

## Об утверждении Методики по формированию и распространению официальной статистической информации в электронном виде

### *Утративший силу*

Приказ Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан от 30 ноября 2016 года № 292. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14568. Утратил силу приказом Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 12.08.2024 № 23.

**Сноска. Утратил силу приказом Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 12.08.2024 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 5) статьи 12 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике", а также с подпунктом 258) пункта 17 Положения о Министерстве национальной экономики Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 сентября 2014 года № 1011, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Методику по формированию и распространению официальной статистической информации в электронном виде.

2. Управлению по работе с пользователями 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 направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет";

3) направление копии настоящего приказа в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в бумажном и электронном виде в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

3. Управлению по работе с пользователями Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан довести настоящий приказ до структурных подразделений и территориальных органов Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан для руководства и использования в работе.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан (Батанов А.С.).

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель

Комитета по статистике

Министерства национальной

экономики Республики Казахстан

Н.Айдапкелов

Утверждена  
приказом Председателя  
Комитета по статистике  
Министерства национальной  
экономики Республики Казахстан  
от 30 ноября 2016 года № 292

## **Методика по формированию и распространению официальной статистической информации в электронном виде**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Методика по формированию и распространению официальной статистической информации в электронном виде (далее – Методика) относится к статистической методологии, утверждаемой в соответствии с Законом Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике" (далее – Закон).

2. В настоящей Методике приведены принципы распространения официальной статистической информации в электронном виде, а также порядок представления и размещения информационных материалов на Интернет-портале Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан (далее – Интернет-портал), порядок взаимодействия участников, обеспечивающих функционирование Интернет-портала.

3. Настоящая Методика предназначена для использования сотрудниками Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики

Казахстан (далее – Комитет) и его территориальных органов при формировании и распространении официальной статистической информации в электронном виде.

4. В настоящей Методике используются следующие определения:

1) информационный материал – это публикации, оформленные в различных текстовых и графических форматах, которые содержат официальную статистическую информацию, предназначенные к размещению на Интернет-ресурсе;

2) ответственный исполнитель – сотрудник структурного подразделения Комитета и/или его территориального органа, ответственный за качество, полноту, достоверность и своевременность информационных материалов предоставляемых для размещения на Интернет-ресурсах;

3) интернет-портал – Интернет-портал Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан;

4) служба поддержки Интернет-портала – структурное подразделение Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Информационно-вычислительный центр Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан" (далее – РГП "ИВЦ"), оказывающее системно-техническое обслуживание Интернет-портала;

5) интернет-ресурс – электронный информационный ресурс, отображаемый в текстовом, графическом, аудиовизуальном или ином виде, размещаемый на аппаратно-программном комплексе, имеющий уникальный сетевой адрес и (или) доменное имя и функционирующий в Интернете;

6) модератор – сотрудник службы поддержки Интернет-портала, ответственный за размещение, замену и редактирование информационного материала на Интернет-портале;

7) ИАС "Талдау" - Информационно-аналитическая система Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан;

8) координатор – сотрудник уполномоченного структурного подразделения Комитета и/или его территориального органа, ответственный за координацию работ в части актуализации, сопровождения и своевременного предоставления информационного материала для размещения на Интернет-портале.

## **Глава 2. Формирование, предоставление и размещение информационных материалов**

5. При формировании информационного материала в электронном виде соблюдаются следующие параметры:

1) соответствие названия информационного материала по содержанию;

2) форматы информационного материала:

текстовой – \*.doc, \*.rtf, \*.pdf;  
графической – \*.jpg, \*.jpeg, \*.gif, \*.png;  
табличной – \*.xls, \*.pdf.

3) для формата информационных материалов \*.xls, листы, не содержащие данные, удаляются;

4) стиль оформления документа.

6. Информационный материал размещается в сроки и объемах, согласно Плану статистических работ на текущий год.

7. Процесс предоставления информационного материала модератору осуществляется посредством электронной почты или других внутренних информационных ресурсов.

8. При отправке информационного материала по электронной почте пошагово расписывается место для размещения предоставленного информационного материала согласно структуре Интернет-портала (раздел, подраздел).

9. Информационные материалы обновляются в следующем порядке:

- 1) "Последние данные";
- 2) "Пресс-релизы Комитета";
- 3) "Оперативные данные (экспресс-информация и бюллетени)";
- 4) "Сборники".

После получения модератором информационных материалов, время размещения – 30 минут (в зависимости от объема информационных материалов).

10. Ответственный исполнитель:

1) на постоянной основе проводит мониторинг размещенных на Интернет-портале информационных материалов и своевременно подает заявку координатору на удаление неактуальной информации и размещение (актуализацию) нового информационного материала;

2) проводит мониторинг на наличие и достоверность отображаемой статистической информации в ИАС "Талдау";

11. Заявка на размещение информационного материала на Интернет-портале Комитета (далее – заявка) оформляется согласно приложению к настоящей Методике.

12. Координатор регистрирует заявку с указанием следующих данных:

- 1) номер заявки;
- 2) дата подачи;
- 3) дата размещения;
- 4) наименование структурного подразделения, представившего информационный материал;
- 5) примечание.

В случае публикации нового материала либо удаления ранее размещенного материала, направить сканированную версию заявки на электронную почту модератора.

13. Размещение информационных материалов согласно заявкам выполняется в порядке очереди.

14. Координатором проводится мониторинг актуализации Интернет-портала на постоянной основе. При отсутствии актуальной или наличии неактуальной информации координатор фиксирует данный факт и направляет письменное уведомление по электронной почте ответственному исполнителю о необходимости предоставления информационного материала.

15. Ответственный исполнитель предоставляет информационный материал в течение рабочего дня с момента получения уведомления.

16. Все информационные материалы для размещения на Интернет-портале предоставляются до 18.00 часов. Информационные материалы направленные после 18.00 часов, размещаются до 10.00 часов следующего рабочего дня.

17. При сбое в работе Интернет-портала, не позволяющих своевременно разместить информационный материал, модератор незамедлительно уведомляет службу поддержки Интернет-портала о возникших неполадках.

18. Служба поддержки Интернет-портала после получения уведомления оперативно устраняет данные неполадки. Если в течение дня не обеспечивается бесперебойное стабильное функционирование Интернет-портала, служба поддержки Интернет-портала в письменной форме извещает координатора, а также размещает объявление на Интернет-портале с обоснованием причин и сроков устранения неполадок.

### **Глава 3. Распространение официальной статистической информации**

19. Распространение официальной статистической информации в электронном виде осуществляется согласно Графику распространения официальной статистической информации, утвержденному на текущий год.

20. Распространение официальной статистической информации, осуществляется по следующим принципам:

- 1) своевременность;
- 2) достоверность;
- 3) общедоступность.

21. Распространение статистической информации в электронном виде осуществляется посредством:

- 1) официального Интернет-портала;
- 2) электронной рассылки на электронные адреса пользователей;

3) дисковых носителей, являющихся приложением к бумажным статистическим публикациям;

4) ИАС "Талдау".

#### **Глава 4. Публикация конфиденциальных статистических данных**

22. Первичные статистические данные, представленные респондентом, которые по виду деятельности и/или по элементам других классификаций являются единственными в разрезе района и/или области (города республиканского значения и/или столицы), не публикуется без согласия респондента и в публикациях обозначается знаком "X".

При публикации официальной статистической информации сотрудники структурных подразделений во избежание публикации первичных статистических данных применяют следующие методы маскировки конфиденциальных данных:

публикация данных через прямое закрепление первичных данных;

публикация данных на вышестоящем уровне классификации;

публикация данных с заменой на другой элемент классификации;

публикация данных через объединение с другими данными под одним элементом классификации.

**Сноска. Пункт 22 - в редакции приказа Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики РК от 21.01.2020 № 4 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

23. При публикации официальной статистической информации в разрезе районов или областей (городов республиканского значения или столицы) с обозначением "X" по одному району или по одной области (городу республиканского значения или столицы) и/или по элементам других классификаций, во избежание косвенного установления конфиденциальных данных, дополнительно обозначаются знаком "X" данные по другому району или области (городу республиканского значения или столицы) и/или по элементам других классификаций, имеющих следующее наименьшее количество респондентов или следующие наименьшие данные по объему производства, объему услуг.

**Сноска. Пункт 23 - в редакции приказа Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики РК от 21.01.2020 № 4 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## **Глава 5. Работа с вопросами по официальной статистической информации, поступающие в раздел "Вопросы-ответы"**

24. Координатор ежедневно отслеживает все вопросы поступившие на Интернет-портал и направляет их для подготовки ответов в соответствующие структурные подразделения посредством Единой системы электронного документооборота (далее – ЕСЭДО).

25. Ответственное структурное подразделение готовит ответ в течение трех рабочих дней. Ответы, требующие согласования с другими структурными подразделениями Комитета, предоставляется не позднее пяти рабочих дней.

26. Ответы на вопросы, поступившие от международных организаций, согласовываются с Управлением международного статистического сотрудничества Комитета.

Приложение  
к Методике по формированию  
и распространению официальной  
статистической информации  
в электронном виде

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**

**на размещение информационного материала на Интернет-портале  
Комитета по статистике Министерства национальной экономики  
Республики Казахстан**

Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

—  
Наименование информационного материала: \_\_\_\_\_

—  
Раздел, подраздел на Интернет-портале: \_\_\_\_\_

Регистрационные данные:

1. Электронный адрес Ответственного исполнителя: \_\_\_\_\_

2. Полное имя файла/файлов (с расширением): \_\_\_\_\_

3. Объем файла/файлов: \_\_\_\_\_

—  
4. Вид размещения: Новый / Замена / Удаление (нужное подчеркнуть, при замене или удалении заполнить наименование ранее размещенного материала) \_\_\_\_\_

—  
5. Языки представления информационного материала:  
государственный/ русский / английский (нужное подчеркнуть)

6. Количество листов информационного материала: \_\_\_\_\_

7. Исходящий номер и дата бумажной копии информационного материала: \_\_

---

---

— Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_

— Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_

Дата и время подачи заявки: \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заполняется Координатором)

Дата исполнения заявки: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.