

**Об утверждении Правил оценки качества административных данных**

Приказ Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан от 19 марта 2024 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 марта 2024 года № 34168

      В соответствии с частью второй пункта 54 Требований по управлению данными, утвержденных приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 14 октября 2022 года № 385/НҚ (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 30186), подпунктом 75-3) пункта 15 Положения о Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан, утвержденного приказом Председателя Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан от 23 октября 2020 года № 9-нқ, ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить Правила оценки качества административных данных согласно приложению к настоящему приказу.

      2. Департаменту контроля качества данных и развития коммуникаций в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан;

      3. Департаменту контроля качества данных и развития коммуникаций Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан довести настоящий приказ до структурных и территориальных подразделений Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан для руководства и использования в работе.

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Руководитель Бюро**национальной статистики**Агентства по стратегическому**планированию и реформам**Республики Казахстан*
 |
*М. Турлубаев*
 |

      "Согласован"

Министерство цифрового развития, инноваций

и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к приказуРуководитель Бюронациональной статистикиАгентства по стратегическомупланированию и реформамРеспублики Казахстанот 19 марта 2024 года № 2 |

 **Правила оценки качества административных данных**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила оценки качества административных данных (далее – Правила), разработаны в соответствии с частью второй пункта 54 Требований по управлению данными, утвержденных приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 14 октября 2022 года № 385/НҚ (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 30186) (далее – Требования по управлению данными), подпунктом 75-3) пункта 15 Положения о Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан, утвержденного приказом Председателя Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан от 23 октября 2020 года № 9-нқ.

      2. Настоящие Правила определяют Порядок оценки качества административных данных, представленных административными источниками для производства статистической информации и актуализации статистических регистров.

      3. Настоящие Правила применяются ведомством уполномоченного органа в области государственной статистики (далее – ведомство уполномоченного органа) при оценке качества административных данных.

      4. В настоящих Правилах используются следующие понятия и определения:

      1) дата-контролер – специалист субъекта государственной монополии в области государственной статистики с образованием и опытом работы в соответствующей сфере и/или отрасли, имеющий доступ к соответствующим базам данных, представленных административными источниками для целей государственной статистики, осуществляющий оценку качества административных данных;

      2) субъект (объект) оценки качества данных – административный источник и (или) его база данных;

      3) методологический совет по статистике (далее – Методсовет) – консультативно-совещательный орган ведомства уполномоченного органа в области государственной статистики;

 **Глава 2. Порядок оценки качества административных данных, представленных административными источниками для производства статистической информации и актуализации статистических регистров**

      5. Оценка качества административных данных, представленных административными источниками осуществляется в периодической и внеплановой форме.

      6. Периодическая оценка качества административных данных, представленных административными источниками проводится дата-контролерами на основании полугодового графика оценки качества административных данных (далее – полугодовой график), утвержденного первым руководителем ведомства уполномоченного органа, либо заменяющим его уполномоченным лицом не позднее 20 декабря года, предшествующего году оценки, и до 20 июня текущего календарного года.

      7. Полугодовой график включает:

      1) дату утверждения полугодового графика;

      2) наименование статистического регистра;

      3) наименование административного источника, представляющего административные данные для актуализации статистического регистра;

      4) наименование объекта оценки качества административных данных;

      5) период проведения оценки качества данных;

      6) дата представления отчета по качеству административных данных (далее – отчет по качеству) на Методсовет;

      7) подпись лица, уполномоченного подписывать график.

      8. Внеплановая оценка качества административных данных, представленных административными источниками проводится на основании:

      1) материалов, поступивших из правоохранительных органов, а также других государственных органов, органов местного самоуправления по конкретным фактам нарушения в области государственной статистики;

      2) обращений, сообщений или заявлений физических или юридических лиц по конкретным фактам нарушения в области государственной статистики;

      3) сообщений в средствах массовой информации по конкретным фактам нарушения в области государственной статистики.

      Внеплановая оценка качества административных данных, представленных административными источниками не проводятся в случаях анонимных обращений.

      9. Оценка качества административных данных, представленных административными источниками проводится дата-контролером, на соответствие их требованиям Закона Республики Казахстан "О государственной статистике" (далее – Закон) и Требованиям по управлению данными, а также посредствам сверки и сопоставления баз данных административного источника с данными из других официальных источников, содержащих одинаковый набор данных.

      10. Дата-контролер при сопоставлении баз данных, определяет критичность расхождения данных и присваивает в отчете по качеству степень расхождения данных в соответствии с градацией степени нарушения в области государственной статистики: незначительное, значительное.

      1) незначительные – нарушения, связанные с:

      расхождением до 10 % представленных административным источником административных данных с данными из других официальных источников, содержащих одинаковый набор значений;

      неприменением национальных классификаторов технико-экономической информации, разработанных в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в сфере стандартизации;

      2) значительные – нарушения, связанные с:

      несогласованием с ведомством уполномоченного органа форм, предназначенных для сбора административных данных, а также методик расчета показателей в соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона;

      представлением недостоверных административных данных административным источником;

      непредставлением административных данных на безвозмездной основе в соответствии с Правилами представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе, утвержденным приказом и.о. Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 14 июля 2010 года № 183 (Зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6394);

      несоответствием показателям качества административных данных, установленных Требованиями по управлению данными;

      несоответствие представленных баз данных требованиям к поддержке данных установленными в Требованиях по управлению данными;

      несоблюдением установленных требований ведомством уполномоченного органа по ведению похозяйственного учета;

      расхождением свыше 10 % представленных административным источником административных данных с данными из других официальных источников, содержащих одинаковый набор значений.

      11. По итогам проведенной оценки качества административных данных дата-контролер формирует отчет по качеству и согласовывает его посредством электронного документооборота со структурным подразделением ведомства уполномоченного органа, ответственным за оценку качества административных данных. Структура по заполнению отчета по качеству приведена в приложении к настоящим Правилам.

      12. Согласованный отчет по качеству дата-контролер представляет на рассмотрение и утверждение в Методсовет.

      13. Решение об утверждении отчета по качеству и необходимости внесения уточнений и (или) дополнений в отчет по качеству принимается Методсоветом.

      14. Доработанный отчет по качеству направляется дата-контролером в Методсовет в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения Методсоветом.

      15. В случаях выявления нарушений требований Закона и (или) Требований по управлению данными, дата-контролер в течение 3 рабочих дней со дня утверждения Методсоветом отчета по качеству, направляет экспертное заключение в структурное подразделение ведомства уполномоченного органа, ответственного за оценку качества административных данных, посредством электронного документооборота, в котором указываются:

      1) номер, дата и место составления экспертного заключения;

      2) наименование административного источника;

      3) наименование собственника данных;

      4) наименование базы данных административного источника;

      5) выявленные нарушения в области государственной статистики с указанием степени нарушения и рекомендации об их устранении;

      6) фамилия, имя, отчество дата-контролера проводившего оценку качества административных данных;

      7) рабочий телефон и адрес электронной почты дата-контролера, проводившего оценку качества административных данных.

      16. Ведомство уполномоченного органа:

      по незначительным нарушениям направляет в адрес административного источника рекомендации об их устранении;

      по значительным нарушениям проводит государственный контроль в отношении административных источников в соответствии с Законом.

      17. Результаты оценки качества административных данных подлежат анализу на стороне административного источника, и являются исходными данными для проведения мероприятий по повышению качества административных данных в соответствии с Требованиями по управлению данными.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек Правилам оценки качестваадминистративных данных |

 **Структура по заполнению отчета по качеству**

 **Отчет по качеству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
**(наименование субъекта (объекта) оценки качества данных)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
п/п |
Разделы отчета |
Пояснения |
|
1 |
Контактные данные: |
Указываются наименование и контактные данные (адрес, телефон, электронная почта) административного источника. |
|
1.1 |
Наименование собственника административных данных |
Собственник административных данных – субъект, реализующий в соответствии с законодательством Республики Казахстан права владения, пользования и распоряжения данными. |
|
1.2 |
Наименование и контактные данные государственного органа, ведомства, подведомственной организации или структурного подразделения административного источника (владелец административных данных) |
Владелец административных данных – субъект, которому собственник данных предоставил права владения и пользования данными в определенных законодательством Республики Казахстан или соглашением пределах и порядке. |
|
1.3 |
Фамилия, имя, должность и контактные данные Дата стюарда административного источника |
Дата стюард – ответственное лицо за управление данными внутри административного источника. |
|
1.4 |
Фамилия, имя и контактные данные руководителя ответственного структурного подразделения |
Указываются данные руководителя структурного подразделения ответственного за представление административных данных. |
|
2 |
Введение |
Общее описание субъекта (объекта) оценки качества административных данных:1) определение отрасли, к которой относится субъект (объект) оценки качества административных данных, цели и область применения административных данных. Рекомендуется прописать краткую историю, которая сопровождается общим описанием, результатами и их эволюцией со временем;2) определение основных пользователей и способов их участия;3) описание круга лиц, представляющих административные данные;4) определение потребности информации. |
|
3 |
Представление административных данных |
Описание процесса представления административных данных. |
|
3.1 |
Описание данных |
Описание характеристик набора административных данных. |
|
3.2 |
Система классификации данных |
Группировка объектов или их разделение на группы на основе их общих характеристик.Описание применения национальных классификаторов технико-экономической информации, разработанных в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в сфере стандартизации. |
|
3.3 |
Общие сведения о сборе административных данных |
Описание:1) круг лиц, представляющих информацию;2) даты сбора административных данных;3) инструментарий сбора административных данных (индекс форм, предназначенных для сбора данных, информационные системы);4) тип наблюдения (выборочное, сплошное, комбинированное). |
|
3.4 |
Метод сбора |
Описание метода сбора:1) на бумажном носителе;2) в электронном виде;3) посредством компьютеризированной системы телефонного опроса;4) при личном опросе интервьюером с использованием бумажного носителя;5) при личном опросе интервьюером с использованием персонального вычислительного устройства. |
|
3.5 |
Единица измерения |
Перечисление единиц измерений. |
|
3.6 |
Отчетный период |
Описание переменных, относящихся к определенным моментам времени, к определенному дню, или к определенному периоду времени (месяц, квартал, календарный год, несколько календарных дней).Если заданный базисный период не совпадает с фактическим базисным периодом, такое расхождение описывается.Если сбор осуществляется автоматически посредством информационных систем, описывается, как формируется показатель. |
|
4 |
Правовая основа |
Закон, свод нормативных правил или формальный набор инструкций, возлагающий на административный источник ответственность, и предоставляющий ему полномочия в отношении сбора и (или) формирования административных данных, обработки и распространения статистической информации. |
|
5 |
Конфиденциальность и защита данных |
Свойство административных данных, определяющее до какой степени их несанкционированное раскрытие может навредить интересам их источника. |
|
5.1 |
Политика конфиденциальности |
Описание законных мер или формальных процедур по обеспечению защиты персональных и конфиденциальных данных. |
|
6 |
Частота представления административных данных |
Указание частоты представления административных данных. |
|
7 |
Формат представления административных данных |
Указание правовых актов или формальных и неформальных соглашений регламентирующие формат представления административных данных.Описание формата представления административных данных (в электронном виде, на бумажном носителе). |
|
8 |
Доступность документации |
Условия и режимы, в соответствии с которыми пользователи получают, используют и интерпретируют документацию по административным данным, то есть описательный текст, используемый для определения или описания объекта, проекта, спецификации, инструкции, справочника или процедуры. |
|
8.1 |
Документация по методологии |
Описательный текст и ссылки на имеющиеся методологические документы. |
|
8.2 |
Документация по качеству |
Описание документации и процедур, применимых к управлению качества и оценке качества административных данных. |
|
9 |
Управление качеством административных данных |
Описание системы и структуры, имеющиеся в административном источнике для управления качеством административных данных. |
|
9.1 |
Показатели оценки качества |
Описание ошибок, связанных с несоответствием показателям качества административных данных, представленных административными источниками. |
|
9.1.1 |
Точность |
Описание ошибок, связанных с несоответствием представленных административных данных целям использования или данным, полученным из эталонного или официального источника, и данным, полученным в результате измерения. Инцидент формируется при выявлении противоречий (несоответствия) в административных данных, полученных из различных объектов информатизации. |
|
9.1.2 |
Полнота |
Описание ошибок, связанных с неполным заполнением или с не заполнением в записях вида данных и атрибутов, относящиеся к категории обязательных. |
|
9.1.3 |
Согласованность |
Описание ошибок, связанных полным или частичным несоответствием, представленных административных данных установленными нормативными правовыми актами, стандартами или формальными и неформальными соглашениями. |
|
9.1.4 |
Целостность |
Описание ошибок, связанных с наличием в представленных административных данных, некорректных связей между данными (записями и агрегатами данных). |
|
9.1.5 |
Актуальность |
Описание наличия нарушений, связанных с несоответствием, представленных административных данных текущим и возможным потребностям использования их в производстве официальной статистической информации, и актуализации статистических регистров. |
|
9.1.6 |
Уникальность |
Описание ошибок, связанных с наличием в представленных уникальных административных данных дублей записей. |
|
9.1.7 |
Достоверность |
Описание выявленных аномальных значений, контроля значений интервальным значениям, противоречий, несоответствия маскам ввода.Описание расхождений административных данных, представленных административным источником с данными из других официальных источников, содержащих одинаковый набор данных. |
|
9.1.8 |
Своевременность |
Описание ошибок, связанных с несоответствием представленных административных данных актуальному состоянию на установленные или произвольные моменты времени. |
|
9.1.9 |
Не идентифицированные ошибки |
Описание ошибок, не идентифицированных в Требованиях по управлению данными. |
|
10 |
Сверка и сопоставление административных данных |
Определение процента расхождения представленных административным источником административных данных с данными из других официальных источников, содержащих одинаковый набор значений.Описание неприменения национальных классификаторов технико-экономической информации, разработанных в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в сфере стандартизации. |
|
11 |
Рекомендации по устранению выявленных значительных и незначительных нарушений |
Описание рекомендации по устранению нарушений. |
|
12 |
Рекомендации о возможности использовании административных данных в производстве официальной статистической информации |
Описание рекомендации о возможности использовании административных данных в производстве официальной статистической информации. |

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