KOMISIJOS REGLAMENTAS (EB) Nr. 1738/2005

2005 m. spalio 21 d.

iš dalies keičiantis Reglamentą (EB) Nr. 1916/2000 dėl informacijos apie darbo užmokesčio struktūrą apibrėžimo ir jos perdavimo

(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 straipsnio ii ir iii įtraukas,

kadangi:

(1) 2000 m. rugsėjo 8 d. Komisijos reglamentas (EB) Nr. 1916/2000 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 [2] numato įgyvendinimo priemones, susijusias su teiktinos informacijos apibrėžimu ir suskirstymu, bei tinkamą rezultatų perdavimo techninį formatą, kaip numatyta Reglamento (EB) Nr. 530/1999 11 straipsnyje.

(2) 2002 m. ataskaitinių metų darbo užmokesčio struktūros tyrimas buvo pirmasis tyrimas, vykdytas remiantis Reglamentu (EB) Nr. 1916/2000. Šio tyrimo rezultatai parodė, kad reikia patobulinti Reglamento (EB) Nr. 1916/2000 nuostatas tam, kad jos būtų suderintos su atitinkamomis 1999 m. liepos 27 d. Komisijos reglamento (EB) Nr. 1726/1999 įgyvendinančio Tarybos reglamentą (EB) Nr. 530/1999 dėl darbo užmokesčio struktūros ir darbo kaštų statistikos, apibrėžiant informaciją apie darbo kaštus ir reglamentuojant jos perdavimą [3], nuostatomis ir labiau susieti įvairių kas antri metai vykdomų tyrimų apie darbo užmokestį ir darbo kaštus duomenis.

(3) Atitinkamai reikėtų iš dalies pakeisti Reglamentą (EB) Nr. 1916/2000.

(4) Šiame reglamente numatytos priemonės atitinka Statistikos programų komiteto nuomonę,

PRIĖMĖ ŠĮ REGLAMENTĄ:

1 straipsnis

Reglamento (EB) Nr. 1916/2000 priedai yra pakeičiami šio reglamento priedais.

2 straipsnis

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

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

Priimta Briuselyje, 2005 m. spalio 21 d.

Komisijos vardu

Joaquín ALMUNIA

Komisijos narys

---

[1] OL L 63, 1999 3 12, p. 6. Reglamentas su pakeitimais, padarytais Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1882/2003 (OL L 284, 2003 10 31, p. 1).

[2] OL L 229, 2000 9 9, p. 3.

[3] OL L 203, 1999 8 3, p. 28.

I PRIEDAS

KINTAMŲJŲ SĄRAŠAS

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

1.1. Vietos vieneto geografinė vieta (NUTS-1)

1.2. Įmonės, kuriai priklauso vietos vienetas, dydis

1.3. Vietos vieneto pagrindinė ekonominė veikla (NACE 1.1. red.)

1.4. Ekonominės ir finansų kontrolės forma

1.5. Kolektyvinė darbo apmokėjimo sutartis

1.6. Bendras vietos vieneto darbuotojų skaičius per ataskaitinį mėnesį (*neprivaloma*)

1.7. Vietos vieneto priklausomybė įmonių grupei (*neprivaloma*)

2. **Informacija apie kiekvieno patenkančio į imtį darbuotojo asmens duomenis per ataskaitinį mėnesį**

2.1. Lytis

2.2. Amžius

2.3. Profesija (ISCO-88 (COM)

2.4. Valdymo ar priežiūros pareigos (*neprivaloma*)

2.5. Aukščiausias įgyto išsilavinimo ir mokymo lygmuo (ISCED 97)

2.6. Darbo stažas įmonėje

2.7. Sutartinis darbo laikas (darbas visą darbo dieną arba ne visą darbo dieną)

2.7.1. Visą darbo dieną dirbančio darbuotojo įprastų darbo valandų dalis

2.8. Darbo sutarties tipas

2.9. Pilietybė (*neprivaloma*)

3. **Informacija apie kiekvieno patenkančio į imtį darbuotojo darbo laikotarpius**

3.1. Ataskaitinių metų savaičių, su kuriomis susijęs metinis bruto darbo užmokestis, skaičius

3.2. Valandų, už kurias buvo mokama per ataskaitinį mėnesį, skaičius

3.2.1. Viršvalandžių, už kuriuos buvo mokama per ataskaitinį mėnesį, skaičius

3.3. Kasmetinių atostogų dienų skaičius

3.4. Kitos nedirbtos, bet apmokamos dienos per metus (*neprivaloma*)

4. **Informacija apie kiekvieno patenkančio į imtį darbuotojo darbo užmokestį** (žr. taip pat toliau pateikiamą lentelę)

4.1. Metinis bruto darbo užmokestis per ataskaitinius metus

4.1.1. Metinės priemokos ir specialiosios išmokos, kurios nėra mokamos kiekvieną mokėjimo laikotarpį

4.1.2. Metiniai mokėjimai natūra (*neprivaloma*)

4.2. Bruto darbo užmokestis per ataskaitinį mėnesį

4.2.1. Darbo užmokestis už viršvalandžius

4.2.2. Priemokos už pamaininį darbą

4.2.3. Privalomosios darbuotojo vardu darbdavio mokamos socialinio draudimo įmokos ir mokesčiai (*neprivaloma*)

4.2.3.1. Privalomosios socialinio draudimo įmokos (*neprivaloma*)

4.2.3.2. Mokesčiai (*neprivaloma*)

4.3. Vidutinis bruto valandinis darbo užmokestis per ataskaitinį mėnesį

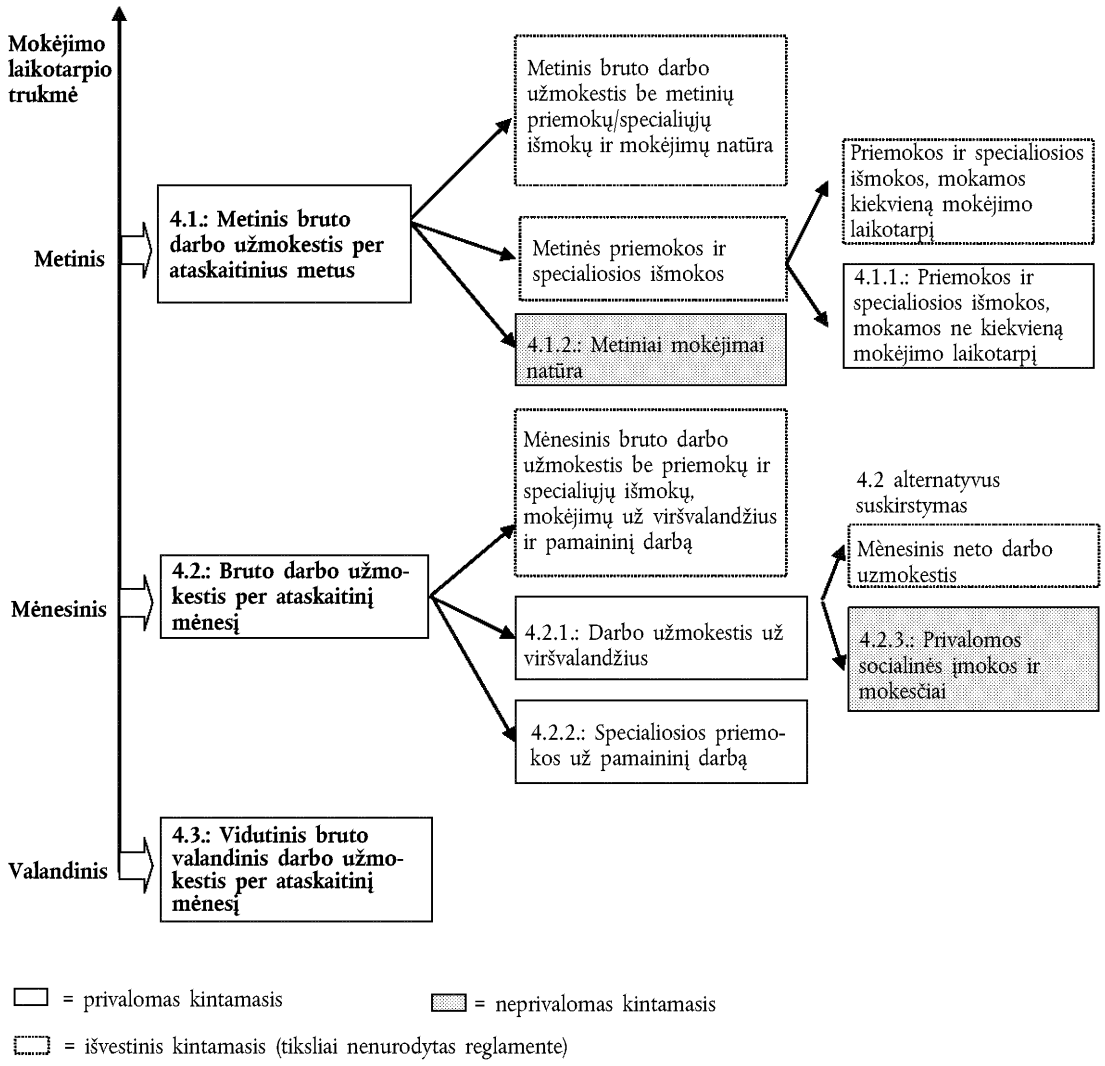
5. **Kintamųjų svoriai**

5.1. Vietos .vieneto svoris

5.2. Darbuotojų svoris

Pasirinktinai – valstybės narės gali fiksuoti išsamesnę informaciją, susijusią su 2.8. kintamojo kategorijomis. Jos taip pat gali įrašyti duomenis apie šiuos 3.4. kintamojo komponentus: *laikinojo nedarbingumo dienų skaičius per metus* ir *profesinio mokymosi dienų skaičius* (perduoti tik Eurostatui paprašius).

Darbo užmokesčio struktūros (SES) kintamieji



II PRIEDAS

KINTAMŲJŲ APIBRĖŽIMAS

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, kuriose dirba 10 ir daugiau darbuotojų, vietos vienetus ir įmones suskirstant pagal dydį ir pagrindinę veiklos rūšį. Informacijos apie darbuotojus įmonėse, kuriose dirba mažiau kaip 10 darbuotojų, teikti neprivaloma. Duomenys apima visas veiklos rūšis, apibrėžtas Europos Bendrijų ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (toliau – NACE 1.1 red.) C–K ir M–O sekcijose, įmonėse, kuriose dirba ne mažiau jau 10 darbuotojų [2].

1.1. *Statistikos vieneto geografinė vieta (NUTS-1)*

Regionas, kurioje yra vietos vienetas, turėtų būti klasifikuojamas pagal teritorinių statistinių vienetų nomenklatūrą (NUTS, pirmas lygis).

Įvairių NUTS kategorijų perdavimo kodai bus nurodyti įgyvendinimo dokumente, kurį platins Eurostatas.

1.2. *Įmonės, kuriai priklauso vietos vienetas, dydis*

Pagal darbuotojų skaičių įmonės turėtų būti skirstomos į šias grupes: 1–9, 10–49, 50–249, 250–499, 500–999, 1 000 ir daugiau darbuotojų. 1–9 dydžio grupė yra neprivaloma.

Įvairių dydžių grupių perdavimo kodai bus nurodyti įgyvendinimo dokumente, kurį platins Eurostatas.

1.3. *Vietos vieneto pagrindinė ekonominė veikla (NACE 1.1 red.)*

Vietos vieneto pagrindinė ekonominė veikla turėtų būti išreikšta dviejų skaitmenų kodu NACE 1.1 red. (skyrių lygmuo).

Įvairių NACE kategorijų perdavimo kodai bus nurodyti įgyvendinimo dokumente, kurį platins Eurostatas.

1.4. *Įmonės ekonominės ir finansinės kontrolės forma*

Šis kintamasis skiria tik dvi kategorijas – „valstybinė kontrolė“ ir „privati kontrolė“. Pirmoji kategorija yra susijusi su bet kuria įmone, kurioje tiesiogiai ar netiesiogiai valstybinės valdžios institucijos gali daryti dominuojančią įtaką dėl to, kad įmonės yra jų nuosavybė, dėl finansinio dalyvavimo įmonėse arba dėl joms taikomų normų. Laikoma, kad valstybinės valdžios institucijos daro dominuojančią įtaką (arba kontroliuoja), jeigu tos institucijos tiesiogiai arba netiesiogiai:

— valdo 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.

Antroji kategorija yra apibrėžiama analogiškai. Praktikoje labai retai sutinkama proporcinga valstybinė ir privati nuosavybė (50/50 „pasidalinamoji kontrolė“). Todėl tokiais atvejais suteikiamas atskiras kodas ir, jei tokie atvejai pasitaiko, jie turėtų būti priskiriami „privačiai kontrolei“.

1.4 kintamojo dviejų kategorijų perdavimo kodai bus nurodyti įgyvendinimo dokumente, kurį platins Eurostatas.

[1] OL L 76, 1993 3 30, p. 1. Reglamentas su paskutiniais pakeitimais, padarytais Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1882/2003.

[2] Įtraukti NACE 1.1. red. L sekciją neprivaloma. Įtraukti darbuotojus iš įmonių, kuriose dirba mažiau kaip 10 darbuotojų, taip pat neprivaloma.

1.5. *Kolektyvinė darbo apmokėjimo sutartis*

Kolektyvinė darbo apmokėjimo sutartis, pagal kurią dirba didžioji dalis statistinio vieneto darbuotojų, gali priklausyti vienai iš toliau išvardytų kategorijų. Jei nėra kolektyvinės darbo apmokėjimo sutarties, tai reikia nurodyti. Yra tokios kategorijos:

— nacionalinio lygmens susitarimas arba tarpkonfederacinis susitarimas, apimantis daugiau nei vienos pramonės šakos darbuotojus ir kurį paprastai pasirašo viena ar daugiau profesinių sąjungų konfederacijų ir viena ar daugiau nacionalinių darbdavių organizacijų,

— šakinis susitarimas, kuriame nustatytos visų arba daugumos atskiros pramonės šakos ar ekonomikos sektoriaus darbuotojų darbo sąlygos,

— susitarimas, skirtas skirtingų regionų atskiroms pramonės šakoms,

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

— susitarimas, kuris taikomas tik vieno vietos vieneto darbuotojams,

— kiti pirmiau nenurodyti susitarimai,

— kolektyvinio darbo apmokėjimo susitarimo nėra.

Jei apimama daugiau kaip 50 % vietos vieneto darbuotojų, privalu pasirinkti vieną iš pirmiau nurodytų kategorijų (atsakymas „taip“). Tuo pat metu gali būti taikomos kelios kategorijos.

Užuot klausus, koks yra kolektyvinės sutarties tipas, vieneto galima paklausti, kokios kolektyvinės nuostatos yra taikomos, ir, remiantis atsakymais, nustatyti kolektyvinės sutarties tipą.

Pirmiau išvardyti 1.5 kintamojo kategorijų perdavimo kodai bus nurodyti įgyvendinimo dokumente, kurį platins Eurostatas.

1.6. *Darbuotojų skaičius vietos vienete (neprivaloma)*

Šis kintamasis yra bendro darbuotojų skaičiaus surašymas per ataskaitinį mėnesį (pvz., spalio mėn. 1 d. arba 31 d.) ir apima visus darbuotojus, įskaitant mokinius, apmokamus praktikantus ir studentus.

1.7. *Vietos vieneto priklausomybė įmonių grupei (neprivaloma)*

Šis kintamasis yra dvinaris kintamasis (taip/ne), nurodantis, ar vietos vienetas priklauso įmonių grupei. Abiejų kategorijų perdavimo kodus įgyvendinimo dokumente nustato Eurostatas.

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. Jei vietos vienetai priklauso įmonių grupei, apie tai paprastai gerai žinoma. Rekomenduojama respondentų paklausti, ar jų įmonės sąskaitos yra visiškai konsoliduota visos įmonių grupės finansinėje ataskaitoje.

2. **Informacija apie kiekvieno į pavyzdžių atranką patenkančio darbuotojo asmens duomenis per ataskaitinį mėnesį**

Darbuotojai – tai visi asmenys, (nesvarbu, kokia jų tautybė arba darbo stažas šalyje), dirbantys pagal tiesioginę darbo sutartį įmonėje arba vietos vienete (nesvarbu, ar susitarimas yra formalus, ar neformalus) ir gaunantys atlyginimą 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). Darbuotojams už darbą apmokėti skirtos lėšos gali būti mokamos kaip darbo užmokestis, įskaitant priemokas, vienetinį darbo užmokestį ir užmokestį už pamaininį darbą, pašalpas, honorarus, arbatpinigius ir dovanas, komisinius ir atlyginimą natūra. Darbuotojai, kuriuos reikėtų įtraukti į imtį, yra per ataskaitinį mėnesį gavę atlyginimą darbuotojai. Per ataskaitinį mėnesį atlyginimo negavę darbuotojai neturėtų būti įtraukti.

Sąvoka „darbuotojai“ apima darbininkus ir tarnautojus bei administracijos darbuotojus privačiame ir valstybiniame sektoriuose tose ekonominės veiklos srityse, kurios klasifikuojamos NACE 1.1 C–K ir M–O sekcijose, įmonėse, kuriose dirba bent jau 10 darbuotojų [1].

[1] Įtraukti NACE 1.1. L sekcijos neprivaloma. Įtraukti darbuotojus iš įmonių, kuriose dirba mažiau kaip 10 darbuotojų, taip pat neprivaloma.

Toliau pateikiamame sąraše nurodomi *įtraukiamų* darbuotojų kategorijų pavyzdžiai:

— prekybos atstovai, jei jie įrašyti į darbo užmokesčio suvestinę ir jei jie, be komisinių, gauna atlyginimą kitomis formomis,

— dirbantys darbo užmokestį gaunantys savininkai,

— mokiniai,

— studentai ir praktikantai (studentai stažuotojai, slaugytojai praktikantai, mokslinių tyrimų ar mokymo stažuotojai, ligoninių gydytojai internai ir pan.), oficialiai įsipareigoję prisidėti prie vieneto gamybos proceso ir už tai gaunantys atlyginimą,

— laikinai įdarbinti darbuotojai (pvz., sekretoriato darbuotojai), kuriuos samdo, įdarbina ir kuriems atlyginimą moka bei į kitą vietą siunčia dirbti, dažnai laikinam darbui, įdarbinimo agentūros,

— sezoniniai ir atsitiktiniai darbininkai, jei jie sudarę oficialų ar neoficialų susitarimą su įmone ar vietos vienetu, ir kuriems iš anksto nustatytos darbo valandos,

— darbuotojai, dėl kurių per ataskaitinį laikotarpį buvo patirtos darbo jėgos išlaidos, tačiau kurie laikinai nedirbo dėl ligos ar sužeidimo, švenčių ar atostogų, streiko ar lokauto, lavinimosi ar mokymosi atostogų, motinystės ar tėvystės atostogų, sumažėjusios ekonominės veiklos, laikino darbo nutraukimo dėl blogo oro, mechaninių gedimų, medžiagų, kuro ar energijos trūkumo ar kito laikino nebuvimo su leidimu neatvykti į darbą ar be jo,

— dirbantys užsienyje, jei jie gauna atlyginimą iš duomenis teikiančio vieneto,

— namudininkai ([1]), įskaitant dirbančius namuose ir nuotolinį darbą, jei su jais sudarytas aiškus susitarimas, kad šie darbuotojai gauna atlyginimą už jų atliktą darbą, t. y. darbą, kuriuo prisidedama prie tam tikro gamybos proceso.

Į darbuotojų kategorijas *neįtraukiami*:

— prekybos atstovai ir kiti asmenys, kuriems visas atlyginimas mokamas kaip honoraras ar komisiniai, ir kurie nėra įtraukti į darbo užmokesčio suvestinę arba yra savarankiškai dirbantys asmenys,

— savininkai, direktoriai ar valdytojai, kurių visas atlyginimas yra mokamas iš pelno,

— padedantys dirbti šeimos nariai, kurie nėra įmonės ar vietos vieneto darbuotojai (vadovaujantis pirmiau pateiktu apibrėžimu),

— dirbantys savo poreikiams,

— neapmokami savanoriai (t. y. asmenys, kurie paprastai dirba ne pelno institucijose, pvz., labdaros organizacijose).

2.1. *Lytis*

Abiejų kategorijų perdavimo kodus įgyvendinimo dokumente nustato Eurostatas.

2.2. *Amžius*

Čia nurodomi tik gimimo metai. Taigi amžius yra apskaičiuojamas kaip tyrimo ataskaitinių metų ir gimimo metų skirtumas.

2.3. *Profesija per ataskaitinį mėnesį (ISCO-88 (COM))*

Kodas profesijai suteikiamas pagal Tarptautinį standartinį profesijų klasifikatorių (ISCO-88 (COM)) dviem skaitmenimis, o jei įmanoma – trim skaitmenimis. Pagrindinė informacija, kurios pagrindu nustatoma profesija, paprastai yra darbuotojo pareigybės pavadinimas ir pagrindinių užduočių, atliekamų vykdant pareigas, aprašymas.

Dirbantys pagal darbo sutartį praktikantai arba studentai ir mokiniai priskiriami tai profesijai, kurios jie mokosi ar pagal kurią atlieka praktiką. Darbų vykdytojai yra taip pat priskiriami profesijai, kurios darbus jie prižiūri.

2.3 kintamojo kategorijų perdavimo kodus įgyvendinimo dokumente nustato Eurostatas.

([1]) Namudininkas yra asmuo, kuris sutinka dirbti konkrečiai įmonei arba konkrečiai įmonei tiekti tam tikrą kiekį prekių ar paslaugų vadovaujantis išankstiniu susitarimu ar sutartimi su ta įmone, bet kurio darbo vieta nėra toje įmonėje (Europos nacionalinių ir regioninių sąskaitų sistema Europos bendrijoje, ESS 95: 11.13(g).

2.4. *Valdymo ar priežiūros pareigos (neprivaloma)*

Šis dvinaris kintamasis (kategorijos: taip/ne) nurodo, ar darbuotojas atlieka tam tikras valdymo ar priežiūros funkcijas. Žodis „valdymo“ nėra tapatus žodžiui „priežiūros“, nes kai kurie vadovai nevykdo kitų darbuotojų priežiūros. Be to, darbuotojai, kurių pareigos yra „priežiūra“ nėra išimtinai priskiriami ISCO-88 (COM) pagrindinei 1 grupei (teisės aktų leidėjai, vyresnieji pareigūnai ir vadovai). Daugelis darbuotojų, priskiriamų 2 grupei (specialistai) ir 3 grupei (technikai ir jaunesnieji specialistai) gali turėti atlikti priežiūros funkcijas. Priežiūros pareigos gali pasitaikyti bet kurioje ISCO-88 (COM) grupėje, įskaitant darbininkus.

Vadovo pareigos yra susijusios su strategijos ir įmonių ar institucijų veiklos nustatymu, formavimu, įgyvendinimu, vadovavimu ar konsultavimu. Jos dažnai apima ir priežiūros pareigas.

Asmuo, kuris laikomas einančiu priežiūros pareigas yra tas, kuris prižiūri bent vieno asmens darbą (išskyrus mokinius). Paprastai tokio darbuotojo pareiginėje instrukcijoje, nurodant profesijos pavadinimą, nurodoma – „darbų vykdytojas“ ar „prižiūrėtojas“.

Abiejų kategorijų perdavimo kodus įgyvendinimo dokumente nustato Eurostatas.

2.5. *Aukščiausias įgyto išsilavinimo ir mokymo lygmuo (ISCED 97)*

Šis kintamasis yra susijęs su darbuotojo įgytu bendruoju, profesiniu ar aukštuoju išsilavinimu pagal Tarptautinį standartizuotą švietimo klasifikatorių (ISCED 97, 1997 m. versiją). Frazė „įgytas“ privalo būti siejama su pažymėjimo ar diplomo gavimu tais atvejais, kai yra išduodami baigimą liudijantys dokumentai. Tais atvejais, kai baigimą liudijantys dokumentai neišduodami, sėkmingas baigimas sietinas su tinkamu lankomumu.

Turėtų būti skiriami šie ISCED 97 lygmenys:

Tarptautinio standartizuoto švietimo klasifikatoriaus (ISCED) 0 ir 1 lygmenys (01 kodas): Ikimokyklinis ir pradinis ugdymas arba pirmasis pagrindinio ugdymo etapas.

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

Tarptautinio standartinio švietimo klasifikatoriaus (ISCED) 2 lygmuo (02 kodas): Žemesniosios pakopos vidurinis mokymas arba antrasis pagrindinio ugdymo etapas.

Sudarant šio lygmens programas paprastai daugiau dėmesio skiriama atskiriems dalykams ir pasitelkiami kurioje nors srityje besispecializuojantys mokytojai bei dažnai keli pamokas vedantys mokytojai, savo srities specialistai. Šiame lygmenyje visiškai išugdomi pagrindiniai įgūdžiai.

Tarptautinio standartizuoto švietimo klasifikatoriaus (ISCED) 3 ir 4 lygmenys (03 kodas): Aukštesniosios pakopos vidurinis mokymas ir aukštojo mokslo laipsnio nesuteikiantis mokymas baigus vidurinę mokyklą.

Aukštesniosios pakopos vidurinio mokymo programos (ISCED 3) paprastai reikalauja, kad būtų užbaigta devynerių metų dieninio mokymo programa (pradedant ISCED 1 lygmeniu) arba mokymosi ir profesinės ar techninės patirties derinio.

Aukštojo mokslo laipsnio nesuteikiantis mokymas baigus vidurinę mokyklą (ISCED 4) yra susijęs su programomis, kurios tarptautiniu požiūriu apima aukštesniosios pakopos vidurinį ir po vidurinio mokslo įgytą išsilavinimą, nors nacionaliniame kontekste jos aiškiai gali būti laikomos aukštesniosios pakopos vidurinio arba po vidurinio mokslo įgyto išsilavinimo programomis. Atsižvelgiant į jų turinį, šios programos negali būti vertinamos kaip aukštojo mokslo laipsnį suteikiančios programos. Paprastai jos yra nedaug aukštesnio lygio nei ISCED 3 lygmens programos, tačiau jos padeda tobulinti ISCED 3 lygmens programą jau išklausiusių dalyvių žinias. Tinkamiausias pavyzdys – programos, skirtos parengti studentus studijoms pagal ISCED 5 lygmenį, kurie, nors yra užbaigę ISCED 3 lygmenį, tačiau neišklausę mokymo kurso, leidžiančio pradėti studijuoti penktu lygmeniu, t. y. lankyti pagrindinius pasiruošimo studijoms aukštojoje mokykloje kursus. Taip pat galima įtraukti antrojo ciklo programas.

Tarptautinio standartizuoto švietimo klasifikatoriaus (ISCED) 5 B lygmuo (04 kodas): Pirmoji aukštojo mokslo pakopa (neįgyjamas aukštesniojo lygio mokslinis laipsnis) – techninis.

Palyginti su 5 A, šios programos labiau orientuotos į tam tikros profesijos arba tam tikros profesijų grupės gebėjimų ugdymą, jos iš esmės yra skirtos programų klausytojams suteikti praktinių įgūdžių ir praktinės patirties, reikalingos konkrečiai profesijai ar amatui arba profesijų ar amatų grupei. Sėkmingai užbaigusiems šias programas paprastai suteikiama atitinkama darbo rinkos kvalifikacija.

Tarptautinio standartizuoto švietimo klasifikatoriaus (ISCED) 5 A lygmuo (05 kodas): Pirmoji aukštojo mokslo pakopa (neįgyjamas aukštesniojo lygio mokslinis laipsnis) – bendrasis.

Šio lygmens studijos yra sudarytos iš aukštojo mokslo programų, kurių mokymo turinys yra aukštesnio lygmens už siūlomą pagal ISCED 3 ir 4 lygmenis. Iš pageidaujančių pradėti studijas pagal šias programas paprastai reikalaujama, kad jie būtų užbaigę ISCED 3 lygmens studijas arba būtų įgiję panašią ISCED 4 lygmens kvalifikaciją. Išklausius šias aukštojo mokslo programas nesuteikiamas aukštesniojo lygio mokslinis laipsnis. Bendra tų programų trukmė neturi būti trumpesnė kaip dveji metai. 5 A programos – tai iš esmės teorinės programos, skirtos suteikti pakankamą kvalifikaciją tiems, kurie pageidauja studijuoti pagal specialias mokslinių tyrimų programas ir įsigyti profesijas, kurioms taikomi dideli įgūdžių reikalavimai.

Tarptautinio standartizuoto švietimo klasifikatoriaus (ISCED) 6 lygmuo (06 kodas): Antroji aukštojo mokslo pakopa (įgyjamas aukštesniojo lygio mokslinis laipsnis).

Šis lygmuo yra skirtas aukštojo mokslo programoms, kurias užbaigusiems suteikiamas aukštesniojo lygio mokslinis laipsnis. Todėl šios programos apima aukštesniojo lygio studijas ir savarankiškus mokslinius tyrinėjimus ir jos nėra pagrįstos vien tik dalyvavimu mokomuosiuose užsiėmimuose. Užbaigus mokymą pagal tas programas, paprastai reikalaujama, kad būtų parengtos tezės arba parašyta disertacija, kurią būtų galima paskelbti ir kuri būtų savarankiškų tyrinėjimų rezultatas bei gerokai praplėstų žinias.

Pirmiau nurodyto 2.5 kintamojo kategorijų perdavimo kodus įgyvendinimo dokumente nustato Eurostatas.

2.6. *Darbo stažas įmonėje*

Bendra darbo stažo trukmė per ataskaitinį mėnesį turėtų būti grindžiama *išdirbtų* darbo metų skaičiumi. Bet kokį laiko momentą per ataskaitinį mėnesį bus galima laikyti atskaitos data (pvz., spalio mėn. 1 d. ar 31 d.). Bendra darbo stažo trukmė yra susijusi su laikotarpiu, kai darbuotojas pradėjo dirbti įmonėje, kuri galėjo būti kitame vietos vienete. Karjeros pertraukos nebus išbraukiamos. Jei įmonės buvo sujungtos arba pasikeitė jų savininkai, darbo stažo trukmė skaičiuojama taip, kaip ją skaičiuoja įmonė.

2.6 kintamojo dydžių grupes ir grupių perdavimo kodus įgyvendinimo dokumente nustato Eurostatas.

2.7. *Sutartinis darbo laikas (darbas 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. *Ne visą darbo dieną dirbantys darbuotojai* – darbuotojai, dirbantys mažiau valandų nei įprastą darbo valandų skaičių visą darbo dieną dirbantys darbuotojai.

2.7 kintamojo abiejų kategorijų perdavimo kodus įgyvendinimo dokumente nustato Eurostatas.

2.7.1. Visą darbo dieną dirbančio darbuotojo įprastų darbo valandų dalis

Visą darbo dieną dirbančiam darbuotojui ši dalis yra visuomet 100 %. *Ne visą darbo dieną dirbančiam darbuotojui* – pagal sutartį numatytos išdirbtos valandos turėtų būti išreikštos procentiniu dydžiu palyginti su įprastų darbo valandų, kurias išdirba visą darbo dieną dirbantis darbuotojas vietos vienete, skaičiumi (dirbant darbą, lygiavertį ne visą darbo dieną dirbančio darbuotojo darbui).

2.8. *Darbo sutarties tipas*

Apie darbo sutartį reikia pateikti šią informaciją:

— neterminuota sutartis,

— laikinoji/terminuota darbo sutartis (išskyrus mokinius, tarp jų gaunančius atlyginimą praktikantus ar studentus),

— sutartys su mokiniais.

Neterminuota darbo sutartis – tai darbdavio ir darbuotojo sudaryta sutartis, kurioje faktinė sutarties trukmė iš anksto nėra nustatoma.

Laikinoji arba terminuota darbo sutartis – tai sutartis, kai darbdavys ir darbuotojas siekia, kad nurodant tam tikras sąlygas būtų nustatyta sutarties trukmė, pvz., konkretus darbo atlikimo tvarkaraštis, tam tikros užduoties atlikimas arba kito darbuotojo, kuris šiuo metu yra pavaduojamas, grįžimas į darbą. Praktikantai ir studentai, kuriems už jų darbą mokama, priklauso šiai kategorijai.

Sutartys su mokiniais – tai konkrečios terminuotos sutartys, kurias darbdavys sudaro su mokiniu. Šia sutartimi siekiama užtikrinti, kad mokinys įgytų konkrečios srities praktinės patirties.

2.8 kintamojo trijų kategorijų perdavimo kodus įgyvendinimo dokumente nustato Eurostatas.

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.

Reikėtų pasirinkti vieną iš šių apibūdinimų:

— turintis pilietybę rezidentas,

— turintis užsienio pilietybę rezidentas,

— asmuo, važinėjantis iš kitos valstybės pirmyn ir atgal.

2.9 kintamojo trijų kategorijų perdavimo kodus įgyvendinimo dokumente nustato Eurostatas.

3. **Informacija apie kiekvieno patekusio į imtį darbuotojo darbo laikotarpius**

Apskaičiuojant apmokamas valandas, naudojami šie su laiku susiję kintamieji: Apmokamos valandos apibrėžiamos taip:

— įprastos darbo valandos ir viršvalandžiai, už kuriuos per ataskaitinį laikotarpį buvo mokamas atlyginimas,

— valandos, už kurias darbuotojui buvo sumokėta mažesniu tarifu, net jei skirtumas buvo sumokėtas iš socialinės apsaugos fondų,

— valandos, kai per ataskaitinį laikotarpį nebuvo dirbta, bet už jas vis tiek buvo mokama (kasmetinės atostogos/atostogos, dėl ligos nedirbtos dienos, valstybinės šventės ir kitos apmokamos valandos, įskaitant laiką, skirtą medicininei apžiūrai, vestuvėms, laidotuvėms, persikėlimui ir pan.).

3.1. *Savaičių/mėnesių, su kuriais susijęs metinis bruto darbo užmokestis, skaičius*

3.1 kintamasis nurodo *darbuotojo darbo laiką, už kurį buvo faktiškai sumokėta* per metus, ir jis turėtų atitikti faktinį metinį bruto darbo užmokestį (4.1 kintamasis). Jis bus naudojamas apskaičiuojant faktinio metinio bruto darbo užmokesčio ir metinių priemokų bei specialiųjų išmokų svorį tuo atveju, kai darbuotojas išdirbo mažiau nei metus, t. y. mažiau kaip 52 savaites.

Ne visą darbo dieną dirbantys darbuotojai turėtų būti laikomi visą darbo dieną dirbančiais darbuotojais, nesvarbu, kiek valandų jie dirba. Jei ne visą darbo dieną dirbančiam darbuotojui buvo sumokėta už visus metus, įrašykite „52“ savaitės. Jei ne visą darbo dieną dirbančiam darbuotojui buvo sumokėta už šešis mėnesius, įrašykite „26“ savaitės.

3.2. *Valandų, už kurias buvo faktiškai sumokėta per ataskaitinį mėnesį, skaičius*

Čia reikia įrašyti valandų, už kurias buvo faktiškai sumokėta per ataskaitinį mėnesį, skaičių, o ne standartinio darbo mėnesio valandų skaičių. Valandos, už kurias buvo faktiškai sumokėta, apima išdirbtas įprastines valandas ir viršvalandžius, už kuriuos per mėnesį darbdavys sumokėjo. Nedirbtos valandos, už kurias vis tiek buvo mokama, skaičiuojamos kaip apmokėtos valandos (pvz., kasmetinės atostogos, valstybinės šventės, mokamos laikinojo nedarbingumo atostogos, mokamas profesinis mokymas, mokamos specialiosios atostogos ir pan.).

3.2 kintamasis turėtų būti suderintas su ataskaitinio mėnesio bruto darbo užmokesčiu (4.2 kintamasis). Tai reiškia, kad neįtraukiamos valandos, už kurias darbdavys moka sumažintu tarifu už nedirbtą laiką.

Jei darbuotojo apmokamoms valandoms turi poveikio nedirbtas laikas, už kurį nėra mokama, apmokamos valandos turėtų būti pakoreguotos, kad būtų galima gauti viso mėnesio apmokėtų valandų skaičių. Jei, pavyzdžiui, yra žinoma, kad darbuotojas per ataskaitinį mėnesį nedirbo 20 % laiko, už kurį nebuvo mokama, 3.2 kintamąjį reikės dauginti iš korekcijos koeficiento 1,25.

3.2.1. Viršvalandžių, už kuriuos buvo mokama per ataskaitinį mėnesį, skaičius

Viršvalandžiais laikomas darbo laikas viršijantis normalų arba įprastinį mėnesio darbo laiką. Pavyzdžiui, jei už 4 darbo valandas buvo sumokėta tarifu 1,5, įrašoma 4, o ne 6. Nurodomi tik tie viršvalandžiai, kurie atitinka darbo užmokestį už viršvalandžius, nurodytą 4.2.1. Taigi 3.2.1. kintamasis turėtų atitikti ataskaitinio mėnesio darbo užmokestį už viršvalandžius (4.2.1 kintamasis). Suteiktas laisvas laikas vietoj darbo valandų, už kurias nemokama, bei laikas sugaištas atvykti į darbą ir iš jo parvykti nelaikomas viršvalandžiais.

3.2 kintamajam taikoma koregavimo procedūra reiškia, kad svorių apskaičiavimas taip pat susijęs su 3.2.1 kintamuoju, kuris yra 3.2 kintamojo komponentas. Jei, pavyzdžiui, yra žinoma, kad darbuotojas per ataskaitinį mėnesį nedirbo 20 % laiko, už kurį nebuvo mokama, 3.2.1 kintamąjį reikės dauginti iš korekcijos koeficiento 1,25.

3.3. *Kasmetinių atostogų dienų skaičius*

Šis skaičius yra bendras *mokamų* kasmetinių atostogų dienų skaičius, neįtraukiant laikinojo nedarbingumo ir valstybinių švenčių dienų. Jis susijęs su nustatytu kasmetinių mokamų atostogų bendru dienų skaičiumi, įskaitant darbuotojui suteiktas atostogas, kurios priklauso nuo amžiaus, tam tikrų pareigų atlikimo, darbo stažo ir pan.

Pripažįstama, kad daugelis darbdavių negali nurodyti, kiek dienų atostogavo darbuotojas per metus. Todėl 3.3 kintamasis nurodo, kiek dienų kasmetinių atostogų *priklauso* darbuotojui. Tuo galima netiesiogiai pasiremti nurodant faktiškai atostogautų dienų skaičių.

Atostogomis nelaikomos:

— laikinojo nedarbingumo atostogos,

— mokymosi atostogos,

— mokamos specialiosios atostogos, suteiktos dėl asmeninių priežasčių,

— papildomas laisvas laikas, suteikiamas pagal darbo laiko trukmės trumpinimo susitarimus.

Norint palyginti – atostogų savaitė prilygsta penkioms dienoms. Šeštadienių ir sekmadienių įtraukti nereikėtų. Pavyzdžiui, jei visą darbo dieną dirbantis darbuotojas turi teisę gauti penkių savaičių trukmės kasmetines atostogas, tai atitinka 25 dienas.

Priešingai, teisė gauti penkių savaičių trukmės atostogas ne visą darbo dieną dirbančiam darbuotojui, kuris dirba 60 % visą darbo dieną dirbančio darbuotojo darbo laiko (2.7.1 kintamasis) atitinka tik 15 „visų“ atostogų dienų.

3.4. *Kitos nedirbtos, bet apmokamos dienos per metus (neprivaloma)*

Šis kintamasis taip pat išreiškiamas dienomis. Pavyzdžiui:

— bendras faktinis mokamų laikinojo nedarbingumo dienų skaičius per metus,

— mokamos specialiosios atostogos, suteiktos dėl asmeninių priežasčių,

— valstybinių švenčių dienos.

Neįtraukiamos mokamos dienos, kurios laikomos lygiavertėmis faktiškai dirbtoms dienoms, pvz., mokamos dienos per metus, kurias darbuotojas skiria profesiniam mokymuisi.

4. **Informacija apie kiekvieno patekusio į imtį darbuotojo darbo laikotarpius**

Darbuotojai, kuriuos reikia įtraukti į visus toliau pateikiamus kintamuosius, susijusius su metiniu, mėnesiniu ir valandiniu darbo užmokesčiu, yra tie darbuotojai, kurie per ataskaitinį mėnesį faktiškai gavo atlyginimą. Per ataskaitinį mėnesį atlyginimo negavę darbuotojai *neturėtų būti įtraukti*.

Be to, jei darbuotojo bruto darbo užmokesčiui per ataskaitinį mėnesį (4.2 kintamasis) turi poveikio neapmokėtas nedirbtas laikas (dėl laikinojo nedarbingumo, motinystės ar mokymuisi skirtų atostogų ir pan.) ir tai *negali būti* tinkamai pakoreguota norint pateikti tinkamą darbuotojo viso mėnesio darbo užmokesčio apytikrį apskaičiavimą, toks darbuotojas taip pat *neturėtų būti įtrauktas*.

Darbuotojų svoriai (5.2 kintamasis) turėtų būti griežtai susiję su tais atrinktais į imtį darbuotojais, kurių atžvilgiu galima pateikti pagrįstai paremtus bruto darbo užmokesčio apytikrius apskaičiavimus.

4.1. *Metinis bruto darbo užmokestis per ataskaitinius metus*

Metinis bruto darbo užmokestis – tai atlyginimas pinigais ir natūra per ataskaitinius metus neišskaičiavus mokesčių ir socialinio draudimo įmokų, kurias moka darbo užmokesčio gavėjai ir kurių darbdavys nepaskirsto.

Pagrindinis skirtumas tarp *metinio* ir *mėnesinio* darbo užmokesčio yra tas, kad metinis darbo užmokestis nėra tik tiesioginio atlyginimo, priemokų ir specialiųjų išmokų, kurias gauna darbuotojas kiekvieną mokėjimo laikotarpį, suma. Taigi metinis darbo užmokestis paprastai viršija skaičių, gaunamą dauginant „standartinį mėnesinį paketą“ iš 12.

„Standartinį mėnesį paketą“ sudaro tos priemokos ir specialiosios išmokos, kurios mokamos kiekvieną mokėjimo laikotarpį, nors tokių reguliariai mokamų priemokų ir specialiųjų išmokų suma skiriasi. Į paketą nėra įtraukiamos priemokos ir specialiosios išmokos, kurios nėra mokamos kiekvieną mokėjimo laikotarpį. Be to, į mėnesinį darbo užmokestį neįtraukiami mokėjimai natūra. Tačiau metinį darbo užmokestį taip pat sudaro visi „nestandartiniai mokėjimai“, t. y. mokėjimai, kurie nėra mokami kiekvieną mokėjimo laikotarpį (4.1.1 kintamasis) ir mokėjimai natūra (4.1.2 kintamasis).

4.1 kintamojo duomenys turėtų būti pateikiami visiems darbuotojams, kuriems gali būti mokamas mėnesinis bruto darbo užmokestis (4.2 kintamasis), t. y. 4.1 kintamasis *neturėtų* būti pateikiamas darbuotojams, kuriems neįmanoma apytikriai apskaičiuoti darbuotojo mėnesinio bruto darbo užmokesčio. Tokie darbuotojai bus išbraukiami iš imties.

Tai, kad darbuotojo darbo užmokestis ne visada susijęs su visais metais, nėra svarbus dalykas. Kai kurie darbuotojai nedirbs tam tikrą laiką, už kurį nebus mokama, arba per metus pradės dirbti įmonėje, arba iš jos išeis. Reikia nurodyti *faktinį* bruto darbo užmokestį per ataskaitinius metus. Kai 3.1 kintamasis (savaičių su kuriomis susijęs metinis darbo užmokestis, skaičius) yra mažesnis kaip 52 savaitės, norint nustatyti 4.1 kintamojo ir jo elementų svorį, bus naudojamas 3.1 kintamasis.

4.1.1. Metinės priemokos ir specialiosios išmokos, kurios nėra mokamos kiekvieną mokėjimo laikotarpį

Šis kintamasis apima mokėjimus, kurie nėra mokami kiekvieną mokėjimo laikotarpį, pavyzdžiui:

— 13-asis ar 14-asis atlyginimai,

— atostogų išmokos,

— ketvirtinės ar metinės bendrovės mokamos priemokos,

— priemokos už produktyvumą, kurios priklauso nuo to, ar įvykdomi iš anksto nustatyti tikslai, darbuotojų pripažinimo priemokos, priėmimo į darbą skatinamosios išmokos,

— priemokos, mokamos išeinant iš darbo arba į pensiją,

— ankstesnieji įsiskolinimai.

4.1.2. Metiniai mokėjimai natūra (neprivaloma)

Šis kintamasis nurodo visų prekių ir paslaugų, kurias darbuotojas gauna per įmonę ar vietos vienetą per ataskaitinius metus, apytikrę vertę. Įtraukiami visi bendrovės produktai, darbdavio išlaidos būstui, bendrovės lengvieji automobiliai, akcijų pasirinkimo sandoriai ir akcijų pirkimo sistemos. Jei galima gauti informaciją iš asmens pajamų mokesčių sistemos apie darbo užmokestį natūra, ta informacija galima pasiremti kintamajam apskaičiuoti netiesioginiu būdu.

Jei 3.1 kintamasis yra mažesnis kaip 52 savaitės, 4.1.2 kintamojo koreguoti *nereikia*.

4.2. *Bruto darbo užmokestis per ataskaitinį mėnesį*

Šis kintamasis – tai atlyginimas pinigais per ataskaitinį mėnesį neišskaičiavus mokesčių ir socialinio draudimo įmokų, kurias moka darbo užmokesčio gavėjai ir kurių darbdavys nepaskirsto. 4.2 kintamasis turėtų būti suderintas su apmokėtų valandų per ataskaitinį mėnesį skaičiumi (3.2 kintamasis).

Į bruto darbo užmokestį *įtraukiama*:

— visi mokėjimai už šį laikotarpį (net jeigu jie buvo faktiškai sumokėti ne per ataskaitinį mėnesį), įskaitant išmokas už viršvalandžius, priedus už pamaininį darbą, priemokas, komisinius ir kt.,

— išmokos už viršvalandžius, priemokos už grupinį darbą, naktinį darbą, darbą savaitgaliais, komisiniai ir kt.,

— reguliariai kiekvieną mokėjimo laikotarpį mokamos priemokos ir specialiosios išmokos, net jeigu kiekvieną mėnesį mokamos skirtingos sumos,

— mokėjimai už nedirbtą laiką ir prastovas, kai už viską sumoka darbdavys,

— pašalpos vaikams išlaikyti ir kitos piniginės dovanos, kurios nustatytos kolektyvinėje sutartyje arba dėl kurių buvo susitarta savanoriškai,

— įmokos į darbuotojų taupymo programas.

Neįtraukiama:

— per tą laikotarpį sumokėti, bet su kitais laikotarpiais susiję mokėjimai, pvz., įsiskolinimai, avansai arba mokėjimai už atostogas arba už nedirbtas dėl ligos ne šio laikotarpio dienas,

— nereguliarios, ne kiekvieną mokėjimo laikotarpį mokamos priemokos ir kitos piniginės dovanos,

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

— įstatymu nustatytos pašalpos vaikams išlaikyti,

— išmokos darbo drabužiams arba įrankiams,

— kelionių, pragyvenimo ir pan. ar kitų išlaidų, patirtų vykdant darbdavio pavedimus, atlyginimas,

— mokėjimai natūra.

Jei darbuotojo mėnesiniam bruto darbo užmokesčiui daro poveikį neapmokėtas nedirbtas laikas (dėl laikinojo nedarbingumo, motinystės ar mokymuisi skirtų atostogų ir kt., arba todėl, kad per ataskaitinį mėnesį darbuotojas pradėjo dirbti įmonėje arba iš jos išėjo), darbo užmokestis turėtų būti tinkamai pakoreguotas siekiant pateikti darbuotojo viso mėnesio darbo užmokesčio apytikrę sumą. Jei darbuotojo mėnesinio darbo užmokesčio neįmanoma pakoreguoti taip, kad apytikris skaičius atitiktų viso mėnesio darbo užmokestį, toks darbuotojas turėtų būti iš imties išbrauktas.

4.2.1. Darbo užmokestis už viršvalandžius

Tai darbo užmokesčio suma, sumokėta už viršvalandžius Turi būti apskaičiuota visa suma, o ne tik priemokos dydis, kuris pridedamas prie įprasto valandinio darbo užmokesčio dydžio. 4.2.1 kintamasis turėtų atitikti 3.2.1 kintamąjį (apmokėtų viršvalandžių skaičius per ataskaitinį mėnesį).

4.2.2. Priemokos už pamaininį darbą

Tai specialiosios priemokos už pamaininį darbą, už darbą nakties metu ar poilsio dienomis, jei šis darbas nėra traktuojamas kaip viršvalandinis. Įtraukti reikia sumą, kuri yra priemoka arba papildomas mokėjimas, bet ne bendrą už tokį pamaininį darbą mokamą sumą.

4.2.3. Privalomosios darbuotojo vardu darbdavio mokamos socialinio draudimo įmokos ir mokesčiai (neprivaloma)

Šis kintamasis nurodo visą privalomų socialinių įmokų ir mokesčių vyriausybinėms institucijoms sumą, kurią per ataskaitinį mėnesį darbuotojo vardu sumoka darbdavys. Šios informacijos reikia tam, kad būtų galima apskaičiuoti kiekvieno darbuotojo mėnesinį neto darbo užmokestį (žr. I priedo gale pateikiamą lentelę „Darbo užmokesčio kintamieji“).

Jei darbuotojo mėnesiniam darbo užmokesčiui daro poveikį neapmokėtas nedirbtas laikas, 4.2.3 kintamasis (kartu su jo sudedamosiomis dalimis 4.2.3.1 ir 4.2.3.2) turėtų būti pakoreguotas siekiant sužinoti viso mėnesio apytikres atimtas sumas.

4.2.3.1. *Privalomosios socialinio draudimo įmokos (neprivaloma)*

Tai yra darbuotojo socialinio draudimo įmokų suma, nustatyta įstatymu arba kolektyvine sutartimi ir kurią išskaičiuoja darbdavys.

4.2.3.2. *Mokesčiai (neprivaloma)*

Tai yra visų mokesčių suma, kurią darbdavys išskaičiuoja iš darbuotojo darbo užmokesčio per ataskaitinį mėnesį ir kurią darbuotojo vardu darbdavys sumoka mokesčių inspekcijai.

4.3. *Vidutinis bruto valandinis darbo užmokestis per ataskaitinį mėnesį*

Šis reikalaujamas skaičius yra vidutinis bruto valandinis darbo užmokestis, mokamas darbuotojui per ataskaitinį mėnesį. Šis skaičius turėtų atitikti vidutinį bruto valandinį darbo užmokestį, apskaičiuotą pagal ataskaitinio mėnesio bruto darbo užmokestį (4.2 kintamasis), padalytą iš per tą patį laikotarpį apmokėtų valandų skaičiaus (3.2 kintamasis).

5. **Kintamųjų svoriai**

Paprastai duomenų rinkimas, skirtas darbo užmokesčio struktūros tyrimui, vyksta vadovaujantis dviejų etapų atrankos schema. Tokiu atveju vietos vienetų bendras gyventojų skaičius pirmiausia yra padalijamas į nesutampančias gyventojų grupes (sluoksnius) ir iš kiekvieno sluoksnio imama vietos vienetų imtis. Po to iš kiekvieno vietos vieneto imama darbuotojų imtis.

5.1 kintamojo svoris reikalingas norint padaryti išvadas iš surinktų duomenų apie į imtį atrinktus vietos vienetus palyginti su atitinkamo sluoksnio visų vietos vienetų gyventojais. Analogiškai, 5.2 kintamojo svoris leidžia padaryti išvadas iš duomenų apie į imtis atrinktus darbuotojus palyginti su atitinkamo sluoksnio visų darbuotojų skaičiumi.

Apskritai, jei yra nusprendžiama, kad (dėl bet kurios priežasties) reikėtų išbraukti mikro duomenis apie atskirą verslo įmonę ar individualų darbuotoją arba jei tokių duomenų nėra, kintamųjų svoriai turėtų būti perskaičiuojami pasinaudojant tinkamu metodu, pvz., kalibravimu, siekiant, kad būtų atitinkamai pakoreguoti vietos vienetų ir darbuotojų pradiniai svoriai.

5.1. *Vietos vieneto svoris*

Kiekvieno vietos vieneto 5.1 kintamojo svoris apskaičiuojamas kiekvieno imties sluoksnio ribose. Jis apytikriai nurodo vietos vienetų skaičių sluoksnyje, kurį atstovauja kiekvienas patekęs į imtį vietos vienetas. Taigi 5.1 kintamasis (bent jau prieš taikant bet kurį vietos vienetų pakartotinio svorio nustatymo metodą) yra koeficientas iš kurio reikia dauginti imties vietos vienetų skaičių norint gauti visų vietos vienetų gyventojų skaičių atitinkamame sluoksnyje.

Nusprendus, kad vietos vienetas turėtų būti išbrauktas iš imties (dėl to, kad nepateikia atsakymų, įtraukties klaidos, dėl vėlesnės stratifikacijos ir kt.), 5.1 kintamojo svoris turi būti perskaičiuotas atsižvelgiant į išbrauktus vietos vienetus.

5.2. *Darbuotojų svoris*

Darbuotojų svoris yra apskaičiuojamas kiekvienam imties vietos vienetui. Taigi 5.2 kintamasis (bent jau prieš taikant bet kurį vietos vienetų pakartotinį svorio nustatymo metodą) yra koeficientas, iš kurio reikia dauginti imties darbuotojų skaičių norint gauti apytikrį atitinkamo sluoksnio gyventojų skaičių.

Svarbu, kad imties, atrinktos iš vietos vieneto, darbuotojų skaičius būtų toks pat kaip darbuotojų, kurie per ataskaitinį mėnesį gavo visą mėnesio atlyginimą, skaičius. Prireikus iš imties išbraukti kai kuriuos atrinktus darbuotojus, kurie per ataskaitinį mėnesį nedirbo ir kuriems už nedirbtą laiką nebuvo mokama, pateikiamas 5.2 kintamojo svoris turėtų būti perskaičiuojamas atsižvelgiant į išbrauktų darbuotojų skaičių.

III PRIEDAS

PERDAVIMO REZULTATAI

Individualūs kiekvieno vietos vieneto ir kiekvieno darbuotojo duomenys turėtų būti pateikti dviejų rūšių mikro duomenų įrašų forma.

A: **įrašai apie vietos vienetus**

B: **įrašai apie darbuotojus**

Įrašai apie darbuotojus turėtų būti susiję su įrašais apie vietos vienetus kodu, kuris neatskleidžia verslo įmonės tapatybės. Tai gali būti sugalvotas skaičius arba egzistuojantis kodas su ta sąlyga, kad tas pat kodas naudojamas įrašuose apie vietos vienetus ir apie darbuotojus. Be to, kad būtų galima lengvai nustatyti darbuotoją, kiekvienam darbuotojui suteikiamas kodas, kuris neatskleidžia darbuotojo tapatybės.

Kintamieji

Visi A ir B įrašų punktai turėtų būti tiksliai užpildyti. Turėtų būti numatyta vieta visiems įrašams, įskaitant neprivalomus kintamuosius (žr. toliau). Tuščias informacijos langelis nėra priimtinas.

Privalomieji kintamieji

Visuose mikro duomenų įrašuose turėtų būti pateikiama išsami informacija. Priešingu atveju pateikti kintamųjų svoriai netiks visiems kintamiesiems.

Neprivalomi kintamieji

Šie kintamieji turi būti koduojami griežtai laikantis šių taisyklių:

Kai turima informacija apie neprivalomą kintamąjį, pageidautina, kad duomenys būtų pateikti (kaip ir privalomų kintamųjų atveju) apie visus stebimus vienetus ar darbuotojus.

Kai informacijos apie neprivalomą kintamąjį nėra, įrašykite „OPT“ – raidiniams skaitmeniniams kintamiesiems, o „99999999“ – skaitmeniniams kintamiesiems („devynetukų“ skaičius atitinka laukelio ilgį).

Nulinės vertės

„0“ turėtų būti griežtai naudojamas tik tiems kintamiesiems, kur nulinė vertė kartais gali iš tiesų atsirasti (pvz., kai darbuotojas per ataskaitinį mėnesį nedirbo viršvalandžių).

Darbo užmokesčio struktūros (SES) kategorijos

I priede išvardyti darbo užmokesčio struktūros kintamieji yra kokybiniai arba kiekybiniai. Dauguma kintamųjų, susijusių su vietos vienetu arba darbuotojų asmens duomenimis, yra *kokybiniai* kintamieji. Darbo užmokesčio struktūros kintamieji yra susiję su ribotu kategorijų skaičiumi.

Kiekybiniai darbo užmokesčio struktūros kintamieji yra arba skaičių kintamieji (darbuotojų skaičius, valandų, dienų ar savaičių skaičius) arba su darbo užmokesčiu susiję kintamieji.

Kiekybinių darbo užmokesčio struktūros kintamųjų kategorijas ir kiekybinių darbo užmokesčio struktūros kintamųjų grupes įgyvendinimo dokumente nustato Eurostatas.

A ir B įrašų turinys

A ir B įrašų turinys bei seka ir naudotini kodai bus konkrečiai nurodyti atskiruose dokumentuose.

Įrašai turėtų būti daromi taip – vienam laukeliui vienas kintamasis. Skaičiais išreikšti kintamieji turėtų būti pateikiami absoliučiais skaičiais, t. y. pateikiant tikslius skaičius (ne dešimtaine trupmena ar dešimtimis, šimtais, tūkstančiais, milijonais ir pan.). Tačiau siekiant tikslumo 4.3, 5.1 ir 5.2 kintamųjų vertės turėtų būti pateikiamos dviejų dešimtainės trupmenos dalių tikslumu.

Yra vienas kitoks skaitmeninis kintamasis. Tai „visą darbo dieną dirbančio darbuotojo įprastų darbo valandų dalis“ (2.7.1 kintamasis), kuris turėtų būti išreikštas procentiniu dydžiu ir jam taip pat paliekamos dvi dešimtainės trupmenos vietos, pvz., 43,27.

Jei skaitmeniniai kintamieji yra susiję su piniginėmis vertėmis (pvz., valandinis, mėnesinis, metinis darbo užmokestis ir priemokos, mokesčiai, socialinio draudimo įnašai, mokėjimai natūra), jie turi būti pateikiami atitinkamos valstybės ***nacionalinės valiutos*** *vienetais.*

Perdavimas

Valstybės narės Komisijai (Eurostatui) perduoda šiuo reglamentu reikalaujamus duomenis elektronine forma, atitinkančia Eurostato siūlomą keitimosi duomenimis standartą. Eurostatas pateiks išsamią dokumentaciją, susijusią su patvirtintu (-ais) standartu (-ais) ir pateiks šio (šių) standarto (-ų) įgyvendinimo gaires vadovaujantis šio reglamento reikalavimais.