



.....
.....
.....

Lietuvos statistikos departamento
Duomenų parengimo skyriui

(Įmonės pavadinimas)

DIRBANČIŲ ASMENŲ PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO

..... M.

STATISTINĖ ATASKAITA MVG-02 (KAS 5 METAI)

..... - .. - .. Nr.

(Užpildymo data)

Įmonės kodas registre	
-----------------------	-------

Adresas, ekonominė veikla nurodomi tik tuo atveju, jei jie pasikeitė

Adresas		
	Pagrindinės ekonominės veiklos kodas (EVRK 2 red.)	
	Pagrindinės ekonominės veiklos pavadinimas (EVRK 2 red.)	

Lietuvos statistikos departamentas garantuoja
gautų statistinių duomenų konfidencialumą

Pateikiama iki birželio 7 d.

Informacija apie asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą
skelbiama stat.gov.lt/asmens-duomenu-apsauga

Pateikia įmonės, įstaigos ir organizacijos (toliau – įmonės).

Pildoma sveikaisiais skaičiais

Kviečiame teikti statistines ataskaitas internetu
estatistika.stat.gov.lt

**Ataskaitos I, II, III, VIII skyrius pildo visos įmonės,
IV skyrių – įmonės, 2020 m. organizavusios profesinio mokymo kursus (toliau – mokymo kursus),
V, VI skyrių – įmonės, 2020 m. organizavusios mokymo kursus ar kitą profesinį mokymą,
VII skyrių – įmonės, neorganizavusios nei mokymo kursų, nei kito profesinio mokymo.**



8 4 9 1 5 6 6 9 0 5 2 5 0

I SKYRIUS PAGRINDINIAI DUOMENYS APIE ĮMONĘ

1. Dirbančių asmenų skaičius 2020 m. gruodžio 31 d.

Dirbantis asmuo – įmonės savininkas, padedantis šeimos narys, darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį, valstybės tarnautojas, statutinis valstybės tarnautojas, valstybės politikas, teisėjas ir valstybės pareigūnas. Nepriskiriami mokiniai ir studentai atliekantys praktiką įmonėje bei mokiniai dalyvaujantys profesiniame mokyme organizuotame pameistrystės forma.

Žr. 2 priedo 4 punktą.

1. Iš viso

2. Vyrai

3. Moterys

2. Dirbtų valandų skaičius 2020 m.

Neįskaitomas mokinių ir studentų, atlikusių praktiką įmonėje, bei mokinių, dalyvavusių profesiniame mokyme, organizuotame pameistrystės forma, dirbtas laikas.

Žr. 2 priedo 5 punktą.

val.

3. Darbo sąnaudos 2020 m.

Neįskaitomos mokinių ir studentų, atlikusių praktiką įmonėje, bei mokinių, dalyvavusių profesiniame mokyme, organizuotame pameistrystės forma, darbo sąnaudos.

Žr. 2 priedo 6 punktą.

EUR

II SKYRIUS ĮMONĖS TĘSTINIO PROFESINIO MOKYMO STRATEGIJA

Tęstinis profesinis mokymas – profesinis mokymas, skirtas asmens turimai kvalifikacijai tobulinti ar kitai profesinei kvalifikacijai įgyti.

Žr. 2 priedo 1 punktą.

4. Ar įmonėje yra asmuo ar padalinys, atsakingas už tęstinio profesinio mokymo organizavimą?

Taip ☐

Ne ☐

5. Ar įmonė reguliariai analizuoja, kokios kvalifikacijos, gebėjimų ir įgūdžių dirbančių asmenų įmonei reikia?

Ne ☐

Taip, bet nereguliariai
(dažniausiai tai susiję
su darbuotojų kaita) ☐

Taip, reguliariai
(tai įmonės bendrojo
planavimo proceso dalis) ☐

6. Kaip įmonė siekia užtikrinti, kad ateityje būtų patenkintas reikiamos kvalifikacijos, gebėjimų ir įgūdžių dirbančių asmenų poreikis?

	Taip	Ne
1. Organizuojamas esamo personalo tęstinis profesinis mokymas	☐	☐
2. Priimami nauji darbuotojai, turintys reikiamą kvalifikaciją, gebėjimus ir įgūdžius	☐	☐
3. Priimami nauji darbuotojai ir specialiai apmokomi	☐	☐
4. Vykdoma reorganizacija įmonės viduje, kad būtų geriau panaudojami darbuotojų turimi gebėjimai ir įgūdžiai	☐	☐

7. Nurodykite ne daugiau nei 3 dirbančių asmenų gebėjimus, įgūdžius, kurie turėtų reikšmingą įtaką įmonės plėtrai keletą artimiausių metų:

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Kompiuterinio raštingumo žinios (naudojimasis kompiuteriu) | ☐ |
| 2. Profesiniai informacinių technologijų gebėjimai (informatika) | ☐ |
| 3. Valdymas (vadybiniai gebėjimai) | ☐ |
| 4. Darbas komandoje (darbo organizavimas) | ☐ |
| 5. Bendravimas su klientais | ☐ |
| 6. Gebėjimas spręsti problemas (asmeninės savybės ir darbo organizavimo būdai) | ☐ |
| 7. Biuro administravimas | ☐ |
| 8. Užsienio kalbų žinios | ☐ |
| 9. Techninės žinios, praktiniai ir konkrečiam darbui atlikti reikalingi gebėjimai | ☐ |
| 10. Asmens žodinės ir rašytinės komunikacijos gebėjimai | ☐ |
| 11. Raštingumo ir skaičiavimo pagrindų gebėjimai | ☐ |
| 12. Kiti gebėjimai | ☐ |
| <i>Nei vienas iš pirmiau išvardytų.</i> | |
| 13. Nežinoma | ☐ |

8. Ar planuojant tęstinį profesinį mokymą įmonėje sudaromas mokymo planas ar programa?Taip ☐ Ne ☐**9. Ar įmonė turi metinį mokymo biudžetą, kuriame numatomos lėšos tęstiniam profesiniam mokymui organizuoti?**Taip ☐ Ne ☐**10. Ar socialinių partnerių susitarimuose (nacionaliniu, šakos ar kitu lygiu) yra nuostata dėl įmonės dirbančių asmenų tęstinio profesinio mokymo?***Darbdavio ir įmonės darbo tarybos susitarimai nepatenka į socialinių partnerių susitarimų kategoriją.*Taip ☐ Ne ☐ Nėra socialinių partnerių susitarimo ☐**11. Ar įmonėje esanti darbo taryba ar kita formali darbuotojų interesams atstovaujanti organizacija dalyvauja tęstinio profesinio mokymo planavimo ir organizavimo procesuose?**Taip ☐ Ne ☐ Nėra darbuotojų interesams atstovaujančios organizacijos ☐**12. Jei taip, kuriuose tęstinio profesinio mokymo planavimo ir organizavimo procesuose dalyvauja ši organizacija?**

- | | Taip | Ne |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Nustatant mokymo tikslus | ☐ | ☐ |
| 2. Nustatant atrankos kriterijus mokymo dalyviams (tikslinėms grupėms) | ☐ | ☐ |
| 3. Nustatant mokymo formą ar būdą (vidaus / išorės kursai, mokymas darbo vietoje ir kt.) | ☐ | ☐ |
| 4. Parenkant mokymo programas | ☐ | ☐ |
| 5. Sudarant mokymo biudžetą | ☐ | ☐ |
| 6. Parenkant išorės mokymo teikėjus | ☐ | ☐ |
| 7. Vertinant mokymo rezultatus | ☐ | ☐ |

III SKYRIUS

TĖSTINIS PROFESINIS MOKYMAS ĮMONĖJE

Neįskaitomi mokiniai ir studentai atliekantys praktiką įmonėje bei mokiniai dalyvaujantys profesiniame mokyme organizuotame pameistrystės forma.

Įmonės dirbančiųjų asmenų mokymas laikomas tęstiniu profesiniu mokymu jei atitinka šiuos kriterijus:
 – mokymas planuojamas iš anksto,
 – įmonė mokymą finansuoja visiškai ar iš dalies,
 – mokymas organizuojamas siekiant pagerinti darbuotojų kvalifikaciją, įgūdžius ir gebėjimus.

13. Ar įmonėje dirbę asmenys 2020 m. dalyvavo mokymo kursuose?

Žr. 2 priedo 2 punktą.

	Taip	Ne
1. Vidaus mokymo kursai <i>Mokymas, kurio programos turinį sudarė ir mokė pati įmonė.</i>	☐	☐
2. Išorės mokymo kursai <i>Mokymo paslaugos, kurias įmonė pirkė iš išorės.</i>	☐	☐

14. Ar dirbę asmenys 2020 m. dalyvavo kitame (išskyrus mokymo kursus) profesiniame mokyme?

Jei taip, nurodykite – kokia dalis dirbusių asmenų dalyvavo mokymuose:

	Taip	Ne	mažiau nei 10 %	nuo 10 % iki 50 %	50 % ir daugiau
1. Mokymas ar konsultavimas darbo vietoje, naudojant įprastus darbo įrankius ar priemones	☐	☐	☐	☐	☐
2. Mokymas taikant darbo vietų rotaciją, keičiantis darbuotojais su kitomis įmonėmis ir kt.	☐	☐	☐	☐	☐
3. Tikslinis mokymasis dalyvaujant konferencijose, seminaruose bei paskaitose	☐	☐	☐	☐	☐
4. Tikslinis mokymas grupėse, kuris vyksta darbuotojams diskutuojant darbo organizavimo bei gamybos tobulinimo klausimais, svarstant problemas ir numatant jų sprendimo būdus	☐	☐	☐	☐	☐
5. Savarankiškas planuotas mokymasis, naudojant įvairias mokymosi priemones, t. y. garso ir vaizdo įrašus, kompiuterį, internetą bei kt. Mokymasis gali vykti nuotoliniu būdu	☐	☐	☐	☐	☐

15. Ar įmonė 2019 m. organizavo mokymo kursus?

Taip ☐Ne ☐

(pvz., įmonė nevykdė veiklos)

16. Ar įmonė 2019 m. organizavo kitą (išskyrus mokymo kursus) profesinį mokymą?

Taip ☐Ne ☐

(pvz., įmonė nevykdė veiklos)

17. Ar įmonė 2020 m. mokėjo įmokas pagal kolektyvinius susitarimus (įsipareigojimus) ir (ar) gavo lėšų mokymo kursams?

Taip

Ne

Jei taip, nurodykite
jų sumą

1. Mokėjo įmokas

EUR

2. Gavo lėšų

EUR

18. Jei įmonė gavo lėšų, kuriais iš išvardytų šaltinių įmonė naudojosi organizuodama tęstinį profesinį mokymą?

Taip

Ne

1. Mokestinės paskatos

Mokesčių lengvatos, atleidimas nuo mokesčių, mokesčių kreditai, mokesčių atidėjimas

2. Europos Sąjungos subsidijos

Europos socialinio fondo lėšos

3. Valstybės subsidijos

4. Lėšos iš privačių šaltinių, lėšos, gautos už įmonės profesinio mokymo centro paslaugų teikimą kitoms įmonėms ar pavieniams asmenims

IV SKYRIUS
MOKYMO KURSAI 2020 M.

Pildo įmonės, organizavusios mokymo kursus

19. Dirbusių asmenų, 2020 m. dalyvavusių mokymo kursuose, skaičius

Asmuo skaičiuojamas tik vieną kartą, net jeigu 2020 m. jis lankė keletą mokymo kursų.

1. Iš viso

2. Vyrai

3. Moterys

20. Dirbusių asmenų 2020 m. visų lankytų mokymo kursų skaičius

Pvz., jei vienas asmuo dalyvavo dvejuose išorės ir vienuose vidaus mokymo kursuose, o kitas – vienuose vidaus mokymo kursuose, tai rezultatas bus keturi mokymo kursai.

1. Iš viso

2. Vyrai

3. Moterys

21. Apmokėtų valandų, kuriomis dirbė asmenys 2020 m. mokėsi vidaus ir išorės mokymo kursuose, skaičius

Nurodoma visų asmenų apmokėtų valandų, kuriomis jie mokėsi vidaus (išorės) mokymo kursuose, suma. Į apmokėtas valandas įskaitoma ir ne darbo metu lankytų mokymo kursų trukmė, jei dirbančiam asmeniui už tas valandas buvo papildomai sumokėta arba skirtos laisvos dienos. Tuo atveju, kai ataskaitiniais metais prasidėję mokymo kursai nesibaigia ir tęsiasi kitais metais, skaičiuojama tik ataskaitinių 2020 m. mokymo kursų trukmė. Žr. 2 priedo 7 punktą.

1. Vidaus mokymo kursai

val.

2. Išorės mokymo kursai

val.

22. Pažymėkite ne daugiau nei 3 dalykus, kurių mokytasi daugiausia apmokėtomis valandomis vidaus ir išorės mokymo kursuose:

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Kompiuterinio raštingumo žinios (naudojimasis kompiuteriu) | ☐ |
| 2. Profesiniai informacinių technologijų gebėjimai (informatika) | ☐ |
| 3. Valdymas (vadybiniai gebėjimai) | ☐ |
| 4. Darbas komandoje (darbo organizavimas) | ☐ |
| 5. Bendravimas su klientais | ☐ |
| 6. Gebėjimas spręsti problemas (asmeninės savybės ir darbo organizavimo būdai) | ☐ |
| 7. Biuro administravimas | ☐ |
| 8. Užsienio kalbų žinios | ☐ |
| 9. Techninės žinios, praktiniai ir konkrečiam darbui atlikti reikalingi gebėjimai | ☐ |
| 10. Asmens žodinės ir rašytinės komunikacijos gebėjimai | ☐ |
| 11. Raštingumo ir skaičiavimo pagrindų gebėjimai | ☐ |
| 12. Kiti gebėjimai | ☐ |
- Nei vienas iš pirmiau išvardytų.*

Nei vienas iš pirmiau išvardytų.

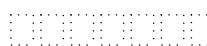
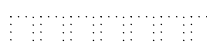
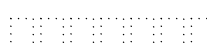
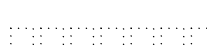
23. Nurodykite kokią dalį visų apmokėtų valandų (nurodytų 21 klausime) sudarė valandos, kuriomis dirbantys asmenys mokėsi privalomuosiuose civilinės ir darbo saugos kursuose
(darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinis instruktavimas),

 %

24. Pažymėkite ne daugiau nei 3 išorės mokymo kursų, kuriuose dirbantys asmenys mokėsi apmokėtomis valandomis, teikėjus:

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Bendrojo ugdymo mokyklos ir profesinio mokymo įstaigos, kolegijos, universitetai | ☐ |
| 2. Valstybinės suaugusiųjų švietimo įstaigos (užimtumo tarnybos, mokymo centrai) | ☐ |
| 3. Privačios mokymo įstaigos | ☐ |
| 4. Privačios įmonės, kurių pagrindinė veikla nėra mokymas | ☐ |
| 5. Darbdavių asociacijos, Pramonės, prekybos ir amatų rūmai, sektorinės asociacijos | ☐ |
| 6. Profesinės sąjungos | ☐ |
| 7. Kiti kursų teikėjai | ☐ |

25. Ar įmonė 2020 m. turėjo šių išlaidų, susijusių su mokymo kursais?

	Taip	Ne	Jei taip, nurodykite jų sumą	
1. Išlaidos išorės mokymo kursų teikėjams <i>Išlaidos už išorės mokymo kursų teikėjų suteiktas mokymo paslaugas (įskaitant įmonės, kaip paslaugų gavėjo, pajamų mokesčio ir socialinio draudimo įmokų pervedimus) bei kviestinių dėstytojų, dėstiusių įmonės vidaus mokymo kursuose, atlyginimas, taip pat visi darbdavio mokėjimai už darbuotojų (išskyrus mokinius ir studentus) laisvu nuo darbo laiku lankytus mokymo kursus.</i>	☐	☐		EUR (be PVM)
2. Mokymo kursų dalyvių kelionės ir gyvenimo išlaidos <i>Faktiniai mokėjimai, kompensuojant mokymo kursuose dalyvavusių darbuotojų kelionės ir gyvenimo išlaidas, įskaičiuojant visus papildomus mokėjimus.</i>	☐	☐		EUR (be PVM)
3. Išlaidos vidaus mokymo kursų teikėjams <i>Įmonės mokymo centro ar mokymo kursus organizuojančio padalinio darbuotojų, vadovybės, kanceliarijos ir kitų įmonės darbuotojų, visiškai ar tik iš dalies susijusių su mokymo veikla, bruto darbo užmokestis, darbdavio socialinės įmokos ir išmokos ar jų dalis, apskaičiuota tik už tą laiko dalį, kuri skiriama mokymo kursams organizuoti, administruoti ir teikti.</i>	☐	☐		EUR
4. Mokymo patalpų, įrangos ir mokomosios medžiagos įsigijimo išlaidos <i>Įmonės mokymo centro patalpų ar mokymo kabinetų išlaikymo, įrangos eksploatavimo ir priežiūros išlaidos, išlaidos nusidėvėjimui ir specialiai mokymo kursams skirtos mokomosios medžiagos įsigijimo išlaidos.</i>	☐	☐		EUR (be PVM)
<i>Išskirtiniu atveju, jei negalite pateikti išlaidų pagal nurodytą struktūrą, pateikite visą išlaidų sumą</i>				
5. Visos išlaidos išorės ir vidaus mokymo kursams				EUR (be PVM)

V SKYRIUS

ĮMONĖS TĖSTINIO PROFESINIO MOKYMO KOKYBĖ IR REZULTATAI 2020 m.

Pildo įmonės, organizavusios mokymo kursus ar kitą profesinį mokymą

26. Ar įmonė vertina tęstinio profesinio mokymo rezultatus?

Taip, atliekamas išsamus, įvairiapusis vertinimas	☐	Taip, vertinami kai kurie aspektai	☐	Nevertinama, pakanka žinoti, kad dalyvaujama mokyme	☐
<i>Vertina dalyviai, vertinamos (testuojamos) dalyvio įgytos žinios ir jų pritaikymas darbe, vertinama mokymo įtaka darbo našumui ir kitiems įmonės veiklos rezultatams.</i>					

27. Jei įmonėje atliekamas tęstinio profesinio mokymo rezultatų vertinimas, tai kokiais metodais?

	Taip	Ne
1. Įgytos žinios testuojamos pagal įmonės ar mokymo teikėjo parengtas teorines arba praktines užduotis	☐	☐
2. Pildomas mokymo vertinimo klausimynas	☐	☐
3. Vertinamas įgytų žinių pritaikymas darbe	☐	☐
4. Vertinama mokymo įtaka įmonės veiklai (pvz., padidėjo darbo našumas, sutrumpėjo gamybos laikas, sumažėjo gamybos atliekų kiekis ir kt.)	☐	☐
5. Kita	☐	☐

VI SKYRIUS

VEIKSNIAI, KURIE RIBOJO TĘSTINIO PROFESINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO MASTĄ 2020 M.

Pildo įmonės, organizavusios mokymo kursus ar kitą profesinį mokymą

28. Ar šie veiksniai turėjo įtakos įmonės organizuoto tęstinio profesinio mokymo mastui?

	Taip	Ne
1. Teikto mokymo mastas atitiko įmonės reikmes	☐	☐
2. Įmonės nuostata – samdyti reikiamos kvalifikacijos, gebėjimų ir įgūdžių darbuotojus	☐	☐
3. Buvo sunku įvertinti tęstinio profesinio mokymo poreikį įmonėje	☐	☐
4. Menka mokymo kursų pasiūla	☐	☐
5. Didelės išlaidos mokymo kursams	☐	☐
6. Daugiau dėmesio buvo skiriama mokinių pameistrystės forma organizuotam pirminiam profesiniam mokymui nei dirbančių asmenų tęstiniam profesiniam mokymui	☐	☐
7. Daug mokymo kursų ir kito profesinio mokymo organizuota ankstesniais metais	☐	☐
8. Darbuotojai neturėjo galimybės mokytis dėl didelio užimtumo ir laiko stokos	☐	☐
9. Kitos priežastys pvz., COVID-19	☐	☐

VII SKYRIUS

PRIEŽASTYS, DĖL KURIŲ 2020 M. NEBUVO ORGANIZUOTI MOKYMO KURSAI IR KITI PROFESINIAI MOKYMAI

Pildo įmonės, neorganizavusios tęstinio profesinio mokymo

29. Nurodykite priežastis, dėl kurių įmonė neorganizavo nei mokymo kursų, nei kito profesinio mokymo:

	Taip	Ne
1. Dirbančių asmenų kvalifikacija, gebėjimai ir įgūdžiai atitiko įmonės reikmes	☐	☐
2. Įmonės nuostata – samdyti reikiamos kvalifikacijos, gebėjimų ir įgūdžių darbuotojus	☐	☐
3. Buvo sunku įvertinti tęstinio profesinio mokymo poreikį įmonėje	☐	☐
4. Menka mokymo kursų pasiūla	☐	☐
5. Didelės išlaidos mokymo kursams	☐	☐
6. Daugiau dėmesio buvo skiriama mokinių pameistrystės forma organizuotam pirminiam profesiniam mokymui nei dirbančių asmenų tęstiniam profesiniam mokymui	☐	☐
7. Daug mokymo kursų ir kito profesinio mokymo organizuota ankstesniais metais	☐	☐
8. Darbuotojai neturėjo galimybės mokytis dėl didelio užimtumo ir laiko stokos	☐	☐
9. Kitos priežastys pvz., COVID-19	☐	☐

VIII SKYRIUS
PIRMINIS PROFESINIS MOKYMAS, ORGANIZUOJAMAS PAMEISTRYSTĖS FORMA*Neįskaitomi mokiniai ir studentai atliekantys praktiką įmonėje.**Pirminis profesinis mokymas, organizuojamas pameistrystės forma, turi atitikti šiuos kriterijus:*

- yra formaliojo profesinio mokymo programos dalis,
- asmeniui, baigusiam programą, suteikiama kvalifikacija ar sertifikatas,
- mokymo trukmė **6 mėnesiai ir ilgiau**,
- asmenys įdarbinami ir gauna darbo užmokestį.

30. Ar Jūsų įmonėje taikoma pameistrystės profesinio mokymo forma?*Žr. 2 priedo 8 punktą.*Taip ☐Ne ☐**31. Jei taip, nurodykite, kokios yra pagrindinės priežastys, dėl kurių taikote pameistrystės profesinio mokymo formą?**

Taip

Ne

1. Parengti būsimus darbuotojus pagal įmonės reikmes

☐☐

2. Atsirinkti geriausius mokinius, kurie bus ateityje įdarbinti

☐☐

3. Išvengti galimos samdomų naujų darbuotojų kvalifikacijos neatitikties įmonės reikmėms

☐☐

4. Pasinaudoti gamybinio potencialu mokinių mokymo metu

☐☐

5. Kitos priežastys

☐☐*Nei viena iš pirmiau išvardytų.***Prašome nurodyti, kiek laiko skyrėte statistiniams duomenims rengti ir statistinei ataskaitai pildyti:**

val.

min.

Dėkojame už dalyvavimą statistiniame tyrimeĮmonės vadovas arba
jo įgaliotas asmuo

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Statistinę ataskaitą užpildžiusio asmens vardas ir pavardė)

(Telefonas)

(El. paštas)

Statistinę ataskaitą teikti prisijungus per e. Statistiką: <http://estatistika.stat.gov.lt> arba el. p.: ataskaitos@stat.gov.lt, mvg-02-vienkartine@stat.gov.lt.

Pasiteirauti Lietuvos statistikos departamente tel.: (8 5) 236 1427; (8 5) 236 4981.



2 491566 906048

**INFORMACIJA DĖL DIRBANČIŲ ASMENŲ PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS
TOBULINIMO STATISTINIO TYRIMO
(STATISTINĖ ATASKAITA MVG-02 (KAS 5 METAI))**

TEISINIS STATISTINIO TYRIMO PAGRINDAS	2005 m. rugsėjo 7 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1552/2005 dėl su profesiniu mokymu įmonėse susijusios statistikos, su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2006 m. gruodžio 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1893/2006. 2006 m. vasario 3 d. Komisijos reglamentas (EB) Nr. 198/2006, įgyvendinantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1552/2005 dėl su profesiniu mokymu įmonėse susijusios statistikos, su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2014 m. spalio 29 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 1153/2014.
STATISTINIO TYRIMO TIKSLAS, RŪŠIS IR APIMTIS	Statistinio tyrimo tikslas – parengti ir paskelbti statistinę informaciją apie įmonės, įstaigos ir organizacijos dirbantiems asmenims teikiamo tęstinio profesinio mokymo būdus, dalyvių skaičių, profesinio mokymo kursų išlaidas, įmonės, įstaigos ir organizacijos atliekamas procedūras organizuojant bei vertinant tęstinio profesinio mokymo kokybę ir rezultatus. Atrankinis statistinis tyrimas. Tiriamasis laikotarpis – 2020 m. Statistinę ataskaitą pildo visų nuosavybės formų įmonės, įstaigos ir organizacijos, patekusios į imtį.
STATISTINĖS INFORMACIJOS PASKELBIMO LAIKAS IR VIETA	2022 m. balandžio mėn. informaciniame pranešime; Oficialiosios statistikos portale osp.stat.gov.lt.
STATISTINIŲ DUOMENŲ PATEIKIMO PAREIGA	Lietuvos Respublikos oficialiosios statistikos įstatymo 17 straipsnio 1 punktą nustato, kad respondentai privalo Oficialiosios statistikos programai įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka neatlygintinai teikti teisingus statistinius duomenis, įskaitant asmens duomenis, tarp jų ir specialių kategorijų asmens duomenis ir tokius duomenis, pagal kuriuos galimas tiesioginis ar netiesioginis atpažinimas. Respondentai fiziniai asmenys privalo teikti statistinius duomenis, įskaitant asmens duomenis, tarp jų ir specialių kategorijų asmens duomenis ir tokius duomenis, pagal kuriuos galimas tiesioginis ar netiesioginis atpažinimas, jeigu taip nustatyta Europos Sąjungos teisės aktais arba įstatymais.
STATISTINIŲ DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA	Lietuvos Respublikos oficialiosios statistikos įstatymo 14 straipsnio 2 dalis: „Konfidencialūs statistiniai duomenys gali būti naudojami tik oficialiosios statistikos tikslams, išskyrus šio straipsnio 3 dalyje numatytas išimtis.“ Informacija apie asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą skelbiama stat.gov.lt/asmens-duomenu-apsauga.
STATISTINIŲ DUOMENŲ PATEIKIMO TVARKOS PAŽEIDIMAS	Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 221 straipsnis.

PAAIŠKINIMAI DIRBANČIŲ ASMENŲ PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO STATISTINEI ATASKAITAI MVG-02 (KAS 5 METAI) PILDYTI

1. **Tęstinis profesinis mokymas** – profesinis mokymas, skirtas asmens turimai kvalifikacijai tobulinti ar kitai profesinei kvalifikacijai įgyti arba įgyti kompetencijai, reikalingai atlikti įstatymu reglamentuojamam darbui ar funkcijai. Dirbančių asmenų profesinės kvalifikacijos tobulinimo statistinėje ataskaitoje MVG-02 (kas 5 metai) klausiama tik apie tą mokymą, kurį įmonė, įstaiga ir organizacija (toliau – įmonė) planuoja iš anksto ir visiškai ar bent iš dalies finansuoja. Daliniu finansavimu laikomas ir toks finansavimas, kai darbuotojas mokosi apmokamu darbo laiku ar kai įmonė skiria lėšų mokymo priemonėms įsigyti. Mokymą veda mokytojas, dėstytojas, instruktorius, mokymo vadovas arba mokomasi savarankiškai. Mokymas gali vykti vidaus ir išorės profesinio mokymo kursuose, konferencijose, seminaruose, darbuotojo darbo vietoje bei darbuotojui mokantis savarankiškai. Mokymas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu. Prie tęstinio profesinio mokymo priskiriamas pagal darbo sutartį įdarbintų Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) siųstų darbuotojų (buvusių bedarbių) mokymas, kurį organizuoja ir finansuoja Užimtumo Tarnyba.

2. **Profesinio mokymo kursai** (toliau – mokymo kursai) – mokymo centre, mokymo klasėje ar specialiai mokymams skirtoje vietoje vykstantis konkretaus dalyko profesinis mokymas, kurį veda mokytojas, dėstytojas ar mokymo vadovas. Mokymas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu. Mokymo kursai gali būti:

2.1. **vidaus mokymo kursai** – mokymas, kurio programos turinį sudaro ir mokymą dirbantiesiems teikia pati įmonė. Mokymo kursai gali vykti tiek įmonės mokymo centre, tiek už jos ribų;

2.2. **išorės mokymo kursai** – mokymo paslaugos, kurias įmonė perka iš išorės, t. y. mokymo veikla užsiimančių įmonei nepriklausančių įstaigų. Išorės mokymo kursai gali vykti mokymą teikiančios įstaigos ar įmonės patalpose.

3. **Kitas (išskyrus mokymo kursus) profesinis mokymas** – visiškai ar iš dalies įmonės apmokėtas iš anksto planuotas mokymas, kurio tikslas ir turinys siejamas su darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu. Tikslinis mokymas gali vykti konferencijose, seminaruose, paskaitose, darbo vietoje, taip pat taikant darbo vietų rotaciją, darbo grupėse ar mokantis savarankiškai.

4. **Dirbantis asmuo** – įmonės savininkas, padedantis šeimos narys, darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį (neatsižvelgiant į atliekamo darbo pobūdį, darbo laiko ar sutarties trukmę), valstybės tarnautojas, statutinis valstybės tarnautojas, valstybės politikas, teisėjas ir valstybės pareigūnas:

4.1. priskiriami įmonės darbuotojai, dirbę ne įmonėje, bet atlyginimą gavę iš įmonės, laikinai nedirbę dėl ligos ar sužalojimo, atostogų (kasmetinių, mokymosi, nemokamų), streiko, prastovų, laikino darbo nutraukimo trūkstant žaliavų, elektros energijos ir kt.;

4.2. nepriskiriamos moterys, kurioms suteiktos nėštumo ir gimdymo atostogos, asmenys, išėję vaiko priežiūros atostogų, kol jam sueis treji metai, laikinai dirbęs personalas iš kitų įmonių, mokiniai ir studentai, dalyvavę praktiniame ar pameistrystės mokyme įmonėje, su kuriais buvo sudaryta darbo sutartis.

5. **Dirbtų valandų skaičius** – dirbtas darbo laikas – darbuotojams nustatytos darbo laiko trukmės ir viršvalandžių suma, neįskaitant apmokėto, bet faktiškai nedirbto laiko (kasmetinių atostogų, ligos dienų), laiko, sugaišto kelionėms į darbo vietą ir atgal ir pan. Į dirbtą laiką įskaitomas laikas, reikalingas darbo vietai, darbo įrankiams, saugos priemonėms paruošti ir sutvarkyti, fiziologinių pertraukų ir specialiųjų pertraukų, kvalifikacijos tobulinimo darbdavio pavedimu laikas, privalomų darbuotojų sveikatos patikrinimų laikas ir kiti darbo teisės normų nustatyti laikotarpiai.

6. **Darbo sąnaudos** – visos darbdavio išlaidos, atsirandančios samdant darbuotojus:

6.1. darbo sąnaudas sudaro: darbuotojų bruto darbo užmokestis (pinigais) ir išmokos natūra, darbdavio socialinės įmokos ir išmokos, darbuotojų profesinio mokymo ir kvalifikacijos kėlimo išlaidos, kitos išlaidos (įdarbinimo išlaidos, išlaidos darbo drabužiams ir pan.), atsirandančios samdant darbuotojus, mokesčiai (darbdavio įmokos į garantinį fondą);

6.2. skaičiuojant darbo sąnaudas, neįskaitoma: darbdavio gautos subsidijos darbo užmokesčiui, mokinių ir studentų, dalyvavusių praktiniame ar pameistrystės mokyme įmonėje, su kuriais buvo sudaryta darbo sutartis, darbo sąnaudos.

7. **Apmokėtos valandos, kuriomis dirbantys asmenys mokėsi mokymo kursuose** – įmonėje dirbančių asmenų apmokėtų valandų, kuriomis jie mokėsi mokymo kursuose, skaičius. Valandos, kuriomis

dirbantys asmenys mokėsi mokymo kursuose, apima tik faktinį mokymosi laiką. Dirbtas laikas tarp mokymų ir laikas, sugaištas vykstant į mokymo kursus, neįskaičiuojamas. Pvz., jei mokymo kursai tęsiasi vieną savaitę, įskaičiuojamas tik faktiškai mokymo kursuose ar dirbant su mokomąja medžiaga praleistas laikas. Jei asmuo lanko mokymo kursus vieną kartą per savaitę keletą savaičių, įskaičiuojamas tas laikas, kai vyko mokymo kursai. Į apmokėtas valandas patenka ir ne darbo metu lankyto mokymo kursų trukmė, jei dirbančiam asmeniui už tas valandas buvo papildomai sumokėta arba skirta laisvų dienų. Tuo atveju, kai ataskaitiniais metais prasidėję mokymo kursai nesibaigia ir tęsiasi kitais metais, skaičiuojama tik ataskaitinių metų mokymo kursų trukmė.

8. Pameistrystės profesinio mokymo organizavimo forma – kai mokymas vykdomas darbo vietoje – įmonėje. Profesinio mokymo teikėjas, taikydamas pameistrystės formą, su asmeniu sudaro darbo ir profesinio mokymo sutartis. Asmens praktinis mokymas organizuojamas jo darbo vietoje, o teorinis mokymas gali būti vykdomas profesinio mokymo įstaigoje, profesinio mokymo teikėjui sudarius su ja ir mokiniu profesinio mokymo sutartį.
