
ПОПИС СТАНОВНИШТВА, ДОМАЋИНСТАВА И СТАНОВА 2011. ГОДИНЕ

В О Д И Ч
ЗА ПОПИСИВАЧЕ

Издавач: Републички завод за статистику

За издавача: проф. др Драган Вукмировић, директор

Приликом коришћења података објављених у овој публикацији
обавезно је навођење извора.

ПРЕДГОВОР

Водич за пописиваче намењен је непосредним учесницима у теренској реализацији Пописа становништва, домаћинства и станова у 2011. години у Републици Србији.

У Водичу су дата сва неопходна методолошка објашњења која се односе на циљ пописа, основне јединице пописа (лице, домаћинство и стан) и њихова обележја, односно на питања у основним пописним обрасцима: Пописници (образац П-1), Упитнику за домаћинство и стан (образац П-2) и Контролнику (образац П-3).

У циљу обезбеђења примене јединствене методологије на територији Републике Србије, пописивачи су дужни да се при извршавању прописаних задатака и обавеза доследно придржавају овог Водича.

Београд, јун 2011.

Директор

Проф. др Драган Вукмировић

Садржај

	Страна
Предговор	3
ОПШТЕ НАПОМЕНЕ	
Циљ пописа	7
Пописујете	7
Не пописујете	7
Период пописивања и „критични моменат пописа“	7
Организација	8
Рад пописивача	8
Обавезе пре пописивања	8
Шта треба да утврдите пре попуњавања образаца	8
Поступак са претходно попуњеним обрасцима	8
Ко може да одговара на питања	9
Основни пописни обрасци	9
Редослед попуњавања	9
Предаја комплетне пописне грађе општинском/градском инструктору	9
КОНТРОЛНИК (образац П-3)	
Резултати за пописни круг (насловна страна)	10
Списак пописаних јединица и преглед резултата по домаћинствима	10
Сређивање пописних образаца у домаћинству	12
Накнадно уписивање и исправљање података	13
Формирање збирног реда	14
Резултати за пописни круг (табеле 1, 2, 3 и 4 на насловној страни Контролника)	14
ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА П-1 И П-2	
Писмо	15
Правилно писање	15
Исправљање грешака	16
Поништавање образаца	17
УПИТНИК ЗА ДОМАЋИНСТВО И СТАН (образац П-2)	
Идентификациони подаци	18
Списак лица	19
Примери за правилно попуњавање Списка лица	23
Упитник се попуњава за	24
Подаци о домаћинству	25
Подаци о пољопривреди	26
Подаци о стану	28
Подаци о згради	32
ПОПИСНИЦА (образац П-1)	
Идентификациони подаци	33
Име и презиме, пол и старост	34
Место становања	34
Миграције	36
Брачни статус и фертилитет	38
Етничка обележја	39
Образовање	39
Економска активност	41
Средства за живот	46
Средство путовања	47
Функционисање и социјална интегрисаност	47
Дефиниције	49
Прерачунавање локалних јединица мера у хектаре и аре	50

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ¹

Циљ пописа

Пописом становништва, домаћинства и станова у 2011. години биће обезбеђени подаци о укупном броју и просторном размештају основних јединица пописа (лице, домаћинство и стан), као и подаци о свим њиховим битним обележјима. Такође, на основу прикупљених података биће обезбеђене најважније информације о породицама и зградама и биће формиран идентификациони оквир за спровођење Пописа пољопривреде.

Пописујете

1. Становништво (лица), и то

- држављане Републике Србије, стране држављане и лица без држављанства са пребивалиштем у Републици Србији, без обзира на то да ли се у „критичном моменту пописа“ налазе у Републици Србији или у иностранству;
- држављане Републике Србије, стране држављане и лица без држављанства која имају пребивалиште у иностранству, а у „критичном моменту пописа“ најмање годину дана бораве у Републици Србији.

2. Домаћинства², и то

сва домаћинства настањена на територији Републике Србије, укључујући и колективна домаћинства, тј. домаћинства састављена од лица која живе у верским установама, установама социјалне заштите за збрињавање деце и одраслих, итд.

3. Станове³, и то

- станове на територији Републике Србије који се у време пописа користе за становање (стално или повремено) или су ненастањени;
- просторије које не одговарају дефиницији стана, али се користе за становање (настањене пословне просторије и просторије настањене из нужде);
- колективне стамбене јединице (студентски домови, манастири, објекти за смештај избеглих и расељених лица, установе за смештај одраслих и старих лица и сл.).

Не пописујете

1. Дипломатско особље страних дипломатско-конзуларних представништава и чланове њихових домаћинства који са њима бораве у Србији;
2. Стране држављане који због рада или школовања дневно прелазе државну границу;
3. Станове у својини страних држава у којима станује страно дипломатско особље;
4. Празне станове у које још није дозвољено усељавање;
5. Станове који се у целини користе за смештај пољопривредног оруђа и алата, пољопривредних производа, грева и слично, или који се користе за прераду пољопривредних производа;
6. Ненастањене (празне) станове који су исељени ради рушења или су дотрајали.

Период пописивања и „критични моменат пописа“

Пописивање почиње 1. октобра 2011. године у 8 сати ујутру, а завршава се најкасније до 15. октобра 2011. године.

Податке у пописне обрасце уписујете према стању на дан **30. септембра 2011. године у 24 сата**, тј. у поноћ између 30. септембра и 1. октобра 2011. године. У статистици се овај временски пресек назива „критични моменат пописа“.

Попишите сва лица која су била жива у „критичном моменту пописа“.

- немојте пописати децу рођену после „критичног момента“, тј. рођену у периоду од 1. октобра 2011. до вашег доласка у домаћинство и
- немојте пописати лице које је умрло пре „критичног момента“, али
- напишите лице које је умрло после „критичног момента“, тј. у периоду од 1. октобра 2011. до вашег доласка, пошто је у „критичном моменту пописа“ (30. септембра у поноћ) било живо.

¹ Изрази који се у Водичу користе у мушком роду су неутрални и односе се и на лица мушког и на лица женског пола.

² Дефиниција домаћинства, страна 49.

³ Дефиниција стана, страна 49.

Организација

Попис се спроводи у складу са Законом о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године.

Попис припрема, организује и спроводи Републички завод за статистику, а непосредни извршиоци пописа су пописивачи, инструктори и контролори.

Подаци прикупљени у попису користеће се искључиво у статистичке сврхе и неће се као појединачни исказивати нити објављивати.

Сви учесници у попису дужни су да чувају као тајну све податке прикупљене од пописаних лица.

Ви сте, као пописивач, дужни да пратите упутства свог инструктора, да савесно и одговорно, у предвиђеном року, обавите пописивање грађана на подручју које вам је додељено и да, након пописивања, комплетан пописни материјал предате свом инструктору.

Рад пописивача

Успех пописа у великој мери зависи од вашег залагања, односно од вашег правилног поступања и опхођења према грађанима у току пописивања и од потпуног разумевања суштине питања постављених у пописним обрасцима.

Да бисте се упознали са појмовима који се у попису користе, морате да проучите пописне обрасце и упутства из овог Водича.

Неопходно је да будете стрпљиви у разговору с лицима која вам дају податке, да настојите да са њима успоставите однос поверења и разумевања. Уколико је неопходно, прочитајте питање више пута или мало дуже сачекајте на одговор.

У контакту са старијим и немоћним особама будите посебно пажљиви!

Иако ће већина грађана бити унапред обавештена о попису путем медија, ваша дужност је да лицима од којих ћете тражити податке покажете своју **легитимацију** и **овлашћење** за пописивање и да објасните циљ своје посете. Уједно, информишите грађане да су дужни да дају тачне и потпуне податке који се у попису од њих траже.

Обавезе пре пописивања

Пре почетка пописивања, са својим инструктором треба да обиђете границе пописног круга⁴ који вам је додељен и да направите план кретања по кругу. Приликом обиласка, и касније током рада, служите се скицом и описом граница тог круга (образац КСК-4П).

Веома је важно да идентификујете подручје за које сте задужени да бисте касније, током пописивања, обухватили све јединице пописа. Уколико не можете са сигурношћу да утврдите да ли неку јединицу треба да попишете или не, обавезно консултујте вашег инструктора.

Такође, уколико приликом обиласка пописног круга приметите да, у односу на скицу, постоје измене (нпр. изграђена зграда, срушена кућа и сл.) у договору са својим инструктором, исправите скицу или допишите измене у опис.

Нисте овлашћени да вршите попис у објектима које чувају органи безбедности (стране амбасаде, установе за извршење кривичних санкција и мере притвора, војни објекти и др.). Такве објекте ћете само евидентирати у Контролнику (образац П-3).

Шта треба да утврдите пре попуњавања обрасца

Пре почетка попуњавања обрасца у одређеном стану најпре се, кроз разговор, информишите о следећем:

- колико лица станује у том стану;
- да ли су лица у стану чланови једног или више домаћинства;
- да ли поред чланова домаћинства у стану живе и привремено присутна лица⁵;
- да ли у стану живе само привремено присутна лица;
- да ли домаћинство користи само један стан или на истој адреси користи још један или више станова;
- да ли је за неко лице из тог домаћинства поштом стигла Пописница попуњена у току тзв. претходног пописивања лица.

Поступак са претходно попуњеним обрасцима

Према Закону о попису, одређене категорије становништва пописују се у акцији тзв. „претходног пописивања“. То значи да се може догодити да од свог инструктора добијете или да у домаћинству затекнете већ попуњене пописне обрасце.

⁴ Дефиниција пописног круга, страна 49.

⁵ Дефиниција привремено присутних лица, страна 49.

Уколико сте од инструктора добили претходно попуњене обрасце за целокупно домаћинство (П-2 и П-1), неопходно је да то домаћинство упишете у одговарајући ред у Контролнику, а затим обрасцима доделите идентификацију (шифру општине, пописног круга, редни број стана, домаћинства, зграде и лица).

У случају да сте од инструктора добили или сте у домаћинству затекли само претходно попуњени образац П-1 који је исте боје као и остале Пописнице које имате, на њему само уписујете идентификационе податке и заједно са осталим Пописницама попуњеним у том домаћинству улажете га у одговарајући образац П-2.

Ако су претходно попуњени обрасци плаве боје, податке са њих морате да препишете на нове обрасце (дизајниране за оптичко читање) и да им доделите одговарајуће идентификационе податке.

Ко може да одговара на питања

Одговоре на питања из пописних образаца тражите од сваког одраслог лица појединачно. Уколико то није могуће, одговоре даје одрасли члан домаћинства који је најбоље упознат са подацима.

За децу млађу од 15 година податке даје родитељ, усвојитељ, старатељ или хранитељ.

Ако у неком стану не нађете никога, а на пример, од комшија добијете обавештење да су станари само тренутно одсутни, или уколико затекнете само лица која нису у стању да пруже потребне податке (на пример, децу или одрасла лица која због болести не могу да одговоре на постављена питања), дужни сте да на помоћном обрасцу П-11 оставите обавештење о датуму и времену наредног доласка и да обилазите тај стан док не budete у могућности да извршите пописивање.

Ако у току рада сазнате да ће неко домаћинство бити одсутно све време трајања пописа, обрасце за то домаћинство покушајте да попуните на основу изјаве комшија или се обратите лицима запосленим у најближој месној заједници, односно месној канцеларији.

Уколико неко лице има проблем са разумевањем питања са пописних образаца због непознавања српског језика, дужни сте да му дате на увид **„Вишејезичну збирку пописних образаца“** како би питања могло да прочита на матерњем или на енглеском језику.

Основни пописни обрасци

Образац П-1 (Пописница) – за уписивање података о лицу;

Образац П-2 (Упитник за домаћинство и стан) – за уписивање података о домаћинству, пољопривредним фондовима и стану;

Образац П-3 (Контролник) – за евидентирање пописаних јединица у пописном кругу и израду првих резултата за пописни круг.

Редослед попуњавања

- 1. Контролник** (образац П-3), и то од колоне 1 до колоне 6.
- 2. Упитник за домаћинство и стан** (образац П-2), и то:
 - најпре уписујете идентификационе податке на насловној страни,
 - онда попуњавате Списак лица,
 - затим уносите податке о домаћинству, пољопривреди и стану.
- 3. Пописница** (образац П-1) – за свако лице које сте претходно уписали у Списак лица (на обрасцу П-2).
- На крају, у **Контролнику** попуните преостале колоне (7–10).
- Насловну страну Контролника** („Резултате за пописни круг“) попуњавате тек након комплетно завршеног пописивања у свом пописном кругу.

Предаја комплетне пописне грађе општинском/градском инструктору

По завршеном пописивању на свом пописном кругу, тј. пошто сте пописали све станове, сва домаћинства и сва лица, сређујете пописну грађу тако што све обрасце П-2 (у којима се већ налазе све припадајуће Пописнице) слажете оним редом којим сте станове и домаћинства уписивали у Контролник, тј. у „Списак пописаних јединица...“. Затим, преко већ сређених пописних образаца стављате Контролник.

Комплетан пописни материјал (спакован у кутију за пописни круг) предајете свом инструктору, који је дужан да прегледа материјал и да, у сарадњи с вама, отклони све евентуалне пропусте, тј. уколико је потребно, може тражити да се вратите у одређено домаћинство.

Након што ваш инструктор прегледа попуњене пописне обрасце и утврди да сте пописали све јединице пописа, неопходно је да на насловној страни Контролника упишете

податке о укупном броју попуњених образаца П-1 и П-2. Затим Контролник потпишете и упишете датум предаје целокупне пописне грађе.

Општински/градски инструктор уписује податак о укупном броју кутија (у којима су попуњени пописни обрасци), као и датум пријема комплетне пописне грађе.

Такође, непопуњене или поништене⁶ обрасце П-1 и П-2 обавезно враћате инструктору.

КОНТРОЛНИК (образац П-3)

Контролник има вишеструку намену и зато га морате попуњавати уредно и према објашњењима из овог Водича.

Сваки пописни круг има свој Контролник (образац П-3) и то, по правилу, само један.

Изузетно, када су за извршење пописа у једном пописном кругу одређена два или више пописивача, сваки од њих води посебан Контролник за онај део пописног круга који му је додељен. У оваквим случајевима, поред кућица за уписивање редног броја пописног круга у општини, на насловној страни Контролника, ставља се ознака I део, II део, итд.

Ако сте одређени да извршите попис у два или у више пописних кругова, за сваки пописни круг водићете посебан Контролник.

Контролник се састоји из два дела:

- „Резултати за пописни круг“ (насловна страна) и
- „Списак пописаних јединица и преглед резултата по домаћинствима“.

РЕЗУЛТАТИ ЗА ПОПИСНИ КРУГ (насловна страна)

Пре почетка пописивања, са кутије за чување материјала препишите на насловну страну Контролника: назив општине и назив насеља у којем спроводите попис, матични број те општине и редни број пописног круга у општини.

Преостали део насловне стране Контролника, тј. табеле за уписивање збирних резултата за пописни круг, попуњавате тек по завршетку пописивања, према објашњењима која ће бити дата у даљем тексту Водича.

СПИСАК ПОПИСАНИХ ЈЕДИНИЦА И ПРЕГЛЕД РЕЗУЛТАТА ПО ДОМАЋИНСТВИМА

Колона 1 Адреса (улица, кућни број и број стана)

Адресне податке уписујете за сваки грађевински и други објекат који се налази у вашем пописном кругу, без обзира на то да ли је настањен или ненастањен, и то за:

- сваку зграду у којој има станова или настањених пословних просторија,
- сваки други објекат у којем има просторија настањених из нужде (шупа, гаража, приколица, вагон, шлеп и сл.),
- сваку зграду или други објекат који није настањен (банка, продавница, школа, фабричка зграда, магацин и др.),
- зграду која служи за привремени боравак (хотел, одмаралиште, болница и сл.),
- зграду у изградњи,
- празан плац који се налази између стамбених зграда и који, по правилу, заузима један или више кућних бројева,
- зграду амбасаде.

Дакле, у колону 1 уписујете пун назив улице, кућни број и број стана (у зградама у којима су станови нумерисани).

Уколико вршите пописивање у местима у којима улице немају називе или не постоји нумерација кућа и станова, уписујете само назив насеља, односно дела насеља (засеока, махале) који мештани употребљавају.

Колона 2, 3 и 4

Да бисте правилно попунили колоне 2, 3 и 4, потребно је да водите рачуна о дефиницијама стана, домаћинства и зграде (страна 49).

Колона 2 Редни број стана

Уписујете троцифрен редни број за сваки стан (настањен или празан), за сваку настањену пословну просторију и за сваку просторију настањену из нужде или колективну стамбену јединицу.

⁶ Поступак поништавања образаца, страна 17.

Првој стамбеној јединици коју пописујете додељујете редни број 001, а затим се редни бројеви настављају у растућем низу, све до редног броја последње пописане стамбене јединице у пописном кругу.

Изузетно, ако је због величине неког пописног круга одређено да на истом пописном кругу попис спроводе два или више пописивача, онда пописивач који пописује на I делу пописног круга првом стану додељује редни број 001, пописивач који пописује на II делу пописног круга први стан означава редним бројем 201, и тако редом (401, 601, 801).

За колективне стамбене јединице такође уписујете троцифрен редни број, с тим што је у том случају прва цифра **обавезно 9**. На пример, ако је студентски дом осамнаести стан по редоследу у пописном кругу, после редног броја 017, у колону 2 уписујете редни број 918.

Изузетно, у случају да су сви чланови једног домаћинства у иностранству, а немају свој стан у Републици Србији, као редни број стана уписујете 000.

За зграде у којима нема јединица пописа (продавнице, банке, школе, фабрике и сл.), као и за празне плацеве, у ову колону уписујете цртице.

Колона 3 Редни број домаћинства

Пре додељивања редних бројева за домаћинство, потребно је да у разговору са лицем које даје податке утврдите да ли у стану живи једно или више домаћинстава. Тек тада у ову колону уписујете троцифрен редни број домаћинства у стану.

Једно домаћинство у стану

Ако у стану живи само једно домаћинство, што је најчешћи случај, таквом домаћинству додељујете редни број 001.

Више домаћинстава у стану

Када у једном стану станује више домаћинстава, прво уписујете домаћинство власника стана (уколико то домаћинство живи у стану) и њему додељујете редни број 001, а затим остала домаћинства у том стану (редни број 002, 003, итд.). У том случају, у колони 2, **исти редни број стана** понавља се онолико пута колико има домаћинстава у том стану.

Празан стан или привремено присутна лица у стану

Када је стан празан или у њему живе само привремено присутна лица из другог места у Републици Србији или из иностранства, као редни број домаћинства увек уписујете 000.

Домаћинство користи два стана

Уколико једно домаћинство користи два стана, у једној згради или двема зградама на истој адреси, најпре у колону 2 уписујете редни број највећег стана или стана у којем домаћинство проводи највише времена, а у истом реду Контролника, у колону 3, уписујете редни број домаћинства 001. Другом стану тог домаћинства додељујете наредни редни број стана у колони 2, а пошто ће се тај стан сматрати празним, редни број домаћинства у том стану биће 000.

Домаћинство у колективном стану

Уколико утврдите да се у неком колективном стану (студентском дому, дому за пензионере и сл.) осим просторија које су намењене корисницима услуга налази један или више станова у којима живи неко самачко или породично домаћинство, том домаћинству додељујете текући редни број (001, 002, итд., у зависности од тога колико домаћинстава има у том колективном стану).

Колективна домаћинства

За колективна домаћинства (манастире, установе за трајно збрињавање деце и одраслих и сл.) **увек** уписујете редни број **901**, без обзира на то колико колективних домаћинстава има у пописном кругу.

Колона 4 Редни број зграде

Редни број зграде уписујете за сваку зграду у којој има станова (било да су настањени или празни) или других просторија које се у време пописа користе за становање, као и за објекте настањене из нужде као што су: шупа, гаража, контејнер, стари вагон, земуница, приколица, черга и сл.

Такође, редни број уписујете и за зграду у изградњи која има потпуно или делимично завршен и усељен барем један стан.

Првој згради коју пописујете додељујете редни број 001, а затим се редни бројеви настављају у растућем низу, све до последње пописане зграде у пописном кругу, чак и када се пописује колективна стамбена јединица.

Изузетно, растући низ редних бројева се прекида ако се цело домаћинство налази у иностранству а нема стан (нпр. стан је продат) у месту сталног становања у Републици Србији. Тада уместо редног броја зграде уписујете 000.

Ако се стамбене просторије које користи једно домаћинство налазе у двема зградама а те просторије се пописују као један стан, редни број додељујете само згради у којој се налазе главне просторије стана. Овај случај се јавља када једно домаћинство користи током целе године још једну собу, односно кухињу која је

грађевински одвојена од главних просторија стана (налази се у другој згради на истом плацу, или у истој згради, али има посебан улаз), па се ова соба, односно кухиња пописује у саставу стана, а не као посебан стан.

Исти редни број зграде понавља се онолико пута колико у тој згради има станова.

За хотеле, одмаралишта, банке, домове здравља, спортске хале и друге грађевинске објекте у којима нема настањених станова и других настањених просторија у колону 4 уписујете цртице.

Ако су за извршење пописа на једном пописном кругу одређена два или више пописивача, пописивач који пописује на I делу пописног круга почиње нумерацију зграда редним бројем 001, пописивач на II делу редним бројем 201, на трећем делу редним бројем 401, итд.

Изузетно, уколико су за извршење пописа у једној стамбеној згради са веома великим бројем станова одређена два или више пописивача, по претходном договору са инструктором, сви пописивачи у колону 4 уписују исти редни број зграде.

Колона 5 Име и презиме лица на које се води домаћинство

За свако домаћинство у стану упишите име и презиме лица на које се води то домаћинство.

То може бити било који пунолетан члан домаћинства, без обзира на пол, старост, обавезе у домаћинству или висину прихода које остварује. Чланови домаћинства самостално одређују лице на које се води домаћинство.

Лице које је у време спровођења пописа одсутно из места пописа јер је годину дана или дуже на раду/боравку у иностранству не би требало да буде лице на које се води домаћинство.

Ако у стану не станује ниједно домаћинство, тј. када сте у колони 3 (редни број домаћинства) уписали 000, у колону 5, уместо имена и презимена лица на које се води домаћинство, упишите: празан стан, привремено присутна лица, итд.

За колективне стамбене јединице, без обзира на то да ли у њима живе колективна домаћинства или у њима привремено станују, као корисници услуга, лица која су стални становници других места у којима имају своја домаћинства, уместо имена и презимена уписујете назив колективне стамбене јединице (нпр. студентски дом „Карабурма“, грађевинско

предузеће „Енергопројект“ – барака за смештај радника, манастир „Жича“ и др.).

За хотеле, одмаралишта, болнице и друге објекте за привремени смештај, као и за сваку нестамбену зграду (школа, магацин, фабричка зграда, итд.) или празан плац који заузима један или више кућних бројева, у ову колону уписујете одговарајући назив (нпр. Основна школа, амбасада Грчке, празан плац, продавница, кафана, градилиште, итд.).

Међутим, ако је у неком од ових објеката стално настањено неко домаћинство (нпр. домаћинство домара стално станује у дечијем одмаралишту „Митровац“), у наредном реду Контролника (иста адреса), у колонама 2, 3 и 4 додељујете одговарајуће редне бројеве стана, домаћинства и зграде, а у колону 5 уписујете име и презиме лица на које се води то домаћинство.

Колона 6 Број телефона (фиксни/ мобилни)

Упишите број фиксног телефона домаћинства (са позивним бројем) или број мобилног телефона било ког члана тог домаћинства. У случају да домаћинство не поседује телефон, ову колону остављате празну.

Колоне 7–10 у „Списку пописаних јединица и прегледу резултата по домаћинствима“ попуњавајте тек након што сте пописне обрасце (П-2 и П-1) попунили и средили у домаћинству.

Сређивање пописних образаца у домаћинству

Када попуните Пописнице за сва лица уписана у Списак лица (у обрасцу П-2), потребно је да их сложите по редним бројевима из колоне (а) наведеног Списка. Сређене Пописнице улажете у Упитник за домаћинство и стан (образац П-2).

Уколико сте пописали лица у некој колективној стамбеној јединици, па сте у Списак лица уписали збирни податак, тј. укупан број чланова колективног домаћинства или укупан број корисника услуга у колективној стамбеној јединици, поступате на следећи начин:

а) Пописнице чланова колективног домаћинства сређујете према уписаном редном броју лица на Пописници, почев од 01 до Пописнице последњег пописаног члана тог колективног домаћинства. Број попуњених

Пописница мора да се слаже са укупним бројем чланова колективног домаћинства који сте уписали у Списак лица.

б) Пошто сте на свим Пописницама привремено присутних лица у некој колективној стамбеној јединици (студентски дом, радничка барака и сл.) као редни број лица уписали 00, онда ћете само пребројати попуњене Пописнице и њихов број упоредити с бројем који сте уписали у Списак лица.

Колона 7-9 Број лица уписаних у Списак лица

У колону 7 за сваки стан, односно за свако домаћинство, упишите укупан број лица уписаних у Списак лица на обрасцу П-2, односно укупан број попуњених Пописница.

У колону 8 упишите број пописаних чланова домаћинства из колоне 4 Списка лица (образац П-2).

У колону 9 упишите број чланова домаћинства код којих је у Списку лица у колони 10 – „Разлог одсуства/присуства“ уписана шифра 5, 7 или 9 (лица на раду/боравку у иностранству и студенти у иностранству).

Колона 10 Да ли се домаћинство бави сопственом пољопривредном производњом

Да ли се домаћинство бави сопственом пољопривредном производњом	
ДА – 1	НЕ – 2
(10)	

Упишите шифру 1 ако сте приликом попуњавања Упитника за домаћинство и стан (ПОДАЦИ О ПОЉОПРИВРЕДИ, питање 10) утврдили да се домаћинство бави сопственом пољопривредном производњом, односно шифру 2 за домаћинство које се не бави сопственом пољопривредном производњом.

Уколико је стан празан или у њему станују само привремено присутна лица, колону 10 остављате празну.

Колона 11 Напомене

У ову колону можете уписати своје коментаре како бисте објаснили специфичне ситуације на које сте наишли на терену.

На пример: ако су сви чланови домаћинства одсутни у време пописа па нисте успели да прикупите податке о њима, уписаћете:

„домаћинство је у иностранству“ или „домаћинство је на путу“; у случају да чланови домаћинства одбијају да буду пописани, упишите: „одбијање“ (и о томе обавезно обавестите вашег општинског/градског инструктора), итд.

Накнадно уписивање и исправљање података

Уколико приметите да сте пропустили да евидентирате неку јединицу пописа, тј. домаћинство или стан, или сте погрешно пописали неку јединицу пописа, поступате на следећи начин:

- Када приметите да сте пропустили да у „Списку пописаних јединица и прегледу резултата по домаћинствима“ упишете целу зграду, све станове и сва домаћинства у њој, у прве непопуњене редове на крају овог списка унесите све потребне податке и попишите све јединице пописа у згради коју сте пропустили. У овом случају, иза последњег уписаног редног броја стана у колони 2 и последњег уписаног редног броја зграде у колони 4 додељујете наредни редни број стана и зграде (у растућем низу).
- Уколико сте пропустили да попишете један или више станова и домаћинстава у згради чији сте редни број већ уписали у колону 4 овог списка, податке о тим становима и домаћинствима унесите у наставку, почев од првог слободног реда. У овом случају се редни број стана у колони 2 наставља на претходни, али **згради не додељујете нови редни број**, већ у колону 4 преписујете редни број који сте раније доделили тој истој згради.
- Када приметите да сте у стану у којем сте већ пописали једно домаћинство пропустили да попишете друго домаћинство, морате да прецртате све податке у реду који се односи на већ пописано домаћинство. Затим у први слободан ред препишите податке из прецртаног реда (колоне 1, 4, 5 и 6), а стану и домаћинствима доделите нове редне бројеве (као да их први пут унесите у овај списак). **Ове нове редне бројеве обавезно препишите на већ попуњене обрасце (П-2 и П-1)** за то домаћинство, тј. преправите постојеће редне бројеве. Тек тада попишите домаћинство које сте пропустили.
- Ако сте у оквиру једног стана у три реда доделили редне бројеве за три домаћинства, па накнадно установили да није реч о три, већ само о два домаћинства, морате да прецртате све

податке у реду који се односи на погрешно пописано домаћинство. У овом случају важно је да **промените (ускладите) редне бројеве домаћинстава** према њиховом редоследу у стану.

- Уколико сте у једном стану доделили редни број неком домаћинству, па накнадно утврдили да није реч о домаћинству, него о привремено присутним лицима, у колони 3 ћете прецртати редни број тог домаћинства и изнад уписати 000, а у колони 5 и 6 прецртаћете претходно уписане податке (име и презиме лица на које се води домаћинство и телефон домаћинства) и у колону 5 уписати „привремено присутна лица“.

Приликом свих накнадних исправки, ако сте већ уписали податке у колоне 7–10, морате их, такође, прецртати или преправити на одговарајући начин.

Уколико сте у Контролнику накнадно уписивали и исправљали податке, неопходно је и да на већ попуњеним обрасцима П-2 и П-1 измените идентификационе и друге податке!

Формирање збирног реда

Након завршеног пописивања, потребно је да саберете податке по колонама.

Збирни податак у колони 2 (укупан број станова, без колективних) јесте последњи редни број стана који сте уписали у ову колону, али само уколико у табели нема прецртаних редова и колективних стамбених јединица.

Уколико је било прецртаних редова и колективних стамбених јединица чији редни број почиње цифром 9 (нпр. 907, 918, итд.), од последњег уписаног редног броја стана у пописном кругу одузмите укупан број прецртаних редова и колективних стамбених јединица и добијену разлику упишите као збирни податак. Међутим, када је прецртан ред у коме се налази редни број стана који се више пута понавља, зато што у том стану живи више домаћинстава, онда при прављењу збира за колону 2 тај прецртани ред не одузимате од последњег редног броја стана у пописном кругу.

Збирни податак у колони 3 (укупан број домаћинстава, без колективних) формирате тако што појединачно пребројавате сва уписана домаћинства. У овај збир не укључујете: колективна домаћинства чији је редни број 901, прецртане редове, као ни редове у којима не постоје домаћинства (уписано 000 или цртице у колони 3).

За колону 4 (зграде) не правите збирни ред.

Збирне податке у колонама 7–9 добијате сабирањем свих уписаних података у одговарајућим колонама (изузев података из прецртаних редова).

Збирни податак у колони 10 добијате пребрајањем редова у којима сте уписали шифру 1.

Резултати за пописни круг (табеле: 1, 2, 3 и 4 на насловној страни Контролника)

Податке из збирног реда „Списки пописаних јединица и прегледа резултата по домаћинствима“, са последње попуњене стране Контролника, преносите на прву (насловну) страну, према објашњењима датим уз сваку табелу.

1. Број лица уписаних у Списак лица

Укупно	Од тога: чланови домаћинства	
	свега	одсутни из разлога 5, 7 и 9
колона 7	колона 8	колона 9

Подаци се преписују из збирног реда Контролника, колоне 7-9.

2. Број станова (без колективних)

колона 2

Податак се преписује из збирног реда Контролника, из колоне 2.

3. Број домаћинстава (без колективних)

колона 3

Податак се преписује из збирног реда Контролника, из колоне 3.

4. Број домаћинстава која се баве сопственом пољопривредном производњом

колона 10

Податак се преписује из збирног реда Контролника, из колоне 10.

Изузетно, у случају када су за извршење пописа у једном пописном кругу одређена два или више пописивача, при чему ће сваки од њих водити посебан Контролник за онај део пописног круга који му је додељен, пописивач који води Контролник са ознаком I део не уписује збирне податке директно у табеле 1, 2, 3 и 4 на насловној страни свог Контролника, већ их исписује графитном оловком испод или поред табела.

Општински/градски инструктор, након пријема свих Контролника за подељени пописни круг, у табеле 1-4 на насловној страни Контролника који носи ознаку "I део" уписује збирне податке за цео пописни круг.

ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА П-1 И П-2

Пошто су ови обрасци припремљени за оптичко читање, обавезно је да пишете хемијском оловком коју сте добили уз пописни материјал. Не смете користити графитну оловку, наливперо, фломастер или оловку која пише другом бојом.

Дужни сте да пописне обрасце П-1 и П-2 поуните правилно – читко, на српском језику, великим штампаним словима, црном хемијском оловком.

Писмо

Можете писати ћириличним или латиничним писмом. Када након уписивања идентификационих података обележите писмо које ћете користити, морате се држати тог писма до краја попуњавања обрасца.

Уколико је неопходно да неки одговор упишете другим писмом (нпр. branch manager и сл.), већ код следећег питања морате се вратити на писмо које сте на почетку обрасца одабрали.

ПРАВИЛНО ПИСАЊЕ

Пажљиво прочитајте свако питање. Нарочито обратите пажњу на напомене које су у заградама или су уоквирене. Водите рачуна о стрелицама (скретницама) које се налазе поред појединих питања.

Уколико неко питање треба да прескочите (на пример, односи се само на лица женског пола или на лица одређеног узраста) немојте ништа уписивати у те кућице.

Питања са отвореним одговором

Код питања са отвореним одговором у сваку кућицу уписујете само по једну цифру или једно слово, чак и када је реч о двојним латиничним словима (LJ, NJ, DŽ).

1. ИМЕ

В И Л Ј А Ц А

ПРЕЗИМЕ

Ђ О Р Ђ Е В И Ћ

Важно је да пишете унутар кућица, чак и када су посреди латинична слова попут Ć, Џ, Š или Ž.

10. МЕСТО У КОЈЕМ СЕ НАЛАЗИ ОДСУТНО ЛИЦЕ / МЕСТО СТАЛНОГ СТАНОВАЊА ПРИВРЕМЕНО ПРИСУТНОГ ЛИЦА

М Р Џ А Ј Е В С Ђ

насеље

Џ А Џ А К

општина/страна држава

Ако се одговор састоји од више речи, између њих увек оставите једну празну кућицу.

→ б) Држава у којој је лице живело/боравило

У Ј Е Д И Њ Е Н И А Р А П

С К И Е М И Р А Т И

Код неких питања постоји више редова кућица (за дуге називе). Одговор увек уписујете од прве кућице у првом реду, па, уколико је неопходно, прелазите у следећи ред.

11. МЕСТО РОЂЕЊА

Б А Н А Т С К О В И Ш Њ И

Ђ Е В О

насеље

Ж И Т И Ш Т Е

општина/страна држава

Уколико је неопходно, одговор можете скратити, али искључиво на сугласнику.

36. ЗАНИМАЊЕ

Т Е Х Н О Л О Г И Ј А

П И С А

24. НАЈВИША ЗАВРШЕНА ШКОЛА

- 1 Без школе
- 2 1-3 разреда основне школе
- 3 4 разреда основне школе
- 4 5-7 разреда основне школе
- 5 Основна школа (8 разреда)
- 6 Средња школа у трајању од две године или краће
- 7 Трогодишња средња школа
- 8 Четворогодишња средња школа
- 9 Специјализација после средње школе
- 10 Виша школа
- 11 Висока школа/факултет/академија

П Р И М Е Њ И Н Ф О Р М А
 Т И К А И С Т А Т И С Т
 врста средње/више/високе школе/факултета/академије

20. ГОДИНЕ РОЂЕЊА ЖИВОРОЂЕНЕ ДЕЦЕ

1 9 5 5 1 9 5 8 1 9 ~~4~~ 4
 првог детета другог детета трећег детета

За више од три живорођена детета уписати годину рођења најмлађег детета → 1 ~~9~~ 7 2

Уколико сте случајно означили погрешан одговор, потребно је да потпуно обојите поље које сте грешком означили и обележите исправан одговор.

15. ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ ИКАДА ЖИВЕЛО/БОРАВИЛО ВАН РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ НЕПРЕКИДНО ГОДИНУ ДАНА И ДУЖЕ

- 1 Да
 - 2 Не
 - 3 Лице је у иностранству
- } питање 16

ПОНИШТАВАЊЕ ОБРАЗАЦА

Обрасце П-1 и П-2 можете поништити **само** уколико сте направили превелики број грешака које никако не можете да исправите, или сте погрешили приликом уписивања одговора на питање о националној припадности, матерњем језику и вероисповести.

Поништавање вршите тако што са две паралелне линије од доњег левог до горњег десног угла (по дијагонали) прецртате прву страницу обрасца. Унутар тих паралелних линија упишите ПОНИШТЕНО.

Сваки поништени образац дужни сте да вратите свом инструктору који ће проценити да ли сте образац оправдано поништили.

УПИТНИК ЗА ДОМАЋИНСТВО И СТАН (образац П-2)

ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАЦИ

Идентификационе податке препишите из Контролника, и то:

- **шифру општине и пописног круга** пренесите са насловне стране Контролника (ове шифре морају бити исте за све образце које попуњавате за свој пописни круг);

- **редни број стана, домаћинства и зграде** пренесите из колона 2, 3 и 4 „Списка пописаних јединица...” (са унутрашњих страна Контролника).

Адресне податке такође препишите из Контролника, и то:

- **насеље** са насловне стране Контролника (исти назив насеља уписујете на свим образцима П-2 у једном пописном кругу);
- **улицу и кућни број** из колоне 1 одговарајућег реда „Списка пописаних јединица...”.

Идентификационе и адресне податке упишите на сваком образцу, без обзира на то да ли попуњавате цео образац или само неки његов део.

Образец П-3

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ

Попис становништва, домаћинства и станова 2011.
КОНТРОЛНИК

Закон о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године („Сл. гласник РС”, бр. 104/09 и 24/11)

Редни број

стана	домаћинства	зграде
(2)	(3)	(4)

(назив општине) Матични број општине

(назив насеља) Редни број пописног круга у општини

УПИТНИК ЗА ДОМАЋИНСТВО И СТАН

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ

Попис становништва, домаћинства и станова 2011. године

Образец П-2

Закон о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године („Службени гласник РС”, бр. 104/09 и 24/11)

1

Општина Пописни круг Стан Домаћинство Зграда

СРБИЈА 2011
Милошис

Ћирилица
 Latinica

Обележите писмо које ћете користити за уписивање одговора.

После уписивања идентификационих и адресних података прелазите на попуњавање Списка лица, који се налази на унутрашњим странама образаца П-2.

СПИСАК ЛИЦА

У Списак лица уписујете све чланове једног домаћинства, као и привремено присутна лица.

Чланови домаћинства

Пре почетка попуњавања Списка лица неопходно је да, у разговору с лицем које даје податке, утврдите **укупан број чланова домаћинства**.

Чланове домаћинства уписујете у оквиру својих породица.

Под редним бројем 01 у Списку лица увек прво упишите лице на које се води домаћинство (упоредите да ли сте исто име и презиме уписали и у колони 5 Контролника), затим следе имена чланова његове породице, тј. брачног или ванбрачног партнера и деце (није важан редослед уписивања деце). У случају да у домаћинству има више од једне породице, после прве, упишите редом чланове друге, треће итд. породице, и то по претходно утврђеном редоследу. На крају, упишите лица која не припадају ниједној породици, али су чланови домаћинства (сродници и несродници).

Ако домаћинство чини само једно лице (тзв. самачко домаћинство), онда то лице обавезно упишите под редним бројем 01.

Веома је важно да у Списак лица упишете све чланове домаћинства, укључујући и оне који су у „критичном моменту пописа“ били одсутни (нпр. налазе се на раду или на школовању у другом месту у земљи или у иностранству, на издржавању казне, у гостима, итд.).

Уколико домаћинство има више од 20 чланова, потребно је да отворите нови образац П-2, препишете идентификационе и адресне податке домаћинства и на горњој маргини обрасца ставите напомену „НАСТАВАК“. Затим, у Списку лица сами преправите предштампане редне бројеве чланова домаћинства у колони (а), односно упишите 21, 22, итд. и наставите са уписивањем података о тим члановима домаћинства.

У Списак лица **не уписујете** лица која су се у „критичном моменту пописа“ затекла у домаћинству (пријатељи, родбина, познаници, комшије, итд.) јер су дошла у краткотрајну посету.

Привремено присутна лица

У Списак лица уписујете и **привремено присутна лица**, тј. лица која су стални становници других места у Републици Србији или у иностранству (где имају чланове свог домаћинства) а која бораве у насељу пописа јер су у њему: запослена, школују се или су присутна из неког другог разлога (нпр. због породичних разлога, лечења и сл.).

Привремено присутна лица могу живети сама у стану, и у том случају није потребно одређивати лице на које се води домаћинство, већ се ова лица уписују по случајно изабраном редоследу, почев од редног броја 01 до последњег привремено присутног лица у стану.

Такође, привремено присутна лица могу живети заједно са члановима домаћинства које у том стану живи, и тада се у Списак лица уписују тек пошто су уписани сви чланови домаћинства.

Осим тога, привремено присутна лица из другог места у Републици Србији или из иностранства могу у време пописа да живе у **колективној стамбеној јединици** као што је студентски дом, барака за смештај радника и сл. У том случају, у Списак лица уписујете само назив те колективне стамбене јединице и укупан број привремено присутних лица која ту станују.

Пример: У студентском дому „Карабурма“ (колективна стамбена јединица) станује 130 студената (привремено присутних лица) из других места у Републици Србији и из иностранства (Грчка, Црна Гора, Босна и Херцеговина и др.).

У Списак лица уписујете податак о укупном броју студената, и то на следећи начин:

Редни број	Име и презиме
(а)	(1)
01	Студентски дом „Карабурма“
02	Укупно: 130 студената
03	

Након тога, за сваког студента попуњавате Пописницу (образац П-1) и на свакој од њих уписујете **редни број лица – 00**. Попуњене Пописнице стављате испод припадајућег обрасца П-2.

На сличан начин, када пописујете чланове неког **колективног домаћинства** (нпр. калуђере у манастиру, децу у центру за заштиту одојчади, деце и омладине, итд.), у Списак лица уписујете само назив те установе и укупан број чланова тог колективног домаћинства.

Пример: Ако у манастирском конаку (колективна стамбена јединица) живи колективно домаћинство које има 105 чланова, Списак лица попуњавате на следећи начин:

Редни број	Име и презиме
(а)	(1)
01	Манастир „Ђелије“
02	Укупно: 105 чланова
03	

У Пописницу сваког члана колективног домаћинства уписујете редни број лица почев **од 01 до 99**. Пошто у овом случају има више од 99 чланова колективног домаћинства, за 100, 101, 102. итд. члана домаћинства уписујете исти редни број лица, тј. редни број 99.

Водите рачуна да уписаном укупном броју лица (у овом случају 105) мора да одговара број попуњених Пописница. Све те Пописнице стављате испод припадајућег обрасца П-2.

Правило је да се попуњене Пописнице улажу у одговарајући образац П-2, осим када пописујете чланове колективног домаћинства или привремено присутна лица у колективној стамбеној јединици. Тада попуњене Пописнице стављате испод припадајућег обрасца П-2 (да не би дошло до кидања перфорације на овом обрасцу).

Колона 1 **Име и презиме**

За свако лице упишите име и презиме под којим се води у матичним књигама, личној карти или другим личним исправама, а за новорођенче које још није добило име упишите: син или ћерка и име и презиме оца или мајке.

У случају да нека лица у домаћинству имају исто име и презиме, за сваког, поред имена, упишите очево/мајчино име.

Редни број под којим сте лице уписали у Списак лица касније преносите на Пописницу коју ћете попуњавати за то лице.

Колона 2 **Име једног родитеља**

За свако лице које сте уписали у Списак лица упишите име оца или мајке.

Колона 3 **Име брачног/ванбрачног партнера/партнерке**

Уколико је реч о лицу чији брачни или ванбрачни партнер живи у истом домаћинству (такође је уписан у Списак лица), у ову колону упишите име тог партнера/партнерке. За децу и друга лица која немају свог партнера у домаћинству, колону 3 оставите празну.

Колоне 4 и 5 **Колона 4 – Лице је члан домаћинства** **Колона 5 – Лице је привремено присутно**

За сваког члана домаћинства уписаног у Списак лица обележите одговарајућу кућицу (упишите X) у колони 4.

Такође, за свако привремено присутно лице обележите одговарајућу кућицу у колони 5.

Колоне 6 и 7 **Колона 6 – Сродство с лицем на које се води домаћинство** **Колона 7 – Шифра сродства**

Сродство с лицем на које се води домаћинство	
сродство	шифра
(6)	(7)
Лице на које се води домаћинство	1

Уколико се Списак лица попуњава за домаћинство, онда у колону 6 прво упишите **„Лице на које се води домаћинство“**, а затим за сваког члана домаћинства упишите сроднички однос према том лицу, односно према лицу чије сте име уписали под редним бројем 01. На пример: жена, муж, син, ћерка, отац, мајка, итд.

За чланове домаћинства који нису у сродству с лицем на које се води домаћинство упишите „није у сродству“. Овај одговор уписујете и за децу у хранитељским породицама.

За сва привремено присутна лица, без обзира на то да ли живе сама, са члановима неког домаћинства или са другим привремено присутним лицима, у колону 6 уписујете „привремено присутно лице“ (без обзира на то да ли су у сродству с лицем на које се води домаћинство).

У колону 7 прво упишите **шифру 1** за лице на које се води домаћинство, а затим за сваког члана домаћинства упишите шифру сродства с тим лицем (из одговарајуће табеле испод Списка лица).

За чланове домаћинства који нису у сродству с лицем на које се води домаћинство упишите шифру 00, а за привремено присутна лица упишите шифру 88.

За самачка домаћинства у колону 6 уписујете „Лице на које се води домаћинство“, а у колону 7 уписујете шифру 1.

Колона 8 Редни број породице

С обзиром на то да се чланови домаћинства у Списак лица уписују у оквиру својих породица, за све чланове прве породице у домаћинству у ову колону упишите 1, за све чланове друге породице упишите 2, и тако редом, у зависности од тога колико породица има у домаћинству.

За лица која не припадају ниједној породици у домаћинству уписујете 0. Нулу уписујете и у случају када пописујете самачко домаћинство или привремено присутно лице.

Колона 9 Положај члана у породици

За сваког члана породице упишите шифру којом се одређује положај тог члана у породици. Тако за мужа или жену (брачне партнере) уписујете шифру 1; за партнера или партнерку у ванбрачној заједници – шифру 2; за заједничко дете – шифру 3, итд. (одговарајуће шифре преписујете из табеле испод Списка лица).

Пример: У стану живе мајка стара 70 година и ћерка стара 50 година, која је разведена и нема своје дете у том домаћинству. У том случају, приликом уписивања шифре која означава положај члана у породици (колону 9), за мајку уписујете шифру 4 – мајка с дететом, а за ћерку шифру 6 – дете које живи само с једним родитељем.

За лица која не припадају ниједној породици у домаћинству, односно за лица за која је у колони 8 уписана шифра 0, потребно је да и у ову колону упишете исту шифру – 0.

Колона 10 Разлог одсуства/присуства

Разлог одсуства утврђујете за сваког члана домаћинства који се у моменту пописа није налазио у месту у коме је његово домаћинство стално настањено. При томе, водите рачуна о томе да ли се лице налази у другом месту у земљи или у иностранству, а затим утврдите разлог његовог одсуства и одаберите одговарајућу шифру.

Разлог присуства уписујете за лица која су у моменту пописа привремено присутна у месту пописа.

За чланове домаћинства који су присутни у месту сталног становања, колону 10 остављате празну.

Могуће шифре разлога одсуства/присуства – за лице у земљи

Рад (шифра 1) – за сваког одсутног члана домаћинства који се у моменту пописа налази у другом месту у Републици Србији зато што у том месту ради (као запослено лице или послодавац, на неодређено или одређено време, повремено или сезонски). Такође, лице може бити одсутно зато што у другом месту ради у властитој радњи (занатској, трговинској, угоститељској и сл.), адвокатској канцеларији или ординацији (лекарској, зубарској и сл.).

Међутим, шифру 1 нећете уписати за лице које ради у другом месту, али се свакодневно, по завршетку посла, враћа у место у којем живи његово домаћинство. При том, сматра се да се лице свакодневно враћа и у случају када због природе посла има смену која траје 24 сата или чак дводневну смену од 48 сати (на пример, у саобраћајним, здравственим или неким другим службама).

По истом принципу, шифру 1 уписујете и за привремено присутно лице које се у „критичном моменту пописа“ налазило у месту пописа због тога што у том месту ради.

Школовање (шифра 2) – за сваког ученика или студента који је у моменту пописа био одсутан из места сталног становања свог домаћинства због школовања (похађања основне или средње школе или студирања) у другом месту у Републици Србији.

Међутим, ову шифру нећете уписати уколико је реч о ђаку или студенту који се школује у другом месту, али се свакодневно враћа у место сталног становања.

Шифру 2 уписујете и за привремено присутна лица која се у „критичном моменту пописа“ налазе у месту пописа због школовања.

Породични разлози (шифра 3) – за сваког члана домаћинства који је у време пописа био одсутан из места сталног становања зато што са неким другим чланом домаћинства (који је одсутан због рада, школовања, лечења и сл.) борави у другом месту у Републици Србији. На пример, уколико је муж одсутан из места становања због рада, а са њим у том истом месту борави и његова супруга, онда ћете за њу као разлог одсуства уписати шифру 3 – породични.

Слично томе, шифру 3 уписујете и за привремено присутна лица која се у „критичном моменту“ налазе у месту пописа због неког породичног разлога.

Остали разлози (шифра 4) – службени пут, лечење, затворска казна и сл. – за сваког члана домаћинства који се у моменту пописа налазио у другом месту у земљи из неког разлога који није већ наведен. На пример: лице је на службеном путу, стручном усавршавању, служењу војног рока, издржавању затворске казне или мере притвора, у гостима, на лечењу и сл.

По истом принципу, ову шифру уписујете и за привремено присутна лица која се у „критичном моменту пописа“ налазе у месту пописа због неког од претходно поменутих разлога.

Могуће шифре разлога одсуства – за лице у иностранству

На раду у иностранству код страног послодавца или на самосталном раду (шифра 5) – за сваког члана домаћинства који ради у иностранству код страног послодавца или самостално, као и за све наше грађане који раде као чланови посада страних бродова и авиона.

Шифру 5 уписујете чак и у случају да се ова лица у моменту пописа затекну у Републици Србији у посети, на годишњем одмору и сл.

Упућено на рад у дипломатско-конзуларно или друго наше представништво или предузеће у иностранству, међународну организацију и сл. (шифра 6) – за чланове домаћинства који се у време пописа налазе у иностранству на раду у нашим дипломатско-конзуларним представништвима, деловима предузећа (привредних друштава), деловима банака, представништвима Привредне коморе Србије у иностранству и сл. Такође, овим разлогом одсуства обухваћени су и наши

грађани који раде у Организацији уједињених нација, њеним органима, као и специјализованим агенцијама и другим међународним организацијама.

Шифру 6 уписујете и за припаднике Војске Србије у мировним операцијама у иностранству.

Борави у иностранству као члан домаћинства (породице) лица одсутног из разлога 5 (шифра 7) – за сваког члана домаћинства који не ради у иностранству, већ тамо борави као члан домаћинства (породице) лица које се налази на раду у иностранству (код страног послодавца или самостално), тј. лица одсутног из разлога под шифром 5.

Овај разлог се не односи на чланове домаћинства (породице) који су отишли у иностранство само у краткотрајну посету рођацима или пријатељима који тамо бораве (за њих треба уписати шифру 10).

Борави у иностранству као члан домаћинства (породице) лица одсутног из разлога 6 (шифра 8) – за свако лице које не ради у иностранству, већ тамо борави као члан домаћинства (породице) лица одсутног из разлога под шифром 6.

Студира у иностранству (шифра 9) – за студента који у иностранству похађа наставу на факултету, академији или некој другој високообразовној установи, али **само уколико сви чланови његовог домаћинства живе у Републици Србији.**

Уколико је реч о студенту који борави у иностранству макар с једним од родитеља који је тамо на раду/боравку, никако не уписујете шифру 9. Тог студента ћете сматрати чланом домаћинства (породице) лица одсутног из разлога под шифром 5 или 6, па ћете као разлог његове одсутности уписати шифру 7 или 8.

Шифру 9 нећете уписивати за студенте који студирају у иностранству и свакодневно се враћају у место сталног становања у Републици Србији.

Остали разлози (шифра 10) – у гостима, туристичко или пословно путовање, стручно усавршавање и сл. – за сваког члана домаћинства који се у моменту пописа налази у иностранству из неког разлога који није већ наведен (службени пут, туристичко путовање, стручно усавршавање, у гостима, на лечењу и сл.).

Ову шифру уписујете и за лица која похађају средњу школу у иностранству, а имају своје домаћинство у Републици Србији.

ПРИМЕРИ ЗА ПРАВИЛНО ПОПУЊАВАЊЕ СПИСКА ЛИЦА

Пример 1:

Осмочлано домаћинство Милана Николића из Шапца чине:

1. Милан Николић (лице на које се води домаћинство),
2. Селена Николић (Миланова жена),
3. Данијел Николић (Миланов син који је ожењен),
4. Марија Николић (Миланова снаха, Данијелова жена),
5. Анђела Николић (Миланова унука, ћерка Данијела и Марије),
6. Ивана Николић (Миланова неудата ћерка која је одсутна јер студира у иностранству),
7. Боса Марић (Миланова ташта),
8. Дејан Петровић (студент из Крагујевца, Миланов сестрић, који привремено борави у домаћинству Милана Николића)

Чланови овог домаћинства уписују се у Списак лица на следећи начин:

СПИСАК ЛИЦА (стање 30. септембар 2011. у 24 сата)

Редни број	Име и презиме	Име једног родитеља	Име брачног/ ванбрачног партнера/ партнерке	Лице је		Сродство с лицем на које се води домаћинство		Редни број породице	Положај члана у породици	Разлог одсуства/ присуства
				члан домаћинства	привремено присутно	сродство	шифра			
(а)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
01	Милан Николић	Славко	Селена	X		Лице на које се води домаћинство	1	1	1	
02	Селена Николић	Душан	Милан	X		жена	2	1	1	
03	Ивана Николић	Милан		X		ћерка	4	1	3	9
04	Данијел Николић	Милан	Марија	X		син	4	2	1	
05	Марија Николић	Јован	Данијел	X		снаха	11	2	1	
06	Анђела Николић	Данијел		X		унука	10	2	3	
07	Боса Марић	Раденко		X		ташта	8	0	0	
08	Дејан Петровић	Зоран			X	Привремено присутно лице	88	0	0	2
09										

Дакле, у домаћинству постоје две породице, са њима живи један члан (Боса Марић, Миланова ташта) који не припада ниједној породици, као и једно привремено присутно лице (Дејан Петровић, студент).

Прву породицу чине: Милан (лице на које се води домаћинство), његова жена Селена и неудата ћерка Ивана (заједничко дете Милана и Селене).

Другу породицу чине: Данијел (син лица на које се води домаћинство), његова супруга Марија и ћерка Анђела (заједничко дете Данијела и Марије).

Пример 2:

У изнајмљеном стану у Београду, у време пописа живе Иван Рашић и његов брат Милан Рашић, становници села Ливаде (који раде као грађевински радници у Београду), и Жарко Стошић, студент из Бијелог Поља (Црна Гора).

С обзиром на то да привремено присутна лица не чине домаћинство, у Списак лица се уписују произвољно одабраним редоследом:

СПИСАК ЛИЦА (стање 30. септембар 2011. у 24 сата)

Редни број	Име и презиме	Име једног родитеља	Име брачног/ ванбрачног партнера/ партнерке	Лице је		Сродство с лицем на које се води домаћинство		Редни број породице	Положај члана у породици	Разлог одсуства/ присуства
				члан домаћинства	привремено присутно	сродство	шифра			
(а)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
01	Иван Рашић	Марко			X	Привремено присутно лице	88	0	0	1
02	Милан Рашић	Марко			X	Привремено присутно лице	88	0	0	1
03	Жарко Стошић	Петар			X	Привремено присутно лице	88	0	0	2
04										
05										
06										
07										
08										
09										

Када попуните Списак лица, враћате се на питање 1 на насловној страни обрасца П-2.

1. УПИТНИК СЕ ПОПУЊАВА ЗА

- 1 Приватно домаћинство
 - 2 Колективно домаћинство
 - 3 Празан стан
 - 4 Стамбену јединицу у којој живе само привремено присутна лица
 - 5 Бескућнике
- } Део
Подаци о стану

Код овог питања можете обележити само један одговор.

Шифра 1 – за сва домаћинства која живе у стану, пословној просторији, просторији настањеној из нужде или у колективној стамбеној јединици, а која могу бити:

- породична (једнопородична или вишепородична домаћинства, с другим члановима или без њих),
- самачка домаћинства (лице живи само у стану или делу стана), или
- непородична вишечлана домаћинства (састављена искључиво од несродника или лица која могу бити у сродничким односима, али која не чине породицу, као на пример домаћинство брата и сестре).

Шифра 2 – за сва домаћинства која се састоје од лица која живе у установама социјалне заштите за трајно збрињавање деце и одраслих, у манастирима, у болницама за смештај неизлечивих болесника и сл., без обзира на то да ли живе у стану или у колективној стамбеној јединици.

Шифра 3 – за стан у којем нико не живи. Када обележите ову шифру, прелазите на део „Подаци о стану“ на последњој страни обрасца П-2.

Шифра 4 – за стамбену јединицу у којој живе само привремено присутна лица из другог места у Републици Србији или из иностранства (нпр. студентски домови, баракe за привремени смештај радника, стан у којем живе само студенти из других места и сл.). Након обележеног одговора, прелазите на део „Подаци о стану“.

Шифру 5 ни у ком случају нећете обележити, с обзиром на то да ће бескућници бити пописани у посебној акцији у периоду тзв. претходног пописивања.

ПОДАЦИ О ДОМАЋИНСТВУ

Овај део обрасца попуњавате само ако сте као одговор на питање 1 обележили шифру 1 или 2, односно само за приватна и колективна домаћинства.

2. ОСНОВ ПО КОМЕ ДОМАЋИНСТВО КОРИСТИ ОВАЈ СТАН

- 1 Власништво
- 2 Закуп
- 3 Подстанарство
- 4 Сродство (станује код родитеља, деце или других рођака)
- 5 Остало

На ово питање можете обележити само један одговор.

Шифра 1 – када је један од чланова домаћинства које станује у том стану власник целокупног стана или једног његовог дела (сувласник).

Шифра 2 – када домаћинство користи стан на неодређено време, на основу уговора о закупу.

Шифра 3 – када домаћинство користи цео стан или део стана на одређено време, на основу писаног уговора или усменог договора са власником или закупцем стана.

Шифра 4 – када домаћинство станује у стану другог домаћинства са чијим је власником или закупцем у сродничким односима (нпр. станује код родитеља, деце, бабе и деде или других рођака), без обзира на то да ли сродник станује у том стану или не (нпр. домаћинство сестрића станује у теткином стану зато што је тетка са породицом у иностранству).

Шифра 5 – за свако колективно домаћинство, без обзира на то да ли то домаћинство станује у колективној стамбеној јединици или у посебном стану (нпр. „сигурне куће“).

Такође, овај одговор обележавате и за:

- домаћинство које је стално настањено у некој колективној стамбеној јединици (нпр. домаћинство које живи у самачком хотелу или у објекту за колективни смештај избеглих и расељених лица и сл.),
- домаћинство које је настањено у пословној просторији и просторији настањеној из нужде,
- домаћинство чији се сви чланови налазе на раду/боравку у иностранству, под условом да немају стан у Републици Србији (стан су продали или су живели као подстанари пре одласка у иностранство и сл.).

3. ДА ЛИ ДОМАЋИНСТВО ПОСЕДУЈЕ РАЧУНАР

Уколико домаћинство има рачунар у стану, без обзира на то да ли је реч о персоналном рачунару (PC) или лаптопу/ноутбуку (Notebook), обележите одговор **Да**.

Уређаји као што су нпр. ручни лични дигитални асистенти (PDA) и „паметни телефони“ (smart telephones) не сматрају се рачунарима, без обзира на то што поседују неке од компоненти рачунара. Такође, ни мобилни телефони који имају приступ интернету, без обзира на то што имају сличну функцију као PC (али за мобилне мреже), не сматрају се рачунарима.

Уколико домаћинство не поседује рачунар, обележите одговор **Не**.

ПОДАЦИ О ПОЉОПРИВРЕДИ

Подаци о пољопривреди односе се на стање на дан 30. септембра 2011. године.

Податке о површинама треба исказати у хектарима (ha) и аима (a). Уколико испитаник користи друге јединице мере, треба их прерачунати. Таблица за прерачунавање мера налази се на крају Водича.

Уколико је површина мања од једног ара, заокружите површину на цело број, на следећи начин:

$$0-49 \text{ m}^2 = 0 \text{ a};$$

$$50-99 \text{ m}^2 = 1 \text{ a}.$$

Уколико податак не постоји, кућице предвиђене за уписивање одговора остају празне (не уписујете нулу, нити стављате црту и сл.).

4. УКУПНО ЗЕМЉИШТЕ У СВОЈИНИ ДОМАЋИНСТВА

Упишите укупну површину земљишта у власништву свих чланова приватног домаћинства, односно у власништву колективног домаћинства на територији Републике Србије.

У укупну површину земљишта у својини домаћинства урачунава се, такође, и земљиште за које домаћинство не поседује правна документа а користи га (узурпирано земљиште и сл.), властито земљиште које је домаћинство удружило са неким привредним друштвом, земљорадничком задругом или другим домаћинством, као и властито земљиште које је дато у закуп другима – за новац, у аренду, наполицу, бесплатно и сл.

Обухвата се:

Пољопривредно земљиште – оранице и баште, пољопривредно земљиште на окућницама, воћњаци, виногради, расадници и остали стални засади, ливаде и пашњаци у својини домаћинства, без обзира на то да ли то земљиште домаћинство користи/обрађује (објашњења у вези са категоријама пољопривредног земљишта дата су у наставку Водича);

Земљиште под шумом – површине под стаблима или шумским грмљем, укључујући и површине под шумском инфраструктуром (шумски путеви, складишта дрвене грађе и сл.), у својини домаћинства;

Остало земљиште – земљиште под зградама, путевима и двориштима, камењари, рибањаци, баре и друге површине неподобне за пољопривредну производњу, у својини домаћинства.

Од тога издвојите (упишите укупну површину):

4.1. Пољопривредно земљиште

4.2. Земљиште под шумом

Обавезно пређите на питање 5 без обзира на то да ли домаћинство има земљиште у својини или не.

Пре него што наставите с уписивањем података о пољопривреди, морате да утврдите да ли се домаћинство бави сопственом пољопривредном производњом самостално или заједно са другим домаћинствима.

У случају да два или више домаћинстава заједно користе/обрађују исто пољопривредно земљиште, податке о заједнички коришћеном пољопривредном земљишту треба да да домаћинство чији је члан носилац те пољопривредне производње (особа која је економски и правно одговорна за заједничку пољопривредну производњу, односно особа која преузима ризике рада). Уколико је више особа одговорно за заједничку пољопривредну производњу, носиоцем ће се сматрати најстарија од тих особа.

Уколико два или више домаћинства заједно гаје стоку, стока се пописује код домаћинства код кога је била на дан „критичног момента пописа“.

Уколико домаћинства која заједно користе/обрађују пољопривредно земљиште или заједно гаје стоку, поред заједничке пољопривредне производње, обављају једним делом и самосталну пољопривредну производњу (нпр. гаје самостално стоку или обрађују самостално неко пољопривредно земљиште), такву производњу домаћинства пријављују посебно.

Домаћинство чији је члан носилац заједничке пољопривредне производње, уколико једним делом самостално обавља пољопривредну производњу, податке даје збирно.

5. ДА ЛИ ДОМАЋИНСТВО КОРИСТИ/ОБРАЂУЈЕ (сопствене и узете у закуп)

Обележите категорије земљишта које домаћинство користи/обрађује (једну, више или све наведене категорије):

5.1. **Оранице, баште** – површине земљишта које домаћинство обрађује и на којима сеје усева, сади по утврђеном реду (плодореду), укључујући и земљиште на одмору (угари), односно на којима планира пољопривредну производњу.

5.2. **Воћњаци** – земљишта на којима су засађена стабла (јабукe, шљиве, трешње и сл.) и грмље бобичастог воћа (малине, купине, боровнице и др.). Обухватају се и млади и родни воћњаци, без обзира на то да ли су воћњаци плантажни или не.

5.3. **Винограде** – земљишта на којима су засађени чокоти винове лозе који служе за производњу грозђа. Обухватају се млади и родни виногради, без обзира на то како су уређени и без обзира на то да ли су виногради плантажни или не.

5.4. **Ливаде, пашњаке** – површине обрасле травом које се користе за кошење или испашу стоке.

5.5. У **друго пољопривредно земљиште** спадају: пољопривредно земљиште на окућницама, расадници, остали стални засади на отвореном или у заштићеном простору.

Напомена: Под **пољопривредним земљиштем на окућницама** подразумева се површина на којој се гаје пољопривредни производи намењени за сопствену потрошњу чланова домаћинства (приватног и колективног), при чему домаћинство може повремено да продаје вишак производа са окућнице, која је обично одвојена од остале пољопривредне површине и најчешће се налази поред кућа.

У пољопривредно земљиште на окућницама не спадају површине поред кућа које служе за одмор и рекреацију, као што су нпр. површине под украсним цветњацима и биљем, травњацима и сл.

6. УКУПНО КОРИШЋЕНО ПОЉОПРИВРЕДНО ЗЕМЉИШТЕ ДОМАЋИНСТВА

Под коришћеним пољопривредним земљиштем подразумевају се све категорије земљишта које домаћинство користи/обрађује, на коме планира пољопривредну производњу и које одржава у добром пољопривредном и еколошком стању.

То може бити земљиште у својини чланова домаћинства које није дато у закуп, а које домаћинство користи/обрађује, као и земљиште узето од других на коришћење, тј. узето у закуп.

Уколико сте обележили одговор **Да** на било које питање од 5.1. до 5.5, тада **мора да постоји** и податак о коришћеној пољопривредној површини (одговор на питање 6).

Пример:

Чланови домаћинства поседују 3 ха шуме, пашњак од 1 ха (који се не користи за испашу стоке нити се коси, нити се планира његово коришћење), 3 ха ораница на којима су посејани кукуруз и пшеница. Поред тога, домаћинство поседује ливаду од 50 а коју је дало у закуп, и кућни плац (20 а) на којем се (поред куће) налазе травњак и помоћне зграде. Домаћинство је узело у закуп башту од 30 а, на којој узгаја поврће.

Укупна површина земљишта у својини домаћинства (питање 4) јесте 7 ха и 70 а (3 ха шуме + 1 ха пашњака + 3 ха ораница + 50 а ливаде + 20 а кућног плаца).

Од тога, површина пољопривредног земљишта (питање 4.1) износи 4 ха и 50 а (1 ха пашњака + 3 ха ораница + 50 а ливаде), док је површина земљишта под шумом 3 ха (питање 4.2).

Укупна површина коришћеног пољопривредног земљишта (питање 6) јесте 3 ха и 30 а (3 ха ораница + 30 а баште).

У овом случају, у коришћено пољопривредно земљиште се не укључује: пашњак (јер се не користи), површина под шумом (јер не спада у пољопривредно земљиште), ливада (јер је властиту ливаду домаћинство дало у закуп) и пољопривредна површина на окућници (јер не постоји, с обзиром на то да се на кућном плацу налазе само кућа, травњак и помоћне зграде).

7. ДОМАЋИНСТВО ГАЈИ (уписати број)

Упишите број властите и туђе стоке и пчелињих друштава које је домаћинство гајило у време „критичног момента пописа“.

Властита стока која се у време „критичног момента пописа“ налазила код других физичких лица (домаћинстава) или правних лица због тога или чувања уписује се тамо где се и налази.

Уколико је стока у тренутку „критичног момента пописа“ била на испашама, а чувају је чланови домаћинства, запослени или унајмљени чобани (није на чувању код другог домаћинства), уписује се као да је код домаћинства.

У кућице упишите укупан број свих категорија стоке, по врстама (говедата, свиње, овце и козе, коњи, живина), без обзира на то која је намена гајења, као и број пчелињих друштава, независно од врсте кошнице (у једној кошници може бити једно или више пчелињих друштава).

8.

ДА ЛИ ДОМАЋИНСТВО ПОВРЕМЕНО ИЛИ СТАЛНО ПРОДАЈЕ СОПСТВЕНЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОДЕ (сточарске, ратарске, воћарске, виноградарске, повртарске, укључујући печурке, јагоде, бостан, цвеће и сл.)

Обележите одговор **Да** уколико домаћинство, повремено или стално, продаје пољопривредне производе које је само произвело, као што су нпр. стока, јаја, млеко, вуна, мед, жита, поврће, воће, грожђе, вино од сопственог грожђа и сл.

Уколико се млечни производи (сир, кајмак и сл.), ракија, зимница, димљени (сувомеснати) производи и сличне прерађевине производе у домаћинству од сопствених примарних производа и повремено или стално продају, онда, такође, обележите одговор **Да**.

9.

УКОЛИКО ДОМАЋИНСТВО КОРИСТИ РИБЊАК, УПИСАТИ ПОВРШИНУ

Упишите изграђену водену површину коју домаћинство користи за гајење рибе и рибље млађи, без обзира на врсту.

ЗА ПОПИСИВАЧА

10.

ДА ЛИ СЕ ДОМАЋИНСТВО БАВИ СОПСТВЕНОМ ПОЉОПРИВРЕДНОМ ПРОИЗВОДЊОМ

Обележите један од одговора на основу информација добијених у току попуњавања података о пољопривреди.

Одговор **Да** обележите уколико сте:

- уписали податак код питања 6 (укупно коришћено пољопривредно земљиште домаћинства), или сте
- уписали било који податак од 7.1 до 7.6 (домаћинство гаји стоку или пчелиња друштва), или сте
- на питање 8 обележили одговор Да (домаћинство повремено или стално продаје сопствене пољопривредне производе).

У свим осталим случајевима обележите одговор **Не**.

У Контролник, у колону 10, упишите шифру у зависности од одговора на питање 10, тј. шифру 1 уколико сте обележили одговор **Да** односно шифру 2 уколико сте обележили одговор **Не**.

ПОДАЦИ О СТАНУ

Попуњаваате за:

- настањене станове,
- празне (ненастањене) станове,
- станове који се користе за одмор и рекреацију или у време сезонских радова у пољопривреди,
- станове који се у потпуности користе за обављање неке делатности,
- просторије које не одговарају дефиницији стана, али се у време пописа користе за становање (настањене пословне просторије и просторије настањене из нужде), и
- колективне стамбене јединице (само питања 1 и 2).

Све набројане јединице (станови и настањене просторије) пописујете тамо где се налазе. То значи да чланови домаћинства који су власници два или више станова на различитим адресама дају податке само за стан у којем су се затекли у време пописа.

Не попуњаваате за:

- празне станове у које још није дозвољено усељавање,
- станове који се у целини користе за смештај пољопривредног оруђа и алата, пољопривредних производа, грева и сл. или за прераду пољопривредних производа,
- ненастањене станове који су исељени ради рушења, због изградње нових објеката или су дотрајали (нпр. трошне куће), као и оне који нису употребљиви за становање,
- станове у својини страних држава у којима станује страно дипломатско особље.

1.

ВРСТА СТАМБЕНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Стан (шифра 1) – за сваку грађевински повезану целину намењену за становање, која се састоји од једне или више соба са одговарајућим помоћним просторијама или без њих и која има један или више посебних улаза.

Пописом се, по правилу, обухватају само завршени станови. Изузетно, могу се обухватити и незавршени станови ако се користе за становање, односно ако у њима неко живи.

Када једно домаћинство користи два или више станова, а сваки стан има посебан улаз и нису међусобно повезани (вратима или неким заједничким просторијама), пописујете их одвојено, без обзира на то што се налазе у истој згради или у истом дворишту.

Када се, због специфичног начина градње, у собе улази непосредно са трема, веранде или из дворишта, све собе које једно домаћинство користи пописујете као један стан.

Настањена пословна просторија (шифра 2) – за просторију која је изграђена за пословне сврхе и није преправљена (адаптирана) у стан, а у време пописа се користи за стално становање. На пример: настањена продавница, канцеларија, хотелска или болничка соба и сл.

Просторија настањена из нужде (шифра 3) – у случају да домаћинство станује у подруму, шупи, гаражи, вагону, контејнеру, шатору, приколици и сл.

Колективна стамбена јединица (шифра 4) – за скуп просторија које су намењене за заједничко становање више лица, а у време пописа се користе за стално становање најмање једне особе.

При томе:

- Све просторије једне колективне стамбене јединице (дома, интерната, манастира и сл.) пописујете као једну јединицу пописа, без обзира на то да ли се налазе у једној или у више зграда.
- Уколико у некој колективној стамбеној јединици има самачких и породичних домаћинстава која нису корисници услуга, а која користе поједине просторије које грађевински нису издвојене у посебне станове, такве просторије пописујете као настањене пословне просторије.
- Станове домара, управника и других лица, који представљају одвојене грађевинске целине и у свему одговарају дефиницији стана, иако се налазе у згради колективне стамбене јединице, пописујете као стан.
- У колективне стамбене јединице не сврстава се хотел, одмаралиште, болница, клиника, рехабилитациони центар и сл. уколико се користе за привремено становање.

2. ВРСТА КОЛЕКТИВНЕ СТАМБЕНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Напомена: Питање постављате само ако сте на питање 1 (врста стамбене јединице) обележили шифру 4 – **Колективна стамбена јединица**.

Шифра 1 – уколико се просторије које се користе за стално становање налазе у хотелу или мотелу, хостелу, гостионици и другим кућама са собама за издавање.

Шифра 2 – за домове и интернате у којима бораве студенти и ђаци.

Шифра 3 – за установе социјалне заштите за смештај деце и омладине (где спадају дом за децу и омладину без родитељског старања или за децу чији је развој ометен породичним приликама, центар за заштиту одојчади, деце и омладине, као и завод за васпитање деце и омладине).

Шифра 4 – за дом за децу и омладину ометену у развоју.

Шифра 5 – за установе социјалне заштите за смештај одраслих и старих лица (дом за пензионере и стара лица, геронтолошки центар и сл.).

Шифра 6 – за установе социјалне заштите за смештај одраслих инвалидних лица, лица ометених у менталном развоју и душевно оболелих лица.

Шифра 7 – за верске установе (манастири, самостански конаци и сл.).

Шифра 8 – за прихватилиште (свратиште) за децу и одрасла лица.

Шифра 9 – за све остале установе које се не могу сврстати у напред наведене одговоре (нпр. болнице за дуготрајну хоспитализацију, војне установе, затвори и сл.).

Шифра 10 – за полутрајне или привремене грађевине (нпр. војни или избеглички камп, барака за раднике запослене у пољопривредним, грађевинским или другим предузећима и сл.).

3. КОРИШЋЕЊЕ СТАНА

Напомена: Настањене пословне просторије и просторије настањене из нужде могу се користити само за становање или за становање и обављање делатности.

Шифра 1 – за стан који једно домаћинство или више домаћинстава користе преко целе године за стално становање, без обзира на основ по коме се користи стан, као и за:

- стан који у целини користе само лица која бораве у месту пописа због рада или школовања, а чија домаћинства стално станују у другом месту,
- стан домаћинства које се налази на раду у иностранству, а у време пописа у стану не станује нико,
- други, трећи итд. стан који користи једно домаћинство на истој адреси.

Шифра 2 – уколико се у стану који се користи за стално становање обавља и нека делатност – кројачка, фризерска и сл., или се собе издају туристима за ноћење, или је у стану смештена адвокатска канцеларија, сликарски атеље, зубна ординација и сл.

Шифра 3 – уколико у стану нико не станује, већ се у целини користи за обављање неке делатности (нпр. стан који се користи искључиво за издавање туристима).

Шифра 4 – за стан који је нов и још неусељен (нпр. стан купљен за децу која тек треба да дођу у то место на школовање), или је стан испражњен ради пресељења, адаптације, поправке и сл.

Шифра 5 – за стан који се дуже време не користи, нити се повремено користи као породична кућа за одмор и рекреацију (нпр. власник се преселио у друго место).

Шифра 6, 7 и 8 – уколико се стан користи повремено или више месеци у години за одмор и рекреацију, обележавате један од понуђених одговора у зависности од тога где се такав стан налази (у викенд кући, у породичној кући или у некој другој врсти зграде).

Шифра 9 – уколико се стан користи само у време сезонских радова у пољопривреди (салаш, виноградарска кућа и сл.).

4. ПОВРШИНА СТАНА (m²)

Укупна површина стана је корисна подна површина стана мерена унутар зидова стана и представља збир површина свих соба, кухиње, купатила, нужника и осталих помоћних просторија у саставу стана, као и површина собе која се користи за обављање пословне делатности.

У површину стана **укључује се** и површина собе или кухиње која је грађевински одвојена од главних просторија стана, а коју домаћинство користи преко целе године.

У површину стана **не укључује се** површина помоћних просторија које су грађевински одвојене од стана (летња кухиња, нужник, остава и сл.).

5. БРОЈ СОБА У СТАНУ

(с површином од 4 m² и више)

Упишите укупан број соба у стану са површином пода од најмање 4 m².

Собе мање од 4 m² не исказују се у укупном броју соба, иако се њихова површина урачунава у укупну површину.

6. ПОВРШИНА КУХИЊЕ (m²)

Сматра се да стан има кухињу ако има просторију која је намењена за кување.

Напомена: Одговор на ово питање не уписујете уколико домаћинство станује само у једној соби у којој се и кува или ако се кува у некој од помоћних просторија (ходник, купатило, остава и др.).

У површину кухиње **треба урачунати** и површину:

- чајне или решо кухиње,
- кухиње која је грађевински одвојена од стана, уколико је домаћинство користи преко целе године као део стана,
- дела за ручавање (тзв. трпезарија) ако од радног дела (тзв. кухињска ниша) није одвојен целим зидом.

У површину кухиње **не треба урачунати** површину:

- грађевински одвојене кухиње коју домаћинство не користи током целе године (тзв. летња кухиња),
- дела за ручавање (тзв. трпезарија) ако се уз њега налази још и тзв. соба за дневни боравак.

7. КУПАТИЛО У СТАНУ

Стан има купатило ако има посебну просторију у којој се налазе када или туш и која има уведене инсталације водовода и канализације, без обзира на то да ли су инсталације везане за јавну односно кућну мрежу или нису.

8. НУЖНИК У СТАНУ

Сматра се да стан има нужник без обзира на то да ли се налази у посебној просторији стана или у купатилу.

Стан може да има нужник **на испирање** (што значи да постоји водокотлић или патент испирач) или **без испирања** (испира се ручно).

9. ИНСТАЛАЦИЈЕ У СТАНУ

а) Електричне енергије

Стан има инсталације електричне енергије ако су оне спроведене бар у једној просторији стана, без обзира на то да ли су прикључене на спољну електричну мрежу или нису.

На пример, ако домаћинство струју користи преко неког кабла који је повезан са уличном расветом и сл., а у стану нема спроведене инсталације, обележавате да стан нема електричну енергију.

б) Водовода

Стан има инсталације водовода ако у најмање једној просторији има уграђене водоводне инсталације, без обзира на то да ли су инсталације прикључене на **јавни водовод, на остале врсте водовода (месни, сеоски), на хидрофор** или уопште **нису прикључене**.

в) Канализације

Уколико у било којој просторији стана постоје канализационе инсталације, без обзира на то да ли су прикључене на **јавну канализацију, на септичку јаму** или уопште **нису прикључене**, сматраће се да стан има инсталације канализације.

г) Централног/етажног грејања

Стан има инсталације централног или етажног грејања ако су те инсталације постављене бар у једној просторији стана, без обзира на то да ли је грејање **даљинско** (из јавне топлане и сл.) или **етажно** (у згради или у стану).

д) Гасовода (за гас који се испоручује преко мреже)

Стан има инсталације гасовода ако оне постоје бар у једној од просторија стана, без обзира на то да ли су прикључене или нису. Не сматра се да стан има гасовод ако у стану постоји плинска боца која се користи за грејање или за кување.

10. ВРСТА ЕНЕРГЕНАТА (ЕНЕРГИЈЕ) КОЈИ СЕ КОРИСТЕ ЗА ГРЕЈАЊЕ СТАНА

(можете обележити више одговора)

Не уписујете одговор за стан који се не греје (нпр. за стан који се повремено користи или ненастањен стан).

Напомена: За станове који имају даљинско централно грејање, тј. код којих се топлота испоручује из јавне (месне) топлане, одговор уписујете само за станове који се догревају.

Шифра 1 – угља, и то: камени, мрки, лигнит, сушени лигнит, као и брикети од угља и лигнита;

Шифра 2 – било која врста дрвета, дрвни и биљни отпаци;

Шифра 3 – мазут или уље за ложење;

Шифра 4 – природни гас или течни нафтни гас (пропан, бутан и мешавина пропана и бутана);

Шифра 5 – електрична енергија (струја);

Шифра 6 – све друге врсте енергије (соларна енергија, геотермална енергија, енергија ветра и др.).

11. СВОЈИНА СТАНА

Одговор на ово питање **не обележавате** за настањене пословне просторије и просторије настањене из нужде.

Стан може бити:

- **приватна својина једног лица** (шифра 1),
- **приватна својина два или више лица** (шифра 2),
- **јавна (државна) својина** (шифра 3) – својина републике, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе.
- **други облици својине** (шифра 4) – за стан који је у задружној својини и за све друге станове који се не могу сврстати у напред наведене облике својине.

12. СПРАТ НА КОМЕ СЕ СТАН НАЛАЗИ

Спрат на коме се стан налази одређује се према његовом месту (положају) у згради. Као спрат не рачунају се: приземље, подрум, сутерен нити поткровље – мансарда.

За стан који се налази на првом спрату уписујете шифру 1; за стан који се налази на другом спрату уписујете шифру 2, итд.

За станове који се налазе у приземљу, затим за све просторије настањене из нужде (шупа, гаража, вагон, земуница, итд.), као и за станове који се налазе на међуспрату (између приземља и првог спрата), уписујете шифру 0.

За станове који се налазе у подруму уписујете шифру 60, за станове у сутерену шифру 70, а за станове који се налазе на поткровљу (мансарди) или тавану уписујете шифру 80.

За станове који се налазе у две етажне уписује се број спрата са којег се улази у стан. При томе, станом у **две етаже** сматра се стан који има један улаз, а распоред просторија на два нивоа.

Кад је реч о становима који се налазе на полуспратовима, једним спратом сматрају се два полуспрата које спаја доњи степенишни крак.

13. СТАН СЕ НАЛАЗИ САМО НА ЈЕДНОМ СПРАТУ (НИВОУ)

Одговор на ово питање **не обележавате** за настањене пословне просторије и за просторије настањене из нужде.

За стан који се налази само на једном спрату (нивоу) обележите одговор **Да**, а за стан који се налази на два или више спратова (нивоа) одговор **Не**.

ПОДАЦИ О ЗГРАДИ⁷

14. ГОДИНА ИЗГРАДЊЕ ЗГРАДЕ

Уписујете годину изградње зграде у којој се стан налази.

За зграде саграђене 1900. године и раније уписујете **1900**.

За зграде које су оштећене или скоро уништене, па су касније реконструисане, односно саниране, уписујете **годину реконструкције, односно санације**.

За стан који се налази у дограђеном или адаптираном делу зграде уписујете **годину доградње, односно адаптације**, а за стан у незавршеној згради уписујете **годину завршетка изградње стана**.

За незавршен а настањен стан уписујете **9997**, док за настањене пословне просторије и просторије настањене из нужде уписујете шифру **9998**.

15. ВРСТА ЗГРАДЕ

Код овог питања могуће је означити само један одговор, при чему не обележавате одговор за просторије настањене из нужде.

Издвојена зграда је зграда која нема ниједан заједнички зид са неком другом зградом, и она може бити **са једним станом** (шифра 1) или **са два стана** која се налазе један изнад другог (шифра 2).

Полуиздвојена зграда (шифра 3) јесте зграда у којој се два стана налазе један поред другог (два припојена стана).

Зграда у низу је зграда с најмање три припојена стана, од којих сваки има свој улаз директно споља (шифра 4).

Стан се може налазити у **стамбеној згради са 3–9 станова** (шифра 5) или у **стамбеној згради са 10 и више станова** (шифра 6).

Друга стамбена зграда (шифра 7) – када се стан налази у стамбеној згради која не може да се разврста ни у једну од напред наведених врста (нпр. стан у колективној стамбеној јединици).

Нестамбена зграда (шифра 8) – када се стан налази у згради код које је мање од 50% корисне површине намењено за становање.

16. МАТЕРИЈАЛ СПОЉНИХ ЗИДОВА ЗГРАДЕ

Код одговора на ово питање треба узети у обзир само материјал од којег су изграђени спољни зидови зграде, а не материјал од којег су изграђени темељи или преградни зидови.

Уколико су спољни зидови зграде изграђени од тврдог материјала (цигле, камена, бетона, обле грађе и сл.), обележите шифру 1, а уколико су изграђени искључиво или претежно од слабог материјала (дасака, плетера и сл.), обележите шифру 2.

⁷ Дефиниција зграде, страна 49.

ПОПИСНИЦА (образац П-1)

ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАЦИ

Пописницу попуњавате за свако лице које сте уписали у Списак лица.

Најпре препишите идентификационе податке:

- шифру општине и пописног круга, као и редни број стана и домаћинства – са насловне стране обрасца П-2, и
- редни број лица – из колоне (а) Списка лица, са унутрашње стране обрасца П-2.

СПИСАК ЛИЦА (стање 30. септембра 2011. у 24 часа)

Уписати најпре чланове домаћинства, а затим привремено прису. Под редним бројем 01 уписати лице на које се води домаћинство треће, итд. породице у оквиру домаћинства (уколико постоје), и породици, а на крају лица која нису чланови домаћинства (прив

Редни број	Име и презиме
(а)	(1)
01	
02	



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ

Попис становништва, домаћинства и станова 2011. године

УПИТНИК ЗА ДОМАЋИНСТВО И СТАН

Образац П-2

Закон о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године („Службени гласник РС”, бр. 104/09 и 24/11)

1


□□□□□
Општина

□□□□□
Пописни круг

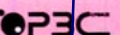
□□□□□
Стан

□□□□□
Домаћинство

□□□□□
Зграда



Ћирилица
 Latinica



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ

Попис становништва, домаћинства и станова 2011. године

ПОПИСНИЦА

Образац П-1

Закон о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године („Службени гласник РС”, бр. 104/09 и 24/11)

2

□□□□□□□
Општина

□□□□□□□
Пописни круг

□□□□□□□
Стан

□□□□□□□
Домаћинство

□□□□□□□
Лице



Ћирилица
 Latinica

Обележите писмо које ћете користити за уписивање одговора.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ,
ПОЛ И СТАРОСТ

1. ИМЕ И ПРЕЗИМЕ

Име и презиме се у попису користи искључиво у статистичке сврхе, како би сва лица била пописана и како би се идентификовале породице у оквиру домаћинства.

За свако лице упишите име и презиме на исти начин као што сте већ учинили у Списку лица.

2. За **ПОЛ** обавезно обележите одговарајућу кућицу.

3. ДАТУМ РОЂЕЊА (ЈМБГ)

Из неког личног документа (личне карте, здравствене књижице, пасоша и сл.) у предвиђене кућице препишите јединствени матични број грађана (свих 13 цифара).

3. ДАТУМ РОЂЕЊА (ЈМБГ)

0	9	0	6	9	7	6	7	3	7	5	1	2
дан		месец		година			осталих 6 цифара ЈМБГ					

Уколико не можете да дођете до матичног броја лица, упишите само датум рођења тог лица (дан, месец и последње три цифре године рођења) у првих седам кућица.

3. ДАТУМ РОЂЕЊА (ЈМБГ)

0	3	1	1	9	8	1						
дан		месец		година			осталих 6 цифара ЈМБГ					

Ако не можете да сазнате ни тачан датум рођења, упишите само последње три цифре године рођења (у кућице предвиђене за годину).

3. ДАТУМ РОЂЕЊА (ЈМБГ)

				9	3	8						
дан		месец		година			осталих 6 цифара ЈМБГ					

АКО НЕ МОЖЕТЕ ДА САЗНАТЕ ТАЧНУ ГОДИНУ РОЂЕЊА НЕКОГ ЛИЦА, ЗАМОЛИТЕ ИСПИТАНИКА ДА ПОКУША ДА ОДРЕДИ МАКАР ПРИБЛИЖНУ ГОДИНУ РОЂЕЊА.

МЕСТО СТАНОВАЊА

4. ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ СТАЛНИ СТАНОВНИК МЕСТА ПОПИСА

Одговор **Да** обележите за свако лице које заједно са члановима свог домаћинства или само, као самачко домаћинство, стално живи у месту у којем се пописује, годину дана и дуже, или краће од једне године, али има намеру да у том месту остане најмање годину дана, без обзира на то да ли је у критичном моменту пописа лице било присутно у месту пописа или се налазило у неком другом месту у земљи или у иностранству због рада, школовања, посете пријатељима и сл.

На пример, уколико у Београду пописујете радника чије домаћинство живи у Краљеву, код овог питања обележићете одговор **Не**, јер се то лице сматра сталним становником Краљева.

4. ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ СТАЛНИ СТАНОВНИК МЕСТА ПОПИСА

1 Да → питање 5 2 Не → питање 6

Лице које живи само (самачко домаћинство), а борави у више места током године сматра се сталним становником места у којем се затекло у моменту пописа.

Дете које након развода својих родитеља живи у два домаћинства сматрајте сталним становником места у којем проводи више времена (или места у којем се затекло у критичном моменту пописа).

5. ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ ПРИСУТНО У МЕСТУ СТАЛНОГ СТАНОВАЊА У КРИТИЧНОМ МОМЕНТУ ПОПИСА

Одговор **Да** обележите за свако лице које је у моменту пописа присутно у месту сталног становања.

Одговор **Не** обележите за сталног становника који се у време пописа налази у неком другом месту у земљи или у иностранству (проверите да ли је за то лице уписана нека од шифара у колони 10 Списка лица).

Међутим, ако лице ради/похађа школу у другом месту и свакодневно се враћа у место у којем живи његово домаћинство, сматра се присутним у месту сталног становања (без обзира на то да ли је код куће у моменту када га пописујете). При том, сматра се да се лице свакодневно враћа и у случају када због природе посла има смену која траје 24 сата или дуже.

6. и 7. РАЗЛОГ И ДУЖИНА ОДСУСТВА/ПРИСУСТВА

У разговору с лицем које даје податке проверите да ли сте у колони 10 Списка лица (образац П-2) уписали одговарајућу шифру **разлога одсуства/присуства**, а затим ту шифру препишите као одговор на питање 6.

Такође, упишите и колико дуго је лице **одсутно**, тј. **присутно**.

Упишите број навршених месеци (за лица која су одсутна/присутна краће од једне године), или број година (за лица која су одсутна/присутна дуже од годину дана). Уколико је лице одсутно/присутно краће од месец дана, упишите нулу.

На пример, за привремено присутно лице, које се у месту пописа налази девет и по месеци, уписујете број 9.

7. ДУЖИНА ОДСУСТВА/ПРИСУСТВА

Краће од 1 године (број месеци) → питање 8
 Једна година и дуже (број година) → питање 9

8. КОЛИКО ЈОШ ЛИЦЕ НАМЕРАВА ДА БУДЕ ОДСУТНО/ПРИСУТНО

Лице које је краће од једне године одсутно из места сталног становања, односно које је привремено присутно у месту пописа, одговара колико још намерава да остане у месту у којем се тренутно налази.

Ако је реч о периоду краћем од годину дана, упишите број месеци. Ако лице намерава да буде одсутно/присутно још годину дана и дуже, обележите одговор под шифром 1.

Тако, за радника из Крагујевца који пет и по месеци ради у Београду (где га и пописујете), а намерава да остане још неколико година, уписујете следеће:

6. РАЗЛОГ ОДСУСТВА/ПРИСУСТВА
 (преписати шифру из колоне 10 Списка лица)

7. ДУЖИНА ОДСУСТВА/ПРИСУСТВА
 Краће од 1 године (број месеци) → питање 8
 Једна година и дуже (број година) → питање 9

8. КОЛИКО ЈОШ ЛИЦЕ НАМЕРАВА ДА БУДЕ ОДСУТНО/ПРИСУТНО

Краће од 1 године (број месеци)
 1 Једну годину и дуже

Уколико лице намерава да буде одсутно/присутно краће од месец дана, у кућице предвиђене за број месеци, упишите нулу.

9. УЧЕСТАЛОСТ ВРАЋАЊА У МЕСТО СТАЛНОГ СТАНОВАЊА

За сва лица која су у време пописа одсутна из места сталног становања обележите колико често се у њега враћају – **недељно** или **ређе**.

10. МЕСТО У КОЈЕМ СЕ НАЛАЗИ ОДСУТНО ЛИЦЕ/МЕСТО СТАЛНОГ СТАНОВАЊА ПРИВРЕМЕНО ПРИСУТНОГ ЛИЦА

За лице одсутно из места сталног становања упишите назив места у којем се налази.

За лице које је привремено присутно у месту пописа упишите назив места сталног становања његовог домаћинства.

Прва два реда предвиђена су за уписивање назива насеља, док у друга два реда уписујете назив општине којој то насеље припада.

10. МЕСТО У КОЈЕМ СЕ НАЛАЗИ ОДСУТНО ЛИЦЕ / МЕСТО СТАЛНОГ СТАНОВАЊА ПРИВРЕМЕНО ПРИСУТНОГ ЛИЦА

КАРАЂОРЂЕВО

 насеље
 БАУКА

 општина/страна држава

За лице које се налази у иностранству упишите само назив стране државе, а кућице предвиђене за уписивање назива насеља оставите празне.

10. МЕСТО У КОЈЕМ СЕ НАЛАЗИ ОДСУТНО ЛИЦЕ / МЕСТО СТАЛНОГ СТАНОВАЊА ПРИВРЕМЕНО ПРИСУТНОГ ЛИЦА

насеље
 НЕМАУКА

 општина/страна држава

У случају да лице не зна садашњи назив општине, треба да наведе назив неког познатијег места у близини.

МИГРАЦИЈЕ

Одговоре на сва питања која се односе на миграције становништва уписујете према територијалној подели важећој у време пописа, односно **садашње називе**. То важи за називе насеља и општина у Републици Србији, као и за називе страних држава.

Ако лице не зна садашњи назив општине (рођења, становања мајке у време када је рођено, одакле се доселило и сл.), у кућице предвиђене за општину упишите назив неког познатијег места у близини.

11. МЕСТО РОЂЕЊА

Упишите садашњи назив насеља у којем је лице рођено (уписано у матичну књигу рођених) а затим и назив општине којој то насеље припада.

За лица рођена у иностранству, укључујући и државе са простора некадашње СФРЈ, не уписујете назив насеља или општине, већ само садашњи назив државе у којој је лице рођено (Италија, Црна Гора, Словенија, Канада, итд.).

12. МЕСТО СТАЛНОГ СТАНОВАЊА МАЈКЕ У ВРЕМЕ КАДА ЈЕ ЛИЦЕ РОЂЕНО

У предвиђене кућице упишите садашњи назив насеља у којем је мајка стално становала у време када је лице рођено и назив општине којој то насеље припада.

На пример, ако је лице рођено у породилишту у Београду, општина Савски венац, а његова мајка је у то време становала у насељу Бистрица, општина Лазаревац, одговоре на питања 11 и 12 уписујете на следећи начин:

11. МЕСТО РОЂЕЊА

Б	Е	О	Р	Г	Р	А	Д								
насеље															
С	А	В	С	К	И	В	Е	Н	А	Ц					
општина/страна држава															

12. МЕСТО СТАЛНОГ СТАНОВАЊА МАЈКЕ У ВРЕМЕ КАДА ЈЕ ЛИЦЕ РОЂЕНО

Б	И	С	Т	Р	И	Ц	А								
насеље															
Л	А	З	А	Р	Е	В	А	Ц							
општина/страна држава															

Ако је у време рођења лица мајка становала у иностранству, укључујући и државе некадашње СФРЈ, упишите само назив те стране државе, а кућице предвиђене за назив насеља оставите празне.

На пример, ако је лице рођено у породилишту у Шапцу, а његова мајка је становала у Сарајеву, Босна и Херцеговина, одговоре на питања 11 и 12 уписујете на следећи начин:

11. МЕСТО РОЂЕЊА

Ш	А	Б	А	Ц											
насеље															
Ш	А	Б	А	Ц											
општина/страна држава															

12. МЕСТО СТАЛНОГ СТАНОВАЊА МАЈКЕ У ВРЕМЕ КАДА ЈЕ ЛИЦЕ РОЂЕНО

насеље															
Б	О	С	Н	А		И		Х	Е	Р	Ц	Е	Р		
О	В	И	Н	А											
општина/страна држава															

13. ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ ИЗ АП КОСОВО И МЕТОХИЈА ИНТЕРНО РАСЕЉЕНО ПОСЛЕ 24. МАРТА 1999. ГОДИНЕ

Уколико је лице принудно напустило место свог сталног становања на Косову и Метохији након 24. марта 1999. године, обележите одговор **Да**. За сва остала лица обележите одговор **Не**.

14. ДА ЛИ ЛИЦЕ НЕПРЕКИДНО ОД РОЂЕЊА ЖИВИ У МЕСТУ СТАЛНОГ СТАНОВАЊА

Ово питање постављате само за лица која су стални становници места пописа (за која сте код питања 4 обележили шифру 1).

Сматра се да лице непрекидно од рођења живи у месту сталног становања и у следећим случајевима:

- ако је рођено изван места у којем је мајка тада стално становала (на пример, у породилишту, код родбине и сл.), па је непосредно по рођењу донето у место сталног становања мајке;
- ако је тренутно привремено одсутно (или је некада раније било привремено одсутно) из места сталног становања због рада, школовања, породичних разлога и сл.;
- ако је мењало адресу становања у оквиру истог насеља.

- Споразум о реадмисији – за азиланте и илегалне емигранте који су на основу споразума о реадмисији између Републике Србије и Европске уније враћени из европских земаља у Републику Србију.

16. ДРЖАВЉАНСТВО

Обележите једну **шифру од 1 до 4**.

Уколико сте обележили шифру 2 или шифру 3, у кућице упишите и назив друге државе чије држављанство лице поседује.

16. ДРЖАВЉАНСТВО

1 Републике Србије

2 Републике Србије и друге државе

3 Друге државе

4 Без држављанства

→ Х О Л А Н Д И Ј А

назив друге државе

Уколико лице изјави да је без држављанства, али да је поднело захтев за добијање држављанства Републике Србије, обележите шифру 1.

БРАЧНИ СТАТУС И ФЕРТИЛИТЕТ

Сва лица одговарају на питања из ове области, без обзира на старост. Имајте на уму да то може изазвати негодовање родитеља или старатеља када одговарају за малу децу. Због тога морате да будете пажљиви и стрпљиви приликом постављања ових питања.

17. БРАЧНИ СТАТУС

Ово питање се односи на законски брачни статус лица. Брак који је склопљен само у цркви не сматра се законским.

За лица која до „критичног момента пописа“ нису никада склопила брак према важећим законским прописима, као и за децу млађу од 15 година, обележавате одговор нежењен/неудата (шифра 1).

Код лица која су у браку треба правити разлику између оних која живе заједно и оних која не живе заједно.

Сматра се да лица живе заједно и онда када је један од партнера привремено одсутан због рада, школовања или неког другог разлога – шифра 2.

Сматра се да лица не живе заједно (шифра 3) уколико:

- су покренула бракоразводну парницу, али правоснажна судска пресуда није донета (независно од тога да ли живе у истом стану или не),
- не живе заједно иако нису покренула бракоразводну парницу.

Осим тога, лице може бити удовац/удовица (шифра 4) или разведен/разведена (шифра 5).

Водите рачуна да у ситуацији када лица живе у ванбрачној заједници (на пример, неудата жена и удовац) обележите шифру која одговара њиховом законском брачном статусу.

18. ДА ЛИ ЛИЦЕ ЖИВИ У ВАНБРАЧНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

Уколико лице изјави да живи у ванбрачној заједници, обележите одговор **Да**; у супротном, обележите одговор **Не**.

19. и 20. БРОЈ ЖИВОРОЂЕНЕ ДЕЦЕ И ГОДИНЕ РОЂЕЊА

(укључујући и децу која нису у животу)

Ова питања постављате само за лица женског пола.

Упишите број деце (живорођене) коју је жена родила, рачунајући и децу која у моменту пописа нису жива.

Код питања 20 упишите године рођења те деце. Ако је жена родила више од троје деце, у одвојене кућице упишите годину рођења последњег живорођеног детета.

19. БРОЈ ЖИВОРОЂЕНЕ ДЕЦЕ

(укључујући и децу која нису у животу)

20. ГОДИНЕ РОЂЕЊА ЖИВОРОЂЕНЕ ДЕЦЕ

првог детета другог детета трећег детета

За више од три живорођена детета уписати годину рођења најмлађег детета

→

ЕТНИЧКА ОБЕЛЕЖЈА

Водите рачуна!

Устав Републике Србије (члан 43 и члан 47) грађанима гарантује потпуну слободу испољавања вере и изражавања националне припадности.

Не смете да вршите било какав утицај на испитаника приликом постављања питања о националној припадности, матерњем језику и вероисповести, а одговор морате да упишете тачно онако како се лице изјасни.

Уколико направите било какву грешку приликом уписивања одговора на питања 21, 22 или 23, образац морате да поништите и вратите инструктору!

За то лице попуњаваите нову Пописницу.

21. НАЦИОНАЛНА ПРИПАДНОСТ

Грађани нису дужни да се изјасне о својој националној припадности, па уколико лице не жели да се изјасни, упишите: **није се изјаснио**.

22. МАТЕРЊИ ЈЕЗИК

Матерњим језиком сматра се језик којим је лице проговорило у најранијем детињству. Уколико се у домаћинству говори више језика, онда је то онај језик који лице сматра својим матерњим.

За нема и глувонема лица као одговор упишите језик који се користи у њиховом домаћинству.

23. ВЕРОИСПОВЕСТ

Лице може себе да сматра припадником неке вероисповести иако није уписано у књигу припадника те вероисповести.

Грађани нису дужни да се изјасне о својој вероисповести, па у том случају упишите: **није се изјаснио**.

ОБРАЗОВАЊЕ

24. НАЈВИША ЗАВРШЕНА ШКОЛА

Ово питање не постављате за децу млађу од 15 година.

Под највишом завршеном школом подразумева се највиши завршен ниво образовања који је лице стекло у националном образовном систему.

Термин „школа“ обухвата основну школу, средњу школу, као и високе и више школе, факултете и академије у **званичном школском систему**. Такође, обухвата и стручну или занатску обуку, након основне школе, у званичном школском систему (у трајању до 2 године), као и образовање стечено полагањем испита у редовним школама (нпр. основне и средње школе за образовање одраслих). **У овим школама се стиче диплома или сведочанство о завршеној школи.**

Не узима се у обзир тзв. **неформално образовање**, које се стиче кроз нестандартне програме – на радничким универзитетима (нпр. „Ђуро Салај“), народним универзитетима (нпр. „Божидар Аџија“) и сличним институцијама које организују разне врсте курсева (за дактилографе, возаче, браваре, књиговође, кројаче, козметичаре). За лица која су завршила неки од курсева у оквиру оваквих институција треба да упишете податак о школи коју је лице завршило пре стицања неформалног образовања.

Шифра 1 – за лица која нису завршила ниједан разред основне школе.

Шифра 2, 3 или 4 – за лица која имају непотпуну основну школу, у зависности од тога колико су разреда основне школе завршила.

Шифра 5 – за лица која су завршила осмогодишњу основну школу.

Шифра 6, 7 или 8 – за лица која су завршила средњу школу, у зависности од година трајања те школе.

Сматра се да је лице завршило средњу школу уколико је завршило **све разреде** те школе. На пример, уколико је лице похађало четворогодишњу средњу школу па после две године прекинуло школовање, као највишу завршену школу обележите шифру 5 – основна школа.

Уколико је лице завршило школу за КВ или ВКВ раднике (нпр. школа за КВ браваре, школа за ВКВ столаре и сл.), обележите одговарајућу шифру, у зависности од година трајања школе. За лица која су ту квалификацију стекла завршавањем курсева или им је квалификација интерно призната упишите школу коју су завршила пре курса, односно пре стицања интерне квалификације.

Шифра 9 – за лица која су завршила специјализацију после средњег образовања.

Шифра 10 – за лица која су завршила вишу школу или први степен студија на факултету према важећим прописима.

Шифра 11 – за лица која су стекла диплому високе школе, факултета или академије, као и за магистре или докторе наука.

За лице које је завршило школу у иностранству такође обележите одговарајући степен образовања. Уколико је реч о нивоу који одговара нашој средњој или вишој школи, односно факултету или академији, упишите и врсту те школе.

За лице за које сте обележили једну од шифара 6–11 упишите врсту завршене школе, а не назив образовне установе.

24. НАЈВИША ЗАВРШЕНА ШКОЛА

- 1 Без школе
- 2 1-3 разреда основне школе
- 3 4 разреда основне школе
- 4 5-7 разреда основне школе
- 5 Основна школа (8 разреда)
- 6 Средња школа у трајању од две године или краће
- 7 Трогодишња средња школа
- 8 Четворогодишња средња школа
- 9 Специјализација после средње школе
- 10 Виша школа
- 11 Висока школа/факултет/академија

Е Л Е К Т Р О Т Е Х # И Ч К
 А

врста средње/више/високе школе/факултета/академије

ПРИМЕРИ – Питање 24 ПРАВИЛНО УПИСИВАЊЕ ВРСТЕ ШКОЛЕ	
Неправилно	Правилно
Средња школа „Драгачево“, Лучани	- ГИМНАЗИЈА - МАШИНСКА, МЕТАЛСКА - ТРГОВАЧКА, ТУРИСТИЧКА - ЕКОНОМСКА, ПРАВНА
Средња школа „Свети Сава“, Сомбор	- ТЕКСТИЛНА, КОЖАРСКА - ХЕМИЈСКА, ГРАФИЧАРСКА - ФРИЗЕРСКА, КОЗМЕТИЧАРСКА
ВПШ	- ВИША ПОСЛОВНА
Војна	- ВОЈНА ПОМОРСКА - ВОЈНО-ТЕХНИЧКА АКАДЕМИЈА
СУО (средње усмерено образовање)	- БРОДОГРАЂЕВИНСКА СТРУКА - САОБРАЋАЈНА СТРУКА - ЕКОНОМСКА СТРУКА
ШОЦ: „Вујо Матић“	- МАШИНСКА - ТЕКСТИЛНА - ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА
ШУП (школа ученика у привреди)	- ЕЛЕКТРИЧАРСКА - АУТОМЕХАНИЧАРСКА - КОНФЕКЦИЈСКА
Мегатренд	- ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ - КУЛТУРА И МЕДИЈИ

25. СТЕЧЕНО ЗВАЊЕ

Само за лица која су завршила неку високу школу, факултет или академију обележите звање које су стекла.

Шифра 1 – за лица која су, по новом образовном програму, завршила основне академске или струковне студије, тј. студије првог степена, и тиме стекла звање bachelor, односно bachelor apply.

Шифра 2 – за лица која су завршила студије другог степена, и то: дипломске студије по старом образовном програму (дипломирани), дипломске академске студије по новом програму (мастер), као и специјалистичке струковне или специјалистичке академске студије (специјалиста).

Такође, шифру 2 обележите и за лица која су завршила интегрисане студије (студије медицине, фармације, стоматологије).

За лица која су након стеченог звања „дипломирани“, наставила студије у трајању од 2 до 3 године и завршила их одбраном магистарског рада према старом програму (пре увођења „Болоње“) обележите **шифру 3**; а за лица која су завршила највиши степен академских студија и одбранила докторску дисертацију – **шифру 4**.

26. ШКОЛА КОЈУ ЛИЦЕ ПОХАЂА

Одговор уписујете за сва лица.

За лица која се не школују, односно која још нису започела школовање или су трајно прекинула школовање, обележите **шифру 1**.

За децу која похађају припремни предшколски програм, као и за лица која редовно или ванредно похађају школу, обележите одговор који одговара степену, тј. нивоу школе коју похађају (једна **шифра од 2 до 8**).

За лица која похађају интегрисане студије (медицине, фармације, стоматологије) обележите **шифру 6**.

За лица која похађају последипломске студије (магистарске) по старом образовном систему обележите **шифру 7**.

Уколико је лице привремено прекинуло школовање због болести, издржавања казне, служења војног рока и сл., обележите степен школе коју је то лице похађало у моменту прекида, односно, уколико је непосредно после уписа привремено прекинуло школовање, обележите степен школе коју је уписало.

27. ГДЕ ЛИЦЕ ПОХАЂА ШКОЛУ

Упишите садашњи назив насеља и општине у Републици Србији где се налази образовна установа у којој лице похађа школу (укључујући и припремни предшколски програм).

Уколико лице похађа школу у иностранству, упишите само назив стране државе.

28. ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ ПИСМЕНО

Питање се односи само на лица стара **10 и више година**.

Сва лица која у време пописа похађају школу (основну школу или неку школу вишег ранга) сматрају се писменим лицима, као и лица која се у моменту пописа не школују, али су завршила више од 3 разреда основне школе.

Лица без школе и са 1–3 разреда основне школе треба да питате да ли знају да прочитају и да напишу текст у вези са свакодневним животом. Ако се изјасне да знају (ви то нећете проверавати), сматрајте их писменим.

За неписмена лица обележите шифру 2.

29. КОЈЕ ОД НАВЕДЕНИХ АКТИВНОСТИ ЛИЦЕ ЗНА ДА ОБАВЉА НА РАЧУНАРУ

Ово питање се, такође, односи на лица стара **10 и више година**.

Читајте испитанику редом понуђене одговоре и обележите оне активности које лице зна да обавља. Лице може дати више одговора.

Уколико лице не зна да обавља на рачунару ниједну од наведених активности, обележите шифру 5.

ЕКОНОМСКА АКТИВНОСТ

Питања 30–39 односе се на лица стара **15 и више година**.

30. ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ У НЕДЕЉИ КОЈА ЈЕ ПРЕТХОДИЛА ПОПИСУ (ОД 24. ДО 30. СЕПТЕМБРА) БАР ЈЕДАН САТ ОБАВЉАЛО БИЛО КАКАВ ПЛАЋЕНИ ПОСАО (У НОВЦУ ИЛИ У НАТУРИ), ИЛИ ЈЕ РАДИЛО КАО НЕПЛАЋЕНО ЛИЦЕ У РАДЊИ ЧЛАНА ПОРОДИЧНОГ ДОМАЋИНСТВА ИЛИ НА ПОРОДИЧНОМ ИМАЊУ

Одговор **Да** обележите уколико је лице у недељи пре пописа најмање један сат обављало **било какав посао** за који је плаћено или ће бити плаћено (у новцу, роби или у услугама), без обзира на то да ли има писмени уговор о запослењу или само усмени договор (и без обзира на то да ли је лице пензионер, домаћица, студент и сл.).

Плаћеним послом сматра се и онај рад за који ће приход бити остварен тек након неколико месеци (нпр. рад на припреми парцеле за сетву који ће бити наплаћен тек после жетве).

Издавање соба (станова), израда предмета народне радиности, уметничких или других предмета за продају, чување деце, одржавање и чишћење станова, брига о домаћинству или брига о старим лицима такође се сматрају плаћеним пословима ако се њиховим обављањем стичу средства за живот.

Тakoђе, размена посла, тј. моба, када суседи помажу једни другима у обради земљишта, изградњи куће и сличним пословима, сматра се плаћеним послом, односно послом од којег се очекује надокнада у раду.

И рад чланова породичног домаћинства који раде као неплаћена лица у радњи члана тог домаћинства или на породичном имању сматра се плаћеним послом, без обзира на то што се за тај рад не добија надокнада у виду зараде.

Овај одговор обележавате и за приправнике или лица која су на пракси или обуци уколико су плаћена за свој рад.

Одговор **Не** обележите за лице које у недељи која је претходила попису није радило ниједан сат, било да уопште нема посао, било да је одсуствовало с посла услед боловања, годишњег одмора, привременог прекида процеса производње, или из неког другог разлога, као и:

- за лице које на сопствену иницијативу стиче искуство као **волонтер**, као и за лице које стажира у медицинској струци и не остварује никаква права на основу рада,
- за децу која се школују, а само повремено помажу родитељима у обављању породичног посла,
- за неплаћене чланове породичног домаћинства (у радњи или на пољопривредном имању) уколико у посматраној недељи нису радили.

31. ДА ЛИ ЛИЦЕ ИМА ПЛАЋЕНИ ПОСаО СА КОЈЕГ ЈЕ У НЕДЕЉИ КОЈА ЈЕ ПРЕТХОДИЛА ПОПИСУ ОДСУСТВОВАЛО ЗБОГ БОЛОВАЊА, ГОДИШЊЕГ ОДМОРА ИЛИ ИЗ НЕКОГ ДРУГОГ РАЗЛОГА, А НА КОЈИ ЋЕ СЕ ВРАТИТИ НАКОН ИСТЕКА ОДСУСТВА

За лица која су у недељи која је претходила попису одсуствовала с посла због боловања, годишњег одмора, штрајка, привременог прекида процеса производње, или из неког другог разлога, али ће се на посао вратити након истека одсуства, као и за лица која обављају сезонске послове, али имају уговор (договор) с послодавцем на основу којег ће наставити рад, обележите одговор **Да**.

Такође, ову шифру обележите и за лица која самостално обављају делатност, а која недељу дана пре пописа нису радила, уколико је њихово одсуство привремено, а њихова радња/фирма није угашена, тј. наставиће се радом.

Лица која су на неплаћеном одсуству које је иницирао послодавац, а која имају унапред договорен датум повратка на посао, такође имају посао на који ће се вратити.

За лица која у недељи пред попис нису радила, нити имају посао са којег су одсуствовала и на који ће се вратити, обележите одговор **Не**.

32. ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ ТОКОМ ЧЕТИРИ НЕДЕЉЕ КОЈЕ СУ ПРЕТХОДИЛЕ ПОПИСУ АКТИВНО ТРАЖИЛО ПОСаО ИЛИ ПОКУШАВАЛО ДА ЗАПОЧНЕ САМОСТАЛНИ ПОСаО

Сматра се да је лице активно тражило посао ако је предузимало конкретне кораке у циљу налажења посла (преко службе за запошљавање, агенције, студентске или омладинске задруге, преко пријатеља, рођака, путем огласа и сл.), па за та лица обележите одговор **Да**.

Такође, лице је активно тражило посао ако је започело активности у циљу покретања сопственог бизниса (нпр. куповина или инсталирање опреме, проналажење пословног простора и сл.).

Лица која се налазе на евиденцији Националне службе за запошљавање и примају новчану накнаду за незапослена лица док чекају испуњење услова за остваривање права на пензију сматраће се лицима која су активно тражила посао у претходне четири недеље. За ова лица и на следеће питање (питање 33) треба, такође, да обележите шифру 1.

И у случају када је лице четири недеље пре пописа склопило уговор са послодавцем или остварило све услове за започињање самосталног посла, али до почетка пописа није почело да ради, обележите шифру 1 код питања 32 и код питања 33.

Ако лице није активно тражило посао у наведеном периоду, обележите одговор **Не**.

33. ДА ЛИ БИ ЛИЦЕ МОГЛО ДА ПОЧНЕ ДА РАДИ У НАРЕДНЕ ДВЕ НЕДЕЉЕ АКО БИ МУ БИО ПОНУЂЕН ПОСаО

Лица која су активно тражила посао треба да се изјасне да ли су у могућности да почну да раде у наредне две недеље (рачунајући од „критичног момента пописа“) ако би добила конкретну понуду.

34. ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ ИКАДА РАДИЛО

Лица која су изјавила да би могла да почну да раде у наредне две недеље ако би им посао био понуђен треба да одговоре да ли су икада обављала неки плаћени посао.

35. КОЈОЈ КАТЕГОРИЈИ НЕАКТИВНО ЛИЦЕ ПРИПАДА

Лица која у недељи пре пописа нису радила и нису тражила посао, или нису била спремна да почну да раде у наредне две недеље у односу на „критични моменат пописа“, сматрају се неактивним лицима.

Ако је неко лице у исто време нпр. породични пензионер и лице које обавља само кућне послове у свом домаћинству, обележите одговор са мањом шифром (тзв. правило мањег броја), у овом случају одговор „пензионер/пензионерка“.

35. КОЈОЈ КАТЕГОРИЈИ НЕАКТИВНО ЛИЦЕ ПРИПАДА

- | | | |
|---------------------------------------|--|-------------|
| 1 <input checked="" type="checkbox"/> | Пензионер/пензионерка | } питање 40 |
| 2 <input type="checkbox"/> | Лице које обавља само кућне послове у свом домаћинству | |
| 3 <input type="checkbox"/> | Ученик/ученица, студент/студенткиња | |
| 4 <input type="checkbox"/> | Лице с приходима од имовине | |
| 5 <input type="checkbox"/> | Лице неспособно за рад | |
| 6 <input type="checkbox"/> | Остало | |

Дакле, неактивна лица су:

- пензионери (шифра 1),
- домаћице, тј. лица која обављају само кућне послове у свом домаћинству (шифра 2),
- ученици и студенти (шифра 3),
- лица са приходима од имовине – давање у закуп куће/стана/пословног простора, приходи од акцијског капитала, приходи остварени од ауторских права и сл. (шифра 4), и
- лица неспособна за рад – услед болести или инвалидности (шифра 5).

За лица која се налазе на издржавању казне затвора или мере притвора, као и за лица која не могу да се разврстају ни у једну од поменутих категорија, обележите шифру 6 – остало.

36. ЗАНИМАЊЕ

Занимање се одређује према врсти послова и задатака које лице обавља, а не према школској или стручној спреми коју поседује.

У предвиђене кућице упишите **што потпунији и прецизнији назив занимања** које је лице обављало у недељи од 24. до 30. септембра, односно на последњем плаћеном послу.

За лице које је у недељи пред попис одсуствовало с посла упишите занимање које уобичајено обавља, а уколико је лице у посматраној недељи обављало више послова, упишите занимање на којем је то лице провело највећи део радног времена или на којем је остварило највећи приход.

Уопштени одговори (нпр. радник, службеник, мајстор, референт) нису прихватљиви, већ морате инсистирати на што прецизнијем одговору попут: таксиста, молер, благајник, учитељица, стаклорезац и сл.

Такође, немојте уписивати звања као што су: шеф, помоћник, заменик, пословођа, директор и сл.

36. ЗАНИМАЊЕ

П	Р	А	Ђ	Е	В	И	Н	С	Џ	И	□	Л	Р
Е	Д	У	З	И	М	А	Ч	□	□	□	□	□	□

ПРИМЕРИ – Питање 36 ПРАВИЛНО УПИСИВАЊЕ ЗАНИМАЊА	
Неправилно	Правилно
ПОЉОПРИВРЕДНИК	СТОЧАР, РАТАР, ВОЂАР, ДРВОСЕЧА, ПЧЕЛАР ИТД.
ФИЗИЧКИ РАДНИК	НАДНИЧАР У ПОЉОПРИВРЕДИ, НОСАЧ МАЛТЕРА. РАДНИК НА УТОВАРУ ИТД.
ИНЖЕЊЕР	ГРАЂЕВИНСКИ ИНЖЕЊЕР, ИНЖЕЊЕР ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ, МАШИНСКИ ИНЖЕЊЕР ИТД.
ТЕХНИЧАР	ХЕМИЈСКИ ТЕХНИЧАР, МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР, ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР ИТД.
УМЕТНИК	СЛИКАР, КЊИЖЕВНИК, ПЕСНИК, КРИТИЧАР, КОМПОЗИТОР, УЛИЧНИ ПЕВАЧ ИТД.
ЗАНАТЛИЈА	ЛИМАР, ЗИДАР, ТЕСАР, ПАРКЕТАР, ПЕКАР, ПОСЛАСТИЧАР ИТД.
РАДНИК	КОЧНИЧАР НА ЖЕЛЕЗНИЦИ, РУДАР, СПРЕМАЧИЦА У ХОТЕЛУ, ЧИСТАЧ УЛИЦА ИТД.
ВОЗАЧ	ТАКСИСТА, ВОЗАЧ АУТОБУСА, ВОЗАЧ КАМИОНА ИТД.
РЕФЕРЕНТ	КЊИГОВОЂА БИЛАНСИСТА, ОБРАЧУНСКИ РЕФЕРЕНТ, ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР, ДЕЛОВОДНИЧАР ИТД.
СЛУЖБЕНИК	КЊИГОВОЂА, БЛАГАЈНИК, ХОТЕЛСКИ РЕЦЕПЦИОНЕР ИТД.
НАСТАВНИК	НАСТАВНИК У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ, НАСТАВНИК У ГИМНАЗИЈИ, НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ИТД.

37. РАДНИ СТАТУС

На ово питање могуће је дати само један одговор.

Уколико је лице у исто време нпр. запослено (шифра 1) и ради на основу ауторског уговора (шифра 7), обележите одговор са мањом шифром (у овом случају: „запослено лице“).

Уколико је лице у посматраној недељи обављало више занимања, радни статус се одређује у односу на занимање које је наведено код питања 36.

За лице које не ради, али је некада радило обележите радни статус на последњем плаћеном послу.

Шифру 1 обележите:

- за лице које ради на основу формално-правног уговора о запослењу склопљеним са послодавцем у било ком сектору својине (приватна, задружна, јавна) и остварује зараду у новцу или у натури (без обзира на то да ли ради на неодре-

ђено или на одређено време или на основу уговора о привременим и повременим пословима),

- за члана породичног домаћинства који помаже у породичном послу и који је за- сновао радни однос са оснивачем радње, тј. предузетником или власником фирме,
- за ученике/студенте, као и за лица на пракси или обуци, уколико су плаћени за свој рад,
- за лица на служби у верским организација- ма,
- за члана хранитељске породице, уколико је за тај посао плаћен од стране локалне власти (или неке друге јавне институције),
- за лица која су у радном односу, али су: привремено спречена да обављају зани- мање (због болести, породилског одсу- ства, плаћеног одсуства, итд.), на непла- ћеном одсуству, или из објективних раз- лоба нису у могућности да обављају зани- мање (застој у производњи, принудни од- мор, штрајк, итд.).

Шифра 2 – за лице које ради у властитом предузећу/радњи/установи као власник или сувласник и које, поред себе, **запошљава једно или више лица**.

Такође, ову шифру обележите и за власнике пољопривредних газдинстава (сточарских фарми, фарми пилића и др.) који запошљавају друга лица.

Шифра 3 – за лице које самостално обавља делатност–посао и при томе **не запошљава друга лица**, односно:

- за приватне предузетнике који делатност обављају у властитој радњи, ординацији, апотеци и слично, а при томе не запо- шљавају друга лица;
- за лица која обављају делатност у виду занимања из области културе/уметно- сти/спорта (самостални вајар, певач, сли- кар и др.).

Шифра 4 – за лице које обавља неко пољопривредно занимање на свом или туђем породичном пољопривредном имању и не запошљава друга лица (али може да користи помоћ чланова породице или других лица).

Индивидуалним пољопривредницима не треба сматрати лица која живе у домаћинству које поседује пољопривредно газдинство и само повремено обављају пољопривредне послове (пензионери, ученици, домаћице итд.).

Шифра 5 – за чланове породичног домаћинства (брачни друг, деца, родитељи) који раде у радњи неког од чланова домаћинства без зараде или накнаде.

Шифра 6 – за свако лице које помаже чла- ну домаћинства у вођењу пољопривредног га- здинства (имања) а није плаћено за свој рад.

Шифра 7 – за сва лица која раде на основу уговора о делу (хонорарно), уговора о посредо- вању и заступању, ауторског и сличног уговора и остварују уговорену накнаду као једини извор прихода.

Шифра 8 – за сва лица која послују на за- дружним принципима (добровољност, економско учешће, једнако право управљања и др.). При томе није битно да ли је лице члан земљорад- ничке, стамбене, потрошачке, занатске, здрав- ствене, омладинске, студентске или неке друге врсте задруга за обављање производње, проме- та робе и вршење услуга.

Шифра 9 – за лица која не могу да буду разврстана ни у једну од наведених категорија, као што су лица која раде за сопствени рачун, тј. самостално проналазе, уговарају и обављају посао, као и сва друга лица која обављањем посла остварују накнаду на коју се не уплаћују порези, доприноси или друга примања на основу рада (нпр. рад кућних помоћница, давање часова, рад уличних продаваца и других лица чији рад није регистрован).

38. ДЕЛАТНОСТ

Најпре упишите што прецизнији **назив де- латности** која се обавља у привредном друштву (предузећу), установи, задрузи, приватној рад- њи (занатској, трговинској, угоститељској и сл.) у којој лице ради.

Уколико лице ради у организационој једи- ници (погону, сектору, служби, сервису и сл.) чија је делатност посебно регистрована, упи- шите назив делатности те јединице.

Ако лице исто занимање обавља у више де- латности (нпр. књиговођа у продавници пре- храмбених производа и у болници), упишите ону делатност којом лице остварује највеће приходе.

За лица која раде на свом пољопривредном имању као власници или обављају пољопри- вредне послове на туђем пољопривредном има- њу упишите претежну делатност која се обавља на имању (нпр. гајење жита, гајење поврћа, уз- гој оваца итд.), а уколико не можете да одреди- те претежну делатност која се обавља на има- њу, упишите: мешовита пољопривредна произ- водња.

За лица која самостално обављају делат- ност у виду занимања упишите што потпунији опис професионалне делатности којом се баве (нпр. самостални преводилац, самостални вајар и сл.).

За остала лица која обављају делатност у виду занимања у кућице треба што прецизније описати врсту послова које обављају (нпр. улични продавац, сакупљач секундарних сировина итд.).

За незапослена лица која су некада радила упишите што прецизнији назив делатности у којој су обављали занимање на последњем плаћеном послу.

ПРИМЕРИ – Питање 38 ПРАВИЛНО УПИСИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	
Неправилно	Правилно
ДИСТРИБУЦИЈА	- ДИСТРИБУЦИЈА ВОДЕ - ДИСТРИБУЦИЈА ГАСА
ТАМНАВА	- ПРОИЗВОДЊА ХЛЕБА - ИЗГРАДЊА ПУТЕВА - ТРГОВИНА ПИЋИМА
НОВИНАРСТВО	- ШТАМПАЊЕ НОВИНА - ДЕЛАТНОСТ НОВИНСКИХ АГЕНЦИЈА
УСЛУЖНА	- ФОТОГРАФСKE УСЛУГЕ - ПОПРАВКА САТОВА - ПОПРАВКА РАЧУНАРА - УСЛУГА ПРИПРЕМАЊА ПИЋА
ПРЕХРАМБЕНА	- ПРОИЗВОДЊА ШЕЋЕРА - ПЕРАДА МЛЕКА
ТЕКСТИЛНА	- ПРОИЗВОДЊА ТКАНИНА - ПРОИЗВОДЊА ТЕПИХА - ПРОИЗВОДЊА КОЖНЕ ОДЕЖЕ

Шифру делатности препишите из здравствене књижице лица које пописујете. Уколико лице не поседује здравствену књижицу или је из неког разлога нема код себе, или за лице које је одсутно податке даје неко друго лице, ове кућице оставите празне.

Напомена: За незапослено лице које је некада радило не уписујете шифру делатности.

Шифра делатности може бити четвороцифрена или петоцифрена.

Уколико је шифра делатности четвороцифрена, треба је уписати тако да прва кућица остане празна.

38. ДЕЛАТНОСТ

Д	Р	#	А	В	#	А		У	П	Р	А	В	А

Шифра делатности →

	8	4	1	1
--	---	---	---	---

У другом делу овог питања, у кућице треба да упишете **пун назив предузећа (привредног друштва), радње, установе** у којој лице ради (Министарство иностраних послова, Енергопројект, Клинички центар Србије, Комерцијална банка и сл.).

а) Пун назив предузећа, радње, установе и др.

А	Р	Е	Н	Ц	И	Ј	А		З	А		К	Њ
И	Р	О	В	О	Д	С	Т	В	О		С	И	Н
Е	Р	И	Ј	А									

Важно је да упишете скраћенице које претходе имену предузећа, уколико оне постоје (нпр. СТР Бубамара, СУР Дунав, АД Имлек, ДОО Алпако, КП Градска чистоћа итд.).

Напомена: Не уписујете назив предузећа, радње, установе и сл. за лица која се налазе на раду у иностранству код страног послодавца или на самосталном раду (уписан разлог одсуства 5, у Списку лица) као ни за незапослена лица која су некада радила.

39. МЕСТО РАДА

Можете обележити само један одговор.

Питање постављате лицима која су у недељи пред попис радила или су одсуствовала с посла, али имају посао на који ће се вратити.

Шифра 1 – за лице које ради код куће (у стану), а нема регистровану радњу/фирму на кућној адреси (нпр. држи приватне часове у свом стану, шије, плете, прави колаче за продају, обавља дактилографске послове и сл.).

Шифра 2 – за лице које ради на сопственом или туђем пољопривредном имању, као и за помажућег (неплаћеног) члана домаћинства који ради на породичном имању.

Шифра 3 – за лице које нема стално „место рада“, на пример улични продавац, као и за најамне грађевинске раднике који нису запослени у неком предузећу него самостално проналазе и обављају послове на терену.

Шифра 4 – за лице које се налази на раду у иностранству (код страног послодавца или на самосталном раду).

Шифра 5 – за лице које обавља посао радећи у просторијама предузећа (привредног друштва), радње, установе, задруге или друге организације (канцеларија, салон, хала и сл.).

Сматра се да лице ради ван куће и уколико је радња/фирма регистрована на истој адреси на којој лице станује (на кућној адреси).

Такође, шифру 5 обележите и за:

- лица која раде на терену (нпр. возачи, грађевински радници и сл.), али инструкције везане за посао и његову организацију добијају у седишту (централи) предузећа где остварују права која им припадају на основу рада (здравствено осигурање, плата и сл.),

- лица која имају закупљену тезгу на пијаци.

Ако сте обележили шифру 5, у кућице упишите назив насеља, општине и адресу предузећа, радње/фирме, установе у којој лице ради.

СРЕДСТВА ЗА ЖИВОТ

40. ИЗВОРИ СРЕДСТАВА ЗА ЖИВОТ У ПОСЛЕДЊИХ ГОДИНУ ДАНА

Можете обележити више шифара.

Одговор уписујете за сва лица, без обзира на то да ли су запослена или нису.

Шифра 1 – за лица која имају приходе остварене на основу сталног, привременог или повремениог рада.

У друга примања на основу рада спадају: накнада за време одсуства због боловања, отпремнина, примања на основу социјалног програма, привремена накнада за расељена лица, накнада за рад хранитеља и сл.

Шифра 2 – за лица која примају пензију: старосну, инвалидску, породичну, пољопривредну или из приватних пензионих фондова.

Шифра 3 – за лица која средства за живот остварују издавањем стамбених или пословних просторија, давањем у закуп пољопривредног земљишта, поседовањем вредносних папира (акција, деоница) и др.

Шифра 4 – за лица која примају неки облик социјалне помоћи (заштите) као што је: материјално обезбеђење, додатак за негу и помоћ другог лица, једнократна помоћ, дечији додатак, инвалиднина и сл.

Дечији додатак остварује један од родитеља или старатељ и зато га можете уписати само као врсту прихода тог родитеља или старатеља.

Шифра 5 – за ученике који остварују стипендију и студенте који остварују стипендију или користе студентски кредит.

Шифра 6 – за лица којима је извор средстава за живот зајам или трошење претходно стечене уштеђевине.

Шифра 7 – за лица која примају накнаду за незапослене (од Националне службе за запошљавање).

Шифра 8 – за лица која живе од повремение или сталне помоћи (у новцу или у природи) једног или више лица (деце, родитеља, родбине и др.), из земље или из иностранства, за децу коју издржавају родитељи, као и за лица која примају алиментацију.

Шифра 9 – за лица која изјаве да им је извор средстава за живот неки други приход који није напред наведен (нпр. добитак од игара на срећу) или не могу да одреде извор прихода.

а) Ако лице има више извора средстава за живот, уписати шифру главног извора

Уколико сте у претходном питању обележили више одговора, упишите шифру главног извора, тј. извора који је у последњих година дана био најзначајнији за то лице (највећи или најредовнији).

41. СВОЈСТВО ИЗДРЖАВАОЦА

Могуће је обележити само један одговор, и то за оно лице које је као извор средстава за живот навело да је издржавано лице (није запослено и нема редовне приходе).

Ако некога издржава више лица, издржаваоцем ће се сматрати лице које с већим средствима учествује у издржавању. Издржаваоцац не мора бити члан истог домаћинства. У једном домаћинству може бити више издржаваних лица, која могу имати истог или различите издржаваоце.

Шифра 1 – уколико издржавалац обавља неко пољопривредно занимање (сточар, земљорадник, повртар, цвећар, пчелар и сл.).

Шифра 2 – уколико издржавалац обавља неко непољопривредно занимање (грађевински инжењер, професор у средњој школи, машински техничар, фотограф, тесар и сл.).

Шифра 3 – уколико је издржавалац пензионер или лице које има друге личне приходе (приходи од имовине, инвалиднине и сл.).

Шифра 4 – за лица чији издржавалац ради или борави у иностранству.

Шифра 5 – за лица која у својству штићеника стално живе у домовима (за децу и омладину без родитељског старања, за старе и изнемогле и сл.), као и за ученике верских, војних и других школа за које трошкове сноси држава (друштво), односно одређене установе које овде имају заједнички назив: **правно лице**.

СРЕДСТВО ПУТОВАЊА

42. НАЧИН ПУТОВАЊА НА ПОСаО/У ШКОЛУ

Питање постављате само лицима која раде/похађају школу и оно се односи на средство које та лица користе за одлазак у школу или на посао.

Можете обележити највише два, **најчешћа** начина путовања на посао/у школу, односно средства којима лице прелази највећу удаљеност.

ФУНКЦИОНИСАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ИНТЕГРИСАНОСТ

43. ДА ЛИ ЛИЦЕ, И У КОЈОЈ МЕРИ, ИМА ПОТЕШКОЋЕ У ОБАВЉАЊУ СВАКОДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ КОД КУЋЕ/У ШКОЛИ/НА ПОСЛУ ЗБОГ ПРОБЛЕМА СА

Питање поставите у потпуности онако како је написано, а одговор упишите тачно онако како се лице изјасни.

Немате право да на основу своје процене и личног утиска упишете одговор.

Такође, одговор на ово питање не зависи од тога да ли лице има потврду надлежних државних институција о телесном или другом оштећењу, хендикепу и сл.

Читајте редом, сваки од понуђених одговора од а) до ђ), у оквиру којих лице треба да одреди у којој је мери (од 1 до 4) његово функционисање ограничено:

Шифра 1 - нема потешкоћа,

Шифра 2 – има мало потешкоћа,

Шифра 3 – има много потешкоћа,

Шифра 4 – лице је потпуно онемогућено да обавља неку од функција.

Шифра 5 – не жели да се изјасни.

Не сматра се да лице има потешкоћа уколико има неки краткотрајни здравствени проблем који га тренутно ограничава у обављању свакодневних активности (нпр. поломљена нога, грип, упала плућа, упала уха и сл.).

За дете млађе од пет година, за сваку од наведених функција питајте да ли се дете развија у складу са својим узрастом, тј. да ли може исто као његови вршњаци да хода, рецитије, говори и сл.

а) Видом (без обзира на то да ли носи наочаре или не)

Лице има проблем с видом (чак иако носи наочаре или контактна сочива) када не може да види предмете у непосредној близини или на одређеној удаљености, уколико може да види само на једно око, или види само предмете испред себе, али не и предмете који се налазе са стране.

б) Слухом (без обзира на то да ли носи слушни апарат или не)

Лице има проблем са слухом (чак иако носи слушни апарат) уколико не разликује звукове из различитих извора, чује само на једно ухо, или је реч о наглувој или глувој особи.

в) Ходом или пењањем уз степенице

Лице има проблем са ходом уколико се отежано креће по равној површини или уз степенице, или када унутар или изван куће/стана не може самостално да се креће без помоћи друге особе или неког помагала.

г) Памћењем/концентрацијом

Лице има проблем са памћењем или са концентрацијом уколико не може да се сконцентрише, на пример, да прочита или да напише неки текст, или уколико заборави датум свог рођења, имена чланова породице, пут до куће и сл.

Лица која услед тренутне преоптерећености обавезама или послом, као и лица која услед стреса или због коришћења лекова, имају потешкоћа с памћењем или са концентрацијом, не би требало то да сматрају својим трајним проблемом.

д) Самосталношћу при одевању/исхрани/ одржавању личне хигијене

Уколико лице није самостално при одевању, исхрани, одржавању личне хигијене, или је потпуно онемогућено да без помоћи друге особе обавља ове свакодневне активности, обележите одговарајућу шифру, у зависности од нивоа проблема.

ђ) Комуникацијом (говор, међусобно разумевање лица и околине)

Лице има проблем са говором, тј. изговарањем речи (услед делимичног или трајног оштећења говорног апарата, можданог удара, или неког другог обољења и сл.), што отежава или потпуно онемогућава размену информација или идеја са другим лицима.

Такође, лице има проблема с комуникацијом уколико, услед неког дуготрајног обољења, психичког или урођеног проблема, говори неповезано и неразумљиво за друга лица из његове околине, или уколико до њега не допиру информације из околине.

Неразумевање страних језика не сматра се функционалним проблемом.

44. ДА ЛИ ЛИЦЕ КОРИСТИ НЕКО ОД НАВЕДЕНИХ ПОМАГАЛА

На ово питање одговарају само лица која су изјавила да имају проблем са ходом или пењањем уз степенице.

Можете обележити више одговора.

45. КО ЈЕ ДАО ПОДАТКЕ

Обележите једну шифру од 1 до 3, у зависности од тога да ли је податке дало лице које се пописује, члан домаћинства или неко друго лице.

ДЕФИНИЦИЈЕ

Домаћинство

Свака породична или друга заједница лица која заједно станују и заједнички троше своје приходе за подмиривање основних животних потреба (становање, исхрана и др.).

Домаћинства по типу могу бити:

- **породична** – у којима постоји бар једна породица, без обзира на то да ли у домаћинству живе и друга лица која немају своју породицу у том домаћинству;
- **непородична** – која у свом саставу немају ниједну породицу, а могу бити:
 - **самачка** – лица која живе сама, а која нису чланови неког другог домаћинства, независно од тога да ли станују у посебном или дељивом стану, у самачком хотелу или као подстанари;
 - **вишечлана** – састављена од несродника, или од лица која могу бити у сродничким односима, али која не чине породицу (нпр. брат и сестра);
- **колективна** – састављена од лица која живе у верским установама, установама социјалне заштите за збрињавање деце и одраслих, итд.

Породица

Заједница која се састоји само од брачног или ванбрачног пара, или од родитеља (оба или једног) и њихове деце.

Дете

Лице, без обзира на старост и на брачни статус, које живи у домаћинству с једним или с оба родитеља, а које у том домаћинству нема брачног/ванбрачног партнера или своје дете.

Стан

Стан је грађевински повезана целина намењена за становање, без обзира на то да ли се у моменту пописа користи само за становање; за становање и обављање неке

делатности; само за обављање делатности; за одмор и рекреацију, или је реч о ненастањеном а грађевински исправном објекту.

Стан се састоји од једне или више соба са одговарајућим помоћним просторијама (кухиња, остава, предсобље, купатило, нужник и сл.) или без помоћних просторија. Стан може да има један или више посебних улаза.

Зграда

Зграда је трајна грађевина с кровом и спољним зидовима, изграђена као самостална употребна целина која пружа заштиту од временских и других спољних утицаја, а намењена је за становање, обављање неке делатности или за смештај и чување животиња, робе, опреме за различите производне и услужне делатности и сл. Зграда може бити породична кућа, стамбена зграда, фабрика, продавница, магацин, итд.

Изузетно, зградом сматрамо и издвојене објекте који одступају од горе наведене дефиниције, али се у време пописа користе за стално становање најмање једне особе, као што су шупа, гаража, контејнер, земунца, као и настањени покретни објекти (вагон, шлеп, приколица, черга и сл.).

Привремено присутна лица

Лица која су стални становници другог места у Републици Србији или у иностранству (где имају чланове свог домаћинства), а налазе се у месту пописа јер у њему раде, школују се или бораве из неког другог разлога (нпр. због породичних разлога, лечења и сл.).

Пописни круг

Просторна јединица која је првенствено формирана за потребе пописа, чија је величина одређена тако да у предвиђеном времену пописивач може успешно да изврши пописивање.

Место сталног становања

Насељено место у којем лице, са члановима домаћинства или само, живи једну годину или дуже или у том месту живи краће од једне године, али има намеру да остане дуже од једне године.

ПРЕРАЧУНАВАЊЕ ЛОКАЛНИХ ЈЕДИНИЦА МЕРА У ХЕКТАРЕ И АРЕ

1 катастарско јутро (кј) = 58 а = 5755 м²1 ланац (сремски) = 72 а = 7192 м²1 квадратни хват (khv) = 0,036 а = 3,6 м² 100 khv = 3,6 а1 дунум = 1 шиник = 10 а = 1000 м²1 дулум (лесковачки) = 16 а = 1600 м²

1 мотика = 7 а

1 ливада = 1 коса = 1 рало - ралица = 25 а

1 плуг земље = 1 дан орања = 40 а

1 черек = 4,5 а

ТАБЛИЦА ЗА ПРЕРАЧУНАВАЊЕ КАТАСТАРСКИХ ЈУТАРА И ЛАНАЦА У ХЕКТАРЕ И АРЕ

Број јутар а	ha	а	Број јутар а	ha	а	Број јутар а	ha	а
0.25		14	36	20	72	74	42	59
0.50		29	37	21	29	75	43	16
0.75		43	38	21	87	76	43	74
1		58	39	22	44	77	44	31
2	1	15	40	23	2	78	44	89
3	1	73	41	23	60	79	45	46
4	2	30	42	24	17	80	46	4
5	2	88	43	24	75	81	46	62
6	3	45	44	25	32	82	47	19
7	4	3	45	25	90	83	47	77
8	4	60	46	26	47	84	48	34
9	5	18	47	27	5	85	48	92
10	5	76	48	27	62	86	49	49
11	6	33	49	28	20	87	50	7
12	6	91	50	28	78	88	50	64
13	7	48	51	29	35	89	51	22
14	8	6	52	29	93	90	51	80
15	8	63	53	30	50	91	52	37
16	9	21	54	31	8	92	52	95
17	9	78	55	31	65	93	53	52
18	10	36	56	32	23	94	54	10
19	10	93	57	32	80	95	54	67
20	11	51	58	33	38	96	55	25
21	12	9	59	33	95	97	55	82
22	12	66	60	34	53	98	56	40
23	13	24	61	35	11	99	56	97
24	13	81	62	35	68	100	57	55
25	14	39	63	36	26	200	115	10
26	14	96	64	36	83	300	172	65
27	15	54	65	37	41	400	230	20
28	16	11	66	37	98	500	287	75
29	16	69	67	38	56	600	345	30
30	17	26	68	39	13	700	402	85
31	17	84	69	39	71	800	460	40
32	18	42	70	40	28	900	517	95
33	18	99	71	40	86	1000	575	50
34	19	57	72	41	44			
35	20	14	73	42	01			

Број ланац а	ha	а	Број ланац а	ha	а	Број ланац а	ha	а
0.25		18	36	25	89	74	53	22
0.50		36	37	26	61	75	53	94
0.75		54	38	27	33	76	54	66
1		72	39	28	05	77	55	38
2	1	44	40	28	77	78	56	10
3	2	16	41	29	49	79	56	82
4	2	88	42	30	21	80	57	54
5	3	60	43	30	93	81	58	26
6	4	32	44	31	64	82	58	97
7	5	03	45	32	36	83	59	69
8	5	75	46	33	08	84	60	41
9	6	47	47	33	80	85	61	13
10	7	19	48	34	52	86	61	85
11	7	91	49	35	24	87	62	57
12	8	63	50	35	96	88	63	29
13	9	35	51	36	68	89	64	01
14	10	07	52	37	40	90	64	73
15	10	79	53	38	12	91	65	45
16	11	51	54	38	84	92	66	17
17	12	23	55	39	56	93	66	89
18	12	95	56	40	28	94	67	60
19	13	66	57	40	99	95	68	32
20	14	38	58	41	71	96	69	04
21	15	10	59	42	43	97	69	76
22	15	82	60	43	15	98	70	48
23	16	54	61	43	87	99	71	20
24	17	26	62	44	59	100	71	92
25	17	98	63	45	31	200	143	84
26	18	70	64	46	03	300	215	76
27	19	42	65	46	75	400	287	68
28	20	14	66	47	47	500	359	60
29	20	86	67	48	19	600	431	52
30	21	58	68	48	91	700	503	44
31	22	30	69	49	62	800	575	36
32	23	01	70	50	34	900	647	28
33	23	73	71	51	06	1000	719	20
34	24	45	72	51	78			
35	25	17	73	52	50			

