

Әкімшілік деректердің сапасын бағалау қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросы Басшысының 2024 жылғы 19 наурыздағы № 2 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 20 наурызда № 34168 болып тіркелді.

"Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2020 жылғы 5 қазандағы № 427 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі туралы ереженің 15-тармағы 82-2) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2024 жылғы 7 қарашадағы № 925 қаулысымен бекітілген Деректерді басқару жөніндегі талаптардың 12-тармағына, Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 9-нқ бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің Ұлттық статистика бюросы туралы ереженің 15-тармағының 75-3) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жана редакцияда - ҚР Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросы Басшысының 10.10.2025 № 26 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Әкімшілік деректердің сапасын бағалау қағидалары осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Деректердің сапасын бақылау және коммуникацияларды дамыту департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының интернет-ресурсында орналастыруды;

3. Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының Деректердің сапасын бақылау және коммуникацияларды дамыту департаменті осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының құрылымдық және аумақтық бөлімшелеріне жұмыс бабында басшылыққа алу және пайдалану үшін жеткізсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің Ұлттық статистика бюросы басшысының жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Стратегиялық жоспарлау және
реформалар агенттігінің Ұлттық
статистика бюросының басшысы

М. Турлубаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі
министрлігі

Қазақстан Республикасы
Стратегиялық жоспарлау
және реформалар
агенттігінің Ұлттық статистика
бюросы басшысының
2024 жылғы 19 наурыздағы
№ 2 бұйрығымен бекітілген

Әкімшілік деректердің сапасын бағалау қағидалары

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда – ҚР Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің Ұлттық статистика бюросының басшысының 27.07.2026 № 1 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Әкімшілік деректердің сапасын бағалау қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Президентінің 2020 жылғы 5 қазандағы № 427 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі туралы ереженің 15-тармағы 82-2) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2024 жылғы 7 қарашадағы № 925 қаулысымен бекітілген Деректерді басқару жөніндегі талаптардың (бұдан әрі – Талаптар) 12-тармағына, Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 9-нқ бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің Ұлттық статистика бюросы туралы ереженің 15-тармағы 75-3) тармақшасына сәйкес әзірленді.

2. Осы Қағидалар Әкімшілік деректердің сапасын бағалау тәртібін айқындайды.

3. Осы Қағидаларды мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның ведомствосы (бұдан әрі – уәкілетті органның ведомствосы) және оның аумақтық бөлімшелері әкімшілік деректердің сапасын бағалау кезінде қолданады.

4. Осы Қағидаларда "Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасы Заңында (бұдан әрі – Заң) айқындалған мәндердегі ұғымдар, сондай-ақ келесі анықтамалар пайдаланылады:

1) әкімшілік деректер сапасын айқындау – әкімшілік деректердің сапасын бағалау нәтижелерін, соның ішінде әкімшілік деректердің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес пайдалануға жарамдылық дәрежесін белгілейтін әкімшілік деректерді талдау үдерісі;

2) әкімшілік деректер сапасын бағалау – әкімшілік деректердің әкімшілік деректер сапасының өлшемшарттарына сәйкестігін өлшеу, соның ішінде әкімшілік деректердің ұлттық тіркелімдер мен статистикалық тіркелімдерге сәйкестігін айқындау;

3) әкімшілік деректер сапасының субъектісі (объектісі) – әкімшілік дереккөз және (немесе) оның цифрлық объектісі немесе әкімшілік деректер базасы, сондай-ақ ұлттық тіркелімдерде қамтылған цифрлық деректер;

4) деректерді бақылаушы – әкімшілік дереккөздерге қатысты мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру кезінде әкімшілік деректер сапасын бағалау үшін тартылатын, мемлекеттік статистика саласындағы мемлекеттік монополия субъектісінің ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы маманы;

5) деректер қоры – цифрлық технологиялар арқылы өңдеуге жарамды жүйелендірілген цифрлық деректер жиынтығы;

6) статистика жөніндегі әдіснамалық кеңес (бұдан әрі – Әдістемелік кеңес) – уәкілетті орган ведомствосының консультативтік-кеңесші органы;

7) ұлттық тіркелім – "цифрлық үкімет" архитектурасы шеңберінде айқындалған және мемлекеттік функцияларды орындау, мемлекеттік қызметтер көрсету, ведомствоаралық өзара іс-қимыл және мемлекеттік статистика үшін анық ақпараттың бірыңғай көзі ретінде пайдаланылатын, эталондық цифрлық деректерді қамтитын цифрлық ресурс түсініледі;

8) цифрлық объект – цифрлық технологиялар арқылы құрылған, пайдаланылатын немесе берілетін, бірегей цифрлық сипаттамаларға ие және цифрлық орта субъектілеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген көлемде иелену, пайдалану не билік ету құқықтарын жүзеге асыруға мүмкіндік беретін цифрлық ортаның ерекшеленген элементі;

9) электрондық шаруашылық бойынша есепке алуды жүргізуге арналған бағдарламалық жасақтама (бұдан әрі – ЭШЕЖ БЖ) – кент, ауыл, ауылдық округ әкіміне шаруашылық бойынша есепке алу деректерін енгізуді, түзетуді және сақтауды жүзеге асыруға, сондай-ақ енгізілген ақпараттың негізінде біріктірілген деректерді қалыптастыруға мүмкіндік беретін қолданбалы бағдарламалық жасақтама.

2-тарау. Әкімшілік деректердің сапасын бағалау тәртібі

5. Әкімшілік деректердің сапасын бағалау мемлекеттік бақылау шеңберінде жүзеге асырылады және әкімшілік деректердің сапа өлшемшарттарына сәйкестігін өлшеуге, сондай-ақ оларды арттыру бойынша ұсынымдарды әзірлеуге бағытталған талдамалық және әдіснамалық сипатта болады.

6. Әкімшілік деректердің сапасын бағалауды уәкілетті орган ведомствосының бірінші басшысы не оны алмастыратын уәкілетті тұлға бекіткен әкімшілік деректердің сапасын бағалауды жоспар-кестесіне (бұдан әрі – Жоспар-кесте) сәйкес, бағалау жүргізілетін жылдан алдындағы жылдың 20 желтоқсанынан кешіктірмей әкімшілік дереккөздерге қатысты мемлекеттік бақылау жүргізу кезінде деректер бақылаушыларын тарта отырып, уәкілетті орган ведомствосы жүргізеді.

7. Жоспар-кесте мыналарды қамтиды:

- 1) Жоспар-кестені бекіту мерзімі;
- 2) әкімшілік деректердің сапасын бағалау субъектісі (объектісі) атауы;
- 3) әкімшілік деректер сапасына бағалау жүргізу кезеңі;
- 4) уәкілетті органның ведомствосына әкімшілік деректердің сапасы бойынша есепті (бұдан әрі – сапа бойынша есеп) ұсыну күні;
- 5) Жоспар-кестеге қол қоюға уәкілетті тұлғаның қолы.

Жоспар-кестеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу деректерді бақылаушылар әкімшілік дереккөзге қатысты тексерулерге қатысуға тартылған, цифрлық объектілерді, ұлттық тіркелімдерді және әкімшілік дереккөздердің дерекқорларын өнеркәсіптік пайдалану тоқтатыла тұрған немесе тоқтатылған, сондай-ақ тексерулер жүргізуге кедергі келтіретін әкімшілік іс жүргізулер мен рәсімдер тоқтатылған жағдайларда жүзеге асырылады.

8. Деректерді бақылаушылар:

1) әкімшілік деректер сапасын бағалау үшін цифрлық технологияларды қолдана отырып, әкімшілік дереккөздерге қатысты мемлекеттік бақылауды жүргізуге тартылатындар, оған қатысу шеңберінде:

- әкімшілік деректердің Заң талаптары мен Талаптарға сәйкестік дәрежесін өлшеуді;
- әкімшілік деректерді ұлттық және статистикалық тіркелімдердің цифрлық деректерімен салыстыруды және сәйкестендіруді;
- уәкілетті орган ведомствосы әкімшілік дереккөздерге қатысты мемлекеттік статистика саласындағы мемлекеттік бақылау нәтижелері бойынша анықталған әкімшілік деректер сапасының Талаптарға сәйкессіздігіне байланысты бұзушылықтардың жойылуына талдауды жүзеге асырады;
- әкімшілік деректердің сапасын қамтамасыз ету және арттыру, сондай-ақ әкімшілік деректерді ресми статистикалық ақпаратты түзуде және (немесе) статистикалық

тіркелімдерді өзектендіруде пайдалану жөнідегі ұсынымдарды уәкілетті органның ведомствосына ұсынады.

9. Әкімшілік деректер сапасын бағалау нәтижелері бойынша деректерді бақылаушы деректер сапасы туралы есепті қалыптастырады және оны электрондық құжат айналымы арқылы уәкілетті орган ведомствосымен келіседі. Сапа жөніндегі есепті толтыру құрылымы осы Қағидаларға 1-қосымшада келтірілген.

10. Уәкілетті органның ведомствосы тарапынан нақтылаулар және (немесе) толықтырулар енгізілген жағдайда, сапа жөніндегі есепті деректерді бақылаушы 5 жұмыс күні ішінде пысықтайды.

11. Уәкілетті орган ведомствосымен келісілген сапа жөніндегі есепті деректерді бақылаушы Әдістемелік кеңестің қарауына енгізеді.

12. Сапа жөніндегі есепті қарау нәтижелері бойынша Әдістемелік кеңес әкімшілік деректерді ресми статистикалық ақпаратты түзуде және (немесе) статистикалық тіркелімдерді өзектендіруде пайдалану жөнінде ұсынымдар береді.

13. Әкімшілік деректердің Заң талаптарына және (немесе) Талаптарға сәйкессіздігінің белгілері анықталған жағдайда, деректерді бақылаушы сапа жөніндегі есеп келісілген күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде электрондық құжат айналымы арқылы уәкілетті орган ведомствосына сараптамалық қорытындыда көрсетілген ақпараттық хабарлама жібереді:

- 1) әкімшілік деректер сапасының субъектісінің (объектісінің) атауы;
- 2) әкімшілік деректердің Заң талаптарына және (немесе) Талаптарға сәйкессіздігінің белгілері;
- 3) әкімшілік деректер сапасын қамтамасыз ету және арттыру жөніндегі ұсынымдар;
- 4) әкімшілік деректер сапасын бағалау үшін тартылған деректерді бақылаушының тегі, аты, әкесінің аты;
- 5) әкімшілік деректер сапасын бағалау үшін тартылған деректерді бақылаушының жұмыс телефоны және электрондық пошта мекенжайы.

14. Уәкілетті орган ведомствосы мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органмен келісу рәсімдерін қоса алғанда, әкімшілік деректерді жинау үдерісін талдауды және бағалауды жүзеге асырады:

- 1) әкімшілік деректерді жинауға арналған нысандарды, сондай-ақ олардың Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі төрағасының м.а. 2010 жылғы 14 шілдедегі № 183 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6394 болып тіркелген) Әкімшілік дереккөздердің әкімшілік деректерді өтеусіз негізде ұсыну қағидаларына (бұдан әрі – Деректерді ұсыну қағидалары) сәйкестігін;
- 2) көрсеткіштерді есептеу әдістемелерін;
- 3) ұлттық анықтамалық ақпарат элементтерін.

15. Жүргізілген әкімшілік деректер сапасын бағалау нәтижелері бойынша уәкілетті орган ведомствосы деректерді бақылаушының сараптамалық қорытындыларында қамтылған мәліметтерді ескере отырып, анықталған сәйкессіздіктерді градациялауды жүзеге асырады және оларға елеусіз немесе елеулі бұзушылықтар белгілерін береді.

16. Әкімшілік деректер сапасын айқындаудың негіздемесі елеусіз немесе елеулі бұзушылықтар белгілерін қамтитын әкімшілік деректер сапасын бағалау нәтижелері болып табылады:

1) елеусіз бұзушылықтар:

әкімшілік дереккөз ұсынған әкімшілік деректердің бірдей мәндерінің жиынтығын қамтитын басқа ресми дереккөздерден алынған деректермен 10%-ға дейін сәйкес келмеуіне;

ұлттық анықтамалық ақпаратты қолданбау;

Деректерді ұсыну қағидаларының 12-тармағына сәйкес әкімшілік деректерді жинауға арналған нысандарды ресімдеуге және әдіснамалық сүйемелдеуге қойылатын талаптардың сақталмауына байланысты бұзушылықтар;

2) елеулі бұзушылықтар:

ұлттық анықтамалық ақпараттың келісілмеген элементтерінің қолданылуына;

уәкілетті орган ведомствосымен әкімшілік деректерді жинауға арналған нысандардың, сондай-ақ көрсеткіштерді есептеу әдістемелерінің келісілмеуіне;

әкімшілік дереккөздердің анық емес әкімшілік деректерді ұсынуымен;

Деректерді ұсыну қағидаларына сәйкес әкімшілік деректердің өтеусіз негізде ұсынылмауына;

әкімшілік деректердің Талаптарда белгіленген сапа өлшемшарттарына сәйкес келмеуіне;

ұсынылған дерекқорлардың Талаптарда белгіленген деректерді қолдау талаптарына сәйкес келмеуіне;

Шаруашылық бойынша есепке алуды жүргізуде Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі төрағасының 2010 жылғы 10 маусымдағы № 136 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6334 болып тіркелген "Әр шаруашылық бойынша есепке алуды жүргізу және тіркеу жазбаларын жүргізуді ұйымдастыру нысандары бойынша статистикалық әдіснама" (бұдан әрі – Әдіснама) талаптарының сақталмауына;

әкімшілік дереккөз ұсынған әкімшілік деректердің бірдей мәндерінің жиынтығын қамтитын басқа ресми дереккөздерден алынған деректермен 10%-дан жоғары сәйкес келмеуіне байланысты бұзушылықтар.

17. Әкімшілік деректер мен бірдей мәндер жиынтығын қамтитын басқа ресми дереккөздерден алынған деректердің арасындағы пайыздық айырмашылықты айқындау анықтау кезінде мынадай формула қолданылады:

$R\% = (a-b)/((a+b)/2) \times 100\%$, мұнда:

R % - әкімшілік деректердің басқа ресми дереккөздерден алынған деректермен пайыздық алшақтығы;

a – әкімшілік деректер;

b – әкімшілік деректермен салыстырылатын бірдей мәндердің жиынтығын қамтитын басқа ресми дереккөздерден алынған деректер.

18. Елеулі бұзушылықтар болмаған жағдайда әкімшілік деректер Заң талаптарына және Талаптарға сәйкес келеді деп танылады.

Елеусіз бұзушылықтар бойынша уәкілетті органның ведомствосы немесе оның аумақтық бөлімшелері әкімшілік дереккөзге оларды жою жөнінде ұсынымдар жібереді.

19. Елеулі бұзушылықтар болған жағдайда әкімшілік деректер Заң талаптарына және Талаптарға сәйкес келмейді деп танылады.

Бұзушылықтарға жол берген әкімшілік дереккөздерге қатысты Заңның 12-1-бабына сәйкес мемлекеттік статистика саласында мемлекеттік бақылау жүзеге асырылады.

3-тарау. Шаруашылық бойынша есепке алу әкімшілік деректерінің сапасын айқындау тәртібі

20. Уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелері қашықтықтан бақылау нәтижелері бойынша елеулі бұзушылықтарды жоймаған кент, ауыл, ауылдық округ әкімдерінің тізімін (бұдан әрі – Тізім) қалыптастырады.

21. Мерзімді тексерулер жүргізудің жартыжылдық жоспарларын қалыптастыру және бекіту үшін уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелері Тізімді электрондық құжатайналымы арқылы уәкілетті орган ведомствосына тексеру жүргізілетін жылдан бұрынғы жылдың 1 желтоқсанынан кешіктірмей және ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 маусымына дейін жолдайды.

22. Шаруашылық бойынша есепке алу әкімшілік деректерінің сапасын айқындау жөніндегі іс-шараларды уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелерінің лауазымды адамдары Заңның 12-1-бабына сәйкес кент, ауыл, ауылдық округ әкімдеріне қатысты мерзімді немесе жоспардан тыс тексерулер нысанында үй шаруашылықтарына бару арқылы жүзеге асырады.

23. Уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшесінің лауазымды адамы баруға жататын үй шаруашылықтарының санын және тізбесін айқындайды.

Баруға жататын үй шаруашылықтарының саны шаруашылық бойынша есептің әкімшілік деректерінің сапасын айқындауды жүзеге асыратын уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшесінің лауазымды адамдарының жүктемесін ескере отырып айқындалады, бірақ тексерілетін елді мекендегі ЭШБЕА БҚ әкімшілік деректеріне сәйкес ауыл шаруашылығы жануарларының басы және (немесе) ауыл шаруашылығы дақылдарының егіс алаңы бар үй шаруашылықтарының кемінде 2%-ынан кем болмауға тиіс.

Сондай-ақ баруға жататын үй шаруашылықтарының тізбесіне жазбалары бойынша ЭШБЕА БҚ әкімшілік деректерінің сапасының Талаптарға сәйкессіздігінің елеулі бұзушылықтары анықталған үй шаруашылықтары енгізіледі.

Ауыл шаруашылығы жануарлары бар үй шаруашылықтарына баруға жататын тізбе бойынша уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшесінің лауазымды адамы ветеринария саласындағы маманмен (келісім бойынша) бірлесіп ЭШБЕА БҚ шаруашылық бойынша есептің әкімшілік деректерінің сапасын жануарлардың түрлері мен саны бойынша "Ауыл шаруашылығы жануарларын сәйкестендіру" цифрлық жүйесінің (бұдан әрі – АШЖ) көрсеткіштерімен салыстыру арқылы айқындайды.

24. Уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелерінің лауазымды адамдары үй шаруашылықтарына барған кезде ЭШБЕА БҚ шаруашылық бойынша есептің әкімшілік деректерінің дұрыстығын нақтылайды, оның ішінде нақты үй шаруашылығы бойынша ауыл шаруашылығы жануарларының түрлері мен саны бойынша ағымдағы жылдың 1 қаңтардағы және 1 шілдедегі жағдайына, сондай-ақ осы күндерден кейін болған ауыл шаруашылығы жануарларының қозғалысын (сатып алу, төлдеу және шығу) ескере отырып.

Нақтылау ауыл шаруашылығы активтерін нақты санау, ауыл шаруашылығы дақылдарының егіс алаңдарын өлшеу және үй шаруашылықтарының басшылары мен мүшелері бойынша әлеуметтік-экономикалық көрсеткіштерді салыстыру арқылы жүргізіледі.

Егер нақты санау мүмкін болмаса, шаруашылық бойынша есептің әкімшілік деректерінің сапасын айқындау үй шаруашылығы басшысын немесе осы үй шаруашылығының кәмелетке толған мүшесін ауыл шаруашылығы жануарларының нақты саны мен егіс алаңдарының болуы туралы сұрау арқылы жүзеге асырылады.

25. Үй шаруашылығын сәйкестендіру мынадай тәсілдердің бірімен жүзеге асырылады:

- 1) үй шаруашылығы басшысының жеке сәйкестендіру нөмірі;
- 2) үй шаруашылығының кәмелетке толған мүшесінің жеке сәйкестендіру нөмірі;
- 3) үйдің тіркеу коды;
- 4) жануарлардың жеке нөмірі;
- 5) үй шаруашылығының дербес шотының нөмірі.

26. Тексеру нәтижелері бойынша уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшесінің лауазымды адамы Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросы басшысының 2024 жылғы 4 қыркүйектегі № 26 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 35041 болып тіркелген) нысанға сәйкес тексеру нәтижелері туралы қорытынды жасайды.

27. Үй шаруашылықтарындағы ауыл шаруашылығы жануарларының нақты саны мен АШЖ әкімшілік деректері арасындағы анықталған айырмашылықтар туралы

ақпарат ветеринариялық іс-шараларды жүргізу мақсатында уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелері тарапынан электрондық құжат айналымы арқылы Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетінің аумақтық инспекциясына жіберіледі.

28. Тексеру нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтарды кент, ауыл, ауылдық округ әкімі Заңның 12-1-бабының 16-тармағына сәйкес жояды.

29. Тексеру нәтижелері туралы қорытынды орындалмаған жағдайда Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасына сәйкес әкімшілік іс қозғалады.

30. Үй шаруашылығының иесі немесе үй шаруашылығының кәмелетке толған мүшесі анық емес әкімшілік деректерді ұсынған жағдайда, сондай-ақ әкімшілік деректерде техникалық қателер, қайшылықтар немесе әкімшілік деректердің толық емес еместігі туралы анықталған кезде кент, ауыл, ауылдық округ әкімі және (немесе) ветеринария саласындағы маман Талаптардың 57-тармағына сәйкес сәйкессіздіктер мен қателерді тиісінше жоюды қамтамасыз етеді.

31. Уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелері әр тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі айдың 10-ына дейін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес жергілікті атқарушы органдарға қатысты мемлекеттік бақылауды жүргізу туралы ақпаратты жинақталған түрде ұсынады.

Әкімшілік деректердің
сапасын бағалау қағидаларына
қосымша

Сапа жөніндегі есепті толтыру құрылымы

Сапа бойынша есеп

(Әкімшілік деректер сапасын бағалау субъектісінің (объектісінің) атауы)

p/c	Есеп бөлімдері	Түсіндірмелер
1	Байланыс деректері:	Әкімшілік дереккөздің атауы және байланыс деректері (мекенжайы, телефоны, электрондық поштасы) көрсетіледі.
1.1	Әкімшілік деректердің меншік иесінің атауы	Әкімшілік дереккөздің атауы көрсетіледі
1.2	Мемлекеттік органның, ведомствоның, ведомстволық бағынысты ұйымның немесе әкімшілік дереккөздің	Әкімшілік деректердің меншік иесі – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік деректерге иелену, пайдалану және билік ету құқығын іске асыратын субъект. Әкімшілік деректерді иеленуші – әкімшілік деректердің меншік иесі

	құрылымдық бөлімшесінің (әкімшілік деректерді иеленуші) атауы және байланыс деректері	Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе келісімде белгіленген шектерде және тәртіппен әкімшілік деректерге иелену, пайдалану және билік ету құқықтарын ұсынған субъект.
1.3	Әкімшілік дереккөздің әкімшілік деректердің сапасы бойынша менеджерінің тегі, аты, лауазымы және байланыс деректері	Әкімшілік деректердің сапасы бойынша менеджер – әкімшілік деректердің сапасын қамтамасыз етуге және жақсартуға жауапты тұлға.
2	Кіріспе	Әкімшілік деректер сапасын бағалау субъектісінің (объектісінің) жалпы сипаттамасы: 1) әкімшілік деректер сапасын бағалау субъектісі (объектісі) жататын саланы, әкімшілік деректерді қолдану мақсаттары мен саласын айқындау. Уақыт өте келе жалпы сипаттамамен, нәтижелермен және олардың эволюциясымен бірге жүретін қысқаша тарихты жазу ұсынылады; 2) негізгі пайдаланушыларды және олардың қатысу тәсілдерін айқындау; 3) әкімшілік деректерді ұсынатын тұлғалар тобының сипаттамасы; 4) ақпараттың қажеттілігін анықтау.
3	Әкімшілік деректерді ұсыну	Әкімшілік деректерді ұсыну процесінің сипаттамасы.
3.1	Деректер сипаттамасы	Әкімшілік деректер жиынының сипаттамаларын сипаттау.
3.2	Деректерді жіктеу жүйесі	Объектілерді топтастыру немесе оларды жалпы сипаттамаларына қарай топтарға бөлу. Ұлттық анықтамалық ақпарат элементтерін қолдану сипаттамасы.
3.3	Әкімшілік деректерді жинау туралы жалпы мәліметтер	Сипаттама: 1) ақпарат ұсынатын адамдар тобы; 2) әкімшілік деректерді жинау күндері; 3) әкімшілік деректерді жинау құралдары (деректерді жинауға арналған нысандардың индексі, ақпараттық жүйелер); 4) байқау типі (іріктемелі, жаппай, аралас).

3.4	Жинау әдісі	Жинау әдісінің сипаттамасы: 1) қағаз жеткізгіште; 2) электрондық түрде; 3) телефон арқылы сауал салу салудың компьютерлендірілген жүйесі арқылы; 4) қағаз жеткізгішті пайдаланумен интервьюердің жеке сұхбат жүргізуі кезінде; 5) дербес есептеу құрылғысын пайдаланумен интервьюердің жеке сұхбат жүргізуі кезінде.
3.5	Өлшем бірлігі	Өлшем бірліктерін жазу.
3.6	Есепті кезең	Белгілі бір уақыт сәтіне, белгілі бір күнге немесе белгілі бір уақыт кезеңіне (ай, тоқсан, күнтізбелік жыл немесе бірнеше күнтізбелік күн) қатысты айнымалылардың сипаттамасы. Егер берілген базистік кезең нақты базистік кезеңмен сәйкес келмесе, мұндай алшақтық сипатталады. Егер жинау ақпараттық жүйелер арқылы автоматты түрде жүзеге асырылса, көрсеткіш қалай қалыптастырылатыны сипатталады.
4	Құқықтық негіз	Әкімшілік дереккөзге жауапкершілік жүктейтін және оған әкімшілік деректерді жинауға және (немесе) қалыптастыруға, статистикалық ақпаратты өңдеуге және таратуға қатысты өкілеттіктер беретін заң, нормативтік қағидалар жиынтығы немесе нұсқаулықтардың ресми жиынтығы.
5	Құпиялылық және деректерді қорғау	Әкімшілік деректерді рұқсатсыз жария ету олардың дереккөзінің мүдделеріне қаншалықты зиян келтіретінін анықтайтын қасиеті.
5.1	Құпиялылық саясаты	Дербес және құпия деректерді қорғауды қамтамасыз ету бойынша заңды шаралардың немесе ресми рәсімдердің сипаттамасы.
6	Әкімшілік деректерді ұсыну жиілігі	Әкімшілік деректерді ұсыну жиілігін көрсету.
		Әкімшілік деректерді ұсыну форматын реттейтін құқықтық

7	Әкімшілік деректерді ұсыну форматы	актілерді немесе ресми және бейресми келісімдерді көрсету. Әкімшілік деректерді ұсыну форматының (электронды түрде, қағаз жеткізгіште) сипаттамасы.
8	Құжаттаманың қолжетімділігі	Пайдаланушылар әкімшілік деректер бойынша құжаттаманы алатын, пайдаланатын және түсіндіретін шарттар мен режимдер, яғни объектіні, жобаны, ерекшелікті, нұсқаулықты, ұлттық анықтамалық ақпаратты немесе рәсімді анықтау немесе сипаттау үшін қолданылатын сипаттамалық мәтін.
8.1	Әдіснама бойынша құжаттама	Сипаттамалық мәтін және қолда бар әдіснамалық құжаттарға сілтемелер.
8.2	Сапа бойынша құжаттама	Әкімшілік деректердің сапасын басқару мен сапасын бағалауға қолданылатын құжаттама мен рәсімдердің сипаттамасы.
9	Әкімшілік деректердің сапасын басқару	Әкімшілік деректер сапасын басқару үшін әкімшілік дереккөздері бар жүйе мен құрылымның сипаттамасы.
9.1	Сапаны бағалау өлшемшарттары	Әкімшілік дереккөздер ұсынған әкімшілік деректер сапасының өлшемшарттарына сәйкес келмеуіне байланысты қателерді сипаттау.
9.1.1	Нақтылығы	Берілген әкімшілік деректердің пайдалану мақсаттарына немесе анықтамалық немесе ресми дереккөзден алынған деректерге және өлшеу нәтижесінде алынған әкімшілік деректерге сәйкес келмеуіне байланысты қателерді сипаттау. Оқиға әртүрлі ақпараттандыру объектілерінен алынған мәліметтердегі Қайшылықтар (сәйкессіздіктер) анықталған кезде қалыптасады.
9.1.2	Толық болуы	Міндетті санатқа жататын атрибуттардың және деректер түрінің жазбаларында толық толтырылмауына немесе толтырылмауына байланысты қателерді сипаттау.
		Ұсынылған әкімшілік деректердің нормативтік құқықтық актілерге, стандарттарға немесе ресми және

9.1.3	Сәйкестігі	бейресми келісімдерге толық немесе ішінара сәйкес келмеуіне байланысты қателерді сипаттау.
9.1.4	Салыстырмалылығы	Ұлттық анықтамалық ақпараттың келісілмеген элементтерін пайдалануға байланысты қателердің, уақытша, өңірлік және салалық бөліністегі әкімшілік деректердің салыстырмалылығының сипаттамасы, сондай-ақ ақпаратты ұсынатын адамдардың шеңберін сәйкестендірудің болмауы.
9.1.5	Өзектілігі	Ұсынылған әкімшілік деректердің ресми статистикалық ақпаратты түзуде және статистикалық тіркелімдерді өзектендіруде пайдаланудың ағымдағы және ықтимал қажеттіліктеріне сәйкес келмеуіне байланысты бұзушылықтардың болуын сипаттау.
9.1.6	Бірегейлігі	Ұсынылған бірегей әкімшілік деректерде жазбалардың дубльдерінің болуына байланысты қателерді сипаттау.
9.1.7	Сенімділігі	Анықталған шектен тыс мәндерді, мәндерді интервалдық мәндерге бақылауды, қарама-қайшылықтарды, енгізу маскаларына сәйкессіздікті сипаттау. Әкімшілік дереккөз ұсынған әкімшілік деректердің бірдей деректер жиынтығын қамтитын басқа ресми көздерден алынған деректермен сәйкессіздіктерінің сипаттамасы.
9.1.8	Уақтылығы	Ұсынылған әкімшілік деректердің белгіленген немесе ерікті уақыт сәттеріндегі өзекті күйге сәйкес келмеуіне байланысты қателерді сипаттау.
9.1.9	Айқындық	Өртүрлі түсіндірілуі, шатастыруы және сенімді төмендетуі мүмкін деректердің әртүрлілігіне байланысты қателерді сипаттау. "Айқындылық" өлшемі бойынша бағалау ведомстволық статистикалық байқаулар

		шеңберінде қалыптастырылатын ресми статистикалық ақпаратқа қатысты ғана жүзеге асырылады.
9.1.10	Қолжетімділік	Деректерді алудың күрделілігіне байланысты қателерді сипаттау, сондай-ақ оларға қолжетімділіктің шектелуі. "Қолжетімділік" критерийі бойынша бағалау ведомстволық статистикалық байқаулар шеңберінде қалыптастырылатын ресми статистикалық ақпаратқа қатысты ғана жүзеге асырылады.
9.1.11	Анықталмаған қателер	Талаптарда анықталмаған қателерді сипаттау.
10	Әкімшілік деректерді салыстыра тексеру және салыстыру	Әкімшілік дереккөз ұсынған әкімшілік деректердің мәндердің бірдей жиынтығын қамтитын басқа ресми көздерден алынған деректермен алшақтық пайызын анықтау. Ұлттық анықтамалық ақпараттың келісілмеген элементтерін қолданбау және (немесе) қолдану сипаттамасы.
11	Анықталған елеулі және елеусіз бұзушылықтарды жою бойынша ұсыныстар	Бұзушылықтарды жою бойынша ұсыныстардың сипаттамасы.
12	Өндірістегі ресми статистикалық ақпараттардағы әкімшілік деректерді қолдану мүмкіндігі туралы ұсыныстар	Өндірістегі ресми статистикалық ақпараттардағы әкімшілік деректерді қолдану мүмкіндігі туралы ұсыныстардың сипаттамасы.

Әкімшілік деректердің сапасын бағалау
қағидаларына
2-қосымша

Жергілікті атқарушы органдарға қатысты мемлекеттік бақылау жүргізу туралы ақпарат

p/c	Атауы	Саны, дана
1	Қашықтан бақылау нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтарды жою туралы жіберілген қорытындылардың жалпы саны, оның ішінде:	
1.1	белгіленген мерзімде орындалды	
1.2	орындау барысында	
1.3	белгіленген мерзімде орындалмаған	

2	Тексерулер шеңберінде тапсырылған актілердің жалпы саны, оның ішінде:	
2.1	тексеруді тағайындау туралы	
2.2	тексеруді тоқтата тұру туралы	
2.3	тексеруді қайта бастау туралы	
2.4	тексеруді тоқтату туралы	
2.5	тексеруді ұзарту туралы	
3	Мерзімді тексеру нәтижелері бойынша тапсырылған қорытындылардың жалпы саны, оның ішінде: бұзушылықтар жоқ	
3.1	бұзушылықтар жоқ	
3.2	белгіленген мерзімде орындалды	
3.3	орындау барысында	
3.4	белгіленген мерзімде орындалмаған	
4	Жоспардан тыс тексеру нәтижелері бойынша тапсырылған қорытындылардың жалпы саны, оның ішінде:	
4.1	бұзушылықтар жоқ	
4.2	белгіленген мерзімде орындалды	
4.3	орындау барысында	
4.4	белгіленген мерзімде орындалмаған	
5	Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша әкімшілік дереккөздерге қатысты жасалған хаттамалардың жалпы саны, оның ішінде:	
5.1	Қазақстан Республикасы Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің (бұдан әрі – ӘҚБК) 462-бабының 1-бөлігі	
5.2	ӘҚБК 462-бабының 2 бөлігі	
5.3	ӘҚБК 462-бабының 3 бөлігі	
5.4	ӘҚБК 462-бабының 4 бөлігі	
5.5	ӘҚБК 499-бабының 1 бөлігі	
5.6	ӘҚБК 499-бабының 2 бөлігі	
5.7	ӘҚБК 499-бабының 3 бөлігі	
5.8	ӘҚБК 503-бабы бойынша	

(уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшесінің атауы)

Орындаушы _____

(тегі, аты және әкесінің аты (егер болған жағдайда)

Байланыс деректері _____

(электрондық пошта, телефон)

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК