

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби  
статистики

06 квітня 2023 р. № 136

**Порядок робіт із формування стандартного звіту з якості  
державного статистичного спостереження з урахуванням європейського  
стандарту – Єдиної інтегрованої структури статистичних метаданих (SIMS)**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок розроблено з метою впровадження Положення щодо підготовки стандартного звіту з якості державного статистичного спостереження з урахуванням європейського стандарту – Єдиної інтегрованої структури статистичних метаданих (SIMS) (далі – Положення), затвердженого наказом Держстату від 28 грудня 2022 року № 414 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 січня 2023 року за № 74/39130 (зі змінами).

2. Порядок визначає процедури підготовки, погодження та поширення стандартного звіту з якості державного статистичного спостереження (ДСС) (далі – звіт з якості).

3. Звіт з якості складається для кожного ДСС (за виключенням ДСС, користувачі даних яких визначені актами законодавства та іншими нормативно-правовими актами з питань державного оборонного замовлення, а також відповідними дорученнями Прем'єр-міністра України).

Звіт з якості містить загальну інформацію, яка не залежить від результату конкретного періоду проведення ДСС, а визначається статистичною методологією, процедурами процесів статистичного виробництва тощо.

4. У цьому Порядку визначення вживаються у значеннях, наведених у пунктах А015, Б005, Д027, К035, О027, П011, П074, С004, У004, Я002 Глосарія термінів національної моделі діяльності органів державної статистики, затвердженого наказом Держстату від 28 грудня 2022 року № 392, а також з урахуванням пояснень, наведених у позиціях S.3.5–S.3.9, S.4, S.5, S.7.1, S.7.2, S.11.1, S.11.2, S.12.3, S.12.3.1, S.13.3.1.1, S.13.3.1.2, S.13.3.3.1, S.13.3.3.2, S.13.3.5, S.14.1–S.14.2.1, S.15.1–S.15.4, S.17.2, S.17.2.1, S.18.2–S.18.6.1 Положення.

5. Порядок призначений для використання працівниками органів державної статистики.

## **II. Правила підготовки звіту з якості**

1. Підставами для підготовки/внесення змін до звіту з якості є:  
запровадження нового ДСС;  
запровадження нових/зміни міжнародних стандартів і рекомендацій;  
зміни статистичної методології;  
проведення анкетного опитування користувачів офіційної державної статистичної інформації.

2. Керівник ДСС у строк, зазначений в технологічній програмі ДСС (згідно з Порядком формування технологічної програми державних статистичних спостережень в автоматизованій системі ведення технологічної програми державних статистичних спостережень, затвердженим наказом Держстату від 01 лютого 2021 року № 25) та/або рішенням робочої групи для проведення інвентаризації ДСС, готує в межах своїх повноважень проєкт звіту з якості (з урахуванням пунктів 258, 260 Інструкції з діловодства в Державній службі статистики України, затвердженої наказом Держстату від 07 червня 2018 року № 96 (зі змінами), зокрема за допомогою застосування MS Word та шаблону, наведеного в додатку до Положення.

До заповненого шаблону додається обкладинка, приклад оформлення якої наведено в додатку 1 до цього Порядку.

Заповнення шаблону відбувається відповідно до технологічних карт процесів статистичного виробництва, ухвалених рішенням Комісії з питань координації системи управління якістю статистичної діяльності Держстату від 03 березня 2023 року, протокол № КСУЯ/1-23.

За кожним процесом уносяться дані до відповідних позицій шаблону:

на етапі виконання процесу 1 "Визначення потреб" має заповнюватися позиція шаблону S.6.1;

процесу 2 "Проектування" мають заповнюватися позиції шаблону S.1.1–S.1.8, S.3.1–S.3.9, S.4, S.5, S.7.1, S.7.2;

процесу 3 "Створення" мають заповнюватися позиції шаблону S.6.2, S.8.1–S.8.3;

процесу 4 "Збирання" мають заповнюватися позиції шаблону S.13.3–S.13.3.3.2, S.16, S.18.1–S.18.3;

процесу 5 "Обробка даних" мають заповнюватися позиції шаблону S.13.1–S.13.2.1, S.13.3.4, S.13.3.5;

процесу 6 "Аналіз" мають заповнюватися позиції шаблону S.15.1–S.15.4, S.17.1–S.17.2.1, S.18.4–S.18.6.1;

процесу 7 "Поширення" мають заповнюватися позиції шаблону S.9, S.10.1–S.10.7, S.12.1–S.12.3.1, S.14.1–S.14.2.1.

Керівник ДСС на етапі виконання процесу 8 "Оцінка" завершує складання звіту шляхом заповнення позицій шаблону S.2.1–S.2.3, S.11.1, S.11.2, S.19 та його погодження.

3. Проект звіту з якості перевіряють і погоджують відповідні самостійні структурні підрозділи Держстату (далі – ССП) у межах їх повноважень:

S.11.1 – ССП, відповідальний за координацію робіт із планування, розвитку та міжнародного співробітництва;

S.2, S.8–S.10, S.12.1, S.12.2 – ССП, відповідальний за координацію робіт із поширення інформації та комунікацій;

S.3–S.5, S.7, S.11.2, S.12.3, S.12.3.1, S.13, S.14, S.15, S.17–S.19 – ССП, відповідальний за координацію робіт із питань статистичної методології;

S.6, S.16 – ССП, відповідальний за координацію процесу збирання даних;

S.16 – ССП, відповідальний за фінансово-економічне забезпечення та координацію робіт із планування, розвитку та міжнародного співробітництва.

У разі необхідності керівник ДСС погоджує проект звіту з якості з іншими ССП.

Вищезазначені ССП у разі невідповідностей надають пропозиції та зауваження до проекту звіту керівнику ДСС. Керівник ДСС опрацьовує отримані зауваження та пропозиції, уносить виправлення до проекту звіту з якості.

У разі неврегульованих розбіжностей ССП, відповідальний за координацію робіт із питань статистичної методології, ініціює проведення узгоджувальних процедур і за потреби складає протокол узгодження позицій за формою, наведеною в додатку 2 до цього Порядку.

Для погодження звіту з якості в електронній формі керівник ДСС створює його в системі електронного документообігу органів державної статистики (далі – СЕД ОДС) (з урахуванням пунктів 137–148 Інструкції з діловодства). Для створення в СЕД ОДС реєстраційно-моніторингової карти (далі – РМК) звіту з якості керівник ДСС обирає: "Внутрішній документ" → "Внутрішній ССП (з узгодженням)". У створеній СЕД ОДС РМК у закладці "Вид документа" обирає "Звіт з якості за SIMS". Форма листа погодження документа наведена в додатку 3 до цього Порядку.

Схема погодження звіту з якості наведена в додатку 4 до цього Порядку.

4. Керівник ДСС виносить узгоджений звіт з якості на розгляд Комісії з питань удосконалення методології та звітної документації (відповідно до розділів 2, 3 Положення про Комісію з питань удосконалення методології та звітної документації, затвердженого наказом Держкомстату від 16 березня 2009 року № 88 (зі змінами)) (далі – Комісія). Для цього формується такий пакет документів (в електронній формі, у форматі pdf): службова записка на ім'я голови Комісії, проект звіту з якості (узгоджений із ССП, зазначеними в пункті 3 цього розділу), лист погодження документа (генерований із СЕД ОДС) і протокол узгодження позицій.

5. Після схвалення звіту з якості Комісією керівник ДСС протягом трьох робочих днів передає (відповідно до Порядку проведення робіт щодо інформаційного наповнення веб-сайтів Державної служби статистики України, затвердженого наказом Державної служби статистики України від 11 січня

2016 року № 2 (зі змінами)) його електронну версію (разом зі звітом про якість адміністративних даних) ССП, відповідальному за координацію робіт із поширення інформації та комунікацій, для розміщення на офіційному вебсайті Держстату.

6. Звіт з якості розміщується на офіційному вебсайті Держстату одночасно із оприлюдненням звіту про якість адміністративних даних.

7. Схвалений Комісією звіт з якості і лист погодження документа постійно зберігає ССП, відповідальний за координацію робіт із питань статистичної методології.

Заступник директора департаменту -  
начальник відділу координації  
статистичної методології

Віра ТИЩЕНКО

Додаток 1  
до Порядку  
(пункт 2 розділу III)

**Приклад оформлення обкладинки звіту з якості**

**Державна служба статистики України**

**СХВАЛЕНО**

Рішення Комісії з питань  
удосконалення методології  
та звітної документації  
(протокол від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)

**СТАНДАРТНИЙ ЗВІТ З ЯКОСТІ  
ДЕРЖАВНОГО СТАТИСТИЧНОГО СПОСТЕРЕЖЕННЯ**

" \_\_\_\_\_ "

(назва державного статистичного спостереження)

X.XX.XX.XX

(код державного статистичного спостереження)

Київ – 20\_\_\_\_

**Протокол узгодження позицій  
до Стандартного звіту з якості державного статистичного спостереження**

---

(повна назва звіту з якості та його код)

**Неврегульовані розбіжності**

| Редакція спірної частини<br>стандартного звіту з<br>якості державного<br>статистичного<br>спостереження | Зміст пропозицій та<br>коментарів (також<br>зазначається назва<br>самостійного<br>структурного підрозділу<br>апарату Держстату, що їх<br>подав) | Мотиви відхилення<br>пропозицій та<br>коментарів<br>керівником<br>державного<br>статистичного<br>спостереження |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Директор самостійного  
структурного підрозділу  
апарату Держстату, відповідального  
за координацію робіт із питань  
статистичної методології

---

(підпис)

---

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

---

**Лист погодження документа**

від \_\_\_\_\_

№ ЗЯС з/п- (рік)

**стандартного звіту з якості державного статистичного спостереження**

\_\_\_\_\_  
(код і назва державного статистичного спостереження)

|                                                                                                            |  |            |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|-----------|
| Керівник державного статистичного спостереження                                                            |  | XX.XX.202X | Погоджено |
| ССП Держстату, відповідальний за проведення державного статистичного спостереження                         |  | XX.XX.202X | Погоджено |
| ССП Держстату, відповідальний за координацію робіт із планування, розвитку та міжнародного співробітництва |  | XX.XX.202X | Погоджено |
| ССП Держстату, відповідальний за координацію робіт із поширення інформації та комунікацій                  |  | XX.XX.202X | Погоджено |
| ССП Держстату, відповідальний за координацію процесу збирання даних                                        |  | XX.XX.202X | Погоджено |
| ССП Держстату, відповідальний за фінансово-економічне забезпечення                                         |  | XX.XX.202X | Погоджено |
| ССП Держстату, відповідальний за координацію робіт із питань статистичної методології                      |  | XX.XX.202X | Погоджено |

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

**Схема погодження стандартного звіту  
з якості державного статистичного спостереження**

