

**О внесении изменений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 10 августа 2011 года № 220 "Об утверждении статистических форм общегосударственного статистического наблюдения по статистике занятости и инструкций по их заполнению"**

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 1 ноября 2012 года № 301. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 декабря 2012 года № 8188

      В целях совершенствования государственной статистики, а также в соответствии с подпунктами 2) и 7) статьи 12 Закона Республики Казахстан «О государственной статистике», **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
      1. Внести в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 10 августа 2011 года № 220 «Об утверждении статистических форм общегосударственного статистического наблюдения по статистике занятости и инструкций по их заполнению» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 31 августа 2011 года за № 7149) следующие изменения:  
      приложения 1, 2 изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.  
      2. Юридическому Департаменту совместно с Департаментом стратегического развития Агентства Республики Казахстан по статистике в установленном законодательством порядке:   
      1) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;  
      2) направить на официальное опубликование в средства массовой информации настоящий приказ в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан;  
      3) обеспечить обязательную публикацию настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по статистике.  
      3. Департаменту стратегического развития Агентства Республики Казахстан по статистике довести настоящий приказ до сведения структурных подразделений и территориальных органов Агентства Республики Казахстан по статистике.  
      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ответственного секретаря Агентства Республики Казахстан по статистике.  
      5. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вводится в действие с 1 января 2013 года.

*Председатель                               А. Смаилов*

*«СОГЛАСОВАН»*  
*Министр труда и социальной защиты*  
*населения Республики Казахстан*  
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Абденов*  
*«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года*

                                              Приложение 1  
                                     к приказу Председателя Агентства  
                                   Республики Казахстан по статистике  
                                       от 1 ноября 2012 года № 301

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Конфиденциальность гарантируется  органами государственной  статистики | | Приложение 1 к приказу  Председателя Агентства  Республики Казахстан  по статистике  от 10 августа 2011 года № 220 |
| Статистическая форма по  общегосударственному  статистическому наблюдению | |
|  |  |  | |
| Статистическую форму можно  получить на сайте  www.stat.gov.kz | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Время, затраченное на  заполнение статистической  формы, час (нужное обвести) | | | | | | | до 1  часа | 1-2 | 2-4 | 4-8 | 8-  40 | более  40  часов | | |
| Код статистической формы  1856102 | |
| Индекс Т-002 | |
| Квартальная | | | |

**Контрольная карточка состава домохозяйства**  
**Отчетный период** **год**

      1. Наименование территории (населенного пункта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2. Код населенного пункта по КАТО1.......  
      3. Код типа населенного пункта (1 - город, 2 - село).........  
      4. Проспект, улица, площадь, переулок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      5. № дома............................................  
      6. № квартиры........................................  
      7. № домашнего хозяйства.............................  
      8. Код выборки..................................  
      9. Респондент 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (фамилия, имя, отчество)

      10. Дата проведения интервью:

      № 1   число   месяц   год   
      № 2   число   месяц   год   
      № 3   число   месяц   год   
      № 4   число   месяц   год   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
1Классификатор административно-территориальных объектов ГК РК 11-2009

**Контрольная карточка состава домохозяйства**2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Внимание:** Контрольная карточка состава домохозяйства заполняется интервьюером | | | | | | | | | | | | |
|  | | **Код**  **стро-**  **ки** | **№ респондента** | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Отношение к  главе домашнего  хозяйства | словами | 01 | ХХХХХ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| код | 02 | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата рождения | год | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| месяц | 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| день | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пол | муж – 1 | 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| жен – 2 | 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Семейное положение | | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Гражданство | | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Максимально  достигнутый,  подтвержденный  аттестатом или  дипломом уровень  образования на  момент опроса | февраль | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| май | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| август | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ноябрь | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пожалуйста,  отметьте  изменения в  составе  домашнего  хозяйства во  время проведения  квартальных  интервью в: | феврале | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мае | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| августе | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ноябре | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Внимание:** следующие данные заполняются ежеквартально по итогам проведенного  интервью | | | | | | | | | | | | |
| Экономическая  характеристика  респондента в: | феврале | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мае | 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| августе | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ноябре | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Статус занятости  в основной  деятельности в: | феврале | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мае | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| августе | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ноябре | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Статус занятости  в дополнительной  деятельности в: | феврале | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мае | 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| августе | 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ноябре | 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Код  преобладающего  вида  экономической  деятельности на  основной работе  в: | феврале | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мае | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| августе | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ноябре | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Код профессии3  в: | феврале | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мае | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| августе | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ноябре | 37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контактная информация  домашнего хозяйства  (телефон) | | 38 |  | | | | | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2 Кодирование показателей осуществляется в соответствии с приложением к статистической форме «Контрольная карточка состава домохозяйства».  
3 Код профессии заполняется в соответствии с Классификатором занятий, расположенным на сайте www.stat.gov.kz/методология/классификации.

Приложение          
к статистической форме    
«Контрольная карточка     
состава домохозяйства»    
(код 1856102 индекс Т-002,  
периодичность квартальная)

**Таблица кодов показателей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды отношений с**  **главой домохозяйства** | **Коды гражданства** | **Коды уровней образования** |
| 1 – глава домохозяйства  2 – муж, жена  3 – сын, дочь  4 – отец, мать  5 – брат, сестра  6 – дедушка, бабушка  7 – внук, внучка  8 – другая степень  родства  9 – не родственник (нет  родства) | 1 – Республики  Казахстан  2.1 – стран СНГ  2.2 – других стран  (вне СНГ) | 1 – нет начального  2 – начальное  3 – основное  4 – среднее общее  5 – начальное профессиональное  6 – среднее профессиональное  (специальное)  7 – незаконченное высшее  8 – высшее  9 – ученая степень (кандидат или  доктор наук) |
| **Коды семейного**  **положения** |
| 1 - состоит в браке  2 – разведен (а)  3 – вдовец, вдова  4 – никогда не состоял  (а) в браке |
| **Коды статуса**  **изменения состава** | **Коды экономической характеристики респондента** | |
| 1 - постоянно выбыл  2 - постоянно прибыл  3 - временно выбыл  4 - временно прибыл | 1 – занятый  2 – безработный  3 – пенсионер  4 – учащийся (студент дневной формы обучения)  5 – нетрудоспособный в связи с инвалидностью  6 – занятый ведением домашнего хозяйства | |
| **Коды причин выбытия**  **(прибытия)** | **Коды преобладающего вида экономической деятельности**  **на основной работе** | |
| 1 – рождение  2 – смерть  3 – работа (в пределах  Республики Казахстан)  4 – работа (за пределами  Республики Казахстан)  5 – брак  6 – развод  7 – учеба  8 – служба в армии  9 – иные (в больницах, в  местах заключения,  переезд на другое место  жительства и т.д.) | 1 - Сельское, лесное и рыбное хозяйство  2 - Горнодобывающая промышленность и разработка карьеров  3 - Обрабатывающая промышленность  4 - Электроснабжение, подача газа, пара и воздушное  кондиционирование  5 - Водоснабжение; канализационная система, контроль над  сбором и распределением отходов  6 - Строительство  7 - Оптовая и розничная торговля; ремонт автомобилей и  мотоциклов  8 - Транспорт и складирование  9 - Услуги по проживанию и питанию  10 - Информация и связь  11 - Финансовая и страховая деятельность  12 - Операции с недвижимым имуществом  13 - Профессиональная, научная и техническая деятельность  14 - Деятельность в области административного и  вспомогательного обслуживания  15 - Государственное управление и оборона; обязательное  социальное обеспечение  16 - Образование  17 - Здравоохранение и социальные услуги  18 - Искусство, развлечения и отдых  19 - Предоставление прочих видов услуг  20 - Деятельность домашних хозяйств, нанимающих домашнюю  прислугу и производящих товары и услуги для собственного  потребления  21 - Деятельность экстерриториальных организаций и органов | |
| **Коды статуса занятости**  1 – наемные работники  2 – работодатели  2.2.1 – самостоятельные  работники  2.2.2 - работа на личном  подворье  2.3 – член кооператива  2.4 – неоплачиваемые  работники семейных  предприятий |

Приложение 2             
к приказу Председателя Агентства   
Республики Казахстан по статистике  
от 1 ноября 2012 года № 301

Приложение 2              
к приказу Председателя Агентства   
Республики Казахстан по статистике   
от 10 августа 2011 года № 220

**Инструкция по заполнению статистической формы**  
**общегосударственного статистического наблюдения**  
**«Контрольная карточка состава домохозяйства»**  
**(код 1856102, индекс Т-002, периодичность квартальная)**

      1. Настоящая Инструкция по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Контрольная карточка состава домохозяйства» (код 1856102, индекс Т-002, периодичность квартальная) (далее – Инструкция) разработана в соответствии с подпунктом 7) статьи 12 Закона Республики Казахстан «О государственной статистике» и детализирует заполнение статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Контрольная карточка состава домохозяйства» (код 1856102, индекс Т-002, периодичность квартальная).  
      2. Данное статистическое наблюдение предназначено для составления списка всех членов домашнего хозяйства и получения демографической характеристики по каждому из них.  
      Наблюдению подлежат все домашние хозяйства, участвующие в выборочном обследовании занятости населения. Контрольная карточка состава домохозяйства (далее – Контрольная карточка) заполняется лицом, уполномоченным на проведение опроса (далее - интервьюер). Контрольная карточка заполняется при первом посещении домашнего хозяйства (в феврале), с ежеквартальным (в мае, августе, ноябре) уточнением.  
      3. На титульном листе в пункте «Наименование территории» записывается наименование области (города), района (города) и сельского населенного пункта. Пункты со 2 по 10 заполняются в соответствии с реквизитами обследуемых домашних хозяйств, предоставленных интервьюерам.  
      4. В строках 01-17 Контрольной карточки интервьюером записываются социально-демографические характеристики членов домохозяйства.  
      Кодирование показателей в соответствующих строках Контрольной карточки осуществляется согласно «Таблице кодов показателей», приведенной в приложении к статистической форме. Например, «Коды отношений с главой домохозяйства», «Коды гражданства», «Коды уровней образования», «Коды семейного положения» и другие.  
      Строки 01 и 02 графы 1 закрещены. По остальным графам по этим строкам записываются словами отношения с главой домохозяйства и проставляются коды.  
      В строках 03-05 проставляются год (четыре знака), месяц (два знака) и день (два знака) рождения каждого члена домашнего хозяйства.  
      В строке 06-07 проставляется пол.  
      В строке 08 указывается семейное положение, в соответствии с кодами семейного положения.  
      В строке 09 указывается гражданство членов домашнего хозяйства в соответствии с кодами.  
      В строках 10-13 указывается максимально достигнутый, подтвержденный аттестатом или дипломом уровень образования на момент опроса в соответствии с кодами. В случае наличия справки о прослушанном образовательном курсе, графа не заполняется. Не считается получением образования обучение на курсах, после окончания которых выдаются сертификаты или удостоверения. К не имеющим начального образования относятся взрослые, у которых нет никакого образования. Имеющими начальное образование считаются окончившие 4 класса, основное общее – закончившие 9 классов, среднее (полное) общее – 11 классов, начальное профессиональное – профессионально-техническое училище, среднее профессиональное – колледж, техникум, высшее – университет, институт, академию. Если член домашнего хозяйства после окончания докторантуры защитил диссертацию, он учитывается как получивший ученую степень.  
      В случае изменения состава домашнего хозяйства в течение обследуемого периода (в последующих кварталах), интервьюер делает соответствующие пометки в строках 14-17, указав двухзначные коды: статуса изменения состава и причин выбытия (прибытия).  
      Если какой-либо член домохозяйства, который обычно проживает вместе, но временно отсутствует, (проходит службу в армии, находится в больнице, студент), то в строках 14-17 проставляются соответствующие двухзначные коды.  
      Если в домохозяйстве кто-то родился или временно прибыл, то в строках 14-17 проставляются соответствующие двухзначные коды.  
      В строках 18-21 интервьюер делает пометки и проставляет соответствующие двухзначные коды экономической характеристики респондента.  
      В строках 22-25 интервьюер делает пометки и проставляет соответствующие двухзначные коды статуса основной деятельности.  
      В строках 26-29 интервьюер делает пометки и проставляет знак «» если респондент имеет дополнительную работу.  
      В строках 30-33 интервьюер проставляет код преобладающего вида экономической деятельности на основной работе.  
      В строках 34-37 интервьюер проставляет код профессии в соответствии с классификатором занятий.  
      В строке 38 интервьюер проставляет контактную информацию домашнего хозяйства.  
      5. Контрольная карточка состава домохозяйства заполняется интервьюером в двух экземплярах. Один экземпляр передается сотруднику департамента статистики, обеспечивающему проведение обследований домашних хозяйств и осуществляющему контроль работы интервьюеров (супервайзеру), второй – остается у интервьюера. В него интервьюер вносит все изменения в составе домашнего хозяйства (при их наличии) во время проведения квартальных интервью.  
      6. По завершении опроса интервьюер проверяет статистическую форму, не пропущены ли какие-либо вопросы, и, в обязательном порядке, благодарит респондентов за их помощь и сотрудничество. За пределами домохозяйства интервьюер повторно просматривает статистическую форму и, если все-таки обнаруживает какие-либо несоответствия, то вновь обращается в домохозяйство (лично или по телефону) и выясняет недостающую информацию.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан