

**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 приказу Руководитель Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан от 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Правилам оценки качества административных 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