

Национальный статистический
комитет Республики Беларусь

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Национального статистического
комитета Республики Беларусь

И.В.Медведева

2022



ПОРЯДОК

организации сбора первичных статистических данных по формам децентрализованных государственных статистических наблюдений с использованием Единой информационной системы государственной статистики Республики Беларусь

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок организации сбора первичных статистических данных по формам децентрализованных государственных статистических наблюдений с использованием Единой информационной системы государственной статистики Республики Беларусь (далее – Порядок) разработан в целях соблюдения единых подходов при работе с компонентами Единой информационной системы государственной статистики Республики Беларусь (далее – ЕИСГС).

2. Порядок определяет требования и правила выполнения процедур по предоставлению, изменению или прекращению доступа к ЕИСГС работников государственных организаций, уполномоченных на ведение государственной статистики, и (или) государственных организаций, входящих в их систему, осуществляющих обработку данных государственных статистических наблюдений, а также правила межведомственного информационного взаимодействия в процессе работы с компонентами ЕИСГС и требования защиты информации при работе с данными компонентами.

3. Для целей Порядка используются термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь от 28 ноября 2004 г. № 345-З «О государственной статистике», Законом Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», а также следующие обозначения, термины и их определения:

АРМ – автоматизированное рабочее место;

аутентификационные данные – уникальный идентификатор и пароль;

Белстат – Национальный статистический комитет Республики Беларусь;

ВПО – вредоносное программное обеспечение;
 глобальная переменная – переменная, создаваемая в подсистеме ведения базы метаданных ЕИСГС и доступная для всех макетов форм государственных статистических наблюдений (далее – макет формы) при формировании формул контроля;

ГСН – государственное статистическое наблюдение;

ГП «ЦИТ Белстата» – республиканское унитарное предприятие «Центр информационных технологий Национального статистического комитета Республики Беларусь»;

ГУИТ – Главное управление информационных технологий Белстата;

ЕСН – единица статистического наблюдения (единица наблюдаемой совокупности), определяется кодом ОКПО;

локальная переменная – переменная, создаваемая и используемая при формировании формул контроля в пределах одного макета формы;

макет формы – электронное описание бланка формы ГСН, набор справочников, необходимых для его описания и заполнения в электронном виде, а также формул контроля;

Оператор – государственная организация, входящая в систему государственной организации, уполномоченной на ведение государственной статистики, и осуществляющая обработку данных государственных статистических наблюдений;

ПВБМД – подсистема ведения базы метаданных ЕИСГС;

принимающий центр – компонента подсистемы сбора и обработки первичных статистических данных ЕИСГС (далее – ПСО ЕИСГС), предназначенная для организации взаимодействия с респондентами, представляющими первичные статистические данные по форме ГСН в виде электронного документа;

ПО – программное обеспечение;

СП Белстата – структурные подразделения Белстата;

список наблюдаемых ЕСН – перечень ЕСН по определенной форме ГСН за определенный отчетный период;

справочник – перечень объектов с присвоенными им кодами, предназначенный для обработки данных в ЕИСГС;

УСК ГУКРСС – управление статистических классификаций Главного управления координации и развития статистической системы Белстата;

Уполномоченная организация – государственная организация, уполномоченная на ведение государственной статистики;

формула контроля – логическое выражение, создаваемое с целью реализации контроля первичных статистических данных, представленных респондентом.

4. Доступ к ЕИСГС предоставляется работникам Уполномоченной организации и (или) Оператора при условии принятия ими обязательств по соблюдению требований Порядка.

5. С момента предоставления работнику Уполномоченной организации и (или) Оператора прав доступа к ЕИСГС он является авторизованным пользователем ЕИСГС (далее – пользователь).

6. Доступ пользователей к ЕИСГС приостанавливается в случае нарушения пользователями, Уполномоченной организацией или Оператором требований Порядка.

Возобновление доступа в таком случае производится после фактического устранения нарушений, о чем Уполномоченная организация письменно уведомляет Белстат.

ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ

7. Управление доступом пользователей к ЕИСГС осуществляется централизованно – средствами разграничения доступа (служба каталогов) и встроенными механизмами прикладного программного обеспечения ЕИСГС.

8. Доступ пользователей к ЕИСГС должен осуществляться после прохождения процедур идентификации и аутентификации.

9. Для идентификации в ЕИСГС применяется уникальный идентификатор (имя) учетной записи. Все действия пользователей в ЕИСГС осуществляются под уникальными идентификаторами.

10. Аутентификация осуществляется с помощью пароля.

11. Права доступа пользователей к компонентам ЕИСГС определяются в соответствии с назначаемыми им ролями. Для каждой роли определены конкретные компоненты ЕИСГС и допустимые действия с ними.

По умолчанию пользователю ЕИСГС доступны функции просмотра и фильтрации отчетов в компоненте «Ввод с бумажных носителей», выполнение контролей, а также выгрузка отчетов по каждой форме нецентрализованных ГСН с использованием модуля «Электронный архив государственной статистической отчетности, представляемой респондентами в виде электронного документа» в формате *xlsx*.

12. В ЕИСГС пользователям могут быть назначены следующие роли:

«Хозяин макета» – предоставляет полные права на создание, редактирование, тестирование, утверждение и удаление макета, публикацию и удаление макета с принимающего центра, разрешение сбора отчетов, редактирование списка наблюдаемых ЕСН, формирование и экспорт отчетов;

«Редактирование списков ЕСН» – предоставляет права на добавление ЕСН, удаление ЕСН, редактирование характеристик списка;

«Формирование отчетов» – предоставляет права на формирование и экспорт отчетов в форматах DBF или XML в компоненте «Ввод с бумажных носителей».

13. В случае необходимости допускается назначение одному пользователю нескольких ролей в ЕИСГС.

14. Для выполнения работ по установке АРМ и организации его подключения к ЕИСГС со стороны Уполномоченной организации и (или) Оператора из числа работников подразделения, обеспечивающего функционирование вычислительной техники, определяются ответственные исполнители (далее – локальные администраторы).

Локальные администраторы обеспечивают:

установку, подключение, конфигурирование и функционирование АРМ, сетевого оборудования и средств защиты информации в соответствии с техническими требованиями для организации подключения к Единой информационной системе государственной статистики Республики Беларусь, согласно приложению 1;

ознакомление пользователей с правилами межведомственного информационного взаимодействия и требованиями по защите информации, установленными Порядком;

доведение до пользователей их аутентификационных данных;

установку, сопровождение и поддержку (включая установку обновлений) операционных систем, общесистемного и прикладного программного обеспечения АРМ;

настройку журналов операционной системы АРМ, обеспечивающих регистрацию и хранение событий в течение не менее чем двенадцать месяцев;

обновление баз данных признаков вредоносного программного обеспечения средств антивирусной защиты информации не реже одного раза в месяц.

15. Функции по предоставлению работникам Уполномоченных организаций и (или) Операторов доступа к ЕИСГС выполняют специалисты ГУИТ и ГП «ЦИТ Белстата» (далее – уполномоченные администраторы).

16. Работники ГУИТ ведут учет соответствующей документации (писем, заявлений, списков пользователей) по предоставлению и прекращению прав доступа пользователей к ЕИСГС.

ГЛАВА 3

ДОСТУП ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ К ЕИСГС

17. В целях организации оперативного взаимодействия с Белстатом в процессе выполнения работ по организации АРМ и подключению пользователей к ЕИСГС Уполномоченная организация и (или) Оператор обеспечивает своевременное информирование Белстата об актуальных

контактных данных локального(ых) администратора(ов) (Ф.И.О., должность, рабочий (мобильный) телефон и адрес электронной почты).

18. Для инициирования процедуры предоставления работнику Уполномоченной организации и (или) Оператора доступа к ЕИСГС Уполномоченная организация направляет в Белстат письмо, содержащее следующие данные:

номер и дата соглашения между Уполномоченной организацией и Белстатом на основании которого запрашивается доступ;

наименование Оператора (при наличии);

Ф.И.О., должность, рабочий (мобильный) телефон работника и его адрес электронной почты;

должностные обязанности, для выполнения которых работнику Уполномоченной организации и (или) Оператора необходим доступ к ЕИСГС;

роль (роли) пользователя ЕИСГС в соответствии с пунктом 12 Порядка;

период, на который необходимо предоставить доступ.

19. Белстат не позднее одного рабочего дня с даты поступления письма направляет на адрес корпоративной электронной почты соответствующего локального администратора Порядок и иную необходимую для работы в ЕИСГС эксплуатационную документацию для ознакомления работника Уполномоченной организации и (или) Оператора.

20. В случае необходимости уточнения отдельных вопросов, связанных с работой в ЕИСГС, работнику Уполномоченной организации и (или) Оператора необходимо обратиться для получения инструктажа:

по вопросам эксплуатации системы защиты информации ЕИСГС и работоспособности каналов связи – в ГУИТ по телефонам: 8 (017) 379 40 01, 8 (017) 243 35 86;

по вопросам эксплуатации прикладного программного обеспечения ЕИСГС – в ГП «ЦИТ Белстата» по телефонам: 8 (017) 395 51 34, 8 (017) 379 98 01.

21. Предоставление работнику Уполномоченной организации и (или) Оператора прав доступа к ЕИСГС осуществляется на основании заявления, составленного согласно приложению 2.

Заявление подписывается непосредственно работником, сканируется с сохранением электронной копии в формате pdf и направляется локальным администратором в Белстат на адрес корпоративной электронной почты guit@belstat.local. Оригинал заявления сохраняется у Уполномоченной организации и (или) Оператора на весь период работы пользователя с ЕИСГС и на протяжении двенадцати месяцев после прекращения такой работы.

22. Изменение прав доступа пользователя к ЕИСГС при изменении его должностных обязанностей осуществляется в порядке, предусмотренном для предоставления доступа, в соответствии с пунктом 18 Порядка.

23. Уполномоченные администраторы предоставляют работникам Уполномоченной организации и (или) Оператора доступ к ЕИСГС и распределяют их полномочия в соответствии с заявлениями.

24. Аутентификационные данные пользователя высылаются уполномоченным администратором на адрес корпоративной электронной почты локального администратора не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления в Белстат.

25. Аутентификационные данные локальный администратор доводит до сведения работника Уполномоченной организации и (или) Оператора.

Использование локальным администратором аутентификационных данных пользователей в иных целях не допускается.

26. Пароль пользователя должен иметь длину не менее восьми символов, содержать буквенные символы в разных регистрах и цифровые или специальные символы.

Пароль актуален в течение одного года. По истечении указанного периода пользователю будет предложено изменить действующий пароль на новый. В случае невыполнения указанного предложения учетная запись будет заблокирована. Новый пароль не должен повторять три предыдущие итерации смены пароля.

27. Пользователь обеспечивает конфиденциальность пароля и не передает его иным лицам.

28. При утрате пароля или его компрометации пользователь:

незамедлительно сообщает об утрате пароля или его компрометации в ГУИТ по телефонам 8 (017) 379 40 01 либо 8 (017) 243 35 86 с целью блокировки уникального идентификатора и проведения процедуры смены пароля;

обеспечивает направление в Белстат на адрес корпоративной электронной почты `guit@belstat.local` электронную копию письменного уведомления о произошедшем за подписью руководителя своего структурного подразделения.

29. Уполномоченные организации обеспечивают поддержание учетных записей пользователей ЕИСГС в актуальном состоянии и своевременное направление в Белстат писем о необходимости предоставления и (или) прекращения работникам Уполномоченной организации и (или) Операторов прав доступа.

30. При работе в ЕИСГС следует учитывать, что ежемесячно на 5-й рабочий день осуществляется актуализация статистического регистра. В январе такая актуализация осуществляется на 6-й рабочий день.

Актуализация статистического регистра производится, как правило, в период с 16:00 по 21:00. Во время запуска процесса актуализации для пользователей работа с ЕИСГС приостанавливается, при этом прием отчетов от респондентов на принимающий центр выполняется, но квитанции о принятии или непринятии отчета в обработку приходят респондентам с задержкой по времени, после возобновления работы ЕИСГС.

ГЛАВА 4 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ ПРИ РАБОТЕ С КОМПОНЕНТАМИ ЕИСГС

31. Для работы с ЕИСГС Уполномоченная организация и (или) Оператор предоставляет пользователю АРМ, в состав которого должны входить средства вычислительной техники, ПО и периферийные устройства, установленные, подключенные и сконфигурированные в соответствии с техническими требованиями.

32. При работе с компонентами ЕИСГС пользователь обязан:

32.1. ознакомиться с Порядком и эксплуатационной документацией на ЕИСГС;

32.2. следовать правилам парольной защиты, определенным пунктами 26-28 Порядка;

32.3. обеспечивать условия, исключающие доступ посторонних лиц к оборудованию и данным, обрабатываемым в ЕИСГС;

32.4. до начала работы выполнять проверку средствами антивирусной защиты подключенных к АРМ съемных носителей информации и файлов, в том числе ранее загруженных из иных сетей, в том числе глобальной компьютерной сети Интернет. Не соглашаться на предложения загрузить неизвестный файл, установить программу, перейти по ссылке, а так же не открывать файлы, полученные от неизвестных источников, в т.ч. сообщения от незнакомого корреспондента с вложенным файлом;

32.5. при подозрении в заражении ВПО, а также при получении на экран дисплея соответствующего сообщения для предотвращения дальнейшего распространения ВПО:

прекратить работу с АРМ и по возможности физически отключить его от сети передачи данных;

незамедлительно сообщить о случившемся уполномоченному администратору по телефонам, указанным в пункте 28 Порядка, а также локальному администратору;

при наличии на АРМ критически важной информации и в случае продолжающегося самопроизвольного обращения системы к накопителю на жестком диске – незамедлительно отключить АРМ от сети питания;

следовать указаниям локального и уполномоченного

администраторов;

32.6. не использовать корпоративную электронную почту Белстата для передачи:

сообщений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения;

сообщений, не связанных с выполнением должностных обязанностей;

сообщений сомнительного содержания, а также сообщений, противоречащих нормам общепринятой этики;

электронной корреспонденции с признаками массовой рассылки (более чем в три адреса);

исполняемых файлов (например, с расширениями .exe, .com, .jar, .msi, .bat и др.);

сообщений, содержащих вложения, размер которых превышает 10 Мб;

сообщений от имени другого пользователя;

сообщений без указания темы письма;

32.7. информировать уполномоченных администраторов по телефонам и корпоративной электронной почте, указанным в пункте 28 Порядка, о любых фактах нарушения Порядка и об обнаруженных ошибках при работе с АРМ;

33. Пользователю и локальному администратору запрещается:

устанавливать на АРМ ПО, не предусмотренное требованиями к организации АРМ ЕИСГС, без согласования с ГУИТ;

без привлечения локального администратора разбирать АРМ;

устанавливать и подключать к АРМ дополнительное оборудование, периферийные устройства или устанавливать сетевые подключения, не предусмотренные требованиями к организации АРМ ЕИСГС;

отключать средства антивирусной защиты;

решать в ЕИСГС задачи, не связанные с исполнением должностных обязанностей;

передавать кому-либо идентификаторы и пароли доступа к ЕИСГС;

предоставлять ресурсы АРМ ЕИСГС для использования посторонним лицам;

изменять конфигурацию настроек АРМ и сетевых настроек без согласования с ГУИТ;

осуществлять чтение, изменение, уничтожение или передачу информации неавторизованным способом;

осуществлять подбор данных идентификации и аутентификации других пользователей;

анализировать работу ЕИСГС, используя специализированное ПО, а также сетевые анализаторы, сканеры или аналогичное оборудование.

ГЛАВА 5

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО ФОРМИРОВАНИЮ МАКЕТОВ ФОРМ И СПИСКОВ НАБЛЮДАЕМЫХ ЕСН

34. Макеты форм и списки наблюдаемых ЕСН формируются в целях обеспечения сбора и обработки первичных статистических данных по формам нецентрализованных ГСН в виде электронного документа.

35. Формирование и ведение макетов форм и списков наблюдаемых ЕСН осуществляется в компоненте «Описатель макетов форм ГСН» ПСО ЕИСГС.

36. Формирование и ведение макетов форм и списков наблюдаемых ЕСН осуществляют пользователи во взаимодействии со СП Белстата.

37. Пользователи:

обеспечивают корректное описание макетов форм, правильность описания формул контроля, формирование списков наблюдаемых ЕСН, а также своевременное опубликование макетов форм на принимающем центре и актуализацию макетов форм и списков наблюдаемых ЕСН;

после создания и тестирования макета формы уведомляют СП Белстата о готовности макета формы к переводу в статус «Утвержден» посредством корпоративной электронной почты.

38. Уполномоченные организации направляют в адрес Белстата:

два раза в год (до 10 мая и до 10 ноября) информацию для организации сбора первичных статистических данных в ЕИСГС по форме согласно приложению 3 (далее – информация для организации сбора данных в ЕИСГС);

актуальные списки работников, в компетенцию которых входит консультирование респондентов по вопросам методологии заполнения форм нецентрализованных ГСН по форме, согласно приложению 4.

39. СП Белстата рассматривают макеты форм в части корректного описания их структуры и элементов (справочники, формулы контроля) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения уведомления о готовности макета формы к переводу в статус «Утвержден». При наличии замечаний информируют пользователей.

40. Общее руководство и координацию процесса сбора и обработки первичных статистических данных в ЕИСГС осуществляет ГУИТ.

41. ГУИТ:

осуществляет подготовку графика сбора первичных статистических данных в ЕИСГС (далее – график сбора) по формам ГСН два раза в год (до 1 июня и до 1 декабря);

доводит утвержденный график сбора до сведения ГП «ЦИТ Белстата», СП Белстата и Уполномоченных организаций;

в срок до 15 июня и 15 декабря обеспечивает актуализацию календаря респондента на многофункциональном веб-портале Белстата;

48. Созданный пользователем макет формы должен удовлетворять следующим требованиям:

описание макета формы и его элементов должно быть сформировано в соответствии с требованиями к формированию макетов форм децентрализованных ГСН согласно приложению 5;

справочник макета формы или справочник блока строк, используемый для заполнения формы, должен содержать не менее двух позиций;

макет формы должен содержать хотя бы одну таблицу, в которой должны быть описаны хотя бы одна графа боковика, графа прографки и хотя бы одна строка или блок строк;

справочник макета формы, используемый для описания блока строк 1-го рода, должен содержать хотя бы одну позицию.

49. Для проведения тестирования пользователь формирует списки наблюдаемых ЕСН (тестовые) в соответствии с пунктами 53-56 Порядка.

На этапе тестирования:

в макет формы не могут вноситься изменения, он не может быть удален;

редактированию, в том числе удалению и добавлению, подлежат только формулы контроля, локальные переменные и списки наблюдаемых ЕСН;

макет формы доступен для ввода в ручном режиме и контроля первичных статистических данных.

50. После проведения тестирования и устранения возможных замечаний, полученных от СП Белстата, макет формы переводится в состояние «Утвержден».

Макет формы в состоянии «Утвержден» доступен для ввода и контроля первичных статистических данных и может использоваться в формулах контроля, создаваемых в других макетах форм.

51. Формирование макета формы завершается его опубликованием на принимающем центре.

52. Пользователю необходимо опубликовать макет формы в состоянии «Утвержден» на принимающем центре в компоненте «Описатель макетов форм ГСН» ПСО ЕИСГС не позднее рабочего дня, предшествующего дате начала сбора первичных статистических данных, и отправить ГП ЦИТ Белстата соответствующее сообщение на адрес корпоративной электронной почты cit@belstat.local.

ГЛАВА 7

ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ НАБЛЮДАЕМЫХ ЕСН

53. Список наблюдаемых ЕСН для обеспечения процесса сбора первичных статистических данных по конкретному макету формы за

определенный отчетный период формируется и загружается пользователем самостоятельно.

Пользователь может обратиться в СП Белстата за содействием в формировании списка наблюдаемых ЕСН с использованием статистического регистра.

Контактная информация СП Белстата с перечнем форм нецентрализованных ГСН приведена в приложении 6.

Список наблюдаемых ЕСН не может содержать ЕСН:

отсутствующие в статистическом регистре;

с типом ЕСН, отличным от типа ЕСН, указанного в макете формы;

с датой регистрации позже даты окончания отчетного периода.

Список наблюдаемых ЕСН может быть введен вручную пользователем в компоненте «Описатель макетов форм ГСН» ПСО ЕИСГС.

54. ЕСН в списке наблюдаемых ЕСН представлена атрибутом «Код ЕСН».

55. Источниками формирования списка наблюдаемых ЕСН в ЕИСГС также могут быть:

существующие списки наблюдаемых ЕСН за предыдущие периоды по макету формы, для которого он создается, или по другим макетам форм за произвольные периоды;

внешние файлы в формате dbf.

Внешний файл в формате dbf не может содержать записей с повторяющимся кодом ЕСН.

56. В процессе создания списка наблюдаемых ЕСН можно добавлять и удалять ЕСН. Удаление ЕСН из списка наблюдаемых ЕСН по конкретному макету формы за определенный отчетный период возможно только в случае, если за этот период в базе данных ПСО ЕИСГС по ней отсутствуют первичные статистические данные.

ГЛАВА 8

ВЕДЕНИЕ МАКЕТОВ ФОРМ И СПИСКОВ НАБЛЮДАЕМЫХ ЕСН

57. В действующий макет формы могут быть внесены следующие изменения:

изменение состояния графоклеток («заполняемые» или «незаполняемые»);

добавление, удаление, редактирование формул контроля;

добавление, удаление, редактирование локальных переменных;

редактирование индекса формы и (или) ее наименования, рубрики;

добавление раздела, редактирование его номера и (или) наименования, изменение порядка размещения разделов;

редактирование номера и (или) наименования таблицы, высоты заголовка таблицы, изменение порядка размещения таблиц в разделе;

редактирование наименования, ширины и формата граф, изменение порядка размещения граф;

редактирование наименования, кода и формата строк, изменение порядка размещения строк в таблице.

58. Списки наблюдаемых ЕСН и представленные респондентами первичные статистические данные по формам нецентрализованных ГСН находятся в базе данных ПСО ЕИСГС в одном из следующих состояний: оперативное хранение и долговременное хранение.

В состоянии оперативного хранения осуществляется сбор первичных статистических данных в виде электронного документа. С помощью признака «Сбор от электронного респондента разрешен» регулируется доступность макета формы для ввода первичных статистических данных.

59. После завершения сбора отчетов за отчетный период и проведения необходимых контролей пользователи переводят список наблюдаемых ЕСН в состояние долговременного хранения.

До выполнения перевода списка наблюдаемых ЕСН в состояние долговременного хранения пользователь должен убедиться, что за все периоды, предшествовавшие периоду, за который осуществляется перевод, списки наблюдаемых ЕСН по макету формы либо находятся в состоянии долговременного хранения, либо являются пустыми.

60. Не позднее рабочего дня, предшествующего дате начала сбора первичных статистических данных, макет формы должен находиться в актуальном состоянии, должны быть сформированы списки наблюдаемых ЕСН за отчетный период и должен быть поставлен признак «Сбор от электронного респондента разрешен» в компоненте «Описатель макетов форм ГСН» ПСО ЕИСГС.

61. Макет формы не может быть удален если:

он задействован в формуле контроля другого утвержденного макета формы или макета формы, находящегося в процессе тестирования;

для него хотя бы по одному отчетному периоду создан список наблюдаемых ЕСН;

по нему осуществлялся сбор первичных статистических данных.

ГЛАВА 9

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ СО СПРАВОЧНИКАМИ ПВБМД

62. Пользователи при создании макетов форм осуществляют использование следующих справочников ПВБМД:

справочники иерархической структуры;

справочник «Единицы измерения» (применяется для описания единиц измерения, используемых в справочниках иерархической структуры);

справочник «Глобальные переменные» (применяется для описания переменных и их значений, используемых в формулах контроля);

справочник «Типы периодов» (применяется для указания периодичности форм нецентрализованных ГСН).

63. При проведении работ со справочниками ПВБМД Уполномоченные организации, Операторы осуществляют:

разработку и представление в СП Белстата (в соответствии с закрепленными за ними отраслями статистики) проектов справочников ПВБМД, необходимых для сбора первичных статистических данных по формам нецентрализованных ГСН в ЕИСГС;

подготовку и внесение СП Белстата предложений по актуализации существующих справочников ПВБМД, необходимых для сбора первичных статистических данных по формам нецентрализованных ГСН в ЕИСГС.

64. СП Белстата осуществляют:

формирование и ведение справочников ПВБМД в соответствии с перечнем справочников и СП Белстата, ответственных за их формирование и ведение в ЕИСГС, согласно приложению 7;

рассмотрение представленных Уполномоченными организациями, Операторами проектов справочников ПВБМД по закрепленным за СП Белстата отраслям статистики;

рассмотрение представленных Уполномоченными организациями, Операторами предложений по актуализации справочников ПВБМД по закрепленным за СП Белстата отраслям статистики;

согласование представленных Уполномоченными организациями, Операторами проектов справочников в ПВБМД и предложений по актуализации справочников ПВБМД с УСК ГУКРСС и ГУИТ.

65. УСК ГУКРСС осуществляет общее методологическое руководство и координацию работ по формированию и ведению справочников ПВБМД.

66. ГУИТ организует выполнение работы по формированию (загрузке) справочников в ПВБМД.

67. ГП «ЦИТ Белстата» обеспечивает загрузку справочников в ЕИСГС.

68. Перед разработкой проекта справочника ПВБМД ответственное СП Белстата по предложениям Уполномоченной организации или Оператора проводит анализ имеющихся справочников ПВБМД на предмет возможности их применения.

При наличии справочника ПВБМД с требуемыми объектами и признаками классификации пользователь применяет информацию данного справочника при создании макетов форм. При необходимости Уполномоченная организация или Оператор осуществляет подготовку

предложений по актуализации (изменению, дополнению позиций) данного справочника.

В случае отсутствия справочника ПВБМД с требуемыми объектами и признаками классификации Уполномоченная организация или Оператор разрабатывает проект справочника.

69. Разработка проектов справочников ПВБМД и подготовка предложений по их актуализации осуществляются на основе государственных, межгосударственных, международных классификаторов и стандартов, норм законодательства.

70. При разработке проектов справочников ПВБМД, подготовке предложений по их актуализации обеспечивается соблюдение в структуре справочников иерархического метода классификации.

Иерархический метод классификации предусматривает последовательное деление заданного множества объектов на подчиненные подмножества. То есть по некоторому выбранному признаку множество объектов разбивается сначала на крупные группировки, затем каждая из этих группировок делится на ряд подчиненных группировок по другому признаку, конкретизируя объект классификации. Получаемые в результате такого деления группировки не должны пересекаться по своему содержанию (дублировать информацию).

Примером справочников ПВБМД иерархической структуры является справочник на основе общегосударственного классификатора видов экономической деятельности (ОКЭД).

71. Для классификатора, имеющего фасетную структуру (состоящего из нескольких классификационных таблиц), в ПВБМД создаются отдельные справочники иерархической структуры для каждой из классификационных таблиц.

Примером классификатора, имеющего фасетную структуру, является общегосударственный классификатор организационно-правовых форм (ОКОПФ), на основе которого созданы два справочника ПВБМД иерархической структуры:

справочник организационно-правовых форм (таблица 1);
справочник характеристики организационной структуры юридических лиц Республики Беларусь (таблица 2).

72. Для перечня объектов без иерархии построения (не имеющего подчиненных подмножеств) иерархическая структура справочника обеспечивается путем добавления к перечню вершины иерархии.

73. Вершина иерархии справочника иерархической структуры должна, как правило, иметь код «0». Наименование вершины иерархии должно содержать указание на объект классификации. Допускается использование обобщающих слов «всего», «все» и т.п.

74. Наименование справочника иерархической структуры содержит аббревиатуру группы справочников иерархической структуры и указание на объект классификации.

В целях систематизации и обеспечения удобства использования справочники ПВБМД иерархической структуры условно разделяются на группы, например:

ОКРБ – справочники, созданные на основе общегосударственных классификаторов Республики Беларусь;

СК – справочники, созданные на основе статистических классификаторов;

ПСО – справочники, разрабатываемые для макетов форм.

В наименовании справочников, созданных на основе классификатора фасетной структуры, приведены номер и наименование соответствующей классификационной таблицы.

Примеры наименований справочников иерархической структуры:

«ОКРБ_ОКЭД»;

«ОКРБ_ОКОПФ (таблица 2 – Характеристика организационной структуры юридических лиц Республики Беларусь)»;

«СК_Промышленная продукция»;

«ПСО_Перечень видов топлива и отходов».

75. Разработанный проект справочника (в формате DBF или XLS), предложения по актуализации справочника направляются ответственному СП Белстата на адрес корпоративной электронной почты.

Вместе с разработанным проектом справочника иерархической структуры Уполномоченная организация или Оператор предоставляет ответственному СП Белстата информацию о справочнике иерархической структуры, создаваемом в ПВБМД, согласно приложению 8.

В графе «Назначение справочника» указывается «использование в макете формы ГСН (указать индекс и наименование макета)».

Если справочник иерархической структуры создается на основе утвержденного классификатора (справочника), в графе «Документ, утверждающий справочник (при наличии)» приводится также ссылка на утверждающий документ.

76. Ответственное СП Белстата рассматривает представленный Уполномоченной организацией или Оператором проект справочника иерархической структуры, предложения по актуализации справочника и согласовывает проект справочника с УСК ГУКРСС.

77. После рассмотрения и согласования проекта справочника иерархической структуры, предложений по актуализации справочника ответственное СП Белстата осуществляет формирование (актуализацию) справочника в ручном режиме либо по согласованию с ГУИТ предоставляет ГП «ЦИТ Белстата» справочник иерархической структуры для его загрузки в ЕИСГС.

ГЛАВА 10 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОСТУПА К ЕИСГС

78. Основанием для прекращения доступа пользователя к ЕИСГС могут быть следующие причины:

прекращение действия соглашения о предоставлении доступа к ЕИСГС с Уполномоченной организацией;

исключение Оператора из перечня, предусмотренного соглашением о предоставлении доступа к ЕИСГС с Уполномоченной организацией;

письмо Уполномоченной организации о необходимости прекращения доступа пользователя;

нарушение пользователем требований Порядка.

79. В случае увольнения, перевода, перемещения, изменения должностных обязанностей пользователя или при иных обстоятельствах, вызывающих необходимость прекращения работы с ЕИСГС, Уполномоченной организацией не позднее двух дней до даты его прекращения работы с ЕИСГС направляется в Белстат письмо с указанием даты прекращения работы.

80. Уполномоченные администраторы аннулируют все права доступа пользователя к ЕИСГС с даты прекращения его работы, уникальный идентификатор блокируется и по истечении одного года подлежит удалению.

81. Повторное использование удаленных аутентификационных данных не допускается.

ГЛАВА 11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

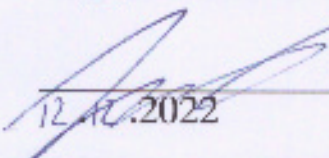
82. Работники Уполномоченной организации и (или) Оператора несут ответственность за выполнение требований Порядка в соответствии с законодательством.

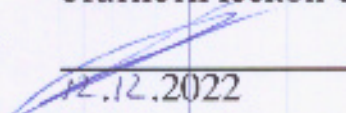
83. Плановый пересмотр Порядка, как правило, должен выполняться не реже одного раза в три года.

84. Внеплановый пересмотр Порядка выполняется в случаях изменения нормативных правовых актов в области государственной статистики, технологии обработки информации в ЕИСГС и по решению руководства Белстата.

Начальник Главного управления
информационных технологий

Начальник Главного управления
координации и развития
статистической системы

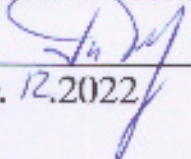

Ю.А.Чернявский


А.В.Биленко

12.12.2022

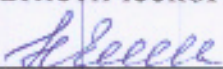
12.12.2022

СОГЛАСОВАНО
Заместитель
Председателя Национального
статистического комитета



13.12.2022 Т.П.Жигарев

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель
Председателя Национального
статистического комитета



13.12.2022 Е.И.Кухаревич

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ для организации подключения к Единой информационной системе государственной статистики Республики Беларусь

1. Требования к каналу связи – защищенный канал связи с пропускной способностью не менее 6 Мб/с.

2. Обязательное наличие и функционирование на канале связи аппаратных (например: ПАК Bel VPN Gate-P 100) или программных средств (например: ПП «Клиент-безопасности Bel VPN Client-P 4.1») криптографической защиты информации, полностью совместимых для работы на канале со шлюзом безопасности Bel VPN Gate (версия платформы 4.5).

3. К АРМ могут подключаться принтер либо многофункциональное устройство.

На АРМ должно быть установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система не ниже «Microsoft Windows 10 Pro»;
- сертифицированное в установленном порядке на территории Республики Беларусь антивирусное средство защиты информации,
- почтовый клиент.

4. Параметры точки подключения со стороны Белстата:

- IP-адрес для связи между PE-устройствами – 10.10.10.1/30;
- IP-адрес для связи между SE-устройствами – 10.10.10.2/30;
- режим работы SE-устройства – Router.

Дополнительные параметры для настройки каналов связи и оконечных устройств предоставляются Белстатом поставщику услуг связи по его запросу для целей исполнения поставщиком услуг связи договоров с Уполномоченными организациями или Операторами на создание каналов связи.

5. Коммутационные устройства и АРМ должны находиться в физически изолированном сегменте сети, не имеющем иных подключений, кроме указанного в пункте 4 настоящих Технических требований.

6. Использование средств (функций) межсетевого экранирования на оборудовании или ПО Уполномоченной организации и Оператора не допускается.

7. Для решения задач, возложенных на локального администратора, ему необходимо:

выполнить первичную настройку АРМ в соответствии с техническими требованиями;

связаться с уполномоченными администраторами ГУИТ по телефонам 8 (017) 379 40 01 или 8 (017) 243 35 86 для получения консультации и регистрации рабочего адреса корпоративной почты;

выполнить настройку и проверку подключения к ЕИСГС во взаимодействии с уполномоченными администраторами ГУИТ, в том числе с использованием функции удаленного подключения к рабочему столу АРМ (при необходимости).

Приложение 2
к Порядку организации сбора первичных
статистических данных по формам
нецентрализованных государственных
статистических наблюдений с
использованием Единой информационной
системы государственной статистики
Республики Беларусь

Главное управление
информационных технологий
Белстата

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. работника полностью)

_____ (Фамилия и Имя работника латиницей из паспорта)

_____ (должность работника)

_____ (наименование Уполномоченной организации, Оператора)

_____ (служебный адрес, номер помещения, телефон, адрес электронной почты)
прошу предоставить доступ к Единой информационной системе
государственной статистики Республики Беларусь

_____ (наименование компоненты ЕИСГС)

_____ (наименование роли для доступа к компоненте ЕИСГС)

С Порядком организации сбора первичных статистических данных по формам нецентрализованных государственных статистических наблюдений с использованием Единой информационной системы государственной статистики Республики Беларусь, требованиями к автоматизированному рабочему месту Единой информационной системы государственной статистики Республики Беларусь и эксплуатационной документацией на Единую информационную систему государственной статистики Республики Беларусь ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4
к Порядку организации сбора первичных
статистических данных по формам
нецентрализованных государственных
статистических наблюдений с
использованием Единой информационной
системы государственной статистики
Республики Беларусь

ИНФОРМАЦИЯ
для организации консультирования
респондентов по вопросам методологии
заполнения форм нецентрализованных
ГСН

(наименование государственной организации, уполномоченной на ведение государственной статистики)

№ п/п	Индекс формы	Фамилия, инициалы работников, в компетенцию которых входит консультирование респондентов по вопросам методологии заполнения форм нецентрализованных ГСН	Контактный телефон (городской)	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5

Приложение 5
к Порядку организации сбора первичных
статистических данных по формам
нецентрализованных государственных
статистических наблюдений с
использованием Единой информационной
системы государственной статистики
Республики Беларусь

ТРЕБОВАНИЯ

к формированию макетов форм
нецентрализованных ГСН

1. Описание элементов макета формы

Формирование макета формы представляет собой процесс электронного описания бланка формы в ЕИСГС, при осуществлении которого пользователям необходимо соблюдать следующие требования.

1.1. В структурной части макета формы «Описание макета» обязательными для заполнения являются следующие элементы:

при выборе нужного индекса формы из выпадающего списка «Индекс формы» элементы «Наименование», «Название документа», «Код по ОКУД», «Тип формы», «Периодичность», заполняются автоматически;

«Индекс макета», «Тип ЕСН», «Тип периода», «Обязательство о конфиденциальности», «Отчетный период», «Респонденты», «Адресаты отчетности» и «Сроки представления» заполняются в ручную.

Элемент «Индекс формы» выбирается и заполняется пользователем в соответствии с индексом и названием формы, для которой разрабатывается макет формы.

1.2. Элемент «Индекс макета» однозначно идентифицирует макет формы в ЕИСГС и должен быть уникальным в пределах всего перечня макетов форм. С целью обеспечения смысловой связи макета формы и формы, для которой он создается, «Индекс макета» включает индекс формы в сочетании с указанием отчетного периода, с которого начинает действовать данный макет.

Использование в элементе «Индекс макета» дополнительных символов, не несущих смысловой нагрузки («.», «;», «-» и прочее), не допускается.

1.3. Элемент «Тип ЕСН» определяет тип ЕСН, данные о которых отражены в форме. Для проведения государственных статистических наблюдений используются следующие типы ЕСН:

предприятие – ЕСН, соответствующая участнику гражданского оборота (юридическому лицу), который осуществляет экономическую деятельность и обладает определенной самостоятельностью в области принятия решений;

балансодержатель – ЕСН, соответствующая предприятию или его части (филиал, представительство), имеющей географически определенное месторасположение, осуществляющей один или несколько видов экономической деятельности и имеющей отдельный баланс;

местная единица – ЕСН, соответствующая балансодержателю или его части (структурное подразделение), имеющей географически определенное месторасположение, осуществляющей один или несколько видов экономической деятельности.

Для одного макета формы может быть выбрано только одно значение элемента «Тип ЕСН».

1.4. Элемент «Тип периода» соответствует периодичности представления формы, для которой разрабатывается макет формы, и выбирается из справочника типов периодов.

1.5. Элемент «Обязательство о конфиденциальности» заполняется в соответствии с реквизитом бланка формы ГСН, для которой создается макет формы.

1.6. Элементы «Периодичность», «Респонденты, Адресаты отчетности, Сроки предоставления» заполняются в соответствии с реквизитами бланка формы «Периодичность представления» и «Адресная часть и срок представления», элемент «Отчетный период» – в соответствии с реквизитом бланка формы «Название формы».

1.7. В макете формы может быть указано только одно направление детализации. Если форма предполагает несколько направлений детализации, то по каждому направлению детализации создается отдельный макет формы.

1.8. При заполнении структурных частей макета формы «Разделы и таблицы», «Описание раздела» и «Таблица» таблицы и разделы должны быть пронумерованы.

1.9. Подстрочные примечания, относящиеся к строкам, графам, таблицам, разделам содержательной части бланка формы ГСН, в макете формы не описываются.

1.10. Элементом структурной части макета формы «Структура таблицы», предназначенным для ввода первичных статистических данных, является графоклетка.

1.11. Графы таблицы, содержащие графоклетки, образуют прографку таблицы.

1.12. Каждая таблица должна иметь хотя бы одну строку и одну графу прографки.

1.13. Таблица может содержать одновременно фиксированные строки, свободные блоки и блоки строк 1-го рода. Пример обозначения элементов таблицы приведен ниже:

показателя и кода строки или иного кода, уникального в пределах всей формы, должен присутствовать в бланке формы.

Совокупность строк, определяемых наименованиями статистических показателей, которые заполняются респондентом, образует свободный блок строк. Для свободного блока строк в бланке формы ГСН должен быть определен идентификатор, состоящий из наименования статистического показателя и кода, уникального в пределах всей формы.

1.14. В структурной части макета формы «Список справочников» должны быть описаны справочники, применяемые для определения детализации формы и блока строк 1-го рода.

2. Описание формул контроля

2.1. После создания макета формы должен быть создан список формул контроля, в котором обязательному заполнению подлежат элементы «Описание формулы», «Тип формулы», «Степень обязательности», «Уровень» и «Статус».

2.2. В списке формул контроля при описании элемента «Текст формулы» должны быть использованы операции над элементами макета формы (графы, строки, графоклетки), элементами других утвержденных макетов форм, переменными и константами, глобальными и локальными переменными.

2.3. Элемент «Степень обязательности» по умолчанию имеет значение «0» – обязательный контроль. При установке значения степени обязательности отличного от значения «0» формула контроля будет иметь рекомендательный характер.

2.4. Обязательные контроли предназначены для выявления в первичных статистических данных ошибок, которые должны быть устранены. Например, обязательный контроль используется для проверки итоговых сумм. Если представленное число слагаемых итога не является полным, то сумма слагаемых должна быть меньше либо равна общему итогу, но не может превышать его.

2.5. Рекомендательные контроли носят предупредительный характер и их невыполнение может лишь поставить под сомнение правильность отображения первичных статистических данных.

2.6. Для элемента «Тип формулы» необходимо выбирать нужное значение «Строковая», «Графовая», «Графоклеточная», «Формула блока строк 1-го рода».

2.7. Значение элемента «Уровень» проставляется автоматически исходя из текста формулы контроля.

2.8. По уровню контроли подразделяются на:

контроли I уровня – контроль первичных статистических данных по одной форме за один отчетный период;

контроли II уровня – контроль первичных статистических данных по одной форме за разные отчетные периоды и (или) по нескольким формам как за один, так и за разные отчетные периоды.

2.9. Выполнение обязательных контролей I уровня является необходимым условием при представлении первичных статистических данных в режимах онлайн и офлайн, тогда как контроли II уровня со стороны респондента выполняются только в режиме онлайн.

2.10. Элемент «Статус» может принимать значение: «Некорректна», «Активна», «Неактивна».

2.11. При создании формулы контроля должна быть проверена ее корректность. Если логическое выражение сформировано неверно, элемент «Статус» заполняется «Некорректна» и необходимо внести соответствующие изменения в формулу контроля. Если логическое выражение формулы контроля сформировано верно, формула считается созданной и элемент «Статус» принимает значение «Неактивна».

2.12. Для использования формулы контроля ее необходимо перевести в состояние «Активна».

2.13. В элементе «Комментарий» следует указать необходимую информацию (например, назначение формулы, объяснение текста формулы контроля и другое).

Приложение 6
к Порядку организации сбора первичных статистических данных по формам нецентрализованных государственных статистических наблюдений с использованием Единой информационной системы государственной статистики Республики Беларусь

ПЕРЕЧЕНЬ

форм нецентрализованных ГСН и структурных подразделений Белстата, ответственных за оказание содействия в формировании справочников наблюдаемых ЕСН

№ п/п	Индекс формы	Структурное подразделение Белстата	Контактный телефон (городской)
1.	1-отпуск древесины (Минлесхоз)	Главное управление статистики сельского хозяйства и окружающей среды	(+375 17) 317-66-58 (+375 17) 379-80-81
2.	1-охота (Минлесхоз)		
3.	1-отходы (Минприроды)		
4.	1-вода (Минприроды)		
5.	1-воздух (Минприроды)		
6.	12-цены (тарифы) (Минстройархитектуры)	Главное управление статистики цен	(+375 17) 378-22-71
7.	12-цены (Минстройархитектуры)		
8.	4-нетрудоспособность (Минздрав)	Главное управление демографической статистики и переписи населения	(+375 17) 353-87-22
9.	1-психиатрия (Минздрав)		
10.	1-наркология (Минздрав)		
11.	1-заболеваемость (Минздрав)		
12.	1-аборты (Минздрав)		
13.	1-стационар (Минздрав)		
14.	1-мелобеспечение ЧАЭС (Минздрав)		
15.	1-мелкадры (Минздрав)		
16.	1-организация (Минздрав)		
17.	1-дети (Минздрав)		
18.	1-помощь беременным (Минздрав)		
19.	1-скорая помощь (Минздрав)		
20.	1-дом ребенка (Минздрав)		
21.	1-сез (Минздрав)		
22.	1-здрав (Минздрав)		
23.	1-ипш (Минздрав)		
24.	4-энергосбережение (Госстандарт)	Главное управление статистики предприятий	(+375 17) 352-10-80, (+375 17) 378-02-71, (+375 17) 350-41-74

№ п/п	Индекс формы	Структурное подразделение Белстата	Контактный телефон (городской)
25.	1-библиотека (Минкультуры)	Главное управление статистики услуг и внутренней торговли	(+375 17) 378-21-95
26.	1-клуб (Минкультуры)		
27.	1-концертная организация (Минкультуры)		
28.	1-театр (Минкультуры)		
29.	1-музей (Минкультуры)		
30.	4-спз (Минсвязи)	Управление статистики транспорта и информационно-коммуникационных технологий	(+375 17) 378-51-94
31.	1-услуги (Минсвязи)		
32.	1-тс (Минсвязи)		(+375 17) 318-63-54
33.	12-тр (электро) (Минтранс)		
34.	4-тр (международные) (Минтранс)		
35.	1-электро (Минтранс)		
36.	1-логистика (Минтранс)		

Приложение 7
к Порядку организации сбора первичных статистических данных по формам нецентрализованных государственных статистических наблюдений с использованием Единой информационной системы государственной статистики Республики Беларусь

ПЕРЕЧЕНЬ

справочников и структурных подразделений Белстата, ответственных за их формирование и ведение в ЕИСГС

№ п/п	Справочники	СП Белстата, ответственные за формирование и ведение справочников ПВБМД
1.	Справочники иерархической структуры	
1.1.	<i>справочники на основе общегосударственных классификаторов Республики Беларусь, закрепленных за Белстатом</i>	
1.1.1.	справочник на основе общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 005-2011 «Виды экономической деятельности»	УСК ГУКРСС (в части ведения эталонной версии справочника)
1.1.2.	справочник на основе общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 004-2014 «Органы государственной власти и управления»	УСК ГУКРСС (в части ведения эталонной версии справочника)
1.1.3.	справочник на основе общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 002-2019 «Формы и виды собственности»	УСК ГУКРСС (в части ведения эталонной версии справочника)
1.1.4.	справочник на основе общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 019-2013 «Организационно-правовые формы»	УСК ГУКРСС (в части ведения эталонной версии справочника)
1.2.	<i>справочники на основе общегосударственных классификаторов Республики Беларусь, закрепленных за иными органами управления</i>	УСК ГУКРСС (в части ведения эталонной версии справочника)
1.2.1.	справочник на основе общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 017-99 «Страны мира»	УСК ГУКРСС (в части ведения эталонной версии справочника)
1.2.2.	справочник на основе общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 003-2017 «Система обозначений объектов административно-территориального деления и населенных пунктов»	УСК ГУКРСС (в части ведения эталонной версии справочника)
1.3.	<i>справочники на основе статистических классификаторов</i>	
1.3.1.	справочник на основе статистического классификатора органов государственной власти и управления	УСК ГУКРСС (в части ведения эталонной версии справочника)
1.3.2.	прочие справочники на основе статистических классификаторов	отраслевое СП

№ п/п	Справочники	СП Белстата, ответственные за формирование и ведение справочников ПВБМД
1.4.	<i>справочники отраслевой статистики на основе международных, межгосударственных классификаций</i>	отраслевое СП
1.5.	прочие справочники отраслевой статистики	отраслевое СП
1.6.	прочие справочники статистического регистра	Управление статистического регистра
2.	Справочник «Единицы измерения» на основе общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 008-2021 «Единицы измерений и счета»	УСК ГУКРСС
3.	Справочник «Глобальные переменные»	ГУИТ
4.	Справочник «Типы периодов»	ГУИТ

Приложение 8

к Порядку организации сбора первичных статистических данных по формам нецентрализованных государственных статистических наблюдений с использованием Единой информационной системы государственной статистики Республики Беларусь

ИНФОРМАЦИЯ
о справочнике иерархической структуры, создаваемом в подсистеме ведения базы метаданных ЕИСГС

Разработчик проекта справочника: _____
(Уполномоченная организация, Оператор)

Ответственное подразделение Белстата: _____
(отраслевое структурное подразделение)

Наименование справочника	Назначение справочника	Документ, утверждающий справочник (при наличии)	Дата введения справочника
1	2	3	4

Руководитель,
ответственный
исполнитель структурного
подразделения
Уполномоченной
организации (Оператора)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(номер телефона)

Руководитель,
ответственный
исполнитель структурного
подразделения Белстата

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(номер телефона)

СОГЛАСОВАНО:

заместитель начальника Главного управления -
начальник управления статистических
классификаций Главного управления координации
и развития статистической системы

(подпись)

(инициалы, фамилия)