру жолы	Агрегаттық жай-күйі
Аэрозоль	ингаляция	тамыр ішілік	газтәріздес
Газ	инъекция	тыныстық	сұйық
Гель	сору	бұлшықетішілік	жұмсақ
Ерітінді	ішке қабылдау	көз	қағты
тамшылар	шайнау	асқазан	айқындалмаған
Таблеткалар	шайқау	теріасты	...
...

Осылайша, дәрілік нысандардың түрлері туралы ақпарат 4-кестеде берілген тәсілмен жүйелендіріледі (сыныпталады).

4-кесте

Дәрілік нысанарды сыныптау үшін фасеттік әдісті пайдаланудың мысалы

Дәрілік түрдің атауы	Негізгі дәрілік түр	Ендіру тәсілі	Ендіру жолы	Агрегаттық жай-күйі
Дозаланған тыныстауға арналған аэрозоль	аэрозоль	ингаляция	тыныстық	газтәрізді

Инъекцияға арналған гель	гель	инъекция	бұлшықетішілік	жұмсақ
Бұлшық етке енгізуге арналған ерітінді	ерітінді	инъекция	бұлшықетішілік	сұйық
...

11. Аралас әдіс жүйелеудің (сыныптаудың) бір немесе одан көп белгілері шеңберінде жүйелеудің (сыныптаудың) қосымша белгілері болған кезде пайдаланылады.

Аралас әдіс жүйелеудің реттілік әдісін, сыныптаудың сатылы және фасетті әдістерін ұштастыруды болжайды.

Аралас әдіс әдетте жүйелеу (сыныптау) объектілерін сыныптау үшін пайдаланылады.

Жүктердің, орамалардың және орама материалдарының түрлері туралы ақпарат мысалында аралас әдісті пайдалану 5-кестеде берілген.

5-кесте

Аралас әдісті пайдаланудың мысалы

Атауы	
1-фасет. Жүктердің түрлері	
	1. Қапталмаған жүк (үйілген, үйінді, құйылған)
	2. Қапталмаған біртекті жүк (үйілген, үйінді, құйылғаннан басқа)
	3. Үлкен жүк (үлкенсалмақты) контейнерлер
	...
	9. Жүктің басқа түрлері
2-фасет. Қаптама түрлері	
	1. Қапталмаған жүк (үйілген, үйінді, құйылған)
	1.1. Үйілген қатты майда бөлшектер – ұнтақ
	1.2. Үйілген қатты түйіршектелген бөлшектер – түйіршіктер
	1.3. Қатты үлкен бөлшектердің үйіндісі – модульдер
	1.4. Қалыпты температура мен қысым кезінде сұйықтық құю
	1.5. Қалыпсыз температура мен қысым кезінде сұйытылған газды құю
	1.6. 1 031 мбар және 15 °С кезіндегі сығылған газ
	2. Қапталмаған біртекті жүк

		2.1. Толық ұзын цилиндр – құбыр, қабаттағы құбырлар, түйіндегі, байламдағы
		...

II. Одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратына код қою әдісі

12. Одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратына код қою осы ақпаратты автоматты түрде өңдеу мақсатында жүйелеудің (сыныптаудың) көптеген объектілерін формалды сипаттау үшін пайдаланылады.

13. Код қою әдісі тіркеу және сыныптау түрлеріне (алдын ала сыныптауға негізделген) бөлінеді.

14. Код қоюдың тіркеу әдісі реттік және сериялық-реттік әдістерге бөлінеді.

15. Код қоюдың реттік әдісін пайдаланған кезде натуралды қатардың сандары код болып табылады, бұл ретте жүйелеудің (сыныптаудың) әр объектісіне оған ағымдағы реттік нөмір беріле отырып код қойылады.

Код қоюдың реттік әдісінің артықшылығы оның қарапайымдылығы, неғұрлым қысқа кодтарды пайдалану мүмкіндігі және жүйелеудің (сыныптаудың) әрбір объектісін біртектілікпен қамтамасыз ету, сондай-ақ анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу процесінде пайда болатын жүйелеудің (сыныптаудың) жаңа объектілеріне кодтарды неғұрлым қарапайым беруді қамтамасыз ету болып табылады.

Код қоюдың реттілік әдісінің кемшіліктері кодта жүйелеу (сыныптау) объектілерінің құрамы туралы ақпараттың болмауы, жүйелеудің (сыныптаудың) бірдей белгілері бар жүйелеу (сыныптау) объектілерінің тобы бойынша түпкі мағынаны алу кезінде ақпаратты машинамен өңдеудің күрделілігі, сондай-ақ объектілердің резервті кодтары қатардың соңында орналасатындықтан жүйелеудің (сыныптаудың) жаңадан пайда болған объектілерін анықтамалықтың (сыныптауыштың) қажетті жеріне орналастыру мүмкіндігінің болмауы болып табылады.

Реттілік әдісті анықтамалықты (сыныптауышты) жасаған кезде Одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратына код қоюдың басқа әдістерімен ұштастыра пайдалану ұсынылады.

Көлік құралдарының экологиялық сыныптары туралы ақпарат мысалында код қоюдың реттілік әдісін пайдалану б-кестеде берілген.

б-кесте

Жүйелеудің реттілік әдісін пайдаланудың мысалы

Экологиялық сынып коды	Экологиялық сынып атауы
00	экологиялық сынып 0
01	экологиялық сынып 1
02	экологиялық сынып 2

03	экологиялық сынып 3
04	экологиялық сынып 4
05	экологиялық сынып 5
06	экологиялық сынып 6

16. Код қоюдың сериялық-реттілік әдісін пайдаланған кезде осы сандардың жекелеген серияларын (натуралы қатардың интервалдарын) жүйелеудің (сыныптаудың) біркелкі белгілері бар жүйелеу (сыныптау) объектілеріне бекітілген натуралды қатар сандары код болып табылады. Әрбір серияда жүйелеудің (сыныптаудың) бар объектілерінің кодтарынан басқа, кодтың ортасында немесе соңында орналасатын резервті кодтардың белгілі бір саны көзделеді.

Код қоюдың сериялық-реттілік әдісін жүйелеудің (сыныптаудың) 2 қатар бағынысты белгісі бар жүйелеу (сыныптау) объектілері үшін пайдалану ұсынылады.

Ауылшаруашылық дақылдарының түрлері туралы ақпарат мысалында код қоюдың сериялық-реттілік әдісін пайдалану 7-кестеде берілген.

7-кесте

Код қоюдың сериялық-реттілік әдісін пайдаланудың мысалы

Код	Ауылшаруашылық дақылының атауы
01	бидай
02	арпа
03	қара бидай
04	сұлы
11	жапырақты немесе сабақты көкөністер
12	аспарагус
21	зығыр
22	қыша
...	...

17. Код қоюдың сыныптаушы әдісі дәйекті және қатарлас болып бөлінеді.

18. Код қоюдың дәйекті әдісін пайдаланған кезде сыныптау топтамасының және (немесе) жүйелеу (сыныптау) объектісінің коды сыныптаудың сатылы әдісін пайдаланудың нәтижесінде алынған дәйекті орналасқан бағынысты сыныптаушы топтамалардың кодтарынан құралады. Мұндай жағдайда төмен тұрған топтаманың коды жоғары тұрған топтаманың кодына разрядтардың тиісті санын қосу арқылы түзіледі.

Код қоюдың дәйекті әдісінің артықшылығы кодты қалыптастырудың қисындылығы және кодтың мол сыйымдылығы болып табылады.

Код қоюдың дәйекті әдісінің кемшілігі жүйелеу (сыныптау) объектілерін сәйкестендіру мүмкіндігінің шектеулігі болып табылады. Кодтың кейінгі разрядтары

алдыңғыларына тәуелді болғандықтан бұл кодты бөлшектеп пайдалануға болмайды, жүйелеудің (сыныптаудың) жаңа белгілерін енгізу және анықтамалықты (сыныптауышты) түбегейлі қайта өзгертпей кодқа өзгерістер енгізу қиын.

Код қоюдың дәйекті әдісін жүйелеу (сыныптау) объектілері белгілерінің жиынтығы және олардың дәйектілігі ұзақ уақыт барысында тұрақты болған жағдайларда пайдалану ұсынылады.

Өнімдердің түрлері туралы ақпараттың мысалында код қоюдың дәйекті әдісін пайдалану 8-кестеде берілген.

8-кесте

Код қоюдың дәйекті әдісін пайдалану мысалы

Код				Өнімдер түрінің атауы	
A				а у ы л шаруашылығы, аң аулау өнімдері және і л е с п е көрсетілетін қызметтер	
	A. 1			маусымдық дақылдар	
		A. 101		дәндік дақылдар, бұршақ дақылдары және майлы тұқымдар	
			A. 10101	бидай	
				A. 101011	қатты бидай
				A. 101012	қатты бидайды қоспағанда бидай
			
			10102	арпа, кара бидай және сұлы	
				101021	арпа
				101022	кара бидай
				101023	сұлы
			
		
		102		көкөністер және бакша өнімдері, тамыржемістер және түйнекті жемістер	

			10201		жапырақты немесе сабақты көкөністер
				102011	аспарагус
			
		
	
	2				көпжылдық дақылдар
		201			жүзім
			20101		жүзім
				201011	жүзімнің асханалық сұрыптары
				201012	жүзімнің басқа сұрыптары, жаңа піскен
			
		
	

В					орман өсіру, ағаш дайындау өнімдері және осыған байланысты көрсетілетін қызметтер
	В. 1				орман тәлімбағы көрсететін қызметтер және көшеттерді өсіру бойынша көрсетілетін қызметтер
		В. 101			орман тәлімбағы көрсететін қызметтер және көшеттерді өсіру бойынша көрсетілетін қызметтер
			В. 10101		орман тұқымды тірі өсімдіктер, о р м а н тұқымдарының ұрықтары

				В. 101011	орман тұқымды тірі өсімдіктер
				В. 101012	о р м а н тұқымдарының ұрықтары
			

19. Код қоюдың қатарлас әдісін пайдаланған кезде сыныптау топтамасының және (немесе) жүйелеу (сыныптау) объектісінің коды сыныптаудың фасетті әдісін пайдаланған кезде алынған тәуелсіз топтамаларды пайдалану арқылы құралады. Бұндай жағдайда жүйелеу (сыныптау) объектісінің белгілеріне бір бірінен тәуелсіз код қойылады.

Дәрілік нысандардың түрлері туралы ақпарат мысалында код қоюдың қатарлас әдісін пайдалану 9-кестеде берілген.

9-кесте

Код қоюдың қатарлас әдісін пайдаланудың мысалы (фасеттер)

Код	Негізгі дәрілік нысан	Код	Ендіру тәсілі
01	аэрозоль	01	ингаляция
02	газ	02	инъекция
03	гель	03	таралу
04	ерітінді	04	ішке қабылдау
05	тамшылар	05	шайнау
06	таблеткалар	06	шайқау
...
Код	Ендіру жолы	Код	Агрегаттық жай-күйі
01	тамыр ішілік	01	газтәріздес
02	тыныстық	02	сұйық
03	бұлшықетішілік	03	жұмсақ
04	көз	04	қатты
05	асқазан	05	айқындалмаған
06	теріасты	06	...
...

20. Код қоюдың қатарлас әдісі кезінде жүйелеу (сыныптау) объектілерінің кодын жазудың 2 түрі пайдаланылады:

а) әрбір фасет және фасет ішіндегі жүйелеу (сыныптау) белгісі жүйелеу (сыныптау) объектілері кодының құрамына енетін өз кодтарына ие болады. Жазудың мұндай түрі жүйелеу (сыныптау) объектілері белгілерінің біркелкі емес жиынтығы болған кезде қолданылады. Жүйелеу (сыныптау) объектісінің кодын қалыптастырған кезде тек қажетті белгілер ескеріледі.

Дәрілік нысандардың түрлері туралы ақпарат мысалында жүйелеу (сыныптау) объектілері белгілерінің біркелкі емес жиынтығы болған кезде код қоюдың қатарлас әдісін пайдалану 10-кестеде берілген.

10-кесте

Код қоюдың қатарлас әдісін пайдаланудың мысалы (белгілердің біркелкі емес жиынтығы)

Дәрілік нысанның коды	Дәрілік нысанның атауы	Негізгі дәрілік нысан (Т)	Ендіру тәсілі (Е)	Ендіру жолы (Ж)	Агрегаттық жай-күйі (А)
Ф-01.С-01.П-02. А-01	дозаланған тыныстауға арналған аэрозоль	01	01	02	01
Ф-03.С-02.П-03. А-02	инъекцияға арналған гель	03	02	03	03
Ф-04.А-02	жергілікті қолдану үшін ерітінді	04	—	—	02
Ф-04.С-02.П-03. А-02	бұлшық етке енгізуге арналған ерітінді	04	02	03	02
...

б) жүйелеу (сыныптау) объектілерінің тобын айқындау үшін жүйелеуші (сыныптаушы) белгілердің тіркелген жиынтығы бөлінеді және олардың реттелу тәртібі айқындалады, демек фасеттік формула белгіленеді. Бұндай жағдайда жүйелеу (сыныптау) объектісі кодының белгіленген разрядында қандай белгінің мағынасы келтірілгенін көрсетудің қажеттігі болмайды.

Дәрілік нысандардың түрлері туралы ақпарат мысалында фасеттік формуланы белгілеу арқылы код қоюдың фасеттік әдісін пайдалану 11-кестеде берілген.

11-кесте

Код қоюдың қатарлас әдісін (фасеттік формуланы белгілей отырып) пайдаланудың мысалы

Дәрілік нысанның коды	Дәрілік нысанның атауы	Негізгі дәрілік нысан	Енгізу тәсілі	Енгізу жолы	Агрегаттық жай-күйі
01010201	дозаланған тыныстауға арналған аэрозоль	01	01	02	01
03020302	инъекцияға арналған гель	03	02	03	03
04020302	бұлшық етке енгізуге арналған ерітінді	04	02	03	02

...
-----	-----	-----	-----	-----	-----

21. Мыналар:

а) жүйелеу (сыныптау) объектілерінің коды жасалатын кодтардан жүйелеу (сыныптау) белгілерінің тәуелсіздігіне негізделген код құрылымының икемділігі;

б) жүйелеу (сыныптау) белгілерінің кез келген үйлесуі бойынша жүйелеу (сыныптау) объектілерін топтастыруды жүзеге асыру мүмкіншілігі, бұл ретте мыналарды қамтамасыз ете отырып:

жүйелеу (сыныптау) белгілерінің көп емес санынан кодты комбинациялардың көптеген сандарын қалыптастыру мүмкіндігі;

жүйелеудің (сыныптаудың) жаңа белгілерін енгізудің оңайлығы;

в) кодта жүйелеу (сыныптау) объектісінің қасиеттері туралы ақпараттың болуы және оның ақпаратты машинамен өңдеу үшін бейімділігі код қоюдың қатарлас әдісінің артықшылығы болып табылады .

22. Код қоюдың қатарлас әдісінің кемшілігі оны тек жүйелеудің (сыныптаудың) біртекті объектілері үшін пайдалану болып табылады, болмаса анықтамалық (сыныптауыш) көлемі толық пайдаланылмайтын болады.

23. Одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратына код қою әдісін таңдаған кезде ақпараттық жүйе шеңберінде кодты автоматты түрде өңдеу және ақпараттық жүйені пайдаланушының қатысуы арқылы автоматты режимде кодты өңдеу мүмкіншілігін ескеру қажет.

Егер код автоматты түрде өңдеуге арналған болса кодты айырғыш-символдарсыз пайдалануға жол беріледі.

Егер код автоматты режимде өңдеу үшін арналған болса оған мнемоникалық құрылмаларды қосу, кодтарды айырғыш-символдармен бөлу және табиғи тілдерді пайдалану қажет.

Еуразиялық экономикалық
одақтың нормативтік-
анықтамалық ақпаратының
бірыңғай жүйе қорының
құрамына кіретін
анықтамалықтар мен
сыныптауыштарды әзірлеу,
жүргізу және қолдану
әдіснамасына
№ 5 ҚОСЫМША

Еуразиялық экономикалық одақтың анықтамалықтары мен сыныптауыштарын жүргізу және қолдану үшін қажетті нұсқамалық-әдістемелік құжаттардың құрамы мен құрылымына қойылатын

ТАЛАПТАР

1. Еуразиялық экономикалық одақтың нормативті-анықтамалық ақпаратының бірыңғай жүйесі қорының құрамына енгізілетін анықтамалықтарды (

сыныптауыштарды) жүргізу және қолдану мақсаттарында (бұдан әрі тиісінше – анықтамалықтар (сыныптауыштар), бірыңғай жүйе, Одақ), мыналарды айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжаттар пайдаланылады:

а) жүйелеу (сыныптау) әдістері және анықтамалықтан (сыныптауыштан) алынған мәліметтерге код қою;

б) анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) жүргізу және қолдану тәртібі;

в) анықтамалықтың (сыныптауыштың) жаңа редакциясын қолдануға өту тәртібі.

I. Анықтамалықтан (сыныптауыштан) алынған мәліметтерді жүйелеу (сыныптау) және оған код қою әдістерін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжатқа қойылатын талаптар

2. Анықтамалық (сыныптауыштың) жүйелеу (сыныптау) объектілерін жүйелеу (сыныптау) және оларға код қою әдістерін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжат белгілі бір анықтамалықты (сыныптауышты) әзірлеген және жүргізген кезде қолданылатын жүйелеу (сыныптау) әдістерін және (немесе) код қою әдістерін сипаттауды нақтылау және қолдану ерекшеліктерін айқындау мақсаттарында әзірленеді.

3. Анықтамалықтан (сыныптауыштан) алынған мәліметтерді жүйелеу (сыныптау) және (немесе) оларға код қою әдістерін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжат мынадай мәліметтерді:

а) Одақ құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілер және (немесе) соларға сәйкес нұсқамалық-әдістемелік құжат әзірленген Одаққа мүше мемлекеттердің нормативтік құқықтық актілері туралы мәліметтерді;

б) өздеріне қатысты нұсқамалық-әдістемелік құжат қолданылатын жүйелеудің (сыныптаудың) көптеген объектілерін бейнелеуді немесе сипаттауды қоса алғанда қолдану саласын;

в) нұсқамалық-әдістемелік құжаттарда пайдаланылатын ұғымдарды және олардың анықтамалықтарын;

г) әдістің атауын, жүйелеу (сыныптау) белгілерін бейнелеуді немесе сипаттауды, сыныптау сатыларының санын бейнелеуді, жүйелеу (сыныптау) белгілеріне сәйкес жүйелеу (сыныптау) объектілерінің орналасу тәртібін бейнелеуді;

д) әдістің атауын, кодтың және код ұзындығының алфавитін бейнелеуді, жүйелеу (сыныптау) және сыныптаушы топтамалардың (болған кезде) құрылымын, қалыптастыру қағидаларын және оларға код беруді бейнелеуді қоса алғанда код қоюдың таңдалған әдісін бейнелеуді;

е) анықтамалықтың (сыныптауыштың) шекті сыйымдылығын (анықтамалық (сыныптауыш) қамтуы мүмкін позициялардың ең көп саны) және оны кеңіту мүмкіндігін, кодтардың резервті сыйымдылығын (анықтамадағы (сыныптауыштағы) толтырылмаған позициялардың жиынтығында) қамтамасыз ету мүмкіндігін бейнелеуді;

ж) таңдап алынған жүйелеу, сыныптау және код қою әдістеріне сәйкес жүйелеу (сыныптау) объектілерін дұрыс реттеу, сыныптау және оларға код қою үшін маңызды өзге мәліметтерді қамтуы тиіс.

II. Анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) жүргізу және қолдану тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжаттарға қойылатын талаптар

4. Егер:

а) анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) жүргізу үшін қажет іс-шаралардың тәртібін және регламенттеуді мысалы анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) Одаққа мүше мемлекеттер уәкілетті органдарымен не бірнеше оператормен ақпараттық өзара іс-қимыл негізінде белгілеу қажет болған;

б) анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) жүргізу жиынтығында және белгіленген тәртіппен жүзеге асырылған жағдайда анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) жүргізу және қолдану тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжат әзірленеді.

5. Анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) жүргізу және қолдану тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжат мыналарды:

а) іске асырылуы анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) жүргізу үшін қажет іс-шаралардың тізбесі мен сипаттамасын;

б) іс-шараларды іске асырудың негізі мен шарттарын;

в) іс-шараларды іске асырған кезде бірыңғай жүйе операторы мен әкімшісінің жауаптылығын және құзіретін;

г) іс-шараларды іске асырудың тәртібі мен мерзімдерін (кезеңділігін);

д) іс-шараны іске асырған кезде алынуы тиіс нәтижені;

е) іс-шараның іске асырылуы анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) немесе байланысты анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) жүргізу үшін қажетті басқа іс-шаралармен байланысын қамтуы қажет.

6. Егер **Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының 20 жылғы № шешімімен бекітілген Еуразиялық экономикалық одақтың бірыңғай нормативтік-анықтамалық ақпараты жүйесі қорының құрамына кіретін анықтамалықтар мен сыныптауыштарды әзірлеу, жүргізу және қолдану Әдіснамасына сәйкес, жүргізу рәсімі анықтамалықтар (сыныптауыштар) үшін жиынтықта жүргізілуі тиіс болса, нұсқамалық-әдістемелік құжат анықтамалықтар (сыныптауыштар) мен оларды іске асыру белгіленген тәртіпте жүргізу үшін қажет іс-шаралар арасындағы байланысты белгілеуі тиіс.**

III. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) жаңа редакциясын қолдануға көшудің тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжатқа қойылатын талаптар

7. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) жаңа редакциясын қолдануға көшудің тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжат жүйелеу (сыныптау) әдісі және (

немесе) анықтамалықтан (сыныптауыштан) алынған ақпаратқа код қою әдісі өзгерген жағдайда әзірленеді.

8. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) жаңа редакциясын қолдануға көшудің тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжат мынадай мәліметтерді:

а) жүйелеу (сыныптау) және (немесе) код қою әдісіне өзгерістер енгізу үшін негіздерді;

б) өзгерістердің мазмұнды сипаттамасын;

в) қайта кодталатын кесте деректерінің құрылымы мен деректерге түсініктеме беру қағидаларының толық сипаттамасын;

г) олардың іске асырылуы анықтамалықтың (сыныптауыштың) жаңа редакциясын қолдануға көшу үшін қажет іс-шаралардың тізбесі мен сипаттамасын;

д) іс-шараны іске асырудың негізі мен шарттарын;

е) іс-шараны іске асырған кездегі бірыңғай жүйе операторы мен әкімшісінің жауаптылығы мен құзіретін;

ж) іс-шараларды іске асырудың тәртібі мен мерзімдерін (кезеңділігін);

з) іс-шараны іске асырған кезде алынуы тиіс нәтижені;

и) іс-шараның іске асырылуы анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) немесе байланысты анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) жүргізу үшін қажетті басқа іс-шаралармен байланысын қамтуы қажет.

9. Байланыс болған немесе өзгертілетін анықтамалық (сыныптауыш) басқа анықтамалықтарға (сыныптауыштарға) тәуелді болған кезде, анықтамалықтың (сыныптауыштың) жаңа редакциясын қолдануға көшу тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжат байланысты анықтамалықтарды (сыныптауыштарды) қолдану мүмкіндігін қамтамасыз ету үшін қажетті іс-шаралардың толық кешенін қамтуы тиіс.

Еуразиялық экономикалық одақтың
нормативтік-анықтамалық
ақпаратының
бірыңғай жүйе қорының құрамына
кіретін
анықтамалықтар мен
сыныптауыштарды әзірлеу,
жүргізу және қолдану әдіснамасына
№ 6 ҚОСЫМША

Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының анықтамасына (сыныптауышына) енгізілетін өзгерістердің жобасы бойынша ескертпелерді (ұсыныстарды) есепке алу тәртібі туралы жиынтық ақпараттың нысаны және оны толтыру тәртібі

I. Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының анықтамасына (сыныптауышына) енгізілетін өзгерістердің жобасы бойынша

ескертпелерді (ұсыныстарды) есепке алудың тәртібі туралы жиынтық ақпараттың нысаны

анықтамалықтың (сыныптауыштың) атауы

№ п/п	Уәкілетті органның (Еуразиялық экономикалық комиссия жауапты департаментінің) атауы	Ескертпенің (ұсыныс-тың) үлгісі	Құрыл-ымдық элемент	Ескертпенің (ұсыныстың) сипаттамасы	Есепке алу тәртібі	Ескертпелер
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3	...					

II. Еуразиялық экономикалық одақ нормативтік-анықтамалық ақпаратының анықтамалығына (сыныптауышына) енгізілетін өзгерістердің жобасы бойынша ескертпелерді (ұсыныстарды) есепке алу тәртібі туралы жиынтық ақпарат нысанын толтыру тәртібі

1. Еуразиялық экономикалық одақ нормативтік-анықтамалық ақпаратының анықтамалығына (сыныптауышына) енгізілетін өзгерістердің жобасы бойынша ескертпелерді (ұсыныстарды) есепке алу тәртібі туралы жиынтық ақпараттың үлгілік нысанының 1-бағанында ескертпенің (ұсыныстың) реттік нөмірі көрсетіледі.

2. Нысанның 2-бағанында ескертпені (ұсынысты) ұсынған Одаққа мүше мемлекеттің уәкілетті органының және Еуразиялық экономикалық комиссияның мүдделі департаментінің атауы, сондай-ақ осындай ескертпе (ұсыныс) қамтылған хат (қызметтік жазба) туралы тіркеу мәліметтері көрсетіледі.

3. Нысанның 3-бағанында ескертпенің (ұсыныстың) түрі көрсетіледі:

О – жалпы ескертпе (ұсыныс);

П – анықтамалық (сыныптауыш) паспорты;

С – паспорт (сыныптауыш) құрылымының сипаттамасы;

Д – позицияның анықтамалықтан (сыныптауыштан) алынған нақтыланған мәліметтермен толтырылуының сипаттамасы;

М – Одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының жүйелеу (сыныптау) және (немесе) оған код қою әдістерін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжат;

В – анықтамалықты (сыныптауышты) жүргізу тәртібін айқындайтын нұсқамалық-әдістемелік құжат.

4. 4-бағанда 3-бағанда көрсетілген ескертпенің (ұсыныстың) түріне байланысты мынадай ақпарат көрсетіледі:

анықтамалық (сыныптауыш) паспорты жобасы жолының реттік нөмірі;
 анықтамалық (сыныптауыш) құрылымы деректемесінің реттік нөмірі;
 анықтамалық (сыныптауыш) позициясының кодпен белгіленуі;
 ескертпе (ұсыныс) қатысты бөлімнің, кіші бөлімнің, тармақтың, абзацтың нөмірі.
 Егер ескертпе (ұсыныс) жалпылама болса 4-бағанға сызықша қойылады.

5. 5-бағанда ұсынылатын өзгерістердің түсініктемесімен бірге ескертпенің (ұсыныстың) қысқаша сипаттамасы көрсетіледі.

6. 6-бағанда мынадай мәліметтер көрсетіледі:

1 – ескерпе (ұсыныс) ескерілді;

0 – ескерпе (ұсыныс) ескерілмеді.

7. 7-бағанда:

а) егер ескертпе (ұсыныс) ескерілген болса ескертпені (ұсынысты) есепке алу мақсатында енгізілген өзгерістердің сипаттамасы;

б) солар бойынша ескертпе (ұсыныс) ескерілмеген себептердің негіздемесі көрсетіледі.

Еуразиялық экономикалық
 одақтың нормативтік-
 анықтамалық ақпаратының
 бірыңғай жүйе қорының
 құрамына кіретін
 анықтамалықтар мен
 сыныптауыштарды әзірлеу,
 жүргізу және қолдану
 әдіснамасына
 № 7 ҚОСЫМША

Паспортты ресімдеу үлгісі және Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпаратының анықтамалығы (сыныптауышы) құрылымының сипаттамасы I. Еуразиялық экономикалық одақ нормативтік-анықтамалық ақпаратының анықтамалығының (сыныптауышының) паспорттың ресімдеу үлгісі

Элементті белгілеу	Элементтің мағынасы
1. Коды	100
2. Типі	2 – сыныптауыш
3. Атауы	1968 жылғы 8 қарашадағы Жол жүрісі туралы Конвенцияға сәйкес көлік құралдары санаттарының сыныптауышы
4. Аббревиатурасы	КҚСС
5. Белгіленуі	ЕК 100-2016 (1-ред.)
6. Анықтамалықты (сыныптауышты) қабылдау (бекіту) туралы актінің деректемелері	Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының 2016 жылғы 1 қаңтардағы № 1 шешімі
7. Анықтамалықты (сыныптауышты) қолданысқа енгізу (қолдана бастау) күні	2016 жылғы 31 қаңтар

8. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) қолданысын тоқтату туралы актінің деректемелері	–
9. Анықтамалықты (сыныптауышты) қолданудың аяқталған күні	–
10. Оператор (операторлар)	Еуразиялық экономикалық комиссия
11. Тағайындалуы	сыныптауыш 1968 жылғы 8 қарашадағы Жол жүрісі туралы Конвенцияға сәйкес көлік құралдары санаттары туралы мәліметтерді сыныптау және оларға код қою үшін арналған
12. Аннотациясы (қолданылу саласы)	Еуразиялық экономикалық одақ шеңберіндегі жалпы процестерді іске асыру және Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің көлік құралдарының электронды паспорттары (көлік құралдары шассиінің электронды паспорттары) және өздігінен жүретін машиналар мен техниканың басқа түрлерінің электронды паспорттары жүйелерінің жұмыс істеуі кезінде ақпараттық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету
13. Түйінді сөздер	көлік құралының санаты, жол жүрісі туралы конвенция
14. Еуразиялық экономикалық одақ органдарының күзіреттері іске асырылатын сала	техникалық реттеу
15. Халықаралық (мемлекетаралық, өңірлік) сыныптауышты пайдалану	1 – сыныптауыш 1968 жылғы 8 қарашадағы Жол жүрісі туралы Конвенцияда сілтемелері айқындалған көлік құралдары санаттары туралы мәліметтермен үйлестірілген
16. Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің мемлекеттік анықтамалықтарының (сыныптауыштарының) болуы	2 – сыныптауыштың Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттерде баламасы жоқ
17. Жүйелеу (сыныптау) әдісі	2 – сыныптаудың сатылы әдісі, сыныптау сатысының саны – 2
18. Жүргізу әдісі	2 – орталықтандырылған жүргізу рәсімі
19. Құрылымы	сыныптауыштың құрылымы туралы ақпарат (сыныптауыш өрісінің құрамы, олардың мағыналық саласы және қалыптастыру қағидасы) осы құжаттың II бөлімінде берілген
20. Деректердің құпиялылық дәрежесі	сыныптауыштан алынған мәліметтер ашық қолжетімділіктегі ақпаратқа жатады
21. Қайта қараудың белгіленген кезеңділігі	сыныптауышты қайта қарау жылына 1 реттен сиретпей жүзеге асырылады
22. Өзгерістер	–
23. Анықтамалықтан (сыныптауыштан) алынған нақтыланған мәліметтерге сілтеме	http://www.eaeunion.org/
	Еуразиялық экономикалық одақтың ақпараттық порталында (DBASE, CSV, XML, PDF форматтарына аудару мүмкіндігімен) жариялау. Сыныптауыштан алынған мәліметтер Еуразиялық экономикалық одақтың интеграцияланған

24. Анықтамалықтан (сыныптауыштан) алынған мәліметтерді ұсыну тәсілі	ақпараттық жүйелерінің сұрау салуы бойынша Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпараты бірыңғай жүйесінің пайдаланушылары болып табылатын Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің уәкілетті органдарына және (немесе) мемлекеттік билік органдарына ұсынылады
--	---

II. Еуразиялық экономикалық одақтың нормативтік-анықтамалық ақпараты анықтамалығы (сыныптауышы) құрылымының сипаттамасы

Деректеменің атауы	Деректеменің мағыналық саласы	Деректеменің мағынасын қалыптастыру	Мн.
1. 1968 жылғы 8 карашадағы Жол жүрісі туралы Конвенцияға сәйкес көлік құралдары санаттары сыныптауышынан алынған мәліметтер	енгізілген деректемелер мағыналарының салаларымен айқындалады	енгізілген деректемелерді қалыптастыру қағидаларымен айқындалады	1..*
1.1. Көлік құралы санатының коды	символдардың қалыпқа келтірілген жолы. Үлгі: ([A-D]1?) E	код бойынша белгілеу код қоюдың дәйекті әдісін пайдалану арқылы қалыптастырылады	1
1.2. Көлік құралы санатының атауы	символдардың жолы. Ең төменгі ұзындығы: 1. Ең жоғарғы ұзындығы: 120	атауы санат кодын қосу мүмкіндігімен орыс тіліндегі сөз тіркестері түрінде қалыптастырылады	1
1.3. Көлік құралы санатының сипаттамасы	символдардың жолы. Ең төменгі ұзындығы: 1. Ең жоғарғы ұзындығы: 1 000	сипаттама орыс тіліндегі мәтін түрінде қалыптастырылады	1
1.4. Анықтамалықтың (сыныптауыштың) жазбасы туралы деректер	енгізілген деректемелер мағыналарының салаларымен айқындалады	енгізілген деректемелерді қалыптастыру қағидаларымен айқындалады	1
1.4.1. Қолданыстың басталу күні	МемСТ ИСО 8601–2001 сәйкес күні	Еуразиялық экономикалық одақ органының актісінде көрсетілген қолданыстың басталу күніне сәйкес; деректеменің мағынасы YYYY-MM-DD үлгісіне сәйкес келтірілуі тиіс	1
1.4.2. Қолданыстың басталуын регламенттейтін акті туралы мәліметтер	енгізілген деректемелер мағыналарының салаларымен айқындалады	енгізілген деректемелерді қалыптастыру қағидаларымен айқындалады	1
		код бойынша белгілеу халықаралық құқықтың	

1.4.2.1. Актінің түрі	символдардың қалыпқа келтірілген жолы. Үлгі: \d{5}	нормативтік құқықтық актілері түрлерінің сыныптаушына сәйкес	1
1.4.2.2. Актінің нөмірі	символдардың жолы. Ең төменгі ұзындығы: 1. Ең жоғарғы ұзындығы: 50	Еуразиялық экономикалық одақ органы актісінің нөміріне сәйкес	1
1.4.2.3. Актінің күні	МемСТ ИСО 8601–2001 сәйкес күні	Еуразиялық экономикалық одақ органы актіні қабылдаған күнге сәйкес; деректеменің мағынасы YYYY-MM-DD үлгісіне сәйкес келтірілуі тиіс	1
1.4.3. Қолданыстың аяқталған күні	МемСТ ИСО 8601–2001 сәйкес күні	Еуразиялық экономикалық одақ органының актісінде көрсетілген қолданыстың аяқталу күніне сәйкес; деректеменің мағынасы YYYY-MM-DD үлгісіне сәйкес келтірілуі тиіс	0..1
1.4.4. Қолданыстың аяқталуын регламенттейтін акті туралы мәліметтер	енгізілген деректемелер мағыналарының салаларымен айқындалады	енгізілген деректемелерді қалыптастыру қағидаларымен айқындалады	0..1
1.4.4.1. Актінің түрі	символдардың қалыпқа келтірілген жолы. Үлгі: \d{5}	код бойынша белгілеу халықаралық құқықтың нормативтік құқықтық актілері түрлерінің сыныптаушына сәйкес	1
1.4.4.2. Номер акта	символдардың жолы. Ең төменгі ұзындығы: 1. Ең жоғарғы ұзындығы: 50	Еуразиялық экономикалық одақ органы актісінің нөміріне сәйкес	1
1.4.4.3. Актінің күні	МемСТ ИСО 8601–2001 сәйкес күні	Еуразиялық экономикалық одақ органы актіні қабылдаған күнге сәйкес; деректеменің мағынасы YYYY-MM-DD үлгісіне сәйкес келтірілуі тиіс	1