

## Об утверждении типовой методики ведения ведомственных классификаций (ТМВВК)

Приказ Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан от 18 марта 2015 года № 50. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 23 апреля 2015 года № 10779.

В соответствии с подпунктом 12) статьи 12 Закона Республики Казахстан "О государственной статистике", а также подпунктом 23) пункта 17 Положения об Агентстве по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 5 октября 2020 года № 427, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**Сноска. Преамбула - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Утвердить прилагаемую типовую методику ведения ведомственных классификаций (ТМВВК).

2. Управлению классификаций и информационных технологий совместно с Юридическим управлением Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан обеспечить в установленном законодательством порядке:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его официальное опубликование;

3) размещение настоящего приказа на интернет – ресурсах Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

3. Признать утратившим силу приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 23 декабря 2013 года № 321 "Об утверждении Типовой методики ведения ведомственных классификаций (ТМВВК)" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9235, опубликованный в информационно – правовой системе "Эділет" 6 мая 2014 года).

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечению десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

Председатель

А. Смаилов

"СОГЛАСОВАН"

Министр сельского хозяйства

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ А. Мамытбеков

29 января 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Генеральный прокурор

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ А. Даулбаев

17 марта 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр образования и науки

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ А. Саринжипов

18 марта 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр здравоохранения и социального развития

Республики Казахстан

11 марта 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ А. Исекешев

30 декабря 2014 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр финансов

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ Б. Султанов

10 февраля 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр культуры и спорта

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ А. Мухамедиулы

10 декабря 2014 года

"СОГЛАСОВАН"

Председатель Агентства

по делам государственной службы и

противодействию коррупции

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ К. Кожамжаров

19 января 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Председатель Национального Банка  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ К. Келимбетов

3 марта 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр внутренних дел  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ К. Касымов

23 января 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр энергетики  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ В. Школьник

22 декабря 2014 года

Утверждена  
приказом Председателя  
Комитета по статистике  
Министерства национальной  
экономики Республики Казахстан  
от 18 марта 2015 года № 50

## **Типовая методика ведения ведомственных классификаций (ТМВВК)**

### **Глава 1. Общие положения**

**Сноска. Заголовок главы 1 - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Настоящая Типовая методика ведения ведомственных классификаций (далее - Методика) разработана в соответствии с подпунктом 12) статьи 12 Закона Республики Казахстан "О государственной статистике", а также подпунктом 23) пункта 17 Положения об Агентстве по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 5 октября 2020 года № 427.

**Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. Общие правовые вопросы использования Методики регулируются:

- 1) Законом Республики Казахстан "О государственной статистике";
- 2) Законом Республики Казахстан "О стандартизации";
- 3) Национальным стандартом Республики Казахстан СТ РК 1.1 "Стандартизация. Термины и определения";
- 4) Национальным стандартом Республики Казахстан СТ РК 1.5 "Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию национальных стандартов и рекомендаций по стандартизации";
- 5) Национальным стандартом Республики Казахстан СТ РК 5.0 "Система классификации и кодирования технико-экономической информации. Основные положения".

**Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

4. Применение настоящей Методики государственными органами обеспечит:
  - 1) соблюдение единого принципа кодирования классификаций;
  - 2) автоматизацию обмена статистической информацией между государственными органами;
  - 3) построение качественных динамических рядов статистической информации;
  - 4) снижение трудовых затрат по созданию переходных ключей при создании новых версий классификаций;
  - 5) упорядочение классификаций, что приведет к понятийно-терминологическому единству, определяющее сопоставимость статистической информации;
  - 6) единое централизованное хранение и ведение классификаций в информационной системе "Классификация и стандарты".

5. Настоящая Методика распространяется на государственные органы и Национальный Банк Республики Казахстан (далее - Госорганы-разработчики), проводящие общегосударственные и ведомственные статистические наблюдения и (или) формирующие официальную статистическую информацию в соответствии с Планом статистических работ и формирующие административные данные.

6. В настоящей Методике используются следующие термины с соответствующими определениями:

- 1) классификация - разделение множества объектов на группы по сходству или различию в соответствии с принятыми признаками;
- 2) признак классификации - свойство или характеристика объекта, по которому производится классификация;
- 3) классификаторы технико-экономической информации – документы по стандартизации, представляющие собой систематизированные своды кодов и наименований классификационных групп объектов технико-экономической

информации, к которым относятся национальные классификаторы технико-экономической информации, классификаторы технико-экономической информации международных организаций по стандартизации, классификаторы технико-экономической информации региональных организаций по стандартизации и классификаторы технико-экономической информации иностранных государств;

4) дубликат классификатора – повторный экземпляр классификатора, имеющий юридическую силу подлинника;

5) регистрация классификатора - присвоение утвержденному классификатору, номенклатуре и справочнику регистрационного номера и запись необходимых сведений в реестр;

6) разработка классификатора, номенклатуры и справочника - комплекс мероприятий, которые организует и проводит разработчик;

7) разработчик классификатора, номенклатуры и справочника (далее - разработчик) - структурное подразделение Госоргана-разработчика, осуществляющее разработку проектов классификаторов, номенклатур и справочников;

8) ступень классификации - этап классификации при иерархическом методе, в результате которого получается совокупность классификационных группировок;

9) резервная емкость классификатора – количество свободных позиций в классификаторе;

10) код - знак или совокупность знаков, принятых для обозначения классификационной группировки и (или) объекта классификации;

11) алфавит кода - система знаков, принятых для образования кода. Различают следующие виды алфавита кода: буквенный, буквенно-цифровой, цифровой;

12) кодирование - образование и присвоение кода классификационной группировке и (или) объекту классификации;

13) уполномоченный орган в области государственной статистики (далее - уполномоченный орган) - государственный орган, осуществляющий руководство, а также межотраслевую координацию в области государственной статистики в пределах своей компетенции;

14) международный классификатор - классификатор, утвержденный международной организацией, занимающейся классификацией и доступный широкому кругу потребителей (ориентирован на применение во всех странах мира);

15) межгосударственный классификатор - классификатор, принятый Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (далее - МГС), доступный всем членам-государствам совета (ориентирован на применение в рамках стран определенного региона). МГС является региональной организацией по стандартизации и нормативной документации в странах СНГ (в соответствии с резолюцией Совета Международной организации по стандартизации ISO 40/1995 от 14 сентября 1995 года).

Международные и межгосударственные классификаторы, номенклатуры являются базовыми и используются в сфере статистики в качестве основы для гармонизации с ними классификаторов технико-экономической информации;

16) исключен приказом Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

17) межотраслевые (межведомственные) классификации - классификатор, номенклатура, применяемые несколькими госорганами при формировании официальной статистической информации или административных данных;

18) отраслевые (ведомственные) классификации - классификатор, номенклатура, справочник, введенные в установленном порядке для применения в производстве официальной статистической информации определенной отрасли министерств и ведомств.

Отраслевые (ведомственные) классификаторы, номенклатуры содержат информацию, не включенную в классификаторы технико-экономической информации. Отраслевые (ведомственные) классификаторы, номенклатуры могут разрабатываться на основе международных, национальных классификаций путем дезагрегации позиций, содержащихся в них;

19) статистический классификатор - систематизированный перечень значений определенного признака объекта статистического наблюдения, позволяющий распределить его на группы, классы, разряды, содержащий описание принципов, методов составления и систематизации, а также код, служащий средством его идентификации;

20) номенклатура - официальный документ, содержащий перечень определенных объектов, разработанный на основе классификаторов. Номенклатура не содержит описание классификации и детализирует классификационные группировки;

21) справочник - официальный документ, содержащий перечень некоторых объектов с присвоенными им кодами, предназначенный для обработки данных в информационных системах;

22) выборка - отдельные позиции из утвержденных классификаторов, номенклатур и справочников, используемые при сборе и обработке статистических данных;

23) группировка - официальный документ, содержащий сводные позиции, вложенность которых формируется из других утвержденных классификаций.

Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными приказом Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## Глава 2. Методы классификации и кодирования

Сноска. Заголовок главы 2 - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Принципы ведения ведомственных классификаций:

1) уникальность ведомственных классификаций. Классификации должны быть уникальными и не дублироваться. При внесении изменений и дополнений в ведомственные классификации версия классификации не меняется. В связи с этим, при создании ведомственных классификаций необходимо предусмотреть резервные коды в классификаторе, номенклатуре и справочнике для возможного расширения классификаторов, номенклатур и справочников за счет включения новых позиций;

2) непрерывность классификации обеспечивается путем ведения по каждому элементу истории изменения. Каждому элементу присваивается "дата начала" и "дата окончания", то есть определяется жизненный цикл элементов;

3) единообразие (единоформатность) - ведомственные классификаторы, номенклатуры и справочники на государственном и русском языках хранятся в ИС "КЛАСС" (информационная система "Классификация и стандарты" - система, предназначенная для автоматизации процессов разработки, внедрения, эксплуатации и распространения классификаций и обеспечения распределенного доступа к информации, содержащейся в ней, для других внутренних и внешних информационных систем). Единое хранилище утвержденных классификаций исключит разночтение в информационных системах государственных органов.

8. Применяют два метода классификации:

- 1) иерархический;
- 2) фасетный.

9. Иерархический метод классификации - последовательное разделение множества объектов на подчиненные классификационные группировки. При иерархическом методе классификации исходное множество объектов делится сначала по какому-либо признаку на крупные группировки, каждая из которых, в свою очередь дробится на ряд последующих группировок, конкретизируя свойства объектов в виде иерархического логического дерева.

При иерархическом методе классификации необходимо соблюдать следующие требования:

1) на каждой ступени классификатора для разделения вышестоящей группировки должен использоваться только один признак;

2) получаемые в результате деления группировки не должны пересекаться по своему содержанию, чтобы не дублировалась информация;

3) классифицирование должно обеспечивать суммирование нижестоящих группировок.

10. Метод фасетной классификации основан на параллельном разделении множества объектов на независимые классификационные группировки, которые затем формируются в параллельные независимые фасеты. При фасетном методе классификации не предполагается жесткой классификационной структуры и заранее построенных конечных группировок. Это обеспечивает раскрытие содержания выбранных характеристик до необходимой степени детализации.

При построении фасетной классификации необходимо соблюдать следующие требования:

1) значения различных фасетов не должны пересекаться (принцип исключения фасетов);

2) в состав классификатора, номенклатуры и справочника должны быть включены только такие фасеты и признаки, которые необходимы для решения конкретных задач.

Примеры иерархического и фасетного методов классификации приведены по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике.

11. После определения метода классификации производится выбор метода кодирования.

При разработке кодов должны учитываться следующие требования:

1) система кодирования должна соответствовать действующей системе классификации;

2) алфавит кода содержит цифровое, буквенное или буквенно-цифровое значение;

3) основание кода, то есть количество знаков, должно быть минимальным;

4) кодовое обозначение должно иметь резерв для кодирования объектов, вводимых дополнительно.

12. Для классификации применяются 4 вида кодирования:

1) последовательное кодирование основано на предварительной классификации по иерархической системе с целью выделения пяти основных признаков формирования кодовых обозначений: класс - подкласс - группа - подгруппа - вид. Выбранному признаку отводится один разряд в пределах каждого уровня иерархии;

2) параллельный метод кодирования вследствие его блочной структуры хорошо приспособлен для часто изменяющихся задач. При параллельном методе признаки классификации кодируются независимо друг от друга определенными разрядами или группой разрядов кодового обозначения. Метод параллельного кодирования чаще всего используется при фасетной классификации, но применяется также и в иерархической классификации. При этом либо соподчиненные признаки, обладая полной однородностью, располагаются параллельно во всех звеньях иерархической цепи, либо несоподчиненные параллельные признаки искусственно устанавливаются в определенной последовательности;

3) порядковое кодирование представляет собой такое обозначение позиций, которое соответствует их порядковым номерам после расположения информации в какой-либо последовательности, например: в хронологическом порядке, по мере образования информации, с учетом ее важности и так далее.

Порядковое кодирование очень просто по построению и позволяет отличить один объект от другого. Однако при появлении дополнительных объектов им присваивается очередной номер в конце списка, тем самым нарушается принятая последовательность расположения позиций. В связи с этим порядковая система кодирования применяется для кодирования незначительных массивов информации;

4) серийно-порядковое кодирование предполагает разделение всей совокупности объектов на группы, для каждой из которых отводятся, с учетом резерва, порядковые номера. Серийно-порядковое кодирование, также как и порядковое, применяется для простых объектов. Этот метод целесообразно применять для объектов, имеющих два или несколько порядковых признаков.

Примеры последовательного, параллельного, порядкового, серийно-порядкового методов кодирования приведены согласно приложению 2 к настоящей Методике.

### **Глава 3. Разработка и ведение классификаций**

**Сноска. Заголовок главы 3 - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

13. Основанием для разработки классификаций являются:

1) изменения соответствующих законодательных и нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) изменения и дополнения к международным, межгосударственным, классификаторам технико-экономической информации, являющимися базовыми для данного классификатора;

3) внедрение международных классификаций и стандартов;

4) реализация Стратегического, Операционного планов государственных органов и текущих планов структурных подразделений государственных органов;

5) исполнение поручений Администрации Президента и Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан.

**Сноска. Пункт 13 с изменением, внесенным приказом Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

14. Разработка включает следующие стадии:

1) организация разработки;

2) разработка проекта;

3) утверждение.

15. Стадия организации разработки включает следующие мероприятия:

1) утверждение Плана по разработке и ведению классификаторов, номенклатур и справочников (далее - План) в Госорганах-разработчиках.

Госорган-разработчик ежегодно до 1 октября текущего года определяет потребность в классификаторах, номенклатурах либо справочниках для проведения статистического наблюдения или административного учета.

Госорган-разработчик проводит анализ имеющихся классификаций в Республике Казахстан на предмет возможности их применения. При наличии подходящей классификации в ИС "КЛАСС" Госорган-разработчик должен ее применять и известить об этом уполномоченный орган для придания классификации статуса межотраслевой (межведомственный). Далее при внесении изменений и дополнений в межотраслевую (межведомственную) классификацию необходимо согласовывать ее с заинтересованными государственными органами.

В случае отсутствия необходимой классификации Госорганы-разработчики формируют План на следующий год.

Проект Плана согласовывается с руководителями структурных подразделений Госоргана-разработчика в ноябре текущего года и утверждается приказом руководителя Госоргана-разработчика;

2) после утверждения Плана разработчик приступает к изучению международных и межгосударственных классификаторов с целью обеспечения информационной совместимости и возможности сопоставления разрабатываемых классификаторов и номенклатур с международными и межгосударственными системами классификации;

3) госорган-разработчик в результате изучения международных и межгосударственных классификаций, разрабатывает отраслевой (ведомственный) классификатор, номенклатуру с обязательным описанием их формирования.

Для кодирования небольшого количества, связанных по смыслу позиций, не прописанных в международных, национальных и отраслевых (ведомственных) классификациях, разрабатывается справочник. На справочник описание его формирования не составляется.

16. Стадия разработки проекта включает следующее.

1) Классификатор и номенклатура должны содержать следующие структурные элементы:

титальный лист;

предисловие;

содержание;

область применения;

нормативные ссылки;

термины и определения;  
основные нормативные положения;  
структура;  
издание;  
ведение;  
отмена.

В зависимости от особенностей объектов классификации могут выделяться и другие структурные элементы, например: приложение, библиография;

2) титульный лист оформляется по форме согласно приложению 3.

Основные элементы титульного листа:

логотип и наименование Госоргана-разработчика;

обозначение, состоящее из индекса (ВК), порядкового регистрационного номера (3 знака), редакции и номера пересмотра;

полное наименование классификатора, номенклатуры;

в верхнем правом углу титульного листа над логотипом проставляется надпись: " Утверждено приказом руководителя Госоргана-разработчика от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ ";

3) предисловие оформляется по форме согласно приложению 4, в соответствии с пунктом 4.3 СТ РК 1.5-2013.

В предисловии приводятся следующие сведения:

о Госоргана-разработчике, разработавшем и внесшем классификатор, номенклатуру на утверждение;

об утверждении и введении в действие классификатора, номенклатуры;

о новизне классификатора, номенклатуры;

о сроках и периодичности проверки классификатора, номенклатуры;

о правах на издание и распространение классификатора, номенклатуры;

4) содержание оформляется по форме согласно приложению 5, в соответствии с пунктом 4.4 СТ РК 1.5-2013.

Содержание классификатора, номенклатуры включает порядковые номера и наименования разделов классификатора, номенклатуры. После заголовков разделов ставится отточие и приводится номер страницы отраслевого (ведомственного) классификатора, с которой начинается текст;

5) согласно пункту 4.7 СТ РК 1.5-2013 в элементе "Область применения" указывается назначение классификатора, номенклатуры и область применения.

При указании назначения классификатора, номенклатуры применяют следующую формулировку, например, "Настоящий классификатор (номенклатура) устанавливает (распространяется на)...".

При конкретизации области применения классификатора, номенклатуры применяют следующие формулировки, например, "Настоящий классификатор (

номенклатура) предназначен (-а) для ..." или "Настоящий классификатор (номенклатура) может применяться ...";

6) структурный элемент "Нормативные ссылки" содержит перечень нормативных документов, на которые даны обязательные ссылки в тексте классификатора, номенклатуры и которые устанавливают нормативные положения, без соблюдения которых не могут быть выполнены нормы классификатора, номенклатуры.

Раздел "Нормативные ссылки" начинают со слов:

"Для применения настоящего классификатора (номенклатуры) необходимы следующие ссылочные нормативные документы:".

7) в классификаторе, номенклатуре элемент "Термины и определения" приводят для обеспечения терминологического взаимопонимания между различными пользователями данного классификатора, номенклатуры. Элемент "Термины и определения" оформляют в виде одноименного раздела и начинают со слов, например, "В настоящем классификаторе (номенклатуре) применяются следующие термины с соответствующими определениями: ...";

8) основные нормативные положения классификатора, номенклатуры оформляют в виде раздела, состав и содержание которого устанавливают с учетом особенностей объектов и аспекта классификации;

9) элемент "Структура классификатора" должен включать описание исходного множества объектов классификации и методы их классификации и кодирования, алфавит, основание и длину кода, структуру построения кодового обозначения, последовательность расположения признаков, пример кодирования объектов (фрагмент классификатора) и так далее;

10) элемент "Издание классификатора (номенклатуры)" включает сведения о правах на издание и распространение классификатора, номенклатуры;

11) в элементе "Ведение классификатора (номенклатуры)" определяется сведения по ведению оригинала и дубликата классификатора, номенклатуры;

12) в элементе "Отмена классификатора (номенклатуры)" прописывается вид документа, на основании которого производится отмена классификатора, номенклатуры;

13) классификатор, номенклатура оформляются по форме согласно приложению 6;

14) справочник оформляется по форме согласно приложению 7;

15) проект классификатора, номенклатуры и справочника создается Госорганом-разработчиком в ИС "КЛАСС" и направляется структурным подразделениям Госоргана-разработчика для рассмотрения и согласования.

Согласование проекта классификатора, номенклатуры со структурными подразделениями Госоргана-разработчика производится в течение 15 календарных дней, справочника - в течение пяти календарных дней.

17. Окончательная редакция проекта классификатора, номенклатуры и справочника представляется на утверждение со следующими документами:

1) пояснительная записка к окончательной редакции проекта классификатора, номенклатуры;

2) классификатор, номенклатура – на бумажном носителе и в ИС "КЛАСС", справочник – в формате Excel и в ИС "КЛАСС".

**Сноска. Пункт 17 с изменением, внесенным приказом Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

18. Стадия утверждения классификатора, номенклатуры и справочника включает следующие мероприятия:

1) приказ об утверждении классификатора и номенклатуры на государственном и русском языках согласовывается со структурными подразделениями Госоргана-разработчика и подписывается руководителем Госоргана-разработчика;

2) справочник согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями Госоргана-разработчика и утверждается курирующим разработчика заместителем руководителя Госоргана-разработчика по форме согласно приложению 7;

3) приказ об утверждении классификатора (номенклатуры) с оригиналом классификатора или номенклатуры хранится в канцелярии Госоргана-разработчика.

Копия приказа и дубликат классификатора, номенклатуры хранятся у разработчика;

4) на каждой странице утвержденного справочника проставляется штамп Госоргана-разработчика с указанием даты утверждения.

19. Кроме классификаторов, номенклатур и справочников Госорган-разработчик может создавать группировки и выборки из утвержденных классификаций для оптимального их использования в информационных системах.

Выборка создается при необходимости использования только некоторых позиций из одной классификации.

Группировка создается из нескольких классификаций, при необходимости выделения сводных группировочных позиций, вложенность которых формируется из других утвержденных классификаций.

20. Проект выборки или группировки создается в ИС "КЛАСС" отдельно для каждой статистической и административной формы. В случае необходимости в проекте выборки, группировки допускается сокращение наименования элементов без изменения первоначального смысла. При этом изменение кодирования элементов в проекте выборки, группировки не допускается.

21. Проект выборки, группировки направляется на согласование заинтересованным структурным подразделениям Госоргана-разработчика. После согласования проект

выборки, группировки направляется на утверждение курирующему разработчика заместителю руководителя Госоргана-разработчика.

#### **Глава 4. Пересмотр классификаций**

**Сноска. Заголовок главы 4 - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

22. Пересмотр равнозначен разработке новой классификации. Последовательность пересмотра соответствует последовательности разработки классификаторов, номенклатур и справочников.

23. При пересмотре классификации Госорган-разработчик при необходимости составляет Таблицу соответствия (переходные ключи), которая необходима для:

- 1) построения динамических рядов;
- 2) сбора, обработки и распространения статистических данных;
- 3) перекодировки в регистрах.

Формирование таблицы соответствия от старой версии классификации к ее новой версии осуществляется по форме согласно приложению 9.

24. Таблицы соответствия позволяют установить взаимосвязь между категориями классификатора, номенклатуры и справочника и состояются:

- 1) при внесении изменений и дополнений в классификатор, номенклатуру и справочник;
- 2) при пересмотре для различных версий одного и того же классификатора, номенклатуры и справочника;
- 3) при сопоставлении между различными классификациями.

25. Таблицы соответствия разрабатываются в ИС "КЛАСС" Госорганом-разработчиком параллельно с разработкой классификатора, номенклатуры и справочника.

#### **Глава 5. Внесение изменений и дополнений в классификации**

**Сноска. Заголовок главы 5 - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

26. Проект изменений и дополнений в классификацию создается Госорганом - разработчиком в ИС "КЛАСС" и направляется на согласование структурным подразделениям Госоргана-разработчика.

27. Внесение изменений и дополнений в отраслевые (ведомственные) классификации осуществляются путем использования следующих директив:

1) аннулирование позиции (директива "Аннулировать" - "А"), код и сама позиция подлежат отмене;

2) внесение новой позиции (директива "Внести" - "В") – добавление нового кода;

3) изменение наименования позиции (директива "Изменить" - "И"), код позиции по данной директиве изменению не подлежит;

4) при внесении изменения в текстовую часть классификатора (пояснения, описание) вносится директива – "Исправить рукописно".

28. Директива "А" применяется при отмене кода позиции или при изменении кода позиции.

1) В случае принятия решения об отмене отдельной позиции классификации заполняется графа "дата окончания" - указывается дата отмены позиции, при этом позиция перестает использоваться при сборе и обработке данных при наступлении указанной даты. Хотя позиция аннулирована, она никогда не удаляется;

2) Если меняется код позиции классификации, при этом наименование позиции остается прежним, заполняется графа "дата окончания". При наступлении указанной даты отмененная позиция не будет применяться при сборе и обработке информации. Вместо отмененного кода вводится отдельной строкой новый код позиции с тем же ID в ИС КЛАССе и заполняется графа "дата начала", где указывается дата введения в действия нового кода позиции.

29. Директива "В" применяется при внесении совершенно новой позиции. Добавляется строка с новым кодом и названием позиции и заполняется графа "дата начала", то есть указывается дата введения в действия нового кода позиции.

30. Директива "И" применяется при изменении наименования позиции.

1) При изменении наименования позиции классификации с сохранением ее смысла и кода заполняется графа "дата окончания", при этом данная позиция перестает использоваться с момента наступления указанной даты. На основе отмененной позиции создается новая строка, в которой код позиции и ID в ИС КЛАССе остается прежним, вводится только новое наименование позиции и заполняется графа "дата начала", где указывается дата введения в действие новой позиции;

2) При изменении наименования позиции классификации с изменением ее смысла, но при сохранении кода позиции заполняется графа "дата окончания", при этом данная позиция перестает использоваться с момента наступления указанной даты. Создается новая строка с новым ID в ИС КЛАССе, в которой код позиции остается прежним, вводится только новое наименование позиции и заполняется графа "дата начала", где указывается дата введения в действие новой позиции.

31. В случае, когда позиция классификации делится на две и более позиций, прежняя позиция отменяется с применением директивы "А" (пункт 28 настоящей

Методики) и вносятся новые позиции с применением директивы "В" (пункт 29 настоящей Методики).

32. Когда несколько позиций объединяются в одну позицию, прежние позиции отменяются с применением директивы "А" (пункт 28) и вносится новая позиция с применением директивы "В" (пункт 29).

33. При внесении изменений и дополнений в отраслевые (ведомственные) классификации Госорган-разработчик самостоятельно определяет необходимость пересчета динамических рядов. При этом Госорганом-разработчиком составляется таблица соответствия (переходные ключи) пересчета временных рядов.

34. Проект изменений и дополнений в классификаторы, номенклатуры утверждается приказом руководителя Госоргана-разработчика, справочники утверждаются курирующим разработчика заместителем руководителя Госоргана-разработчика.

## **Глава 6. Размещение классификаций в ИС "КЛАСС"**

**Сноска. Заголовок главы 6 - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

35. Для централизованного хранения классификаций применяется ИС "КЛАСС" - компонент ИИС "е-Статистика" (интегрированная информационная система "е-Статистика" - система, предназначенная для автоматизации процесса производства статистической информации, а именно, для: автоматизированного сбора и обработки первичных статистических данных; хранения статистических данных, полученных в процессе сбора и обработки в едином хранилище данных; формирования статистических материалов; реализации запросов к статистической информации, в том числе с использованием интернет-технологий; реализации информационного взаимодействия с внешними информационными системами). Цель создания ИС "КЛАСС" состоит в том, чтобы всю информацию, необходимую для внутренних и внешних пользователей организовать на одном сервере и обеспечить приложениями для создания, актуализации, ведения демографии (истории), использования и распространения классификаций.

36. Централизованное хранение отраслевых (ведомственных) классификаций в ИС "КЛАСС" обеспечивает совместимость информационных ресурсов, создаваемых Госорганами-разработчиками.

37. После введения в опытную эксплуатацию ИИС "е-Статистика" размещение государственными органами отраслевых классификаций в ИС "КЛАСС" будет обеспечиваться Госорганом-разработчиком. Ответственное лицо Госоргана-разработчика с использованием личного пароля заходит в систему в раздел "

Создание корректировка" и размещает классификации, либо актуализирует ранее размещенные отраслевые (ведомственные) классификации.

Во вкладке "Версия классификации" ответственное лицо заполняет информационную карточку на государственном и русском языках, где указываются общие положения по классификации (полное наименование, аббревиатура, категория, правовая основа), при этом наименование и аббревиатура указываются на английском языке. Информационная карточка оформляется по форме согласно приложению 8.

**Сноска. Пункт 37 с изменением, внесенным приказом Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

38. При загрузке утвержденных отраслевых (ведомственных) классификаций в ИС "КЛАСС" отраслевым (ведомственным) классификациям присваивается кодовое обозначение, состоящее из 13 цифровых знаков по Реестру классификаций по форме согласно приложению 10.

Реестр классификаций (далее - реестр) - систематизированный перечень классификаций, формируемый с целью их упорядочения в ИС "КЛАСС". Реестр предназначен для идентификации классификаторов, номенклатур, справочников, группировок и выборок в ИС "КЛАСС".

Объектом идентификации являются международные, межгосударственные, национальные, межотраслевые (межведомственные), отраслевые (ведомственные) классификации государственных органов.

Реестр разработан для следующих целей:

- 1) учет международных, межгосударственных, национальных, межотраслевых (межведомственных), отраслевых (ведомственных) классификаций;
- 2) исключения дублирования классификаций;
- 3) централизованного обеспечения информацией об утвержденных классификациях ;
- 4) идентификации классификаций в ИС "КЛАСС" при формировании информации и обмене информацией между государственными органами.

## **Глава 7. Отмена классификаций**

**Сноска. Заголовок главы 7 - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

39. Отраслевые (ведомственные) классификации отменяются Госорганом-разработчиком по следующим основаниям:

1) отмена наблюдения или административного учета, для которого они были разработаны;

2) изменения в действующем законодательстве Республики Казахстан;

3) нецелесообразности применения;

4) отмена классификаторов технико-экономической информации, на основе которых разработаны классификаторы, номенклатуры и справочники.

**Сноска. Пункт 39 с изменением, внесенным приказом Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

40. Госорган-разработчик письменно извещает уполномоченный орган об отмене классификации в течение десяти календарных дней со дня отмены классификации.

Приложение 1  
к Типовой методике ведения  
ведомственных классификаций

### Пример иерархического метода классификации



### Пример фасетного метода классификации

Тип	Жанр	Продолжительность	Год	Страна	Другие параметры
документальный	боевик	70 мин	2009 г.	Казахстан	немой/звуковой
игровой	комедия	90 мин	2010 г.	США	цветной/черно-белый
анимация (мультипликация)	романтика	125 мин	2011 г.	Англия	стерео/5.1
	фантастика	145 мин	2012 г.	Россия	

Приложение 2  
к Типовой методике ведения  
ведомственных классификаций

### Пример последовательного метода кодирования

05	Добыча угля и лигнита
05.1	Добыча каменного угля
05.10	Добыча каменного угля
05.10.1	Добыча каменного угля открытым способом

05.10.2	Добыча каменного угля подземным способом
05.2	Добыча лигнита
05.20	Добыча лигнита
05.20.1	Добыча лигнита (бурого угля) открытым способом
05.20.2	Добыча лигнита (бурого угля) подземным способом

### Пример параллельного метода кодирования

1	Тип
1.1	документальный
1.2	игровой
1.3	анимация (мультипликация)
2	Жанр
2.1	боевик
2.2	комедия
2.3	романтика
2.4	фантастика
3	Продолжительность
3.1	70 мин.
3.2	90 мин.
3.3	125 мин.
3.4	145 мин.
4	Год
4.1	2009 г.
4.2	2010 г.
4.3	2011 г.
4.4	2012 г.
5	Страна
5.1	Казахстан
5.2	США
5.3	Англия
5.4	Россия
9	Другие параметры
9.1	немой/звуковой
9.2	цветной/черно-белый
9.3	стерео/5.1

### Пример порядкового метода кодирования

1	Воздушный транспорт
2	Железнодорожный транспорт
3	Водный транспорт
4	Легковой транспорт

### Пример серийно-порядкового метода кодирования

110000000	Акмолинская область
113200000	Аккольский район
113220000	Аккольская г.а.
113220100	г. Акколь
113220300	с. Ерназар
150000000	Актюбинская область
153200000	Алгинский район
153220000	Алгинская г.а.
153220100	г. Алга

Приложение 3  
к Типовой методике ведения  
ведомственных классификаций

форма

УТВЕРЖДЕН  
приказом руководителя  
Госоргана-разработчика

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_

ЛОГОТИП \_\_\_\_\_

(Наименование Госоргана-разработчика)

ВК – 001 РЕД. 1 \_\_\_\_\_

(Наименование классификатора, номенклатуры)

г. Астана

20 \_\_ г.

Приложение 4  
к Типовой методике ведения  
ведомственных классификаций

форма

ВК - 001 ред. 1

### Предисловие

**1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН** \_\_\_\_\_

(Наименование структурного подразделения  
Госоргана-разработчика)

**2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** Приказом \_\_\_\_\_

(должность руководителя Госоргана-разработчика)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_

**3. СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ** \_\_\_\_\_

**4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** \_\_\_\_\_ лет

## 5. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ (ВВЕДЕН ВЗАМЕН) \_\_\_\_\_

(наименование классификатора, номенклатуры)

Настоящий классификатор (номенклатура) не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения \_\_\_\_\_.

(Наименование Госоргана-разработчика)

Приложение 5  
к Типовой методике ведения  
ведомственных классификаций

форма

ВК – 001 ред. 1

### СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....
2. Нормативные ссылки.....
3. Термины и определения.....
4. Основные нормативные положения.....
5. Структура классификатора.....
6. Издание классификатора (номенклатуры).....
7. Ведение классификатора (номенклатуры).....
8. Отмена классификатора (номенклатуры).....

Приложение 6  
к Типовой методике ведения  
ведомственных классификаций

форма

Классификатор (номенклатура)

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

Б л о к идентификации	Блок наименования		Блок единицы измерения	Дата начала элемента	Дата окончания элемента
	н а государственном языке	на русском языке			
Обязательно для заполнения	Обязательно для заполнения	Обязательно д л я заполнения	(это поле может отсутствовать для некоторых классификаторов и номенклатур)		

Приложение 7  
к Типовой методике ведения  
ведомственных классификаций

форма

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_ (Курирующим заместителем)

руководителя Госоргана- разработчика)

от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Справочник

(полное наименование)

Б л о к идентификации	Блок наименования		Блок единицы измерения	Дата начала элемента	Дата окончания элемента
	н а государственном языке	на русском языке			
Обязательно для заполнения	Обязательно для заполнения	Обязательно д л я заполнения	(это поле может отсутствовать для некоторых классификаторов и номенклатур)		

(Должность руководителя структурного подразделения (Ф.И.О.)  
Госоргана-разработчика)

Приложение 8  
к Типовой методике ведения  
ведомственных классификаций  
форма

### Информационная карточка

Сноска. Приложение 8 - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Наименование на казахском языке:	
Наименование на русском языке:	
Наименование на английском языке:	
ID классификации:	
Тип классификации:	
Код реестра:	
Краткое наименование:	
Аббревиатура на русском языке:	
Аббревиатура на английском языке:	
Разработчик:	
Адрес разработчика:	
Правовая основа:	
Категория:	

Статус:	
Дата введения:	
Дата отмены:	
Дата актуализации:	
Взаимосвязь с другими классификациями:	
Статистическая форма:	

Приложение 9  
к Типовой методике ведения  
ведомственных классификаций

форма

**Таблица соответствия от старой версии \_\_\_\_\_**

(полное наименование

**к его новой версии**

классификатора, номенклатуры, справочника)

Старый код	Наименование старого кода	Новый код	Наименование нового кода
------------	------------------------------	-----------	-----------------------------

Приложение 10  
к Типовой методике ведения  
ведомственных классификаций  
форма

**Реестр классификаций**

**Сноска. Приложение 10 - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 17.11.2021 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Таблица реестра состоит из трех разделов:

- 1) идентификации;
- 2) наименования объекта классификации;
- 3) аббревиатуры.

Раздел "Идентификация" представляет собой запись о структуре кода. В реестре применяется фасетный метод классификации и параллельный метод кодирования с использованием цифрового алфавита кода.

Раздел "Наименование объекта классификации" представляет собой запись полного наименования конкретной классификации.

Раздел "Аббревиатура" представляет собой краткое наименование конкретной классификации.

Идентификационный код состоит из тринадцати простых чисел с точками между первым и вторым, четвертым и пятым, шестым и седьмым, девятым и десятым,

одиннадцатым и двенадцатым знаками. Идентификационный код проставляется в ИС "КЛАСС".

В структуре идентификационного кода содержатся следующие признаки классификации:

первый признак – однозначный код, идентифицирующий категорию классификации ;

второй признак - трехзначный код, идентифицирующий государственный орган, разработавший классификацию. Код Госоргана-разработчика проставляется в соответствии с Единой бюджетной классификацией Республики Казахстан;

третий признак – двухзначный код, обозначающий отрасль статистики. Для кодирования отраслей применяется классификатор статистических показателей;

четвертый признак – трехзначный код, обозначающий регистрационный номер классификации;

пятый признак – двухзначный код, идентифицирующий версию классификации. В версии указывается количество пересмотров классификации;

шестой знак – двухзначный код, идентифицирующий подверсию классификации. В подверсии указывается количество внесенных изменений и дополнений в классификацию.

#### **Кодирование признаков идентификационного кода**

Наименование признака	Значение признака	Код
1. Категория классификации	Международный классификатор	1
	Межгосударственный классификатор	2
	Классификатор технико-экономической информации	3
	Ведомственный классификатор (номенклатура)	4
	Справочник	5
	Группировка	6
	Выборка	7
2. Наименование Госоргана-разработчика	Согласно Единой бюджетной классификации Республики Казахстан	
3. Отрасль (статистики)	Согласно Справочнику статистических показателей	
4. Регистрационный номер классификации		От 001 до 999
5. Версионность		От 01 до 99
6. Подверсионность		От 01 до 99

#### **Образец структуры кода**

X.XXX.XX.XXX.XX.XX



© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан