

**Руководство по заполнению Формы № 1 и Приложения к Форме № 1
для Переписи Сотрудников Государственного Сектора (ПСГС)**

1. Зайдите на сайт www.mf.gov.md/ru/census/
2. Скачайте Форму №1 (файл MS Excel)
3. Откройте скачанный файл
4. Файл состоит из 3 страниц (внизу экрана): «Форма № 1», «Приложение» и «INFO (не заполнять)»
5. **Перейдите на страницу Приложение**
6. В появившейся таблице заполните только ячейки с белым фоном (ячейки с оранжевым или серым фоном редактировать невозможно)
7. Каждая строка таблицы заполняется для каждого сотрудника в отдельности и исключительно для всех вакантных должностей (вакансий)
8. **Колонки 1 и 2 не заполняются!**
9. В колонке 3 вводится **Код должности** работника в соответствии с таблицей, в которой указана нормативно-правовая база для заполнения приложения к Форме № 1. (Таблица прилагается в конце Руководства). Внимание! В этой колонке выбирайте код из списка доступных кодов, вы не можете ввести другой код.
10. В колонке 4 вводите **Тип должности**:
 - **Постоянная должность**, если работник работает в штатах, на неопределенный период времени;
 - **Временно вакантная**, если оно занято другим человеком, занимающий данную должность на срок нахождения штатного работника в декретном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, творческий отпуск или по другому мотиву;
 - **Временная**, если работник работает для выполнения определенной деятельности, на определенный период времени, и эта функция будет прекращена при выполнении работ или предполагаемой даты прекращения трудовых отношений;
 - **Сезонная**, если работник работает на предоставленные сезонные работы;
 - **Вакантная**, если функция существует, но нет занятого человека. В случае вакантных функции, заполняйте только колонки 3 и 4.
11. В колонке 5 вводите **Фамилию и Имя**. Пример: Попеску Ион.
12. В колонке 6 вводится Персональный код работника (IDNP). Код должен состоять из 13 цифр.
13. Если работник оплачивается из нескольких источников, например: из основного компонента и из специальных средств, в таком случае заполняются два ряда. В первом ряду вводится только Фамилия, Имя и IDNP, а во втором - только Фамилия и Имя, без IDNP.
14. В колонке 7 укажите М, если работник мужского пола, или F, если женского.

15. В колонке 8 заполняется **Год рождения**. Формат года состоит из 4 цифр, другие символы недоступны.
16. В колонке 9 укажите **Уровень образования**. Доступные варианты: Высшее (в том числе аспиранты), Средне-специальное и Среднее. Если у работника начальное образование или таковое вообще отсутствует, то выбирается «Среднее».
17. В колонке 10 вводится **Источник финансирования**. Доступен один из четырёх вариантов: «Основные средства», «Собственные средства», «Специальные средства» или «Специальные фонды». **Оплата из «Собственных средств» осуществляется для людей с фиксированным сроком трудового договора на выполнение работ или услуг, не предусмотренных в основной деятельности учреждения. Ситуация характерна для органов местного публичного управления (МПУ) и может быть заполнена только для сотрудников которые выполнили работы или предоставили услуги на критический момент переписи.**
18. В колонке 11 укажите **Разряд оплаты труда**. (Приложение 10 «Разряды оплаты труда Единой тарифной сетки по основным должностям работников отраслей бюджетной сферы» / Закон № 355 от 23.12.2005 о системе оплаты труда в бюджетной сфере, Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006 и другие Постановления Правительства разработанные на основе Закона № 355 от 23.12.2005, в конкретной отрасли и в соответствии с видом деятельности должности сотрудника для которого заполняется приложение. **Ссылки на эти решения правительства можно найти в Таблице 1, рядом с каждой функцией отдельно).** **В случае если Разряды оплаты труда не применяются к конкретной должности то ячейка не заполняется.**
19. В колонке 12 укажите **Межсекторальный показатель приоритета**. От 1,0 и более. Межсекторальные показатели приоритета применяются в целях дифференциации уровня оплаты труда в зависимости от специфики, сложности и значимости отдельных отраслей или видов деятельности. (Приложение 1 «Единая тарифная сетка оплаты труда работников бюджетных единиц» / Закон № 355 от 23.12.2005 о системе оплаты труда в бюджетной сфере).
20. В колонке 13 укажите **Должностной оклад/базовый оклад**, в зависимости от штатного расписания. **Примечание: Если должности совмещаются или «Вакантная должность» замещается одним или более сотрудников то тогда базовый оклад сотрудника который находится на своей «Постоянной должности не увеличивается; бонусы и надбавки за дополнительную нагрузку за счёт «Вакантной должности» отражается только в рассчитываемой заработной плате.**
21. В колонке 14 укажите **Заработную плату**, включающую основную заработную платы (тарифная ставка, должностной оклад) и надбавки, доплаты и выплаты к основной заработной плате стимулиру-

рующего или компенсационного характера, премии по результатам текущей деятельности, и.т.д. Информация из Формы № 1 о численности работников показывает ситуацию на 1 августа 2011 г., а заработную плату – начисленную за июль месяц 2011 г.. В случае если работник в июле месяце частично находился в отпуске или отсутствовал из за профессиональной болезни, в заработной оплате включается и пособия по болезни и начисления отпускных за период когда он не работал из за выше упомянутых ситуаций. Для учреждений сферы образования, будет отражаться количество работников на 1 июля 2011 года, а фонд заработной платы за июнь 2011.

22. В колонке 15 укажите **Число отработанных дней**.

23. В колонке 16 укажите Тип/Вид занятости. Выберите один из трех вариантов: „Основная ”, „По совместительству” или „Временное”:

- Основная - если работник занимает должность на своей основной работе;
- По совместительству – когда работник выполняет в свободное от основной работы время другую постоянную или временную работы на основании отдельного индивидуального трудового договора (Статья 267, Глава V «Работа по совместительству» Кодекса Труда Республики Молдовы № 154 от 28.03.2003);
- Временное – в случаи Индивидуальных трудовых договоров на определенный срок для выполнения работ, носящих непостоянный характер (Согласно Статье 55 Кодекса Труда Республики Молдовы № 154 от 28.03.2003);

24. После ввода информации обо всех сотрудниках вашего учреждения, введите в последующие строки все **Вакантные должности** в следующем виде: в 3-й колонке укажите код должности, а в 4-й колонке выбирается - "Вакантная", другие колонки не заполняйте.

25. Если у вас 20 сотрудников и 3 вакантные должности, тогда у вас должно быть заполнены 20 строк для всех сотрудников и 3 строки которые заполнены частично.

26. Если число сотрудников превышает 192 в вашей организации (подведомственные учреждения не учитываются), то для оставшихся/остальных сотрудников/должностей заполните отдельную форму, в новом файле, который вы также можете скачать на www.mf.gov.md/ru/census/

27. Распечатайте форму в следующем виде:

- Убедитесь что формат печати Landscape (текст вмещается по ширине на лист формата А4)
- Если у вас 27 сотрудников (включая вакантные должности), распечатайте только первую страницу (File – Print – Page 1)
- Если у вас от 28 до 60 сотрудников (включая вакантные должности), распечатайте первые две страницы (File – Print – Pages 1-2)
- Если у вас от 61 до 93 сотрудников (включая вакантные должности), распечатайте первые три страницы (File – Print – Pages 1-3)
- Если у вас от 94 до 126 сотрудников (включая вакантные должности), распечатайте первые четыре страницы (File – Print – Pages 1-4)

- Если у вас от 127 до 159 сотрудников (включая вакантные должности), распечатайте первые пять страниц (File – Print – Pages 1-5)
- Если у вас от 160 до 192 сотрудников (включая вакантные должности), распечатайте первые шесть страниц (File – Print – Pages 1-6)

28. Откройте в файле Excel страницу „Форма 1”

29. В данной таблице заполните только ячейки белого цвета. (Ячейки серого цвета являются информационными, а оранжевого заполняются автоматически).
30. В строке I заполните название вышестоящего местного/центрального органа власти.
31. В строке II заполните полное название вашей организации.
32. В строке III выберите Главную группу из списка 19 Главных групп в соответствии с Приказом Министерства Финансов №. 91 от 20.10.2008 о бюджетной классификации. Тут вы не можете указать другую информацию.
33. В строке IV укажите группу в которой состоит ваша организация.
34. В строке V, укажите код вашей организации, в соответствии с бюджетной классификацией.
35. В строке VI, укажите тип вашего учреждения (Приложение 5 Приказа Министерства Финансов №. 91 от 20.10.2008 о бюджетной классификации).
36. В строке VII, выберите компонент государственного бюджета: ГБ, БАТЕ, БГСС или ФМС.
37. В строке VIII, выберите Административно-территориальную единицу, в которой находится ваше учреждение. Можете выбрать один из районов, муниципий Кишинев или Бельцы или АТЕ Гагаузия.
38. В следующей таблице заполните лишь колонку 3, в которой укажите количество штатных единиц, в соответствии с утвержденной схемой занятости (штатное расписание) или в соответствии с другими утверждёнными документами. Для каждой отдельной категории укажите количество утверждённых штатных единиц.
39. В нижней части Формы № 1 укажите имя и фамилию руководителя учреждения, имя и фамилию, контактный номер и электронный адрес лица ответственного за заполнение формы.
40. Распечатайте Форму № 1 (2 страницы в формате Landscape / по ширине)
41. Сохраните файл MS Excel в следующем виде: „название Административно-территориальной единицы + код учреждения”. Например, если ваше учреждение находится в Бельцах, а ее код 3342, тогда сохраните файл с именем „Balti3342.xls”. Не пользуйтесь диактрическими знаками (ă, î, ș, â, ț) в имени файла, замените их на (a, i, s, a, t). В имени также не используйте пробел.
42. Отправьте файл MS Excel на электронную почту: census@mf.gov.md
43. Распечатанные листы сшивайте следующим образом: стр. 1 из Формы 1, потом страница 2 из Формы 1, потом Приложение к Форме 1, потом (если учреждение имеет более 192 сотрудников), следующую Форму 1 и Приложение. Поставьте печать на странице 2 Формы 1. Руководитель учреждения подписывает эту страницу (страница 2), а ответственное лицо подписывает все, без исключения, заполненные страницы.
44. Форма и Приложение передаются вышестоящему учреждению по почте или курьером.

45. До 15 сентября все формуляры должны быть уже переданы Министерству Финансов. Подведомственные учреждения должны предоставить формы и приложения до 12 сентября в вышестоящие учреждения, чтобы в дальнейшем были переданы в Министерство Финансов.

Для получения дополнительной информации или разъяснения конкретных вопросов, пожалуйста, обращайтесь по следующим телефонам:

Тел. 1: 067409808 (Unité)

Тел. 2: 067409809 (Unité)

, или по электронной почте на адрес: census@mf.gov.md

Перепись Сотрудников Государственного Сектора (ПСГС)

Министерство Финансов Республики Молдова

Таблица 1. Список категорий должностей, используемых в ПСГС и правовые основы

№ п/п	Название должности	код	Нормативно-правовая основа для заполнения приложения к Форме № 1 и правильное приписывание должности к коду
1	2	3	4
<u>Должностные лица и специалисты из органов центральной и местной власти</u>			
1.	Ответственные государственные должности	100	Закон № 355-ХVI от 23.12.2005, приложение № 2 и 3, Закон № 199 от 16.07.2010, приложение к закону.
2.	Государственные должности в том числе: руководящие на высшем уровне	110	Закон №355-ХVI от 23.12.2005, приложения № 4, 5, 6, 7.
	руководящие	111	Закон №355-ХVI от 23.12.2005, приложения № 4, 5, 6, 7.
	исполняющие	112	Закон №355-ХVI от 23.12.2005, приложения № 4, 5, 6, 7.
		113	Закон №355-ХVI от 23.12.2005, приложения № 4, 5, 6, 7.
3.	Государственные должности со специальным статусом	120	
	в том числе: дипломатический корпус	121	Закон №355-ХVI от 23.12.2005, приложение № 5.
	таможенники	122	Закон №355-ХVI от 23.12.2005, приложение № 5.
	другие государственные должности со специальным статусом	123	Закон №355-ХVI от 23.12.2005, приложение № 7; Постановление Правительства об оплате труда военнослужащих, рядового и начальствующего состава органов национальной обороны, государственной безопасности, общественного порядка и правоохранительных органов №650 от 12.06.2006; Постановление Правительства об оплате труда военнослужащих Службы информации и безопасности №1054 от 12.09.2006.
4.	Должности из кабинета лиц занимающих ответственную государственную должность	130	Закон №355-ХVI от 23.12.2005, приложение № 12.
5.	Персонал технического обслуживания	140	Закон №355-ХVI от 23.12.2005, приложение № 8 или приложение №4 к Постановлению Правительства № 525 от 16.05.2006.
<u>Педагогические кадры до университетского образования</u>		150	
6.	Преподаватели, учителя	151	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 1 и 2 к приложению №1.
7.	Воспитатели, тренеры-преподаватели, мастера производственного обучения, методисты и другие педагогические кадры	152	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 1 и 2 к приложению №1, таблица № 3 к приложению №1, таблица № 1 и 1/1 к приложению №5.
8.	Социальный педагог	153	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица №1 к приложению №1.
<u>Педагогические кадры высшего и пост-университетского образования и институтов повышения квалификации и переподготовки кадров</u>		160	
9.	Преподавательский корпус	161	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 1 к приложению №2.
10.	Другие педагогические кадры	162	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 3 к приложению №2.
<u>Работники медико-санитарных учреждений и учреждений социального обеспечения</u>		170	

11.	Врачи и фармацевты	171	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 1 и 2 к приложению №3.
			Постановление Правительства об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения, включенных в систему обязательного медицинского страхования № 1593 от 29.12.2003.
			Постановление Правительства об оплате труда работников из области судебной медицины, научно-технических и судебно-медицинских исследований № 122 от 07.02.2007.
12.	Медицинский и фармацевтический персонал со средним специальным образованием	172	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 1 и 2 к приложению №3.
			Постановление Правительства об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения, включенных в систему обязательного медицинского страхования № 1593 от 29.12.2003.
			Постановление Правительства об оплате труда работников из области судебной медицины, научно-технических и судебно-медицинских исследований № 122 от 07.02.2007.
13.	Младший медицинский персонал	173	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 1 к приложению №3.
			Постановление Правительства об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения, включенных в систему обязательного медицинского страхования № 1593 от 29.12.2003.
			Постановление Правительства об оплате труда работников из области судебной медицины, научно-технических и судебно-медицинских исследований № 122 от 07.02.2007.
14.	Социальный ассистент	174	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 4 к приложению №3.
15.	Социальный работник	175	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 4 к приложению №3.
<u>Наука и инновации</u>		180	
16.	Научный исследователь		Постановление Правительства об оплате труда работников учреждений и организаций публичного права в сфере науки и инноваций, финансируемых из государственного бюджета №47 от 12.01.2007, приложение №1 и 2.
<u>Работники учреждений культуры, искусства и спорта</u>		190	
17.	Творческий персонал и артисты всех жанров	191	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 1 к приложению №4.
18.	Руководители учреждений культуры	192	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 1 к приложению №4, таблица № 2 к приложению №4,
19.	Библиотекарь, библиограф	193	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 4 к приложению №4.
20.	Другие работники из области культуры	194	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 3 к приложению №4.
21.	Инструкторы-методисты и другие работники из области спорта	195	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица №2 и 3 к приложению №5.

22.	<u>Другие специализированные работники бюджетного сектора</u>	200	Постановление Правительства об оплате труда работников бюджетных единиц, специализирующихся на услугах для сельского хозяйства, других услугах, не относящихся к социальной сфере, и работников Государственной гидрометеорологической службы №755 от 03.06.2006.
			Постановление Правительства об условиях оплаты труда вольнонаемных работников (не военнослужащих), за исключением государственных служащих и работников, осуществляющих техническое обслуживание органов национальной обороны, государственной безопасности и общественного порядка №1000 от 28.08.2006.
			Постановление Правительства об оплате труда работников некоторых учреждений, финансируемых из бюджета №1108 от 25.09.2006.
			Постановление Правительства об оплате труда работников некоторых управлений, финансируемых из бюджета №1258 от 1.11.2006.
			Постановление Правительства об оплате труда работников из области судебной медицины, научно-технических и судебно-медицинских исследований № 122 от 07.02.2007.
<u>Работники сквозных должностей</u>		210	
23.	Руководящие работники	211	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 4 к приложению №1, таблица 2 и 3 к приложению №2, таблица 3 к приложению №3, таблица 3 к приложению №4, таблица 2 к приложению №5, приложение №6, приложение №7, таблица к приложению №12, приложение №13, таблица к приложению № 14, таблица №1, 2, 3 и 4 к приложению №15.
			Постановление Правительства об условиях оплаты труда вольнонаемных работников (не военнослужащих), за исключением государственных служащих и работников, осуществляющих техническое обслуживание органов национальной обороны, государственной безопасности и общественного порядка №1000 от 28.08.2006.
			Постановление Правительства об оплате труда работников автобазы Парламента и некоторых государственных предприятий, подведомственных Аппарату Правительства №1062 от 15.09.2006.
			Постановление Правительства об оплате труда работников учреждений и организаций публичного права в сфере науки и инноваций, финансируемых из государственного бюджета №47 от 12.01.2007, приложение 3 и 4.
24.	Офисные специалисты и работники	212	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица № 4 к приложению №1, таблица № 3 к приложению №2, таблица № 4 к приложению №3, таблица № 3 к приложению №4, приложение №8, таблица к приложению №12, таблица к приложению № 14, таблица №1, 2, 3 и 4 к приложению №15.
			Постановление Правительства об условиях оплаты труда вольнонаемных работников (не военнослужащих), за исключением государственных служащих и работников, осуществляющих техническое обслуживание органов национальной обороны, государственной безопасности и общественного порядка №1000 от 28.08.2006.
			Постановление Правительства об оплате труда работников автобазы Парламента и некоторых государственных предприятий, подведомственных Аппарату Правительства №1062 от 15.09.2006.
25.	<u>Рабочие</u>	220	Постановление Правительства об условиях оплаты труда работников бюджетной сферы № 381 от 13.04.2006, таблица 4 к приложению №4, приложение №9, приложение №10, прило-

		<p>жение № 11.</p> <p>Постановление Правительства об условиях оплаты труда вольнонаемных работников (не военнослужащих), за исключением государственных служащих и работников, осуществляющих техническое обслуживание органов национальной обороны, государственной безопасности и общественного порядка №1000 от 28.08.2006.</p> <p>Постановление Правительства об оплате труда работников автобазы Парламента и некоторых государственных предприятий, подведомственных Аппарату Правительства №1062 от 15.09.2006.</p>
--	--	--