32000R1916

KOMISIJOS REGLAMENTAS (EB) Nr. 1916/2000

2000 m. rugsėjo 8 d.

įgyvendinantis Tarybos reglamentą (EB) Nr. 530/1999 dėl darbo užmokesčio struktūros ir darbo kaštų statistikos, apibrėžiant informaciją apie darbo užmokesčio struktūrą ir reglamentuojant jos perdavimą

(tekstas svarbus EEE)

EUROPOS BENDRIJŲ KOMISIJA,

atsižvelgdama į Europos bendrijos steigimo sutartį,

atsižvelgdama į 1999 m. kovo 9 d. Tarybos reglamentą (EB) Nr. 530/1999 dėl darbo užmokesčio struktūros ir darbo kaštų statistikos ([1]), ypač į jo 11 straipsnį,

kadangi:

(1) Pagal Reglamento (EB) Nr. 530/1999 11 straipsnį būtina imtis įgyvendinimo priemonių dėl pateiktinos informacijos apibrėžimo ir suskirstymo bei atitinkamo techninio formato rezultatams perduoti.

(2) Priemonės, numatytos šiame reglamente, atitinka Statistikos programų komiteto, įsteigto Tarybos sprendimu 89/382/EEB, Euratomas ([2]), pateiktą nuomonę,

PRIĖMĖ ŠĮ REGLAMENTĄ:

1 straipsnis

Informacijos apibrėžimas ir suskirstymas

Pagal Reglamento (EB) Nr. 530/1999 6 straipsnį valstybės narės teikia informaciją apie šio reglamento I priede išvardytus kintamuosius.

Kintamųjų apibrėžimai yra nustatyti šio reglamento II priede.

2 straipsnis

Rezultatų perdavimo techninis formatas

Atitinkamas techninis formatas rezultatams perduoti yra nustatytas šio reglamento III priede.

3 straipsnis

Įsigaliojimas

Šis reglamentas įsigalioja dvidešimtą dieną po jo paskelbimo *Europos Bendrijų oficialiajame leidinyje*.

Šis reglamentas yra privalomas visas ir tiesiogiai taikomas visose valstybėse narėse.

Priimta Briuselyje, 2000 m. rugsėjo 8 d.

Komisijos vardu

Pedro SOLBES MIRA

Komisijos narys

([1]) OL L 63, 1999.3.12, p. 6.
([2]) OL L 181, 1989.6.28, p. 47.

I PRIEDAS

KINTAMŲJŲ SĄRAŠAS

1. **Informacija apie vietos vienetą, kuriam priklauso patekę į imtį darbuotojai**

1.1. Regionas pagal teritorinių statistinių vienetų nomenklatūrą (NUTS).

1.2. Įmonės, kuriai priklauso vietos vienetas, dydis.

1.3. Ekonominė veikla pagal Tarybos reglamente (EEB) Nr. 3037/90 [1] nustatytą Europos Bendrijų ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (NACE 1 red.).

1.4. Ekonominės ir finansinės kontrolės forma, kaip apibrėžta Komisijos direktyvoje 80/723/EEB [2].

1.5. Galiojančios kolektyvinės darbo apmokėjimo sutartys, apimančios didesnę dalį stebimo vieneto darbuotojų.

1.6. Darbuotojų skaičius vietos vienete *(neprivaloma)*.

1.7. Pagrindinė įmonės produkcijos rinka *(neprivaloma)*.

1.8. Įmonių grupės dydis *(neprivaloma)*.

1.9. Įmonių grupę kontroliuojančios įmonės buveinės šalis *(neprivaloma)*.

2. **Informacija apie kiekvieną darbuotoją, patekusį į imtį**

2.1. Lytis.

2.2. Amžius.

2.3. Profesija pagal Tarptautinį standartinį profesijų klasifikatorių [ISCO-88 (COM)].

2.4. Valdymo ar priežiūros pareigos (*neprivaloma*).

2.5. Aukščiausias įgytas išsilavinimas pagal Tarptautinę standartizuotą švietimo klasifikaciją (ISCED 97).

2.6. Darbo stažas įmonėje.

2.7. Dirba visą darbo dieną ar ne visą darbo dieną.

2.8. Darbo sutarties tipas.

2.9. Pilietybė (*neprivaloma*).

2.10. Dalyvavimas vyriausybės programoje, skirtoje skatinti užimtumą *(neprivaloma)*.

2.11. Darbuotojo karjeros dabartinėje įmonėje pertrauka *(neprivaloma)*.

3. **Informacija apie darbo užmokestį, apmokėtas valandas ir nedirbtas dienas**

3.1. Bruto darbo užmokestis per reprezentatyvų mėnesį.

3.1.1. Darbo užmokestis už viršvalandžius.

3.1.2. Priemokos už darbą pamainomis.

3.2. Bruto darbo užmokestis per ataskaitinius metus.

3.2.1. Savaičių (mėnesių), su kuriomis (kuriais) susijęs metinis bruto darbo užmokestis, skaičius.

3.2.2. Per metus išmokėta premijų suma.

3.2.2.1. Reguliariosios premijos, kurios nebuvo mokamos kiekvienu mokėjimo laikotarpiu *(neprivaloma)*.

3.2.2.2. Premijos, priklausančios nuo asmeninių darbo rezultatų *(neprivaloma)*.

3.2.2.3. Premijos iš pelno *(neprivaloma)*.

3.3. Privalomosios darbdavio socialinio draudimo įmokos ir mokesčiai *(neprivaloma)*.

3.3.1. Privalomosios socialinio draudimo įmokos *(neprivaloma)*.

3.3.2. Mokesčiai *(neprivaloma)*.

3.4. Apmokėtų valandų skaičius per reprezentatyvų mėnesį (arba standartinį darbo mėnesį).

---

[1] OL L 293, 1990.10.24, p. 1.

[2] OL L 195, 1980.7.29, p. 35.

3.4.1. Viršvalandžių, už kuriuos buvo apmokėta per ataskaitinį mėnesį, skaičius.

3.5. Nedirbtų dienų skaičius per metus.

3.5.1. Atostogų dienų skaičius per metus (išskyrus dienas dėl ligos).

3.5.2. Ligos dienų skaičius per metus *(neprivaloma)*.

3.5.2.1. Ligos dienų skaičius per metus, už kurias apmoka darbdavys *(neprivaloma)*.

3.5.2.2. Ligos dienų skaičius per metus, kurių neapmoka darbdavys *(neprivaloma)*.

3.5.3. Profesinio mokymosi dienų skaičius per metus *(neprivaloma)*.

3.6. Išmokos natūra per metus, išreikštos piniginiais vienetais *(neprivaloma)*.

4. **Kintamųjų svoriai**

4.1. Vietos vieneto svoris.

4.2. Darbuotojų svoris.

II PRIEDAS

KINTAMŲJŲ APIBRĖŽIMAI

1. **Informacija apie vietos vienetą, kuriam priklauso patekę į imtį darbuotojai**

Kaip apibrėžta Tarybos reglamente (EEB) Nr. 696/93 [1], darbo užmokesčio struktūros duomenys renkami iš vietos vienetų ir įmonių, kuriuose dirba 10 ir daugiau darbuotojų, vietos vienetus ir įmones suskirstant pagal dydį ir pagrindinę veiklos rūšį. Duomenys apima visas veiklos rūšis, apibrėžtas Europos Bendrijų ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (toliau — „NACE 1 red".) C, D, E, F, G, H, I, J, K, M, N ir O sekcijose. Tačiau 2001-2002 m. neprivaloma rinkti duomenų apie M, N ir O sekcijose apibrėžtą veiklą.

1.1. Regionas, kuriame yra vietos vienetas, pagal teritorinių statistinių vienetų nomenklatūrą (NUTS) pirmu lygiu.

1.2. Įmonės, kuriai priklauso vietos vienetas, dydis pagal toliau pateiktą klasifikaciją: 10-49, 50-249, 250-499, 500-999, 1 000 arba daugiau darbuotojų.

1.3. Vietos vieneto ekonominė veikla, koduojama pagal NACE 1 red., skyriaus lygiu.

1.4. Ekonominės ir finansinės kontrolės forma, kaip apibrėžta Direktyvoje 80/723/EEB.

Kaip apibrėžta Direktyvoje 80/723/EEB (dėl finansinių santykių tarp valstybių narių ir valstybės įmonių skaidrumo), „valstybės įmonė" — tai įmonė, kuriai valstybės valdžios institucijos gali tiesiogiai arba netiesiogiai daryti dominuojančią įtaką dėl jų nuosavybės, jų finansinio dalyvavimo toje įmonėje arba tai įmonei taikomų taisyklių.

Laikoma, kad valstybės valdžios institucijos daro dominuojančią įtaką (arba kontrolę), jeigu tos institucijos tiesiogiai arba netiesiogiai:

— turi pagrindinę įmonės pasirašytojo kapitalo dalį (> 50 %) arba

— kontroliuoja įmonės išleistų akcijų suteikiamų balsų daugumą arba gali skirti daugiau kaip pusę įmonės administracijos, valdymo ar priežiūros institucijos narių.

Siekiant, kad būtų nustatyta faktinė kontroliuojančioji įmonė, būtina, jei reikia, analizuoti visą nuosavybės grandinę.

Įmonės kontrolė koduojama išskiriant šias kategorijas:

— valstybės kontrolė,

— privati kontrolė,

— mišri kontrolė.

1.5. Galiojančios kolektyvinės darbo apmokėjimo sutartys, apimančios didesnę dalį stebimo vieneto darbuotojų.

Kolektyvinės darbo apmokėjimo sutartys gali būti:

— šalies ar tarpkonfederacinio lygio, kai aprėpiami skirtingų ekonominės veiklos sričių darbuotojai. Tokie susitarimai paprastai pasirašomi tarp vienos ar kelių profesinių sąjungų susivienijimų ir tarp vienos ar kelių nacionalinių darbdavių organizacijų,

— šakinis susitarimas, kuriame nustatyta visų arba daugumos atskiros ekonominės veiklos srities ar ekonomikos sektoriaus darbuotojų darbo sąlygos,

— susitarimas dėl atskiros ekonominės veiklos atskirame regione,

— įmonės arba vieno darbdavio susitarimas, sudaromas tik su to paties darbdavio darbuotojais nepaisant įmonės dydžio. Susitarimas gali apimti tik tam tikrus vietos vienetus arba tos pačios įmonės darbuotojų grupes,

— vietos vieneto, apima tik tam tikro vietos vieneto darbuotojus,

— kiti pirmiau nepaminėti susitarimai.

Turėtų būti pateikiamas „taip" atsakymas, jeigu daugiau kaip 50 % vietos vieneto darbuotojų apima kurios nors iš pirmiau paminėtų kolektyvinių darbo apmokėjimo sutarčių.

Nacionalinės statistikos tarnybos, užuot klaususios apie kolektyvinės sutarties tipą, gali klausti apie taikomas kolektyvines nuostatas, ir atsižvelgdamos į atsakymus nustatyti kolektyvinės sutarties tipą.

[1] OL L 76, 1993 3 30, p. 1.

1.6. Bendras darbuotojų skaičius vietos vienete *(neprivaloma)*.

Darbuotojų skaičius turėtų atitikti statistiniame įmonių registre pateiktą informaciją.

1.7. Pagrindinė įmonės produkcijos rinka *(neprivaloma)*.

Renkama informacija apie pagrindinę įmonės produkcijos rinką. Pagrindinė rinka koduojama taip:

— vietinė arba regiono rinka,

— nacionalinė rinka,

— Europos Sąjungos rinka,

— pasaulio rinka.

Siekiama tik nustatyti, kuri rinka yra didžiausia (pateikiamas tik vienas atsakymas).

1.8. Įmonių grupės dydis *(neprivaloma)*.

Įmonių grupė — tai statistinis vienetas, apibrėžtas Reglamente (EEB) Nr. 696/93 dėl statistinių vienetų. Įmonių grupė turėtų būti vertinama pasauliniu lygiu. Dažniausiai vietos vienetas priklauso įmonei, kurios nevaldo jokia nacionalinė arba užsienio grupė. Jeigu vietos vienetai priklauso įmonių grupei, tai paprastai yra gerai žinoma. Rekomenduojama respondentų užklausti, ar jų įmonės ataskaita yra visiškai konsoliduota visai įmonių grupei.

1.9. Įmonių grupę kontroliuojančios įmonės buveinės šalis *(neprivaloma)*.

Įmonių grupę valdanti įmonė — tai juridinis vienetas, kuris vykdo 1993 m. Nacionalinių sąskaitų sistemos 4.30 skyriuje apibrėžtą faktinę kontrolę. Šios įmonės buveinės šalis turi būti užregistruota. Dauguma atvejų ta šalis yra ta pati kaip ir tiriamo vietos vieneto buveinės šalis. Rekomenduojama, kad būtų užregistruota visos grupės konsoliduotą ataskaitą paskelbusio juridinio vieneto buveinės šalis.

2. **Informacija apie kiekvieną darbuotoją, patekusį į imtį**

Darbuotojai — tai visi asmenys, sudarę darbo sutartį su įmone arba vietos vienetu, kurie gauna darbo užmokestį nepriklausomai nuo atliekamo darbo pobūdžio, dirbtų valandų skaičiaus (dirba visą darbo dieną arba ne visą darbo dieną ar savaitę) ir sutarties trukmės (terminuota ar neterminuota). Namudininkai ([1]) įskaitomi tik tada, jeigu yra sudarytas tikslus susitarimas, kad namudininkams bus mokama pagal dirbtų valandų skaičių. Mokiniai ir praktikantai taip pat įskaitomi.

Į darbuotojų skaičių neįskaitoma:

— šeimos darbuotojai,

— namudininkai, kuriems mokama pagal jų pateiktas prekes arba suteiktas paslaugas,

— laisvai samdomi darbuotojai (t. y. kuriems iš anksto nenustatytos darbo valandos),

— laikino įdarbinimo agentūrų personalas (jei laikino įdarbinimo agentūra yra tiriamasis vienetas, tai jos darbuotojai turėtų būti įskaitomi),

— asmenys, kuriems visas darbo užmokestis mokamas kaip honoraras arba komisiniai,

— įmonės direktorių valdybos nariai,

— neapmokami savininkai; direktoriai arba valdytojai, kuriems mokama iš pelno,

— darbuotojai, kurie ilgiau kaip vienerius metus dirbo tiriamojo vieneto filiale užsienyje,

— savanoriškai dirbantys darbuotojai.

2.1. Lytis.

2.2. Amžius ataskaitinio mėnesio tam tikrai datai nurodomas pilnais metais.

2.3. Profesija pagal Tarptautinį standartinį profesijų klasifikatorių (ISCO-88 (COM)).

Profesijos koduojamos pagal ISCO-88 (COM) klasifikatorių bent dviejų ženklų lygiu, esant galimybei — trijų ženklų lygiu.

Mokiniai ir praktikantai, dirbantys pagal darbo sutartį, priskiriami tai profesijai, kurios jie mokosi ar pagal kurią atlieka praktiką.

([1]) Namudininkas — tai pagal iš anksto sudarytą susitarimą arba sutartį konkrečiai įmonei sutinkantis dirbti arba tiekti jai tam tikrą prekių ar paslaugų kiekį asmuo, tačiau jo darbo vieta nėra įmonėje. (Europos nacionalinių ir regioninių sąskaitų sistema Europos bendrijoje (ESA-95): 11.13 g).

Profesija „vadovai ir specialistai“ (kodas P1–2) paprastai apima plačią darbų skalę, susijusių su veiklos planavimo, vadovavimo ir koordinavimo užduotimis, įskaitant vidinius padalinius ir skyrius, dažnai padedant pavaldiems vadovams ir prižiūrėtojams.

Asmenų, užimančių vadovaujančias pareigas, paprastai reikalaujama didelių žinių ir patirties gamybos procese ir (arba) tarnybos reikalavimuose bei administracinėse procedūrose, susijusiose su veiksmingu organizacijų ir įmonių veikimu.

Profesijai nustatyti nacionalinės statistikos tarnybos gali prašyti dėl nustatytos darbo užmokesčio dydžio grupės, kuriai darbuotojas priklauso, nurodyti atliekamo darbo administracinį kodą (tokie kodai yra vietos vienetuose) ir ar darbuotojai yra apdrausti apmokamų dirbančiųjų pensijos draudimu.

2.4. Valdymo ar priežiūros pareigos *(neprivaloma)*.

Šis kintamasis nurodo, ar darbuotojas atlieka kokias nors valdymo funkcijas (= taip) arba (= ne). Šie darbuotojai gali nebūti laikomi valdytojais pagal ISCO-88 (COM) klasifikaciją (1 pagrindinė grupė), tačiau jie vis dėl to gali būti atsakingi už vadovavimą kitų darbuotojų grupei ar jų priežiūrą. Paprastai tokio darbuotojo pareiginėje instrukcijoje, nurodant profesijos pavadinimą, būna nurodyta — „darbų vykdytojas“ ar „prižiūrėtojas“.

2.5. Aukščiausias įgytas išsilavinimas [1] pagal Tarptautinę standartizuotą švietimo klasifikaciją ISCED 97.

Informacija apie darbuotojų išsilavinimą renkama pagal švietimo lygmenį (bendrasis, profesinis arba aukštasis), kurį darbuotojas gavo ir kuris pagal Tarptautinę standartizuotą švietimo klasifikaciją ISCED 97 skirstomas į šias grupes.

Tarptautinės standartizuotos švietimo klasifikacijos (ISCED) 0 ir 1 lygmenys (01 kodas)

0 — IKIMOKYKLINIS UGDYMAS ir 1 — PRADINIS MOKYMAS ARBA PIRMOJI PAGRINDINIO UGDYMO PAKOPA

1 lygmens programos paprastai yra skirtos tinkamai išmokyti vaikus skaityti, rašyti ir matematikos bei suteikti kitų dalykų, pvz., istorijos, geografijos, gamtos, socialinių mokslų, meno ir muzikos, pradmenis. Šis lygmuo iš esmės apima šešerių metų ugdymą dienine forma.

Tarptautinės standartizuotos švietimo klasifikacijos (ISCED) 2 lygmuo (02 kodas)

2 — ŽEMESNYSIS VIDURINIS UGDYMAS ARBA ANTRA PAGRINDINIO UGDYMO PAKOPA

Sudarant šio lygmens programas paprastai daugiau dėmesio skiriama atskiriems dalykams ir pasitelkiami vienoje srityje besispecializuojantys mokytojai bei keli klasėse dirbantys mokytojai, savo srities specialistai. Šiame lygmenyje visiškai išugdomi pagrindiniai įgūdžiai.

Tarptautinės standartizuotos švietimo klasifikacijos (ISCED) 3 lygmuo

3 — AUKŠTESNYSIS VIDURINIS UGDYMAS **(03 kodas, neskiriant a, b arba c)**

Šio lygmens mokymo programos apima reikalavimą užbaigti 9 metų pilną mokymo programą (pradedant pirmu lygmeniu) arba mokymosi ir profesinės ar techninės patirties derinį.

3A — Vidurinis ugdymas — bendrasis — (neprivaloma) **(04 kodas)**

3B — Aukštesnysis vidurinis ugdymas — techninis — (neprivaloma) **(05 kodas)**

3C — Aukštesnysis vidurinis ugdymas (trumpesnis kaip treji metai) — orientuotas į darbo rinką — (neprivaloma) **(06 kodas)**

3C — Aukštesnysis vidurinis ugdymas (treji metai arba ilgesnis) — orientuotas į darbo rinką (neprivaloma) **(07 kodas)**

Tarptautinės standartizuotos švietimo klasifikacijos (ISCED) 4 lygmuo (08 kodas)

4 — POVIDURINIS PROFESINIS MOKYMAS, NESUTEIKIANTIS AUKŠTOJO MOKSLO LAIPSNIO

Šis lygmuo apima programas, kurios tarptautiniu požiūriu laikomos tarpinėmis tarp vidurinio mokymo ir vidurinio profesinio mokymo, nors pagal nacionalinius reikalavimus tas programas nedvejojant būtų galima laikyti vidurinio mokymo arba povidurinio mokymo programomis. Minėtos programos negali būti traktuojamos kaip aukštojo mokslo programos. Dažnai jos nebūna aukštesnio lygmens už Tarptautinės standartizuotos švietimo klasifikacijos (ISCED) 3 lygmenį, tačiau jos padeda plėsti trečio lygmens programą išklausiusių dalyvių žinias.

[1] Pasakymas „aukščiausias įgytas išsilavinimas“ turi reikšti tai, kad kalbama apie įgytą pažymėjimą arba diplomą, jeigu buvo galima gauti pažymėjimą. Jeigu nebuvo išduodamas pažymėjimas, sėkmingas užbaigimas — tai išklausytas visas kursas.

Tinkamiausias pavyzdys — programos, skirtos parengti studentus studijoms pagal penktą ISCED lygmenį, kurie, nors yra užbaigę trečią ISCED lygmenį, tačiau nesilaikė penkto lygmens studijoms nustatytos mokymo programos, pagal kurią galėtų pradėti studijuoti penktu lygmeniu, t. y. lankyti pagrindinius pasiruošimo studijoms aukštojoje mokykloje kursus.

Tarptautinės standartizuotos švietimo klasifikacijos (ISCED) 5 B lygmuo (09 kodas)

5B — PIRMOJI AUKŠTOJO MOKSLO PAKOPA (NEĮGYJAMAS MOKSLINIS DAKTARO LAIPSNIS) — techninis

Palyginti su 5A, šios programos labiau orientuotos į tam tikros profesijos arba tam tikros profesijų grupės gebėjimų ugdymą, šios programos apima ir tam tikrus teorinius pagrindus. Sėkmingai užbaigusiems tas programas paprastai suteikiama atitinkama darbo rinkos kvalifikacija.

Tarptautinės standartizuotos švietimo klasifikacijos (ISCED) 5 A lygmuo (10 kodas)

5A — PIRMOJI AUKŠTOJO MOKSLO PAKOPA (NEĮGYJAMAS MOKSLINIS DAKTARO LAIPSNIS) — bendrasis

Šio lygmens studijos yra sudarytos iš aukštojo mokslo programų, kurių mokymo turinys yra aukštesnio lygmens už siūlomą pagal 3 ir 4 lygmenis. Iš pageidaujančiųjų pradėti studijas pagal tas programas yra reikalaujama, kad jie būtų užbaigę Tarptautinės standartizuotos švietimo klasifikacijos (ISCED) 3A ar 3B lygmens studijas arba būtų įgiję panašią Tarptautinės standartizuotos švietimo klasifikacijos (ISCED) 4A lygmens kvalifikaciją. Išklausius tas aukštojo mokslo programas nesuteikiamas mokslinis laipsnis. Bendra tų programų trukmė neturi būti mažesnė kaip dveji metai. 5A programos — tai iš esmės teorinės programos, skirtos suteikti pakankamą kvalifikaciją tiems, kurie pageidauja studijuoti pagal specialias mokslinių tyrimų programas ir įgyti profesijas, kurioms taikomi dideli įgūdžių reikalavimai.

Tarptautinės standartizuotos švietimo klasifikacijos (ISCED) 6 lygmuo (11 kodas)

6 — ANTROJI AUKŠTOJO MOKSLO PAKOPA (ĮGYJAMAS MOKSLINIS DAKTARO LAIPSNIS)

Šis lygmuo yra skirtas aukštojo mokymo programoms, kurias užbaigusiems suteikiamas mokslinis laipsnis. Šiam lygmeniui priskiriamos aukštojo mokslo programos, kuriomis ugdomas aukštos kvalifikacijos mokslininkas tyrinėtojas, šios programos apima specialias studijas ir originalius mokslinius tyrinėjimus ir jos nėra pagrįstos tik kursiniu darbu. Užbaigus mokymą pagal tas programas, paprastai reikalaujama, kad būtų parengtos tezės arba parašyta disertacija, kurias būtų galima paskelbti, kurios būtų originalių tyrinėjimų rezultatas ir gerokai praplėstų žinias.

2.6. Darbo stažas įmonėje.

Darbo stažas — tai pilnų metų skaičius, kuriuos darbuotojas išdirbo pas paskutinįjį darbdavį. Jeigu darbuotojas jau yra dirbęs kitame įmonės vietos vienete, darbo stažas turėtų būti skaičiuojamas nuo įsidarbinimo įmonėje pradžios. Į tą darbo stažą turėtų būti įskaitytos trumpalaikės atostogos (trumpesnės nei vieneri metai, pvz., motinystės ar tėvystės atostogos arba liga). Ilgesnės kaip vienerių metų pertraukos į darbo stažą neįskaitomos.

2.7. Dirba visą darbo dieną ar ne visą darbo dieną.

Visą darbo dieną dirbantys darbuotojai — tai darbuotojai, kurių darbo valandos yra tokios, kaip nustatyta kolektyvinėje sutartyje arba kurie dirba atitinkamame vietos vienete nustatytas darbo valandas, net jeigu jų sutartis sudaryta trumpesniam nei vienerių metų laikotarpiui. Leidžiamas 10 % nukrypimas.

Ne visą darbo dieną dirbantys darbuotojai. Ne visą darbo dieną dirbančių darbuotojų dirbtų valandų skaičius nurodomas kaip procentinė dalis nuo vietos vienete nustatytų darbo valandų (kurias išdirba visą darbo dieną dirbantys darbuotojai).

2.8. Darbo sutarties tipas.

Apie darbo sutartį privaloma pateikti šią informaciją:

— neterminuota sutartis,

— terminuota sutartis (išskyrus mokinius ir praktikantus),

— sutartis dėl mokinių (praktikantų),

— kita.

Neterminuota darbo sutartis — tai neapibrėžtos trukmės tarp darbdavio ir darbuotojo sudaryta sutartis, kurioje darbo sutarties terminas nėra nustatomas.

Laikinoji arba terminuota darbo sutartis — kai darbdavio ir darbuotojo iniciatyva nustatoma sutarties trukmė, pvz., sutartas darbo atlikimo tvarkaraštis, tam tikros užduoties atlikimas arba užtikrinant sugrįžimą į darbą kito darbuotojo, kuris šiuo metu yra pavaduojamas.

Sutartys su mokiniais arba praktikantais — tai konkrečios terminuotos sutartys, kurias darbdavys sudaro su mokiniais (praktikantais). Šia sutartimi siekiama užtikrinti, kad mokinys konkrečioje srityje įgytų praktinių įgūdžių.

2.9. Pilietybė *(neprivaloma)*.

Pilietybė — tai kiekvieno asmens pilietybė pagal įstatymą. Pilietis yra asmuo, kuris pilietybę įgyja gimdamas arba natūralizacijos būdu pagal pareiškimą, pasirinkus, susituokus arba kitomis aplinkybėmis.

2.10. Dalyvavimas vyriausybės programoje, skirtoje skatinti užimtumą *(neprivaloma)*.

Šiame punkte nurodoma, ar darbuotojas dalyvauja kokioje nors iš toliau pateiktų vyriausybės programų:

— visiškas arba dalinis darbdavio atleidimas nuo mokesčių ir socialinių įmokų,

— subsidija,

— subsidija profesiniam mokymui.

Programos siejamos su asmeniu, o ne su įmone. Neįtraukiamos įmonei mokamos subsidijos, kurių negalima priskirti konkrečiam darbuotojui (kurios skaičiuojamos atsižvelgiant į darbo jėgos lygius).

Pagalbos programos taip pat gali apimti darbuotojo arba darbdavio mokamų socialinės apsaugos įmokų ir tiesioginių mokesčių nuolaidas, jei programa padeda sukurti darbo vietą arba pasamdyti darbuotoją.

2.11. Darbuotojo karjeros dabartinėje įmonėje pertrauka *(neprivaloma)*.

Darbuotojo karjeros pertraukos trukmė skaičiuojama metais (ir mėnesiais). Ilgalaikė karjeros pertraukos trukmė turėtų būti ilgesnė kaip vieneri metai. Jeigu per darbo metus pasitaikė keletas pertraukų, jų trukmė turi būti sumuojama. Trumpalaikės pertraukos (trukmė neviršija vienerių metų) neturėtų būti įskaičiuojamos net tada, jeigu susumuotų pertraukų trukmė yra ilgesnė kaip vieneri metai.

3. **Informacija apie darbo užmokestį, apmokėtas valandas ir nedirbtas dienas**

3.1. Reprezentatyvaus mėnesio bruto darbo užmokesčio lėšos.

Bruto darbo užmokesčio lėšos — tai darbdavio reguliariai, kiekvieną mokėjimo periodą, mokamas darbo užmokestis darbuotojui, įskaitant mokesčius ir socialinio draudimo įmokas, kurias moka darbuotojas tarpininkaujant darbdaviui.

Į bruto darbo užmokestį įskaitoma:

— visos išmokos už šį laikotarpį (net jeigu jos buvo išmokėtos ne per reprezentatyvų mėnesį), įskaitant išmokas už viršvalandžius, priedus už pamaininį darbą, premijas, komisinius ir kt.,

— išmokos už viršvalandžius, priemokos už brigadinį (konvejerinį) darbą, naktinį darbą, darbą savaitgaliais, komisinius ir kt.,

— reguliariai, kiekvieną mokėjimo periodą, mokamos premijos ir kompensacijos, net jeigu kiekvieną mokėjimo periodą išmokamos skirtingos sumos,

— išmokos už nedirbtą laiką ir prastovas, kai už tai visą sumą sumoka darbdavys,

— materialinė parama šeimoms ir kitos piniginės dovanos, kurios buvo mokamos kolektyvinėje sutartyje nustatyta tvarka arba dėl kurių buvo susitarta savanoriškai,

— įmokos į darbuotojų taupymo programas.

Į bruto darbo užmokestį neįskaitoma:

— per tą laikotarpį išmokėtos išmokos už kitus laikotarpius, pvz., įsiskolinimai, išmokos avansu, užmokestis už atostogas arba už nedirbtas dėl ligos ne šio laikotarpio dienas,

— nereguliariosios, ne kiekvieną mokėjimo periodą, mokamos premijos ir kitos piniginės dovanos,

— išmokos už nedirbtą laiką, už kurį sumažintu tarifu sumoka darbdavys,

— įstatymo nustatytos pašalpos šeimai,

— išmokų natūra vertė (dėl to, kad sunku surinkti duomenis),

— išmokos darbo drabužiams arba įrankiams,

— kelionių, pragyvenimo ar kitos išlaidos, susijusios su darbdavio pavedimų vykdymu.

3.1.1. Darbo užmokestis už viršvalandžius.

Darbo užmokesčio suma, sumokėta už viršvalandžius, o ne premijų dydis, pridedamas prie normalaus valandinio darbo užmokesčio dydžio. Įskaitomos tik ataskaitinio laikotarpio išmokos, net jeigu jos išmokėtos vėliau (ankščiau dirbti viršvalandžiai, už kuriuos sumokėta per reprezentatyvų mėnesį, neturėtų būti įskaičiuoti).

3.1.2. Priemokos už darbą pamainomis.

Tai priemokos už pamaininį darbą, už darbą nakties metu ar poilsio dienomis, kuris nėra traktuojamas kaip viršvalandinis. Nurodomos tik priemokos.

3.2. Bruto darbo užmokesčio lėšos per ataskaitinius metus.

Tai yra bruto darbo užmokestis, apskaičiuotas per ataskaitinius metus. Įskaitomos nereguliariosios išmokos (13-as arba 14-as darbo užmokestis, atostogų užmokestis, premijos iš pelno, išmokos už nepanaudotas atostogas, komisinius ir kt.). Neįskaitomos išeitinės pašalpos ir darbo užmokestis natūra.

3.2.1. Savaičių (mėnesių), su kuriais susijęs metinis darbo užmokestis, skaičius.

Vertėtų klausti metinio darbo užmokesčio net ir tų darbuotojų, kurie dirbo ne visus metus. Siekiant išvengti galimų klaidų, tuo atveju būtina klausti savaičių arba mėnesių skaičiaus, už kurį buvo apskaičiuotas darbo užmokestis (per ataskaitinius metus).

3.2.2. Premijos per metus, iš viso.

Nereguliarios premijos, kurios nėra mokamos kiekvieną mokėjimo periodą, pvz., papildomas darbo užmokestis už atostogas, 13-tas darbo užmokestis, išmokos už nepanaudotas atostogas, komisinius, premijos iš pelno ir t. t.

3.2.2.1. Reguliarios premijos, kurios nėra mokamos kiekvieną mokėjimo laikotarpį *(neprivaloma)*.

Visos reguliarios premijos, kurios nėra mokamos kiekvieną mokėjimo laikotarpį, pvz., papildomas darbo užmokestis už atostogas, 13-tas ar 14-tas darbo užmokestis ir t. t.

3.2.2.2. Premijos per metus, mokamos priklausomai nuo asmeninių darbo rezultatų *(neprivaloma)*.

Nereguliarios premijos, mokamos darbuotojui priklausomai nuo asmeninių darbo rezultatų ar išeitinio darbo.

3.2.2.3. Premijos per metus, mokamos iš pelno *(neprivaloma)*.

Specialios išmokas mokamos iš pelno, priklausomai nuo įmonės rezultatų taikant skatinimo programas.

3.3. Privalomos socialinės įmokos ir mokesčiai, kuriuos darbdavys moka darbuotojo naudai *(neprivaloma)*.

Visa privalomų socialinių įmokų ir mokesčių vyriausybinėms institucijoms suma, kurią per reprezentatyvų mėnesį sumoka darbdavys darbuotojo naudai.

Pastaba: **kai kuriose šalyse tai gali būti nebūdinga.**

3.3.1. Privalomos socialinio draudimo įmokos *(neprivaloma)*.

Darbuotojo socialinio draudimo įmokų suma, kuri nustatyta įstatymu arba kolektyvine sutartimi ir kurią išskaičiuoja darbdavys.

3.3.2. Mokesčiai *(neprivaloma)*.

Mokesčių suma, kurią darbdavys skaičiuoja nuo darbo užmokesčio ir kurią už darbuotoją darbdavys sumoka mokesčių institucijoms.

3.4. Apmokėtų valandų skaičius per reprezentatyvų mėnesį (arba per standartinį darbo mėnesį).

Apmokėtos valandos — tai per reprezentatyvų mėnesį apmokėtos normalaus darbo laiko valandos ir apmokėti viršvalandžiai. Nedirbtos, tačiau per ataskaitinį laikotarpį apmokėtos valandos traktuojamos kaip „apmokėtos valandos“ (kasmetinės atostogos, nedirbtos valandos dėl ligos, valstybinės šventės ir kitos apmokėtos valandos, pvz., medicininei apžiūrai). Taikant šį metodą būtina užtikrinti, kad „apmokėtos valandos“ sutaptų su valandomis, už kurias mokamas darbo užmokestis.

Apmokėtos valandos apskaičiuojamos iš normalios darbo laiko trukmės atėmus neapmokėtas (dėl ligos, motinystės atostogų ir t. t.) arba mažesniu tarifu apmokėtas valandas ir pridėjus viršvalandžius.

Pastaba: normalaus darbo laiko trukmė — tai valandų, kurias manoma, kad šis darbuotojas išdirbs per reprezentatyvų mėnesį, skaičius, neįskaitant pagrindinių pertraukų pavalgyti ir visų viršvalandžių, net jeigu tų viršvalandžių dalis buvo dirbta reguliariai arba pagal sutartį. Įprastai darbo laiko trukmei priskiriamos valandos (per savaitę (mėnesį)), kurias darbuotojas yra įpareigotas dirbti remiantis sutarties sąlygomis pagal numatytą, vietos vienete galiojančią tvarką ar taisykles.

3.4.1. Per reprezentatyvų mėnesį apmokėtų viršvalandžių skaičius.

Viršvalandžiais laikomas darbo laikas viršijantis nustatytą arba normalų darbo laiką (savaitės arba mėnesio). Pavyzdžiui, jei už 4 darbo valandas buvo apmokėta tarifu 1,5, įrašoma 4, o ne 6. Nurodomi tik tie viršvalandžiai, kurie turi ryšį su rodikliu 3.1.1 (darbo užmokestis už viršvalandžius). Darbo vietoje praleistas, bet neapmokėtas laikas bei laikas, sugaištas atvykti į darbą ir iš jo parvykti, nelaikomas viršvalandžiais.

3.5. Nedirbtų dienų skaičius per metus.

3.5.1. Atostogų dienų skaičius per metus (neįskaitant nedirbtų dienų dėl ligos).

Tai kasmetinių apmokamų atostogų dienų skaičių, neįskaitant valstybinių švenčių. Įskaitomas nustatytas kasmetinių atostogų dienų skaičius, o taip pat papildomų atostogų dienų skaičius, kuris priklauso nuo amžiaus, tam tikrų pareigų, darbo stažo ir kitų panašių aplinkybių.

Jeigu darbdavys darbuotojui moka už darbą atostogų metu, tai tos išmokos paprastai įskaičiuojamos į metinį darbo užmokestį ir atitinkamai mažinamas atostogų dienų skaičius. Sumokėjus už dienas, dirbtas per atostogas, ir nepatikslinus bendro atostogų dienų skaičiaus, tos dienos būtų įskaičiuotos du kartus. Dėl to prašoma faktinio panaudotų atostogų dienų skaičiaus.

Taip pat, jeigu darbuotojams siūlomas papildomas (apmokamas) laisvas laikas pagal darbo laiko trukmės trumpinimo susitarimus, tas laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų. Tas laikas registruojamas tik tada, jeigu darbo laiko trukmė sumažinama penkiomis arba daugiau dienų per metus.

Į kasmetinių atostogų dienų skaičių neįskaitoma:

— poilsio dienos, kurios buvo suteiktos atsižvelgiant į brigadinį darbą (nes tos dienos jau buvo įskaičiuotos nustatant savaitės darbo valandų skaičių),

— švenčių dienos,

— mokymosi atostogos,

— dėl asmeninių priežasčių suteiktos ir apmokėtos, bet nedirbtos dienos.

Turėtų būti įskaitomos tik darbo dienos, jeigu šeštadieniai ir sekmadieniai nėra darbo dienos, nereikėtų jų įtraukti, kaip ir švenčių dienų.

3.5.2. Ligos dienų skaičius per metus *(neprivaloma)*.

Darbuotojo faktiškas ligos dienų skaičius.

3.5.2.1. Ligos dienų skaičius per metus, kurias apmoka darbdavys *(neprivaloma)*.

Darbuotojo faktiškas ligos dienų skaičius, kurias pilnai arba dalinai apmoka darbdavys.

3.5.2.2. Ligos dienų skaičius per metus, kurių neapmoka darbdavys *(neprivaloma)*.

Darbuotojo faktiškas ligos dienų skaičius, kurių neapmoka darbdavys.

3.5.3. Profesinio mokymosi dienų skaičius per metus *(neprivaloma)*.

Tai bendras profesinio mokymosi dienų skaičius per metus (skaičiuojant „dienos ekvivalentu“), išskyrus mokinius ir praktikantus pagal specialias mokymo sutartis.

3.6. Išmokos natūra per metus *(neprivaloma)*.

Per ataskaitinius metus darbuotojo gautų visų išmokų natūra vertė.

4. **Kintamųjų svoriai**

4.1. Vietos vieneto svoris.

Svoris skaičiuojamas kiekvienam imties vienetui ir kiekvienam sluoksniui. Svorio skaičiavimas pagrįstas vietos vienetų skaičiumi imtyje bei vietos vienetų skaičiumi populiacijoje. Svoris rodo vietos vienetų skaičių populiacijoje, kurį kiekvienas vietos vienetas reprezentuoja imtyje.

4.2. Darbuotojų svoris.

Darbuotojų svoris yra faktorius, iš kurio reikia padauginti darbuotojų skaičių imtyje, kad gautume įvertinius duomenis apie populiaciją. Kiekvienam vietos vienetui šis svoris apskaičiuojamas pagal patekusių į imtį darbuotojų skaičių ir bendrą vietos vieneto darbuotojų skaičių, taip pat atsižvelgiama į vietos vieneto svorį.

III PRIEDAS

DUOMENŲ PERDAVIMO FORMATAS

Turi būti pateikiami individualūs duomenys apie kiekvieną vietos vienetą ir kiekvieną darbuotoją. Tie duomenys turi būti pateikiami pagal du duomenų užrašymo formos tipus:

A: įrašai apie vietos vienetus;

B: įrašai apie darbuotojus.

Įrašai apie darbuotoją ir apie vietos vienetą turi būti susieti nuoroda.

Įrašai turėtų būti daromi kintamųjų laukuose. Kiekvienas įrašas turi būti arba fiksuoto ilgio, arba atskirtas kableliu. Laukų išdėstymo tvarka turėtų sutapti su kintamųjų išdėstymo tvarka. Jeigu kintamojo reikšmė nenurodyta, turėtų būti paliktas tuščias laukas. Jei kintamojo reikšmė lygi nuliui, turėtų būti įvedamas nulis.