

О внесении изменения в приказ исполняющего обязанности Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 14 июля 2010 года № 183 "Об утверждении Правил представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе"

Приказ Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан от 28 декабря 2018 года № 23. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 декабря 2018 года № 18100

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 14 июля 2010 года № 183 "Об утверждении Правил представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6394, опубликован 28 сентября 2010 года в газете "Казахстанская правда" № 255 (26316)) следующее изменение:

Правила представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению контроля в отношении административных источников 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 со дня государственной регистрации настоящего приказа его направление на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

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

Председатель Комитета по статистике

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
к о м м у н и к а ц и й
Р е с п у б л и к и

и н ф о р м а ц и и

К а з а х с т а н

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Р е с п у б л и к и

с е л ь с к о г о

х о з я й с т в а

К а з а х с т а н

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Р е с п у б л и к и

ю с т и ц и и

К а з а х с т а н

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Р е с п у б л и к и

о б р а з о в а н и я

и н а у к и

К а з а х с т а н

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Р е с п у б л и к и

з д р а в о о х р а н е н и я

К а з а х с т а н

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
з а щ и т ы
Р е с п у б л и к и

т р у д а

и с о ц и а л ь н о й

н а с е л е н и я

К а з а х с т а н

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Р е с п у б л и к и

п о и н в е с т и ц и я м

и р а з в и т и ю

К а з а х с т а н

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Р е с п у б л и к и

ф и н а н с о в

К а з а х с т а н

" С О Г Л А С О В А Н "

М и н и с т е р с т в о
о б щ е с т в е н н о г о

р а з в и т и я

Республики

Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
аэрокосмической
Республики

оборонной и
промышленности
Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Республики

обороны
Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Республики

культуры и спорта
Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н "

Агентство
по делам
и

Республики
государственной
противодействию
службы
коррупции
Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Республики

иностранных дел
Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н "

Национальный
Республики

Банк
Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Республики

внутренних дел
Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Республики

энергетики
Казахстан

Приложение
к приказу Председателя
Комитета по статистике
Министерства

национальной экономики
Республики Казахстан
от 28 декабря 2018 года № 23
Утверждены
приказом исполняющего обязанности
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по статистике
от 14 июля 2010 года № 183

Правила представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктами 2), 10) статьи 12, подпунктами 2), 3) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике" (далее – Закон).

2. Правила определяют порядок представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе, процедуру согласования административными источниками с ведомством уполномоченного органа в области государственной статистики (далее – ведомство уполномоченного органа) форм, предназначенных для сбора административных данных (далее – формы административных данных), а также методики расчета показателей, процедуру размещения административных данных в единый реестр отчетности, формируемой в государственных органах (далее – реестр), а также порядок представления информации об имеющихся и разрабатываемых административных данных.

3. Административные данные используются ведомством уполномоченного органа и его территориальными органами исключительно в статистических целях.

4. Понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных в Законе.

Глава 2. Порядок представления административных данных административными источниками

5. В целях использования административных данных для производства статистической информации и актуализации статистических регистров ведомство уполномоченного органа на основе данных реестра, а также информации об имеющихся административных данных, с учетом своих потребностей разрабатывает технический документ в соответствии с Правилами интеграции объектов

информатизации "электронного правительства", утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра информации и коммуникаций Республики Казахстан от 29 марта 2018 года № 123 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16777).

По взаимодействиям, осуществляемым без интеграции информационных систем, разрабатываются совместные акты, которые подписываются руководителями центральных (или ведомства уполномоченного органа) или местных исполнительных органов (либо лицами, исполняющими их обязанности).

6. Представление данных похозяйственного учета в ведомство уполномоченного органа осуществляется в соответствии со Статистической методологией по ведению похозяйственного учета и форм организации ведения регистрационных записей, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 10 июня 2010 года № 136 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6334).

7. Полученные административные данные обрабатываются ведомством уполномоченного органа в соответствии с утвержденной статистической методологией и подлежат распространению только в виде официальной статистической информации.

8. Административные источники согласовывают с ведомством уполномоченного органа формы административных данных, а также методики расчета показателей, за исключением форм, устанавливаемых уполномоченным государственным органом, осуществляющим руководство в сфере обеспечения поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет.

9. Формы административных данных разрабатываются, пересматриваются, утверждаются административными источниками в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах" и Правилами оформления, согласования, государственной регистрации нормативных правовых актов и их отмены, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 октября 2016 года № 568 и имеют следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) основная часть;
- 3) пояснение по заполнению;
- 4) приложение (при необходимости).

Титульный лист форм административных данных оформляется по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Основная часть формы административных данных разрабатывается административными источниками по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и содержит перечень показателей и (или) вопросов для сбора административных данных и типовую адресную часть.

Пояснение по заполнению формы административных данных разрабатывается по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

10. По формам административных данных, содержащих качественные показатели, административные источники представляют в ведомство уполномоченного органа методику расчета показателей, в соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона.

Качественные показатели отражают существенные особенности и свойства изучаемых объектов. Примером качественных показателей являются производительность труда, себестоимость, рентабельность, доля или темпы изменения экономических величин.

Методика расчета показателей административных форм содержит следующее:

- 1) периодичность и сроки формирования показателей;
- 2) источники информации (форм, информационные системы, другие источники);
- 3) описание метода формирования (расчета) показателей;
- 4) принадлежность показателей к определенному государственному программному документу;
- 5) место размещения выходной информации.

11. Проект нормативного правового акта об утверждении форм административных данных рассматривается ведомством уполномоченного органа на предмет соответствия национальным классификаторам, согласно Закону Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года "О техническом регулировании", наличия дублирующих показателей путем проведения сравнительного анализа показателей указанных в формах административных данных с показателями статистических форм общегосударственных, ведомственных статистических наблюдений в течение десяти рабочих дней со дня поступления.

При наличии дублирующих показателей, ведомством уполномоченного органа иницируется рабочая встреча из числа должностных лиц ведомства уполномоченного органа и административного источника для решения вопроса об их исключении из форм административных данных или из форм общегосударственных и ведомственных статистических наблюдений.

Если решение вопроса требует длительного рассмотрения, то срок продлевается еще на тридцать календарных дней.

12. На основе согласованных форм административных данных, ведомством уполномоченного органа на постоянной основе ведется структура реестра в разрезе административных источников, который размещается на Интернет-ресурсе ведомства уполномоченного органа по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

13. Ведомство уполномоченного органа один раз в год запрашивает у административных источников информацию об имеющихся и разрабатываемых административных данных, которые формируются в процессе реализации

стратегических, регулятивных, реализационных или контрольных функций, за исключением статистической деятельности по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

14. Нарушение порядка представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе влечет ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам представления
административных данных
административными источниками
на безвозмездной основе
Форма¹

Әкімшілік деректер нысанының титулдық беті

Титульный лист форм административных данных

Әкімшілік дереккөздің логотипі (қажет болған жағдайда)	Ақпаратты алушы органдар құпиялылығына кепілдік береді (қажет болған жағдайда)
Логотип административного источника (при необходимости)	Конфиденциальность _____ 201_ жылғы " _ " _____ № _____ гарантируется _____ бұйрығына/ қаулыға _____-қосымша органами получателями информации (при необходимости)
Әкімшілік деректерді жинау үшін арналған нысан	Приложение __ к приказу/ постановлению _____
Форма	_____ от " _ " _____
предназначенная для	_____
сбора	201_ года № _____
административных данных	

Ұ с ы н ы л а д ы
Представляется _____

Әкімшілік деректерге арналған нысан _____
_____ интернет-ресурсына
орналастырылған
Форма административных данных
размещена на интернет-ресурсе _____

Анық емес деректерді ұсынғаны және деректерді ұсынбағаны үшін әкімшілік жауапкершілік немесе тәртіптік шаралары (қажет болған жағдайда)

Меры административной или дисциплинарной ответственности за представление недостоверных и непредставление в установленный срок административных данных (при необходимости)

Әкімшілік дереккөздер нысанның атауы **Наименование формы административных данных**

Әкімшілік Индекс формы административных данных	дереккөздер	нысанның	индексі
Кезеңділік Периодичность	Есепті Отчетный период		кезең
Ақпаратты Круг лиц представляющих информацию	ұсынатын	адамдар	тобы

¹ При необходимости административные источники разрабатывают форму отдельно на государственном и русском языках

Приложение 2
к Правилам представления
административных
данных административными источниками
на безвозмездной основе
Форма²

Әкімшілік деректер нысанның негізгі бөлімі **Основная часть формы административных данных**

Кестенің атауы **Наименование таблицы**

Жолдар коды (шифры) Код (шифр) строк	А	Бағандар атауы Наименование граф					
		1	2	3	4	5	6
	Жолдардың атауы Наименование строк	Сандық, әріптік және графикалық деректер Числовые, буквенные и графические данные					

Ескертпе:

Кестенің атауында кестенің негізі мазмұны қысқа және нақты көрсетіледі. Бағандардың атауында – кезең, классификация, жолдардың атауында – зерттелетін объектілер, жекелеген бірліктер, оң жақ бөлігінде зерттелетін объектілерді сипаттайтын көрсеткіштер көрсетіледі.

Өлшем бірліктері егер зерттелетін объектілер кестесінің барлық көрсеткіштеріне қатысты болса, кестенің атауында, басқа жағдайларда бағандардың немесе жолдардың атауларында көрсетіледі. Кестенің жолдары кодтармен немесе шифрлармен белгіленеді

. Кестенің деректерге арналған оң бөлігінің бағандары, реттік нөмірлермен нөмірленеді.
. Зерттелетін бірліктер жолдардың коды немесе шифры орналасатын кестенің сол бөлігінің бағандары "А", "Б" әріптерімен және тағы сол сияқты белгіленеді.

Примечание:

В наименование таблицы кратко и точно отражается основное содержание таблицы. В наименовании граф указываются, период, классификации, наименовании строк – изучаемые объекты, отдельные единицы, в правой части – показатели, характеризующие изучаемые объекты.

Единицы измерения указываются в наименовании таблицы, если относятся ко всем показателям таблицы изучаемых объектов, в других случаях – в наименованиях граф или строк. Строки таблицы обозначаются кодами или шифрами. Графы правой части таблицы, предназначенные для данных, нумеруются порядковыми номерами. Графы левой части таблицы, в которой находятся изучаемые объекты, код или шифр строк, обозначаются буквами "А", "Б" и так далее.

Типтік мекенжай бөлігі Типовая адресная часть

А т а у ы М е к е н ж а й ы
Наименование _____ Адрес _____

Телефоны

Телефон _____

Электрондық почта мекенжайыАдрес электронной почты _____

Орындаушы

Исполнитель _____

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы, телефон

фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон

Басшы немесе оның міндетін атқарушы адам

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы

фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись

Мөрдiң орны (жеке кәсiпкерлер болып табылатын тұлғалардан қоспағанда)

Место для печати (за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства)

² При необходимости административные источники разрабатывают форму отдельно на государственном и русском языках. Таблица основной части формы административных данных, разрабатываемая административными источниками может отличаться от предложенного варианта.

Приложение 3
к Правилам представления
административных
данных административными источниками
на
безвозмездной основе
Форма
Приложение
к приказу/постановлению

от " __ " _____ 201_ года
№ __

Пояснение по заполнению формы административных данных "Наименование формы" (индекс и периодичность формы)

Термины и определения, используемые в форме административных данных
Методологические пояснения
Арифметико-логический контроль (при необходимости)

Приложение 4
к Правилам представления
административных
данных административными источниками
на
безвозмездной основе
Форма

Структура единого реестра отчетности, формируемой в государственных органах

№	Наименование формы административных данных/Индекс формы административных данных	Наименование, дата и номер акта, которым формы административных данных/которыми внесены изменения и дополнения в формы административных данных	Дата согласования форм административных данных	Круг лиц представляющих форму административных данных/Куда представляется форма административных данных	Периодичность сбора административных данных/Срок представления формы административных данных	Дата отмены (приостановления) формы административных данных

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Примечание:

Пояснение по ведению Реестра ведомством уполномоченного органа:

в графе 1 заполняется номер по порядку "№";

в графе 2 указывается наименование формы административных данных/индекс формы административных данных;

в графе 3 указывается наименование, дата и номер акта, которым утверждены формы административных данных/которыми внесены изменения и дополнения в формы административных данных;

в графе 4 указывается дата согласования форм административных данных;

в графе 5 указывается круг лиц представляющих форму административных данных/
Куда представляется форма административных данных;

в графе 6 указывается периодичность сбора форм административных данных/Срок представления формы административных данных;

в графе 7 указывается дата отмены (приостановления) формы административных данных.

Реестр представляет собой единую систему учета отчетности, предусматривающую сбор административных данных административными источниками в процессе реализации стратегических, регулятивных, реализационных или контрольных функций в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а также обеспечение их доступности и открытости.

В реестр подлежат включению:

данные по формам административных данных, утвержденные актами государственных органов, и зарегистрированные в органах юстиции Республики Казахстан со дня их официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в течение 10 рабочих дней;

данные по формам административных данных, утвержденные актами государственных органов, введенные в действие со дня их подписания.

Не подлежат включению в реестр данные административных источников с грифом "особой важности", "совершенно секретно", "секретно".

Реестр поддерживается в актуальном состоянии, посредством внесения текущих изменений и дополнений, а также признания отдельных приостановлений их действия.

В целях поддержания в актуальном состоянии реестра, ведомство уполномоченного органа один раз в год запрашивает у административных источников информацию о статусе (об изменении, дополнении, либо приостановлении, отмены) актов ранее включенных в реестр.

Ведомство уполномоченного органа со дня получения соответствующей информации, обеспечивает в течение 10 рабочих дней актуализацию реестра, с учетом накопления информации в архиве данных.

Использование данных реестра осуществляется путем перехода на активную ссылку административного источника, в котором размещены согласованные формы административных данных в формате PDF.

Приложение 5
к Правилам представления
административных
данных административными источниками
на
безвозмездной основе
Форма

Информация об имеющихся и разрабатываемых административных данных

(Наименование административного источника)

№	Наименование административных данных	Периодичность формирования	Форма сбора (на бумажном носителе, в электронном виде)	Наличие информационной системы	К о д и наименование национального классификатора	К о д и наименование ведомственной классификации
1	2	3	4	5	6	7

Примечание:

Пояснения по заполнению данной таблицы:

в графе 1 заполняется номер по порядку "№";

в графе 2 заполняется краткое описание информации, получаемой (собираемой) административными источниками, за исключением статистической деятельности. То есть не включается информация, собираемая в рамках ведомственных статистических наблюдений;

в графе 3 указывается периодичность получения (сбора) административными источниками административных данных (допускается следующие значения в данной графе: - по мере поступления, - по мере необходимости, - ежедневно, - еженедельно, - ежемесячно, - ежеквартально, - 1 раз в полугодие, - ежегодно);

в графе 4 указывается форма получения (сбора) информации формируемой административными источниками, за исключением первичных статистических данных.

Допускаются следующие значения:

"в электронном виде" (если сбор административных данных осуществляется в электронном виде);

"на бумажных носителях" (если сбор административных данных осуществляется на бумажных носителях);

допускается также наличие двух значений одновременно, в случае если сбор информации осуществляется на бумажных носителях и в электронном виде;

в графе 5 указывается наличие информационной системы для получения (сбора) административных данных. Допускаются значения "Да" или "Нет";

в графе 6 перечисляются код по Реестру классификаций (систематизированный перечень классификаций, формируемый с целью их упорядочения в ИС "КЛАСС") и наименование используемых при получении (сборе) административных данных классификаторов (указываются национальные классификаторы, утвержденные в порядке, установленном законодательством в области технического регулирования);

в графе 7 перечисляются код по Реестру классификаций и наименование используемых при получении (сборе) административных данных классификаций (указываются отраслевые (ведомственные) классификации (классификатор, номенклатура, справочник, введенные в установленном порядке для применения в производстве официальной статистической информации определенной отрасли министерств и ведомств), разработанные и утвержденные административными источниками).

1. Метод классификации должен быть иерархическим либо фасетным, в соответствии с Типовой методикой ведения ведомственных классификаций, утвержденной приказом Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан от 18 марта 2015 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10779).

2. При кодировании ведомственных классификаций должны применяться следующие виды кодирования:

- 1) последовательный;
- 2) параллельный;
- 3) порядковый;
- 4) серийно-порядковый.

3. При внесении изменений и дополнений в ведомственные классификации применяются следующие директивы для каждого кода позиции ведомственных классификаций:

- 1) аннулирование позиции (директива "Аннулировать" - "А");
- 2) внесение новой позиции (директива "Внести" - "В");
- 3) изменение наименования позиции (директива "Изменить" - "И").

4. По каждому элементу ведомственных классификаций указывается "дата начала" и "дата окончания" действия элемента.

5. При пересмотре или внесении изменений и дополнений в ведомственные классификации необходимо прикладывать таблицу соответствия (переходные ключи).

6. Ведомственные классификации и таблицы соответствия предоставляются на государственном и русском языках в формате EXCEL.

7. В случае отмены ведомственных классификаций административные источники обязаны письменно извещать ведомство уполномоченного органа в течение 10 календарных дней со дня отмены классификации.

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