

## Ресми статистикалық ақпаратты электронды түрде қалыптастыру және тарату бойынша әдістемені бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Статистика комитеті Төрағасының 2016 жылғы 30 қарашадағы № 292 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 26 желтоқсанда № 14568 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросы Басшысының 2024 жылғы 12 тамыздағы № 23 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросы Басшысының 12.08.2024 № 23 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 19 наурыздағы Заңының 12-бабының 5) тармақшасына, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 24 қыркүйектегі № 1011 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі туралы ереженің 17-тармағының 258) тармақшасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Ресми статистикалық ақпаратты электронды түрде қалыптастыру және тарату бойынша әдістеме бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің Пайдаланушылармен жұмыс басқармасы Заң басқармасымен бірлесіп заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмелерін мерзімді баспасөз басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануға жіберілуін;

3) мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде осы бұйрықтың көшірмелерін қағаз және электрондық түрде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

4) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің Пайдаланушылармен жұмыс басқармасы осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне және аумақтық органдарына жұмыс бабында басшылыққа алу және пайдалану үшін жеткізсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитеті төрағасының орынбасарына (А.С. Батанов) жүктелсін.

5. Осы бұйрық оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы  
Ұлттық экономика министрлігі  
Статистика комитетінің төрағасы*

*Н. Айдапкелов*

Қазақстан Республикасы  
Ұлттық экономика министрлігі  
Статистика комитеті төрағасының  
2016 жылғы 30 қарашадағы  
№ 292 бұйрығымен бекітілді

## **Ресми статистикалық ақпаратты электронды түрде қалыптастыру және тарату бойынша әдістеме**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Ресми статистикалық ақпаратты электронды түрде қалыптастыру және тарату бойынша әдістеме (бұдан әрі – Әдістеме) "Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 19 наурыздағы Заңына (бұдан әрі – Заң) сәйкес бекітілетін статистикалық әдіснамаға жатады.

2. Осы Әдістемеді ресми статистикалық ақпаратты электронды түрде таратудың қағидаттары, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің Интернет-порталына (бұдан әрі – Интернет-портал) ақпараттық материалдарды ұсыну және орналастыру тәртібі, Интернет-порталдың жұмысын қамтамасыз ететін қатысушылардың өзара іс-қимылының тәртібі келтірілген.

3. Осы Әдістеме Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің (бұдан әрі – Комитет) және оның аумақтық органдары қызметкерлерінің электронды түрдегі ресми статистикалық ақпаратты қалыптастыру және тарату кезінде пайдалануына арналған.

4. Осы Әдістемеді келесі анықтамалар қолданылады:

1) ақпараттық материал – бұл әртүрлі мәтіндік және кестелік форматтарда ресімделген, Интернет-ресурста орналастыруға арналған ресми статистикалық ақпараттан тұратын жарияланымдар;

2) жауапты орындаушы – Интернет-ресурстарда орналастыру үшін ұсынылған ақпараттық материалдардың сапасына, толықтығына, анықтығына және уақтылығына жауапты Комитеттің құрылымдылық бөлімшесінің және/немесе оның аумақтық органының қызметкері;

3) интернет-портал – Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің Интернет-порталы;

4) интернет-порталды қолдау қызметі – Интернет-порталға жүйелі-техникалық қызмет көрсететін "Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің Ақпараттық-есептеу орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – "АЕО" РМК) құрылымдық бөлімшесі;

5) интернет-ресурс – аппараттық-бағдарламалық кешенде орналастырылатын, бірегей желілік адресі және (немесе) домендік аты бар және Интернетте жұмыс істейтін, мәтіндік, графикалық, аудиокөрінімді немесе өзге де түрде бейнеленетін электрондық ақпараттық ресурс;

6) модератор – Интернет-порталда ақпараттық материалды орналастыру, ауыстыру және редакциялауға жауапты Интернет-порталды қолдау қызметінің қызметкері;

7) "Талдау" АТЖ – Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің ақпараттық-талдамалық жүйесі;

8) үйлестіруші – Интернет-порталда орналастыру үшін өзектендіру, сүйемелдеу және ақпараттық материалдарды уақтылы ұсыну бөлігіндегі жұмыстарды үйлестіруге жауапты Комитеттің және/немесе оның аумақтық органының уәкілетті құрылымдылық бөлімшесінің қызметкері.

## **2-тарау. Ақпараттық материалдарды қалыптастыру, ұсыну және орналастыру**

5. Ақпараттық материалды электронды түрде қалыптастыру кезінде келесі параметрлер сақталады:

1) ақпараттық материалдың мазмұнына сәйкес атауы;

2) ақпараттық материалдың пішімдері:

мәтіндік түрде – \*.doc, \*.rtf, \*.txt;

графикалық түрде - \*.jpg, \*.jpeg, \*.gif, \*.png, \*.bmp;

кесте түрінде - \*.xls, \*.pdf, \*.ppt, \*.html;

3) \*.xls пішімінің ақпараттық материалдары үшін деректері жоқ беттер жойылады;

4) құжатты рәсімдеу стилі.

6. Ақпараттық материал ағымдағы жылғы Статистикалық жұмыстар жоспарына сәйкес мерзімде және көлемде орналастырылады.

7. Ақпараттық материалды модераторға ұсыну үдерісі электрондық пошта немесе басқа да ішкі ақпараттық ресурстар арқылы жүзеге асырылады.

8. Ақпараттық материалды электрондық пошта арқылы жіберу кезінде ұсынылған ақпараттық материалды Интернет-порталдың құрылымына (бөлім, бөлімше) сәйкес орналастыруға арналған орын қадамдап ажырата отырып жазылады.

9. Ақпараттық материалдар келесі тәртіпте жаңартылады:

- 1) "Соңғы деректер";
- 2) "Комитеттің баспасөз хабарламалары";
- 3) "Жедел деректер (жедел ақпараттар және бюллетеньдер)";
- 4) "Жинақтар".

Модератор ақпараттық материалдарды алғаннан кейін орналастыру уақыты – 30 минут (ақпараттық материалдардың көлеміне қарай).

10. Жауапты орындаушы:

1) Интернет-порталда орналастырылған ақпараттық материалдарға тұрақты негізде мониторинг жүргізеді және үйлестірушіге өзекті емес ақпаратты жоюға және жаңа ақпараттық материалды орналастыруға (өзектендіруге) өтінімді уақтылы береді;

2) "Талдау" АТЖ көрсетілетін статистикалық ақпараттың нақты барына және анықтығына мониторинг жүргізеді.

11. Комитеттің Интернет-порталына ақпараттық материалды орналастыруға өтінім (бұдан әрі – өтінім) осы Әдістеменің қосымшасына сәйкес ресімделеді.

12. Үйлестіруші өтінімді келесі деректерді көрсете отырып тіркейді:

- 1) өтінім нөмірі;
- 2) беру күні;
- 3) орналастыру күні;
- 4) ақпараттық материалды ұсынған құрылымдық бөлімшенің атауы;
- 5) ескерту.

Жаңа материалды жариялаған немесе бұдан бұрын орналастырылған материалды алып тастаған жағдайда өтінімнің сканерленген нұсқасын модератордың электронды поштасына жолдайды.

13. Өтінімдерге сәйкес ақпараттық материалдарды орналастыру кезекке қою тәртібімен орындалады.

14. Үйлестіруші Интернет-порталды өзектендіруге мониторингті тұрақты түрде жүргізеді. Өзекті ақпараттың болмауы немесе өзекті емес болған жағдайда

үйлестіруші аталған фактіні тіркейді және жауапты орындаушыға электрондық пошта арқылы ақпараттық материалды ұсыну қажеттігі туралы жазбаша хабарлама жолдайды.

15. Жауапты орындаушы ақпараттық материалды хабарлама алған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде ұсынады.

16. Интернет-порталда орналастыруға арналған барлық ақпараттық материалдар сағат 18.00-ге дейін ұсынылады. Сағат 18.00-ден кейін жолданған ақпараттық материалдар келесі жұмыс күні сағат 10.00-ге дейін орналастырылады.

17. Ақпараттық материалды уақтылы орналастыруға мүмкіндік бермейтін Интернет-портал жұмысының істен шығуы кезінде модератор Интернет-порталды қолдау қызметіне орын алған ақаулар туралы дереу хабарлайды.

18. Интернет-порталды қолдау қызметі хабарламаны алғаннан кейін аталған ақауларды жедел жояды. Егер Интернет-порталдың іркіліссіз тұрақты жұмыс істеуін бір күн ішінде қамтамасыз етілмесе, Интернет-порталды қолдау қызметі үйлестірушіге жазбаша түрде хабарлайды, сондай-ақ Интернет-порталда кемшіліктер себептерінің негіздемесі мен қалпына келтіру мерзімін көрсете отырып хабарламаны орналастырады.

### **3-тарау. Ресми статистикалық ақпаратты тарату**

19. Ресми статистикалық ақпаратты электронды түрде тарату ағымдағы жылға бекітілген Ресми статистикалық ақпаратты тарату кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

20. Ресми статистикалық ақпаратты тарату келесі қағидаттар:

- 1) уақтылығы;
- 2) анықтығы;
- 3) жалпыға бірдей қолжетімділігі бойынша жүзеге асырылады.

21. Статистикалық ақпаратты электронды түрде тарату:

- 1) ресми Интернет-портал;
- 2) пайдаланушылардың электронды мекенжайларына электронды таратулар;
- 3) қағаз түріндегі статистикалық жарияланымдарға қосымша болып табылатын дискілі жеткізгіштер;
- 4) "Талдау" АТЖ арқылы жүзеге асырылады.

### **4-тарау. Құпия статистикалық деректерді жариялау**

22. Қызмет түрі және/немесе басқа жіктелімдердің элементтері бойынша аудан және/немесе облыс (республикалық маңызы бар қала және/немесе астана)

бөлінісінде жалғыз болып табылатын респондентпен ұсынылған алғашқы статистикалық деректер респонденттің келісімінсіз жарияланбайды және жарияланымдарда "X" белгісімен белгіленеді.

Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері ресми статистикалық ақпаратты жариялауы кезінде алғашқы статистикалық деректердің жариялануын болдырмау үшін құпия деректерді жасырудың келесі әдістерін қолданады:

алғашқы деректерді тікелей белгілеу арқылы деректерді жариялау;

жіктелімнің жоғары деңгейіндегі деректерді жариялау;

жіктелімнің басқа элементіне ауыстыру арқылы деректерді жариялау;

жіктелімнің бір элементіне басқа деректерді біріктіру арқылы деректерді жариялау.

**Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитеті Төрағасының 21.01.2020 № 4 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

23. Бір аудан немесе бір облыс (республикалық маңызы бар қала немесе астана) және/немесе басқа жіктелім элементтері бойынша "X" белгісі бар аудандар немесе облыстар (республикалық маңызы бар қалалар немесе астана) бөлінісінде ресми статистикалық ақпаратты жариялау барысында құпия деректердің жанама белгіленуін болдырмау үшін келесі ең аз респонденттер саны немесе келесі ең аз өндіріс көлемі, қызмет көрсету көлемі бойынша деректері бар басқа аудан немесе облыс (республикалық маңызы бар қала немесе астана) бойынша және/немесе басқа жіктелім элементтері бойынша деректер қосымша "X" белгісімен белгіленеді.

**Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитеті Төрағасының 21.01.2020 № 4 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

## **5-тарау. Ресми статистикалық ақпараттар бойынша "Сұрақ-жауап" бөліміне түсетін сұрақтармен жұмыс**

24. Үйлестіруші күн сайын Интернет-порталға келіп түскен барлық сұрақтарды қадағалайды және оларды тиісті құрылымдық бөлімшелерге Электронды құжатайналымының бірыңғай жүйесі (бұдан әрі – ЭҚАБЖ) арқылы жауап дайындау үшін жолдайды.

25. Жауапты құрылымдық бөлімшелер үш жұмыс күні ішінде жауапты дайындайды. Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен келісуді талап ететін жауаптар бес жұмыс күнінен кешіктірілмей ұсынылады.

26. Халықаралық ұйымдардан келіп түсетін сұрақтардың жауаптары Комитеттің Халықаралық статистикалық ынтымақтастық басқармасымен келісіледі.

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі  
Статистика комитетінің Интернет-порталына ақпараттық материалды  
орналастыруға

№ \_\_\_\_\_ ӨТІНІМ

Құрылымдық бөлімшенің атауы: \_\_\_\_\_

Ақпараттық материалдың атауы: \_\_\_\_\_

Интернет-порталдағы бөлім, ішкі бөлік: \_\_\_\_\_

Тіркеу деректері:

1. Жауапты орындаушының электрондық мекенжайы: \_\_\_\_\_

2. Файл(дар)дың толық атауы (кеңеюмен): \_\_\_\_\_

3. Файл(дар)дың көлемі: \_\_\_\_\_

4. Орналастыру түрі: *Жаңа / Ауыстыру / Жою* (қажеттісінің астын сызу,  
ауыстырғанда немесе жойғанда бұрын орналастырылған материалдың атауын  
жазу)

5. Ақпараттық материалды ұсыну тілдері: *мемлекеттік/ орыс / ағылшын*  
(қажеттісінің астын сызу).

6. Ақпараттық материалдың беттер саны: \_\_\_\_\_

7. Ақпараттық материалдың қағаз көшірмесінің шығыс нөмірі мен  
күні: \_\_\_\_\_

Жауапты орындаушы: \_\_\_\_\_

Құрылымдық бөлімше басшысы : \_\_\_\_\_

Өтінім берілген күні мен сағаты: \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ ж.  
(Үйлестіруші толтырады)

Өтінімнің орындалған күні: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ ж.

