

• • •

• • • **EESTI**
• • • **STATISTIKA**

СТРУКТУРА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, 2022 ГОД

Руководство по заполнению вопросника 1089

СПРАВОЧНИК

Цель статистической работы – получить сведения относительно почасовой оплаты труда работников по должностям, сферам деятельности, образованию, возрастным группам, трудовому стажу и видам договора, а также определить децили месячной брутто-зарплаты и почасовой брутто-зарплаты работников и медиану по основной группе профессии и по сферам деятельности. Исследование структуры заработной платы утверждено постановлением Европейского союза (ЕС) и проводится во всех государствах ЕС по единой методике, которая обеспечивает возможность проводить сравнительный анализ данных на международном уровне.

С помощью вопросника каждые четыре года собираются данные у экономически активных единиц (предприятия, учреждения и другие организации). Для предприятий, учреждений и некоммерческих объединений, имеющих менее 150 работников, проводится стратифицированная простая случайная выборка по размеру предприятия и двузначному коду сферы деятельности.

Предприятия и учреждения, имеющие как минимум 150 работников, исследуются сплошным наблюдением, но из их работников формируется простая случайная выборка по дате рождения. Выборка работников из исследуемой сплошным охватом единицы проводится по дате рождения (работники, родившиеся 7-го, 13-го и 16-го числа).

На основании статистического регистра экономических единиц формируется перечень действующих экономических единиц, имеющих не менее одного работника. Предоставленные данные конфиденциальны и единичные данные не публикуются.

Основными потребителями статистических данных являются Министерство экономики и коммуникаций, Министерство социальных дел, Министерство финансов, Статистическая служба Европейского союза (Евростат), Международная организация труда (МОТ), ученые, экономические аналитики, медиа и Департамент статистики (производство макроэкономической статистики).

Предоставление данных посредством CSV или XLSX файлов

Таблица 2 вопросника имеет много столбцов, поэтому рекомендуем загружать в нее данные с помощью файлов CSV или XLSX. Для этого необходимо скачать форму CSV или XLSX, внести в нее данные и затем загрузить файл снова.

Более точную информацию можно найти в eSTAT, щелкнув в меню на экране слева кнопку «Abi» (Помощь) в разделе «Tabelite laadimine» (Загрузка таблиц).

Коды классификаторов и ссылки в файлах CSV или XLSX имеются в соответствующих строках этого справочника.

Предоставление данных в eSTAT

Для предоставления данных просим использовать электронную среду eSTAT по адресу <https://estat.stat.ee/>. Дополнительную информацию относительно заполнения и подачи вопросника можно получить по телефону **625 9300** или электронной почте klienditugi@stat.ee.

Щелкнув в меню на экране слева кнопку «Abi» (Помощь), можно найти **руководство по использованию и работе eSTAT**. Чтобы предоставить вопросник, нажмите на кнопку «**Kontrolli küsimustikku**» (**Проверить вопросник**), которая запускает проверку (контроль). При выявлении ошибок их можно исправить. Возможные ошибочные показатели отмечены символом „?“, под которым можно найти проверенные значения и поясняющий текст. После того, как вы предоставили данные и исправили ошибки, нажмите в конце вопросника на кнопку «**Kinnitan**» (**Подтвердить**).

Понятия и пояснения

В вопроснике отражаются данные тех работников, которые в течение октября находились в штатном списке работодателя и получали заработную плату. Статистическое наблюдение НЕ ОХВАТЫВАЕТ тех работников, которые в октябре зарплату не получали (например, неоплачиваемая волонтерская деятельность, а также работников, которые целый месяц находились в неоплачиваемом отпуске или на больничном).

Данные предоставляются относительно лиц, работающих на основании Закона о трудовом договоре и Закона о публичной службе. Кроме того, учитываются лица, перечисленные в части 2 и 3 статьи 2 Закона о публичной службе: президент Эстонской Республики, член правительства ЭР, судья, канцлер права, госконтролёр, государственный примиритель, член городской или волостной управы, старейшина части города или волости. СЮДА НЕ ОТНОСЯТСЯ члены депутатского собрания единицы местного самоуправления; судебные созаседатели; члены совета акционерных обществ и паевых товариществ (если они не являются работниками акционерных обществ и паевых товариществ); лица, оказывающие услуги (на основании Закона об обязательственном праве), а также работники, чей доход (подоходный налог, социальный налог) выплачивается в зарубежном государстве.

ПОЯСНЕНИЯ

| Наименование показателя (переменной) | Пояснение |
|---|---|
| Количество работников, находящихся в списке штатов работодателя и получавших зарплату – октябрь | <p>К работникам относятся лица, работающие по трудовому договору или на основании Закона о публичной службе, находящиеся в списке штатов предприятия или учреждения и получавшие зарплату. Сюда относятся работники как с полной, так и частичной занятостью. На основании Закона о публичной службе сюда также относятся и особые случаи: Президент Республики, члены правительства, госконтролёр, канцлер права, судьи, полицейские чиновники, чиновники пограничной службы, тюремной службы, прокуроры, а также лица, принимаемые на договорную службу на основании Закона о службе в Силах обороны.</p> <p>Сюда НЕ ОТНОСЯТСЯ члены депутатского собрания местного самоуправления, члены совета акционерных обществ и паевых товариществ, если они не являются работниками акционерных обществ и паевых товариществ.</p> <p>К работникам не причисляют находящихся в отпуске по уходу за ребенком (до достижения ребенком возраста 3 лет) и срочнотрудовых, состоящих в отчетный период в штате работодателя. Сюда также не причисляют работников, которые весь октябрь были больны или в отпуске.</p> |
| Личный код | При отсутствии личного кода следует отметить дату рождения и пол. |
| Дата рождения | Дату рождения следует отмечать следующим образом: число/месяц/год (DD.ММ.УУУУ). |
| Пол | Пол кодируется следующим образом: мужчина (код = 1) женщина (код = 2) |
| Группа профессий (должностей) | <p>Профессия кодируется в соответствии с Классификатором профессий четырёхзначным кодом (например, семейный врач под кодом 22110201 относится к врачам общей практики четвертого уровня под кодом 2211).</p> <p>При кодировании профессии следует исходить из рабочих обязанностей, которые опрашиваемый выполнял по состоянию на 31 октября. Код профессии должен отражать рабочие обязанности как можно точнее.</p> <p>Классификатор профессий доступен: https://klassifikaatorid.stat.ee/item/stat.ee/b8fdb2b9-8269-41ca-b29e-5454df555147</p> <p>Для изменения предварительно заполненной профессии и выбора новой поможет инструкция: Регистрация работы Налогово-таможенный департамент (emta.ee) Инструкция о выборе на странице Департамента статистики приведена в конце справочника.</p> |

| Наименование показателя (переменной) | Пояснение |
|--|---|
| Месторасположение места работы лица – в Эстонии | <p>Это адрес места деятельности работодателя, по которому лицо назначено выполнять рабочие обязанности по состоянию на 31 октября. Если место осуществления трудовой деятельности непостоянно (например, строительство, дежурство на объектах) или неопределенно (например, водители автобусов, курьеры, матросы) или определено по договоренности, то как место осуществления трудовой деятельности (работы) будет учитываться месторасположение работодателя.</p> <p>Рабочие объекты (например, недостроенные строительные объекты, охраняемые квартиры и т.п.) не являются местом работы. Месторасположение рабочего места лица кодируется в соответствии с Классификатором административно-территориального деления Эстонии как 2-й или 3-й уровень на основании следующих условий: в местных самоуправлениях, тип которых «волость», а также Таллинн и Кохтла-Ярве, обязательно заполнять адрес не менее 3 уровня (уровень деревни или части города); в местных самоуправлениях, тип которых «город», обязательно заполнять адрес не менее 2 уровня, за исключением Таллинна и Кохтла-Ярве.</p> <p>Примеры:</p> <p>Если рабочее место лица находится в Таллинне, в части города Хааберсти, то следует отметить 003707840176L6, в Таллинне, в части города Кристийне 003707840339L6, в Кохтла-Ярве, в части города Ахтме 004503210120L6.</p> <p>Классификатор административно-территориального деления Эстонии (ЕНАК 2022v3, дата начала действия 15 октября 2022 г.) доступен:</p> <p>https://klassifikaatorid.stat.ee/Item/stat.ee/c4c47742-12d7-4fea-bc8c-5aeca9112e2a.</p> |
| Стаж работы у нынешнего работодателя | <p>Трудовой стаж работника учитывается с момента заключения трудовых отношений у нынешнего работодателя. Стаж работы указывается в полных годах (например, стаж менее 12 месяцев отмечается как «0» (ноль); стаж 5 лет и 10 месяцев отмечается как «5»), Приостановление трудовых отношений на срок менее года учитывается в трудовом стаже (период временной нетрудоспособности, отпуск и др.). Если трудовые отношения приостановлены на срок более года, это в трудовом стаже не учитывается (время, проведенное в отпуске по уходу за ребенком и пр.). Трудовые отношения не прерываются при реорганизации предприятия, учреждения или организации, изменении подчиненности, собственника или вида собственника.</p> |
| Работник с полной или частичной занятостью (с полным или частичным рабочим временем) – октябрь | <p>Кодируется следующим образом:</p> <p>работник с полным рабочим временем в октябре (код = 105а), работник с частичным рабочим временем в октябре (код = 108а).</p> <p>Работник с полным рабочим временем – это лицо, у которого продолжительность рабочей недели составляет 40 часов или меньше (несовершеннолетние, работники на вредных условиях труда и т. д.) в соответствии с законом, коллективным договором или правилами внутреннего распорядка. Работник с частичным рабочим временем – это лицо, которое работает часть рабочего дня или рабочей недели/месяца; временно работает с частичным рабочим временем по инициативе работодателя.</p> |
| Вид договора | <p>Кодируется следующим образом:</p> <p>бессрочный трудовой договор (служебные отношения) – код = 116</p> <p>срочный трудовой договор (служебные отношения) – код = 117</p> |
| Недельная норма рабочего времени – октябрь | <p>Норма рабочего времени – это установленное законом, другим правовым актом, коллективным или трудовым договором количество рабочих часов в определенный календарный промежуток времени. Общая государственная норма рабочего времени составляет 8 часов в день, или 40 часов в неделю. Норма рабочего времени для работника с частичной занятостью составляет менее 40 часов в неделю в зависимости от договоренности между работодателем и работником относительно рабочей нагрузки в октябре.</p> |

| Наименование показателя (переменной) | Пояснение |
|---|---|
| Количество отработанных часов в октябре – всего | Количество отработанных часов в октябре. Сюда относятся фактически отработанные часы (в т.ч. время подготовки работ, текущего ремонта оборудования, чистки средств труда, время выполнения рабочих приказов и заполнения отчетов; проведенное на рабочем месте, но не отработанное время, например, время краткосрочного приостановления оборудования; т.н. кофейные паузы). Сюда также относятся оплаченные сверхурочные часы. СЮДА НЕ ОТНОСЯТСЯ оплаченные, но фактически неотработанные часы (отпуск, болезнь и т.д.), обед, время на поездку до места работы и с работы домой, обучение для получения образовательного уровня (получение образования) и время, проведенное на курсах обучения по работе (курсы, учения). СЮДА НЕ ОТНОСЯТСЯ сверхурочные часы, которые компенсируются предоставлением свободного времени. |
| Количество оплаченных сверхурочных часов – октябрь | Количество отработанных часов, превышающих договорную норму рабочего времени, за которые выплачивается дополнительная плата. СЮДА НЕ ОТНОСЯТСЯ сверхурочные часы, которые компенсируются предоставлением свободного времени. |
| Дни основного и дополнительного отпуска – октябрь | Количество дней отпуска указывается в календарных днях . СЮДА НЕ ОТНОСЯТСЯ дополнительно полученные дни отпуска за ребенка, которые покрываются из средств госбюджета, а также оставшиеся дни неиспользованного отпуска в случае прекращения трудовых отношений. |
| Количество неотработанных дней с сохранением средней заработной платы – октябрь | Количество неотработанных дней с сохранением средней заработной платы указывается в рабочих днях . Сюда относятся только те дни, за которые работодатель обязан платить работнику среднюю заработную плату или оговоренную между работодателем и работником оплату (рабочие дни, проведенные на учёбе или курсах по работе). СЮДА НЕ ОТНОСЯТСЯ неотработанные дни, которые работодатель оплачивает на основании пониженной ставки заработной платы или относительно которых сохраняется средняя заработная плата из средств госбюджета и т.п. |
| Начисленная за рабочие часы заработная плата в октябре – всего | Сюда относится начисленная за октябрь оплата за повременную и сдельную работу, дополнительная плата за сверхурочные часы, работу в ночное время и в тяжелых и вредных условиях, месячная премия, регулярно выплачиваемая дополнительная плата за квалификацию, знание языка, стаж. <i>Показывать оплату следует с подоходным налогом, платежами страхования от безработицы застрахованного и обязательной накопительной пенсии обязанного лица</i> . СЮДА НЕ ОТНОСЯТСЯ квартальная и годовая премия, рождественское пособие и др. нерегулярные премии и дополнительные выплаты ; неденежная плата; компенсация по прекращению трудовых отношений и болезни; единовременное пособие по случаю юбилея, рождения и смерти и др. |
| Начисленная за сверхурочные часы заработная плата – октябрь | Сюда относится начисленная за сверхурочные часы в октябре заработная плата, состоящая из почасовой оплаты и дополнительной платы. Пример: почасовая оплата работника составляет 3,2 евро и выплачиваемая за сверхурочную работу дополнительная плата составляет 50% от почасовой оплаты, или 1,6 евро. Таким образом, указывается сумма $3,2 + 1,6 = 4,8$ евро. |
| Начисленная за работу в ночные часы дополнительная заработная плата – октябрь | Сюда относится начисленная за работу в ночные часы в октябре только часть дополнительной платы (0,25) . Пример: почасовая оплата работника составляет 3,0 евро и выплачиваемая за работу в ночные часы дополнительная плата составляет 25% от почасовой оплаты, или 0,75 евро. Таким образом, указывается сумма 0,75 евро. |
| Оплата за использованные дни основного и дополнительного отпуска – октябрь | Сюда относится плата, начисленная за использованные в октябре дни основного и дополнительного отпуска. <i>Показывать плату следует с подоходным налогом, платежами страхования от безработицы застрахованного и обязательной накопительной пенсии обязанного лица</i> . СЮДА НЕ ОТНОСИТСЯ плата за дополнительно полученный отпуск за ребенка, которая покрывается из средств госбюджета, а также денежная компенсация в случае прекращения трудовых отношений за оставшиеся дни неиспользованного отпуска. |

| Наименование показателя (переменной) | Пояснение |
|---|--|
| Оплата за неотработанные дни, начисленная на основании средней заработной платы – октябрь | <p>Сюда относится плата за неотработанные дни (рабочие дни, проведенные на учёбе или курсах по работе и т.п.), начисленная на основании средней заработной платы или оговоренной между работником и работодателем оплаты. <i>Показывать плату следует с подоходным налогом, платежами страхования от безработицы застрахованного и обязательной накопительной пенсии обязанного лица.</i></p> <p>СЮДА НЕ ОТНОСИТСЯ плата за неотработанные дни, которые работодатель оплачивает на основании пониженной ставки заработной платы или относительно которых сохраняется средняя заработная плата из средств госбюджета.</p> |
| Количество месяцев, которые работник находился в списке штатов работодателя – год | Сюда относится количество месяцев за год, которые работник находился в списке штатов работодателя, с точностью до одной десятичной. Пример: работник был в списке штатов работодателя с 15 сентября до 31 декабря, т.е. 3,5 месяца. |
| Количество отработанных и оплаченных дней – год | <p>Сюда относится то количество отработанных дней в год, за которые работнику начислялась заработная плата.</p> <p>СЮДА НЕ ОТНОСЯТСЯ дни основного и дополнительного отпуска; неотработанные дни с сохранением средней заработной платы; оставшиеся дни неиспользованного отпуска в случае прекращения трудовых отношений, дни на больничном и т.п. Указывается в рабочих днях.</p> |
| Количество дней основного и дополнительного отпуска – год | <p>Количество дней отпуска указывается в календарных днях.</p> <p>СЮДА НЕ ОТНОСЯТСЯ дополнительно полученные дни отпуска за ребенка, которые покрываются из средств госбюджета, а также оставшиеся дни неиспользованного отпуска в случае прекращения трудовых отношений.</p> |
| Количество неотработанных дней с сохранением средней заработной платы дней – год | <p>Количество неотработанных дней с сохранением средней заработной платы указывается в рабочих днях. Сюда относятся только те дни, за которые работодатель обязан платить работнику среднюю заработную плату или оговоренную между работодателем и работником оплату (рабочие дни, проведенные на учёбе или курсах по работе).</p> <p>СЮДА НЕ ОТНОСЯТСЯ неотработанные дни, которые работодатель оплачивает на основании пониженной ставки заработной платы или относительно которых сохраняется средняя заработная плата из средств госбюджета и т.п.</p> |
| Брутто-зарплата за год – всего | <p>Сюда относится начисленная за год зарплата за повременную и сдельную работу, дополнительная плата за сверхурочные, работу в ночное время и государственные праздники, в тяжелых и вредных условиях, месячная премия, регулярная дополнительная плата за квалификацию, знание языка, стаж. Сюда также относятся нерегулярные дополнительные выплаты и премии (квартальная и годовая премия, рождественское пособие, 13-я и 14-я зарплата, отпускное пособие, компенсация в связи с ростом стоимости жизни); плата за основной и дополнительный отпуск; компенсация за неиспользованный отпуск; плата за неотработанные дни (рабочие дни на учёбе и курсах по работе и т.п.), начисленная на основании средней зарплаты или оговоренной между работником и работодателем платы. <i>Указывать плату следует с подоходным налогом, платежами страхования от безработицы застрахованного и обязательной накопительной пенсии обязанного лица.</i></p> <p>СЮДА НЕ ОТНОСЯТСЯ неденежная плата; компенсация по прекращению трудовых отношений; единовременное пособие по случаю юбилея, рождения и смерти; выплаты из госбюджета и оплата неотработанных дней по пониженной ставке.</p> |
| Начисленная нерегулярная премия и дополнительная оплата – год | <p>Сюда относятся нерегулярные дополнительные выплаты и премии (квартальная и годовая премия, рождественское пособие, 13-я и 14-я зарплата, отпускное пособие, компенсация в связи с ростом стоимости жизни и т.п.); компенсация за неиспользованный отпуск и т.д.</p> <p>СЮДА НЕ ОТНОСЯТСЯ неденежная плата; компенсация по прекращению трудовых отношений; единовременное пособие по случаю юбилея, рождения, смерти и др.</p> |

Классификатор профессий

Находится на портале классификаторов Департамента статистики (на эстонском и английском языках): <https://klassifikaatorid.stat.ee/item/stat.ee/b8fdb2b9-8269-41ca-b29e-5454df555147>

При выборе кода должности из классификатора следует исходить из рабочих обязанностей, а не названия должности. Искать данные в классификаторе можно тремя разными способами.

I Используйте находящийся на портале поиск

Ametite klassifikaator 2008 aegpidev

AMETID > Ametite klassifikaator

Otsing (seest)

1 Введите искомое слово

2 Нажмите на лупу или используйте клавишу ввода

Откроется перечень всех имеющихся в классификаторе должностей, в названии которых содержится искомое слово, напр. «секретарь». При выборе из перечня элемента с более подходящим названием откроется список.

Sekretär

Ametite klassifikaator 2008 aegpidev

Klassifikaatori element

| Nimetus | Sekretär |
|---------------|---|
| Код должности | Kood 41200001 |
| | Kaasa arvatud üldsekretär |
| | Fiktiivne kood Ei |
| | On kehtiv Jah |
| | Kehtiv alates reede, 1. detsember 2017 |
| | Vanem Asjaajamise tugitöötajad |

Возможные синонимы названия должности, которые относятся к этому коду

II Поиск в структуре классификатора

В иерархическом виде классификатора:

1 В иерархическом виде классификатора при нажатии на знак треугольника открываются подуровни

2 Описание трудовых обязанностей должностей, входящих в группу профессий, можно увидеть в описании группы

3 Открывается перечень всех входящих в эту группу профессий должностей

| Код | Наименование |
|------------|--|
| > 0 | Sõjaväelased |
| > 1 | Juhid |
| > 2 | Tehnikud ja keskmaste spetsialistid |
| < 4 | Kontoritöötajad ja klienditeenindajad |
| < 41 | Kontoritöötajad |
| > 411 | Kontoriabilised |
| < 412 | Asjaajamise tugitöötajad |
| < 4120 | Asjaajamise tugitöötajad |
| > 4120001 | Sekretär |
| > 4120002 | Sekretär-masinakirjutaja |
| > 4120003 | Koolitussekretär |
| > 4120004 | Õppeala assistent |
| > 41209900 | Mujal liigitamata asjaajamise tugitöötajad |

Выберите линейный просмотр классификатора

Выберите линейный просмотр классификатора

| Struktuur | Kirjeldus | Manused | Varasemad versioonid |
|------------------|-----------|---------|----------------------|
| Hierarhiline | | | |
| Lineaarne | | | |

| Kood | Nimetus |
|------|--------------------|
| 0 | Sõjaväelased |
| 01 | Sõjaväe ohvitserid |
| 011 | Sõjaväe ohvitserid |

Затем, используя функцию поиска браузера (напр., Ctrl + F), можно найти искомую должность и код.