

## Әкімшілік деректердің сапасын бағалау қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросы Басшысының 2024 жылғы 19 наурыздағы № 2 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 20 наурызда № 34168 болып тіркелді.

Қазақстан Республикасы Президентінің 2020 жылғы 5 қазандағы № 427 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі туралы ереженің 15-тармағы 82-2) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 9-нқ бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің Ұлттық статистика бюросы туралы ереженің 15-тармағы 75-3) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2022 жылғы 14 қазандағы № 385 /НҚ бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 30186 болып тіркелген) Деректерді басқару жөніндегі талаптардың 54-тармағының екінші бөлігіне сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

**Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросы Басшысының 27.09.2024 № 30 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

1. Әкімшілік деректердің сапасын бағалау қағидалары осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Деректердің сапасын бақылау және коммуникацияларды дамыту департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының интернет-ресурсында орналастыруды;

3. Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының Деректердің сапасын бақылау және коммуникацияларды дамыту департаменті осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының құрылымдық және аумақтық бөлімшелеріне жұмыс бабында басшылыққа алу және пайдалану үшін жеткізсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің Ұлттық статистика бюросы басшысының жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасы  
Стратегиялық жоспарлау және  
реформалар агенттігінің Ұлттық  
статистика бюросының басшысы

М. Турлубаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы  
Цифрлық даму, инновациялар  
және аэроғарыш өнеркәсібі  
министрлігі

Қазақстан Республикасы  
Стратегиялық жоспарлау және  
реформалар агенттігінің  
Ұлттық статистика  
бюросы басшысының  
2024 жылғы 19 наурыздағы  
№ 2 бұйрығымен  
бекітілген

## Әкімшілік деректердің сапасын бағалау қағидалары

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросы Басшысының 27.09.2024 № 30 ( алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Әкімшілік деректердің сапасын бағалау қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Президентінің 2020 жылғы 5 қазандағы № 427 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі туралы ереженің 15-тармағы 82-2) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 9-нқ бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің Ұлттық статистика бюросы туралы ереженің 15-тармағы 75-3) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2022 жылғы 14 қазандағы № 385/НҚ бұйрығымен

бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 30186 болып тіркелген) Деректерді басқару жөніндегі талаптардың 54-тармағының екінші бөлігіне сәйкес әзірленді.

2. Осы Қағидалар Әкімшілік деректердің сапасын бағалау тәртібін айқындайды.

3. Осы Қағидаларды мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның ведомствосы (бұдан әрі – уәкілетті органның ведомствосы) әкімшілік деректердің сапасын бағалау кезінде қолданады.

4. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

- 1) деректер сапасын бағалау – әкімшілік деректердің Деректерді басқару талаптарына сәйкестік деңгейін анықтау процесі;
- 2) деректер сапасын бағалау субъектісі (объектісі) – әкімшілік дереккөз және (немесе) оның дерекқоры;
- 3) статистика жөніндегі әдіснамалық кеңес (бұдан әрі – Әдіснамалық кеңес) – уәкілетті орган ведомствосының консультативтік-кеңесші органы.

## **2-тарау. Әкімшілік деректердің сапасын бағалау тәртібі**

5. Әкімшілік деректердің сапасын бағалау "Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 12-1-бабына сәйкес деректер сапасын бағалау субъектісіне (объектісіне) қатысты мемлекеттік бақылау шеңберінде жүргізіледі.

6. Әкімшілік деректердің сапасын бағалауды деректерді бақылаушы уәкілетті орган ведомствосының бірінші басшысы не оны алмастыратын уәкілетті тұлға бекіткен әкімшілік деректердің сапасын бағалаудың жартыжылдық жоспар-кестесіне (бұдан әрі – Жоспар-кесте) сәйкес бағалау жылының алдындағы жылдың 20 желтоқсанынан кешіктірмей және ағымдағы күнтізбелік жылдың 20 маусымына дейін жүргізеді.

7. Жоспар-кесте мыналарды қамтиды:

- 1) жоспар-кестені бекіту мерзімі;
- 2) деректердің сапасын бағалау субъектісі (объектісі) атауы;
- 3) деректер сапасына бағалау жүргізу кезеңі;
- 4) уәкілетті органның ведомствосына әкімшілік деректердің сапасы бойынша есепті (бұдан әрі – сапа бойынша есеп) ұсыну күні;
- 5) жоспар-кестеге қол қоюға уәкілетті адамның қолы.

8. Деректерді бақылаушы әкімшілік деректердің сапасын бағалауды "Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) талаптарына және Деректерді басқару жөніндегі талаптарға сәйкестігіне, сондай-ақ әкімшілік дереккөздің дерекқорларын бірдей деректер жиынтығын қамтитын басқа ресми көздерден алынған деректермен салыстыру және салыстырып тексеру арқылы жүргізеді.

9. Деректерді бақылаушы дерекқорларды салыстыру кезінде деректер алшақтығының маңыздылығын айқындайды және сапа бойынша есепте мемлекеттік статистика саласындағы бұзушылық дәрежесінің градациясына сәйкес деректердің алшақтық дәрежесін береді: елеусіз, елеулі.

1) елеусіз бұзушылықтар:

Әкімшілік дереккөз ұсынған әкімшілік деректердің бірдей мәндердің жиынтығын қамтитын басқа ресми дереккөздерден алынған деректермен 10%-ға дейін сәйкес келмеуіне;

Заңның 16-бабы 3-тармағының 1) тармақшасына сәйкес ұлттық анықтамалық ақпарат элементтерінің қолданылмауына;

2) елеулі бұзушылықтар:

Заңның 12-1-бабы 2-тармағының б) тармақшасына сәйкес ұлттық анықтамалық ақпараттың келісілмеген элементтерін қолдануға байланысты бұзушылықтар;

Заңның 16-бабы 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес уәкілетті органның ведомствосымен әкімшілік деректерді жинауға арналған нысандарды, сондай-ақ көрсеткіштерді есептеу әдістемелерін келісілмеуіне;

әкімшілік дереккөздің анық емес әкімшілік деректерді ұсынуымен;

Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі төрағасының 2010 жылғы 14 шілдедегі № 183 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6394 болып тіркелген) бекітілген Әкімшілік дереккөздердің әкімшілік деректерді өтеусіз негізде ұсыну қағидаларына сәйкес әкімшілік деректерді өтеусіз негізде ұсынбауымен;

Деректерді басқару жөніндегі талаптармен белгіленген әкімшілік деректер сапасының көрсеткіштеріне сәйкес келмеуімен;

ұсынылған дерекқорлардың Деректерді басқару жөніндегі талаптарда белгіленген деректерді қолдауға қойылатын талаптарға сәйкес келмеуімен;

уәкілетті орган ведомствосының шаруашылық бойынша есепке алуды жүргізу жөніндегі белгіленген талаптарды сақтамауымен;

әкімшілік дереккөз ұсынған әкімшілік деректердің бірдей мәндердің жиынтығын қамтитын басқа ресми дереккөздерден алынған деректермен 10%-дан астам алшақтығымен байланысты бұзушылықтар.

10. Әкімшілік деректердің сапасына жүргізілген бағалау қорытындылары бойынша деректер бақылаушысы сапа бойынша есепті қалыптастырады және оны электрондық құжат айналымы арқылы уәкілетті орган ведомствосымен келіседі. Сапа бойынша есепті толтыру құрылымы осы Қағидаларға қосымшада келтірілген.

11. Нақтылаулар және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде сапа жөніндегі есепті деректер бақылаушысы 5 жұмыс күні ішінде пысықтайды.

12. Деректер бақылаушысы сапа бойынша келісілген есепті Әдіснамалық кеңеске қарауға ұсынады.

13. Сапа бойынша есепті қарау нәтижелері бойынша Әдіснамалық кеңес ресми статистикалық ақпаратты өндіруде әкімшілік деректерді пайдалану және (немесе) статистикалық тіркелімдерді өзектілендіру бойынша ұсынымдар береді.

14. Заң талаптарын және (немесе) Деректерді басқару жөніндегі талаптарда бұзушылықтар анықталған жағдайларда деректер бақылаушысы сапа бойынша есепті келіскен күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде сараптамалық қорытындыны уәкілетті орган ведомствосына электрондық құжат айналымы арқылы жолдайды, онда:

1) сараптамалық қорытындыны жасау орны, нөмірі және күні;

2) әкімшілік дереккөздің атауы;

3) әкімшілік дереккөздің дерекқорының базасының атауы;

4) бұзушылық дәрежесін көрсете отырып, мемлекеттік статистика саласында анықталған бұзушылықтар және оларды жою туралы ұсынымдар;

5) әкімшілік деректердің сапасына бағалау жүргізген деректер бақылаушысының тегі, аты, әкесінің аты;

6) әкімшілік деректердің сапасына бағалау жүргізген деректер бақылаушысының жұмыс телефоны және электрондық пошта мекенжайы көрсетіледі.

15. Уәкілетті органның ведомствосы:

елеусіз бұзушылықтар бойынша әкімшілік дереккөзге оларды жою туралы ұсынымдар жібереді;

елеулі бұзушылықтар бойынша Заңның 12-1-бабына сәйкес әкімшілік дереккөздерге қатысты мемлекеттік бақылау жүргізеді.

16. Әкімшілік деректердің сапасын бағалау нәтижелері әкімшілік дереккөз жағында талдауға жатады және Деректерді басқару жөніндегі талаптарға сәйкес әкімшілік деректердің сапасын арттыру жөніндегі іс-шараларды жүргізу үшін бастапқы деректер болып табылады.

Әкімшілік деректердің  
сапасын бағалау қағидаларына  
қосымша

Сапа жөніндегі есепті толтыру құрылымы Сапа бойынша есеп \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (деректер сапасын бағалау субъектісінің (объектісінің)  
атауы)

р/с	Есеп бөлімдері	Түсіндірмелер
1	Байланыс деректері:	Әкімшілік дереккөздің атауы және байланыс деректері (мекенжайы, телефоны, электрондық поштасы) көрсетіледі.
1.1	Әкімшілік деректердің меншік иесінің атауы	Әкімшілік дереккөздің атауы көрсетіледі
		Әкімшілік деректердің меншік иесі – Қазақстан

1.2	Мемлекеттік органның, ведомствоның, ведомстволық бағынысты ұйымның немесе әкімшілік дереккөздің құрылымдық бөлімшесінің (әкімшілік деректерді иеленуші) атауы және байланыс деректері	Республикасының заңнамасымен анықталған деректерді иелену, пайдалану немесе оларға билік ету құқығын іске асыратын субъект. Әкімшілік деректерді иеленуші – деректердің меншік иесі заңда немесе келісімде белгіленген шектерде және тәртіппен деректерді иелену және пайдалану құқығын ұсынған субъект.
1.3	Әкімшілік дереккөздің деректердің сапасы бойынша менеджерінің тегі, аты, лауазымы және байланыс деректері	Деректердің сапасы бойынша менеджер (Data Quality Manager) – әкімшілік дереккөздің ішінде дереккөздің сапасын қамтамасыз етуге жауапты лауазымды адам.
2	Кіріспе	Әкімшілік деректер сапасын бағалау субъектісінің (объектісінің) жалпы сипаттамасы: 1) әкімшілік деректер сапасын бағалау субъектісі (объектісі) жататын саланы, әкімшілік деректердің қолдану мақсаттары мен саласын айқындау. Уақыт өте келе жалпы сипаттамамен, нәтижелермен және олардың эволюциясымен бірге жүретін қысқаша тарихты жазу ұсынылады; 2) негізгі пайдаланушыларды және олардың қатысу тәсілдерін айқындау; 3) әкімшілік деректерді ұсынатын тұлғалар тобының сипаттамасы; 4) ақпараттың қажеттілігін анықтау.
3	Әкімшілік деректерді ұсыну	Әкімшілік деректерді ұсыну процесінің сипаттамасы.
3.1	Деректер сипаттамасы	Әкімшілік деректер жиынының сипаттамаларын сипаттау.
3.2	Деректерді жіктеу жүйесі	Объектілерді топтастыру немесе оларды жалпы сипаттамаларына қарай топтарға бөлу. Ұлттық анықтамалық ақпарат элементтерін қолдану сипаттамасы.
3.3	Әкімшілік деректерді жинау туралы жалпы мәліметтер	Сипаттама: 1) ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы; 2) әкімшілік деректерді жинау күндері; 3) әкімшілік деректерді жинау құралдары (деректерді жинауға

		арналған нысандардың индексі, ақпараттық жүйелер); 4) байқау типі (іріктемелі, жаппай, аралас).
3.4	Жинау әдісі	Жинау әдісінің сипаттамасы: 1) қағаз жеткізгіште; 2) электрондық түрде; 3) телефон арқылы сауал салу салудың компьютерлендірілген жүйесі арқылы; 4) қағаз жеткізгішті пайдаланумен интервьюердің жеке сұхбат жүргізуі кезінде; 5) дербес есептеу құрылғысын пайдаланумен интервьюердің жеке сұхбат жүргізуі кезінде.
3.5	Өлшем бірлігі	Өлшем бірліктерін жазу.
3.6	Есепті кезең	Белгілі бір күнге немесе белгілі бір уақыт кезеңіне (ай, тоқсан, күнтізбелік жыл немесе бірнеше күнтізбелік күн) қатысты айнымалылардың сипаттамасы. Егер берілген базистік кезең нақты базистік кезеңмен сәйкес келмесе, мұндай алшақтық сипатталады. Егер жинау ақпараттық жүйелер арқылы автоматты түрде жүзеге асырылса, көрсеткіш қалай қалыптасатыны сипатталады.
4	Құқықтық негіз	Әкімшілік дереккөзге жауапкершілік жүктейтін және оған әкімшілік деректерді жинауға және (немесе) қалыптастыруға, статистикалық ақпаратты өңдеуге және таратуға қатысты өкілеттіктер беретін заң, нормативтік қағидалар жиынтығы немесе нұсқаулықтардың ресми жиынтығы.
5	Құпиялылық және деректерді қорғау	Әкімшілік деректерді рұқсатсыз жария ету олардың дереккөзінің мүдделеріне қаншалықты зиян келтіретінін анықтайтын қасиеті.
5.1	Құпиялылық саясаты	Дербес және құпия деректерді қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі заңды шаралардың немесе ресми рәсімдердің сипаттамасы.
6	Әкімшілік деректерді ұсыну жиілігі	Әкімшілік деректерді ұсыну жиілігін көрсету.

7	Әкімшілік деректерді ұсыну форматы	Әкімшілік деректерді ұсыну форматын реттейтін құқықтық актілерді немесе ресми және бейресми келісімдерді көрсету. Әкімшілік деректерді (электронды түрде, қағаз тасығышта) ұсыну форматының сипаттамасы.
8	Құжаттаманың қолжетімділігі	Пайдаланушылар әкімшілік деректердің құжаттамасын алатын, пайдаланатын және түсіндіретін шарттар мен режимдер, яғни объектіні, жобаны, ерекшелікті, нұсқаулықты, анықтаманы немесе рәсімді анықтау немесе сипаттау үшін қолданылатын сипаттамалық мәтін.
8.1	Әдіснама бойынша құжаттама	Сипаттамалық мәтін және қолда бар әдіснамалық құжаттарға сілтемелер.
8.2	Сапа бойынша құжаттама	Әкімшілік деректердің сапасын басқару мен сапасын бағалауға қолданылатын құжаттама мен рәсімдердің сипаттамасы.
9	Әкімшілік деректердің сапасын басқару	Әкімшілік деректер сапасын басқару үшін әкімшілік дереккөздерде бар жүйе мен құрылымның сипаттамасы.
9.1	Сапаны бағалау көрсеткіштері	Әкімшілік дереккөздер ұсынған әкімшілік деректер сапасының көрсеткіштеріне сәйкес келмеуіне байланысты қателерді сипаттау.
9.1.1	Нақтылығы	Берілген әкімшілік деректердің пайдалану мақсаттарына немесе анықтамалық немесе ресми дереккөзден алынған деректерге және өлшеу нәтижесінде алынған әкімшілік деректерге сәйкес келмеуіне байланысты қателерді сипаттау. Оқиға әртүрлі ақпараттандыру объектілерінен алынған мәліметтердегі Қайшылықтар (сәйкессіздіктер) анықталған кезде қалыптасады.
9.1.2	Толық болуы	Міндетті санатқа жататын атрибуттардың және деректер түрінің жазбаларында толық толтырылмауына немесе толтырылмауына байланысты қателерді сипаттау.
		Ұсынылған әкімшілік деректердің нормативтік құқықтық актілерге, стандарттарға немесе ресми және



9.1.3	Сәйкестігі	бейресми келісімдерге толық немесе ішінара сәйкес келмеуіне байланысты қателерді сипаттау.
9.1.4	Салыстырмалылық	Ұлттық анықтамалық ақпараттың өзекті емес элементтерін пайдаланбауға немесе пайдалануға байланысты қателердің, уақытша, өңірлік және салалық бөліністегі әкімшілік деректердің салыстырмалылығының сипаттамасы, сондай-ақ ақпаратты ұсынатын тұлғалардың шеңберін сәйкестендірудің болмауы.
9.1.5	Өзектілігі	Ұсынылған әкімшілік деректердің ресми статистикалық ақпаратты түзуде және статистикалық тіркелімдерді өзектендіруде пайдаланудың ағымдағы және ықтимал қажеттіліктеріне сәйкес келмеуіне байланысты бұзушылықтардың болуын сипаттау.
9.1.6	Бірегейлігі	Ұсынылған бірегей әкімшілік деректерде жазбалардың дубльдерінің болуына байланысты қателерді сипаттау.
9.1.7	Сенімділігі	Анықталған шектен тыс мәндерді, мәндерді интервалдық мәндерге бақылауды, қарама-қайшылықтарды, енгізу маскаларына сәйкессіздікті сипаттау. Әкімшілік дереккөз ұсынған әкімшілік деректердің бірдей деректер жиынтығын қамтитын басқа ресми көздерден алынған деректермен сәйкессіздіктерінің сипаттамасы.
9.1.8	Уақтылығы	Ұсынылған әкімшілік деректердің белгіленген немесе ерікті уақыт сәттеріндегі өзекті күйге сәйкес келмеуіне байланысты қателерді сипаттау.
9.1.9	Айқындылық	Өртүрлі түсіндірілуі мүмкін деректердің әртүрлілігіне байланысты қателерді сипаттау шатастырады және сенімді төмендетеді. "Айқындылық" өлшемі бойынша бағалау ведомстволық статистикалық байқаулар

		шеңберінде қалыптастырылатын ресми статистикалық ақпаратқа қатысты ғана жүзеге асырылады.
9.1.10	Қолжетімділік	Деректерді алудың күрделілігіне байланысты қателерді сипаттау, сондай-ақ оларға қолжетімділіктің шектелуі. "Қолжетімділік" критерийі бойынша бағалау ведомстволық статистикалық байқаулар шеңберінде қалыптастырылатын ресми статистикалық ақпаратқа қатысты ғана жүзеге асырылады.
9.1.11	Анықталмаған қателер	Деректерді басқару жөніндегі талаптарда анықталмаған қателерді сипаттау.
10	Әкімшілік деректерді салыстыра тексеру және салыстыру	Әкімшілік дереккөз ұсынған әкімшілік деректердің мәндердің бірдей жиынтығын қамтитын басқа ресми көздерден алынған деректермен алшақтық пайызын анықтау Ұлттық анықтамалық ақпараттың ұлттық және (немесе) өзекті емес элементтерін қолданбау сипаттамасы.
11	Анықталған елеулі және елеусіз бұзушылықтарды жою бойынша ұсыныстар	Бұзушылықтарды жою бойынша ұсыныстардың сипаттамасы.
12	Өндірістегі ресми статистикалық ақпараттардағы әкімшілік деректерді қолдану мүмкіндігі туралы ұсыныстар	Өндірістегі ресми статистикалық ақпараттардағы әкімшілік деректерді қолдану мүмкіндігі туралы ұсыныстардың сипаттамасы.