
ПОПИС СТАНОВНИШТВА, ДОМАЋИНСТАВА И СТАНОВА 2011. ГОДИНЕ

МЕТОДОЛОШКО УПУТСТВО

**за организаторе, инструкторе
и друге учеснике у попису**

Издавач: Републички завод за статистику

За издавача: проф. др Драган Вукмировић, директор

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

ПРЕДГОВОР

Методолошко упутство намењено је организаторима, инструкторима и другим непосредним учесницима у припреми и извршавању Пописа становништва, домаћинства и станова у 2011. години у Републици Србији.

У Методолошком упутству дата су сва неопходна 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, сви органи пописа и сви непосредни учесници у попису дужни су да се при извршавању прописаних задатака и обавеза стриктно придржавају овог Методолошког упутства.

Београд, мај 2011. године

Директор
Проф. др Драган Вукмировић

Садржај

	Страна
Предговор	3
Закон о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године	9
Закон о изменама Закона о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године	18
ОПШТИ ДЕО	
1. Циљ пописа	19
2. Јединице које се пописују	19
3. Јединице које се не пописују	20
4. Критични моменат пописа	20
5. Време (период) пописивања	20
6. Претходно пописивање	20
7. Контрола квалитета података пописа	22
8. Обавеза заштите података прикупљених у попису	22
РАД ПОПИСИВАЧА	
1. Обавезе пописивача пре почетка пописивања	23
2. Начин обраћања грађанима приликом пописивања	23
3. Лица од којих треба тражити податке	23
4. Шта пописивач треба да утврди пре попуњавања пописних образаца	24
5. Основни пописни обрасци	24
6. Редослед попуњавања пописних образаца	24
КОНТРОЛНИК (образац П-3)	
1. Чему служи Контролник	25
2. За сваки пописни круг – један Контролник	25
3. Насловна страна Контролника	25
4. Попуњавање списка пописаних јединица и прегледа резултата по домаћинствима	26
4.1 Попуњавање Списка пописаних јединица (колоне 1–6)	26
Дефиниција стана	26
Дефиниција домаћинства	27
Дефиниција породице	27
Дефиниција зграде	27
4.2. Попуњавање прегледа резултата по домаћинствима (колоне 7–10)	32
Сређивање пописних образаца у домаћинству	32
4.3. Напомене (колоне 11)	33
4.4. Накнадно уписивање и исправљање података у „Списку пописаних јединица и прегледу резултата по домаћинствима“	33
4.5. Формирање збирног реда у „Списку пописаних јединица и прегледу резултата по домаћинствима“	34
4.6. Резултати за пописни круг (табеле 1, 2, 3 и 4 на насловној страни Контролника)	34
4.7. Предаја комплетне пописне грађе инструктору	34
УПИТНИК ЗА ДОМАЋИНСТВО И СТАН (образац П-2)	
Попуњавање Списка лица	38
Дефиниција привремено присутног лица	39
1. Упитник се попуњава за	46
Подаци о домаћинству	47
2. Основ по коме домаћинство користи овај стан	47
3. Да ли домаћинство поседује рачунар	47

Подаци о пољопривреди	48
4. Укупно земљиште у својини домаћинства	48
5. Да ли домаћинство користи/обрађује (сопствене и узете у закуп)	49
6. Укупно коришћено пољопривредно земљиште домаћинства	50
7. Домаћинство гаји (уписати број)	50
8. Да ли домаћинство повремено или стално продаје сопствене пољопривредне производе (сточарске, ратарске, воћарске, виноградарске, повртарске, укључујући и печурке, јагоде, бостан, цвеће и сл.)	51
9. Уколико домаћинство користи рибњак, уписати површину	51
10. Да ли се домаћинство бави сопственом пољопривредном производњом	51
Подаци о стану	52
1. Врста стамбене јединице	52
2. Врста колективне стамбене јединице	53
3. Коришћење стана	54
4. Површина стана (m ²)	56
5. Број соба у стану (са површином од 4 m ² и више)	56
6. Површина кухиње (m ²)	56
7. Купатило у стану	57
8. Нужник у стану	57
9. Инсталације у стану	57
10. Врста енергената (енергије) који се користе за грејање стана	58
11. Својина стана	59
12. Спрат на коме се стан налази	59
13. Стан се налази само на једном спрату (нивоу)	60
Подаци о згради	60
14. Година изградње зграде	60
15. Врста зграде	60
16. Материјал спољних зидова зграде	61
ПОПИСНИЦА (образац П-1)	
1. Име и презиме	62
2. Пол	62
3. Датум рођења (ЈМБГ)	62
4. Да ли је лице стални становник места пописа	63
5. Да ли је лице присутно у месту сталног становања у критичном моменту пописа	63
6. Разлог одсуства/присуства	64
7. Дужина одсуства/присуства	64
8. Колико још лице намерава да буде одсутно/присутно	64
9. Учесталост враћања у место сталног становања	64
10. Место у којем се налази одсутно лице/место сталног становања привремено присутног лица	64
11. Место рођења	65
12. Место сталног становања мајке у време када је лице рођено	65
13. Да ли је лице из АП Косово и Метохија интерно расељено после 24. марта 1999. године	66
14. Да ли лице непрекидно од рођења живи у месту сталног становања	67
15. Да ли је лице икада живело/боравило ван Републике Србије непрекидно годину дана и дуже	68
16. Држављанство	68
17. Брачни статус	69
18. Да ли лице живи у ванбрачној заједници	69
19. Број живорођене деце (укључујући и децу која нису у животу)	69
20. Године рођења живорођене деце	69
21. Национална припадност	70
22. Матерњи језик	70
23. Вероисповест	70
24. Највиша завршена школа	71
25. Сечено звање	72
26. Школа коју лице похађа	72

27. Где лице похађа школу	73
28. Да ли је лице писмено	73
29. Које од наведених активности лице зна да обавља на рачунару	73
30. Да ли је лице у недељи која је претходила попису (од 24. до 30. септембра) бар 1 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	74
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	75
32. Да ли је лице током четири недеље које су претходиле попису активно тражило посао или покушавало да започне самостални посао	75
33. Да ли би лице могло да почне да ради у наредне две недеље ако би му био понуђен посао	76
34. Да ли је лице икада радило	76
35. Којој категорији неактивно лице припада	76
36. Занимање	77
37. Радни статус	77
38. Делатност	79
39. Место рада	80
40. Извори средстава за живот у последњих годину дана	81
41. Својство издржаваоца	82
42. Начин путовања на посао/у школу	83
43. Да ли лице, и у којој мери, има потешкоће у обављању свакодневних активности код куће/у школи/на послу због проблема са	83
44. Да ли лице користи неко од наведених помагала	84
45. Ко је дао податке	84
ПРИЛОГ	
Прерачунавање локалних јединица мера у хектаре и аре	86
Упитник за домаћниство и стан (образац П-2)	87
Пописница (образац П-1)	91
Извод из Водича за пописиваче (попуњавање образаца и начин исправљања грешака)	95

На основу члана 112. став 1. тачка 2. Устава Републике Србије, доносим

УКАЗ

О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О ПОПИСУ СТАНОВНИШТВА, ДОМАЋИНСТАВА И СТАНОВА 2011. ГОДИНЕ

Проглашава се Закон о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године, који је донела Народна скупштина Републике Србије на Другој седници Другог редовног заседања у 2009. години, 11. децембра 2009. године.

ПР број 198
У Београду,
16. децембра 2009. године

Председник Републике,
Борис Тадић, с.р.

ЗАКОН

О ПОПИСУ СТАНОВНИШТВА, ДОМАЋИНСТАВА И СТАНОВА 2011. ГОДИНЕ

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Садржина закона

Члан 1.

Овим законом утврђује се правни оквир којим се обухватају: садржај, припрема, организација и спровођење Пописа становништва, домаћинства и станова 2011. године у Републици Србији (у даљем тексту: попис), као и обавезе државних и других органа и организација у попису, обавезе и дужности давалаца пописних података и лица која врше послове пописа, објављивање пописних резултата и финансирање пописа.

Попис се спроводи у периоду од 1. до 15. априла 2011. године.

Непосредно по завршетку пописа, врши се контрола квалитета података прикупљених пописом у изабраним пописним круговима.

Попис и контрола квалитета података прикупљених пописом спроводе се према стању на дан 31. марта 2011. године у поноћ.

Јединице које се обухватају пописом

Члан 2.

Пописом се обухватају:

- 1) држављани Републике Србије, страни држављани и лица без држављанства који имају пребивалиште у Републици Србији, без обзира да ли се у моменту пописа налазе у Републици Србији или у иностранству;
- 2) домаћинства лица из тачке 1. овог става;
- 3) станови и друге настањене просторије.

Пописом се обухватају и држављани Републике Србије, страни држављани и лица без држављанства који имају пребивалиште у иностранству, а који у моменту пописа најмање годину дана бораве у Републици Србији.

Јединице које се не обухватају пописом

Члан 3.

Пописом се не обухвата особље страних дипломатско-конзуларних представништава, чланови њихових домаћинстава и станови у својини страних држава.

Подаци о лицима

Члан 4.

О лицима која се обухватају пописом прикупљају се следећи подаци: име и презиме, пол, датум рођења и јединствени матични број грађана, место рођења, место становања мајке у време када је лице рођено, насеље из којег се лице доселило и година досељења, држава из које се лице доселило, година досељења и главни разлог досељења, брачно стање, број живорођене деце и године њиховог рођења, држављанство, национална припадност, матерњи језик, вероисповест, писменост, школска спрема, стечено звање, похађање школе, активност, занимање, радни статус, делатност, извори прихода, својство издржаваоца, место рада, односно похађања школе и учесталост враћања у место сталног становања, функционална способност лица за обављање свакодневних активности, сродство с лицем на које се води домаћинство и разлог одсутности односно присутности у месту пописа.

Поред података из става 1. овог члана, о лицима која раде у иностранству код страног послодавца или самостално, као и о члановима њихових домаћинстава који с њима бораве у иностранству прикупљају се подаци о називу стране државе и дужини боравка.

Подаци о домаћинствима

Члан 5.

У попису се прикупљају следећи подаци о домаћинствима: име и презиме лица на које се води домаћинство, сроднички и породични састав домаћинства, назив насеља, улица и кућни број где је домаћинство настањено, тип домаћинства и основ по коме домаћинство користи стан.

Поред података из става 1. овог члана, у попису се прикупљају подаци о пољопривредним фондовима и пољопривредној производњи домаћинства, у циљу идентификације пољопривредних газдинстава за потребе пописа пољопривреде.

Подаци о становима и другим настањеним просторијама

Члан 6.

У попису се прикупљају следећи подаци о становима и другим настањеним просторијама: тип стана, врста колективног стана, начин коришћења стана, укупна површина и број соба у стану, површина кухиње, опремљеност стана инсталацијама и санитарним просторијама, врста енергије која се користи за грејање стана, облик својине на стану, спрат на коме се стан налази, година изградње зграде, врста зграде и материјал спољних зидова зграде у којој се стан налази.

Подаци о пољопривредним газдинствима, породицама и зградама

Члан 7.

На основу прикупљених података о основним јединицама пописа (лицима, домаћинствима и становима) обрађују се и подаци о пољопривредним газдинствима, породицама и зградама.

II. ОБАВЕЗЕ ДРЖАВНИХ И ДРУГИХ ОРГАНА И ОРГАНИЗАЦИЈА У ПРИПРЕМАМА, ОРГАНИЗАЦИЈИ И СПРОВОЂЕЊУ ПОПИСА

Улога Републичког завода за статистику, пописних комисија и јединица локалне самоуправе у извршењу пописа

Члан 8.

Попис припрема, организује и спроводи Републички завод за статистику.

Одређене послове припреме, организације и спровођења пописа на територији општина, градова и града Београда обавља Републички завод за статистику преко пописних комисија, у складу са овим законом.

Пописне комисије из става 2. овог члана именује Републички завод за статистику.

Јединице локалне самоуправе су обавезне да пруже помоћ Републичком заводу за статистику и пописним комисијама у извршењу пописа.

Послови Републичког завода за статистику

Члан 9.

Републички завод за статистику врши следеће послове: израђује и штампа упитнике, упутства и друге методолошке инструменте пописа, стара се о благовременом и потпуном извршавању овог закона; утврђује јединствену и међународно упоредиву методологију пописа, са јединственим дефиницијама јединица и обележја, јединственим класификацијама и садржајем обрадних и публикационих табела по јединственом програму обраде података и јединственим критеријумима и програмима логичке контроле за откривање и аутоматско исправљање грешака у пописној грађи; спроводи статистичку контролу квалитета података прикупљених на терену; сарађује с другим органима државне управе и организацијама и координира заједничке активности на припремама, организацији и спровођењу пописа и, у складу са законом, даје инструкције, пружа стручну помоћ, тражи извештаје и обавештења; остварује сарадњу са јединицама локалне самоуправе и усклађује заједничке активности, даје обавезне инструкције и контролише њихово извршење, тражи извештаје, податке и обавештења; обезбеђује потпуно, тачно и правовремено обавештавање становништва о значају и циљевима пописа, начину и времену његовог спровођења; распоређује и доставља пописне обрасце и упутства пописним комисијама; одређује инструкторе пописа; врши стручну обуку чланова пописних комисија, инструктора и контролора; доноси упутства за организацију и извршење пописа; издаје прописана овлашћења за рад

учесницима у попису које одређује; саставља предрачун трошкова пописа; распоређује финансијска средства пописним комисијама; прикупља податке, врши контролу и припрему пописне грађе за обраду; обрађује прикупљене податке и објављује резултате пописа; стара се о смештају и чувању пописне грађе по пријему од пописних комисија и обезбеђује заштиту прикупљених података, у складу са законом и другим прописима.

Послови пописних комисија

Члан 10.

Пописне комисије руководе припремама, организацијом и спровођењем пописа на територији општина, градова и града Београда и одговорне су за благовремено предузимање потребних мера ради обезбеђења свих припрема за попис, организацију и квалитетно и правовремено извршење пописа.

Пописне комисије врше следеће послове: организују и спроводе попис на територији општина, градова и града Београда; обавештавају становништво о значају пописа, начину и времену његовог спровођења, о правима и дужностима грађана и начину извршавања обавеза у попису; одређују и именују потребан број општинских, односно градских инструктора, пописивача и контролора и организују обуку учесника у попису; врше распоред пописивача, инструктора и контролора; предузимају мере ради обезбеђења потпуног обухвата јединица пописа; преузимају пописни материјал од Републичког завода за статистику и распоређују га пописивачима; издају учесницима у попису прописана овлашћења за рад; контролишу рад пописивача, инструктора и контролора и пружају им помоћ; посебно се старају о правилној примени методолошких и организационих упутстава; преузимају од општинских инструктора пописну грађу и контролишу њену потпуност и квалитет; израђују прве резултате пописа за насеља и општину и достављају их Републичком заводу за статистику у року од 10 дана по завршеном пописивању; достављају пописну грађу Републичком заводу за статистику у прописаном року; утврђују накнаде за рад учесницима пописа и старају се о правилном распореду и рационалној употреби финансијских средстава одређених за попис; израђују обрачун утрошених средстава и врше друге послове у вези с припремама и спровођењем пописа, у складу са упутствима Републичког завода за статистику.

Пописне комисије се састоје од најмање пет чланова.

Послови министарстава и посебних организација

Члан 11.

У оквиру свог делокруга из задатака утврђених законом, у извршењу појединих послова пописа учествују:

- 1) Министарство одбране;
- 2) Министарство правде;
- 3) Министарство унутрашњих послова;
- 4) Министарство спољних послова;
- 5) Министарство за Косово и Метохију;
- 6) Републички геодетски завод;
- 7) Остала министарства и посебне организације.

Министарство одбране

Члан 12.

Министарство одбране организује и спроводи попис војних и цивилних лица која у време пописа станују у касарнама, војним школама и сличним војним установама и врши претходно пописивање лица на служењу војног рока, у складу са упутствима Републичког завода за статистику.

Обуку пописивача и пописни материјал за пописивање лица из става 1. овог члана обезбеђује Републички завод за статистику.

Министарство правде

Члан 13.

Министарство правде организује и спроводи пописивање лица која се налазе у заводима ради извршења заводских санкција, односно примене мере притвора.

Обуку пописивача и пописни материјал за пописивање лица из става 1. овог члана обезбеђује Републички завод за статистику.

Министарство унутрашњих послова

Члан 14.

Министарство унутрашњих послова, у сарадњи са Републичким заводом за статистику, извршиће на граничним прелазима дистрибуцију помоћних пописних образаца нашим грађанима на привременом раду и боравку у иностранству приликом њиховог уласка у земљу у периоду од 1. децембра 2010. године до 20. јануара 2011. године.

Попуњавање и поступање с попуњеним обрасцима из става 1. овог члана ближе се одређује организационо-методолошким упутством Републичког завода за статистику.

Помоћне пописне обрасце из става 1. овог члана обезбеђује Републички завод за статистику.

Министарство спољних послова

Члан 15.

Министарство спољних послова, у сарадњи са Републичким заводом за статистику, организује и спроводи попис грађана Републике Србије на раду у: дипломатско-конзуларним представништвима Републике Србије, деловима привредних друштава у иностранству, деловима банака и других лица у финансијском сектору у иностранству, представништвима Привредне коморе Србије у иностранству, Организацији уједињених нација, њеним органима и специјализованим агенцијама и другим међународним организацијама, као и чланова домаћинства који са наведеним лицима бораве у иностранству.

Пописни материјал за пописивање лица из става 1. овог члана обезбеђује Републички завод за статистику.

Министарство за Косово и Метохију

Члан 16.

Министарство за Косово и Метохију, у сарадњи с Републичким заводом за статистику, организује и спроводи попис на територији Аутономне Покрајине Косово и Метохија преко пописних комисија које формира за потребе пописа.

Министар надлежан за Косово и Метохију посебним упутством ближе уређује спровођење пописа на територији Аутономне Покрајине Косово и Метохија.

Обуку чланова пописних комисија и пописни материјал за извршење пописних активности из става 1. овог члана обезбеђује Републички завод за статистику.

Републички геодетски завод

Члан 17.

Републички геодетски завод сарађује са Републичким заводом за статистику у фази припрема пописа и, у складу са законом и организационо- методолошким упутством Републичког завода за статистику, дужан је да ажурира границе статистичких кругова.

Поред послова из става 1. овог члана, Републички геодетски завод, у сарадњи са Републичким заводом за статистику, израђује скице и описе граница пописних кругова, према организационо- методолошком упутству Републичког завода за статистику, и доставља их Републичком заводу за статистику, најкасније до 30. новембра 2010. године.

Остала министарства и посебне организације

Члан 18.

Министарства и посебне организације, поред оних наведених у чл. од 12. до 17. овог закона, обавезни су да, у случају потребе, пруже помоћ Републичком заводу за статистику у извршењу пописа у оквиру свог делокруга утврђеног законом.

Послови општинских управа, градских управа и градске управе града Београда

Члан 19.

Општинске управе, градске управе и градска управа града Београда обављају послове утврђене овим законом и организационо-методолошким упутством Републичког завода за статистику и прате спровођење пописа на територији јединица локалне самоуправе.

III. ФИНАНСИРАЊЕ ПОПИСА

Финансирање послова Републичког геодетског завода

Члан 20.

Средства за финансирање послова наведених у члану 17. став 2. овог закона, у износу од 197.202.900 динара, обезбеђују се у буџету Републике Србије и уплаћују на рачун Републичког геодетског завода, и то: у буџету за 2010. годину 197.202.900 динара.

Финансирање послова Републичког завода за статистику

Члан 21.

Средства за финансирање послова Републичког завода за статистику у попису, изузев средстава из члана 20. овог закона, утврђују се у износу од 2.699.125.000 динара и обезбеђују се у буџету Републике Србије, и то:

- 1) у буџету за 2010. годину 277.895.080 динара;
- 2) у буџету за 2011. годину 2.339.479.230 динара;
- 3) у буџету за 2012. годину 39.305.022 динара;
- 4) у буџету за 2013. годину 42.445.668 динара.

Средства из става 1. овог члана преносе се Републичком заводу за статистику.

Део средстава из става 1. овог члана Републички завод за статистику преноси пописним комисијама за спровођење пописа, преко општинских управа, градских управа и градске управе града Београда.

Општинске управе, градске управе и градска управа града Београда воде евиденцију о утрошку средстава из става 3. овог члана и достављају извештај Републичком заводу за статистику, на његов захтев.

Валоризација и коришћење финансијских средстава

Члан 22.

Средства за финансирање послова у попису, из чл. 20. и 21. овог закона, предвиђена су на бази текућих цена из месеца октобра 2008. године.

Средства предвиђена за поједине године валоризују се сваке године, приликом доношења републичког буџета за наредну годину, на основу индекса потрошачких цена.

Периодика извештавања о утрошку средстава и извршеним пословима

Члан 23.

Републички завод за статистику обавештава, до 31. марта сваке године, Владу о утрошку средстава обезбеђених из буџета Републике Србије у претходној години и о извршеним пословима пописа предвиђеним у тој години.

Републички геодетски завод обавештава Владу о утрошку средстава обезбеђених из буџета Републике Србије и о извршеним пословима предвиђеним у претходној години до 31. марта 2011. године.

Накнаде лицима која учествују у попису

Члан 24.

На накнаде које исплаћују Републички завод за статистику и Републички геодетски завод за рад лица која учествују у припремама, организовању и спровођењу пописа не плаћају се порези и доприноси, сходно члану 9. тачка 16) Закона о порезу на доходак грађана.

IV. ОБАВЕЗЕ И ДУЖНОСТИ ДАВАЛАЦА ПОДАТАКА И ЛИЦА КОЈА ВРШЕ ПОСЛОВЕ ПОПИСА

Дужности пописивача и других непосредних извршилаца послова у попису

Члан 25.

Пописивачи, инструктори, контролори и друга лица која врше послове у вези с пописом дужна су да благовремено и на прописан начин обављају послове пописа.

Лица из става 1. овог члана дужна су да строго воде рачуна о тачности уписа, односно о тачној обради података које су дали даваоци података.

Заштита података прикупљених у попису

Члан 26.

Подаци прикупљени у попису користиће се искључиво у статистичке сврхе.

Лица из члана 25. овог закона дужна су да чувају као тајну све податке прикупљене од пописаних лица.

Дужности лица која се пописују у погледу давања података

Члан 27.

Лице обухваћено пописом дужно је да да податке који се од њега траже пописом и да на сва питања у пописним обрасцима да тачне и потпуне одговоре.

Податке о одсутним члановима домаћинства даје члан домаћинства коме су подаци највише познати, а о деци млађој од петнаест година податке даје родитељ, усвојитељ или старатељ.

Лице обухваћено пописом није дужно да се изјашњава о националној припадности и вероисповести, а пописни образац мора да садржи поуку о томе.

У пописном обрасцу за питање о националној припадности и матерњем језику предвиђен је одговор отвореног типа.

Писмено обавештење одсутним лицима у време доласка пописивача

Члан 28.

Ако пописивач у време пописа не затекне у стану лице обухваћено пописом, а податке не може да прикупи на начин предвиђен у члану 27. овог закона, оставиће писмено обавештење да је то лице дужно да се најкасније до 15. априла 2011. године јави надлежном органу ради давања података у вези с пописом.

V. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Новчаном казном од 20.000 до 50.000 динара казниће се за прекршај физичко лице обухваћено пописом или лице које је обавезно да да податке о одсутним члановима домаћинства, односно родитељ, усвојитељ или старатељ за дете млађе од петнаест година ако одбије да одговори на питања у пописним обрасцима или да нетачне и непотпуне одговоре (члан 27. ст. 1. и 2).

Члан 30.

Новчаном казном од 20.000 до 50.000 динара казниће се пописивачи, инструктори или контролори и друга лица која врше послове у вези с пописом ако:

- 1) благовремено и на прописан начин не обављају послове пописа (члан 25. став 1);
- 2) противно вољи лица обухваћеног пописом захтевају да се то лице изјашњава о националној припадности или вероисповести (члан 27. став 3).

Члан 31.

Новчаном казном од 35.000 до 50.000 динара казниће се за прекршај пописивачи, инструктори, контролори и други непосредни учесници пописа ако:

- 1) поступе супротно обавези из члана 25. став 2, и
- 2) поступе супротно обавези чувања тајне (члан 26. став 2).

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Прописивање и објављивање методолошких инструмената пописа

Члан 32.

Директор Републичког завода за статистику прописује пописне обрасце (пописница и упитник за домаћинство и стан) и организационо-методолошко упутство за спровођење пописа.

Обрасци из става 1. овог члана објављују се у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Објављивање првих и коначних резултата пописа

Члан 33.

Републички завод за статистику објављује:

- 1) прве резултате пописа у року од 30 дана од дана завршетка пописивања, и
- 2) коначне резултате пописа, утврђене јединственим програмом обраде, у периоду од 1. јануара 2012. до 31. децембра 2013. године.

Ступање на снагу овог закона

Члан 34.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

На основу члана 112. став 1. тачка 2. Устава Републике Србије, доносим

УКАЗ

О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О ИЗМЕНАМА ЗАКОНА О ПОПИСУ СТАНОВНИШТВА, ДОМАЋИНСТАВА И СТАНОВА 2011. ГОДИНЕ

Проглашава се Закон о изменама Закона о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године, који је донела Народна скупштина Републике Србије на Првој седници Првог редовног заседања у 2011. години, 31. марта 2011. године.

ПР број 8
У Београду,
4. априла 2011. године

Председник Републике,
Борис Тадић, с.р.

ЗАКОН

О ИЗМЕНАМА ЗАКОНА О ПОПИСУ СТАНОВНИШТВА, ДОМАЋИНСТАВА И СТАНОВА 2011. ГОДИНЕ

Члан 1.

У Закону о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године („Службени гласник РС“, број 104/09), у члану 1. став 2. речи : „од 1. до 15. априла“ замењују се речима: „од 1. до 15. октобра“

У ставу 4. речи: „31. марта“ замењују се речима : „30. септембра“.

Члан 2.

У члану 28. речи: „до 15 априла“ замењују се речима : „до 15. октобра“.

Члан 3.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

ОПШТИ ДЕО¹

1. Циљ пописа

Пописом становништва, домаћинства и станова у 2011. години у Републици Србији обезбедиће се 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 и најважније информације о породицама и о зградама.

Поред тога, приликом спровођења Пописа становништва, домаћинства и станова биће дефинисан идентификациони оквир за спровођење Пописа пољопривреде, који, према Закону о попису пољопривреде („Службени гласник“, бр. 104/09 и 24/11), треба спровести годину дана након Пописа становништва, тј. у периоду од 1. октобра до 25. децембра 2012. године.

2. Јединице које се пописују

Пописом ће се прикупити подаци о *становницима, домаћинствима и становима*.

- **Становници (лица)**

Обухватају се:

- 1) држављани Републике Србије, страни држављани 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;
- 2) држављани Републике Србије, страни држављани и лица без држављанства са пребивалиштем у иностранству, који у критичном моменту пописа најмање годину дана бораве у Републици Србији.

- **Домаћинства**

Пописом се обухватају сва домаћинства² 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.

- **Станови**

Пописом се обухватају сви станови³ на територији Републике Србије, без обзира на то да ли се користе за стално или за повремено становање (за одмор и рекреацију или у време сезонских радова), или су ненастањени, као и друге просторије које не одговарају дефиницији стана, али се у време пописа користе за становање: настањене пословне просторије и просторије настањене из нужде.

Сва објашњења дата у овом упутству која се односе на стан важе и за настањене пословне просторије и за просторије настањене из нужде, уколико није другачије наглашено.

Пописом ће бити прикупљени и подаци о броју и врсти колективних стамбених јединица (студентски домови, манастири, објекти за смештај избеглих и расељених лица, установе за смештај одраслих и старих лица и др.).

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

² Дефиниција домаћинства дата је на страни 27.

³ Дефиниција стана дата је на страни 26.

3. Јединице које се не пописују

Не треба пописати:

1. дипломатско особље страних дипломатско-конзуларних представништава, као ни чланове њихових домаћинстава који са њима бораве у Републици Србији;
2. стране држављане који дневно због рада или школовања 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 због изградње нових објеката, или су дотрајали, као и оне који нису употребљиви за становање.

4. Критични моменат пописа

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

То значи да ТРЕБА ПОПИСАТИ сва лица која су била жива у критичном моменту пописа.

Према томе:

- **треба** пописати лице које је умрло после критичног момента, тј. у периоду од 1. октобра 2011. до доласка пописивача, пошто је било живо у критичном моменту пописа, тј. 30. септембра у поноћ;
- **не треба** пописати децу рођену после критичног момента, тј. рођену у периоду од 1. октобра 2011. до доласка пописивача;
- **не треба** пописати лице које је умрло пре критичног момента или у самом критичном моменту пописа (30. септембра 2011. у поноћ).

5. Време (период) пописивања

Да би попис могао да се спроведе у законом прописаном року, пописивање треба да почне 1. октобра у 8 сати ујутру, а да се заврши најкасније до 15. октобра 2011. године.

Изузетно, грађани који нису пописани у законом предвиђеном року могу да дођу 16, 17. или 18. октобра у просторије пописне комисије на територији општине у којој станују како би их овлашћена лица пописала. Уколико из било ког разлога грађани који нису пописани не могу да дођу у просторије пописне комисије, могу да се јаве телефоном пописној комисији и да наведу адресу становања, како би пописна комисија послала „мобилни тим“ да изврши пописивање.

6. Претходно пописивање

Циљ претходног пописивања тј. пописивања пре званичног почетка пописа (пре 1. октобра 2011. године) јесте да се за један број лица која ће се у време пописа налазити ван места у којем стално станују унапред прибаве подаци који ће се прикупљати у попису (од 1. до 15. октобра 2011. године), као и да се обезбеди потпунији обухват пописних јединица и добију што квалитетнији подаци о њиховим карактеристикама.

Акцијом претходног пописивања (претходно попуњавање образаца) обухватају се следеће категорије становништва:

1. грађани Републике Србије упућени на рад у дипломатско-конзуларна представништва Републике Србије, Организацију уједињених нација, њене органе и специјализоване агенције и друге међународне организације, као и чланови домаћинства који са наведеним лицима бораве у иностранству (члан 15 Закона);
2. грађани Републике Србије на раду у деловима предузећа (привредних друштава), деловима банака и других лица у финансијском сектору, представништвима Привредне коморе Србије, у земљи акредитације ДКП, али само они који бораве у иностранству са свим члановима свог домаћинства (члан 15 Закона);
3. лица на школовању у војним академијама/школама и лица на служењу војног рока (члан 12 Закона);
4. лица која се налазе у установама за извршење кривичних санкција и мере притвора без обзира на то да ли у овим установама издржавају казну затвора или меру притвора, или у просторијама наведених установа станују, односно користе просторије установе за тзв. нужни смештај (члан 13 Закона);
5. примарни бескућници.

За лица из тачке 1 и 2 претходно попуњавање образаца П-1 и П-2 организује Министарство спољних послова, према посебном упутству Републичког завода за статистику.

За лица из тачке 3 претходно пописивање организује Министарство одбране, према посебном упутству Министарства одбране и Републичког завода за статистику.

За лица из тачке 4 претходно пописивање организује Министарство правде, према посебном упутству Републичког завода за статистику.

За лица из тачке 5 претходно пописивање организује Републички завод за статистику у сарадњи са Републичким заводом за социјалну заштиту и Покрајинским заводом за социјалну заштиту, према посебном упутству Републичког завода за статистику.

Пописни материјал за пописивање свих наведених категорија становништва обезбеђује Републички завод за статистику.

ПОСТУПАК С ПРЕТХОДНО ПОПУЊЕНИМ ОБРАСЦИМА

Претходно попуњени обрасци из дипломатско конзуларних или других представништава Републике Србије у иностранству, као и обрасци попуњени за лица у установама за извршење кривичних санкција и мера притвора, достављају се општинским пописним комисијама.

Претходно попуњени обрасци за лица која се налазе на добровољном служењу војног рока или на школовању у војној школи или академији достављају се њиховим домаћинствима.

Пописивач ће на обрасцима које добије од општинске пописне комисије, као и на обрасцима које затекне у домаћинству, уписати идентификационе податке на следећи начин:

- За лица која имају чланове свог домаћинства у земљи идентификационе податке пописивач уписује само на обрасцу П-1, који, заједно са осталим Пописницама попуњеним у том домаћинству, улаже у одговарајући образац П-2.
- За лица која немају чланове свог домаћинства у земљи идентификационе податке пописивач уписује на обрасцима П-1 и П-2, али тек након што то домаћинство упише у одговарајући ред у Контролнику (образац П-3).

Напомена: Податке из образаца који су претходно пристигли из дипломатско-конзуларних или других наших представништава у иностранству неопходно је **преписати** на нове пописне обрасце (дизајниране за оптичко читање), и уписати идентификационе податке, односно шифре: општине, пописног круга, стана, домаћинства, зграде и лица.

Претходно попуњени обрасци за бескоћнике достављају се Републичком заводу за статистику, где им се додељују одговарајући идентификациони подаци.

7. Контрола квалитета података пописа

Непосредно по завршетку акције пописивања, у периоду од 22. октобра до 5. новембра 2011, у изабраним пописним круговима биће извршена контрола квалитета података прикупљених пописом.

Контрола се обавља поновним пописивањем јединица пописа на посебно припремљеним обрасцима и према Упутству за спровођење контроле квалитета података пописа.

8. Обавеза заштите података прикупљених у попису

Према Закону о попису становништва, домаћинства и станова 2011. године и према Закону о званичној статистици („Сл. гласник РС“, бр. 104/09), подаци прикупљени у попису биће коришћени **искључиво у статистичке сврхе**.

Пописивачи, инструктори, контролори и друга лица која обављају послове у вези с пописом дужни су **да чувају као тајну све податке** прикупљене од пописаних лица (члан 26 Закона).

РАД ПОПИСИВАЧА

1. Обавезе пописивача пре почетка пописивања

Пре почетка пописивања, пописивач треба, заједно са својим инструктором, да обиђе границе свог пописног круга⁴, служећи се при том скицом и описом граница тог круга (образац КСК-4П). Ако приликом обиласка граница свог пописног круга пописивач запази, на основу скице и описа, да не може са сигурношћу да одреди терен на којем ће вршити пописивање, све нејасноће треба одмах да расправи са својим инструктором.

Када упозна границе пописног круга, пописивач, у сарадњи са инструктором, прави план кретања по кругу, тако да не пропусти ниједну од јединица које се пописују. У насељима у којима су пописни кругови одређени по блоковима кућа, пописивач треба прво да обиђе улице које су на периферији његовог пописног круга (граничне улице), а затим улице унутар круга. У улицама у којима пописује обе стране, пописивач треба да се креће најпре једном страном улице, а кад дође до краја, да пређе на другу страну улице, па да се врати супротним смером. Тек после тога може да пређе у другу улицу.

Пописивач **неће вршити попис** у објектима које чувају органи безбедности (стране амбасаде, установе за извршење кривичних санкција и мере притвора, војни објекти и др.).

2. Начин обраћања грађанима приликом пописивања

Иако ће већина грађана бити унапред обавештена о попису (телевизија, радио, дневне новине и сл.), дужност пописивача, када дође у стан ради пописивања, јесте да се представи, објасни циљ своје посете лицима од којих ће узимати податке и да покаже своју легитимацију и овлашћење за пописивање.

Пописивач треба да има на уму да успех пописа у великој мери зависи од тога како ће он грађанима објаснити поједина питања, да би они могли правилно да одговоре. Зато је потребно да пописивач буде стрпљив у разговору с лицима која му дају податке и да настоји да у домаћинству успостави однос поверења и разумевања.

Посебно је важно да пописивач буде стрпљив када пописује **старија лица** којима је можда потребно више пута поновити питање или дуже сачекати на њихов одговор.

Такође, пописивач треба да информисе грађане да су дужни да дају податке који се од њих траже у попису, а да је он, као и сви остали учесници пописа, дужан да све прикупљене податке, како о личности тако и о имовини испитаника, чува као тајну.

3. Лица од којих треба тражити податке

Одговоре на питања из пописних образаца пописивач треба да тражи од сваког одраслог лица појединачно, а уколико то није могуће, онда од оног члана домаћинства којем су подаци највише познати.

За чланове домаћинства који су у време спровођења пописа одсутни податке треба да дају други (пунолетни) чланови тог домаћинства.

За децу млађу од 15 година податке даје родитељ, усвојитељ или старатељ, а за дете у хранитељској породици податке даје лице које води бригу о том детету.

⁴ **Пописни круг** је просторна јединица која је формирана за потребе пописа становништва.

Ако пописивач наиђе на стан у којем нема никога, а од комшија добије обавештење да су сви чланови домаћинства одсутни из тог места и да се неће вратити до краја пописа, пописивач попуњава пописне обрасце на основу изјаве комшија. Уколико на овај начин не може да добије основне податке о одсутном домаћинству, пописивач се обраћа лицу запосленом у најближој месној заједници, односно месној канцеларији.

Ако пописивач наиђе на празан стан, а од комшија добије обавештење да су станари само тренутно одсутни, или у стану затекне само лица која нису у стању да му пруже потребне податке (на пример, децу или одрасла лица која због болести не могу да одговоре на постављена питања), пописивач је дужан да остави обавештење о датуму и времену наредног доласка, тј. помоћни образац П-11, и да обилази тај стан све док не буде био у могућности да изврши пописивање.

4. Шта пописивач треба да утврди пре попуњавања пописних образаца

Пре почетка попуњавања образаца, кроз разговор с лицем које даје податке, пописивач треба детаљније да се обавести о следећем:

- 1) колико лица живи у стану и да ли су сва та лица чланови једног или више домаћинстава;
- 2) да ли је из тог стана одсутно домаћинство чији се сви чланови налазе на раду, односно боравку у иностранству;
- 3) да ли су се у „критичном моменту пописа“ (у поноћ између 30. септембра и 1. октобра 2011. године) у стану затекла још нека лица која су становници другог места у Републици Србији или у иностранству, али ту привремено станују (привремено присутна лица у месту пописа).

5. Основни пописни обрасци

- **Пописница (образац П-1)** служи за прикупљање података о лицу.
- **Упитник за домаћинство и стан (образац П-2)** служи за прикупљање података о члановима домаћинства и привремено присутним лицима у стану, о домаћинству, стану, пољопривредним фондовима домаћинства и сопственој пољопривредној производњи домаћинства.
- **Контролник (образац П-3)** служи за евидентирање свих пописаних јединица у пописном кругу.

6. Редослед попуњавања пописних образаца

Пописивач попуњава пописне обрасце следећим редоследом:

- 1) прво у КОНТРОЛНИКУ (образац П-3) попуњава одговарајући ред у „Списку пописаних јединица и прегледу резултата по домаћинствима“, и то колоне 1–6;
- 2) затим попуњава УПИТНИК ЗА ДОМАЋИНСТВО И СТАН (образац П-2);
- 3) после Упитника за домаћинство и стан попуњава ПОПИСНИЦУ (образац П-1), и то појединачно за свако лице уписано у Списак лица у обрасцу П-2;
- 4) на крају, попуњава колоне 7–10. у „Списку пописаних јединица и прегледу резултата по домаћинствима“ КОНТРОЛНИКА (образац П-3).
- 5) „Резултате за пописни круг“, тј. насловну страну Контролника, пописивач попуњава тек након комплетно завршеног пописивања у пописном кругу.

Одговоре у основне пописне обрасце пописивач уписује црном хемијском оловком, на српском језику, ћириличним или латиничним писмом.

Напомена: Непопуњене или поништене пописне обрасце пописивач обавезно враћа општинском/градском инструктору.

КОНТРОЛНИК (образац П-3)

1. Чему служи Контролник

Контролник има вишеструку намену и треба га попуњавати уредно и према објашњењима из овог упутства.

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“ служе да се, по завршетку пописивања, у врло кратком року добију подаци о:

- укупном броју пописаних становника (лица),
- укупном броју станова (без колективних),
- укупном броју домаћинства (без колективних), и
- укупном броју домаћинства која се баве сопственом пољопривредном производњом.

„Списак пописаних јединица и преглед резултата по домаћинствима“ служи:

- а) да се утврди да ли је попис извршен на свим адресама које су обухваћене скицом и описом граница пописног круга. Скицу и опис (образац КСК-4П/2011) граница пописног круга пописивач добија са осталим пописним материјалом;
- б) да се утврди да ли су на свакој адреси пописани сви станови, домаћинства и зграде које је требало обухватити пописом;
- в) да пописивач среди пописну грађу према редоследу из овог списка;
- г) да пописивач, при изради резултата за пописни круг, утврди укупан број лица, као и укупан број станова, укупан број домаћинства и укупан број домаћинства која се баве сопственом пољопривредном производњом.

2. За сваки пописни круг – један Контролник

Сваки пописни круг има свој Контролник (образац П-3), и то, по правилу, само један. Ако је један пописивач одређен да изврши попис у два пописна круга или више њих, за сваки пописни круг водиће посебан Контролник.

Изузетно, када су за извршење пописа у једном пописном кругу одређена два или више пописивача, сваки од њих ће водити 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.

3. Насловна страна Контролника

Пре почетка рада на пописивању, са корица кутије за чување материјала, пописивач треба да препише на насловну страну Контролника: назив општине и назив насеља у којем спроводи попис, матични број општине, као и редни број пописног круга у општини.

На насловној страни Контролника налазе се и табеле: 1, 2, 3 и 4, у које пописивач, по завршетку пописивања, треба да упише збирне резултате за пописни круг, према објашњењима која се налазе испод табела на овој страни Контролника, као и према објашњењима која ће бити дата у даљем тексту овог упутства.

4. Попуњавање Списка пописаних јединица и прегледа резултата по домаћинствима

4.1 Попуњавање Списка пописаних јединица (колоне: 1–6)

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

Уписује се пун назив улице, кућни број и број стана (у зградама у којима су станови нумерисани).

Уколико пописивач на скици и у опису пописног круга има уписан нпр. нови назив улице, а лице које он пописује наведе као адресу становања стари назив улице, пописивач је дужан да у колону 1 упише стари назив улице тј. како лице које он пописује изјави. Истовремено у колону 11 (напомене) треба да упише: „стари назив улице“.

У местима у којима улице немају називе, или уопште нема улица, уписује се назив насеља, односно дела насеља (засеока, махале) који употребљавају мештани, и кућни број, ако постоји нумерација кућа.

Ако куће и станови нису нумерисани, уписује се само назив насеља или дела насеља (засеока, махале).

Пописивач треба да упише поменуте податке 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 др.);
- сваку зграду или други објекат који није настањен (банка, продавница, школа, обданиште, спортски центар, 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, касарне и сл. која заузима један или више кућних бројева.

Пописивач је, дакле, дужан да упише у колону 1 адресне податке о сваком грађевинском и другим објектима који се у време пописивања налазе на пописном кругу, без обзира на то да ли су ти објекти настањени или су ненастањени, као и без обзира на то да ли је овим методолошким упутством предвиђено или није предвиђено њихово пописивање, као и пописивање других пописних јединица (станова, домаћинства и лица) које се у њима налазе.

Редни број стана (кол. 2), редни број домаћинства (кол. 3) и редни број зграде (кол. 4)

Да би правилно попунио колоне 2, 3 и 4, пописивач треба да води рачуна о дефиницијама стана, домаћинства и зграде.

Дефиниција стана

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 од више соба са одговарајућим помоћним просторијама (кухиња, остава, предсобље, купатило, нужник и сл.), или без њих, и може да има један или више посебних улаза.

Осим станова (у смислу дате дефиниције), пописом се обухватају и просторије које не одговарају дефиницији стана, али се у време пописа користе за становање: настањене пословне просторије и просторије настањене из нужде, као и колективне стамбене јединице (колективни станови) које су намењене за заједничко становање више људи. Све просторије једне колективне стамбене јединице (студентског дома, манастира и сл.) пописују се као једна јединица пописа, без обзира на то да ли се налазе у једној или у више зграда.

Дефиниција домаћинства

Домаћинством се сматра свака *породична или друга заједница лица* која заједно станују и заједнички троше своје приходе за подмиривање основних животних потреба (становање, исхрана и др.), *без обзира на то да ли се сви чланови стално налазе у месту где је настањено домаћинство* или неки од њих привремено бораве у другом насељу, односно страном држави, због рада, школовања или из других разлога.

Домаћинством се сматра и свако лице које живи само, а које није члан неког другог домаћинства, без обзира на то да ли станује у посебном или у дељивом стану, у самачком хотелу или као подстанар (тзв. самачко домаћинство).

Домаћинством се сматра и тзв. *колективно домаћинство*, тј. домаћинство састављено од лица која живе у установама социјалне заштите за збрињавање деце и одраслих, у манастирима, у болницама за смештај неизлечивих болесника, тј. за дуготрајну хоспитализацију и сл.

Домаћинство може да се састоји од *једне или више породица*, а, поред тога, може да има и чланове који не припадају ниједној породици у домаћинству. Такође, има домаћинстава у којима *нема ниједне породице* (самачка домаћинства, домаћинства која су састављена од браће, сестара или других сродника, као и домаћинства чији чланови нису ни у каквом сродству, али заједнички троше своје приходе ради задовољавања основних животних потреба).

Дефиниција породице

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

Дете (биолошко, усвојено, пасторак) јесте лице које, без обзира на старост и на брачни статус, живи у домаћинству с једним или с оба родитеља, под условом да нема брачног/ванбрачног партнера или своје дете у том домаћинству.

Дефиниција зграде

Зградом се сматра 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, у попису зградом сматрамо и издвојене објекте који одступају од горе наведене дефиниције зграде, али се у време пописа користе за стално становање најмање једне особе. То су: шупа, гаража, стари вагон, земуница и др., као и настањени покретни објекти (шлеп, приколица, черга).

Редни број стана (колона 2)

У колону 2 уписује се троцифрен редни број за сваки стан (настањен или празан), за сваку настањену пословну просторију, за сваку просторију настањену из нужде и за сваку колективну стамбену јединицу.

Редни број 001 пописивач ће дати првој стамбеној јединици коју пописује, 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 првом стану у свом Контролнику додељује редни број 201, а пописивач на III делу пописног круга први стан означава са 401 и тако редом (601,801).

За колективне стамбене јединице уписује се троцифрени редни број, с тим што је прва цифра увек 9. На пример, ако је студентски дом осамнаести стан по редоследу у пописном кругу, после 17 станова који су већ пописани, односно после редног броја 017, у колону 2 треба уписати редни број 918.

Изузетно, у случају да су сви чланови једног домаћинства у иностранству, а немају свој стан у Републици Србији (јер су га продали или нису ни имали стан пре одласка у иностранство), као редни број стана треба уписати 000.

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

Редни број домаћинства (колона 3)

У колону 3 уписује се троцифрени редни број домаћинства у стану. Прво домаћинство у стану имаће редни број 001, друго редни број 002, итд. Ако у стану живи само једно домаћинство, што је најчешћи случај, таквом домаћинству ће се доделити редни број 001.

Када у једном стану станује више домаћинстава, пописивач најпре треба да упише домаћинство власника стана (уколико то домаћинство живи у стану), а затим остала домаћинства у том стану. У том случају, у колони 2, исти редни број стана понавља се онолико пута колико има домаћинстава у том стану.

Када у стану не станује ниједно домаћинство, било да је стан празан или у њему живе само привремено присутна лица из другог места у Републици Србији или из иностранства, као редни број домаћинства уписује се 000.

Уколико једно домаћинство користи два стана, у једној згради или двома зградама на истој адреси, најпре се уписује редни број најквалитетнијег, највећег стана или стана у којем домаћинство проводи највише времена (у колону 2), а у истом реду Контролника, у колону 3, уписује се редни број домаћинства 001. Други стан тог домаћинства (додељује му се наредни редни број стана у колони 2) сматра се празним, тако да је редни број домаћинства у том стану 000.

За колективна домаћинства **увек** се уписује редни број **901**, без обзира на то колико колективних домаћинстава има у пописном кругу.

Изузетно, у случају да у једном пописном кругу има више од једног домаћинства које се са свим члановима налази у иностранству, а нема свој стан у Републици Србији, као редни број првог домаћинства уписује се *шифра 001*, за друго домаћинство уписује се *шифра 002*, итд. до последњег домаћинства без стана у пописном кругу.

Редни број зграде (колона 4)

Редни број зграде уписује се у колону 4, за сваку зграду у којој постоји један или више станова (без обзира на то да ли су настањени или су празни) или постоји нека пословна или друга просторија која се не сматра станом, али се у време пописа користи за становање. То значи да **зграда у којој нема станова или других настањених просторија не добија редни број**.

Редни број зграде уписује се и за објекте настањене из нужде, као што су: шупа, гаража, стари вагон, контејнер, земуница и др., као и за настањене покретне објекте (шлеп, приколица, черга и др.).

Редни број се даје и за зграду у изградњи која има потпуно или делимично завршен и усељен барем један стан.

Редни бројеви зграда увек се дају у растућем низу, почев од 001 (прва пописана зграда), па 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 се уместо редног броја зграде уписује 000.

Ако се стамбене просторије које користи једно домаћинство налазе у двама зградама, а те просторије се пописују као један стан, редни број добија само зграда у којој се налазе главне просторије стана. Овај случај се јавља када једно домаћинство користи преко 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 (у колони 4) понавља се онолико пута колико у тој згради има станова, односно домаћинства.

За хотеле, одмаралишта, банке, домове здравља, спортске хале и друге грађевинске објекте у којима нема настањених станова и других настањених просторија у колону 4 уписују се 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 изузетно великим бројем станова одређена два или више пописивача, по претходном договору са инструктором, сви пописивачи уписују у ову колону исти редни број зграде.

Примери за правилно уписивање редних бројева стана, домаћинства и зграде

(колоне 2, 3 и 4 у „Списку пописаних јединица...“)

Пример 1

Редни број	Адреса			Редни број		
	улица	кућни број	број стана	стана	домаћинства	зграде
(а)	(1)			(2)	(3)	(4)
1.	Шабачка	1		001	001	001
2.	Шабачка	3		002	001	002
3.	Шабачка	5		903	901	003
4.	Шабачка	7		004	001	004

Из датог примера види се начин попуњавања колоне 2, 3 и 4 када у једном стану станује само једно домаћинство (редови 1, 2 и 4) и када у колективној стамбеној јединици станује само колективно домаћинство (ред 3).

Пример 2

Редни број	Адреса			Редни број		
	улица	кућни број	број стана	стана	домаћинства	зграде
(а)	(1)			(2)	(3)	(4)
1.	Главна	1		001	001	001
2.	Главна	3		002	001	002
3.	Главна	3		002	002	002
4.	Главна	5		003	001	003
5.	Главна	7		004	001	004
6.	Главна	7а		005	000	005
7.	Главна	9		006	001	006

Из овог примера види се начин попуњавања колона 2, 3 и 4 када у једном стану станују два домаћинства (редови 2 и 3) и када једно домаћинство користи два стана (редови 5 и 6), при чему се станови налазе у двама различитим зградама у истом дворишту.

Према томе, у првом случају, исти редни број стана (колона 2) треба уписати два пута, а у другом случају, за други стан истог домаћинства (колона 3) уписује се редни број домаћинства 000.

Пример 3

Редни број	Адреса			Редни број		
	улица	кућни број	број стана	стана	домаћинства	зграде
(а)	(1)			(2)	(3)	(4)
1.	Његошева	74	1	001	000	001
2.	Његошева	74	2	002	001	001
3.	Његошева	74	3	003	001	001
4.	Његошева	76		904	001	002
5.	Његошева	76		904	002	002
6.	Његошева	76		904	003	002

Из датог примера види се начин попуњавања колона 2, 3 и 4:

- када у стану не станује ниједно домаћинство (ред 1), било да је стан празан, било да у њему станују само лица која су стални становници других места у земљи или у иностранству, а налазе се у месту пописа нпр. због рада или због школовања, било да се пописује викенд кућа, итд.;
- када у колективној стамбеној јединици (самачком хотелу, објекту за смештај избеглих и расељених лица и сл.) станује више породичних или самачких домаћинства (редови 4, 5 и 6). Свако породично или самачко домаћинство у колективном стану добија свој редни број у колони 3 (001,002,003...), а редни број стана (колона 2) и редни број зграде (колона 4) понавља се онолико пута колико у том стану има приватних домаћинства.

Пример 4

Редни број	Адреса			Редни број		
	улица	кућни број	број стана	стана	домаћинства	зграде
(а)	(1)			(2)	(3)	(4)
1.	Војводе Богдана	21		201	001	201
2.	Војводе Богдана	23		202	001	202
3.	Војводе Богдана	23		202	002	202
4.	Војводе Богдана	25	3	203	001	203
5.	Војводе Богдана	25	2	204	000	203
6.	Војводе Богдана	25	6	205	001	203

Из датог примера види се начин попуњавања колоне 2, 3 и 4 када је пописни круг подељен (на два или више делова) и када пописивач пописује на другом делу пописног круга. Према томе, пописивач редни број првог стана (као и редни број прве зграде) означава са 201.

Име и презиме лица на које се води домаћинство (колоне 5)

За свако домаћинство у стану уписује се име и презиме лица на које се води то домаћинство, према изјави чланова домаћинства.

Лице на које се води домаћинство може бити било који пунолетан члан домаћинства, без обзира на пол.

Напомена: 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 је у колони 3 (редни број домаћинства) уписано 000, пописивач у колону 5, уместо имена и презимена лица на које се води домаћинство, уписује: 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, односно лица чија домаћинства живе у другом месту, уместо имена и презимена, пописивач уписује 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, треба, уместо имена и презимена лица на које се води домаћинство, уписати одговарајући назив, на пример: Основна школа „Бора Станковић“, празан плац, продавница, кафана, градилиште, итд.

Међутим, ако је у неком од ових објеката стално настањено неко самачко или породично домаћинство (нпр. ако неко самачко или породично домаћинство стално станује у Хотелу „Парк“, или ако домаћинство домара стално станује у Дечијем одмаралишту „Митровац“ и сл.), у наредном реду Контролника (иста адреса), у колонама 2, 3 и 4 додељују се одговарајући редни бројеви стана, домаћинства и зграде, а у колону 5 уписује се име и презиме лица на које се води то домаћинство.

Број телефона, фиксни/мобилни (колона 6)

За свако домаћинство у стану уписује се број фиксног или број мобилног телефона лица на које се води домаћинство или неког другог члана домаћинства. Уз број фиксног телефона треба уписати и позивни број. Уколико домаћинство не поседује телефон, ову колону треба оставити празну.

4.2. Попуњавање прегледа резултата по домаћинствима (колоне 7–10)

После попуњавања образаца (П-2 и П-1) у домаћинству, попуњавају се преостале колоне (7-10) у „Списку пописаних јединица и прегледа резултата по домаћинствима“.

Међутим, да би тачно попунио податке у овим колонама, пописивач треба претходно да среди попуњене пописне обрасце (П-1 и П-2).

Сређивање пописних образаца у домаћинству

Када попуни Пописнице за сва лица уписана у Списак лица (у обрасцу П-2), пописивач треба да их сложи по редним бројевима из колоне (а) наведеног списка. Сређене Пописнице пописивач треба да уложи у Упитник за домаћинство и стан (образац П-2).

Уколико је пописао лица у некој колективној стамбеној јединици, па је у Списак лица уписао збирни податак, тј. укупан број чланова колективног домаћинства или укупан број корисника услуга у колективној стамбеној јединици, пописивач ће поступити на следећи начин:

- а) Пописнице чланова колективног домаћинства ће средити 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 је уписан у Списак лица.
- б) Пошто је на свим Пописницама привремено присутних лица (из других места у Републици Србији или из иностранства) у некој колективној стамбеној јединици (студентски дом, радничка барака) као редни број лица уписано 00, пописивач ће само пребројати попуњене Пописнице и њихов број упоредити с бројем који је уписан у Списак лица.

Број лица уписаних у Списак лица (колоне 7–9)

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

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

У колону 9 уписује се укупан 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).

Да ли се домаћинство бави сопственом пољопривредном производњом (колона 10)

У колону 10 пописивач уписује *шифру* 1 ако је приликом попуњавања Упитника за домаћинство и стан (ПОДАЦИ О ПОЉОПРИВРЕДИ, питање 10) утврдио да се домаћинство бави сопственом пољопривредном производњом, односно уписује *шифру* 2 за домаћинство које се не бави сопственом пољопривредном производњом.

Уколико у стану не постоји ниједно домаћинство (било да је стан ненастањен или у њему станују само привремено присутна лица), у колону 10 не треба ништа уписати.

4.3. Напомене (колона 11)

У ову колону пописивач по потреби уписује своје коментаре како би објаснио специфичне ситуације на које је наишао на терену. На пример: ако су сви чланови домаћинства одсутни у време пописа и пописивач није успео да прикупи податке о њима, у ову колону уписаће „цело домаћинство је у иностранству“ или „цело домаћинство је на путу“; у случају да чланови домаћинства одбијају да се попишу, пописивач ће у колону 11 уписати „одбијање“ (обавезно о овоме одмах обавестити инструктора), итд.

4.4. Накнадно уписивање и исправљање података у „Списку пописаних јединица и прегледу резултата по домаћинствима“

Уколико пописивач примети да је пропустио да евидентира неку јединицу пописа, тј. домаћинство или стан, или да је погрешно пописао неку јединицу пописа, треба да поступи на следећи начин:

- Када примети да је пропустио да у „Списак пописаних јединица...“ упише целу зграду, све станове и сва домаћинства у њој, пописивач ће у прве непопуњене редове овог списка (на крају) унети све потребне податке и извршити пописивање свих јединица пописа у згради коју је пропустио. У овом случају, иза последњег уписаног редног броја стана у колони 2 и последњег уписаног редног броја зграде у колони 4 додељује се наредни редни број стана и зграде (у растућем низу).
- Када пописивач примети да је пропустио да попише један или више станова и домаћинстава у згради којој је већ доделио редни број и уписао га у колону 4 овог списка, он ће податке о том стану (становима), односно о домаћинству (домаћинствима) унети у први слободан ред. У овом случају се редни број стана у колони 2 наставља на претходни, али се згради не додељује нови редни број, већ се у колону 4 преписује редни број који је раније додељен тој истој згради.
- Када пописивач примети да је у стану у којем је већ пописао једно домаћинство пропустио да попише друго домаћинство, прецртаће све податке у реду који се односи на већ пописано домаћинство и у први слободан ред преписаће податке из прецртаног реда (из колона 1, 4, 5 и 6), а стану и домаћинствима ће доделити нове редне бројеве (као да их први пут уноси у овај списак) и преписати их на већ попуњене обрасце. Затим ће, према предвиђеном поступку, пописати домаћинство које је пропустио да попише у том стану.
- Ако је пописивач у оквиру једног стана у три реда доделио редне бројеве за три домаћинства, па накнадно установио да није реч о три већ само о два домаћинства, он ће прецртати све податке у реду који се односи на погрешно пописано домаћинство. У овом случају треба променити (ускладити) и редне бројеве домаћинстава према њиховом редоследу у стану.
- Ако је пописивач у оквиру једног стана доделио редни број неком домаћинству, па накнадно утврдио да није реч о домаћинству него о привремено присутним лицима чија домаћинства живе у другом месту, пописивач ће у колони 3 прецртати редни број тог домаћинства и изнад уписати 000, а у колони 5 и 6 ће прецртати претходно уписане податке (име и презиме лица на које се води домаћинство и број телефона) и у колону 5 ће уписати "привремено присутна лица".

Приликом свих накнадних исправки, ако су већ уписани подаци у колонама 7-10, њих такође треба прецртати или преправити на одговарајући начин.

Уколико је у Контролнику било накнадних уписивања и исправљања података, пописивач је дужан да на већ попуњеним обрасцима П-2 и П-1 спроведе одговарајуће измене идентификационих и других података!

4.5. Формирање збирног реда у „Списку пописаних јединица и прегледу резултата по домаћинствима“

По завршеном пописивању у пописном кругу, пописивач сабира податке по колонама.

Збирни податак у колони 2 (укупан број станова, без колективних) јесте последњи редни број стана који је уписан у овој колони, 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 треба одузети укупан број прецртаних редова и колективних стамбених јединица и добијену разлику уписати 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 се при прављењу збира за колону 2 тај прецртани ред не одузима од последњег редног броја стана у пописном кругу.

Збирни податак у колони 3 (укупан број домаћинстава, без колективних) формира се тако што се појединачно пребројавају сва уписана домаћинства. У овај збир се не укључују: колективна домаћинства чији је редни број 901, прецртани редови и редови у којима не постоје домаћинства (уписано 000 или цртице у колони 3).

За колону 4 (зграде) не треба правити збирни ред.

Збирни подаци у колонама 7–9 добијају се сабирањем свих уписаних података у одговарајућим колонама (изузев података из прецртаних редова).

Збирни податак у колони 10 добија се пребрајањем редова у којима је уписана *шифра 1*.

Како би се пописивачу олакшао рад приликом формирања збирних редова, на крају сваке стране Контролника налази се ред „Збир“, који се користи за уписивање међузбирова на свакој страни и коначних збирова на последњој попуњеној страни Контролника.

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

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

Изузетно, у случају када су за извршење пописа у једном пописном кругу одређена два или више пописивача, при чему сваки од њих води 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.

4.7. Предаја комплетне пописне грађе инструктору

По завршеном пописивању на свом пописном кругу, тј. након што је пописао све станове, сва домаћинства и сва лица, пописивач сређује пописну грађу на тај начин што све Упитнике за домаћинство и стан – образац П-2 (у које су уложене све припадајуће Пописнице) слаже оним редом којим су станове и домаћинства уписивани у Контролник, тј. у „Списак пописаних јединица...“.

Пописивач, затим, преко већ сређених пописних образаца ставља Контролник. Комплетан пописни материјал (спакован у кутију за пописни круг) пописивач предаје свом инструктору. Инструктор је дужан да прегледа материјал и да, у сарадњи с пописивачем, отклони све евентуалне пропусте.

Након што инструктор прегледа попуњене пописне обрасце и утврди да је пописивач обухватио све јединице пописа, пописивач на насловној страни Контролника уписује податке о укупном броју попуњених образаца П-1 и П-2 и потписује се.

Изузетно, уколико је пописни круг подељен, пописивач који води Контролник са ознаком „I део“ уписује укупан број попуњених образаца П-1 и П-2 графитном оловком, а инструктор након пријема свих Контролника за пописни круг уписује збирни податак за број попуњених образаца П-1 и П-2 у пописном кругу.

На насловној страни Контролника инструктор попуњава податак о укупном броју кутија у пописном кругу (у које су уложени попуњени пописни обрасци). Уколико је пописни круг подељен на више пописивача, на насловној страни Контролника на којем је уписана ознака „I део“ инструктор уписује укупан број кутија за цео пописни круг (збир свих кутија које је примио од пописивача за тај пописни круг) и потписује се.

СПИСАК ПОПИСАНИХ ЈЕДИНИЦА И ПРЕГЛЕД РЕЗУЛТАТА ПО ДОМАЋИНСТВИМА

Редни број	Адреса			Редни број			Име и презиме лица на које се води домаћинство	Број телефона фреквентација /мобилни	Број лица уписаних у Списак лица			Да ли се домаћинство бави сопственом пољопривредном производњом ДА – 1 НЕ – 2	Напомена			
	улица	кућни број	број стана	стана	домаћинства	зграде			укупно	од тога: чланови домаћинства	одсутни из разлога 5, 7 и 9			свега		
(а)	(1)			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)			
1.	Јасенова	3	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	2	2		
2.	Јасенова	3	2	0	0	2	0	0	1	0	0	1	2	2		
3.	Јасенова	5		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.	Јасенова	7		0	0	3	0	0	1	0	0	2	3	3	1	
5.	Јасенова	9		0	0	4	0	0	1	0	0	3	3	3	2	
6.	Јасенова	9		0	0	4	0	0	2	0	0	3	4	4	2	
7.	Јасенова	11		0	0	5	0	0	1	0	0	4	2	2	2	
8.	Јасенова	15		0	0	6	0	0	1	0	0	5	4	4	2	
9.	Јасенова	13		0	0	7	0	0	0	0	0	6	-	-		
10.	Железничка	4	1	0	0	8	0	0	1	0	0	7	2	2	2	
11.	Железничка	4	2	0	0	9	0	0	1	0	0	7	5	4	1	
12.	Железничка	4	4	0	1	0	0	0	0	0	0	7	-	-		
13.	Железничка	4	5	0	1	1	0	0	0	0	0	7	2	2	студенти	
14.	Железничка	4	3	0	1	2	0	0	0	0	0	7	6	6	1	
15.	Железничка	4	6	0	1	3	0	0	1	0	0	7	2	2		
16.	Железничка	4	7	0	1	4	0	0	1	0	0	7	4	4	2	
17.	Главна	1		0	1	5	0	0	1	0	0	8	1	1	2	
18.	Железничка	4	3	0	1	6	0	0	1	0	0	7	2	2	2	
19.	Железничка	4	3	0	1	6	0	0	2	0	0	7	4	4	2	
20.	Главна	3		0	1	7	0	0	1	0	0	9	3	3	2	
21.	Главна	5		9	1	8	0	0	0	0	1	0	60	-		
22.	Главна	5		0	1	9	0	0	1	0	1	0	2	2	домар	
23.	Главна	66		0	2	0	0	0	1	0	1	1	1	1	2	
24.	Главна	11		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
25.	Крајишка	1		0	2	1	0	0	1	0	1	2	2	1	Нема телефон	
26.	Крајишка	3	1	0	2	2	0	0	1	0	1	3	3	3	2	
27.	Крајишка	3	2	0	2	3	0	0	1	0	1	3	1	1	2	
28.	Крајишка	3	4	0	2	4	0	0	1	0	1	3	4	4	Не жели да да број телефона	
29.	Крајишка	3	3	0	2	5	0	0	1	0	1	3	2	2	2	
30.	Крајишка	5		9	2	6	9	0	1	0	1	4	42	42	1	
ЗБИР				23	22					161	96	4		2		

ПРАКТИЧНИ САВЕТИ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА П-1 И П-2

- Када У ЈЕДНОМ СТАНУ СТАНУЈЕ САМО ЈЕДНО ДОМАЋИНСТВО, попуњава се један образац П-2 и онолико образаца П-1 колико то домаћинство има чланова.
- Када У ЈЕДНОМ СТАНУ СТАНУЈЕ ВИШЕ ДОМАЋИНСТАВА, попуњава се онолико образаца П-2 колико у том стану има домаћинстава (за свако домаћинство попуњава се по један образац П-2), с тим што се ПОДАЦИ О СТАНУ уписују само на првом обрасцу П-2 (по правилу, на обрасцу који се попуњава за домаћинство чији је члан власник или закупца стана, али под условом да он или чланови његовог домаћинства живе у том стану), док се ПОДАЦИ О ДОМАЋИНСТВУ и ПОДАЦИ О ПОЉОПРИВРЕДИ уписују на свим обрасцима П-2. За свако домаћинство попуњава се онолико образаца П-1 колико то домаћинство има чланова.

Сматраће се да у стану станује више домаћинстава и у случају када је цело домаћинство у чијем је власништву стан одсутно дуже време из места у којем се налази стан, па је тај стан (или део стана) издало другом домаћинству на коришћење (на пример, ако се цело домаћинство налази у иностранству па је издало или уступило стан на коришћење другом самачком или породичном домаћинству).

- Када ЈЕДНО ДОМАЋИНСТВО КОРИСТИ ДВА ИЛИ ВИШЕ СТАНОВА (на истој адреси, у истом дворишту или истој згради) попуњава се онолико образаца П-2 колико има станова које користи то домаћинство.

У први образац П-2 уносе се подаци о члановима тог домаћинства (Списак лица) и подаци о најквалитетнијем стану, као и подаци о пољопривреди. Сви попуњени обрасци П-1 (за сваког члана домаћинства по један образац) имају идентификацију стана, домаћинства и зграде која је уписана на првом попуњеном обрасцу П-2. У све остале обрасце П-2 (за други, трећи итд. стан) уписују се, поред идентификационих података, још само подаци о сваком стану појединачно.

- Када је СТАН ПРАЗАН (привремено ненастањен или напуштен стан, викендица или породична кућа која се користи као стан за одмор и рекреацију, као и стан који се користи само у време сезонских радова у пољопривреди), попуњава се један образац П-2 у који се, поред идентификације, уписују још само подаци о стану.
- Када се У СТАНУ НАЛАЗЕ САМО ПРИВРЕМЕНО ПРИСУТНА ЛИЦА У МЕСТУ ПОПИСА, односно лица која су стални становници неког другог места у Републици Србији или у страниој држави, где имају своје домаћинство, а у месту пописа се налазе због рада, школовања или из другог разлога, попуњава се један образац П-2, у који се уписују идентификациони подаци, подаци о стану и подаци у Списку лица, као и онолико образаца П-1 колико у том стану живи привремено присутних лица. Подаци о домаћинству и о пољопривреди се не уписују.
- Када САМАЧКО, ПОРОДИЧНО ИЛИ КОЛЕКТИВНО ДОМАЋИНСТВО СТАНУЈЕ У КОЛЕКТИВНОЈ СТАМБЕНОЈ ЈЕДИНИЦИ, попуњава се онолико образаца П-2 колико има домаћинстава у колективном стану. За свако домаћинство попуњава се и одговарајући број образаца П-1 (за сва лица која су уписана у Списак лица).
- Када у КОЛЕКТИВНОЈ СТАМБЕНОЈ ЈЕДИНИЦИ ЖИВЕ ПРИВРЕМЕНО ПРИСУТНА ЛИЦА ИЗ ДРУГИХ МЕСТА у земљи или из иностранства (студентски дом, бараке за смештај радника и сл.) попуњава се један образац П-2, у који се, поред идентификације и укупног броја привремено присутних лица у Списку лица, уписују само подаци о стану. Поред тога, за свако лице попуњава се образац П-1.
- Када у СТАНУ ЖИВИ КОЛЕКТИВНО ДОМАЋИНСТВО (нпр. „сигурна кућа“) попуњава се један образац П-2 и онолико образаца П-1 колико то колективно домаћинство има чланова.
- Када се ЦЕЛО ДОМАЋИНСТВО НАЛАЗИ У ИНОСТРАНСТВУ, А НЕМА СТАН У ЗЕМЉИ јер је продало свој стан, или је пре одласка у иностранство становало као закупца, подстанар или на основу сродства на некој адреси у пописном кругу, онда се попуњава један образац П-2 за то домаћинство, у који се, поред идентификационих, уносе само подаци о домаћинству и подаци о пољопривреди, као и одговарајући број образаца П-1 за чланове тог домаћинства.

УПИТНИК ЗА ДОМАЋИНСТВО И СТАН (образац П-2)

Упитник за домаћинство и стан (образац П-2) служи за прикупљање података о домаћинству и стану, као и података о пољопривредним фондовима и сопственој пољопривредној производњи домаћинства.

Попуњавање идентификационих и адресних података

Идентификациони подаци (општина, пописни круг, стан, домаћинство и зграда) преписују се из Контролника, и то:

- **матични број општине (општина) и редни број пописног круга у општини (пописни круг)** пописивач преписује са насловне стране Контролника. Сви обрасци попуњени у једном пописном кругу морају да имају исти матични број општине и исти редни број пописног круга;
- **редни број стана у пописном кругу (стан), редни број домаћинства у стану (домаћинство) и редни број зграде у пописном кругу (зграда)** пописивач преписује из колона 2, 3 и 4 „Списка пописаних јединица...“ (с унутрашњих страна Контролника).

Након што је уписао идентификационе податке, пописивач обавезно обележава писмо (ћирилица или латиница) које ће користити за попуњавање обрасца П-2.

Адресни подаци се такође преписују из Контролника, и то:

- **насеље**, са насловне стране Контролника (исти назив насеља уписује се на свим обрасцима П-2 у једном пописном кругу);
- **улица и кућни број**, из одговарајућег реда „Списка пописаних јединица...“ колоне 1.

Након што је уписао идентификационе и адресне податке, пописивач прелази на попуњавање унутрашњих страна овог обрасца, на којима се налази **Списак лица**.

ПОПУЊАВАЊЕ СПИСКА ЛИЦА

У Списак лица уписују се сви чланови једног домаћинства и привремено присутна лица уколико живе у стану, али тако да се прво уписују чланови домаћинства, а затим привремено присутна лица.

Да би правилно попунио Списак лица, пописивач прво треба, у разговору са лицем које даје податке, да утврди укупан број чланова домаћинства.

У Списак лица треба уписати све чланове домаћинства, без обзира на то да ли су у критичном моменту пописа (30. септембар 2011. у поноћ) били одсутни из места у коме живи њихово домаћинство (нпр. налазили су се на раду или на школовању у другом месту у земљи или у иностранству, на добровољном служењу војног рока, на издржавању казне, у гостима, на лечењу итд.).

Чланови домаћинства уписују се следећим редом: прво се уписује лице на које се води домаћинство, тј. лице уписано у колону 5 Контролника, а затим се остали чланови домаћинства уписују у оквиру својих породица, и то најпре чланови прве, затим друге, итд. породице. На крају се уписују чланови домаћинства који не припадају ниједној породици.

Након што се упишу сви чланови домаћинства, прелази се на уписивање привремено присутних лица.

Привремено присутна лица су стални становници другог места у Републици Србији или у иностранству (где имају чланове свог домаћинства) који бораве у насељу пописа јер су у њему: запослени, обављају сезонске послове, обављају послове у сопственој радњи, школују се или су присутни из неког другог разлога (нпр. због породичних разлога, лечења и сл.).

Привремено присутна лица могу живети сама у стану или заједно са члановима неког домаћинства које у том стану живи.

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

КОЛОНА 1. Име и презиме

У колону 1 за свако лице уписује се име и презиме под којим се води у матичним књигама, личној карти или другим личним исправама, док се за новорођенче које још није добило име уписује: син или ћерка и име и презиме оца или мајке.

Лица се уписују у оквиру својих породица.

Чланови једнопородичних домаћинстава уписују се следећим редом: у први ред се уписује име и презиме лица на које се води домаћинство, затим следе имена чланова његове уже породице (брачног, односно ванбрачног партнера и деце, ако их има), па онда имена осталих чланова домаћинства (сродници и несродници), ако их има.

Уколико у домаћинству има више од једне породице, после прве, уписују се редом чланови друге, треће итд. породице, и то по редоследу који је горе описан. На крају се уписују имена осталих сродника и других лица која се сматрају члановима домаћинства.

Ако домаћинство чини само једно лице (тзв. самачко домаћинство или „самац“), то лице се обавезно уписује под редним бројем 01.

Након што су уписани сви чланови домаћинства, у колону 1 уписују се привремено присутна лица.

Уколико је у Списак лица потребно уписати више од 20 лица, пописивач ће на нови образац П-2 преписати идентификационе и адресне податке и на горњој маргини обрасца ће ставити напомену „НАСТАВАК“, а затим ће у Списку лица наставити уписивање података о 21, 22. итд. лицу. При томе, пописивач ће обавезно преправити предштампане редне бројеве лица у колони (а), односно уписаће редне бројеве 21, 22. итд.

Када у стану живе само *привремено присутна лица* из другог места у Републици Србији или из иностранства (на пример, студенти, радници, ...), у колону 1 Списка лица уписује се име и презиме за свако привремено присутно лице, и то од редног броја 01 до последњег привремено присутног лица у стану.

Редни број под којим је лице уписано у Списак лица преноси се на Пописницу која се за то лице попуњава.

Када се пописују чланови неког *колективног домаћинства*, као што су: калуђери у манастиру, деца у центру за заштиту одојчади, деца и омладине, болесници у установама за трајни смештај неизлечивих болесника итд., онда не треба уписивати појединачно чланове тог колективног домаћинства у Списак лица, већ треба уписати само назив те установе и укупан број чланова тог колективног домаћинства. На пописницама које се за њих попуњавају за редни број лица уписује се редом 01, 02, 03, итд.

Када се пописују *привремено присутна лица* из другог места у Републици Србији или из иностранства која се у моменту пописа налазе у *колективној стамбеној јединици* (студентски дом, бараке за смештај радника и сл.), онда у Списак лица треба уписати само назив те колективне стамбене јединице и укупан број привремено присутних лица која ту станују. На пописницама које се за њих попуњавају увек се као редни број лица уписује **00**.

КОЛОНА 2. Име једног родитеља

У ову колону се за свако лице које је уписано у колону 1 Списка лица уписује име једног родитеља (оца или мајке).

КОЛОНА 3. Име брачног/ванбрачног партнера/партнерке

Кад је реч о лицу чији је брачни или ванбрачни партнер/партнерка члан истог домаћинства (уписан је у Списак лица), у ову колону треба уписати име тог партнера/партнерке. За децу и лица која немају свог партнера у домаћинству, колона 3 остаје празна.

КОЛОНА 4 и КОЛОНА 5. Лице је члан домаћинства или привремено присутно лице

У колони 4, за сваког члана домаћинства који је уписан у Списак лица треба обележити одговарајућу кућицу (уписати X), док у колони 5 треба обележити одговарајућу кућицу за свако привремено присутно лице у стану.

КОЛОНА 6 и КОЛОНА 7. Сродство с лицем на које се води домаћинство (сродство/шифра)

Уколико се Списак лица попуњава за домаћинство, онда се за лице уписано у колону 6 под редним бројем 01 обавезно уписује: „лице на које се води домаћинство“, а затим се за сваког члана домаћинства уписује сроднички однос са овим лицем. На пример: жена, муж, ванбрачни партнер, син, кћерка, мајка, отац, брат, сестра, баба, деда, унук, унука, итд.

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

За привремено присутна лица, односно за лица која не припадају домаћинству уписује се: „привремено присутно лице“ (без обзира на то да ли су привремено присутна лица у сродству с лицем на које се води домаћинство или нису).

Уколико се Списак лица попуњава за домаћинство онда се за лице под редним бројем 01 у колону 7 обавезно уписује *шифра 1*, а затим се за сваког члана домаћинства уписаног у Списак лица преписује шифра сродства с лицем на које се води домаћинство из одговарајуће табеле (испод Списка лица).

За чланове домаћинства који нису у сродству с лицем на које се води домаћинство треба уписати шифру 00, док се за привремено присутна лица уписује *шифра 88* (без обзира на то да ли су у сродству са лицем на које се води домаћинство).

КОЛОНА 8. Редни број породице

За све чланове прве породице у домаћинству у ову колону уписује се *шифра 1*, за све чланове друге породице уписује се *шифра 2*, и тако редом, у зависности од тога колико породица има у домаћинству.

За лица која не припадају ниједној породици у домаћинству, као и за привремено присутна лица, уписује се *шифра 0*. Нула се уписује и у случају када се пописује самачко домаћинство.

КОЛОНА 9. Положај члана у породици

У ову колону, за сваког члана породице уписује се шифра којом се одређује положај тог члана у породици. Тако се за мужа или жену (брачне партнере) уписује *шифра 1*; за партнере у ванбрачној заједници – *шифра 2*; за заједничко дете – *шифра 3*; за мајку с дететом/децом – *шифра 4*, за оца с дететом/децом – *шифра 5*, итд. (преписати из одговарајуће табеле испод Списка лица).

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

КОЛОНА 10. Разлог одсуства/присуства

За сваког члана домаћинства који се у критичном моменту пописа није налазио у месту у коме је домаћинство стално настањено треба утврдити разлог одсуства и уписати одговарајућу шифру. При томе треба водити рачуна о томе да ли се одсутно лице налази у другом месту у земљи или у иностранству.

Међутим, шифру разлога одсуства **не треба уписати** уколико је члан домаћинства одсутан у време доласка пописивача због рада или због школовања у другом месту у земљи или у иностранству, али се свакодневно или више пута у току недеље враћа у место сталног становања. Сматраће се да се лице свакодневно враћа и у случају када због природе посла има смену од 24 сата или чак дводневну смену од 48 сати (на пример у саобраћајним, здравственим или неким другим службама).

За лица која су у моменту пописа привремено присутна у месту пописа треба уписати одговарајућу шифру за разлог присуства.

РАЗЛОГ ОДСУСТВА/ПРИСУСТВА – ЗА ЛИЦЕ У ЗЕМЉИ

Рад (*шифра 1*)

Шифра **1** уписује се за сваког одсутног члана домаћинства који се у моменту пописа налази у другом месту у Републици Србији због тога што у том месту ради (на неодређено/одређено време или обавља сезонски посао) или води своју занатску, угоститељску или другу радњу и сл.

Ова шифра уписује се 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*)

Шифра 2 уписује се за сваког ученика или студента који је у моменту пописа био одсутан из места сталног становања свог домаћинства јер се школује (студира или похађа основну или средњу школу) у другом месту у Републици Србији.

Шифра 2 уписује се и за привремено присутна лица која су се у критичном моменту пописа налазила у месту пописа због школовања.

Породични (*шифра 3*)

Шифра 3 уписује се за сваког члана домаћинства који се у моменту пописа налази у другом месту у Републици Србији с лицем одсутним због рада (разлог 1) или због школовања (разлог 2) (нпр. уколико жена привремено станује с мужем који је запослен ван места сталног становања, или уколико мајка привремено станује с децом која студирају у другом месту у земљи) или је из свог домаћинства одсутно из других породичних разлога (нпр. уколико бака привремено чува своје унуке у другом месту у земљи и сл.).

Шифра 3 уписује се и за привремено присутна лица која су се у критичном моменту пописа налазила у месту пописа због неког од наведених породичних разлога.

Остали разлози - службени пут, лечење, затворска казна и сл. (*шифра 4*)

Шифра 4 уписује се 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, добровољном служењу војног рока, издржавању затворске казне или мере притвора, у гостима, на лечењу, на туристичком путовању и сл.

Ову шифру треба уписати и за привремено присутна лица која су се у критичном моменту пописа налазила у месту пописа због напред наведених разлога.

РАЗЛОГ ОДСУСТВА – ЗА ЛИЦЕ У ИНОСТРАНСТВУ

На раду у иностранству код страног послодавца или на самосталном раду (*шифра 5*)

Шифра 5 уписује се за сваког члана домаћинства који ради у иностранству код страног послодавца или самостално, чак и у случају да се у време пописа затекне у Републици Србији у посети, на годишњем одмору и сл. *Шифру 5* треба уписати и за наше грађане који раде као чланови посада страних бродова и авиона.

Страним послодавцем сматра се и наш држављанин који има своју радњу у иностранству, па у њој запошљава и наше раднике.

Самосталан рад у иностранству је и рад у сопственој радњи, радионици, бироу, ординацији и сл.

Упућено на рад у дипломатско-конзуларно или друго наше представништво или предузеће у иностранству, међународну организацију и сл. (*шифра 6*)

Шифра 6 уписује се за чланове домаћинства који се у време пописа налазе у иностранству на раду у нашим дипломатско-конзуларним представништвима, деловима предузећа (привредних друштава) у иностранству, деловима банака, представништвима Привредне коморе Србије у иностранству, Организацији уједињених нација, њеним органима и специјализованим агенцијама и другим међународним организацијама. *Шифра 6* уписује се и за припаднике Војске Србије у мировним операцијама у иностранству.

Борави у иностранству као члан домаћинства (породице) лица одсутног из разлога 5 (*шифра 7*)

Шифра 7 уписује се за сваког члана домаћинства који не ради у иностранству већ тамо борави као члан породице лица одсутног из разлога под шифром 5.

Шифру 7 не треба уписати за чланове домаћинства који су отишли у иностранство само у краткотрајну посету рођацима или пријатељима који тамо живе. За ова лица треба уписати *шифру 10*.

Борави у иностранству као члан домаћинства (породице) лица одсутног из разлога 6 (*шифра 8*)

Шифра 8 уписује се за сваког члана домаћинства који не ради у иностранству већ тамо борави као члан породице лица одсутног из разлога под шифром 6.

Студира у иностранству (*шифра 9*)

Шифра 9 уписује се за студента који у иностранству похађа наставу на факултету, академији или некој другој високообразовној установи која је у рангу виших или високих школа у Републици Србији, али само уколико чланови његовог домаћинства живе у Републици Србији.

То значи да за студенте који бораве у иностранству макар с једним родитељем који се налази на раду у страниој држави или је упућен на рад у дипломатско или друго представништво Републике Србије у иностранству (уписан разлог одсутности родитеља у иностранству 5 или 6) не треба уписати *шифру 9*, већ *шифру 7* или 8.

Шифру 9 не треба уписати за студенте који студирају у иностранству, а свакодневно се враћају у место сталног становања у Републици Србији.

Остали разлози -у гостима, туристичко или пословно путовање, стручно усавршавање и сл.
(шифра 10)

Шифра 10 уписује се за сваког члана домаћинства који се у моменту пописа налазио у иностранству из неког разлога који није већ наведен (службени пут, туристичко путовање, стручно усавршавање, у гостима, на лечењу, и сл.).

Такође, ову шифру треба уписати и за лица која похађају средњу школу у иностранству, а имају своје домаћинство у Републици Србији.

ПРИМЕРИ ЗА ПРАВИЛНО ПОПУЊАВАЊЕ СПИСКА ЛИЦА

Пример 1

Ако седмочлано домаћинство Милана Николића из Шапца чине:

- Милан Николић (лице на које се води домаћинство),
 - Селена Николић (Миланова жена),
 - Данијел Николић (Миланов син који је ожењен),
 - Марија Николић (Миланова снаха, Данијелова жена),
 - Анђела Николић (Миланова унука, ћерка Данијела и Марије),
 - Ивана Николић (Миланова неудата ћерка која је одсутна јер студира у иностранству) и
 - Боса Марић (Миланова ташта),
- чланове овог домаћинства треба уписати 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 дома- ћинства	привре- мено 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	Рагенко		X		ташта	8	0	0	
08										
09										

Из примера се види да у домаћинству постоје две породице и да са њима живи и један члан (Боса Марић, Миланова ташта) који не припада ниједној породици.

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 стану Биљане Пешић (самачко домаћинство) у Београду, поред Биљане у време пописа живе и Иван Рашић, становник села Ливаде (који ради као грађевински радник у Београду), и Жарко Стошић, студент из Бијелог Поља (Црна Гора).

Најпре се у Списак лица уписује Биљана Пешић (лице на које се води домаћинство), а затим се уписују наведена лица из других места која код ње привремено станују (привремено присутна лица), и то 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	Биљана Пешић	Марко		X		Лице на које се води домаћинство	1	0	0	
02	Иван Рашић	Јован			X	Привремено присутно лице	88	0	0	1
03	Жарко Стошић	Пешић			X	Привремено присутно лице	88	0	0	2
04										
05										
06										
07										
08										
09										

Пример 3

У студентском дому (колективна стамбена јединица) станује 130 студената (привремено присутних лица у месту пописа) из других места у Републици Србији и из иностранства (Грчка, Црна Гора, Босна и Херцеговина итд.).

Пописивач најпре уписује у Списак лица податак о укупном броју студената, и то 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	СТУДЕНТСКИ ДОМ „КАРАБУРМА“									
02	Укућно 130 сшугенаша									
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										

Након тога, пописивач за сваког студента попуњава Пописницу (образац П-1). На пописницама свих студената (у овом случају на свих 130 образаца П-1) уписује се редни број лица 00. Попуњене Пописнице пописивач ставља испод припадајућег обрасца П-2.

Пример 4

Ако у манастирском конаку (колективна стамбена јединица) живи колективно домаћинство које има 105 чланова, Списак лица треба попуњити 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	МАНАСТИР „ЂЕЛИЈЕ“									
02	Укућно 105 чланова									
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										

Приликом попуњавања Пописница (образац П-1), за сваког члана колективног домаћинства уноси се редни број лица у домаћинству, почев од 01 до 99. Пошто у овом случају има више од 99 чланова колективног домаћинства, после редног броја 99, за 100, 101, 102. итд. члана домаћинства уписује се исти редни број лица, тј. редни број 99.

Треба водити рачуна о томе да уписаном укупном броју лица (у овом случају 105) мора да одговара број попуњених Пописница.

Попуњене Пописнице пописивач ставља испод припадајућег обрасца П-2.

Напомена: Пописивач увек улаже попуњене Пописнице у одговарајући образац П-2, осим када пописује чланове колективног домаћинства или привремено присутна лица у колективној стамбеној јединици. Тада попуњене пописнице ставља испод припадајућег обрасца П-2 (да не би дошло до кидања перфорације на овом обрасцу).

Када попуни Списак лица пописивач се враћа на питање 1 на првој (насловној) страни обрасца П-2.

1. Упитник се попуњава за

Одговор на ово питање даје се обележавањем само једне од понуђених *шифара*.

Шифра 1 обележава се 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, или
- непородична вишечлана домаћинства (састављена искључиво од несродника или лица која могу бити у сродничким односима, али која не чине породицу).

Шифра 2 обележава се 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.

Шифру 3 пописивач ће обележити за стан у којем нико не живи. Уколико је обележена *шифра 3*, прелази се на део „Подаци о стану“, на последњој страни обрасца П-2.

Шифра 4 обележава се за стамбене јединице у којима живе само привремено присутна лица из другог места у Републици Србији или из иностранства (нпр. студентски домови, бараке за привремени смештај радника, стан у коме живе само студенти из других места и сл.). Уколико је обележена *шифра 4*, прелази се на део „Подаци о стану“ на последњој страни обрасца П-2.

Шифра 5 обележава се за бескућнике, односно за лица која немају сталну нити привремену адресу становања/боравка и која привремено или повремено бораве у објектима за краткотрајно збрињавање деце и одраслих (свратиштима, прихватилиштима/прихватним центрима и другим институцијама). Уколико је обележена *шифра 5*, прелази се на део „Подаци о стану“ на последњој страни обрасца П-2.

Напомена: Међутим, бескућници ће бити пописани само у оквиру акције претпописивања, тако да пописивачи који врше попис од 1. до 15. октобра никад не треба да обележе ову шифру.

ПОДАЦИ О ДОМАЋИНСТВУ

Део „Подаци о домаћинству“ попуњава се само ако је као одговор на питање број 1 обележена *шифра 1* или *2*, односно само за приватна и колективна домаћинства.

2. Основ по коме домаћинство користи овај стан

Одговор на ово питање даје се обележавањем само једне шифре.

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

Закуп - Шифра 2 обележава се када домаћинство користи стан на неодређено време, на основу уговора о закупу.

Подстанарство - Шифра 3 обележава се када домаћинство користи цео стан или део стана на неодређено време, на основу писаног уговора или усменог договора са власником или закупцем стана.

Сродство (станује код родитеља, деце или рођака) - Шифра 4 обележава се када домаћинство станује у стану другог домаћинства са чијим је власником или закупцем стана у сродничким односима (станује код родитеља, деце, бабе и деде или рођака).

Овај одговор даје се и у случају када једно или више домаћинстава станује у неком стану на основу сродства, без обзира на то да ли сродник, који је власник тог стана, станује у том стану или не. На пример: домаћинство сестрића станује у теткинском стану зато што је тетка са породицом на вишемесечној специјализацији у иностранству.

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

Овај одговор обележава се и за самачко или породично домаћинство које је стално настањено у некој колективној стамбеној јединици (нпр. домаћинство које живи у самачком хотелу, домаћинство у објекту за колективни смештај избеглих и расељених лица и сл.).

Овај одговор обележава се и за домаћинства настањена у пословним просторијама и просторијама настањеним из нужде, као и за домаћинства 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 о лаптопу/ноутбуку/нетбуку (Notebook/Netbook), пописивач обележава *шифру 1*.

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 (тастатура, екран, интернет конекција и сл.). 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, треба обележити *шифру 2*.

ПОДАЦИ О ПОЉОПРИВРЕДИ

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

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

Уколико је површина мања од 1 а, потребно је заокружити површину на цео број (од 0 m² до 49 m² = 0 а; од 50 m² до 99 m² = 1 а).

4. Укупно земљиште у својини домаћинства

Уписује се укупна површина 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 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 (нпр. врбици или засади новогодишњих јелки подигнути у комерацијалне сврхе и сл.), ливаде и пашњаци, у својини домаћинства, без обзира на то да ли то земљиште домаћинство користи или обрађује;
- **земљиште под шумом** – подразумевају се 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, рибњаци, баре и друге површине у својини домаћинства неподобне за пољопривредну производњу.

Од укупног земљишта у својини домаћинства издваја се (уписује се укупна површина):

4.1. Пољопривредно земљиште

4.2. Земљиште под шумом

Напомена: Пописивач прелази на питање 5 без обзира на то да ли домаћинство има земљиште у својини или не.

Пре него што настави са уписивањем одговора у вези са питањима о пољопривреди, пописивач мора да утврди да ли се домаћинство бави сопственом пољопривредном производњом самостално или заједно са другим домаћинствима.

Како не би дошло до дуплирања површина, у случају да два или више домаћинстава заједно користе или 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 домаћинстава заједно гаје стоку, стока се пописује код домаћинства код којег је била у критичном моменту пописа.

Уколико домаћинства која заједно користе или 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.

Пример: Домаћинство Петра Петровића користи 10 ха земљишта. Он обрађује земљу заједно са својим синовима, који су основали засебна домаћинства и живе у одвојеним кућама. Носилац те заједничке пољопривредне производње јесте Петар Петровић и у његовом домаћинству ће се уписати подаци о заједнички коришћеном пољопривредном земљишту (10 ха). Међутим, поред те заједничке пољопривредне производње, домаћинство млађег сина самостално гаји свиње и живину, а домаћинство старијег сина обрађује и земљиште које је купило (30 а). Подаци о самосталној пољопривредној производњи уписују се у домаћинствима синова, и то: подаци о свињама и живини у домаћинству млађег, а подаци о самостално коришћеном земљишту (30 а) у домаћинству старијег сина.

5. Да ли домаћинство користи/обрађује (сопствене и узете у закуп):

Обележити одговарајући одговор (Да или Не) за сваку од наведених коришћених категорија земљишта, било да је земљиште властито или је узето у закуп за новац, у аренду, наполицу, бесплатно и сл.

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

То може бити производња: жита (пшеница, раж, јечам, овас, кукуруз и сл.), махунарки – суво зрно (грашак, пасуљ, боб и сл.), шећерне репе и осталог индустријског биља (дуван, хмељ, уљана репица, уљана тиква, сунцокрет, соја, остале уљарице, лековито и ароматично биље, влакнасти усеви и сл.), кромпира, крмног биља (нпр. сточна репа, сточни купус и кељ, мешавина трава, кукуруз за силажу, сточни грашак, детелина, луцерка, грахорица и сл.), поврћа (парадајз, купус, кељ, паприка, црни лук, бели лук, карфиол, грашак – зелено зрно, шаргарепа и остало свеже поврће), јагода и бостана, цвећа, семенског и садног материјала и др.

5.2. *Воћњаци* су земљишта на којима су засађена стабла (јабуке, шљиве, трешње, вишње, крушке, брескве, кајсије, дуње, ораси, бадеми и сл.) и грмље бобичастог воћа (малине, купине, боровнице, рибизла, брусница, дуд, огрозд и друго), која служе за производњу воћа. Обухватају се и млади и родни воћњаци, без обзира на то како су уређени, колико је растојање између стабала (грмља) и да ли се употребљавају агротехничке мере обраде, тј. без обзира на то да ли су воћњаци плантажни или не.

5.3. *Виногради* су земљишта на којима су засађени чокоти винове лозе у везаном узгоју који служе за производњу грождја. Обухватају се и млади и родни виногради, без обзира на то како су уређени, колико је растојање између чокота и да ли се употребљавају агротехничке мере обраде, тј. без обзира на то да ли су виногради плантажни или не.

5.4. *Ливаде и пашњаци* су површине обрасле травом које се користе за кошење или испашу стоке.

5.5. *У друго пољопривредно земљиште* спадају: пољопривредно земљиште на окућницама, расадници (воћни, лозни, расадници украсног биља и комерцијални расадници шумских стабала), остали стални засади на отвореном (нпр. врбици или засади новогодишњих јелки), као и стални засади у заштићеном простору (вишегодишњи засади у стакленицима и пластеницима).

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.

6. Укупно коришћено пољопривредно земљиште домаћинства

Под коришћеним пољопривредним земљиштем подразумевају се све категорије земљишта које домаћинство користи или 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 или обрађује, као и земљиште узето од других на коришћење, тј. узето у закуп.

Пољопривредно земљиште у својини чланова домаћинства које није дато у закуп, али се не користи/обрађује и на њему се не планира пољопривредна производња, из економских, социјалних или других разлога, а није остављено на „одмор“ у систему ротације (угар), **не укључује** се у коришћено пољопривредно земљиште. Ове површине спадају у **некоришћено пољопривредно земљиште**.

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

Напомена: Уколико постоји обележен одговор „Да“ на било које питање од 5.1. до 5.5, **тада мора** да постоји и податак о коришћеној пољопривредној површини (уписан одговор на питање 6).

7. Домаћинство гаји (уписати број)

Уписује се број властите и туђе стоке и пчелињих друштава које је домаћинство гајило у време критичног момента пописа.

Властита стока која се у критичном моменту пописа налазила код других физичких лица (домаћинстава) или правних лица због тога, чувања, итд. уписује се тамо где се и налази.

Уколико је стока у критичном моменту пописа била на испаша, а чувају је чланови домаћинства, запослени или унајмљени чобани (није на чувању код другог домаћинства), уписује се као да је код домаћинства.

7.1. *Говеда* – уписује се укупан број свих категорија говеда (подмладак и одрасла грла заједно), без обзира на њихов пол и намену гајења (за приплод или за клање): телад, јунад, јунице (укључујући и стеоне јунице), краве, волови и бикови.

7.2. *Свиње* – уписује се укупан број свих категорија свиња (подмладак и одрасла грла заједно), без обзира на њихов пол и намену гајења (за приплод или за клање): прасад, назимад, крмаче, нерастови и товне свиње.

7.3. *Овце, козе, укупно* – уписује се укупан број свих категорија оваца и коза (подмладак и одрасла грла заједно), без обзира на њихов пол и намену гајења: јагњад, шилжежид, двиске, двисци, овце за приплод, овнови, шкопци и јалове овце, јарад, козе за приплод, јарци и јалове козе.

7.4. *Коње* – уписује се укупан број свих категорија коња (подмладак и одрасла грла заједно), без обзира на њихов пол и намену гајења: ждребад, омад, кобиле, ждребне омице, пастуви и шкопљени коњи.

7.5. *Живину* – уписује се укупан број живине (подмладак и одрасла грла заједно), оба пола: кокоши, патке, гуске, ћурке, морке и остала живина (нпр. нојеви, фазани, препелице, голубови и друге птице гајене ради производње меса или јаја а не у сврхе лова или из хобија).

7.6. *Пчелиња друштва* – уписује се укупан број пчелињих друштава у свим кошницама, без обзира на то које су врсте кошнице (са покретним или непокретним саћем). У једној кошници може бити једно пчелиње друштво или више њих.

8. Да ли домаћинство повремено или стално продаје сопствене пољопривредне производе (сточарске, ратарске, воћарске, виноградарске, повртарске, укључујући и печурке, јагоде, бостан, цвеће и сл.)

Обележити одговор „Да“ уколико домаћинство, повремено или стално, продаје пољопривредне производе које је само произвело, као што су нпр.: стока, јаја, млеко, вуна, кострет, мед, стајњак, жита, шећерна репа и остало индустријско биље, крмно биље, кромпир, поврће, укључујући и печурке, јагоде, бостан, цвеће и украсно биље, семенски и садни материјал, сено са ливада и пашњака, воће (укључујући и бобичасто воће), грожђе, вино од сопственог грожђа и сл.

Млечни производи (сир, кајмак, путер, кисело млеко и сл.), ракија, зимница, димљени (сувомеснати) производи, остали суви производи (суво воће – шљиве) и сличне прерађевине у домаћинству не спадају у пољопривредне производе. Међутим, уколико се ови производи производе у домаћинству од сопствених примарних производа и повремено или стално продају, онда такође треба обележити одговор „Да“.

9. Уколико домаћинство користи рибњак, уписати површину

Уписати 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

Пописивач обележава један од одговора (Да или Не) на основу информација добијених у току попуњавања података о пољопривреди.

Пописивач обележава одговор „Да“ уколико је:

- уписан податак о површини коришћеног пољопривредног земљишта (питање 6), или је
- уписан било који податак од 7.1. до 7.6. (домаћинство гаји стоку, живину или пчелиња друштва), или је
- код питања 8 обележен одговор „Да“ (домаћинство повремено или стално продаје сопствене пољопривредне производе).

У свим осталим случајевима пописивач треба да обележи одговор „Не“.

У Контролник, у колону 10, пописивач уписује *шифру* 1 (Да) или 2 (Не) у зависности од одговора на ово питање.

ПОДАЦИ О СТАНУ

Подаци о стану дају се за:

- настањене станове,
- 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),
- колективне стамбене јединице (само питања 1 и 2).

Све набројане јединице (станови и настањене просторије) пописују се тамо где се налазе. То значи да чланови домаћинства који су власници 2 или више станова на различитим адресама дају податке само за стан у којем су се затекли у време пописа.

Пописом се не обухватају:

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

1. Врста стамбене јединице

На ово питање могуће је дати само један одговор.

Шифра 1 – Стан је грађевински повезана целина намењена за становање, која се састоји од једне или више соба са одговарајућим помоћним просторијама (кухиња, остава, предсобље, купатило, нужник и сл.) или без помоћних просторија, и има један или више посебних улаза.

Пописом се, по правилу, обухватају само завршени станови. Стан се сматра завршеним онда када су на њему завршени сви предвиђени грађевински, инсталациони и завршни (занатски) радови, тако да је у целини оспособљен за становање. Завршен стан се може налазити и у згради која није потпуно завршена.

Уколико се незавршен стан користи за становање, он се обухвата пописом, али под условом да домаћинство које у њему станује не користи неки други стан за стално становање. У образац П-2 уносе се подаци само о оном делу стана који се користи.

У случају када домаћинство поред стана, као грађевинске целине, користи преко целе године још једну собу или кухињу која је грађевински одвојена од главних просторија стана (налази се у другој згради на истом плацу или у истој згради, а има посебан улаз), одступа се од дефиниције стана, па се таква просторија пописује у саставу стана, а не као посебан стан.

Када се, због специфичног начина градње, у собе улази непосредно са трема, веранде или из дворишта, све собе које једно домаћинство користи пописују се као један стан, укључујући кухињу и остале помоћне просторије.

У саставу стана не исказују се грађевински одвојене помоћне просторије (летња кухиња, остава, нужник и сл.).

Када једно домаћинство користи два стана који се налазе у истој згради на истој етажи, сваки стан има посебан улаз и они нису међусобно повезани (вратима или неким заједничким просторијама), или се налазе у истој згради на различитим етажама (на пример, приземље и спрат) и имају потпуно одвојене улазе, њих треба пописати као два одвојена стана.

Домаћинство може да користи и више од два стана. На пример: један стан се налази у старој кући, а два у новој. У том случају треба пописати сва три стана. Сви ови станови најчешће се налазе на истој парцели и имају исти кућни број.

Шифра 2 – Настањена пословна просторија је просторија која је изграђена за пословне сврхе и није преправљена (адаптирана) у стан, а у време пописа се користи за стално становање. То су, на пример, настањена продавница, канцеларија и слично, као и настањена хотелска соба или болничка соба у којој стално станује породично или самачко домаћинство. У образац П-2 уписују се подаци само о просторијама које домаћинство само користи, а не и о просторијама које домаћинство користи заједно са осталим домаћинствима или хотелским гостима, болесницима итд.

Шифра 3 – Просторија настањена из нужде је просторија која, у грађевинском смислу, није ни стан ни пословна просторија, а у време пописа се користи за стално становање. То су, на пример, настањен подрум, шупа, гаража, контејнер, дашчара, земунца и други импровизовани објекти. Као просторије настањене из нужде пописују се и други настањени покретни и непокретни објекти (нпр. вагон, шлеп, шатор, приколица, черга итд.).

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

Ова категорија обухвата хотеле, установе и полутрајне или привремене грађевине (кампове). Детаљан опис ових категорија дат је код питања 2.

Све просторије једне колективне стамбене јединице (једног дома, интерната, манастира и сл.) пописују се као једна јединица пописа, без обзира на то да ли се налазе у једној згради или у више зграда.

Уколико у некој колективној стамбеној јединици има самачких или породичних домаћинстава која нису корисници услуга, а која користе поједине просторије које грађевински нису издвојене у посебне станове, такве просторије се пописују 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, треба пописати као стан.

У колективне стамбене јединице не сврстава се хотел, одмаралиште, болница, клиника, рехабилитациони центар и сличне организације здравствене заштите намењене за **привремени смештај појединих лица** (болесника, реконвалесцената и сл.).

2. Врста колективне стамбене јединице

Питање се поставља само за колективне стамбене јединице (ако је код питања 1 – „Врста стамбене јединице“, обележена *шифра 4*).

На ово питање могуће је дати само један одговор.

Шифра 1 – обележава се за хотел. **Хотел** је одвојен и независан низ просторија које обухватају целу трајну зграду, или њен део, или низ зграда које су изграђене, реновиране или преуређене и намењене за смештај уз надокнаду и које се у време пописа користе за стално становање најмање једне особе. Ту, такође, спадају мотели, хостели, гостионице, пансиони и друге куће са собама за издавање. **Шифру 1** треба обележити и ако се хотел или део хотела користи за смештај избеглих и расељених лица.

Ако се у време пописа као колективна стамбена јединица користи установа, треба обележити једну од наведених *шифара* (од 2 до 9).

Установа је одвојен и независан низ просторија које обухватају целу трајну зграду, или њен део, или низ зграда које су изграђене, реновиране или преуређене и намењене за смештај веће групе особа које су под заједничком управом или заједничким режимом, или су обавезани заједничким циљем или личним интересом, а у време пописа се користи за стално становање најмање једне особе. Такве

колективне стамбене јединице обично имају одређене заједничке просторије за припремање хране, нужнике, купатила, салоне или спаваонице.

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

Шифра 3 обележава се за установе социјалне заштите за смештај деце и омладине. Ту 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, и
- завод за васпитање деце и омладине.

Шифра 4 обележава се за дом за децу и омладину ометену у развоју.

Шифра 5 обележава се за установе социјалне заштите за смештај одраслих и старих лица. Ту спадају:

- дом за пензионере и стара лица и
- геронтолошки центар.

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

Шифра 7 обележава се за верске установе које се користе за стално становање (нпр. манастири, самостански конаци и сл.).

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

Шифра 9 обележава се за остале установе. Овде се разврставају болнице у којима су трајно смештени неизлечиви болесници (болнице за дуготрајну хоспитализацију), војне установе, затвори, као и све друге установе које се не могу сврстати у напред наведене категорије.

Када се за смештај избеглих и расељених лица користи нека од наведених усанова, треба обележити одговарајућу шифру усанове (*шифра* од 2 до 9).

Шифра 10 обележава се за полутрајне или привремене грађевине (барака, камп).

Ова категорија укључује војне кампове, избегличке кампове и бараке за раднике запослене у пољопривредним, шумарским, рударским, грађевинским или другим предузећима.

Камп је одвојен и независан низ просторија које обухватају целокупну полутрајну или привремену грађевину, или њен део, или низ грађевина које су изграђене, реновиране или преуређене и намењене за привремену смештај група особа са заједничким активностима или интересима и које се у време пописа користе за стално становање најмање једне особе. Такве колективне стамбене јединице обично имају заједничке просторије као што су просторије за припремање хране, нужници, купатила, салони или спаваонице.

Објекте за смештај избеглих и расељених лица који нису полутрајне или привремене грађевине не треба сврстати у ову категорију.

3. Коришћење стана

На ово питање могуће је дати само један одговор.

Код давања одговора на ово питање треба имати у виду да се за стан може дати сваки од наведених одговора, а за настањене пословне просторије и просторије настањене из нужде могу се обележити само *шифра* 1 или 2.

Шифра 1 обележава се за стан који једно или више домаћинства користе преко целе године за стално становање, без обзира на основ по ком домаћинство користи стан. Ова *шифра* обележава се 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, затим за стан домаћинства које се налази на раду у иностранству, а у време пописа у стану не станује нико, као и за други, трећи, итд. стан који користи једно домаћинство на истој адреси.

Шифра 2 обележава се ако се у стану који се користи за стално становање обавља и нека делатност – кројачка, фризерска, козметичарска, обућарска и сл., или се собе издају туристима за ноћење, или је у стану смештена адвокатска канцеларија, сликарски атеље, зубна ординација, представништво неког предузећа, дописништво и слично.

Шифра 3 обележава се за стан који није грађевински преправљен (адаптиран) у пословне просторије и у коме нико не станује, већ се у целини користи за обављање неке делатности. Ова *шифра* обележава се и за станове који се користе искључиво за издавање туристима.

Шифра 4 обележава се за стан који је у време пописа ненастањен (празан) због тога што је нов и још неусељен (иако је дозвољено усељавање), или је испражњен ради пресељења, адаптације, поправке и сл. Као привремено ненастањен стан пописује се и празан стан чији власник живи у другом стану или у другом месту, а овај стан још не користи нити га издаје (нпр. стан купљен за децу која тек треба да дођу у то место на школовање и сл.).

У ову категорију не укључују се станови домаћинства на раду у иностранству ако у њима нико не станује. Ови станови сврставају се у категорију „само за становање“.

Шифра 5 обележава се за стан који се дуже време не користи, пошто се власник преселио у друго место а стан није издао, или је власник умро, па наследници нису издали стан нити га повремено користе као породичну кућу за одмор и рекреацију.

Напуштени станови у оронулим кућама, затим станови који су исељени због рушења ради изградње нових објеката или потапања насеља ради формирања акумулационог језера, због клизишта и слично, не пописују се.

У ову категорију не укључују се станови домаћинства на раду у иностранству ако у њима нико не станује. Ови станови сврставају се у категорију „само за становање“.

У стан за одмор и рекреацију сврстава се стан који у свему одговара дефиницији стана који се користи повремено или више месеци у години за одмор и рекреацију. Такав стан може да се налази у засебној кући, викенд кући, вили, у породичној кући, некој другој врсти зграде или у мањој дрвеној кући. Могуће је обележити један од одговора од 6 до 8.

Шифра 6 обележава се за стан који се налази у викенд кући, вили, рибарској или ловачкој кућици и сл., а изграђен је или купљен да би се користио искључиво за одмор и рекреацију, без обзира на врсту материјала од ког је саграђен.

Шифра 7 обележава се за стан који се налази у породичној кући и раније се користио за стално становање, али се, због пресељења или из других разлога, у време пописа користи искључиво за одмор и рекреацију.

Шифра 8 обележава се за стан који се користи искључиво за одмор и рекреацију, а налази се у другој врсти зграде (нпр. вишестамбеној згради), без обзира на то да ли су сви станови у њој за одмор и рекреацију, или је само део за одмор и рекреацију, а део за стално становање. Такви станови (зграде) налазе се, углавном, у бањским и климатским местима.

Шифра 9 обележава се за стан који одговара дефиницији стана, а користи се само у време сезонских радова у пољопривреди (салаш, виноградарска кућа и сл.).

4. Површина стана (m²)

Као одговор на ово питање у кућице се уписује укупна површина целог стана. Површина се исказује у целим бројевима.

Укупна површина стана је корисна подна површина стана мерена унутар спољних зидова стана, искључујући ненастањене подруме и поткровља, као и заједнички простор у зградама са више станова.

У површину стана укључује се и површина собе, односно кухиње која је грађевински одвојена од главних просторија стана, а коју домаћинство користи преко целе године и која се, према објашњењу за питање 1 (Врста стамбене јединице), припада стану који се пописује. У површину стана не укључује се површина помоћних просторија које су грађевински одвојене од стана (летња кухиња, нужник и сл.).

У површину стана укључује се и површина собе која се користи за обављање пословне делатности (нпр. за кројачку радионицу, адвокатску канцеларију и сл.), у случају да се стан користи за становање и обављање делатности.

За стан који користе два или више домаћинстава дају се подаци о површини целог стана, на првом обрасцу П-2 који се попуњава у том стану.

Податак о површини стана узима се из уговора о коришћењу стана, уговора о закупу, пројекта (плана) за изградњу зграде или неког другог званичног документа. Ако не постоји ниједан од ових докумената, податак о површини стана уписује се према изјави лица које даје податке. У случају када лице које даје податке није у стању да одговори на ово питање, пописивач треба да израчуна овај податак на основу процене дужине и ширине сваке просторије и сабирањем површина свих просторија у саставу стана (соба, кухиња, купатило, нужник и остале помоћне просторије у стану). У површину стана треба урачунати и терасу, балкон или лођу ако припадају стану који се пописује.

5. Број соба у стану (са површином од 4 m² и више)

Одговор на ово питање даје се уписивањем у кућице укупног броја соба у стану са површином пода од најмање 4 m².

Соба је просторија намењена за становање, а од других просторија стана одвојена је сталним зидовима који се простиру од пода до плафона или кровног покривача, у висини од најмање 2 метра изнад пода, довољне величине да садржи кревет за одрасле (најмање 4 метра квадратна) и има директну дневну светлост.

Директним дневним светлом сматра се светло које се добија кроз прозор на самој просторији, а долази са отвореног простора (са улице или из дворишта), терасе или светларника. Собе без прозора, ма колико биле велике, не треба сматрати собом, осим у случају да се функционално користе за становање (на пример, унутрашње спаваће собе без прозора).

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

6. Површина кухиње (m²)

Као одговор на ово питање у кућице се уписује укупна површина кухиње, која се исказује у целим бројевима. Сматра се да стан има кухињу ако има просторију која је, приликом изградње стана или каснијом преправком (адаптацијом), намењена за кухињу.

Кухињом се сматра и тзв. чајна или решо кухиња, као и кухиња која је грађевински одвојена од стана, уколико је домаћинство користи преко целе године као део стана. Уколико се грађевински одвојена кухиња не користи преко целе године (тзв. летња кухиња), не треба је узимати у обзир.

Ако се кухиња састоји из два дела, и то из дела за ручавање (тзв. трпезарија) и радног дела (тзв. кухињска ниша), који нису одвојени целим зидом, површина целе просторије уписује се као површина кухиње. Међутим, ако се уз кухињу налази још и тзв. соба за дневни боравак, део за ручавање не урачунава се у површину кухиње (тј. површину кухиње чини само радни део).

На ово питање не даје се одговор ако домаћинство станује само у једној соби у којој се и кува, или ако у стану не постоји посебна просторија намењена за кухињу, већ се кува у некој од помоћних просторија (ходник, купатило, остава и др.).

7. Купатило у стану

Сматра се да **стан има купатило** ако има посебну просторију у којој се налазе када или туш (или и једно и друго) и у којој су уведене инсталације водовода и канализације, без обзира на то да ли су те инсталације везане за јавну, односно кућну мрежу или нису.

8. Ножник у стану

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

Шифра 1 обележава се за ножник који се испира водом која се доводи из водоводне мреже преко испирача (водокотлић или патент испирач).

Шифра 2 обележава се за ножник који се испира ручно.

Шифра 3 обележава се ако ножник не постоји у саставу стана, већ се налази ван стана.

9. Инсталације у стану

Сматра се да стан има инсталације водовода, канализације, централног/етажног грејања и гасовода ако у најмање једној од просторија стана постоје одговарајуће инсталације, без обзира на то да ли су везане за комуналну мрежу или неке друге објекте или нису.

За сваку од наведених инсталација (од а) до д)) могуће је обележити само по један од понуђених одговора.

а) Електричне енергије

Шифра 1 обележава се када у стану или бар у једној од просторија стана постоје инсталације електричне струје, без обзира на то да ли су прикључене на јавну мрежу или неке друге објекте, као и у случају када инсталације у стану постоје али нису прикључене.

Шифра 2 обележава се ако ни у једној просторији стана не постоје инсталације електричне енергије.

б) Водовода

Водовод је постројење за снабдевање водом, а састоји се од каптажне грађевине за захватање воде, резервоара за скупљање воде и мреже којом се вода разводи до места потрошње.

Шифра 1 обележава се ако у стану постоје водоводне инсталације које су прикључене на јавни водовод.

Јавни водовод је систем за снабдевање водом за пиће који има уређено и заштићено извориште, каптажу, резервоар и водоводну мрежу и којим управља јавна комунална служба.

Шифра 2 обележава се ако у стану постоје водоводне инсталације које су прикључене на месни, сеоски и сл. водовод.

Шифра 3 обележава се ако у стану постоје водоводне инсталације које су прикључене на хидрофор и сл. специјалне пумпе или се вода доводи слободним падом.

Шифра 4 обележава се ако у стану постоје водоводне инсталације, али у моменту пописа нису прикључене на водовод или на хидрофор или сличне уређаје.

Шифра 5 обележава се ако у стану не постоје водоводне инсталације.

в) Канализације

Шифра 1 обележава се ако у стану постоје канализационе инсталације које су прикључене на јавну канализацију.

Јавна канализација је мрежа подземних канала и цеви којима се нечистоћа и вода из насеља одводи обично у неку реку и којом управља комунална служба.

Шифра 2 обележава се ако у стану постоје канализационе инсталације које су прикључене на септичку јаму, реку, отворени канал и сл.

Шифра 3 обележава се ако у стану постоје канализационе инсталације, али у моменту пописа нису прикључене на јавну канализацију нити су везане за септичку јаму и сл.

Шифра 4 обележава се ако у стану не постоје канализационе инсталације.

г) Централног/етажног грејања

Стан има инсталације централног/етажног грејања ако су те инсталације постављене бар у једној просторији стана, без обзира на то да ли су прикључене.

Шифра 1 обележава се ако се топлота испоручује из јавне (месне) топлане.

Шифра 2 обележава се ако се просторије у стану греју топлотом испорученом из заједничке котларнице у згради (која може грејати једну зграду или неколико њих) или је предвиђено етажно грејање појединих станова. Овај одговор треба обележити и када у стану постоје инсталације, али још увек нису прикључене.

Шифра 3 обележава се ако ни у једној просторији стана не постоје инсталације централног или етажног грејања.

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

Шифра 1 обележава се када у стану или бар у једној од просторија стана постоје инсталације гасовода, без обзира на то да ли су прикључене или нису.

Шифра 2 обележава се ако ни у једној просторији стана не постоје инсталације гасовода.

10. Врста енергената (енергије) који се користе за грејање стана

Одговор се уписује само за станове који се греју. На ово питање могуће је дати више одговора.

За станове који имају даљинско централно грејање, тј. код којих се топлота испоручује из јавне (месне) топлане (код питања 9 под г обележен је одговор 1), одговор **се уписује само ако се ти станови догревају**. Треба обележити само врсту енергената који се користи за догревање.

Шифра 1 обележава се ако се за грејање стана користи било која врста угља (камени, мрки лигнит, сушени лигнит) или се користе брикети од угља и лигнита.

Шифра 2 обележава се ако се за грејање стана користи било која врста дрвета, дрвни и биљни отпацци, као и остала чврста горива (осим угља који се приказује под бројем 1).

Шифра 3 обележава се ако се за грејање стана користи мазут или уље за ложење.

Шифра 4 обележава се ако се за грејање стана користи природни гас или течни нафтни гас (пропан, бутан и мешавина пропана и бутана).

Шифра 5 обележава се ако се за грејање стана користи електрична енергија.

Шифра 6 обележава се ако се за грејање стана користи соларна енергија, геотермална енергија, енергија ветра и друго.

11. Својина стана

Одговор на ово питање **не даје се** за настањене пословне просторије ни за просторије настањене из нужде.

Шифра 1 обележава се за стан који је у својини физичког лица (грађанина).

Шифра 2 обележава се за стан који је у својини два физичка лица или више физичких лица (грађана).

Шифра 3 обележава се за стан који је у својини државе, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе.

Шифра 4 обележава се за стан који је у задружној својини и 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. Спратови се броје од приземља (прве етаж) па навише. Приземље, подрум, сутерен или поткровље – мансарда не рачунају се као спрат.

За стан који се налази на првом спрату у кућице поред питања уписује се *шифра 1*; за стан који се налази на другом спрату уписује се *шифра 2*, итд.

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

Приземље је прва етажа у згради изнад подрума и сутерена, или изнад нивоа земљишта ако зграда нема подрум, у коме се налазе изграђене стамбене или пословне просторије.

Међуспрат се налази између приземља и првог спрата, и то обично у случајевима када су у делу приземља смештени локали. Треба га рачунати као приземље јер је конструктивно повезан с приземљем, а од првог спрата га дели заједничка међуспратна конструкција или заједничка таваница.

За станове који се налазе у подруму уписује се *шифра 60*.

Као подрум сматрају се просторије у згради чији се под налази испод површине земље на дубини већој од 1 м.

За станове који се налазе у сутерену уписује се *шифра 70*.

Као сутерен сматрају се просторије у згради чији се под налази испод површине земље на дубини мањој од 1 м.

За станове који се налазе на поткровљу (мансарди) или тавану уписује се *шифра 80*.

Као поткровље (мансарда) сматрају се просторије које су изграђене унутар кровне конструкције зграде и подешене су за становање.

За станове који се налазе у две етажe уписује се број спрата с ког се улази у стан.

Као стан у две етажe сматра се стан који има један улаз, а распоред просторија на два нивоа.

Полуспратови се јављају у случајевима када зграда има један или више спратова, а хоризонтална подела на спратове није спроведена у једној равни кроз целу зграду. Обично је подела урађена на половини зграде, а разлика у висини пода једног и другог дела је пола висине спрата тако да се два полуспрата које спаја доњи степенишни крак сматрају једним спратом.

13. Стан се налази само на једном спрату (нивоу)

На ово питање могуће је дати само један одговор. Одговор на ово питање **не даје се** за настањене пословне просторије ни за просторије настањене из нужде.

Шифра 1 обележава се за стан који се налази само на једном спрату (нивоу).

Шифра 2 обележава се за стан који се налази на два спрата или на више спратова (нивоа).

ПОДАЦИ О ЗГРАДИ

Зграде су трајне грађевине с кровом и спољним зидовима, изграђене као самосталне употребне целине које пружају заштиту од временских и других спољних утицаја, а намењене су за становање, обављање неке делатности или за смештај и чување животиња, робе, опреме за различите производне и услужне делатности итд.

14. Година изградње зграде

Као одговор на ово питање у кућице се уписује година изградње зграде у којој се стан налази. За зграде саграђене 1900. године и раније уписује се 1900.

За зграде које су оштећене или скоро уништене, па су касније реконструисане, односно саниране, уписује се година реконструкције, односно санације, а не година првобитне изградње.

За стан који се налази у дограђеном или адаптираном делу зграде уписује се година доградње, односно адаптације.

За стан који се налази у незавршеној згради уписује се година завршетка изградње стана.

За незавршен а настањен стан уписује се *шифра 9997*.

За настањене пословне просторије и просторије настањене из нужде уписује се *шифра 9998*.

У случају да се не може утврдити тачно година изградње, пописивач треба у разговору са испитаником да утврди приближну годину изградње стана.

15. Врста зграде

Станови и настањене пословне просторије разврставају се према врсти зграде у којој су смештени. За просторије настањене из нужде, одговор на ово питање **не треба уписати**.

На ово питање могуће је дати само један одговор.

Издвојена зграда је зграда која нема ниједан заједнички зид са неком другом зградом (*шифра 1* или *2*).

Шифра 1 обележава се ако се у издвојеној згради налази само један стан.

Шифра 2 обележава се ако се у издвојеној згради налазе два стана један изнад другог.

Шифра 3 обележава се ако се у згради налазе два стана један поред другог (полуиздвојена зграда).

Шифра 4 обележава се ако се стан налази у згради у низу или низу спојених зграда на стрмини (терасама) које имају најмање три припојена стана и сваки стан има свој улаз директно споља.

Шифра 5 обележава се ако се стан налази у стамбеној згради која има 3–9 станова, а не налази се у згради у низу.

Шифра 6 обележава се ако се стан налази у стамбеној згради која има 10 или више станова.

Шифра 7 обележава се ако 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).

Шифра 8 обележава се ако се стан налази у нестамбеној згради, тј. у згради код које је мање од 50% корисне површине намењено за становање.

16. Материјал спољних зидова зграде

При давању одговора на ово питање узима се у обзир само материјал од којег су изграђени спољни зидови зграде, а не материјал од којег су изграђени темељи или преградни зидови.

На ово питање могуће је дати само један одговор.

Шифра 1 обележава се за зграде чији су спољни зидови изграђени искључиво или претежно од опеке, гитер блока, гасбетона, камена, бетона, обле грађе и других савремених грађевинских материјала и елемента.

Шифра 2 обележава се за зграде чији су спољни зидови изграђени искључиво или претежно од набоја, ћерпича, плетера, дасака и сл., за просторије настањене из нужде (за шупу, дашчару, контејнер, земуницу и друге импровизоване објекте), као и за друге настањене покретне и непокретне објекте (вагон, шлеп, приколица, шатор, черга и сл.).

ПОПИСНИЦА (образац П-1)

Пописница се попуњава за свако лице које је уписано у Списак лица.

Попуњавање идентификационих података

Матични број општине (општина), **редни број пописног круга** у општини (пописни круг), **редни број стана** у пописном кругу (стан) и **редни број домаћинства** у стану (домаћинство) пописивач преписује из припадајућег обрасца П-2.

Редни број лица (лице) пописивач преписује из колоне (а) Списка лица.

Након што је уписао идентификационе податке, пописивач обавезно обележава писмо (ћирилица или латиница) које ће користити за попуњавање Пописнице.

1. Име и презиме

Уписује се име и презиме под којим се лице води у матичним књигама, личној карти или у другим личним документима, као што је већ учињено у Списку лица.

Ако два члана домаћинства имају исто име и презиме, за свако од тих лица треба уписати и очево (мајчино) име.

ПОЛ И СТАРОСТ

2. Пол

За лице мушког пола треба обележити *шифру 1*, а за лице женског пола *шифру 2*.

3. Датум рођења (ЈМБГ)

Датум рођења, односно ЈМБГ (јединствени матични број грађана), односно лични број, преписује се из било ког личног документа: личне карте, здравствене књижице, пасоша, извода из матичне књиге рођених и др.

Првих седам цифара ЈМБГ уписује се у кућице предвиђене за дан, месец и годину рођења (само последње 3 цифре године рођења), а преосталих 6 цифара уписује се у издвојене кућице.

Уколико члан домаћинства за кога се попуњава Пописница није присутан у току пописивања, пописивач може преписати ЈМБГ из његове здравствене књижице, из рубрике: „Подаци о осигуранику“. ЈМБГ одсутног члана домаћинства могуће је преузети и из здравствене књижице неког другог члана домаћинства који је преко њега здравствено осигуран. У том случају, ЈМБГ се преписује из рубрике: „Подаци о носиоцу осигурања“.

Уколико пописивач никако не може да дође до неког документа с јединственим матичним бројем, на основу изјаве лица које му даје податке треба у првих 7 кућица да упише дан, месец и годину рођења лица, а остале кућице треба да остави празне.

У случају да лице не зна тачан датум рођења, пописивач треба у разговору са испитаником да утврди приближан датум рођења или само годину рођења, а остале кућице треба да остави празне.

МЕСТО СТАНОВАЊА

4. Да ли је лице стални становник места пописа

Стални становник места пописа је свако лице које сâмо (као самачко домаћинство) или са члановима свог домаћинства стално живи у месту у којем се пописује, годину дана и дуже, или краће од годину дана, али с намером 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, лечења и сл.

Изузетно, лица која су се са свим члановима свог домаћинства или сама (у случају самачког домаћинства) доселила из другог места у Републици Србији током 12 месеци пре „критичног момента пописа“ у насеље у којем се пописују, али немају намеру да у насељу пописа живе 12 месеци и дуже (због тога што нпр. планирају да купе кућу или стан у неком другом насељу), треба сматрати сталним становницима насеља пописа.

Пошто лице може да има само једно место сталног становања, приликом одређивања да ли је неко лице стални становник места пописа или није треба обратити пажњу на следеће специфичне случајеве:

- 1) Лице које ради у другом месту у земљи или у иностранству, без обзира на то колико дуго се тамо налази и колико често се враћа у своје домаћинство (викендом, месечно или ређе), треба сматрати сталним становником места у којем живи његово домаћинство.
- 2) Ученици основне школе, средње школе и студенти који се школују у другом месту у Републици Србији или у иностранству, без обзира на то колико дуго се тамо налазе, сматрају се сталним становницима места у којем живи њихово домаћинство.
- 3) Лице које живи у више места (насеља) током године треба сматрати сталним становником места у којем живи његово домаћинство, односно уколико је реч о самачком домаћинству треба га сматрати сталним становником места у којем се затекло у време пописа.
- 4) Дете које после развода родитеља живи наизменично у два домаћинства сматра се сталним становником места у којем проводи више времена. У случају да подједнако време проводи у оба домаћинства, то дете биће сматрано сталним становником места у којем се затекло у критичном моменту пописа.
- 5) Место сталног становања деце рођене током 12 месеци пре „критичног момента пописа“ је место у којем живе са својим родитељима, усвојитељима или старатељима.
- 6) Местом сталног становања бескућника и других лица без сталне или без привремене адресе становања треба сматрати место у којем се пописују.
- 7) Место пописа је место сталног становања азиланата уколико у том насељу бораве или се очекује да ће боравити најмање годину дана;

У супротном, ако пописивач буде утврдио да лице није стални становник места пописа већ да је привремено присутно у месту пописа, треба да обележи *шифру 2* и да пређе на питање 6.

5. Да ли је лице присутно у месту сталног становања у критичном моменту пописа

Место сталног становања је насељено место у којем лице које се пописује пре „критичног момента пописа“ трајно живи са члановима свог домаћинства или само (самачко домаћинство) најмање 12 месеци или краће од 12 месеци, али с намером да у том месту живи најмање 12 месеци.

За свако лице које је у моменту пописа присутно у месту сталног становања обележава се *шифра 1* и прелази се на питање 11. Сматраће се да је лице **присутно** у месту сталног становања и у случају када је због рада или школовања одсутно у другом месту у земљи или у иностранству и **свакодневно се враћа** у своје домаћинство (тзв. дневни мигранти).

За одсутна лица, која се у време спровођења пописа налазе у неком другом месту у земљи или у иностранству, обележава се *шифра 2* и прелази на питање 6.

Приликом уписивања одговора на ово питање пописивач обавезно проверава да ли је за свако одсутно лице у колони 10 у Списку лица (образац П-2) уписана једна од понуђених шифара разлога одсуства.

6. Разлог одсуства/присуства

Као одговор на ово питање пописивач преписује шифру разлога одсуства/присуства лица из колоне 10 Списка лица (образац П-2).

Пре него што препише одговарајућу шифру, пописивач треба још једном да провери, у разговору с лицем које се пописује или с чланом домаћинства који даје податке, да ли је у колони 10 Списка лица уписана одговарајућа шифра разлога одсутности за чланове домаћинства, односно разлога присутности за привремено присутна лица.

7. Дужина одсуства/присуства

За лица одсутна из места сталног становања уписује се податак о дужини њиховог одсуства, а за привремено присутна лица уписује се податак о дужини њиховог присуства у месту пописа.

За лица која су одсутна/присутна краће од једне године уписује се укупан број навршених месеци њиховог одсуства/присуства и прелази на следеће питање (питање 8). На пример, уколико се лице налази на раду у иностранству 8,5 месеци, као одговор на ово питање у кућице треба уписати 8.

За лица која су одсутна/присутна једну годину или дуже уписује се број навршених година њиховог одсуства/присуства и прелази се на питање 9. На пример, ако се лице налази на раду у иностранству 7 година и 9 месеци, као одговор на ово питање треба у кућице поред модалитета „1 година и дуже (број година)“ уписати 7.

8. Колико још лице намерава да буде одсутно/присутно

За лица која намеравају да буду одсутна/присутна краће од једне године уписује се укупан број месеци намераваног одсуства/присуства.

За лица која намеравају да буду одсутна/присутна још годину дана или дуже обележава се *шифра 1*.

Када за одсутно лице податке даје друго лице (члан домаћинства, рођак, комшија и сл.) које не може прецизно да одреди колико лице још намерава да буде одсутно, пописивач би требало кроз разговор и у зависности од разлога одсутности да покуша да утврди приближно трајање намераваног одсуства.

9. Учесталост враћања у место сталног становања

За лице одсутно из места сталног становања које се у то место враћа једном недељно обележава се *шифра 1*, а за лице које се враћа у место сталног становања ређе него једном недељно (месечно, тромесечно или ређе) обележава се *шифра 2*.

10. Место у којем се налази одсутно лице/место сталног становања привремено присутног лица

Као одговор на ово питање, у предвиђене кућице, у првом и другом реду треба уписати *садашњи назив* насеља у Републици Србији у којем се налази одсутно лице, односно *садашњи назив* насеља у Републици Србији у којем живи домаћинство привремено присутног лица.

Назив општине којој то насеље припада уписује се у кућице у трећем и четвртном реду. У случају да лице не зна садашњи назив општине, треба да наведе назив неког познатијег места у близини.

14. Да ли лице непрекидно од рођења живи у месту сталног становања

На ово питање одговарају само лица за која је као одговор на питање 4 обележена *шифра 1*.

Да би одредио да ли се лице доселило у садашње место сталног становања из другог места у Републици Србији или из иностранства, пописивач мора прво да утврди да ли лице од рођења непрекидно живи у месту сталног становања.

Сматра се да лице непрекидно од рођења живи у месту сталног становања и ако је:

- рођено изван места у којем је мајка тада стално становала (на пример, у породици, код родбине и сл.) и непосредно по рођењу донето у место сталног становања мајке;
- привремено одсутно из места сталног становања због рада, школовања, породичних разлога и сл.
- извесно време живело у другом насељу у Републици Србији или у иностранству због школовања;
- мењало адресу становања у оквиру истог места.

Ако је пописивач утврдио да лице непрекидно од рођења живи у месту сталног становања, тј. да се никада није селило, обележава *шифру 1* и прелази на следеће питање (питање 15).

Такође, пописивач треба да провери да ли је назив насеља који је уписан код питања 12 („Место сталног становања мајке у време када је лице рођено“) исти као назив садашњег места сталног становања лица. Уколико установи да назив места није исти, мора још једном да провери тачност уписаног одговора код питања 12.

Уколико лице од рођења не живи у месту сталног становања него се доселило из другог места у Републици Србији, или из иностранства, обележава се *шифра 2* (Не) и прелази се на други део питања 14 под а) и б).

а) Одакле се лице доселило

Уколико се лице доселило из другог места у Републици Србији, у кућице у првом и другом реду треба уписати **садашњи** назив насеља у којем је лице раније становало, односно из којег се доселило у садашње место становања, док се у кућице у трећем и четвртном реду уписује назив општине у којој се налази то насеље. У случају да лице не зна садашњи назив општине, треба да наведе назив неког познатијег места у близини.

За лице које се доселило из иностранства, укључујући и државе са простора некадашње СФРЈ, кућице у првом и другом реду остају **празне**, а у кућице у трећем и четвртном реду уписује се **садашњи назив државе** из које се лице доселило (Босна и Херцеговина, Словенија, Црна Гора, Хрватска, Македонија, Италија, Аустрија, итд.).

Уколико се лице до критичног момента пописа више пута селило, тј. мењало место сталног становања, као одговор на ово питање уписују се подаци који се односе на последње пресељење. Значи, уписује се назив насеља и назив општине или стране државе из које се лице доселило у садашње место сталног становања.

Изузетно, за интерно расељена лица са подручја АП Косово и Метохија (после 24. марта 1999), чак и ако су више пута мењала место становања после принудног пресељења, треба уписати назив насеља и општине на подручју АП Косово и Метохија одакле су принудно расељена.

б) Датум досељења

У кућице се уписује датум досељења, а за расељена лица датум када су та лица расељена из насеља у којем су живела пре 24. марта 1999. године на Косову и Метохији.

Уколико лице не зна тачан месец досељења, треба обавезно уписати годину када се лице доселило.

За лице које је као ученик, студент, радник, итд. привремено боравило у неком насељу, а затим се у том насељу и трајно настанило, као датум досељења треба уписати датум када се то лице стално настанило у том насељу, а не датум када је дошло на школовање, студирање, рад и сл.

15. Да ли је лице икада живело/боравило ван Републике Србије непрекидно годину дана и дуже

За децу млађу од годину дана не уписује се одговор на ово питање.

Питање се поставља свим лицима без обзира на то да ли се Пописница попуњава за сталне становнике места пописа или привремено присутна лица у насељу пописа.

Шифра 1 се обележава за сва лица која су се доселила из иностранства (укључујући и републике некадашње СФРЈ), као и за повратнике с привременог рада/боравка у иностранству. Такође, овај одговор се обележава и за сва лица која су рођена у некој од република СФРЈ, а доселила су се у Србију пре распада СФРЈ, или су због избијања ратних сукоба под принудом избегла у Србију.

За лице које никада није живело/боравило ван Републике Србије непрекидно годину дана и дуже обележава се *шифра 2* и прелази се на питање 16.

За лица која се у моменту пописа налазе у иностранству најмање годину дана, без обзира на разлог њиховог одсуства (било који од разлога од 5 до 10 из колоне 10 Списка лица), пописивач обележава *шифру 3* и прелази на питање 16.

Сматра се да лице није живело/боравило ван Републике Србије уколико је само служило војни рок у некој од република некадашње СФРЈ или се школовало у војној школи/академији у иностранству.

За лица која су живела/боравила у иностранству непрекидно годину дана и дуже, обележава се *шифра 1* и уписује:

а) Година доласка/повратка у Републику Србију

Као година доласка/повратка у Републику Србију уписује се календарска година доласка/повратка из иностранства. Ако је лице до критичног момента пописа више пута живело/боравило у иностранству, уписује се година последњег доласка/повратка у Републику Србију.

б) Држава у којој је лице живело/боравило

У кућице треба уписати **садашњи** назив државе у којој је лице живело/боравило пре досељења/повратка у Републику Србију.

За лица која су рођена у некој од република некадашње СФРЈ, а доселила су се у Републику Србију пре распада СФРЈ, или су због избијања ратних сукоба под принудом избегла у Републику Србију, треба уписати **садашњи** назив државе из које су се доселила/избегла у Републику Србију (нпр. Хрватска, Словенија, Босна и Херцеговина, Македонија).

в) Главни разлог доласка/повратка у Републику Србију

Обележава се само један - главни разлог због којег се лице доселило/вратило у Републику Србију.

За лица која су избегла из република некадашње СФРЈ обележава се *шифра 4* („Принудно пресељење“).

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 треба обележити *шифру 5*.

16. Држављанство

Одговор се даје обележавањем једне *шифре* од 1 до 4, с тим што се за лице за које је обележена *шифра 2* („Републике Србије и друге државе“) или *шифра 3* („Друге државе“) у кућице уписује и назив друге државе чије је држављанство лице стекло.

Уколико лице изјави да је без држављанства, али да је поднело захтев за добијање држављанства Републике Србије, као одговор на ово питање треба обележити *шифру 1*.

БРАЧНИ СТАТУС И ФЕРТИЛИТЕТ

17. Брачни статус

Као одговор на ово питање треба обележити шифру која одговара законском брачном статусу лица.

За лица која до „критичног момента пописа“ никада нису била у браку, као и за децу млађу од 15 година, треба обележити *шифру 1* („Неожењен/неудата“).

Ожењеним/удатим сматра се лице које је закључило брак према важећим законским прописима, односно који је уписан у матичну књигу венчаних. Уколико је лице склопило брак *само* у цркви, не сматра се да је ожењено/удато.

Шифра 2 – Ожењен/удата (живе заједно), обележава се за лице које је у браку и које живи са брачним партнером, без обзира на то да ли је један од супружника у моменту пописа привремено одсутан, на пример због рада у другом месту у земљи или у иностранству, дуготрајног лечења и сл.

Шифра 3 – Ожењен/удата (не живе заједно), обележава се за лица која су покренула бракоразводну парницу, али правноснажна судска пресуда није донета до критичног момента пописа. Такође, *шифра 3* обележава се и за лица која, иако не живе заједно (супружници су се разишли), нису покренула бракоразводну парницу.

Шифра 4 – Удовац/удовица обележава се за лице које после смрти брачног партнера/партнерке, није поново склапало брак.

Шифра 5 – Разведен/разведена обележава се за лица чији је брак разведен правоснажном пресудом надлежног суда.

18. Да ли лице живи у ванбрачној заједници

Одговор на ово питање дају сва лица без обзира на законски брачни статус, осим лица за која је код питања 17 обележена *шифра 2* („Ожењен/удата – живе заједно“).

Уколико лице живи у ванбрачној заједници, треба обележити *шифру 1*, а за лица која не живе у ванбрачној заједници треба обележити *шифру 2*.

19. Број живорођене деце (укључујући и децу која нису у животу)

На ово питање одговор се уписује само за особе женског пола, без обзира на њихов брачни статус.

У кућице се уписује број живорођене деце коју је жена родила, укључујући и децу која у моменту пописа нису жива. Не треба узети у обзир: мртворођену децу, усвојену децу, нити децу из ранијег брака супруга/партнера.

Уколико жена није рађала или је рађала само мртворођену децу, у кућице се уписује „0“ и прелази на питање 21.

20. Године рођења живорођене деце

У кућице се уписују године рођења живорођене деце, без обзира на то да ли су жива у моменту пописа.

За жене које су родиле више од три детета, у кућице се уписују, редом, године рођења прва три детета, а у издвојене кућице у другом реду година рођења најмлађег, тј. детета које је последње рођено.

На пример: жена је родила петоро деце и то: 1984, 1986, 1988, 1990. и 1992.

1	9	8	4
---	---	---	---

првог детета

1	9	8	6
---	---	---	---

другог детета

1	9	8	8
---	---	---	---

трећег детета

За више од три живорођена детета уписати
годину рођења најмлађег детета



1	9	9	2
---	---	---	---

ЕТНИЧКА ОБЕЛЕЖЈА

Напомена: Уколико пописивач погрешно приликом уписивања одговора на питања 21, 22 или 23, **не сме да врши никакве исправке на обрасцу**, већ узима нову Пописницу и попуњава је. Пописницу на којој је направио грешку пописивач поништава и обавезно је враћа инструктору.

21. Национална припадност

Уставом Републике Србије (чл. 47) грађанима је зајемчена потпуна слобода изражавања националне припадности.

Пописивач не сме да утиче нити да врши било какав притисак на лице које даје одговор и дужан је да упише тачно онакав одговор какав је лице које се пописује дало.

Према наведеном члану Устава, грађанин **није дужан** да се изјасни о својој националној припадности. У том случају пописивач као одговор уписује: „**није се изјаснио**“.

22. Матерњи језик

Под матерњим језиком подразумева се језик којим је лице проговорило у најранијем детињству, односно ако се у домаћинству говори више језика, онај језик који лице сматра матерњим.

И код овог питања пописивач не сме да утиче нити да врши било какав притисак на лице које даје одговор, односно које се пописује.

За немо или глувонемо лице као одговор треба уписати језик који се користи у његовој кући.

23. Вероисповест

Према Уставу Републике Србије (чл. 43), грађанима је зајемчено слободно испољавање вере.

Пописивач је дужан да на ово питање упише тачно онакав одговор какав је лице које се пописује дало (православна, српска православна, католичка, протестантска, атеиста, није верник, и др.). За уписивање одговора на ово питање није важно да ли је лице уписано у књигу припадника неке вероисповести, већ да ли лице себе сматра припадником неке вероисповести.

Према споменутом члану Устава Републике Србије, грађанин **није дужан** да се изјасни о својим верским уверењима. У том случају, пописивач у кућице уписује: „**није се изјаснио**“.

ОБРАЗОВАЊЕ

24. Највиша завршена школа

Питање се не поставља за децу млађу од 15 година.

Под највишом завршеном школом подразумева се највиши завршен ниво образовања у националном образовном систему.

Термин „школа“ обухвата основну школу, средњу школу и образовање након средњошколског (високе, више школе, факултети, 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.

Образовање које се стиче кроз нестандартне програме, тзв. **неформално образовање не узима се у обзир** као одговор на ово питање, већ треба уписати податак о школи коју је лице завршило пре стицања неформалног образовања.

Неформално образовање може бити стечено на радничким универзитетима (нпр. Раднички универзитет „Ђуро Салај“), народним универзитетима (нпр. Народни универзитет „Божидар Аџија“) и сл. У овим институцијама организују се разне врсте курсева (курсеви за дактилографе, возаче, аутомеханичаре, браваре, књиговође, кројаче, козметичаре, фризере, пекаре, курсеви језика, и др.) који се не узимају као одговор на ово питање.

За лица која су похађала основну школу, а нису завршила свих 8 разреда, треба обележити *шифру 2, 3 или 4*, у зависности од тога колико су разреда основне школе завршила. Уколико је лице завршило 1–3 разреда, треба обележити *шифру 2*. *Шифру 3* треба обележити за лица која су прекинула школовање након завршеног 4 разреда основне школе, као и за лица која су основну школу завршила у образовном систему у којем је она трајала 4 године. *Шифру 4* треба обележити уколико је лице завршило 5–7 разреда основне школе.

Уколико лице изјави да је завршило осмогодишњу основну школу, треба обележити *шифру 5*.

За лица која су завршила средњу школу треба обележити *шифру 6, 7 или 8*, у зависности од година трајања средње школе (*шифру 6* за школу у двогодишњем или краћем трајању, *7* за трогодишњу, или *шифру 8* за четворогодишњу средњу школу), а за лица која су завршила специјализацију после средњег образовања, треба обележити *шифру 9*.

Сматра се да је лице завршило средњу школу, уколико је завршило **све** разреде школе коју је похађало. Уколико је лице похађало нпр. четворогодишњу средњу школу, а прекинуло је школовање после две године из било ког разлога, као највишу завршену школу треба обележити *шифру 5* – основна школа (8 разреда), јер није завршило сва четири разреда школе коју је похађало.

Лицима која су завршила школу за КВ или ВКВ раднике одређене струке (нпр. школа за КВ браваре, школа за ВКВ столаре и сл.) треба обележити одговарајућу шифру у зависности од година трајања школе. Лицима која су КВ или ВКВ квалификацију стакла завршавањем курсева, или им је квалификација интерно призната, треба уписати школу коју су лица завршила пре курса, односно пре стицања интерне квалификације.

Сматраће се да је лице завршило вишу школу и уколико је завршило I степен студија на факултету, према важећим прописима, и поседује диплому о завршеном I степену. У том случају, треба обележити *шифру 10*.

За лица која су стекла диплому високе школе/факултета/академије обележава се *шифра 11*, а за магистре и докторе наука уписују се подаци о претходно завршеној школи (факултету, академији).

Уколико је лице завршило школу у иностранству, треба обележити шифру која одговара стеченом степену образовања, с тим да уколико се ради о школи која је у нивоу наше средње или више школе, односно факултета или академије, у кућице треба уписати и врсту школе.

За лице за које је обележена једна од *шифара* од 6 до 11 у кућице треба уписати врсту завршене школе (средње, специјализације после средње школе, више, високе школе, факултета или академије), а не назив образовне установе. На пример: електротехничка школа, машинска школа, гимназија, стоматолошки факултет и слично, а не „Раде Кончар“, „Петар Драпшин“ и сл.

Примери за уписивање врсте средње/више/високе школе/факултета/академије

Неправилно:	Правилно:
Средња школа „Драгачево“ Лучани	Гимназија, машинска, металска, трговачка, угоститељска, туристичка, економска
Средња школа – Нови Бечеј	Електротехничка, текстилна, кожарска, правна, административна
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
Браћа Карић	Менаџмент, економија и политичке науке

25. Стечено звање

Одговор се уписује само за лица за која је код питања 24 обележена *шифра* 11 – висока школа/факултет/академија.

Као одговор на питање треба обележити једну *шифру* од 1 до 4, у зависности од тога које је академско звање лице стекло.

За лица која су по новом образовном програму завршила основне академске/струковне студије, тј. студије I степена, и тиме стекла звање bachelor, односно bachelor apply, треба обележити *шифру* 1.

Модалитет дипломирани/мастер/специјалиста подразумева да је лице завршило студије II степена, и то: дипломске студије по старом образовном програму (дипломирани) или дипломске академске студије (дипломирани/мастер), специјалистичке струковне, односно специјалистичке академске студије (специјалиста) по новом образовном програму. У том случају треба обележити *шифру* 2.

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

Шифра 3 се обележава 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“).

Шифра 4 се обележава за лица која су завршила највиши степен академског образовања и одбранила докторску дисертацију (доктор наука, односно доктор уметности).

26. Школа коју лице похађа

Одговор на ово питање уписује се за сва лица.

За лица која похађају школу, било редовно или ванредно (укључујући и децу која похађају припремни предшколски програм), као и за лица која се школују у иностранству, као одговор треба обележити једну *шифру* од 2 до 8, и то ону која одговара степену/нивоу школе коју лице похађа.

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

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

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

27. Где лице похађа школу

У кућице треба уписати **садашњи** назив насеља у Републици Србији у којем се налази образовна установа у којој лице похађа школу (укључујући и припремни предшколски програм), као и назив општине којој то насеље припада.

За лица која похађају школу у иностранству први ред кућица остаје празан, а у други ред кућица (општина/страна држава) треба уписати само назив стране државе.

28. Да ли је лице писмено

Одговор на ово питање уписује се за лица стара 10 и више година.

За ученике основних школа и ученике школа вишег ранга од основне обележава се *шифра 1*, односно они се сматрају писменим лицима. Иста шифра обележава се и за лица која се у моменту пописа не школују, али су завршила више од 3 разреда основне школе.

Такође, писменим се сматрају и лица без школе и са 1–3 разреда основне школе која се изјасне да могу да прочитају и да напишу текст у вези са свакодневним животом, без обзира на то којим језиком и писмом се служе.

За неписмена лица обележава се *шифра 2*.

29. Које од наведених активности лице зна да обавља на рачунару

Одговор на ово питање уписује се за лица стара 10 и више година.

Треба обележити један или више одговора, у зависности од тога за коју се од понуђених активности (обрада текста, израда табела, слање и примање електронске поште или коришћење интернета) лице изјасни да зна да обавља на рачунару.

Уколико лице не зна да обавља на рачунару ниједну од наведених активности, потребно је обележити *шифру 5*.

Знање рада на рачунару представља способност лица да користи основне рачунарске апликације у извршењу свакодневних задатака (на послу, у школи, код куће). Пописивач треба да обележи:

Шифру 1 – уколико лице зна да напише **текст** на рачунару, да га измени, да постави слике или унесе табелу у текст, одштампа, сачува унети текст и др. (програм Word и сл.);

Шифру 2 – уколико лице зна да креира **табелу**, да користи основне аритметичке операције или да графички представи резултате обраде података (програм Excel и сл.);

Шифру 3 – за лице које зна да пошаље и прими **електронску пошту**, без обзира на то који програм користи;

Шифру 4 – за лица која знају да претражују **глобалну мрежу** (интернет) или да користе програме за четовање, комуникацију и преузимање података преко интернета.

ЕКОНОМСКА АКТИВНОСТ

Питања 30 - 39 постављају се само за лице старо 15 и више година.

30. Да ли је лице у недељи која је претходила попису (од 24. до 30. септембра) бар 1 сат обављало било какав плаћени посао (у новцу или у природи), или је радило као неплаћено лице у радњи члана породичног домаћинства или на породичном имању

Уколико је лице које је у недељи која је претходила попису бар 1 сат обављало било какав посао који је плаћен или ће бити плаћен у новцу, роби или у услугама, независно од тога да ли лице има формално-правни (писмени) уговор о запослењу (уговор о раду, уговор о привременим и повременим пословима, и сл.) или само усмени договор са послодавцем, као и без обзира на то да ли је лице пензионер, студент, домаћица или је реч о незапосленом лицу, потребно је обележити *шифру 1* и прећи на питање 36.

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

Плаћеним послом сматра се и издавање соба, станова и пословног простора, израда предмета народне радиности (уметничких или других предмета) за неко предузеће, задругу, физичко лице или за самосталну продају.

Чување деце, одржавање и чишћење станова, брига о домаћинству, као и брига о старим лицима – као активност за коју се прима одређена надокнада – сматра се послом којим се стичу средства за живот.

Такође, рад у виду узајамног пружања услуге (размена посла, моба), што је чест случај у сеоским срединама, 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.

Међутим, рад у сопственом домаћинству (кућни послови, чување деце, одржавање домаћинства и сл.), као и послови који се обављају као хоби, тј. чијим се извршењем не остварују средства за живот, не сматрају се плаћеним послом.

За приправнике који одрађују приправнички стаж (нпр. у адвокатској канцеларији или на суду) и остварују права која произлазе из радног односа такође се обележава *шифра 1*. Ова шифра обележава се и за лица која су у недељи пред попис била на пракси или на обуци, уколико су била плаћена за свој рад.

И рад чланова породичног домаћинства који као неплаћена лица раде у радњи једног од чланова 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.

Према томе, *шифру 1* треба обележити за сва лица која су у радном односу, за лица на служби у верским установама, за пољопривреднике који обрађују земљу само за своје потребе (под условом да та производња значајно доприноси укупној потрошњи домаћинства), или за своје потребе и за тржиште, за лица која раде на основу уговора о делу, за лица која повремено обављају неке послове који су најчешће плаћени у готовини итд.

За лица која у недељи која је претходила попису ни један једини сат нису обављала било какав плаћени посао обележава се *шифра 2*.

Шифра 2 обележава се и за лица која у недељи која је претходила попису нису радила због тога што су одсуствовала с посла услед боловања, годишњег одмора, штрајка, привременог прекида процеса производње, или из неког другог разлога.

Такође *шифра 2* обележава се и за лица која на сопствену иницијативу стичу искуство као волонтери, као и за лица која стажирају у медицинској струци и не остварују права на основу рада.

Шифра 2 обележава се и за децу која се школују а само повремено помажу родитељима у обављању породичног посла за који нису плаћена (јер би тај посао могао да се обави и без њихове помоћи), као и за неплаћене чланове у радњи породичног домаћинства или на пољопривредном имању, уколико у посматраној недељи нису радили. Такође, ову шифру треба обележити и за пријатеље или рођаке који нису чланови домаћинства а повремено долазе како би том домаћинству помогли у обављању посла и нису плаћени за свој рад, нити очекују да им приликом обављања сличних послова услуга буде узвраћена.

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

Уколико лице има плаћени посао са којег је у недељи која је претходила попису одсуствовало због боловања, годишњег одмора, штрајка, привременог прекида процеса производње, или из неког другог разлога, обележава се *шифра 1* и прелази на питање 36. Исто важи и за лица која обављају сезонске послове, али имају уговор (договор) с послодавцем на основу којег ће наставити рад на почетку следеће сезоне.

За лица која самостално обављају делатност сматраће се да имају плаћени посао на који ће се вратити само уколико је њихово одсуство привремено, а њихова радња/фирма није угашена, тј. која наставља са радом.

За лица на неплаћеном одсуству на које их је послао послодавац, ако имају уговор (договор) с послодавцем о датуму повратка на посао, треба обележити *шифру 1*.

За остала лица обележава се *шифра 2* и прелази се на следеће питање (питање 32).

32. Да ли је лице током четири недеље које су претходиле попису активно тражило посао или покушавало да започне самостални посао

За лице које је у периоду од четири недеље пред попис предузимало конкретне кораке у циљу налажења посла, тј. активно тражило посао: преко службе за запошљавање, агенције, студентске или омладинске задруге или самостално (нпр. преко пријатеља, рођака, путем огласа или директним контактом са послодавцем), обележава се *шифра 1*.

Ову шифру треба обележити и за лица која су предузимала конкретне активности у циљу покретања и започињања сопственог бизниса (нпр. куповина или инсталирање машина или опреме, проналажење пословног простора, закуп пољопривредног земљишта и сл.), од којег би домаћинство у будућности могло да остварује приход, као и за лица која су градила кућу за рентирање или за продају.

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, обележити *шифру 1* као одговор.

Ако лице није активно тражило посао у наведеном периоду, обележава се *шифра 2*.

Изузетно, сматраће се да је лице тражило посао (обележава се *шифра 1*) и у случају када је пре овог периода од четири недеље које су претходиле попису добило посао (склопило уговор са послодавцем или остварило све услове за започињање самосталног посла), али до почетка пописа није почело да ради. За ова лица, као одговор на следеће питање (питање 33.), такође треба обележити *шифру 1*.

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 спремна да почну да раде у наредне две недеље (рачунајући од „критичног момента пописа“) ако би добила конкретну понуду.

Ако из било ког разлога лице није у могућности да почне да ради у наредне две недеље, обележава се *шифра 2*.

34. Да ли је лице икада радило

На ово питање одговарају само лица која су изјавила да би могла да почну да раде у наредне две недеље ако би им посао био понуђен.

За лице које је било када обављало плаћени посао обележава се *шифра 1* и прелази на питање 36, а за лице које никада није радило обележава се *шифра 2* и прелази на питање 40.

35. Којој категорији неактивно лице припада

Лица која у недељи која је претходила попису 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.

Пописивач треба, на основу разговора с лицем које даје податке, да одреди категорију којој економски неактивно лице припада и да обележи одговарајућу *шифру* од 1 до 5. Уколико нпр. неко лице изјави да је у исто време лице које само обавља кућне послове у свом домаћинству и да је породични пензионер, треба да се обележи модалитет са мањом шифром. У овом случају треба обележити *шифру 1* – пензионер/пензионерка, а не *шифру 2* – лице која само обавља кућне послове у свом домаћинству.

Шифра 1 се обележава за лица која имају решење **о пензији**, било да су право на пензију остварила личним радом (старосни или инвалидски пензионер) или као чланови породице (породични пензионер). Ова шифра се обележава и за пољопривредне пензионере.

Шифра 2 се обележава за лица која највећи део времена у току дана проводе у обављању **кућних послова** у свом домаћинству (на пример: спремање стана, припремање хране, нега деце и сл.).

Шифра 3 се обележава за **ученике и студенте** који редовно или ванредно похађају школу, под условом да нису економски активна лица или примаоци породичне пензије.

Шифра 4 се обележава за лица која имају **приходе од имовине**, као што су: рента (давање у закуп куће или стана, пословног простора, пољопривредног земљишта), дивиденда (приходи од акцијског капитала), тантијема⁵ и сл.

Шифра 5 се обележава за лица која **не могу да обављају занимање** због болести или због инвалидности.

Шифра 6 се обележава за лица која **не могу да се разврстају** ни у једну од напред наведених категорија, затим за лица која су се у недељи која је претходила попису налазила на издржавању казне затвора или мере притвора и др.

Лица која су остварила пун радни стаж, али нису испунила све предвиђене законске услове за добијање пензије (није им повезан радни стаж, имају нерешен статус, спорна су им документа и сл.), сврставају се у категорију "остало". У ову категорију становништва сврставају се и лица која нису остварила пун радни стаж, али не траже посао, јер чекају испуњење старосног услова за одлазак у пензију.

⁵ Тантијема-накнада ауторима која се добија на основу ауторских права (драмски писци, композитори и сл.).

36. Занимање

Одговор се даје уписивањем што потпунијег и прецизнијег назива занимања које је лице обављало у посматраној седмици (од 24. до 30. септембра). Изузетак су лица која не раде, али су некада радила (као одговор на питање 34 обележена *шифра 1*). За ова лица треба уписати што прецизнији назив занимања које су обављала на последњем плаћеном послу.

Занимање се одређује првенствено према **врсти послова** које лице обавља (задаци и главне обавезе на послу), а не према школској или стручној спреми коју поседује.

За лица која су у недељи пред попис одсуствовала с посла уписује се занимање које лице уобичајено обавља. Уколико је лице у недељи пред попис обављало више послова, уписује се занимање на којем је лице провело највећи део радног времена или на којем је остварило највећи приход.

Пописивач не треба да прихвати уопштене одговоре као што су: радник, службеник, мајстор итд. већ мора да настоји да добије што прецизнији одговор. На пример: таксиста, молер, учитељица, сакупљач секундарних сировина, радник на паковању робе, физички радник на грађевини, стаклорезац, итд.

Примери за уписивање назива занимања

Непотпуни и уопштени одговори:	Правилни одговори:
Директор/руководилац	Директор здравственог центра, директор рудника, руководиоца сектора кадровских послова, руководиоца градње, руководиоца супермаркета
Уметник	Сликар, књижевник, песник, критичар, композитор, улични певач, члан ансамбла, естрадни певач, итд.
Инжењер	Грађевински инжењер, инжењер електротехнике, машински инжењер, итд.
Лекар	Доктор опште медицине, физијатар, педијатар, стоматолог
Наставник	Наставник у основном образовању, наставник у средњем стручном образовању, наставник у средњем општем образовању, наставник језика ван формалног образовања, итд.
Техничар	Грађевински техничар, машински техничар, ветеринарски техничар, итд.
Контролор	Контролор у производњи папира, контролор ливења метала, контролор хемијских постројења и сл.
Административни радник, референт	Књиговођа билансиста, обрачунски референт, царински референт, шеф писарнице, пословни секретар, деловодничар, итд.
Службеник	Књиговођа, благајник, хотелски рецепционер, итд.
Продавац	Трговац-власник радње, продавац у прехранбеној радњи, продавац на тезги, продавац на пијаци, улични продавац непрехрамбених производа и сл.
Занатлија	Лимар, зидар, тесар, молер, паркетар, пекар, посластичар, израђивач кора за пите, казанџија, итд.
Возач	Таксиста, возач аутобуса, возач цистерне, возач камиона и сл.
Пољопривредник	Земљорадник за сопствене потребе, узгајивач стоке за сопствене потребе, тржишно оријентисани сточарски произвођач
Радник	Кочничар на железници, рудар, спремачица у хотелу, чистачица у ресторану, чистач улица, итд.
Физички радник	Физички радник у пољопривреди, надничар, физички радник на грађевини, носач пртљага, претоварни радник, итд.

37. Радни статус

На ово питање могуће је дати само један одговор.

Уколико је неко лице изјавило да је у исто време нпр. запослено лице и да ради на основу ауторског уговора, пописивач треба да обележи модалитет са мањом шифром. У овом случају треба обележити *шифру 1* – запослено лице, а не *шифру 7* – ради на основу уговора о делу, ауторског уговора, уговора о посредовању и заступању.

Уколико је неко лице у недељи пред попис обављало више занимања, радни статус лица одређује се у односу на занимање које је наведено код претходног питања (питање 36).

За лице које не ради, али је некада радило (као одговор на питање 34 обележена *шифра 1*) треба обележити радни статус који је то лице имало на последњем плаћеном послу.

Шифра 1 обележава се за лице које ради на основу формално-правног уговора о запослењу који је склопило са послодавцем⁶ у било ком сектору својине (приватна, задружна, јавна⁷) и остварује **зараду** у новцу или у натури (станованье, храна, школовање и сл). При томе, није битно да ли је лице засновало радни однос на неодређено или на одређено време (потписан уговор о раду) или ради на основу уговора о привременим и повременим пословима, као ни начин на који је организовано привредно друштво (предузеће), радња, задруга или установа у којој лице ради. *Шифра 1* се обележава и за члана породичног домаћинства који помаже у породичном послу (радња/фирма/имање) и који је засновао радни однос са оснивачем радње, тј. предузетником или власником фирме. Запосленим лицима се сматрају и ученици/студенти, као и лица на пракси или обуци уколико су плаћени за свој рад.

Шифра 1 обележава се и за лица на служби у верским организацијама.

Запосленим се сматра и лице које обавља послове кућног помоћног особља под условом да је засновало радни однос, тј. да има потписан уговор о раду са чланом домаћинства у којем ради. И за ова лица се обележава *шифра 1*.

Шифру 1 треба обележити и за члана хранитељске породице уколико је за тај посао плаћен од стране локалне власти (или неке друге јавне институције) и уколико самостално не доноси одлуке које се тичу посла који обавља.

Шифра 1 се обележава и за лица која су у радном односу, али су: привремено спречена да обављају занимање (због болести, породичног одсуства, плаћеног одсуства, итд.), за лица на неплаћеном одсуству, као и за лица која из објективних разлога нису у могућности да обављају занимање (застој у производњи, принудни одмор, штрајк, итд.).

Шифра 2 се обележава за лице које ради у властитом предузећу, установи или радњи (занатској, угоститељској, трговачкој и сл.) као власник или сувласник и при обављању посла, поред себе, запошљава још најмање једно или више лица.

Дакле, *шифру 2* треба обележити за лице које је samozапослено и које у својству власника или сувласника предузећа, установе или радње (предузетник или ортак у предузетничкој радњи) запошљава друга лица, без обзира на то да ли запошљава само чланове свог породичног домаћинства или и друга лица. Послодавцима се не сматрају власници радњи, установа или предузећа у којима раде само чланови њиховог домаћинства за које се не уплаћују порези и доприноси. Овај одговор треба обележити и за власнике пољопривредних газдинстава који запошљавају друга лица (власници сточарских фарми, фарми пилића и др.).

Шифра 2 се обележава и за лица која управљају властитим предузећем.

Шифра 3 обележава се за лица која самостално обављају делатност-посао којим се баве и при томе не запошљавају друга лица.

Значи, *шифра 3* се обележава за предузетнике, лица која су samozапослена и самостално обављају делатност у властитом предузећу, властитој или ортакчкој радњи, ординацији, апотеци, канцеларији и др. и при томе не запошљавају друга лица. Такође, ова шифра се обележава и за лица која обављају делатност у виду занимања из области културе, уметности, спорта и др. на основу овлашћења надлежног удружења или регулаторне институције (самостални вајар, певач, сликар, филмски радник и др.).

⁶ Послодавац је домаће, односно страни правно или физичко лице које запошљава, односно радно ангажује, једно или више лица.

⁷ Јавна својина је државна својина, својина аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.

Шифра 4 се обележава 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). Лице које живи у домаћинству које поседује пољопривредно газдинство и само повремено обавља пољопривредне послове (пензионер, ученик, студент, домаћица, итд.) не треба сматрати индивидуалним пољопривредником.

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

Шифра 6 се обележава за свако лице које помаже члану домаћинства у вођењу пољопривредног газдинства (имања), а није плаћено за свој рад.

Шифра 7 се обележава за лице које ради на основу уговора о делу (хонорарно), уговора о посредовању и заступању, ауторског и сличног уговора и остварује уговорену накнаду као једини извор прихода.

Шифра 8 се обележава за сва лица која послују на задружним принципима (добровољност, равноправно учешће у инвестицијама и расподели прихода, једнако право управљања и организовања производње/продаје и др.). При томе, није битно да ли се ради о земљорадничкој, стамбеној, потрошачкој, занатској, здравственој, омладинској, студентској, ученичкој или некој другој врсти задруге за обављање производње, промета робе и вршење услуга. Међутим, за лица која су запослена у задругама не треба обележити *шифру 8*, већ *шифру 1* (запослено лице).

Шифра 9 се обележава 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, договарају и обављају посао, као и за сва друга лица која обављањем посла остварују накнаду на коју се не уплаћују одговарајући порези и доприноси или друга примања на основу рада (на пример: рад кућних помоћница, давање часова, рад уличних и других продаваца и других лица чији рад није регистрован).

Шифра 9 се обележава и за лица која раде за послодавца, али без склопљеног формалног уговора о запослењу.

38. Делатност

Одговор се даје уписивањем што прецизнијег назива делатности која се обавља у привредном друштву (предузећу), установи, задрузи и др. у којој лице ради. Уколико лице ради у организационој јединици (погону, сектору, служби, сервису и сл.) чија је делатност посебно регистрована, треба уписати назив делатности те јединице. Ако лице исто занимање обавља у више делатности (на пример, књиговођа у продавници прехранбених производа и у болници), као одговор на ово питање уписује се она делатност којом се остварују највећи приходи.

За лица која раде у занатским, трговинским, угоститељским и другим приватним радњама (као оснивач, суоснивач, запослени или помажући-неплаћени члан домаћинства) у предвиђене кућице треба уписати назив делатности која се обавља у радњи.

За лица која раде на свом пољопривредном имању као власници, као и за лица која раде као помажући чланови домаћинства на имању другог члана домаћинства или обављају пољопривредне послове на туђем пољопривредном имању, у кућице треба уписати претежну делатност која се обавља на имању (нпр. „гајење жита“, „гајење поврћа“, „гајење јабучастог воћа“, „узгој оваца“, итд.). Уколико није могуће одредити претежну делатност која се обавља на имању, у кућице треба уписати „мешовита пољопривредна производња“.

За лица која самостално обављају делатност у виду занимања у кућице се уписује што потпуније 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 уписати (описно) назив врсте послова која обављају (нпр. улични продавац, сакупљач секундарних сировина, итд.).

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

Примери за уписивање делатности

Неправилно:	Правилно:
Дистрибуција	Дистрибуција електричне енергије, дистрибуција гасовитих горива, дистрибуција воде
Делта „Спорт“	Трговина на мало спортском опремом
„Тамнава“	Делатност агенција за запошљавање, трговина на мало пићима производња хлеба, гајење жита, производња таласастог папира и картона, изградња путева и аутопутева, друмски превоз терета
Фармација	Трговина на велико фармацеутским производима, производња фармацеутских производа, паковање фармацеутских препарата
Услужна	Поправка апарата за домаћинство, фотографске услуге, поправка рачунара, услужна делатност у гајењу усева, услужна делатност у рударству, услуга припремања пића
Изнајмљивање	Изнајмљивање и лизинг камиона, изнајмљивање некретнина, изнајмљивање видео касета
Новинарство	Штампање новина, издавање новина, делатност новинских агенција
Производња	Производња хлеба, производња електричне енергије, производња телевизијског програма

Када упише назив делатности, пописивач преписује четвороцифрену или петоцифрену шифру делатности из здравствене књижице лица које пописује. Уколико је шифра делатности четвороцифрена, треба је уписати тако да прва кућица остане празна. Уколико лице не поседује здравствену књижицу или је из неког разлога нема код себе, или је лице одсутно па за њега податке даје члан домаћинства, пописивач оставља кућице предвиђене за уписивање шифре делатности празне и прелази на следеће питање.

Напомена: Када уписује податке за незапослено лице које је некада радило, пописивач не треба да упише шифру делатности.

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

У кућице треба уписати пун назив предузећа (привредног друштва), радње, односно установе у којој лице ради. На пример треба уписати: СТР Бубамара, СУР Плави Дунав, ДОО Алпако, Министарство спољних послова, итд.

За лица која обављају делатност на свом или на туђем пољопривредном имању или самостално обављају занимање које није формално регистровано као што су лица која приватно држе часове, праве колаче за продају, улични продавци или сакупљачи секундарних сировина и сл., одговор на ово питање се не уписује.

Такође, одговор на ово питање се не уписује и за лица која се налазе на раду у иностранству код страног послодавца или на самосталном раду (уписан разлог одсуства 5), као и за незапослена лица која су некада радила.

39. Место рада

Одговор на ово питање уписује се само за запослена лица, односно за лица која су радила у недељи пред попис, као и за лица која нису радила, али имају посао на који ће се вратити. На ово питање може се дати само један одговор.

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

На пољопривредном имању - Шифра 2 се обележава за лице које ради на пољопривредном имању, без обзира на то да ли ради на сопственом или на туђем пољопривредном имању, као и за помажућег (неплаћеног) члана домаћинства који ради на породичном имању.

Без сталног места рада - Шифра 3 се обележава уколико лице нема стално „место рада“ (на пример: улични продавац, лице које одржава хигијену по становима, итд.). Ову шифру треба обележити и за најамне грађевинске раднике који нису запослени у неком предузећу, него самостално проналазе и обављају послове на терену.

У иностранству - Шифра 4 се обележава уколико се лице у критичном моменту пописа налази на раду у иностранству, без обзира на то да ли лице ради код страног послодавца или је на самосталном раду у иностранству.

Ова шифра се обележава и за лица која раде у дипломатско-конзуларним представништвима Републике Србије, деловима привредних друштава у иностранству, деловима банака, у финансијском сектору у иностранству, представништвима Привредне коморе Србије у иностранству и сл.

Ван куће, на сталној адреси - Шифра 5 се обележава за лице које обавља посао радећи у просторијама предузећа (привредног друштва), радње, установе, задруге или друге организације (канцеларија, ординација, салон, продавница, 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).

Шифру 5 треба обележити и за лица која раде на терену (нпр. такси возачи, возачи камиона и сл.), али инструкције у вези с послом и његовом организацијом добијају у месту где се налази седиште њиховог предузећа и где остварују права која им припадају на основу рада (здравствено осигурање, плата и сл.). На пример, за грађевинске раднике који су запослени у неком предузећу, без обзира на то што раде на терену (градилишту), треба обележити *шифру 5*, а у кућице треба уписати назив насеља, општине, и адресу на којој се налази седиште предузећа. Такође, *шифру 5* треба обележити и за лица која имају закупљену тезгу на пијаци.

Уколико је обележена *шифра 5*, у одговарајуће кућице треба уписати **садашњи назив** насеља, односно општине у Републици Србији у којој се налази предузеће, радња/фирма, установа, задруга и сл. у којој лице ради, као и улицу и кућни број.

СРЕДСТВА ЗА ЖИВОТ

40. Извори средстава за живот у последњих годину дана

Као одговор на ово питање могуће је обележити више шифара.

Подаци о изворима средстава за живот прикупљају се за сва лица, без обзира на то да ли су запослена или нису.

Зарада или друга примања на основу рада – Шифра 1 се обележава за лица која имају приходе (у новцу или у натури) остварене на основу сталног, привременог или повременог рада, без обзира на то да ли тим радом остварују или не остварују право на радни стаж, тј. пензијско, инвалидско и здравствено осигурање.

У друга примања на основу рада спадају: накнада за време одсуства због привремене спречености за рад (по прописима о здравственом осигурању), отпремнина, примања на основу социјалног програма (услед власничке трансформације предузећа), привремена накнада за расељена лица, накнада за рад хранитеља и сл.

Пензија - Шифра 2 се обележава за лица која примају пензију: старосну, инвалидску, породичну, пољопривредну или из приватних пензионих фондова.

Приходи од имовине – Шифра 3 се обележава за лица која су средства за живот остварила: издавањем стамбених или пословних просторија, давањем у закуп пољопривредног земљишта, поседовањем вредносних папира (акција, деоница) и др.

Социјална примања (дечији додатак, материјално обезбеђење и сл.) – Шифра 4 се обележава за лица која примају неки облик социјалне помоћи (заштите). У социјална примања спадају: материјално обезбеђење, додатак за негу и помоћ другог лица, једнократна помоћ, родитељски додатак, дечији додатак, инвалиднина, војна инвалиднина и сл.

С обзиром на то да дечији додатак остварује један од родитеља или старатељ, овај приход се уписује као врста прихода тог родитеља, односно као приход старатеља.

Стипендија за ученике/студенте, студентски кредит – Шифра 5 се обележава за лице које похађа средњу школу или високошколску установу и остварује стипендију, као и за лице које похађа високошколску установу и користи студентски кредит.

Зајам/уштеђевина – Шифра 6 се обележава за лица којима је извор средстава за живот зајам или трошење претходно стечене уштеђевине.

Новчана накнада за незапослена лица – Шифра 7 се обележава за лица која примају накнаду за незапослене од Националне службе за запошљавање.

Издржавано лице – Шифру 8 треба обележити уколико лице изјави да живи од повремене или сталне помоћи (у новцу или у природи) другог/других лица (деце, родитеља, родбине и др.), било из земље или из иностранства. Ову шифру треба обележити и за децу коју издржавају родитељи, као и за лица која примају алиментацију.

Остало – Шифру 9 треба обележити за лица која изјаве да им је извор средстава за живот неки други приход, који није напред наведен (нпр. добитак у играма на срећу), као и за лица која не могу да одреде прецизно свој извор прихода.

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

Уколико је као одговор на питање 40. обележено више шифара, у кућицу треба уписати шифру главног извора средстава за живот, тј. извор средстава који је био највећи или најредовнији у последњих годину дана.

41. Својство издржаваоца

Одговор се уписује обележавањем само једне шифре.

Питање се поставља само лицу које је као одговор (или један од одговора) на питање о извору средстава за живот навело „издржавано лице“.

Под издржаваним лицима подразумевају се лица која нису запослена или немају друге редовне приходе.

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

Шифра 1 се обележава за лица чији издржавалац обавља неко пољопривредно занимање (земљорадник, воћар, цвећар, сточар, пчелар, виноградар, повртар и сл.).

Шифра 2 се обележава за лица чији издржавалац обавља неко непољопривредно занимање у земљи (на пример: машински инжењер, пејзажни архитекта, професор у средњој школи, грађевински техничар, фотограф, тесар и др.).

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

Шифра 4 се обележава за лица чији издржавалац ради у иностранству код страног послодавца или је на самосталном раду у иностранству (има сопствену радњу, ординацију и сл.) или борави у иностранству.

Шифра 5 се обележава за лица која у својству штићеника стално живе у домовима (за децу и омладину без родитељског старања, за децу и омладину ометену у развоју, за одрасла лица са инвалидитетом, 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

Као одговор на ово питање могу се обележити највише две шифре.

Питање се поставља само за лица која раде/похађају школу, тј. за лица за која је код питања 26 обележена једна *шифра* од 2 до 8 или за која је код питања 30 или 31 обележена *шифра* 1.

Начин путовања односи се на превозно средство које лице најчешће користи за одлазак у школу или на посао, односно на превозно средство којим свакодневно прелази највећу удаљеност (укључујући и пешице).

Шифра 7 се обележава када лице користи неко превозно средство које није наведено (нпр. чамац, скепа, трактор, итд.).

Шифра 8 се обележава за лица која не путују до посла/школе.

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 треба поставити у потпуности онако како је одштампано на обрасцу, а одговор треба уписати тачно онако како се лице изјасни. Пописивач нема права да на основу своје процене и личног уписа упише одговор. Такође, одговор на ово питање не зависи од тога да ли лице има потврду надлежних државних институција о телесном или другом оштећењу, инвалидитету и сл.

Пописивач чита испитанику, редом, сваки од понуђених одговора од а) до њ), у оквиру којих испитаник треба да одреди да ли је и у којој мери (од 1 до 4) његово функционисање ограничено.

У зависности од добијеног одговора, пописивач обележава:

- *шифру 1* – ако лице изјави да нема потешкоће,
- *шифру 2* – ако лице изјави да има мало потешкоћа,
- *шифру 3* – у случају да лице има много потешкоћа,
- *шифру 4* – уколико је лице потпуно онемогућено да обавља неку од функција.

Шифру 5 пописивач обележава уколико лице не жели да се изјасни, и прелази на следећи понуђени одговор у оквиру овог питања.

Не сматра се да лице има потешкоће уколико има само краткотрајни здравствени проблем који га тренутно ограничава у обављању свакодневних активности, као што су, на пример, поломљена нога или рука или неко акутно обољење (грип, упала плућа, упала уха и сл.).

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

Напомене за поједина питања:

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

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

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

Лице има проблем са слухом, чак и ако 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 равnoj површини или уз степенице, или када унутар или изван куће/стана не може да се креће без помоћи друге особе или неког помагала.

г) Памћењем/концентрацијом

Лице има проблем са памћењем, односно 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 потешкоће 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 самостално, без помоћи друге особе, обавља ове свакодневне активности, потребно је обележити одговарајућу шифру, у зависности од нивоа проблема.

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

Лице има проблем са говором ако има проблем са 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 проблем с комуникацијом уколико, услед неког дуготрајног обољења, неког психичког или урођеног проблема говори неповезано и неразумљиво за друга лица из његове околине или уколико не разуме шта му се говори, односно до њега не допиру информације из околине.

Не сматра се да лице има проблем са комуникацијом уколико не разуме неки страни језик.

44. Да ли лице користи неко од наведених помагала

На ово питање одговарају само лица за која је код питања 43 под в) обележена *шифра 2, 3* или *4*, односно лица која имају проблеме са ходањем или пењањем уз степенице.

И код постављања овог питања пописивач редом чита испитанику све понуђене одговоре и, у зависности од врсте помагала које лице користи, обележава одговарајућу шифру.

Код овог питања могуће је обележити више одговора.

За лице које има проблеме са ходом или пењањем уз степенице, а не користи ниједно од наведених помагала обележава се *шифра 6* („Ништа од наведеног“).

45. Ко је дао податке

У зависности од тога да ли је податке дало лице које се пописује, члан домаћинства или неко друго лице, као одговор на ово питање треба обележити једну *шифру* од *1* до *3*.

ПРИЛОГ

ПРЕРАЧУНАВАЊЕ ЛОКАЛНИХ ЈЕДИНИЦА МЕРА У ХЕКТАРЕ И АРЕ

1 катастарско јутро (kj) = 58 а = 5755 м²

1 ланац (сремски) = 72 а = 7192 м²

1 квадратни хват (khv) = 0,036 а = 3,6 м² 100 khv = 3,6 а

1 дунум = 1 шиник = 10 а = 1000 м²

1 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 јутара	ха	а	Број јутара	ха	а	Број јутара	ха	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 ланаца	ха	а	Број ланаца	ха	а	Број ланаца	ха	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			

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

Уписати најпре чланове домаћинства, а затим привремено присутна лица.

Под редним бројем 01 уписати лице на које се води домаћинство, потом чланове породице тог лица, па затим чланове друге, треће, итд. породице у оквиру домаћинства (уколико постоје), након тога остале чланове домаћинства који не припадају ниједној породици, а на крају лица која нису чланови домаћинства (привремено присутна лица).

Редни број	Име и презиме	Име једног родитеља	Име брачног/ ванбрачног партнера/ партнерке	Лице је	
				члан домаћинства	привремено присутно
(а)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ДОМАЋИНСТВО је свака породична или друга заједница лица која заједно станују и заједнички троше своје приходе за подмиривање основних животних потреба (становање, исхрана и др.), без обзира на то да ли се сви чланови стално налазе у месту где је настањено домаћинство или неки од њих привремено бораве у другом насељу, односно инострану државу, због рада, школовања или из других разлога.

Домаћинством се сматра и свако лице које живи само, а које није члан неког другог домаћинства, тзв. **самачко домаћинство**, независно од тога да ли станује у посебном или дељивом стану, у самачком хотелу или као подстанар.

Домаћинством се сматра и тзв. **колективно домаћинство**, тј. домаћинство састављено од лица која живе у установама социјалне заштите за смештај деце и одраслих, у манастирима, болницама за смештај неизлечивих болесника и сл.

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

ДЕТЕ је свако 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.

ПРИВРЕМЕНО ПРИСУТНО ЛИЦЕ је лице које у месту пописа борави због рада, школовања или из неког другог разлога, а стални је становник другог насеља у Републици Србији или неке стране државе, где има своје домаћинство.

ПОДАЦИ О СТАНУ

1. ВРСТА СТАМБЕНЕ ЈЕДИНИЦЕ

- 1 Стан
 2 Настанџена пословна просторија
 3 Просторија настанџена из нужде
 4 Колективна стамбена јединица

2. ВРСТА КОЛЕКТИВНЕ СТАМБЕНЕ ЈЕДИНИЦЕ

(одговор се обележава само ако је код питања 1 обележена шифра 4)

- 1 Хотел
 2 Студентски, ђачки дом и интернат
 3 Установа социјалне заштите за смештај деце и омладине
 4 Дом за децу и омладину ометену у развоју
 5 Установа за смештај одраслих и старих лица
 6 Установа за смештај одраслих инвалидних лица, лица ометених у менталном развоју и душевно оболелих лица
 7 Верска установа
 8 Прихватилиште (свратиште) за децу и одрасла лица
 9 Остале установе
 10 Полутрајне или привремене грађевине (барака, камп и сл.)

крај

3. КОРИШЋЕЊЕ СТАНА

- 1 Само за становање
 2 За становање и обављање делатности
 3 Само за обављање делатности
 4 Привремено ненастанџен
 5 Напуштен
 6 За одмор и рекреацију, у викенд кући
 7 За одмор и рекреацију, у породичној кући
 8 За одмор и рекреацију, у другој врсти зграде
 9 У време сезонских радова у пољопривреди

4. ПОВРШИНА СТАНА (m²)

5. БРОЈ СОБА У СТАНУ (с површином од 4 m² и више)

6. ПОВРШИНА КУХИЊЕ (m²)

7. КУПАТИЛО У СТАНУ

- 1 Има 2 Нема

8. НУЖНИК У СТАНУ (у посебној просторији или у купатилу)

- 1 Нужник на испирање
 2 Нужник без испирања
 3 Нема нужника

9. ИНСТАЛАЦИЈЕ У СТАНУ

а) Електричне енергије

- 1 Има 2 Нема

б) Водовода

- 1 Прикључене су на јавни водовод
 2 Прикључене су на остале врсте водовода (месни, сеоски и сл.)
 3 Прикључене су на хидрофор и сл.
 4 Има, али нису прикључене
 5 Нема

в) Канализације

- 1 Прикључене су на јавну канализацију
 2 Прикључене су на септичку јаму и сл.
 3 Има, али нису прикључене
 4 Нема

г) Централног/етажног грејања

- 1 Даљинско (из јавне топлане и сл.)
 2 Етажно у згради (или у стану)
 3 Нема

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

- 1 Има 2 Нема

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

(за стан за који је на питање 9 под г) обележена шифра 1 одговара се само ако се стан догрева)

- 1 Угаљ
 2 Дрво и сл.
 3 Мазут и уље за ложење
 4 Плинско/гасно гориво
 5 Електрична енергија (струја)
 6 Друге врсте енергије

могуће је означити више одговора

11. СВОЈИНА СТАНА

- 1 Приватна својина једног лица
 2 Приватна својина два или више лица (сусвојина)
 3 Јавна (државна) својина
 4 Други облици својине

12. СПРАТ НА КОМЕ СЕ СТАН НАЛАЗИ

(приземље 0, први спрат 1, други спрат 2, итд. подрум 60, сутерен 70, поткровље 80)

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

- 1 Да 2 Не

ПОДАЦИ О ЗГРАДИ

14. ГОДИНА ИЗГРАДЊЕ ЗГРАДЕ

15. ВРСТА ЗГРАДЕ

- 1 Издвојена зграда с једним станом
 2 Издвојена зграда са два стана (један изнад другог)
 3 Полуиздвојена зграда (два припојена стана)
 4 Зграда у низу (с најмање три припојена стана, од којих сваки има свој улаз)
 5 Стамбена зграда са 3-9 станова
 6 Стамбена зграда са 10 и више станова
 7 Друга стамбена зграда
 8 Нестамбена зграда

16. МАТЕРИЈАЛ СПОЉНИХ ЗИДОВА ЗГРАДЕ

- 1 Тврди материјал
 2 Слаби материјал

ПОПУЊАВА СТАТИСТИКА

Број пописаних домаћинстава у стану Број пописаних лица у стану Број пописаних чланова домаћинства

1

4

000001

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

а) Година доласка/повратка у Републику Србију

б) Држава у којој је лице живело/боравило

в) Главни разлог доласка/повратка у Републику Србију

- 1 Посао
2 Породични разлози
3 Школовање
4 Принудно пресељење
5 Споразум о реадмисији
6 Остало

16. ДРЖАВЉАНСТВО

- 1 Републике Србије
2 Републике Србије и друге државе
3 Друге државе
4 Без држављанства

назив друге државе

БРАЧНИ СТАТУС И ФЕРТИЛИТЕТ

17. БРАЧНИ СТАТУС

- 1 Неожењен/неудата
2 Ожењен/удата (живе заједно) → питање 19
3 Ожењен/удата (не живе заједно)
4 Удовац/удовица
5 Разведен/разведена

18. ДА ЛИ ЛИЦЕ ЖИВИ У ВАНБРАЧНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

- 1 Да 2 Не

Питања 19 и 20 постављају се само за особу женског пола.

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

21. НАЦИОНАЛНА ПРИПАДНОСТ

(према чл. 47 Устава Републике Србије грађанин није дужан да се изјасни)

22. МАТЕРЊИ ЈЕЗИК

23. ВЕРОИСПОВЕСТ

(према чл. 43 Устава Републике Србије грађанин није дужан да се изјасни)

ОБРАЗОВАЊЕ

Питања 24 и 25 не постављају се за дете млађе од 15 година.

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

врста средње/више/високе школе/факултета/академије

Питање 25 поставља се само за лице за које је код питања 24 обележена шифра 11.

25. СТЕЧЕНО ЗВАЊЕ

- 1 Основне академске/струковне студије (I степен)
2 Дипломирани/мастер/специјалиста
3 Магистар
4 Доктор наука

26. ШКОЛА КОЈУ ЛИЦЕ ПОХАЂА

- 1 Не школује се → питање 28
2 Припремни предшколски програм
3 Основна школа
4 Средња школа
5 Специјализација после средње школе
6 Студије I степена (основне академске/струковне)
7 Студије II степена (дипломске/мастер/специјалистичке)
8 Докторске академске студије

27. ГДЕ ЛИЦЕ ПОХАЋА ШКОЛУ

насеље

општина/страна држава

Питања 28 и 29 постављају се само за лице старо 10 и више година.

28. ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ ПИСМЕНО

- 1 Да 2 Не

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

- 1 Обрада текста могуће је означити више одговора
- 2 Израда табела
- 3 Слање и примање електронске поште
- 4 Коришћење интернета
- 5 Ниједну од наведених

ЕКОНОМСКА АКТИВНОСТ

Питања 30-39 постављају се само за лице старо 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

- 1 Да → питање 36 2 Не → питање 31

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

- 1 Да → питање 36 2 Не → питање 32

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

- 1 Да → питање 33 2 Не → питање 35

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

- 1 Да → питање 34 2 Не → питање 35

34. ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ ИКАДА РАДИЛО

- 1 Да → питање 36 2 Не → питање 40

35. КОЈОЈ КАТЕГОРИЈИ НЕАКТИВНО ЛИЦЕ ПРИПАДА

- 1 Пензионер/пензионерка
- 2 Лице које обавља само кућне послове у свом домаћинству
- 3 Ученик/ученица, студент/студенткиња
- 4 Лице с приходима од имовине
- 5 Лице неспособно за рад
- 6 Остало
- } питање 40

36. ЗАНИМАЊЕ

37. РАДНИ СТАТУС

- 1 Запослено лице (у било ком сектору својине - приватна, државна, итд.)
- 2 Послодавац (запошљава најмање једно лице)
- 3 Самостално обавља делатност
- 4 Индивидуални пољопривредник
- 5 Помажући (неплаћени) члан у радњи члана породичног домаћинства
- 6 Помажући (неплаћени) члан на породичном имању
- 7 Ради на основу уговора о делу, ауторског уговора, уговора о посредовању и заступању и сл.
- 8 Члан задруге
- 9 Остало

38. ДЕЛАТНОСТ

Шифра делатности →

--	--	--	--	--

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

Питање 39 поставља се само за лице за које је код питања 30 или 31 обележена шифра 1.

39. МЕСТО РАДА

- 1 Код куће
- 2 На пољопривредном имању
- 3 Без сталног места рада
- 4 У иностранству
- 5 Ван куће, на сталној адреси

насеље

општина

улица

--	--	--	--	--	--	--	--

кућни број

СРЕДСТВА ЗА ЖИВОТ

40. ИЗВОРИ СРЕДСТАВА ЗА ЖИВОТ У ПОСЛЕДЊИХ ГОДИНУ ДАНА

могуће је означити
више одговора

- 1 Зарада или друга примања на основу рада
- 2 Пензија
- 3 Приходи од имовине
(давање у закуп куће, стана, радње, земљишта и др.)
- 4 Социјална примања
(дечији додатак, материјално обезбеђење и сл.)
- 5 Стипендија за ученике/студенте, студентски кредит
- 6 Зајам/уштеђевина
- 7 Новчана накнада за незапослена лица
- 8 Издржавано лице
- 9 Остало

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

→

Питање 41 поставља се само за лице за које је код питања
40 обележена шифра 8.

41. СВОЈСТВО ИЗДРЖАВАОЦА

- 1 Обавља пољопривредно занимање
- 2 Обавља непољопривредно занимање
- 3 Пензионер/пензионерка или лице с другим личним приходом
- 4 Ради/борави у иностранству
- 5 Правно лице

СРЕДСТВО ПУТОВАЊА

Питање 42 поставља се само за лице за које је код питања
26 обележена једна од шифара 2-8 и/или је код питања 30
или 31 обележена шифра 1.

42. НАЧИН ПУТОВАЊА НА ПОСАО/У ШКОЛУ

- 1 Аутомобилом
- 2 Градским аутобусом/трамвајем/тролејбусом
- 3 Међуградским аутобусом
- 4 Возом
- 5 Бициклом/мотоциклом
- 6 Пешице
- 7 Остало
- 8 Не путује (ради/похађа школу код куће)

могуће је означити
највише два одговора

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

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

- 1 Нема
- 2 Да, има мало потешкоћа
- 3 Да, има много потешкоћа
- 4 Да, потпуно је онемогућено
- 5 Не жели да одговори

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

- 1 Нема
- 2 Да, има мало потешкоћа
- 3 Да, има много потешкоћа
- 4 Да, потпуно је онемогућено
- 5 Не жели да одговори

в) Ходом или пењањем уз степенице

- 1 Нема
- 2 Да, има мало потешкоћа
- 3 Да, има много потешкоћа
- 4 Да, потпуно је онемогућено
- 5 Не жели да одговори

г) Памћењем/концентрацијом

- 1 Нема
- 2 Да, има мало потешкоћа
- 3 Да, има много потешкоћа
- 4 Да, потпуно је онемогућено
- 5 Не жели да одговори

д) Самосталношћу при одевању/исхрани/
одржавању личне хигијене

- 1 Нема
- 2 Да, има мало потешкоћа
- 3 Да, има много потешкоћа
- 4 Да, потпуно је онемогућено
- 5 Не жели да одговори

ђ) Комуникацијом

(говор, међусобно разумевање лица и околине)

- 1 Нема
- 2 Да, има мало потешкоћа
- 3 Да, има много потешкоћа
- 4 Да, потпуно је онемогућено
- 5 Не жели да одговори

Питање 44 поставља се за лице за које је код питања 43
под в) обележена шифра 2, 3 или 4.

44. ДА ЛИ ЛИЦЕ КОРИСТИ НЕКО ОД НАВЕДЕНИХ ПОМАГАЛА

- 1 Електромоторна колица
- 2 Механичка колица
- 3 Штаке
- 4 Ходалицу
- 5 Протезе и друга ортотичка помагала
- 6 Ништа од наведеног

могуће је означити
више одговора

45. КО ЈЕ ДАО ПОДАТКЕ

- 1 Лице које се пописује
- 2 Члан домаћинства
- 3 Друго лице

ПОПУЊАВА СТАТИСТИКА

Сродство с лицем на које се води домаћинство

Редни број породице

Положај члана у породици

Извод из Водича за пописиваче (попуњавање образаца и начин исправљања грешака)

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 попуните правилно – читко, на српском језику, великим штампаним словима, црном хемијском оловком.

Писмо

Можете писати ћириличним или латиничним писмом, али морате да водите рачуна да попуњавање упитника завршите истим писмом којим сте и почели.

Када, након уписивања идентификационих података, обележите писмо које ћете користити, морате се држати тог писма до краја попуњавања тог 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 бројева и слова

Потрудите се да бројеве пишете правилно, на следећи начин:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Важно је да пишете унутар кућица, чак и када су у питању латинична слова попут Č, Ć, Š или Ž.

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

M R Ć A J E V C I

насеље

Č A Ć A K

општина/страна држава

Пажљиво прочитајте свако питање. Нарочито обратите пажњу на напомене које су у заградама или су уоквирене.

Питања са отвореним одговором

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

1. ИМЕ

B I L J A N A

ПРЕЗИМЕ

D O R Đ E V I Ć

Код нумеричких одговора, не уписујете водеће нуле, осим код идентификационих података (општина, пописниг круг, стан, домаћинство, зграда, лице).

4. УКУПНО ЗЕМЉИШТЕ У СВОЈИНИ ДОМАЋИНСТВА

ha a

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, пређите у следећи ред.

11. МЕСТО РОЂЕЊА

Б А Н А Т С К О В И Ш Њ И
Ћ Е В О

насеље

Ш 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

Никакве знакове не треба да уписујете у кућице (наводнике, тачке, цртице и сл.), чак и када скраћујете одговор.

Код питања која се не односе на лице које пописујете - скретнице вас усмеравају да прескочите та питања (на пример, односе се само на лица женског пола или на лица одређеног узраста). Код питања која прескачете, немојте ништа уписивати.

Питања са понуђеним одговорима

Код питања са понуђеним одговорима, од којих треба одабрати један или више, довољно је да упишете знак „X“ у одговарајуће поље.

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

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

- 1 Обрада текста
 - 2 Израда табела
 - 3 Слање и примање електронске поште
 - 4 Коришћење интернета
 - 5 Ниједну од наведених
- могуће је означити
више одговора

Исправљање грешака

Ако у току писања схватите да сте претходно слово (или број) уписали погрешно морате ту кућицу потпуно да обојите. Затим, већ у следећој кућици напишите исправно и наставите даље до краја одговора.

1. ИМЕ

Б И Љ А Н А

ПРЕЗИМЕ

Л Е Т Р О В И Ћ

Ако упишете цео одговор, а онда приметите да сте погрешили, обојите све кућице у којима сте писали, па исправан одговор упишете у продужетку, у празне кућице.

11. МЕСТО РОЂЕЊА

В Е Л И К И С Ч У В
О Д О Л
П И Р О Т

насеље
општина/страна држава

Ако нема довољно места у преосталим кућицама, тачан одговор упишете у празан простор изнад, испод, испред или иза кућица.

7. ДУЖИНА ОДСУСТВА/ПРИСУСТВА

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

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
првог детета другог детета трећег детета

За више од три живорођена детета уписати годину рођења најмлађег детета → 1 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

Немојте прецртавати слова или бројеве које сте погрешно уписали, или подебљавати да би се боље видело. Једино правилно исправљање грешака је бојење целокупне кућице у којој сте погрешили.

Поништавање образаца

Обрасце П-1 и П-2 можете поништити уколико сте направили превелики број грешака 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 упишете ПОНИШТЕНО.