

Дәріс тақырыбы:
Еңбекақы статистикасы

1. Жалақы статистикасының түсінігі

2. Еңбекақы бойынша статистикалық есептілікті құрастыру

3. Еңбек статистикасының көрсеткіштері және есептеу индекстері

Жалақы статистикасы жалдамалы қызметкерлер еңбекақысының орташа деңгейінің шамасы, оның өзгерістерінің үдерісі мен заңдылығын, құрылымдық сипаттамасын, өңірлік, гендерлік айырмашылықтары мен еңбекақы деңгейіне, оның саралануы мен серпініне әсер ететін басқа да ерекшеліктерді көрсетеді.

Жалақы – бұл экономикалық тұрғыдан белсенді халықтың, атап айтқанда жалдану бойынша жұмыс істейтін адамдар табысының едәуір бөлігінің басты нысаны болып табылады. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жалақы - ол еңбегі үшін оның күрделілігіне, санына, сапасына байланысты төленетін сыйақы (табысы).

Жалақы деңгейі туралы ақпарат осы санаттағы жұмыс күшінің жұмыс және тұрмыс жағдайларын, материалдық ахуалын бағалау үшін маңызды. Орташа жалақы туралы ақпаратқа қажеттілік экономикалық-әлеуметтік дамуды жоспарлауда, қазыналық саясатты және табысты реттеу саясатын әзірлеуде, ең төменгі жалақы деңгейін белгілеу үшін және т.б. қажет. Бұл ақпарат экономикалық қызмет түрлерінің барлық салаларында, сондай-ақ тұтастай экономикада тең дәрежеде мәнді және маңызды. Орташа жалақының көрсеткіші экономиканың ресми секторындағы зерттеулерге негізделеді және бейресми секторда жұмыспен қамтылған адамдардың табысы есепке алынбайды.

«Жалақы (жұмысақы)» түсінігіне Халықаралық Еңбек Ұйымының (ХЕҰ) анықтамасы бойынша белгілі бір уақыт аралығында орындалған жұмысы мен жұмыс істеген уақытына жалдамалы қызметкерлерге заттай және ақшалай төленетін төлемдер, сондай-ақ жұмыстан тыс уақытқа төленетін өтемақылар жатады, мысалы, жыл сайынғы демалыстар, басқа да ақы төленетін демалыстар немесе демалыс күндері.

ХЕҰ стандарттарына сәйкес еңбекақының негізгі төрт тобын бөліп көрсетеді:

Тікелей жалақы және жалақы – мерзімді мөлшерлемемен жұмыс істейтіндердің негізгі мерзімді жалақысы, ынталандырушы қосымша төлемдер, мерзімнен тыс, түнгі уақыттағы және демалыс күндердегі жұмысы үшін қосымша төлемдер, қауіпті және зиянды еңбек жағдайларына қосымша төлемдер, аудандық үстеме ақылар. Сондай-ақ, еңбек өтілі немесе ерекше біліктілігі үшін қосымша төлемдер, жауапкершілігі үшін қосымша төлемдер, тұрмыс құнына өтемақылар және басқа да жүйелі сыйлықақылар жатады. Бұл топтама жалақы алатындар үшін, яғни кесімді және мерзімді жұмысшыларға қолданылады.

Жұмыс істемейтін уақыт ақысы – жыл сайынғы демалыстар, ақы төленетін мемлекеттік мерекелер және басқа да жұмыс істемейтін уақыт үшін қызметкерлерге тікелей жалақы, жұмыс берушімен төленетін төлемдер, мысалы, отбасы мүшелерінің туылуы немесе қайтыс болуымен, некеге тұрумен, кәсіподақ жұмысымен, отбасылық міндеттермен, сайланбалы органдағы жұмысымен және т.с.с. байланысты тікелей төлемдер. Тікелей төлемдерге, сондай-ақ қызметкерлер үшін жұмыс беруші сатып алған жолақы билеттері жатады. Жұмыстан босату бойынша жұмыстан шығардағы берілетін жәрдемақы бұл топқа жатпайды.

Сыйлықақы мен сыйақы (сыйлықтар) – маусымдық, жылдық және біржолғы сыйлықақылар, қалыпты ақыдан тыс демалысқа қосымша төлемдер, пайдаға қатысу. Еңбек шартына және орындаған жұмысына сәйкес тұрақты негізде (мысалы, 1 айда бір рет немесе жалақы төлемдері кезінде) төленетін сыйлықақыларға жұмыс істемеген уақыты үшін төленетін еңбекақы да жатады.

Заттай төлемдер – өнімдер (тауарлар), отын, тегін немесе қаражаттандырылған тұрғын үй түріндегі заттай төлемдер. Қызметкерлерге заттай төлемдер жеке тәртіпте жүргізіледі, әдетте, оларды табыс толықтырады. Оларға қаражаттандырылған немесе тегін медициналық қызмет көрсету және әлеуметтік қорғау жүйесі шеңберінде осыған ұқсас төлемдер жатпайды.

ХЕҰ ұсынысы бойынша орташа жалақы деңгейі туралы деректер (орташа жылдық немесе орташа айлық) жалақының жалпы қорын зерттеумен қамтылған адамдар санына және қарастырылып отырған кезеңдегі айлар санына бөлу жолымен алынады. Осыған ұқсас, сағаттап, күндік немесе апталық жалақы туралы деректер жалақы қорын базалық кезеңдегі (нақты жұмыспен өтелген немесе ақы төленген) жұмыс сағаттарының жалпы санына бөлумен анықталады.

Жалақы деңгейі туралы деректердің статистикалық қатары атаулы көрсеткіштер, яғни ұлттық валютаның абсолютті сандарымен немесе индекстері түрінде қалыптастырылады.

Жалақы индексі – бұл құралдар көмегімен жалақының серпіні немесе трендісі бағаланады. Еңбекақының екі индексі бар: атаулы және нақты.

Атаулы жалақы индексі – есепті кезеңде базистік кезеңмен салыстырғанда жалақының өзгеруін сипаттайтын салыстырмалы көрсеткіш.

Нақты жалақы индексі – есепті кезеңдегі бағаның өзгеруін ескере отырып базистік кезеңмен салыстырғанда атаулы жалақының өзгеруін сипаттайтын салыстырмалы көрсеткіш. Атаулы жалақының сатып алу қабілетін сипаттайды. Атаулы жалақы индексі тауарлар мен қызметтердің тұтынушылық бағасының индексіне бөлу жолымен анықталады (3.8):

$$I_r = I_w : I_p * 100\% \quad (3.8)$$

мұнда,

I_r - нақты жалақы индексі;

I_w - атаулы жалақы индексі, %;

I_p - тұтынушылық бағасының индексі, %.

Екі индекс те бір және сол уақыт кезеңіне жатады.

Экономикалық қызметте **нақты жалақы** жалдамалы қызметкерлер жалақысының сатып алу қабілеттілігінің басты көрсеткіші ретінде және осы қызмет барысында орындалатын нақты жұмысынан тәуелсіз оның табысы деңгейінің баламы ретінде қаралады. Еңбек статистиктерінің 8-ші Халықаралық Конференциясында қабылданған (1954ж, ХЕҰ) қарарында келесі ұғымдар келтіріледі: **«нақты жалақы»** - бұл жалақы есебіне берілетін немесе жалақыға алуға болатын тауарлар мен қызметтер. Осы анықтама нақты жалақыны есептеу және оны уақыт немесе әр түрлі елдермен және өңірлермен салыстыру үшін қолайлы қорды ұсынады. Нақты жалақыны есептеу үшін мыналар қажет:

- ақшалай тұлғалаудағы жалақы мөлшері;
- қызметкерлер неғұрлым жиі алатын тауарлар мен қызметтер бағасының қатары;
- қызметкерлердің тұтыну құрылымы туралы деректер.

Нақты жалақы статистикасы бастапқы статистика болып табылмайды. Бұл – жалақы мен бағаның статистикалық бастапқы деректердің екі типін біріктіру нәтижесі. Осылайша тұтыну тауарлары мен қызметтері бағасының өзгеруі нәтижесінде нақты елдегі жалақының сатып алу қабілетінің серпінін байқау үшін жалақы және тұтынушылар бағасының индексі туралы деректер пайдаланылады.

Жұмыспен қамту, еңбек өнімділігі, табыс және тұтыну сияқты басқа экономикалық өзгерістер жүйесінде, нақты жалақы индексі маусымдық ауытқуларды, экономикалық белсенділік циклдерін зерттеу, сондай-ақ экономикалық жоспарлау және болжау үшін ерекше құндылықты білдіреді.

Ұжымдық келіссөздер және жалақыны индекстеуді жүргізу барысында қызметкерлер (кәсіподақ) мен жұмыс берушілердің басты мақсаты, әсіресе, жоғары инфляция кезеңінде жалақының сатып алу қабілетінің сақталуына алып келеді. Бұл мақсатқа жалақыны тұтынушылық баға индексіне байланыстыру және әртүрлі өңірлерде немесе әртүрлі уақыт кезеңіндегі тұрмыс құнындағы айырмашылықтардың орнын толтыру жолымен жиі қол жеткізіледі.

Халықаралық деңгейде уақыты бойынша әр түрлі елдердегі нақты жалақының өзгеріс серпінінің салыстырмалы талдауы жеткілікті деңгейде объективті болуы мүмкін, себебі индекстер валютаның айырбастау бағамына және құндылығына қатысты ауытқулардың әсеріне ұшырамайды.

Еңбекақы бойынша статистикалық есептілікті құрастыру жөніндегі қысқаша түсініктемелер

Нарықтық экономикадағы жалақының рөлі мен жалақының мәні ең алдымен, еңбек етушілер әл-ауқатының негізгі көрсеткіштері, кәсіпорындар (жұмыс берушінің) шығындарының өлшемі мен экономика секторы, қызмет түрі, кәсіптер мен өңірлер бойынша бөлу және қайта бөлудің маңызды факторы болып табылатындығымен анықталады.

Әртүрлі меншік нысанын қалыптастыру, экономиканың мемлекеттік секторын қысқарту және кәсіпорындар мен ұйымдардың құқықтарын ұлғайту жағдайларында мемлекеттің жалақыға тікелей әсер ету саласы көзге көрерліктей шектелген. Оның көптеген қызметтері әртүрлі әлеуметтік төлемдерді тәжірибеде қолданатын және еңбекақы нысандарын өз бетінше белгілей алатын шаруашылық субъектілеріне тікелей табысталған.

Еңбекақы статистикасын жетілдіру және оны жаңа болмысқа қайта бағдарлау жалақы туралы ағымдағы есептілік нысанының мазмұнын және оны ұсыну кезеңділігін елеулі өзгертті. Неғұрлым өзекті мәселелер бойынша арнайы зерттеулерді ұйымдастыру кеңінен қолданады, әйелдер мен ерлер, жекелеген кәсіптер, кәсіби топтар мен экономиканың секторларының жалақысы, жұмыс күшіне арналған шығындар құрамы мен құнын салғастырмалы талдау арқылы терең зерттеледі.

Жинау әдістерін реформалау бойынша тізбекті және мақсатты іс-қимылдар нәтижесінде халықаралық стандарттарға жауап беретін еңбекақы жөніндегі көрсеткіштер жүйесі қалыптасты.

Еңбекақы бойынша статистикалық есептіліктің нысандары

Қазіргі уақытта еңбек статистикасы бойынша ақпараттарды әзірлеу мынадай жалпы мемлекеттік есептілік нысандары бойынша жүзеге асырылады:

- 1-Е «Еңбек бойынша есеп» нысаны, айлық;
- 1-Е «Еңбек бойынша есеп» нысаны, тоқсандық;
- 1-Е «Еңбек бойынша есеп» нысаны, жылдық;
- 1-Е (Ж) «Жалақы мөлшері бойынша қызметкерлер санын үйлестіру» нысаны, бір жолғы;
- 2-Т (проф) «Қызметкерлердің жеке кәсіптері және лауазымдары бойынша жалақы мөлшерінің есебі» нысаны, біржолғы.
- 2-МП «Шағын кәсіпорындар қызметтерінің негізгі көрсеткіштері (еңбек бойынша негізгі деректер)» нысаны, тоқсандық.

Ағымдағы және жылдық статистикалық есептілік елдің өңірлері және экономикалық қызмет түрлері бойынша орташа айлық жалақының серпіні мен деңгейі туралы деректерді қамтамасыз етеді.

Ұйымдардан жиналатын көрсеткіштер құрылымы

Ел аумағында орналасқан барлық кәсіпорындар мен ұйымдардан ақпараттарды жинау және әзірлеу әртүрлі кезеңділікпен статистикалық есептілік нысандарына сәйкес жүзеге асырылады, олар: ірі және орта кәсіпорындардан – ай сайын, шағындардан – тоқсанына бір рет.

Ақпараттарды барлық ұйымдар (заңды тұлғалар), орналасқан жері бойынша олардың құрылымдық бөлімшелері, олардың тиесілігі мен меншік нысандарына қарамастан статистика органдарына тапсырады. Еңбек бойынша статистикалық есептілікті қатаң түрде уақыттың белгіленген күнтізбелік есепті кезеңінде толтырады: ай, тоқсан және жыл.

Ұйымдар еңбек бойынша статистикалық есептілікте келесі негізгі көрсеткіштерді толтырады:

- орташа алғанда есептік кезеңдегі қызметкерлердің тізімдік саны;
- орташа алғанда есептік кезеңдегі қызметкерлердің нақты саны (орташа жалақыны есептеу үшін қабылданатын);
- негізгі және қайталама қызметтермен қамтылған қызметкерлер саны;
- қызметкерлердің санаттары бойынша саны;
- қызметкерлердің жалақы қоры;
- қоса атқарушылық бойынша қабылданған қызметкерлер саны;
- жұмысты азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша орындайтын қызметкерлер саны;
- бір қызметкердің орташа айлық атаулы жалақысы;
- бос жұмыс орындарының саны;
- - жұмыспен өтелген нақты адам-сағат саны және басқалары.

Жиынтық ақпарат барлық экономикалық қызметтің негізгі түрлері және республиканың өңірлері бойынша, сондай-ақ, гендерлік белгілері және қызметкерлердің санаттарын есепке алумен әзірленеді.

Жалдамалы (ақы төленетін) қызметкерлер – қызметақы, сыйлықақы, үстемеақы және т.с.с. түрінде немесе заттай нысанда ақы төлеу (сыйақы) көзделген жалдану шарты бойынша жұмыс істейтін адамдар.

Қызметкерлердің тізімдік саны – жұмысты азаматтық-құқықтық сипаттағы шарт бойынша орындайтын адамдардан басқа, оны жасасу мерзіміне қарамастан еңбек шарты бойынша қабылданған адамдар, сондай-ақ жұмысқа қоса атқарушылық бойынша қабылданғандар саны.

Қызметкерлердің нақты саны (орташа жалақыны есептеу үшін қабылданатын) – жұмысқа ресми тіркелген (жүктілігі және босануы бойынша, балаға күтім жасау бойынша және басқа да демалыстарда жүрген адамдар) қызметкерлердің жекелеген санаттары шегерілген тізімдік құрамдағы қызметкерлердің саны.

Негізгі қызметінде жұмыспен қамтылған қызметкерлерге негізгі өнімдерді (тауарлар немесе қызмет көрсету) және басқа ұйымдарға немесе кәсіпорындарға өткізілуі мүмкін негізгімен қатар сөзсіз алынатын жанама өнімдер өндірісінде тікелей жұмыспен қамтылған қызметкерлер жатады.

Қайталама қызметте жұмыспен қамтылған қызметкерлерге қызметтің басқа (негізгіден басқа) түрлеріне жататын жұмыстарды орындайтын қызметкерлер жатады.

Еңбек бойынша статистикалық есептілікте қызметкерлер саны *негізгі екі санатқа* бөлінеді: жұмысшылар және қызметшілер.

Жұмысты азаматтық-құқықтық шарт бойынша орындайтын адамдарға ұйымның ішкі тәртібіне бағынбай жүзеге асырылатын, белгілі бір жұмысты (бір жолғы, арнаулы шаруашылық, жұмыстың нақты бір көлемін орындау үшін) орындау мерзіміне ғана шарт немесе келісімшарт бойынша қабылданған қызметкерлер жатады.

Жұмысты азаматтық-құқықтық шарттар бойынша орындайтын адамдарға ұйымның ішкі тәртібіне бағынбай жүзеге асырылатын белгіленген жұмыстарды уақытша орындауға (нақты жұмыс көлемін орындау үшін бір жолғы, арнайы шаруашылықты) тек келісім немесе шарт бойынша қабылданған қызметкерлер жатады.

Жұмысқа қоса атқарушылық бойынша қабылданған қызметкерлер – негізгі жұмысынан бос уақытында еңбек шарты жағдайларында тұрақты ақы төленетін жұмысты орындайтын адамдар.

Жалақы қорына – Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес және олардың қаржыландыру көзі мен оларды нақты төлеу мерзіміне қарамастан, салықтар мен басқа да ұстап қалулар (табыс салығы, міндетті зейнетақы жарналары) есепке алғанда, ұйымның қызметкерлерге ақы төлеу үшін есептелген жиынтық ақшалай қаражаттары (лауазымдық айлықақылар (тарифтік мөлшерлемелер), қосымша төлемдер, үстемеақылар, сыйлықақылар және өзге де ынталандыру мен өтемдік сипаттағы төлемдер).

Бір қызметкердің орташа айлық атаулы жалақысы жалақының есептелген қорының сомасын қызметкерлердің нақты санына бөлу жолымен анықталады.

Еңбекақы бойынша негізгі көрсеткіштерді толтырудың әдіснамасы

Еңбек бойынша есептілікті Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі жанындағы Жетісай Статистикалық есептік бюроларының бөлімдері нұсқаулыққа сәйкес кәсіпорындар және ұйымдар толтырады.

Қызметкерлер саны

Қызметкерлердің тізімдік саны орта есеппен алғанда есепті айдағы мереке және демалыс күндерін қоса алғанда, есепті айдың әрбір күнтізбелік күн үшін тізімдік құрамдағы қызметкерлер санын қосындылау және алынған сомманы есепті айдағы күнтізбелік күнге бөлу жолымен есептеледі. Жылына орта есеппен алғанда қызметкерлердің тізімдік саны есепті жылдың барлық айларына орта есеппен қызметкерлердің орташа санын қосындылау және алынған соманы 12-ге бөлу жолымен анықталады.

Тізімдік санда жұмыс берушінің актісін орындай отырып, жұмысты белгілі бір лауазымы немесе біліктілігі, мамандығы бойынша орындайтын есепті кезеңде ұйымның тізімінде саналатын барлық қызметкерлер ескеріледі.

Тізімдік құрамның қызметкерлер саны әрбір күні қызметкерлердің жұмыс уақытын пайдалануын есепке алу табелі деректерімен сәйкес келуі керек.

- Шын мәнінде жұмысқа келгендер және өндірістің бос тұрып қалу себебі бойынша жұмыс істемегендерді қоса;
- қызметкердің оған тапсырылатын жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатында жұмысқа сынақ мерзімімен қабылданғандар. Бұл қызметкерлер тізімдік құрамға еңбек міндеттерін жүзеге асыруды бастаған күннен енгізіледі;
- еңбек шартының талаптары бойынша толық емес жұмыс күніне немесе толық емес жұмыс аптасына жұмысқа қабылданғандар, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленген қызметкерлер санаты жатпайды (он төрт жастан он алты жасқа дейінгі және он алты жастан он сегіз жасқа дейінгі қызметкерлер; ауыр дене жұмыстары және зиянды еңбек жағдайлары бар жұмыстарда жұмыспен қамтылғандар);
- қызмет бабымен іссапарларда жүргендер, сондай-ақ шетелдерде қызмет бабымен қысқа мерзімді іссапарларда жүрген қызметкерлерді қоса, егер олардың сол ұйымдағы жалақысы сақталатын болса;
- жұмысты өз еңбегімен үйінде орындау туралы жұмыс берушімен еңбек шартын жасағандар;
- ұйымнан тыс жерлерде уақытша жұмыс істейтіндер (жүктелім бойынша), егер олар жалақыны осы ұйымнан алатын болса;
- басқа ұйымдардан жұмысқа уақытша тартылғандар, егер олардың жалақысы негізгі жұмыс орны бойынша сақталмайтын болса;
- жұмысты вахталық әдіспен орындау үшін жіберілген қызметкерлер;
- уақытша жұмыста жоқ қызметкерлердің (науқастануына, жүктілігі және босануы бойынша демалыста, балаға күтім жасау бойынша демалыста) орнына қабылданғандар;
- ұйымда өндірістік тәжірибеде өтіп жүрген және жұмыс орнына немесе лауазымға қабылданған білім беру мекемелерінде оқитын студенттер (оқушылар);

- жоғары оқу орындарының ғылыми-зерттеу секторлары жұмысқа тартқан жоғары оқу орындарының күндізгі бөлім студенттері мен аспиранттары, егер олар штаттық лауазымға қабылданған болса;
- бірлескен кәсіпорындарда жұмыс істейтін басқа елдердің жұмысшылары мен мамандары, сондай-ақ шетелдің жұмысшы күштері - Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген квота шегінде республика аумағында еңбек әрекетін жүзеге асыру үшін елдің шегінен тыс жұмыс беруші жалдаған шетел азаматтары және азаматтығы жоқ адамдар.
- науқастануына байланысты жұмысқа келмегендер (еңбекке жарамсыздық парағына сәйкес жұмысқа шыққанға дейін науқастанған барлық кезеңіне немесе мүгедектігі бойынша шыққанға дейін);
- мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындауға байланысты жұмысқа шықпағандар;
- соның ішінде құрылыс, монтаждау және реттеу жұмыстарын орындау мақсатында ұзақ мерзімді қызметтік іссапарға жіберілгендер;
- біліктілігін арттыру немесе қайта даярлау үшін білім беру ұйымдарына немесе білім беру қызметімен айналысуға құқығы бар білім беру ұйымдарына өндірістен қол үзіп жіберілгендер, егер олардың жалақысы сақталатын болса;
- ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысында, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген жағдайларда берілетін ақы төленетін жыл сайынғы қосымша еңбек демалысында жүргендер;
- жүктілігі және босануы бойынша демалыста жүрген әйелдер, сондай-ақ жаңа туған балаларды перзентханадан тікелей асырап алған адамдар;
- баласы Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген жасқа толғанға дейін оған күтім жасау үшін жалақысы сақталмай берілетін қосымша демалыста жүрген әйелдер, сондай-ақ жаңа туған балаларды тікелей перзентханадан асырап алған және жалақысы сақталмайтын қосымша демалыста жүрген адамдар;
- білім беру ұйымдарында не білім беру қызметімен айналысуға құқығы бар ұйымдарда оқитын (кешкі немесе сырттай) және емтихандар тапсыру, диплом жобасын (жұмысын) дайындау және қорғау, бітіру емтихандарын тапсыру кезеңінде ақы төленетін немесе ақы төленбейтін қосымша демалыста жүрген қызметкерлер, сондай-ақ тиісті білім беру ұйымдарына оқуға түсетін және қызметкердің өтінішінің негізінде тараптардың келісімімен түсу емтихандарын тапсыру үшін жалақысы сақталмайтын демалыста жүрген қызметкерлер;

- ұйым әкімшілігінің рұқсатымен (қызметкердің өтініші негізінде) жалақысы сақталмайтын демалыста жүргендер;
- өндірістің бос тұрып қалуға байланысты жалақысы сақталмайтын демалыста жүргендер;
- ұйымның жұмыс кестесіне сәйкес, сондай-ақ жұмыс уақытына жиынтықтау есебін жүргізгенде артық жұмыс істеген уақыты үшін қосымша демалыс күні бар адамдар;
- демалыс немесе мереке (жұмыс емес) күндеріндегі жұмысы үшін қосымша демалыс күнін алғандар;
- ұжымдық еңбек дауларын шешу жөніндегі ереуілдерге қатысушылар;
- әкімшілік құқық бұзғаны үшін әкімшілік қамауға алынған қызметкерлерді қоса, қыдырымпаздыққа салынғандар;
- сот өкімі шығарылғанға дейін тергеуде жатқандар.

Тізімдік құрамға мыналар кірмейді:

- егер олар басқа ұйымдардың тізімдерінде болса, жұмысты азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша орындайтын адамдар, сондай-ақ қоса атқарушылық бойынша жұмысқа қабылданғандар;
- басқа ұйымға уақытша жұмысқа жіберілгендер, егер олардың негізгі жұмыс орнындағы жалақысы сақталмайтын болса;
- жұмыс беруші білім беру ұйымдарында немесе білім беру қызметімен айналысуға құқығы бар білім беру ұйымдарына өндірістен қол үзіп оқуға жіберілген, жұмыс берушінің қаражаты есебінен стипендия алатындар қызметкерлер.

Қызметкерлердің нақты саны (орташа жалақыны есептеу үшін қабылданатын) – жұмысқа ресми тіркелген (жүктілігі және босануы бойынша, балаға күтім жасау бойынша және басқа да демалыстарда жүрген адамдар) қызметкерлердің жекелеген санаттарын шегергендегі тізімдік құрамдағы қызметкерлердің саны.

Қызметкерлердің санаттары

Еңбек бойынша статистикалық есептілікте қызметкерлер саны негізгі екі санатқа бөлінеді: жұмысшылар және қызметшілер.

Жұмысшыларға тауарлар (қызмет көрсетуді) өндіру үдерісіне тікелей қатысатын, сондай-ақ жөндеу, жүк алып өту, жолаушылар тасымалдау, материалдық қызмет көрсетумен айналысатын адамдар жатады.

Қызметшілерге әкімшілік-шаруашылық, басқарушылық функцияларын, сондай-ақ инженерлік-техникалық, экономикалық және басқа жұмыстармен айналысатын адамдар жатады.

Ұйымдағы жұмыспен қамтылған барлық қызметкерлер Қазақстан Республикасының Мемлекеттік кәсіптер сыныптауышына сәйкес кәсіптер топтары бойынша бөлінеді.

Кәсіп деп адамның оқу нәтижесінде алған мамандығы (біліктілігі) емес, табыс (еңбекақы) әкелетін, яғни атқаратын лауазымы, жұмысы немесе жұмыс орнында орындайтын кез келген пайдалы қызметі түсініледі.

Қызметкерлердің жіктелімі мынадай негізгі топтар бойынша жүзеге асырылады:

- ұйым басшыларын қоса барлық деңгейдегі билік органдары мен басқармалардың басшылары (өкілдері);
- біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар;
- біліктілігі орта деңгейдегі мамандар;
- ақпараттар дайындаумен, құжаттамаларды ресімдеумен, есеп жүргізу және қызмет көрсетумен айналысатын қызметшілер;
- қызмет көрсету, коммуналдық қызмет көрсету, сауда саласының және қызметтің осы тектес түрлерінің қызметкерлері;
- ауыл, орман, аңшылық шаруашылықтарындағы, балық өсіру мен балық аулаудағы білікті қызметкерлері;
- ірі және ұсақ өнеркәсіптік ұйымдардың, көркемөнер кәсіпшілігінің, құрылыстың, көліктің, байланыстың, геология мен жер қойнауын барлаудың білікті жұмысшылары;
- құрылғылар мен машиналардың операторлары, аппаратшылары, машинистері және слесарь-құрастырушылар;
- біліктілігі жоқ жұмысшылар.

Жұмыс берушінің жалақы қоры және басқа да шығыстары

Экономикалық қызмет түрлері бойынша жалақы туралы деректерді салыстыру, сондай-ақ олардың халықаралық стандарттарға сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында осы бөлімдегі төлемдер құрамы олардың қаржыландыру көздерінен тәуелсіз төлемдер сипатына сүйене отырып келтірілген.

Жалақы қорына (еңбегіне ақы төлеу) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес және олардың қаржыландыру көзі мен оларды нақты төлеу мерзіміне қарамастан, салықтар мен басқа да ұстап қалулар (табыс салығы, жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарнасы) есепке алғанда, ұйымның қызметкерлерге ақы төлеу үшін есептелген жиынтық ақшалай қаражаттары (лауазымдық айлықақылар (тарифтік мөлшерлемелер), қосымша төлемдер, үстемеақылар, сыйлықақылар және өзге де ынталандыру мен өтемдік сипаттағы төлемдер) жатады.

Жалақы қорында ақшалай, сондай-ақ ақша бірлігіне келтірілген заттай нысандағы барлық төлемдер ескеріледі.

Төлеу үшін есептелген ақшалай сомалар Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес, қызметкерлерге жұмыспен өтелмеген уақытына (жыл сайынғы демалыс, мерекелік күндер) төлеу үшін есептелген ақшалай сомаларды қоса, қызметкерлермен жалақысы бойынша есеп айырысатын төлем құжаттарына сәйкес көрсетіледі. Көрсетілген сомалар «бруттоға» (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес салықтар мен басқа да ұстап қалуларды шегермегендегі) келтіріледі.

Ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалыстарына, ақы төленетін жыл сайынғы қосымша еңбек демалыстарына есептелген сомалар осы айдың демалыс күндеріне келетін сомада есепті айда көрсетіледі. Келесі айдағы демалыс күндері үшін есептелетін сома келесі айдың есебіне кіреді.

Еңбекақы заттай түрде төленген жағдайда еңбек жөніндегі есептерге қызметкерлерге заттай түрде берілетін тауарлар мен қызмет көрсетулердің құндық бағасы қамтылады.

Жалақы қорына мыналар қосылады:

- қызметкерлерге орындалған жұмысы немесе нақты жұмыспен өтелген уақыты үшін тарифтік мөлшерлемелер, лауазымдық (базалық) айлықақылар, түскен табыстан пайызбен және үлеспен келісімді бағаламалар бойынша, ұйымда қабылданған еңбекке ақы төлеудің нысандары мен жүйелеріне тәуелсіз, есептелген жалақы;

- ынталандыру сипатындағы төлемдер: тарифтік мөлшерлемелер мен лауазымдық айлықақыларға үстемеақылар (еңбек сіңірген жылдары, жұмыс өтілі, кәсіби шеберлігі, мемлекеттік тілді білуі, ғылыми дәрежесі, дипломатиялық рангі және тағы басқалар); өндірістік нәтижелері үшін сыйлықақылар (тұрақты немесе мерзімді сипаттағы, олардың төлем көздеріне тәуелсіз); төлем көздеріне байланысты емес біржолғы сыйлықақылар; бір жылдық жұмыс қорытындысы бойынша сыйақылар; ұжымдық шартпен немесе жұмыс берушінің актілерімен белгіленген басқа да төлемдер мен көтермелеулер;

- жұмыс режимі және еңбек жағдайларына байланысты өтемақылық төлемдер: экологиялық апат және радиациялық қатер аймақтарында тұрғаны үшін, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүргізілетін төлемдер; еңбек жағдайлары үшін қосымша төлемдер (ең негізгі еңбек жағдайында, сондай-ақ өте ауыр және өте зиянды еңбек жағдайларында жұмыс істегені үшін); түнгі уақытта жұмыс істегені үшін қосымша төлемдер; демалыс және мереке (жұмыс істемейтін) күндеріндегі жұмыстарға ақы төлеу; мерзімнен тыс уақыттағы жұмысқа ақы төлеу және т.б.;

- жұмыспен өтелмеген уақытқа ақы төлеу: жыл сайынғы еңбек және қосымша еңбек демалыстарына ақы төлеу, пайдаланылмаған демалыс үшін ақшалай төленетін өтемақы; демалысқа берілетін жыл сайынғы сауықтыру үшін жәрдемақы (демалысқа материалдық көмек); амалсыздан жұмыссыз жүрген уақыт үшін ақы төлеу және т.б.;

5) төлеуге есептелген басқа да ақшалай сомалар: өзінің негізгі жұмысынан босатылмастан қызметтерді қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймақтарын кеңейткені) немесе жұмыста уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін төленетін қосымша төлем сомалары; газет, журнал және өзге де бұқаралық ақпарат құралдарының редакциялары қызметкерлерінің тізімдік құрамында тұрған қызметкерлерге төленетін қаламақы; тарифтік мөлшерлемеге (айлықақыға) қосымша төленетіндігіне немесе негізгі ақы төлеу болып табылатындығына тәуелсіз пайыздық немесе комиссиялық сыйақылар, атап айтқанда, штаттағы делдалдарға және т.б.;

Қызметкерлер қозғалысы

Елдегі экономикалық, саяси және әлеуметтік жағдайларына байланысты еңбек нарығында болып жатқан өзгерістерді көрсететін және еңбек нарығын сипаттайтын жұмыс күшінің қозғалысы маңызды болып табылады.

Жұмыс күші қозғалысын зерттеу кезінде, оның кәсіби құрамы мен іс түрлерінде құрылымдық өзгерістерінің және қайта орналастыру талдауының болуы маңызды.

Жұмыс күшінің қозғалысы жөніндегі негізгі ақпарат көздері жұмыспен қамту мәселелері бойынша үй шаруашылығын бақылау мәліметтері және ұйымдар мен кәсіпорындардың есептілігі болып табылады.

Тізімдік құрылымдағы қызметкерлер қозғалысы жұмысқа қабылданғандығы және әртүрлі себептер бойынша шыққан қызметкерлердің тізімдік санының өзгерістерімен сипатталады. Есептік кезеңдегі қызметкерлердің қозғалысы баланс түрінде көрсетілуі мүмкін (3.9):

$ТС\ кб + Қ - Ш = ТС\ кс$, мұнда

ТС кб - кезең басындағы қызметкерлердің тізімдік саны

Қ - есептік кезеңдегі қабылған саны

Ш - есептік кезеңдегі шыққан саны

ТС кс - есептік кезең соңындағы қызметкерлердің тізімдік саны.

Қабылданғандар санына есептік кезеңде осы ұйымның жұмысқа қабылдау жөніндегі бұйрығымен (үкімімен) есепке алынған тұлғалар жатады.

Жұмыстан шығарылғандардың санына осы ұйымдағы жұмыстарын қалдырып кеткендердің негіздемесіне байланысты емес (әкімшіліктің немесе қызметкердің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу, екіжақтың келісімі, әскери қызметке шақыру немесе түсу, қызметкердің басқа ұйымға ауысуы, оның келісімі бойынша немесе т.б.), кету немесе бұйрықпен (үкіммен) рәсімделген ауысуына, сондай-ақ өліміне байланысты кеткен барлық қызметкерлер жатады.

Өз еркі бойынша жұмыстан шығарылғандар санына қызметкердің өзінің бастамасы бойынша ұйымнан кеткен, сондай-ақ басқа жерге ауысуы, сырқатына немесе мүгедектігіне байланысты, зейнеткерлік жасына шығуына байланысты өзінің еркі бойынша босатылуы; білім беру мекемесіне қабылдануы және басқа себептермен босатылатын тұлғалар жатады.

Бос орындар – бұл ұйымдағы бос жұмыс орындарының саны (жұмыс берушілерде). Бос жұмыс (ерікті) орындарының саны ұйымға керек және оларды толық жұмыспен қамтумен қамтамасыз етілетін қызметкерлердің санымен көрсетіледі.

Жаңадан құрылған жұмыс орындарына қабылданғандар санына – қабылданған немесе есептік кезеңдегі жаңадан құрылған жұмыс орындарына (құрылу, ұлғаю, өндірістің қайта құрылу, жұмыстың алмасуының кеңеюінің нәтижелерінде және т.б.) қабылдануы мүмкін қызметкерлердің санымен бейнеленеді.

Жұмыс орны - еңбек статистикасында қызметкерді жұмыспен қамтумен қамтамасыз ететін өндірістік-технологиялық жағдайлардың жиынтығы ретінде анықталады. Есептің объектісі ретінде қызметкерлердің нақты саны және жұмыс орындары қарастырылады. ХЕҰ-ның әдіснамасы бойынша жұмыс орындарының жалпы саны, бұл нақты жұмыспен қамтылған қызметкерлердің және есептік кезеңдегі бос жұмыс орындарының жалпы саны болып табылады.

Жұмыс күшінің қозғалысы абсолютті сондай - ақ салыстырмалы көлемдегі (коэффициенттер) көрсеткіштердің көмегімен зерттеледі. Көлемді көрсеткіштер қызмет түрлері, өңірлерде, әртүрлі меншікті кәсіпорындарында қабылданған және босатылған және т.б. жұмыс күші санаттарына кіретін және шығатын тұлғалар санымен сипатталады. Салыстырмалы көрсеткіштер қызметкерлердің әртүрлі санаттарының құрылымдық және серпінділігі өзгерістерін, қабылдау және босату бойынша қарқындылығын, қызметкерлердің тұрақсыздығын, кадрлардың тұрақтылығын және т.б. сипаттайды.

Жұмыс күші қозғалысының қарқындылық бағасы келесі салыстырмалы көрсеткіштерді (пайызбен) қолдану арқылы жүргізіледі. Олар: қабылдау бойынша айналым коэффициенті, босатылу бойынша айналым коэффициенті, жұмыс кадрларының тұрақсыздық коэффициенті, жұмыс күшін ауыстыру коэффициенті, құрамның тұрақтылық коэффициенті.

Қабылдау бойынша айналым коэффициенті – бұл есептік кезең ағымындағы қызметкерлердің тізімдік санына орташа осы кезеңге қабылданғандар санына қатынасы.

(3.10)

$$AK_K = \frac{\text{қабылданғандар саны}}{\text{кезеңдегі тізімдік саны}} * 100$$

Босатылу бойынша айналым коэффициенті – есептік кезең ағымындағы қызметкерлердің тізімдік санына орташа осы кезеңге босатылғандар санына қатынасы.

(3.11)

$$AK_O = \frac{\text{босатылғандар саны}}{\text{кезеңдегі тізімдік саны}} * 100$$

Жұмыс күшінің тұрақсыздық коэффициенті – есептік кезең ағымындағы қызметкерлердің тізімдік санына орташа осы кезеңге тұрақсыздық себептері бойынша босатылған қызметкерлердің арақатынасымен анықталады. Тұрақсыздық себептеріне еңбек тәртібін (себепсіз кешігу) бұзуына байланысты және өз еріктері бойынша босатылғандар жатады.

(3.12)

$$TK = \frac{\text{тұрақсыздық себептері бойынша босатылғандар саны}}{\text{кезеңдегі тізімдік саны}} * 100$$

Жұмыс күшін ауыстыру коэффициенті – босатылған қызметкерлердің санына қабылданған қызметкерлер санының қатынасымен сипатталады, яғни босатылған қызметкерлердің қайта қабылданған кадрлармен ауыстырылуы.

(3.13)

$$AK = \frac{\text{есептік кезеңде қабылданғандар саны}}{\text{есептік кезеңде босатылғандар саны}} * 100$$

Кадрлардың тұрақтылық коэффициенті – жыл бойы құрам тізімінде тұрған қызметкерлер санының есептік кезең ағымындағы қызметкерлердің тізімдік санына орташа осы кезеңге қатынасы. Жыл бойы жұмыс істегендер жыл басындағы тізімдік санынан қызметкерлер санын анықтауда бір жылда жұмыстан шыққандар және осы жылы қабылданғандар санынан босатылғандардың жалпы саны арасындағы айырмасы шегеріледі.

(3.14)

$$TK = \frac{\text{бүкіл есептік кезеңде жұмыс істегендер саны}}{\text{кезең соңында қызметкерлердің тізімдік саны}} * 100$$