

O'zbekiston Respublikasi
Prezidenti huzuridagi
Statistika agentligining
2024- yil 20 - aprel dagi
49- sonli buyrug'iga
ilova

Xodimlarning alohida lavozimlari va kasblari bo'yicha ish haqi tanlanma statistik kuzatuv uchun uslubiy nizom

“Xodimlarning alohida lavozimlari va kasblari bo'yicha ish haqi tanlanma statistik kuzatuv uchun uslubiy nizom” (keyingi o'rinlarda – Uslubiy nizom) xodimlarning lavozimlari va kasblari bo'yicha ish haqi statistik kuzatuvini o'tkazish tartibini belgilaydi. Ushbu kuzatuv yilda bir marta, aprel oyi uchun 1 ih shakli “Xodimlarning lavozimlari va kasblari bo'yicha ish haqi to'g'risida hisobot” statistika hisoboti (keyingi o'rinlarda – 1 ih statistika hisoboti) orqali amalga oshiriladi.

1 ih statistika hisoboti shakli Xalqaro mehnat tashkiloti tomonidan belgilangan me'yorlardan kelib chiqqan holda lavozimlar va kasblar toifalari bo'yicha xodimlar ish haqining statistik kuzatuvini olib borish maqsadida ishlab chiqilgan bo'lib, ushbu hisobot orqali lavozimlar va kasblar toifalari bo'yicha xodimlar ish haqi dinamikasi to'g'risida rasmiy statistik ma'lumotlarni olish ko'zda tutilgan.

Uslubiy nizom O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024- yil 4- martdagi “O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida” PQ-114-son qarori ijrosini ta'minlash maqsadida, shuningdek, Statistik ma'lumotlarni ishlab chiqish jarayonlarining namunaviy modeli (Generic Statistical Business Process Model (keyingi o'rinlarda – GSBPM)) talablari asosida ishlab chiqilgan.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Uslubiy nizom GSBPMning qayta ishlash va tahlil qilish bosqichi doirasida ma'lumotlarni integratsiyalash, tasniflash va kodlashtirish, yangi ko'rsatkichlarni shakllantirish, umumlashtirish hamda qayta ishlashni yakunlash jarayonlarini o'z ichiga oladi.

2. Ushbu Uslubiy nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

o'rtacha ish haqini hisoblash uchun qabul qilinadigan xodimlar soni – mazkur korxona, tashkilotda mehnat daftarchalari mavjud bo'lgan, ish haqi hisoblangan xodimlarning o'rtacha soni;

jismoniy shaxslarga hisoblangan mehnatga haq to'lash ko'rinishidagi daromadlar – mazkur korxona, tashkilotda mehnat daftarchalari mavjud bo'lgan xodimlarga to'lash uchun hisoblangan pul mablag'lari bo'lib, to'lov hujjatlariga mos holda to'lash uchun hisoblangan pul mablag'lari kiradi va Soliq kodeksining mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar to'g'risidagi moddalariga asosan shakllantiriladi. Bunda ko'rsatilgan summalar qonun hujjatlariga muvofiq soliqlar va boshqa ushlanmalarni chegirib tashlashlarsiz olinadi;

ustama, rag'batlantirish xususiyatiga ega to'lov, kompensatsiya va boshqa qo'shimcha to'lovlar – yuridik shaxsning rag'batlantirish to'g'risidagi tartibiga asosan, doimiy ravishda to'lanadigan ustama, rag'batlantirish xususiyatiga ega to'lov, kompensatsiya va boshqa qo'shimcha to'lovlar;

haqiqatda ishlangan ish vaqti – xodimning haqiqatda mehnatga sarflagan ish vaqti davomiyligi.

2-bob. Kuzatuvni o'tkazish va tanlanma kuzatuv jamlanmasini shakllantirish tartibi

3. Ma'lumotlar yuridik shaxs va ularning alohida bo'linmalaridan yagona metodologiya asosida yig'ib olinadi va kasblar guruhlari, viloyatlar kesimida shakllantiriladi. Olingan ma'lumotlar kasblar guruhlari bo'yicha bitta xodimga to'g'ri keladigan o'rtacha ish haqi, xodimlarning toifalari bo'yicha haqiqatda ishlangan ish vaqti, lavozimlar va kasblar bo'yicha taqqoslama tahlil qilish, bandlik bo'yicha ko'rsatkichlarni gender nuqtai nazaridan hisoblash hamda xalqaro taqqoslash uchun ishlatiladi.

4. Aprel oyi uchun 1 ih shakli statistika hisoboti Statistika agentligi tomonidan tasdiqlangan ro'yxatga muvofiq, yuridik shaxslar va ularning alohida bo'linmalari tomonidan hududiy statistika organlariga elektron shaklda taqdim etiladi. Kuzatilishi lozim bo'lgan korxonalar ro'yxati 1 mehnat shakli (yillik) "Mehnat hisoboti"ni topshiradigan korxonalar ro'yxatiga asosan viloyatlar va iqtisodiy faoliyat turlari bo'yicha shakllantiriladi. Tanlanma kuzatuv jamlanmasini shakllantirish tasodifiy tanlash usulida aniqlanadi.

5. 1 ih hisoboti ikki bobdan iborat:

1-bob "Mazkur korxona, tashkilotda mehnat daftarchasi mavjud bo'lgan, aprel oyida haqiqatda ishlangan, o'rtacha ish haqini hisoblash uchun qabul qilinadigan xodimlar soni";

2-bob "Aprel oyida haqiqatda ishlangan alohida xodimlar bo'yicha ma'lumotlar".

3-bob. Mazkur korxona, tashkilotda mehnat daftarchasi mavjud bo'lgan, aprel oyida haqiqatda ishlagan, o'rtacha ish haqini hisoblash uchun qabul qilinadigan xodimlar soni ko'rsatkichlarini to'ldirishning uslubiy asoslari

6. Hisobot shakli aprel oyida haqiqatda to'liq ish kunlarida ishlagan xodimlar to'g'risida korxona, tashkilot bo'yicha umumiy ko'rsatkichlarni o'z ichiga oladi. Mazkur korxona, tashkilotda mehnat daftarchasi mavjud bo'lgan, aprel oyida haqiqatda to'liq ish kunlarida ishlagan o'rtacha ish haqini hisoblash uchun qabul qilinadigan xodimlar soniga quyidagilar:

- ish jadvaliga muvofiq aprel oyiga belgilangan ish kunlari yoki ish soatlarida ishlaganlar;

- aprel oyida ushbu tashkilotda ish haqi saqlanib qolgan, xizmat safarlarida bo'lganlar kiritiladi.

Mazkur korxona, tashkilotda mehnat daftarchasi mavjud bo'lgan, aprel oyida haqiqatda to'liq ish kunlarida ishlagan o'rtacha ish haqini hisoblash uchun qabul qilinadigan xodimlar soniga quyidagilar kiritilmaydi:

- boshqa tashkilotlardan o'rindoshlik (tashqi o'rindoshlar) asosida ishga qabul qilinganlar;

- fuqarolik-huquqiy yoki boshqa tuzilgan shartnomalar bo'yicha ish bajaruvchilar;

- aprel oyida to'liq ishlamasdan ishga qabul qilinganlar va ishdan ketganlar;

- aprel oyida vaqtincha mehnatga layoqatsiz bo'lganlar;

- homiladorlik va tug'ruq ta'tilida yoki bola tarbiyasi ta'tilida bo'lganlar;

- kasbiy tayyorgarlikdan o'tgan, kasb egallash maqsadida shartnoma tuzganlar (o'quvchilar);

- mehnat shartnomasi (kontrakt)ga muvofiq, to'liq bo'lmagan ish kunlarida ishlaganlar;

- xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga muvofiq, to'liq bo'lmagan ish kunida ishlaganlar;

- ish beruvchining aybi bilan hamda ish beruvchi va ishchi xodimlarga bog'liq bo'lmagan holda ishlamaganlar;

- ish haqi saqlanmagan holda mehnat ta'tilida bo'lganlar;

- uyda kasanachilik bilan shug'ullanuvchilar;

- ish haqi to'lanadigan yillik mehnat ta'tilida bo'lganlar (aprel oyining barcha kunlari yoki qisman);

- o'quv va boshqa ta'tillarda bo'lganlar;

- aprel oyida ishga sababsiz kelmagan kunlari mavjud bo'lgan xodimlar;

- tashkilotning faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra, masalan, davlat yoki jamoat vazifalarini bajarish sababli, bir yoki undan ko'p kun ishlamaganlar.

7. Mazkur korxona, tashkilotda mehnat daftarchasi mavjud bo'lgan, o'rtacha ish haqini hisoblash uchun qabul qilinadigan xodimlar soni quyidagi toifalarga bo'linadi:

- boshqaruv xodimlari;
- ishlab chiqarish xodimlari;
- mutaxassislar;
- texnik xodimlar;
- xizmat ko'rsatuvchi xodimlar.

Xodimlarni toifalar bo'yicha taqsimlashda, O'zbekiston standartlashtirish, metrologiya va sertifikatlashtirish agentligining 2021- yil 6- maydagi 05-1288-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Xizmatchilarning asosiy lavozimlari va ishchilar kasblari klassifikatori (XALIKK-2020) davlat standarti" Klassifikatori (matnda – XALIKK-2020) hamda O'zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining qarori bilan tasdiqlanib, Adliya vazirligi tomonidan 2003- yil 9- dekabrda 1288-son bilan ro'yxatga olingan "Boshqaruv va xo'jalik boshqaruvi organlaridagi boshqaruv, xizmat ko'rsatish, texnik xodimlarning lavozimlar nomenklaturasi"dan foydalaniladi.

4-bob. Aprel oyida haqiqatda ishlagan, alohida xodimlar bo'yicha ma'lumotlar bobini to'ldirishning uslubiy asoslari

8. Aprel oyida haqiqatda to'liq ish kunlarida ishlagan, alohida xodimlar quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- xodimlarning lavozimlari, kasblar nomlari XALIKK-2020 ga muvofiq;
- mashg'ulotlarning xalqaro standart klassifikatori (MXSK-08) bo'yicha kasb (lavozim) kodi (to'rt xonali kod);
- jinsi;
- aprel oyi uchun jismoniy shaxslarning mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlari:
 - ishbay baholarda, tarif stavkalari va lavozim okladi bo'yicha;
 - ustama, rag'batlantirish xususiyatiga ega to'lov, kompensatsiya va boshqa qo'shimcha to'lovlar;
- aprel oyida haqiqatda ishlangan ish vaqti;
- xodimlar toifalari kodi (1-boshqaruv xodimlari, 2-ishlab chiqarish xodimlari, 3-mutaxassislar, 4-texnik xodimlar, 5-xizmat ko'rsatuvchi xodimlar).

9. Kuzatuv va tanlovga tushadigan alohida xodimlarni aniqlash uchun tizimli saralash qo'llaniladi. Tanlovning boshlanishi tasodifiy aniqlanib, har bir xodim uchun nolga teng bo'lmagan ehtimollik kiritiladi. Individual kuzatuvga (tanlovga) tushadigan xodimlar soni 1-bobning 101-satrida ko'rsatilgan aprel oyida haqiqatda to'liq ish kunlarida ishlagan xodimlar soniga bog'liq bo'lib, aprel oyida haqiqatda to'liq ish kunlarida ishlagan va quyida keltirilgan jadvalga muvofiq individual kuzatuvga (tanlovga) tushadigan 64 kishidan ortib ketmaydi.

Individual kuzatuv (tanlab olish)ga tushgan xodimlar soni va aprel oyida to'liq ishlagan xodimlar soni bo'yicha muvofiqlik jadvali

kishi

Aprel oyida to'liq ish kunlarida ishlagan xodimlar soni, 101-satr (M_i)	II bobda tanlanishi va kuzatilishi lozim bo'lgan xodimlar soni (V_i)
16 gacha	Barcha xodimlar kiritiladi
16-49	8
50-99	12
100-249	16
250-499	20
500-699	24
700-999	32
1000-1499	40
1500-1999	48
2000-3999	56
4000 va undan ko'plar	64

Yuqoridagi jadval asosida individual kuzatuv (tanlov)ga tushadigan xodimlarning ro'yxati tuziladi. Ro'yxat aprel oyida to'liq ish kunlarida ishlagan xodimlarning ismlari (yoki tabel raqamlari) bo'yicha quyidagi ketma-ketlikda tuziladi: boshqaruv xodimlari, ishlab chiqarish xodimlari, mutaxassislar, texnik xodimlar, xizmat ko'rsatuvchi xodimlar.

Tanlov oralig'i (S_i) 101-satrdagi ko'rsatilgan xodimlar soniga va II bobda ko'rib chiqilishi kerak bo'lgan xodimlar soniga muvofiq quyidagi formulaga asosan aniqlanadi:

$$S_i = \frac{M_i}{V_i}$$

bu yerda,

M_i – 101-satrdagi ko'rsatilgan xodimlar soni;

V_i – kuzatilishi kerak bo'lgan (xodimlar sonidan kelib chiqib, individual kuzatuvga (tanlovga) tushgan aprel oyida to'liq ish kunlarida ishlagan) xodimlar soni.

Tanlovga kiritilishi kerak bo'lgan birinchi xodim (tasodifiy raqam) aniqlanadi. Ushbu raqam tanlovning boshlanishi (S_{n1}) bo'lib, 1 dan tanlov oralig'i (S_i) intervalida aniqlanadi.

Keyingi barcha raqamlar quyidagicha tanlanadi:

- ikkinchi tanlov raqami (S_{n2})ni aniqlash:

$$S_{n2} = S_{n1} + S_i$$

- uchinchi tanlov raqami (S_{n3})ni aniqlash:

$$S_{n3} = S_{n1} + 2 * S_i$$

- qolgan tanlov raqamlari ham shu tartibda aniqlanadi.

Tanlangan raqamlar jami tanlanishi va kuzatilishi lozim bo'lgan xodimlar soni (V_i)dan kichik yoki teng bo'ladi.

Agar aniqlanayotgan xodimlar soni (101 satr) 16 dan kichik bo'lsa, tanlovga barcha xodimlar to'liq kiritiladi.

Individual kuzatuvga tushadigan xodimlarning tartib raqami ($[S_{n1}]$, $[S_{n2}]$, $[S_{n3}]$...) ni aniqlash uchun, hosil bo'lgan o'nlik sonning butun raqami olinib, verguldan keyingi raqam tashlab yuboriladi

Tanlangan xodimlar shaklining II bobiga quyidagi ketma-ketlikda yoziladi: boshqaruv xodimlari, ishlab chiqarish xodimlari, mutaxassislar, texnik xodimlar, xizmat ko'rsatuvchi xodimlar.

Tanlov natijalarini tekshirish:

- har bir toifa bo'yicha tanlab olingan xodimlar soni xodimlarning umumiy soniga har bir toifa bo'yicha taxminan mutanosib bo'lishi kerak;

- agar I bobda 102 dan 106 gacha barcha satrlar to'ldirilgan bo'lsa, u holda xodimlar beshta toifaning har biridan tanlanishi zarur.

Agar toifalardan biri tanlanmagan bo'lsa (masalan, S_i ushbu toifadagi xodimlar sonidan oshib ketgan bo'lsa), tanlangan xodimlar ro'yxatiga ushbu toifadagi xodimlardan 1-2 kishini qo'shish kerak (tanlangan xodimlarning umumiy soniga qo'shimcha).

10. Agar xodim (ichki o'rindosh) tashkilotda ikki xil lavozimni birga olib borsa, unda II bobda u to'g'risidagi ma'lumotlar faqat asosiy lavozim bo'yicha beriladi.

11. II bobda aprel oyi uchun ish haqi ko'rinishidagi jismoniy shaxslarning hisoblangan mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlari quyidagilarni o'z ichiga olmaydi: yil davomida bajarilgan ishlar natijalari bo'yicha mukofotlar, bir martalik mukofotlar va rag'batlantirishlar, shu jumladan sovg'alar qiymati, ta'til uchun moddiy yordam, reabilitatsiya uchun bir martalik to'lovlar (imtiyozlar), foydalanilmagan ta'til uchun kompensatsiya, shuningdek, bir martalik xarakterdagi boshqa to'lovlar, imtiyozli narxlar yoki bepul ovqatlanish xarajatlarini o'z ichiga olmaydi.

Hisoblangan choraklik mukofotlarning uchdan bir qismi qo'shiladi.

12. Ishbay baholarda, tarif stavkasi, lavozim okladlari asosida to'lovlar bu – haqiqatda bajarilgan ish uchun, korxona (tashkilot)da qabul qilingan mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlariga muvofiq ishbay narxlar, tarif stavkalari va lavozim maoshlaridan kelib chiqqan holda hisoblab yozilgan ish haqidir (ustama, rag'batlantirish xususiyatiga ega to'lov, kompensatsiya va boshqa qo'shimcha to'lovlarsiz).

13. Ustama, rag'batlantirish xususiyatiga ega to'lov, kompensatsiya va boshqa qo'shimcha to'lovlar, ya'ni muntazam ravishda to'lov shakliga ega bo'lgan ilmiy va faxriy daraja uchun, rag'batlantiruvchi, yuridik shaxsning nizomida belgilangan mukofotlar (qo'shimcha haqlar), kasbiy mahorat uchun ustama, ustozlik uchun ustama, ko'p yillik xizmati uchun mukofot va to'lovlar, soliq kodeksiga asosan boshqa to'lovlar aks ettiriladi.

Ustama, rag'batlantirish xususiyatiga ega to'lov, kompensatsiya va boshqa qo'shimcha to'lovlarga kiritilmaydi, ya'ni bir yo'la bir necha kasb (lavozim)da ishlayotgani uchun, xizmat ko'rsatish doirasini kengaytirilishi (bajarilayotgan ish hajmining ko'payishi), mehnat shartnomasi bilan belgilangan davlat bayramlarida, bayram (ish kunidan tashqari) va dam olish kunlari ishlagani, ish vaqtidan tashqari vaqtda, foydalanilmagan mehnat ta'tili uchun kompensatsiya, ishdan ajralmagan holda vaqtinchalik ishda yo'q xodimning majburiyatlarini bajarishga, ish vaqtidan tashqari vaqtda davlat yoki jamoat topshiriqlarini bajarishga to'langan kompensatsiya, xodimlarga individual va bir martalik xarakterdagi yuritiladigan boshqa shaxsiy qo'shimcha va ustamalar.

14. Amalda ishlangan ish vaqti, tegishli xodim tomonidan aprel oyida haqiqatda ishlangan ish vaqti, ish vaqtidan tashqari va dam olish (ishlanmaydigan) vaqtda va dam olish kunlarida sarflangan (jadvalga muvofiq), shu tashkilotda asosiy ish faoliyatidan tashqari o'rindoshlik ishida hamda xizmat safarida sarflangan vaqtni qo'shgan holda, haqiqatda mehnatga sarflangan soatlar kiritiladi.

Xodim bilan ish beruvchi o'rtasida mehnat shartnomasi (kontrakt)ga asosan ish vaqti davomiyligi belgilanadi. Ishlangan ish vaqti bo'yicha ma'lumotlar, xodimlarning ishlagan ish vaqtini hisobga olish ko'rsatkichlariga asosan to'ldiriladi.

Ishlangan ish vaqti soniga quyidagilar kiritilmaydi: ma'muriyat tashabbusi bilan yillik, qo'shimcha va o'quv ta'tilida bo'lgan davri, kasallik davri, ichki smenalik turib qolish davri, ayollarning bola emizish uchun ishda qo'shimcha tanaffuslar davri, qonunchilikda belgilangan qisqartirilgan ish vaqti davomiyligiga ega bo'lgan xodimlar toifasining qisqartirilgan ish vaqti davri, boshqa hollarda ish haqi saqlanganligi va saqlanmaganligidan qat'i nazar xodimning ish joyida bo'lmagan davri (ish vaqtida xizmat safarida bo'lganlardan tashqari).

5-bob. Yakuniy qoidalar

15. Hududiy statistika organlari 1 ih hisobotini taqdim etgan korxonalar ma'lumotlarini qayta ishlash natijasi bo'yicha jadval ko'rinishidagi jamlanma ma'lumotlarni shakllantiradi, tahlil qiladi va O'zbekiston Respublika Prezidenti huzuridagi Statistika agentligiga taqdim etadi.

Statistika agentligi tomonidan ko'rsatkichlar quyidagi tartibda: hududlar, kasblar guruhlar va jinsi bo'yicha shakllantiriladi.

16. Mazkur Uslubiy nizomni ishlab chiqish, kelishish, tasdiqlash va amaliyotga joriy qilish bosqichlari "Statistik ma'lumotlarni taqdim etishning universal modeli" (GSIM – Generic Statistical Information Model) talablari asosida ishlab chiqilgan "Statistika sohasida tasniflar, metodologiyalar va kuzatuv shakllarini ishlab chiqish va tasdiqlash bo'yicha namunaviy uslubiy qo'llanma"ga muvofiq amalga oshirilgan.

Foydalanilgan manbalar ro'yxati

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
2. O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksi.
3. O'zbekiston standartlashtirish, metrologiya va sertifikatlashtirish agentligining 2021- yil 6- maydagi 05-1288-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Xizmatchilarning asosiy lavozimlari va ishchilar kasblari klassifikatori (XALIKK–2020) davlat standarti".
4. Rossiya Federatsiyasi Iqtisodiy rivojlantirish vazirligi Davlat statistikasi federal xizmatining 15.07.2019- yildagi 404-buyrug'i bilan tasdiqlangan "Lavozimlar va kasblar bo'yicha xodimlarning ish haqi to'g'risida ma'lumot" federal statistik kuzatuv shaklini to'ldirish bo'yicha tushuntirishlar.
5. Belarus Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi qarori bilan tasdiqlangan "Lavozimlar va kasblar bo'yicha xodimlarning ish haqi to'g'risida tanlanma davlat statistika kuzatuvini tashkil etish va o'tkazish bo'yicha yo'riqnoma" (28.07.2014- yilda 123-son qaror bilan tasdiqlangan, 13.06.2016- yilda 68-sonli va 14.06.2019-yilda 30-sonli qaror bilan o'zgartirishlar kiritilgan).

**Individual kuzatuv (tanlov)ga tushadigan xodimlarni tanlab olish uchun
SHARTLI MISOL**

Tashkilot tomonidan taqdim etilgan 1 ih statistik hisobotining 101-satrida ko'rsatilgan xodimlar soni 125 kishini tashkil etadi. Individual kuzatuv (tanlab olish)ga tushgan xodimlar soni va aprel oyida to'liq ishlagan xodimlar soni bo'yicha muvofiqlik jadvaliga (Uslubiy nizomning 8-punkti) muvofiq, 16 kishi tanlovga (V_i) tushishi kerak.

Tanlov oralig'i $S_i = 7,8$ ([100-249] $M_i = 125$, $V_i = 16$, $S_i = \frac{M_i}{V_i} = 125/16 = 7,8$). Toifalar bo'yicha xodimlar soni 1 dan 7,8 gacha interval oralig'ida aniqlanadi (tanlov oralig'i). Masalan, tanlangan tasodifiy raqam (S_{n1}) 3 ga teng bo'lsin. Demak, mavjud ro'yxatdagi rahbarlar guruhidan tanlovga birinchi bo'lib 3-raqamda turgan xodim kiritiladi. Keyingi barcha raqamlarni aniqlash quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

$$\begin{aligned} S_{n2} &= S_{n1} + S_i = 3 + 7,8 = 10,8, \\ S_{n3} &= S_{n1} + 2 * S_i = 3 + 2 * 7,8 = 18,6, \\ S_{n4} &= S_{n1} + 3 * S_i = 3 + 3 * 7,8 = 26,4, \\ &\dots \dots \\ S_{n16} &= S_{n1} + 15 * S_i = 3 + 15 * 7,8 = 120,0 \end{aligned}$$

1-jadvalda keltirilgan misol bo'yicha, aniqlanayotgan raqamlardan biri ro'yxatdagi oxirgi xodimning tartib raqamidan katta bo'lsa, tanlov to'xtatiladi. Individual kuzatuvga (tanlovga) tushadigan xodimlarning tartib raqamini aniqlash uchun, hosil bo'lgan o'nlik sonning butun raqami olinib, verguldan keyingi raqam tashlab yuboriladi.

Hammasi bo'lib, 16 kishi tanlab olindi. Tanlab olingan xodimlar to'g'risidagi ma'lumotlar statistik hisobot shaklining II bobiga quyidagi ketma-ketlikda to'ldiriladi: boshqaruv xodimlari, ishlab chiqarish xodimlari, mutaxassislar, texnik xodimlar, xizmat ko'rsatuvchi xodimlar.

**Individual kuzatiladigan xodimlarni tanlab olish uchun
shartli korxona misolida namuna**

Xodimlar toifasi nomi	Aprel oyida to'liq ishlagan xodimlar soni, 101-satr (M_i)	Xodimlar -ning tartib raqami	Tanlash natijasida olingan raqamlar to'plami ($S_{n1}, S_{n2}, S_{n3} \dots$)	Tanlovga kiritilgan xodimlarning tartib raqami ($[S_{n1}], [S_{n2}], [S_{n3}] \dots$)	Tanlangan xodimlar soni (V_i)
2	1	3	4	5	6
Boshqaruv xodimlari	13	1 2 3 : 13	3 (tanlov boshi) 10,8	3 10	2
Ishlab chiqarish xodimlari	31	14 : 18 : 44	18,6 26,4 34,2 42,0	18 26 34 42	4
Mutaxassislar	12	45 : 56	49,8	49	1
Texnik xodimlar	16	57 : : 72	57,6 65,4	57 65	2
Xizmat ko'rsatuvchi xodimlar	53	73 : 77 : : 100 : 125	73,2 81,0 88,8 96,6 104,4 112,2 120,0	73 81 88 96 104 112 120	7
Jami	125				16