

МЕТОДОЛОШКО И ОРГАНИЗАЦИОНО УПУТСТВО ЗА АНКЕТАРЕ, ВОЂЕ ТИМА И КОНТРОЛОРЕ



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ

АНКЕТА О ПРИХОДИМА И УСЛОВИМА ЖИВОТА

**МЕТОДОЛОШКО И
ОРГАНИЗАЦИОНО УПУТСТВО
ЗА АНКЕТАРЕ, ВОЂЕ ТИМА И КОТРОЛОРЕ**

Београд, 2013.

Садржај

Увод	5
1. Спровођење анкете	6
1.1. Територијални обухват	6
1.2. Јединица посматрања и анкетања	6
1.3. Референтни период, период анкетања и метод	6
2. Дефиниције	7
3. Упутство за рад контролора, вођа тима и анкетара	9
3.1. Задачи и одговорности контролора	9
3.2. Задачи и одговорности вође тима	10
3.3. Задачи и одговорности анкетара	11
4. Анкетање и како га обавити	12
4.1. Смернице за правилно анкетање	12
4.2. Техника попуњавања упитника	13
5. Материјал потребан за рад на терену	14
5.1. Списак домаћинстава изабраних у узорак (СИЛК-а)	14
5.2. Упитник за домаћинство	16
5.2.1. Информациони панел за домаћинство	16
5.2.2. Модул ХЛ – Списак чланова домаћинства	17
5.2.3. Модул ОП – Општи подаци	20
5.2.4. Модул БД – Брига о деци	23
5.2.5. Становање	25
5.2.5.1. Место и услови становања	25
5.2.5.2. Власници стана	29
5.2.5.3. Закупци стана са рентом по тржишним условима	29
5.2.5.4. Закупци стана са рентом нижом од тржишне	30
5.2.5.5. Станари који не плаћају ренту	30
5.2.5.6. Трошкови становања	30
5.2.6. Примања домаћинства у 2012. години	33
5.2.6.1. Примања лица млађих од 15 година у 2012. години	33
5.2.6.2. Социјална давања и породични додаци у 2012. години	33
5.2.6.3. Трансфери између домаћинстава у 2012. години	34
5.2.6.4. Примања из финансијских трансакција и улагања у 2012. години	35
5.2.6.5. Примања од издавања у 2012. години	35
5.2.7. Пољопривредна активност у 2012. години	36
5.2.7.1. Производња сточарских производа	36
5.2.7.2. Производња биљних производа	37
5.2.8. Квалитет живота	37
5.2.8.1. Материјална ускраћеност за децу узраста од 1 до 15 година	37
5.3. Упитник за лице	39
5.3.1. Информациони панел за лице	39
5.3.2. Економска активност	40
5.3.2.1. Запосленост и незапосленост	40
5.3.2.2. Подаци о главном послу лица	43
5.3.2.3. Претходни посао и тражење посла	49
5.3.2.4. Економска активност у 2012. години	51

5.3.3. Примања у 2012. години	52
5.3.3.1. Примања запослених радника код послодавца у 2012. години	52
5.3.3.2. Примања самозапослених лица у 2012. години	56
5.3.3.3. Пензије и социјална давања у 2012. години	59
5.3.3.4. Порези и доприноси социјалног осигурања у 2012. години	61
5.3.3.5. Остала примања у 2012. години	61
5.3.4. Квалитет живота	61
5.3.4.1. Здравствено стање	61
5.3.4.2. Услови живота	63
5.3.4.3. Материјална ускраћеност	65
6. Завршетак анкетања	66
6.1. Модул ИА – Извештај анкетара	66
6.2. Предаја материјала	67
7. Прилози	

УВОД

• Опште напомене

На основу Закона о званичној статистици („Службени гласник РС“, број 104/09), Уредбе о утврђењу Плана званичне статистике за 2013. годину и Одлуке о Програму званичне статистике у периоду од 2011. године до 2015. године, Републички завод за статистику (Завод) спровешће **„Анкету о приходима и условима живота“ (СИЛК)** током маја и јуна 2013. године на територији Републике Србије. Истраживање ће у потпуности бити усклађено са истраживањем које се спроводи у свим земљама Европске уније.

Непосредни извршиоци истраживања су анкетари, вође тима и контролори. Сви извршиоци истраживања дужни су да се детаљно упознају са методологијом истраживања и да све своје обавезе извршавају правовремено и у складу са упутствима која прописује Завод.

• Циљ истраживања

Циљ овог истраживања је да се прикупе упоредиви подаци о приходима, сиромаштву, социјалној искључености и условима живота. Истраживање ће бити спроведено на узорку од 8.000 домаћинстава. Подаци ће се користити за добијање структурних социјалних индикатора на нивоу Републике Србије и биће међународно упоредиви.

За постизање наведеног циља, у складу са методологијом истраживања, обезбедиће се две врсте података на годишњем нивоу:

- **подаци пресека стања** (енг. *Cross-sectional*) – ови подаци се односе на одређено време или за одређени период и дају информације о примањима, сиромаштву, социјалној искључености и другим условима живота, и
- **подаци праћења стања** (енг. *Longitudinal*) – подаци о променама на индивидуалном нивоу у периоду од четири године.

• Тајност података

Подаци прикупљени овим истраживањем биће употребљени искључиво у статистичке сврхе и неће се као појединачни исказивати нити објављивати. Сви учесници у истраживању дужни су да прикупљене податке чувају као службену тајну. Особе које нису службено задужене за спровођење анкете на терену не треба да имају приступ попуњеним упитницима.

Испуњени упитници не смеју бити остављени на видном месту ни бити доступни другим особама (остављени у аутомобилу, на јавном месту и сл.). Материјал се одлаже и држи искључиво у службеним просторијама.

Добијене информације о домаћинству и његовим члановима су поверљиве природе и испитаницима посебно треба нагласити да је тајност података загарантована. Резултати добијени анкетањем објавиће се у агрегираном, односно збирном облику, којим се онемогућава приказивање података на индивидуалном нивоу.

1 СПРОВОЂЕЊЕ АНКЕТЕ

1.1. Територијални обухват

Истраживање о примањима и условима живота спроводи се на територији Републике Србије, а обрадом се обезбеђују подаци за Републику Србију (укупно), и за регионе: Град Београд, Војводина, Централна и Западна Србија и Јужна и Источна Србија.

1.2. Јединица посматрања и анкетања

Јединица посматрања су изабрана домаћинства, према плану узорка, било да је реч о самачким или вишечланим домаћинствима, као и сви чланови домаћинства старости 15 и више година.

Домаћинство:

- чини свака породична или друга заједница лица која заједно станују и заједнички троше средства за подмиривање основних животних потреба (исхрана, становање и сл.), 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 месту у земљи или у иностранству због рада, школовања или неког другог разлога;
- може да се састоји од једне или више породица, при чему се породицом сматра најуже породично језгро састављено од оба или једног родитеља и њихове деце. Поред тога, може да има и чланове који не припадају ниједној породици у домаћинству;
- исто тако, има домаћинстава у којима нема ниједне породице али су чланови у сродничким односима (браћа, сестре, други сродници и сл.) или домаћинстава чији чланови нису ни у каквом сродству, али заједнички троше своје приходе ради задовољавања основних потреба (деле трошкове становања, исхране и сл.);
- јесте и лице које живи само, тзв. самачко домаћинство, али које не припада неком другом домаћинству. Самачко домаћинство може да станује у посебном или дељивом стану. Без обзира на то да ли станује у истој соби с другим самцем или дели стан с домаћинством станодавца, али заједно с њима не троши своје приходе, то лице се сматра самачким домаћинством.

Поред тога, постоје и **колективна (институционална) домаћинства** као што су нпр. манастири, домови за смештај деце без родитељског старања и сл. Колективна домаћинства нису предмет ове анкете. Анкета се, такође, неће спроводити у колективним становима као што су студентски домови, војни објекти, интернати, заводи за извршење заводских санкција и мере притвора и слично.

Анкетарима ће бити додељена конкретна домаћинства са адресама која треба да анкетају.

1.3. Референтни период, период анкетања и метод

У упитницима који се користе у истраживању СИЛК наведени су различити периоди на који се односе одређена питања.

Референтни период за питања која се односе на примања је 2012. година, односно период од 1. јануара 2012. до 31. децембра 2012. године. Референтна седмица је седмица која траје од понедељка до недеље пре дана анкетања односно претходна седмица.

Наводимо пример спровођења анкетања и одговарајуће референтне седмице:

Табела 1:

Датум анкетања	Референтна седмица
7–12. маја	29. априла – 5. маја
13–19. маја	6–12. маја
20–26. маја	13–19. маја
27. маја – 2. јуна	20–26. маја
3–9. јуна	27. маја – 2. јуна
10–16. јуна	3–9. јуна

Прикупљање података за **Упитник за домаћинство** вршиће се методом интервјуа са чланом домаћинства који је најбоље упознат са ситуацијом у домаћинству.

Упитник за лице треба да се попуни за све чланове домаћинства који су стари 15 и више година. Подаци ће се добити методом интервјуа са сваким чланом домаћинства. У појединим случајевима, за чланове домаћинства који нису присутни у домаћинству када се обавља интервју, упитник може да буде попуњен при поновном доласку анкетара, путем телефона, ако је технички изводљиво, или би, као најмање прикладно решење, анкетар могао да остави упитник да га лице самостално попуни.

Треба избегавати да други члан домаћинства даје податке за одсутно лице, због информација о примањима, здравственом стању и раду. У ситуацијама када други члан домаћинства даје податке јер лице није у могућности да само да одговоре (због болести, онеспособљености и слично) или је упитник остављен лицу да га самостално попуни, потребно је да анкетар телефоном контактира лице како би проверио добијене информације. Уколико је други члан домаћинства дао податке за лице, потребно је, у Упитнику за лице, навести редни број лица из Списка чланова домаћинства (колона ХЛ1) које је дало податке.

2 ДЕФИНИЦИЈЕ

Домаћинством се сматра:

- **заједница лица** чији чланови заједно станују, заједнички се хране и заједнички троше остварене приходе (вишечлано домаћинство);
- **самац** који живи, храни се самостално и троши остварене приходе (једночлано, односно самачко домаћинство).

Старост лица: старост лица односи се на старост на дан 31. децембра 2012. године, осим код питања која се односе на негу детета (Модул БД – Брига о деци) и код питања ЛЗ.1, где се године детета посматрају у тренутку анкетирања.

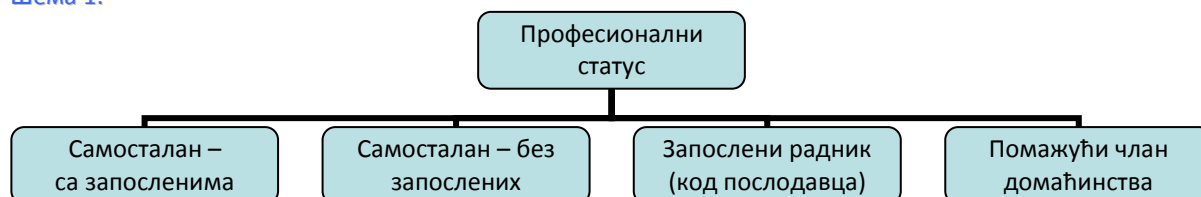
Примања: сва примања лица и домаћинства односе се на 2012. годину, односно период од 1. јануара до 31. децембра 2012. године.

Запослена лица су лица која су најмање један сат у посматраној седмици обављала неки плаћени посао (у новцу или натури), као и лица која су имала запослење, али која су у тој седмици била одсутна са посла. У запослена лица, поред лица која имају заснован радни однос и раде у предузећу, установи или у другој врсти организације или раде као приватни предузетници, укључују се и индивидуални пољопривредници, помажући чланови у домаћинству, као и лица која су обављала неки посао који су самостално пронашла и уговорила (усмено или писмено) без заснивања радног односа и којима је тај рад представљао једини извор средстава за живот.

Према **Класификацији професионалног статуса** запослених лица (Шема 1), **запослена лица** деле се на:

- самозапослене,
- запослене раднике, и
- помажуће чланове домаћинства.

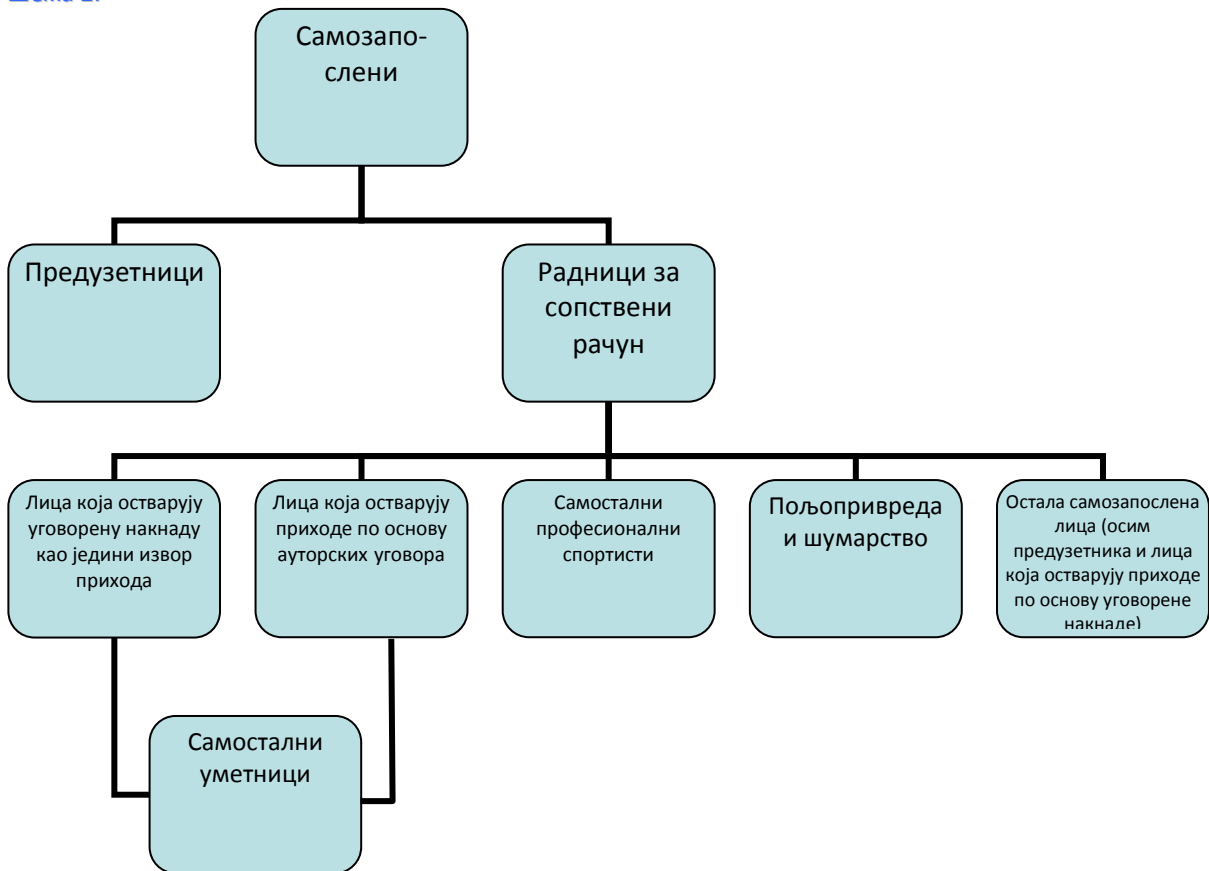
Шема 1:



Самозапослени су лица која раде самостално у властитом предузећу, установи, приватној радњи или на пољопривредном имању, као и лица која обављају самосталну професионалну делатност или обављају неки други посао за сопствени рачун.

Према нашем законодавству, samozaposlena лица могу бити предузетници или радници који обављају одређену делатност за сопствени рачун. На Шеми 2 приказана је детаљна класификација samozaposlenih лица.

Шема 2:



Запослени радници су лица која раде за послодавца у било ком сектору својине, без обзира на то да ли имају формални уговор о запослењу или раде на основу усменог договора. Чланови домаћинства који помажу у обављању породичног посла и који су плаћени за свој рад сматрају се запосленим радницима, као и свештеници и приправници или лица на обуци (пракси) која примају накнаду за свој рад.

Неплаћени помажући чланови домаћинства су лица која помажу другом члану домаћинства у вођењу породичног посла или пољопривредног газдинства а да при томе нису плаћена за тај рад. Особа која ради, без накнаде, у породичном бизнису или породичном газдинству требало би да живи у домаћинству заједно са власником, односно у кући која се налази на истом плацу као и кућа у којој живи власник. Ово лице дели исти интерес са власником бизниса, односно газдинства. Ова лица за свој рад најчешће имају неке бенефиције или су плаћена у натури.

Пример: Син или кћерка који раде у породичном бизнису или на породичном газдинству, али без накнаде, супруг/супруга која без надокнаде помаже у супружничковом бизнису.

Незапослена лица су лица која у посматраној седмици нису обављала ниједан плаћени посао, нити су имала посао са којег су одсуствовала и на који су могла да се врате након истека одсуства, под условом да су задовољавала следеће критеријуме:

- да су у последње четири седмице предузимала активне кораке у циљу налажења посла и да су, уколико би им посао био понуђен, била у могућности да почну да раде у року од две седмице;
- да у последње четири седмице нису активно тражила посао, јер су нашла посао на којем је требало да почну да раде након истека посматране седмице, а најкасније за три месеца.

Целокупно становништво сваке земље дели се на оно:

- које ради (запослени), и
- које не ради (неактивни и незапослени).

Са аспекта **радне активности**, становништво једне земље дели се на:

- активно становништво, и
- неактивно становништво.

Активно становништво (радну снагу) чине сва запослена и незапослена лица.

Неактивно становништво чине сва лица стара 15 и више година која нису сврстана у активно становништво. У неактивна лица спадају:

- лица која имају преко 75 година и у седмици посматрања нису обављала никакав посао у трајању од бар сат времена, нити имају запослење са којег су била одсутна целе посматране седмице;
- лица која су тражила посао на неки од неактивних начина (чекала су резултате пријаве за посао коју су раније послала, чекала су позив од НСЗ, чекала су резултате конкурса у некој јавној институцији);
- лица која су тражила посао на неки од активних начина, али нису у могућности да почну да раде у року од две седмице;
- лица која нису тражила посао јер су га већ пронашла, на којем треба да почну да раде у року дужем од три месеца.

Пример: *Пензионер, лице које обавља кућне послове у свом домаћинству, лице са трајним инвалидитетом које не ради, а испуњавају горе наведене услове.*

УПУТСТВО ЗА РАД КОНТРОЛОРА, ВОЂА ТИМА И АНКЕТАРА

Контролори, вође тима и анкетари који раде на спровођењу Анкете о приходима и условима живота (СИЛК) имају веома важну улогу. Они представљају примарну везу између руководиоца истраживања и испитаника и они су одговорни како за одвијање рада на терену, тако и за квалитет рада. Сви учесници имају јасно дефинисане и временски одређене задатке и одговорности, и зато, свако у свом домену, треба да пружи највише што може. У овом поглављу наведене су информације које су потребне контролорима, вођама тима и анкетарима како би извршили своје обавезе, тако да сви учесници истраживања треба да пажљиво проуче ово упутство.

3.1. Задаци и одговорности контролора

Контролор је руководећи члан тима и свако подручно одељење Завода има по једног контролора. Контролор је одговоран за добробит и безбедност чланова тима, као и за извршење додељеног посла и одржавање квалитета података. Контролор добија задатке од руководиоца истраживања и треба редовно да подноси извештаје. Конкретне обавезе контролора подразумевају неопходне припреме за рад на терену, организовање и усмеравање рада вођа тима и анкетара на терену, као и финалну проверу података прикупљених током рада на терену.

Припрема за рад на терену подразумева да контролор:

1. обезбеди одштампане спискове домаћинстава СИЛК-а за сваки пописни круг из узорка у ком ће његов тим радити, као и друге инструменте истраживања за терен;
2. да се упозна са подручјем у којем ће тим радити, да на најбољи начин организује рад на терену (транспорт, удаљеност пописног круга, да води рачуна о времену потребном за одлазак и рад...) и да организује неометано обављање теренског рада;
3. да води рачуна о трошковима рада на терену.

Организовање рада на терену подразумева да контролор:

1. помаже вођи тима да лоцира сваки пописни круг, редовно комуницира са вођом тима и помогне му да отклони евентуалне проблеме током рада на терену;
2. уколико се појаве тешкоће и проблеми методолошке природе, контактира руководиоце истраживања, који треба да информишу остале тимове уколико је од опште важности;

3. по преузимању исправног материјала од вође тима, врши финалну проверу Упитника за домаћинство и Упитника за лице, проверава Адресар СИЛК-а, као и да ли је за сваког члана старости 15 и више година попуњен Упитник за лице (на основу Списка чланова домаћинства);
4. обавља контролу материјала и да евентуалне исправке уноси оловком црне боје;
5. у Упитнику за лице шифрира занимање у питању Л2.1 и делатност у питању Л2.2;
6. након извршене финалне контроле и обављеног шифрирања, sukcesивно доставља исправан материјал у централу Завода на унос и даљу обраду;
7. обезбеди да се подаци из упитника чувају у тајности и да анкетари и вође тима не дискутују о резултатима анкета ни међусобно, нити с другим лицима;
8. да се труди да у тиму негује позитиван дух и пријатну радну атмосферу, да помаже вођи тима у планирању теренских активности и да, генерално гледано, доприноси квалитету истраживања;
9. да врши финалну проверу Упитника за домаћинство и Упитника за лице пре слања у централу;
10. да извештаје о спровођењу истраживања доставља једном недељно електронском поштом на адресу: silk@stat.gov.rs, а једном у две недеље доставља преконтролисане попуњене упитнике у централу.

3.2. Задаци и одговорности вође тима

Спровођење Анкете о приходима и условима живота је организовано кроз рад тимова на терену. Вођа тима је први међу једнаким и он је на челу тима који има два или три члана.

Као и контролор, и вођа тима је одговоран за безбедност чланова тима током теренског рада, али и за извршење додељеног посла и одржавање квалитета података. Вођа тима добија своје задатке од контролора и редовно је у контакту са њим.

Најважнији задатак вође тима је да осигура квалитетно и правовремено прикупљање података. Редовно праћење рада анкетара и sukcesивна контрола попуњених упитника изузетно су важни како би се осигурало тачно и комплетно прикупљање података.

Један тим треба да анкета 14 домаћинстава у једном пописном кругу. Планирано је да, у просеку, један анкетар дневно заврши анкетање у три домаћинства. То је, уједно, и најважнији задатак вође тима – да води рачуна о просторном и временском распореду рада на терену и оптерећености сваког појединог анкетара.

Припрема за рад на терену подразумева да вођа тима:

1. дође на инструктажу спреман, то јест да претходно проучи Методолошко и организационо упутство, Упитник за домаћинство и Упитник за лице, који су му послати на мејл пре обуке;
2. на почетку инструктаже попуни тест о познавању основних инструмената истраживања;
3. да током инструктаже активно учествује у свим планираним активностима у групи или пленуму;
4. одлично познаје методологију и све инструменте истраживања;
5. треба да се припреми за рад на терену тако што ће у договору са контролором направити територијални и временски план рада тима на терену;
6. направи, на основу адресара СИЛК-а који је добијен за сваки пописни круг из узорка у којем ће његов тим радити, план рада за сваког анкетара појединачно;
7. упозна се са подручјем у којем ће тим радити, да на најбољи начин организује рад на терену (транспорт, удаљеност пописног круга, да води рачуна о времену потребном за одлазак и рад...) и да организује неометано обављање теренског рада;
8. води рачуна о томе да има довољно упитника за домаћинство и лице, као и осталих инструмената за рад;
9. води рачуна о трошковима рада на терену.

Организовање рада на терену подразумева да вођа тима:

1. додељује задатке анкетарима и да се постара да се количина посла равномерно расподелити;
2. на почетку теренског рада присуствује обављању анкетања сваког анкетара и да обија све чланове тима током рада на терену;
3. контролише све упитнике попуњене на терену – контрола се мора извршити пре него што се напусти пописни круг у којем се прикупљају подаци;
4. редовно организује кратке састанке са анкетарима и да их обавештава о евентуалним грешкама на које наилази у њиховим упитницима;
5. обавља контролу материјала док је тим још на терену и да евентуалне исправке уноси оловком црвене боје;

6. уколико открије да има неких недостатака, наложи анкетару да се врати у одређено домаћинство да допуни или комплетира упитнике;
7. редовно комуницира са својим контролором и обавештава га о раду на терену (колико је домаћинства и лица анкетирано, о евентуалним проблемима итд.);
8. по потреби, да анкетира домаћинство или лице са циљем да се обави анкетирање у складу са планираном динамиком;
9. вођа тима треба у свом примерку адресара СИЛК-а да обједини и попуни свој примерак потребним информацијама;
10. сређује попуњене упитнике у једном пописном кругу за слање контролору на финалну контролу, и то тако што све упитнике за домаћинство, са припадајућим упитницима за лице, поређа по редном броју домаћинства у пописном кругу, где најмањи број треба да буде на врху; његов примерак адресара СИЛК-а треба да буде на врху материјала за тај пописни круг;
11. сви упитници за домаћинство из једног пописног круга треба да буду упаковани у чврсту фасциклу са пантљикама;
12. обезбеди да се подаци из упитника чувају у тајности и да анкетари не дискутују о резултатима анкети међусобно, нити с другим лицима;
13. да се труди да у тиму негује позитиван дух и пријатну радну атмосферу, и да доприноси квалитету истраживања.

3.3. Задачи и одговорности анкетара

Анкетари имају најважнију улогу у прикупљању података и финални исход овог истраживања зависи од тога како ће анкетари обавити своје дужности. Успех, дакле, зависи од квалитета рада анкетара на терену.

Припрема за рад на терену подразумева да анкетар:

1. дође на инструктажу спреман, то јест да претходно проучи Методолошко и организационо упутство, Упитник за домаћинство и Упитник за лице, који су му послати на мејл пре обуке;
2. на почетку инструктаже попуни тест о познавању основних инструмената истраживања;
3. да током инструктаже активно учествује у свим планираним активностима у групи или пленуму;
4. одлично познаје методологију и све инструменте истраживања;
5. буде спреман да ради тимски и да се о свему договара са вођом тима и другим анкетарима;
6. све добијене податке о анкетираним домаћинствима чува као службену тајну.

Рад на терену подразумева да анкетар:

1. пронађе, на основу адресара СИЛК-а, додељене адресе домаћинства;
2. идентификује и анкетира све чланове домаћинства који испуњавају старосни услов;
3. читко попуњава упитнике хемијском оловком плаве боје и, у случају грешке, да прецрта и упише или заокружи одговор који је исправан (никако не треба брисати гумицом или користити коректор!);
4. води рачуна о идентификацији, коју треба коректно да препише из адресара СИЛК-а у упитник за домаћинства и лице, као и да води рачуна о редном броју члана домаћинства;
5. пре него што напусти домаћинство, провери попуњене упитнике како би био сигуран да су сва питања постављена и уписани одговори према упутствима;
6. ако треба, поново посети домаћинство да би се анкетирали испитаници који нису могли бити анкетирани током прве посете;
7. с обзиром на то да су у упитницима дате смернице која питања не треба постављати појединим испитаницима, веома је важно да се води рачуна о скоковима;
8. однесе прве попуњене упитнике на увид вођи тима ради избегавања систематских грешака;
9. присуствује кратким састанцима са вођом и другим анкетарима и да обавештава о евентуалним проблемима и најасноћама;
10. све упитнике за лица из једног домаћинства стави у упитник за то домаћинство, и то растућим редом;
11. редовно сарађује са вођом тима и другим члановима тима, као и да затражи помоћ уколико се појаве било какви проблеми;
12. у предвиђеном року заврши анкетирање домаћинства, комплетира материјал и преда га вођи свог тима.

4 АНКЕТИРАЊЕ И КАКО ГА ОБАВИТИ

Један од главних задатака анкетара је да успостави добар однос са испитаником, а први утисак који оставите утицаће на његову/њену спремност да учествује у истраживању. Потрудите се да изгледате уредно и да будете пријатни при представљању.

Потрудите се да не долазите у кућу испитаника у незгодно време, као што је нпр. рано ујутру или касно увече, у време јела итд. Покушајте да дођете у време када испитаник није презаузет да вам одговори на питања.

Никада немојте да се снебивате и немојте да изговарате реченице као што су „Да ли сте превише заузети?“. Ако постављате таква питања, најчешће можете очекивати одбијање и пре него што почнете. Уместо тога, реците испитанику: „Желим да вам поставим неколико питања“.

При упознавању са испитаником, прво што треба да урадите јесте да се представите, односно да кажете своје име и презиме, наведете назив институције за коју радите, циљеве истраживања, као и шта се очекује од испитаника. Анкетар не треба да се упушта у дискусије о питањима која се не тичу истраживања, а која би могла одузети много времена.

Након што успоставите однос са испитаником, постављајте питања полако и јасно како би испитаник могао да их разуме. Након што поставите питање, направите паузу и дајте испитанику мало времена да размисли. Уколико испитаник помисли да га пожурите или да му не дозвољавате да формира своје мишљење, може се десити да одговори са „Не знам“ или да да нетачан одговор.

Увек нагласите да ће подаци које добијете од испитаника бити чувани у тајности. Објасните испитанику да ће информације које прикупљате остати поверљиве и да се појединачна имена неће нигде користити, као и да ће сви подаци бити обједињени и деперсонализовани када се буде писао извештај. Никад не помињите друге испитанике и немојте читати упитник са другим анкетарима или контролором пред другим људима. То ће аутоматски умањити поверење испитаника.

Испитаник ће вам можда поставити нека питања о истраживању, о томе како је изабран за анкету или о томе како ће истраживање да му помогне пре него што пристане на анкету. Будите директни и пријатни док одговарате на таква питања. Реците испитанику да ће истраживање помоћи влади да направи планове за смањење сиромаштва, идентификовање угрожених категорија становништва и њихово укључивање уопште.

Испитаник ће можда бити забринут и због дужине трајања анкете. Молимо вас да будете искрени и да кажете колико вам приближно треба времена да попуните упитник.

Како да поступите ако се испитаник колеба? – Можда ће бити ситуација када ће испитаник једноставно рећи „Не знам“, када ће вам дати неодговарајући одговор, када ће поступити на начин којим ће вам дати до знања да му је досадно, или ће одговор бити противречан у односу на претходне одговоре. У свим тим случајевима, дајте све од себе да испитаника заинтересујете за питање. Попричајте накратко о нечему што нема везе са анкетом (нпр. о његовом граду или селу, времену, његовим дневним активностима итд.).

Питајте испитаника да појасни свој одговор ако је то неопходно. Може се десити да погрешно разумете одговор. Проверите доследност поредећи одговоре које вам испитаник даје. Упитнике третирајте као алатке које користите за разговор са испитаником. Покушајте да разумете и упамтите одговоре и, уколико постоји недоследност, поставите питања поново.

4.1. Смернице за исправно анкетирање

- Потрудите се да и сами разумете тачну сврху истраживања, као и свако питање. То ће вам помоћи да знате да ли су одговори које добијате адекватни.
- Имајте на уму време предвиђено за спровођење истраживања. Немојте се задржавати и причати предуго, али немојте ни пожуривати испитаника.
- Постављајте питања тачно онако како су написана. Мала измена формулације може да измени значење питања.
- Постављајте питања истим редоследом који је дат у упитницима. Не мењајте редослед питања.
- Помозите испитаницима да се осећају опуштено, али никако немојте сугерисати одговоре на питања.
- Одговор упишите чим вам испитаник каже. Никада се не ослањајте на уписивање одговора у свеску и касније преписивање у упитник.
- Направите паузу и сачекајте ако испитаник покушава да се сети одговора.
- Проверите све упитнике пре него што одете из домаћинства како бисте били сигурни да су правилно попуњени.

- Треба да прочитате питање онако како је то наведено у упитнику. Ако анкетар посумња да одговор није у складу са другим одговорима, онда треба да тражи појашњење тако што ће постављати индиректна питања или нека додатна питања како би добио комплетан одговор на првобитно питање. Таква питања треба да буду срочена тако да буду неутрална и да не наводе испитаника у одређеном правцу. Потрудите се да значење првобитног питања остане непромењено.
- Немојте остављати питање без одговора, осим ако то није по упутствима у упитнику. Касније је тешко обрадити питања која су остављена без одговора. Контролору може изгледати као да сте заборавили да поставите питање. За нека питања наведена је и шифра „Не зна“ и након што се уверите да испитаник не може да вам да никакав одговор, можете да заокружите тај одговор. Код питања код којих одговор „Не зна“ није предвиђен упитником, морате се потрудити да испитаник да било какав одговор. У изузетним случајевима у којима то можда неће бити могуће, то треба да наведете у напоменама на крају упитника.
- Захвалите испитанику на сарадњи и на издвојеном времену. Оставите отворену могућност за будуће анкете. Избегавајте да предуго остајете у домаћинству, чак и ако су чланови домаћинства љубазни и гостопримљиви.

4.2. Техника попуњавање упитника

Приликом попуњавања Упитника за домаћинство и Упитника за лице, постоје одређена правила, односно стандарди:

- питања не смеју остати непопуњена, тј. на свако питање се мора одговорити осим ако у упутству није написано другачије (пример за другог власника стана);
- водеће нуле се не уписују, осим у ситуацији када је у питању идентификација, тј. редни број домаћинства или редни број лица, као и код старости (број година лица);
- на местима где је потребно уписати број без водећих нула (број соба, износ у динарима, износ у некој другој валути, датум, број сати које је дете проводило у одређеној институцији и сл.), уписаћете га пишући слева надесно у одговарајући број кућица;
- у случају да износ садржи више цифара него што је остављено поља у упитнику, анкетар може да уписује и ван поља;
- код питања где је потребно уписати износ у динарима али лице које даје одговор зна само вредност у некој другој валути, потребно је да анкетар прерачуна ту вредност у динарски износ. Користити просечан курс од 110 динара за један евро;
- код питања где је потребно уписати износ у динарима али лице које даје одговор зна само вредност у другој валути, потребно је прерачунати износ по одговарајућем курсу;
- када наиђете на текст који је одштампан курзивом (италиком), водите рачуна да текст не треба читати испитанику, већ да је то информативног карактера за вас као анкетара;
- постоје скокови и информације за анкетаре који олакшавају попуњавање упитника и њима је омогућено да се не постављају питања која нису применљива за одређена лица на основу њихових претходних одговора;
- уколико се неко питање не може применити, а ипак се поставља лицу, потребно је заокружити опцију „није применљиво“ или „не“/„не зна“ ако нема овакве опције;
- појмови који су коришћени у овој анкети углавном су у мушком роду, али се односе на лица оба пола;
- сваки упитник мора имати време почетка и време завршетка анкетања;
- први део информационог панела који садржи идентификацију домаћинства (редни број домаћинства у узорку, матични број општине и редни број пописног круга у општини) мора бити идентичан код сваког упитника;
- свако лице задржава свој јединствени идентификациони број и он се не мења током анкетања, тј. мора бити исти у свим упитницима и код свих питања где је потребно уписати и идентификацију;
- сваки Упитник за домаћинство мора имати попуњен Извештај анкетара, у коме се налазе битне информације о структури домаћинства и део информационог панела Упитника за лица свих чланова домаћинства старих 15 и више година;
- свако додатно објашњење које може омогућити вођи тима/контролору/методолози-ма СИЛК-а боље разумевање одговора, или њихово непопуњавање, потребно је уписати у простор који је за то намењен на крају упитника;
- без обзира на то да ли је уписан коментар или није, обавеза је сваког анкетара, вође тима и контролора да се потпише у простору који је за то намењен.

Пример: Када говоримо о питањима где је потребно уписати број (редни број, број соба, старост лица, износ у динарима и сл.), наведени су примери за њихово правилно попуњавање, као и пример за погрешно унет податак и његову исправку:

ПД4.	Датум анкетирања:		
	_ _ 8_	_ _ 5_	_ 2_ _ 0_ _ 1_ _ 3_
	(дан)	(месец)	(година)

Л2.7	Колико је износила ваша нето зарада у прошлом месецу?	Динара..... _ _ 3_ _ 5_ _ 0_ _ 0_ _ 0_
		Лице је било запослено у прошлом месецу, али није примило плату 00

Л2.10	Колико сати током <u>седмиче</u> обично радите на главном послу?	Сати..... _ 4_ _ 2_
	Уписати 00 уколико лице не може да одреди уобичајени број радних сати	45 _ 4_ _ 2_

5

МАТЕРИЈАЛ ПОТРЕБАН ЗА РАД НА ТЕРЕНУ

Пре него што се пође на терен, анкетари и вође тимова треба да провере да ли имају адекватан материјал за рад на терену. Тај материјал обухвата следеће:

- Списак домаћинстава изабраних у узорак (СИЛК-а)
- Упитник за домаћинство
- Упитник за лице
- Методолошко и организационо упутство
- Идентификационе картице
- Писмо за домаћинство
- Овлашћење за вођу тима / анкетара
- Обавештење о поновном доласку анкетара
- Фасциклу за попуњене упитнике
- Хемијске оловке (плава за анкетара, црвена за вођу тима)

Водите рачуна да се понесе довољан број упитника за домаћинство, као и за лице за терен. За један пописни круг на списку СИЛК-а има 14 домаћинстава и с обзиром на то да нема замене домаћинстава, потребно је да имате најмање тај број упитника за домаћинство. Кад је реч о упитницима за лице старости 15 и више година, у просеку, најмање три упитника по домаћинству треба понети на терен, с тим што треба водити рачуна да за приградска или сеоска подручја може затребати више упитника за лице.

5.1. Списак домаћинстава изабраних у узорак (СИЛК-а)

Образац СИЛК-а садржи:

- идентификационе податке: назив подручног одељења, шифра подручног одељења, назив општине, матични број општине, назив насеља и редни број пописног круга у општини;
- ред у који се уписује име и шифра вође тима и ред у који се уписује име и шифра контролора;
- идентификационе податке домаћинстава изабраних у узорак: редни број домаћинства у узорку, адресу домаћинства (улица, кућни број и број стана) и име и презиме лица на које се води домаћинство;
- колоне у које треба уписати: број посета домаћинству, шифру за статус адресе, шифру за исход анкетирања домаћинства, ако је за статус адресе унета шифра 11 (Адреса је пронађена), напомену за исход анкетирања домаћинства и датум завршетка анкетирања;
- могуће шифре статуса адресе, и
- могуће шифре исхода анкетирања домаћинства ако је статус адресе 11.

Шифра статуса адресе:

- **Адреса је пронађена, шифра 11** – Уписује се када је домаћинство пронађено на адреси наведеној у списку;
- **Адреса није пронађена, шифра 21** – Уписује се када на основу доступних информација није могуће пронаћи адресу наведену у Списку;

- **Није могућ приступ адреси, шифра 22** – Уписује се у ситуацији када није могућ приступ адреси због временских услова (на пример: поплаве и сл.), или географских услова (на пример: нема пута и сл.), односно услова који нису привременог карактера;
- **Уништен стан/кућа или адреса није стамбени простор (пословни простор, викендица и сл.) или празан стан/кућа (нико не живи у стану/кући), шифра 23** – Уписује се у некој од наведених ситуација.

У случају када је адреса пронађена (шифра 11), уписује се **шифра за исход анкетирања домаћинства**:

- **Упитник за домаћинство је попуњен, шифра 11** – Уписује се када је већина питања у Упитнику за домаћинство попуњена;
- **Домаћинство је одбило анкетирање, шифра 21** – Уписује се када домаћинство одбије да учествује у анкетирању након више посета анкетара;
- **Домаћинство је привремено одсутно у време анкетирања (одмор и сл. – навести у напмени), шифра 22** – Уписује се када ниједан члан домаћинства није присутан и неће се вратити у периоду анкетирања. Пре него што домаћинству додели шифру, анкетар треба да посети домаћинство више пута, у различито време током дана, у различите дане, да се распита код комшија итд. У колону **Напомена** потребно је уписати разлог одсуства, нпр. одмор, службени пут и сл.;
Домаћинство није у могућности да учествује у анкетирању (болест и сл. – навести у напмени), шифра 23 – Уколико ниједан члан домаћинства није у стању да да одговоре на питања због неспособности, болести итд., анкетар треба да се обрати некоме ван домаћинства (уколико је изводљиво), како би добио информације о неспособном лицу. У случају да је болест привременог карактера, анкетар треба поново да посети домаћинство. У колону **Напомена** потребно је уписати разлог немогућности учествовања домаћинства, нпр. болест, неспособност и сл.;
- **Друго (језичка баријера и сл. – навести у напмени), шифра 24** – Уписује се у ситуацији која се не може сврстати у претходно наведене разлоге, као што је језичка баријера, лица нису писмена и слично, и нико изван домаћинства не може да пружи потребне информације. У колону **Напомена** потребно је уписати разлог.

Потребно је посетити и анкетирати сва домаћинства која се налазе у обрасцу СИЛК-а. За свако домаћинство у обрасцу СИЛК-а у морају бити попуњене колоне 6–10, и то на следећи начин:

- У колону **Број посета** домаћинству (колона 6) уноси се укупан број посета домаћинству;
- колоне 7–9 треба попуњити на претходно описан начин;
- У колону **Датум завршетка** (колона 10) треба унети последњи датум када је анкетар посетио домаћинство, односно када је последњи пут обишао домаћинство, или када је завршио са попуњавањем последњег Упитника за лице. Датум завршетка може бити исти као и датум прве посете уколико је тада обављено попуњавање Упитника за домаћинство и Упитника за лице, и то за сва лица старости 15 и више година.

Анкетар треба да посети домаћинство најмање два пута пре него што остави *Обавештење о поновном доласку анкетара*, и то у следећим ситуацијама:

- У случају када ниједан члан домаћинства није у стану, а од комшије или на други начин анкетар сазна да су чланови домаћинства у викендици, посети, на пијаци и сл., посетиће домаћинство касније тога дана (или следећег дана);
- У случају када од комшија или на други начин сазна да ће чланови домаћинства бити одсутни дуже време и да се неће вратити током периода предвиђеног за рад на терену, није неопходно да два пута посети домаћинство, а коначну одлуку о томе донеће вођа тима или контролор;
- У случају да **ниједан пунолетни члан домаћинства није код куће**, анкетар треба поново да посети домаћинство. Не треба да узима податке од деце или привременог старатеља деце, као што је дадиља или лица која не живе у домаћинству.

Пример: *Име лица на које се води домаћинство разликује се од имена лица уписаног у СИЛК-у, када су могући следећи случајеви:*

1. *Домаћинство се одселило и у стану/кући са Списка живи ново домаћинство. Анкетар мора да буде сигуран да се налази на одговарајућој адреси стана/куће и у том случају треба да анкетира ново домаћинство. Ново име лица на које се води домаћинство уписаће у колону 5 обрасца СИЛК-а, а старо прецртати;*
2. *Лице на које се води домаћинство је било члан домаћинства, али се одселило, преминуло или постоји неки други разлог. Анкетар ће анкетирати домаћинство. Ново име лица на које се води домаћинство уписаће у колону 5 обрасца СИЛК-а, а старо прецртати.*

Пример: Пронађена су два домаћинства са истим именом и презименом лица на које се води домаћинство: У сеоским срединама, када не постоје називи улица и кућни бројеви, а у колони 5 обрасца СИЛК-а постоји само име насеља, анкетар ће анкетирати оно домаћинство чијем лицу на које се води домаћинство првом долази рођендан.

5.2. Упитник за домаћинство

Сврха **Упитника за домаћинство** је прибављање података о општим карактеристикама домаћинстава и њихових чланова. Овим упитником се прикупљају важни подаци за велики број показатеља и идентификују се лица која испуњавају услов да буду анкетирана Упитником за лице.

Почните тако што ћете испитанику рећи следеће:

Ја сам из Републичког завода за статистику. Спроводно истраживање које се бави животним стандардом грађана. Желео/желела бих да о томе поразговарам са вама. Ова анкета ће трајати око 20 минута. Добијене информације ће се третирали као строго поверљиве и никада се неће открити њихов извор. Можемо ли да почнемо?

Уколико не добијете сагласност за анкетирање, захвалите се, напустите то домаћинство и наставите са радом у следећем домаћинству. Касније размотрите то одбијање са вођом тима или контролором; ви или нека друга особа из тима можете покушати да анкетирате то домаћинство још једном. То зависи од вашег описа одбијања. Међутим, запамтите да учешће домаћинства у истраживању треба да буде на добровољној основи и да потенцијални испитаници не би требало да се присиљавају на учешће.

Када добијете пристанак, кроз разговор са добро обавештеним чланом домаћинства почните са попуњавањем **Упитника за домаћинство**. То лице би требало да буде особа стара 18 и више година (осим у ситуацији у којој је најстарији члан домаћинства млађи од 18) и способно да одговара на питања. Све модуле овог упитника треба да попуните током разговора са тим једним лицем које ћемо звати Испитаник за домаћинство. За попуњавање овог упитника није неопходно анкетирати лице на које се води домаћинство.

Само један испитаник треба да одговара на питања из Упитника за домаћинство, док други чланови домаћинства не треба да одговарају ни на једно питање из овог упитника. Било би идеално да испитаник за домаћинство не консултује неког другог члана у вези са подацима за које није сигуран. Међутим, ако то може озбиљно утицати на ток и тачност попуњавања упитника, може се дозволити испитанику да пита друге чланове (нпр. подаци о старости који могу утицати на испуњавање услова чланова у погледу индивидуалних упитника или модула код којих је важна старосна граница).

Када попуните Упитник за домаћинство, имаћете увид у то колико лица старих 15 и више година станује у домаћинству, јер је потребно да заједно с њима попуните индивидуалне упитнике. Треба појединачно да анкетирате сва лица старости 15 и више година која живе у домаћинству како бисте за све њих попунили Упитник за лице.

5.2.1. Информациони панел за домаћинство

Информациони панел за домаћинство се састоји из два дела:

- **Први део** се односи на идентификацију домаћинства из СИЛК-а (питања од ПД1 до ПД3). У оквиру овог дела налази се и идентификација анкетара, вође тима и контролора, као и датум, време почетка и време завршетка анкетирања.
- **Други део** садржи питања од ПД9 до ПД12, на која се одговара тек након попуњавања Упитника за домаћинство.

Питање ПД1 – Редни број домаћинства у узорку:

Преписати редни број домаћинства са Списка домаћинстава изабраних у узорак (СИЛК-а).

Питање ПД2 – Матични број општине:

Преписати матични број општине са СИЛК-а.

Питање ПД3 – Редни број пописног круга у општини:

Преписати редни број пописног круга у општини са упитника СИЛК-а.

Питање ПД4 – Датум анкетирања:

Унесите датум анкетирања: дан, месец и годину. Ако анкету не завршите током прве посете и поново посетите домаћинство, промените тај датум, тј. унесите последњи датум анкетирања.

Питање ПД5 – Име и шифра анкетара:

Код овог питања потребно је да упишете своје име и своју шифру.

Питање ПД6 – Име и шифра вође тима:

Потребно је да упишете име и шифру вође вашег тима.

Питање ПД7 – Име и шифра контролора:

Потребно је да упишете име и шифру вашег контролора.

Питање ПД8 – Упишите време почетка анкетирања:

Упишите тачно време почетка анкетирања домаћинства и користите 24-часовни систем. Уколико су сати или минути мањи од 10, ставите нулу испред сата или минута. Не треба да заокружјете минуте, већ упишите минуте које видите на сату.

Када упишете ове информације, пређите на попуњавање Упитника за домаћинство, тј. на Модул ХЛ – Списак чланова домаћинства. Након што попуните упитник и убележите време завршетка анкетирања, вратите се на почетну страну упитника и одговорите на питања од ПД9 до ПД12.

Питање ПД9 – Име и презиме лица које је дало одговоре на питања из Упитника за домаћинство:

Потребно је да унесете име и презиме лица које одговара на питања из Упитника за домаћинство и његов редни број из Модула ХЛ (колоне ХЛ1 и ХЛ2). То треба да буде особа која је највише упозната са ситуацијом у домаћинству.

Питање ПД10 – Име и презиме лица на које се води домаћинство:

Унесите пуно име и презиме лица на које се води домаћинство и његов редни број из Модула ХЛ (колоне ХЛ1 и ХЛ2). У случају када име и презиме лица на које се води домаћинство није исто као име и презиме лица на које се води домаћинство наведено у Списку домаћинстава за узорак (СИЛК-а), промените га у Списку и овде упишите име лица на које се сада води домаћинство. Упишите улицу и кућни број из Списка домаћинстава за узорак (СИЛК-а), као и број фиксног или мобилног телефона (обавезно унети позивни број!).

Питање ПД11 – Име и презиме власника, закупца или корисника стана:

То је лице које је власник стана или куће у којем бораве чланови домаћинства, закупцац или лице које је добило бесплатан смештај на коришћење (корисник стана). Потребно је уписати име и презиме тог лица и његов редни број из Модула ХЛ.

Питање ПД12 – Име и презиме другог власника, закупца или корисника стана:

Ако су две особе власници (сувласници стана), закупци или корисници стана, лице које је старије треба унети у ПД11, а млађе у ПД12.

Ако је у питању више особа, треба регистровати две најстарије особе. Уколико је власник или закупцац дете или лице које не припада овом домаћинству, треба унети лице из домаћинства које сноси трошкове стана. Уколико постоји само један власник/закупац стана или само једно лице које је добило бесплатан смештај на коришћење, оставите ово питање непопуњено и напишите то у коментару.

5.2.2. Модул ХЛ – Списак чланова домаћинства

Домаћинство може да чини једна особа која живи сама или група лица:

- која могу, али не морају да буду у сродству,
- која живе заједно у истом стамбеном простору и заједнички се хране,
- заједно троше средства која су им на располагању,
- која живе у истим условима,
- која се сматрају једном целином,
- која једног свог члана сматрају лицем на које се води домаћинство (**Носилац домаћинства**), и
- у ком најмање једно лице мора да буде старо 15 и више година.

Чланови домаћинства – присутна и привремено одсутна лица:

- **Чланови домаћинства** који су одсутни краће од шест месеци (лица која су на болничком лечењу, на путовању, на раду, лица смештена у неком колективном домаћинству/стану и сл.) сматрају се члановима домаћинства и имају третман привремено одсутних лица.
- **Ученици и студенти који се школују у другом месту у земљи или иностранству** сматрају се члановима домаћинства без обзира на дужину боравка изван свог домаћинства (у школама и на студијама), тј. они су привремено одсутна лица.
- **Партнер/супружник присутног лица у домаћинству, који ради у другом месту у земљи или иностранству**, има уске економске везе са домаћинством или борави у домаћинству више од месец дана током године, а нема своје домаћинство нити другу приватну адресу, такође се сматра чланом домаћинства и има третман привремено одсутног лица без обзира на дужину боравка изван свог домаћинства.
- **Лица која затекнете у домаћинству** (рођаке, пријатеље, подстанаре/сустанаре, послугу и сл.), а која немају своје домаћинство и другу приватну адресу, тренутно заједно живе са осталим члановима домаћинства, заједно се хране и троше средства која су им на располагању и намеравају да се у том домаћинству задрже дуже од шест месеци, сматрају се члановима овог домаћинства без обзира на број месеци који су у њему провели током 2012. године.

Лица која нису чланови домаћинства:

- **Особе које бораве у другом месту у земљи или иностранству дуже од шест месеци** (искључујући ученике и студенте, као и супружнике који раде, тј. школују се у другом месту у земљи или иностранству) третирају се као одсутна лица и искључују се из анкете.
- **Подстанари и сустанари, као и лица која су у родбинској вези са члановима домаћинства**, који живе са њима у истом стану или кући, а не хране се заједно и не троше заједно средства која су им на располагању, не убрајају се у чланове тог домаћинства, већ они представљају посебно домаћинство са боравиштем на тој истој адреси.
- **Лица која су се одселила из домаћинства**, сада имају своје домаћинство и другу приватну адресу и не намеравају да се врате у домаћинство дуже од шест месеци имају третман одсутних лица и не обухватају се овом анкетом.
- Анкетом се не обухватају ни тзв. **колективна домаћинства / станови** (болнице, затвори, самостани, интернати и сл.). Међутим, ако лице из домаћинства борави у колективном домаћинству/стану краће од шест месеци, онда се укључује у анкету.
- **Привремено присутна лица** (гости, пријатељи, рођаци и сл.), који су чланови других домаћинстава и не намеравају да се у домаћинству задрже дуже од шест месеци, не укључују се у анкету.

Пример: На датој адреси, која се налази у вашем СИЛК-а, затекли сте, у двособном стану, две сестре и њихову цимерку. Кроз разговор откривате да су у питању студенткиње које заједно живе, али једна од њих, која није са осталима у сродству, поред студија и ради. Родитељи јој с времена на време пошаљу мало новца, али готово све трошкове покрива својом платом. Свака за себе плаћа свој део станарине и трошкове везане за становање и не деле трошкове хране. Ове три девојке не чине једно домаћинство, јер две сестре и даље припадају домаћинству својих родитеља, али трећа девојка чини једночлано, самачко домаћинство, јер самостално привређује и самостално троши средства која су јој на располагању. У овој ситуацији, анкетираће се само ова девојка.

СПИСАК ЧЛАНОВА ДОМАЋИНСТВА попуњава се у две фазе:

- Прво се уписују име и презиме (ХЛ2) и пол (ХЛ3) свих чланова домаћинства, све док се сви чланови домаћинства не упишу у списак. Када од испитаника за домаћинство затражите да наведе имена особа које живе у домаћинству, потребно је да обележите и пол тог лица у колони ХЛ3. Из тог разлога, списак се попуњава вертикално за ХЛ2 и ХЛ3 током прве фазе.
- Затим се, за сваку особу појединачно, постављају питања од ХЛ4 до ХЛ14 до последњег члана домаћинства (попуњавање питања се у овој фази обавља хоризонтално).

Попуњавање СПИСКА ЧЛАНОВА ДОМАЋИНСТВА треба да почнете тако што ћете рећи:

Молим вас да ми прво кажете имена и презимена свих чланова домаћинства који обично живе овде, почевши од лица на које се води домаћинство.

У Модулу ХЛ, односно у СПИСКУ ЧЛАНОВА ДОМАЋИНСТВА налази се колона ХЛ1 са већ унетим редним бројевима. Редни број у **колони ХЛ1** је веома важан пошто, кад се члановима домаћинства доделе ови редни бројеви након попуњавања Списка чланова домаћинства, сваки члан домаћинства се идентификује помоћу свог редног броја, и то у свим упитницима који се попуњавају у том домаћинству. Значи, редни број под којим је лице уписано у Списак чланова домаћинства постаје јединствен идентификациони број тог члана домаћинства.

Питање ХЛ2 – Име и презиме члана домаћинства:

Упишите име сваког члана домаћинства, почевши од лица на које се води домаћинство (особе која се сматра носиоцем домаћинства). Испитаник треба да каже ко је лице на које се води домаћинство и та особа треба увек да буде у првом реду на списку.

Име и презиме лица на које се води домаћинство (носилац домаћинства) упишите у линију означену редним бројем 01, а затим упишите имена и презимена свих чланова домаћинства (ХЛ2) и њихов пол (ХЛ3).

Лице на које се води домаћинство је члан који живи у домаћинству и којег други чланови домаћинства сматрају носиоцем домаћинства. Та особа се може сматрати лицем на које се води домаћинство на основу година (старија особа), власништва стана, економског статуса (главни хранитељ породице) итд., али би, по неком правилу, то требало да буде особа са највећим новчаним примањима. Чланови домаћинства треба самостално да одреде ко је лице на које се води домаћинство. Од вас се не захтева да процените ко је та особа, нити да ли особа која је наведена има одговарајуће карактеристике да би била лице на које се води домаћинство.

Питање ХЛ3 – Пол:

Заокружити **шифру 1 – Мушки пол**, или **шифру 2 – Женски пол**, у зависности од одговора испитаника.

Затим питајте:

Да ли у овом домаћинству живи још неко од чланова, чак иако сада није код куће? Ако је одговор „да“, допуните списак попуњавајући поља ХЛ2 и ХЛ3.

Такође вам скрећемо пажњу да ће вам, уколико домаћинство има више од 10 чланова, бити потребан и додатни упитник да бисте уписали све чланове домаћинства. Уколико се оваква ситуација деси, у додатном упитнику морате да промените редне бројеве чланова домаћинства, тј. да прецртате одштампане и упишете бројеве „11“, „12“, „13“ итд. На првој страни додатног упитника потребно је да напишете „НАСТАВАК“. На првом, односно примарном упитнику, на врху прве стране, треба написати „ВИДЕТИ НАСТАВАК“.

У додатни упитник треба да се унесу сви идентификациони подаци од питања ПД1 до ПД7 на првој страни. Водите рачуна да и додатни упитник треба да буде попуњен одговорима на сва питања која се односе на све чланове домаћинства (Модул ХЛ – Списак чланова домаћинства, Модул ОП – Општи подаци, и Модул БД – Брига о деци)! Након што попуните податке за остатак чланова домаћинства у додатном упитнику, треба да наставите анкету у првом упитнику. Када попуните Упитник за домаћинство, додатни упитник ставите у примарни како би остали заједно.

Дакле, када попуните списак имена и пол свих чланова домаћинства, постављајте питања идући хоризонтално по страни и бележите одговоре на питања за свако појединачно лице, почевши од питања ХЛ4. Почните са лицем на које се води домаћинство у реду број 01. Када завршите са свим питањима од ХЛ4 до ХЛ14 за особу у реду број 01, пређите на особу у реду број 02, итд.

Питања од ХЛ4 до ХЛ6 – Датум рођења лица:

Код овог питања неопходно је уписати дан, месец и годину рођења лица. Уколико испитаник за домаћинство, и после консултације са осталим члановима, не зна одговор, потребно је уписати 98 у одговарајућу колону.

Питање ХЛ7 – Навршене године живота (на дан 31. 12. 2012):

Унесите старост сваке особе у навршеним годинама, тј. колико је особа имала година на дан 31. децембра 2012. године. Навршене године такође се дефинишу као „број навршених година од рођења“. Уколико члан домаћинства има 95 или више година, унесите шифру „95“.

Ову колону никад не треба оставити празну! Ако постоји проблем при утврђивању старости неког од чланова домаћинства, унесите шифру „98“ – „Не зна“. Трудите се да наведете бар приближну старост дотичне особе како бисте ви и вођа вашег тима или контролор имали слику о томе да ли та особа испуњава услов за попуњавање индивидуалног упитника.

Пример: У домаћинству које анкетирате наилазите на две породице, два брата са својим женама и децом, који заједно живе, хране се и заједнички троше средства која су им на располагању. У октобру 2012. године један од браће добио је сина, док је други брат добио кћерку у фебруару 2013. године. У реду за тромесечну бебу (на дан 31. децембра 2012), с обзиром на то да није навршила годину дана, као и за бебу која је рођена током 2013. године, у ову колону треба уписати „00“.

ЗА АНКЕТАРА:

Питање ХЛ8 – Да ли је лице старо 15 и више година?

На основу овог питања одређује се да ли лице испуњава старосни услов за попуњавање Упитника за лице и на ово питање одговара анкетар. **Шифра 1** заокружује се када је лице старо 15 и више година и за та лица потребно је попунити Упитник за лице.

Посебну пажњу обратите на питања од ХЛ9 до ХЛ11. Уколико питање није применљиво, уписати шифру „99“.

Питање ХЛ9 – Ко је отац/старатељ овог лица?

Поставите прво питање да ли отац/старатељ живи у истом домаћинству. Ако је одговор потврдан, упишите редни број оца или старатеља у ову колону. Ако не, упишите шифру 99.

Питање ХЛ10 – Ко је мајка/старатељ овог лица?

Поставите прво питање да ли мајка/старатељ живи у истом домаћинству. Ако је одговор потврдан, упишите редни број мајке или старатеља у ову колону. Ако не, упишите шифру 99.

Питање ХЛ11 – Ко је супружник или партнер овог лица?

Поставите прво питање да ли ово лице има супружника/партнера (односи се и на супружнике/партнере у ванбрачној заједници) који живи у истом домаћинству. Ако је одговор потврдан, упишите редни број супружника/партнера у ову колону. Ако не, упишите шифру 99.

Питање ХЛ12 – Да ли је лице у време анкетања:

На почетку овог дела (5.2.2) објашњено је ко су присутна и привремено одсутна лица. У складу са тим, потребно је заокружити одговарајућу шифру:

- **Присутно, шифра 1** – Заокружује се у случајевима када је лице у време анкетања присутно у домаћинству. Време анкетања односи се на период од датума првог контакта са домаћинством до дана када и последњи члан домаћинства буде анкетан. У случају да је приликом првог контакта неко од чланова домаћинства на послу, у набавци и слично, али се очекује да ће се бити присутно приликом наредне посете, треба заокружити ову шифру.
- **Привремено одсутно, шифра 2** – Заокружује се у случајевима када је лице у време анкетања привремено одсутно, односно када је члан домаћинства у болници, на студијама у другом граду, на одслужењу затворске казне и слично, и не очекује се да ће се вратити до завршетка анкетања.

Питање ХЛ13 – Колико месеци је лице живело у овом домаћинству током 2012?

Упишите број месеци колико је свако лице провело у домаћинству током 2012. године. Ово је битно да би се утврдило присуство лица у домаћинству током референтног периода, због питања која се односе на примања чланова домаћинства, односно колико је месеци, у материјалном смислу, ово лице доприносило укупном буџету домаћинства.

Ако лице у овом домаћинству живи тек од 2013. године, уписати 00.

Пример: *Током 2013. године, један члан домаћинства се оженио и добио дете. За ова два лица – његову жену и дете, нове чланове домаћинства, код овог питања уписује се 00, јер они нису провели ниједан месец током 2012. године као чланови овог домаћинства.*

Питање ХЛ14 – Да ли лице поседује оверену здравствену књижицу?

- **Да, шифра 1** – Заокружује се у случајевима када лице има оверену здравствену књижицу или му је уплаћено здравствено осигурање.
- **Не, шифра 2** – Заокружује се у случајевима када лице нема оверену здравствену књижицу, нити му је уплаћено здравствено осигурање.

5.2.3. Модул ОП – Општи подаци

Циљ Модула ОП је да се прикупе подаци о тренутном образовању свих чланова домаћинства и остали демографски подаци о лицима старости 15 и више година (на дан 31. децембра 2012).

Овај модул започните тако што ћете, водећи рачуна о редном броју, преписати имена свих чланова домаћинства из Списка чланова домаћинства – колона ХЛ2, као и старост тог лица из Списка чланова домаћинства – колона ХЛ7. Затим за свако лице, у првом делу модула, хоризонтално попуните опште податке који се траже (пратећи вођице/скокове).

Први део модула (питања од ОП1 до ОП3) односи се на идентификацију лица, а питања ОП4 и ОП5 на тренутно учешће у образовању. Одговоре на ова питања треба уписати за сва лица, водећи рачуна о скоковима.

Питање ОП1 – Редни број:

Редни број лица.

Питање ОП2 – Име:

Препишите име сваког појединачног члана домаћинства из Списка чланова домаћинства (колона ХЛ2) у редове у којима су њихови одговарајући редни бројеви.

Питање ОП3 – Старост:

Препишите старост, односно навршене године живота на дан 31. децембра 2012. године сваког члана домаћинства из Списка чланова домаћинства (колона ХЛ7) у редове у којима су њихови одговарајући редни бројеви и имена.

Питање ОП4 – Да ли лице тренутно похађа неку образовну установу?

Термин „образовна установа“ обухвата све установе/школе у званичном школском систему који прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. У Републици Србији образовне установе организоване су као обданишта (предшколске установе), основне и средње школе, високе школе, факултети, академије и сл.

Нису обухваћене установе које имају нестандартне програме (тзв. неформално образовање) и нису у званичном школском систему (раднички и народни универзитети, образовни центри, курсеви, школе за стране језике и сл.), као ни обуке и тренинзи које послодавци организују за своје запослене.

У случају да је одговор на ово питање „Не“, а лице има мање од 15 година (на дан 31. децембра 2012), прелази се на следећег члана домаћинства. Ако лице има 15 и више година, прелази се на питање ОП6.

Пример: *Ако у домаћинству члан чека на упис у основну или средњу школу, али се лице још није званично уписало, лице треба водити као да је уписано, односно да похађа школу. На другој страни, ако лице чека резултате пријемног испита за факултет или високу школу, лице ће се третирати као да тренутно не похађа школу.*

Питање ОП5 – Коју школу лице тренутно похађа?

Уколико лице похађа неку образовну установу, код овог питања потребно је уписати одговарајућу шифру у ред тог лица.

- **Обданиште** (предшколска установа, вртић) јесте установа у којој је деци узраста од три године до поласка у обавезно образовање, обезбеђено васпитање и образовање.
- **Припремни предшколски програм** (ППП) обавезан је у години пред полазак у основну школу и може бити организовано у обданишту, основној школи и сл.
- У **основне школе** убрајају се редовне основне школе, уметничке основне школе, специјалне основне школе и основне школе за образовање одраслих.
- **Средња школа** обухвата гимназију, трогодишњу или четворогодишњу стручну школу, специјалне средње школе, уметничке школе и мешовите средње школе.
- **Специјализација после средње школе** углавном се спроводи у редовним средњим школама након завршене редовне трогодишње или четворогодишње средње школе и полазницима обезбеђује виши ниво специјализованих знања потребних за обављање посла и запошљавање.
- **Високо образовање** реализује се у високим школама, на факултетима, академијама и организовано је као основне академске или струковне студије, мастер и специјалистичке студије и сл.

На други део модула (питања од ОП6 до ОП12) одговарају само лица која су на дан 31. децембра 2012. године имала 15 и више година.

Питање ОП6 – Сечени ниво образовања:

Под стеченим нивоом образовања подразумева се највиши завршени ниво образовања у формалном образовном систему и подразумева добијање сведочанства или дипломе о завршеној школи. За особе које су започеле неки ниво образовања, али га нису завршиле (прекинуле су школовање), највиша завршена школа биће школа коју су завршиле пре те започете (незавршене) школе.

Без школе (шифра 1) треба уписати за лица која никада нису ишла у школу или су завршила један до три (1–3) разреда основне школе. Изузетно, шифру 1 треба уписати и за лице које има 15 и више година и даље иде у основну школу.

С друге стране, ако је лице прекинуло школовање и није завршило основну школу, тј. није добило сведочанство о завршеној основној школи, за ово лице ће се заокружити или шифра 1 (ако нема завршен ниједан разред ОШ или је завршило 1–3 разреда), шифра 2 (само у случају да је завршило сва четири разреда ОШ) или шифра 3 (од петог до седмог разреда ОШ), у зависности од његовог одговора.

Средња школа у трајању до три године (шифра 5) треба обележити за сва лица која су завршила средње (углавном стручне) школе које трају три године или краће и стекла диплому (сертификат) о завршеној школи.

За лица која су после основне школе завршила неки вид неформалног образовања на радничким или народним универзитетима, што им је омогућавало да раде као КВ радници или им је квалификација призната на основу радног искуства, треба уписати да имају завршену основну школу. Такође, завршено усмерено образовање (заједничке основе у трајању од две године) не сматра се завршеном двогодишњом средњом школом, већ за таква лица треба уписати шифру основне школе као највише завршене школе.

Напомена: У послератном систему образовања (када је основна школа трајала четири године, а гимназија осам година) постојале су и мала и велика матура. У садашњем систему образовања еквивалент за ово образовање су: основна школа је садашњих четири разреда ОШ; мала матура је завршених осам разреда ОШ, а велика матура је завршена гимназија.

- **Шифру 7** треба уписати (пored специјализације после средње школе) и за сва лица која су завршила школе за ВКВ мајсторе.
- **Шифру 8** треба обележити за све оне који су завршили више школе (двогодишње) и први степен факултета (мисли се на завршене прве две године факултета на факултетима који су били степеновани).
- **Шифру 9** треба обележити за лица која су, по старим програмима, завршила основне или магистарске студије на факултетима, академијама и сл. и за сва лица која су завршила (према Болоњи) основне академске или струковне студије (у трајању од три или четири године), специјализације или мастер студије.
- **Шифру 10** треба обележити за све који су стекли звање доктора наука (не лекара) – и по старом и по новом програму студија.

Пример: За лице које похађа било коју средњу школу, за највиши стечени ниво образовања потребно је уписати шифру 4 – Основна школа. За особу која је школовање у трогодишњој или четворогодишњој средњој школи напустила после завршеног другог разреда треба уписати такође шифру 4.

Питање ОП7 – Које године је лице стекло највиши степен образовања?

У предвиђене кућице потребно је уписати годину када је особа завршила школу наведену у претходном питању. Уколико особа не зна тачну годину, замолите је да изврши процену према неком важном догађају.

Питање ОП8 – Које је законско брачно стање лица?

- **Неожењен/неудата, шифра 1** – Уписује се за лице које никада није било у браку.
- **Ожењен/удата, шифра 2** – Уписује се за лице које је у браку који је склопљен према важећим законским прописима и уписан у матичну књигу венчаних. Ако је лице склопило брак само у цркви, не сматра се ожењеним/удатим.
- **Удовац/удовица, шифра 3** – Уписује се за лице чији је брак престао услед смрти супружника.
- **Разведен/разведена, шифра 4** – Уписује се за лице чији је брак престао услед развода, при чему се разведеним сматрају само лица чији је брак разведен правоснажном пресудом надлежног суда.

Питање ОП9 – Да ли лице живи у ванбрачној заједници?

Одговор на ово питање дају сва лица старости 15 и више година без обзира на њихово законско брачно стање. Ако лице живи са другим лицем у истом домаћинству, лица нису венчана, и једно са другим имају однос попут брака, сматра се да лице живи у ванбрачној заједници.

Питање ОП10 – У којој држави је лице рођено?

Приликом одговора на ово питање треба водити рачуна о томе да информације о земљи рођења треба да буду у складу са националним границама у време анкетања.

У случају да лице не зна тачно у којој је држави рођено, као државу рођења треба узети државу у којој је његова мајка имала пребивалиште у време када се лице родило.

У табели 2 дат је списак земаља чланица Европске уније (ЕУ).

Табела 2:

Списак држава чланица Европске уније		
Аустрија	Литванија	Словачка
Белгија	Луксембург	Словенија
Бугарска	Мађарска	Уједињено Краљевство
Грчка	Малта	Финска
Данска	Немачка	Француска
Естонија	Пољска	Холандија
Италија	Португал	Чешка
Кипар	Република Ирска	Шведска
Летонија	Румунија	Шпанија

Пример: Ако је лице рођено у Словенији, с обзиром на то да је Словенија постала чланица ЕУ, треба уписати шифру 2. Ако је лице рођено у једној од осталих некадашњих република СФРЈ, треба уписати шифру 3 – У држави која није чланица ЕУ.

Питање ОП11 – Чије држављанство има ово лице?

- **Републике Србије, шифра 1** – Уписује се за лице које је држављанин Републике Србије, лице које истовремено има држављанство Републике Србије и држављанство неке друге државе уколико борави на територији Републике Србије, и лице које је поднело захтев за добијање држављанства Републике Србије.
- **Државе чланице ЕУ, шифра 2** – Лице има држављанство државе чланице ЕУ.
- **Државе која није чланица ЕУ, шифра 3** – Лице има држављанство државе која није чланица ЕУ.
- **Без држављанства, шифра 4** – Уписује се за лице које нема држављанство.

Пример: Уколико лице има двојно држављанство, приоритет треба дати држављанству Републике Србије. Уколико ниједно није држављанство РС, приоритет треба дати држављанству земље чланице ЕУ.

Питање ОП12 – Тренутни статус лица:

Код одговора на ово питање, лице треба да изнесе властито мишљење о свом главном тренутном статусу.

- **Запослен, шифра 1** – Уписује се за лице које себе сматра запосленим радником, samozапосленим или неплаћеним помажућим чланом домаћинства.
- **Незапослен, шифра 2** – Уписује се за лице које себе сматра незапосленим.
- **Пензионер, шифра 3** – Уписује се за лице које себе сматра пензионером.
- **Неактиван, шифра 4** – Уписује се за лице које је ученик, студент, лице које обавља кућне послове у свом домаћинству, лице са трајним инвалидитетом итд.

5.2.4. Модул БД – Брига о деци

Овај модул попуњава се за сву децу старости од 0 до 11 година на дан анкетања. Питања се односе на време које дете недељно обично проведе у наведеним установама, односно колико сати недељно о њему брину особе које за то примају надокнаду или рођаци, пријатељи и сл. који то раде бесплатно.

Када се говори о недељи дана, водите рачуна да се не мисли о прошлој недељи (у односу на дан анкетања), већ о типичној недељи, оно што је уобичајено. Ако се задесите у домаћинству у време када је летњи распуст, типична недеља биће недеља која се односи на време од јануара до месеца у ком је дете отишло на распуст.

Пример: *Пре десет дана, родитељи/старатељи су одвели дете на одмор, или је била рекреативна настава на коју је дете отишло, или су родитељи/старатељи послали дете на село код баке и деке. Када будете постављали питања БД4–БД10, обратите пажњу да се не мисли на време које је дете провело прошле недеље, већ на који начин дете углавном проводи своје време (или у некој институцији или са баком/деком, дадиљом и сл.) током једне уобичајене недеље.*

У колоне БД1 и БД2 (уоквирене пуном црном линијом) треба преписати редни број и име детета старости од 0 до 11 година из колоне ХЛ1 и ХЛ2, водећи рачуна о узрасту детета из колоне ХЛ7. Потом, податке треба уписивати хоризонтално за свако појединачно дете.

Питање БД1 – Редни број

Потребно је преписати редни број детета из колоне ХЛ1 ако је у колони ХЛ7 уписана старост од 00 до 11 година.

Питање БД2 – Име

У ову колону потребно је преписати име сваког детета старости од 00 до 11 година из колоне ХЛ2, водећи рачуна о његовом редном броју.

Питање БД3 – Старост детета на дан анкетања

За питања која следе важно је да се упишу године старости детета на дан анкетања. Унете године старости могу се разликовати у односу на податке из колоне ХЛ7, јер се уписане године старости односе на 31. децембар 2012. године, а овде је потребна старост детета на дан анкетања.

Пример: *Ако је дете рођено 25. марта 2012. године, у ХЛ7 је уписана старост 00, а овде треба уписати 01.*

Пример: *Ако је дете рођено 1. фебруара 2001. године, оно је на дан 31. децембра 2012. године имало 11 година и ви сте преписали његов редни број и име у Модул БД. Међутим, када поставите питање која је тренутна старост детета, видећете да дете сада има 12 година. У овој ситуацији нећете постављати питања за ово дете, већ ћете свуда, за питања БД4–БД10, уписати 00.*

Питања од БД4 до БД10 односе се на укупан број сати које дете старости од 0 до 11 година, на дан анкетања (старост из колоне БД3), уобичајено проводи у наведеним установама или са лицем које о њему брине.

Ако је укупан број сати мањи од један сат, уписати „01“ или „1“; ако је број сати мањи од 10 – уписати број „01“, „06“, „09“, тј. „1“, „6“, „9“ и сл. Уколико је укупан број сати већи од 99 сати, уписати „99“. Уколико дете није проводило време на неки од наведених начина, уписати „00“.

Питање БД4 – У јаслицама или обданишту:

За дете узраста од 0 до 3 године треба уписати број сати колико дете борави у јаслицама (јавним или приватним), а за дете узраста од три године до поласка у ППП, колико времена борави у обданишту, забавишту, вртићу (јавном или приватном). Водите рачуна да ако дете похађа ППП у обданишту, број сати треба уписати код питања БД5.

Питање БД5 – У припремном предшколском програму (ППП):

Треба уписати број сати које дете седмично проведе у ППП (без обзира на то где се ППП организује).

Питање БД6 – У основној школи:

Потребно је уписати колико сати седмично дете обично проведе у основној школи. Ако дете пре или после часова у школи иде и у продужени боравак, број сати које проводи у продуженом бораваку треба уписати код питања БД7.

Напомена: Уколико дете у обданиште, ППП или школу иде превозом који организује обданиште/ППП/школа, онда број сати проведених у превозу треба додати сатима које дете проводи у обданишту/ППП/школи (питања БД4/БД5/БД6).

Питање БД7 – У продуженом боравку пре или после наставе:

Треба уписати број сати које дете седмично проведе у продуженом боравку. Уписан број сати у продуженом боравку могу имати само деца која похађају основну школу.

Питање БД8 – У установи за дневни боравак деце са сметњама у развоју:

Овде треба уписати број сати за сву децу узраста од 0 до 11 година која бораве у центрима за дневни боравак деце са сметњама у развоју или неким другим центрима за дневни боравак деце, а који нису организовани при обдаништима и школама.

Питање БД9 – Са лицем које је плаћено да брине о детету:

Треба уписати број сати које дете старости од 0 до 11 година проведе седмично са лицем које о њему брине за одговарајућу накнаду (бемиситерка, плаћена жена и сл.), без обзира на то да ли та особа о детету брине у стану родитеља детета или у свом стану.

Питање БД10 – Са баком, деком или рођаком, пријатељем, комшијом (осим родитеља/ старатеља):

Треба уписати број сати које дете старости од 0 до 11 година проведе седмично са лицем које о њему брине без икакве накнаде (бака, дека, рођака и сл.).

Напомена: Време проведено у путу до обданишта или школе ако дете води особа која је за то плаћена (БД9), или бака, дека, рођака... (БД10), треба укључити у време под БД9, односно БД10.

5.2.5. Становање

5.2.5.1. Место и услови становања

Питања се односе на стан који домаћинство користи само за становање.

- **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.

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 евидентирају 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.).

- **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. Станови се разврставају према врсти зграде у којој се налазе.
- **Издвојена зграда** је зграда која нема ниједан заједнички зид са неком другом зградом.

Питање Д1.1 – Врста зграде у којој домаћинство живи:

На ово питање могуће је дати само један одговор:

[1] Издвојена зграда са једним станом, шифра 1 – Заокружује се ако се у издвојеној згради (породичној кући) налази само један стан.

[2] Издвојена и полуиздвојена зграда (са два стана), шифра 2 – Заокружује се ако се у згради налазе два стана један изнад другог (издвојена зграда) или један поред другог (полуиздвојена зграда).

[3] Зграда у низу (с најмање три припојена стана, од којих сваки има свој улаз), шифра 3 – Заокружује 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.

[4] Стамбена зграда са 3–9 станова, шифра 4 – Заокружује се ако се стан налази у стамбеној згради која има 3–9 станова, а не налази се у згради у низу.

[5] Стамбена зграда са 10 и више станова, шифра 5 – Заокружује се ако се стан налази у стамбеној згради која има 10 или више станова.

[6] Друга врста смештаја, шифра 6 – Заокружује се када стан који домаћинство користи за становање не може да се разврста у напред наведене врсте зграда. То су станови који се налазе у зградама које нису намењене за становање (школе и сл.), просторије настањене из нужде (шупа, дашчара, контејнер, земунца и други импровизовани објекти), као и други настањени покретни и непокретни објекти (вагон, шлеп, приколица и сл.).

Питање Д1.2 – Наведите број соба које користи ваше домаћинство (не рачунајући кухињу, нужник, купатило и собе које се користе као канцеларијски простор):

Одговор на ово питање даје се уписивањем у кућице укупног броја соба у стану са површином пода од најмање 4 м².

- **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 два метра изнад пода, довољне величине да садржи кревет за одрасле (најмање четири метра квадратна) и има директну дневну светлост.

У број соба не укључују се купатило, нужник, као ни собе које се користе искључиво за пословне сврхе. Кухиња се не укључује у број соба уколико је намењена искључиво за спремање хране. Уколико је у саставу кухиње и трпезарија, треба је укључити у број соба.

У број соба не укључује се ни соба коју домаћинство користи искључиво за пословне сврхе, али укључиће се соба коју домаћинство користи и за становање и за обављање неке пословне активности.

Ако стан користи више од једног домаћинства, број заједнички коришћених соба се дели сразмерно броју домаћинстава. У овом случају број соба може бити изражен децималним записом. Уколико неколико домаћинстава дели једну просторију за становање, број соба ће износити 1 за свако домаћинство. Ако домаћинство има 10 и више соба, уписати 10.

Пример: У трособном стану живе два домаћинства. Домаћинство које се анкетира самостално користи једну собу, док дневну собу, купатило и кухињу користи заједно са другим домаћинством. Анкетар треба да упише број соба које домаћинство користи. Број соба које користи ово домаћинство је 1,5.

Пример: Домаћинство које се анкетира станује у једној соби коју дели са другим домаћинством. Анкетар треба да упише број соба које користи домаћинство. Број соба које користи ово домаћинство је 1.

Питање Д1.3 – Да ли ваше домаћинство може да приушти адекватно загревање стана?

Циљ овог питања је да утврди финансијску могућност домаћинства да обезбеди адекватно загревање стана током зиме. Одговор „Не“ заокружује се уколико домаћинство не може да приушти да у стану зими буде довољно топло.

Питање Д1.4 – Да ли ваше домаћинство може да приушти замену дотрајалог намештаја?

Овим питањем проверава се да ли је домаћинство у финансијској могућности да замени дотрајали комад намештаја новим. Уколико јесте, заокружује се шифра 1. Уколико домаћинство не може да приушти замену дотрајалог намештаја, заокружује се шифра 2. Међутим, ако домаћинство може да замени дотрајали намештај, али то не ради из неких других разлога (не жели, лично сматра да му није потребно и слично), заокружује се шифра 3.

Питање Д1.5 – Да ли у стану постоји:

[1] Купатило? – 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.

[2] Нужник са водокотлићем? – Сматра се да стан има нужник са водокотлићем, ако се тоалет испира водом која се доводи из водоводне мреже преко испирача (водокотлић или патент испирач) без обзира на то да ли се тоалет налази у посебној просторији стана или у купатилу.

Питање Д1.6 – Да ли ваше домаћинство има:

Ово питање односи се на опремљеност стана трајним добрима. Поседовање неке од наведених ставки не подразумева обавезно власништво. Домаћинство може да закупи, изнајми или дели са другим домаћинством неко од наведених добара. Ако неко добро користи више домаћинстава, одговор је „Да“ уколико постоји одговарајућа доступност добра домаћинству (тј. домаћинство може да користи трајно добро кад год то жели) и одговор је „Не“ ако добро није неограничено доступно домаћинству. За свако питање треба обележити одговарајућу шифру.

Ако је домаћинству доступан службени аутомобил/комби, (рачунар/лаптоп) за коришћење у приватне сврхе (за потребе домаћинства), сматра се да домаћинство има аутомобил/комби (рачунар/лаптоп). Уколико домаћинство не поседује неко од наведених трајних добара искључиво из финансијских разлога (жели да има трајно добро, али не може да га купи) одговориће са „Не, не може да приушти“.

Уколико домаћинство нема неко од наведених трајних добара из неких других разлога (не треба му, не жели да га користи и сл.), одговориће са „Не, други разлог“.

Питање Д1.7 – Да ли се ваше домаћинство суочава са неким од следећих проблема:

[1] Стан прокишњава, влага на зидовима/поду/темељима, буђ око прозора или на поду? – Циљ овог питања је проверити да ли домаћинство има проблема са прокишњавањем и влагом.

[2] Стан је превише мрачан, односно нема довољно дневне светлости? – Питање се односи на то да ли домаћинство сматра да већина соба има проблем са недостатком дневне светлости (не морају све собе да буду мрачне).

[3] Бука из комшилука или са улице? – Буку из комшилука могу изазвати различите ствари, као што је капљање воде, бука из цеви, бука са степеница и слично. Бука са улице је бука која је у вези са саобраћајем, фабрикама, пољопривредним активностима, ноћним проводом и слично.

[4] Клизиште? – Питање се односи на то да ли домаћинство има проблема са клизиштем.

Питање Д1.8 – Да ли се у крају у коме живите сусрећете са следећим проблемима:

[1] Загађена околина? – Испитаник треба да оцени да ли загађеност у крају где живи представља проблем за домаћинство. Појам загађена околина се односи на загађен ваздух, гараж и друге еколошке проблеме као што су дим, непријатни мириси или загађена вода. Примери загађене околине су друмска прашина, издувни гасови, дим, прашина или непријатни мириси из фабрика, непријатни мириси од отпада или канализације, загађена вода из водоводних цеви, као и загађене реке.

[2] Ризик од криминала, насиља или вандализма? – Цврха питања је да испитаник оцени да ли је ризик од криминала, насилништва или вандализма толико велики да представља проблем за домаћинство. Криминал се дефинише као девијантно понашање које крши преовлађујуће норме, посебно културне стандарде који прописују како људи треба да се понашају.

Питање Д1.9 – Да ли сте ви или неко од чланова вашег домаћинства власник стана у којем живите или стан изнајмљујете?

Власник стана би требало да буде члан домаћинства који ту живи. Лице је власник стана уколико поседује власнички лист, без обзира на то да ли је стан у потпуности исплаћен или не.

Уколико је стан добијен на коришћење од стране рођака (нпр. дете живи у стану чији је власник један од родитеља) који није члан домаћинства, треба одабрати неки други адекватан одговор у зависности од тога да ли домаћинство плаћа ренту или не.

[1] Да, пуноправни власник, шифра 1 – Заокружује се уколико је неко од чланова домаћинства пуноправни власник. Власник се сматра „пуноправним“ уколико је отплатио стан у којем живи. Уколико власник плаћа стамбени кредит, али за неки други стан, поправке, реновирање или одржавање, онда се он такође сматра „пуноправним“ власником стана у којем домаћинство живи. Ако је заокружена ова шифра, прећи на питање Д2.1.

[2] Да, али отплаћује кредит, шифра 2 – Заокружује се уколико власник стана отплаћује кредит за стан у којем домаћинство борави. Ако је заокружена ова шифра, прећи на питање Д2.1.

[3] Закупац целог или дела стана, са рентом која је по тржишним условима, шифра 3 – Станар или подстанар који плаћа ренту по тржишним условима укључује и ситуацију у којој се рента у потпуности надокнађује од помоћи и других извора ван домаћинства. Уписати пун износ ренте. Такође, није битно да ли је стан изнајмљен од стране власника или станара. Ако је заокружена ова шифра, прећи на питање Д3.1.

Пример: Домаћинство живи као подстанар (цео стан) код сестрића и по договору плаћа ренту у износу од 60 евра. За изнајмљивање овог стана власник је наплаћивао ренту у износу од 150 евра, од претходног станара. Анкетар треба да заокружи шифру 4 – закупца који плаћа ренту по цени нижој од тржишне.

[4] Закупац који плаћа ренту по цени нижој од тржишне, шифра 4 – Главни проблем код овог питања је како направити разлику између ренте по тржишним условима и ренте која је нижа од тржишне. Ако је заокружена ова шифра, прећи на питање Д4.1.

Рента нижа од тржишне обухвата:

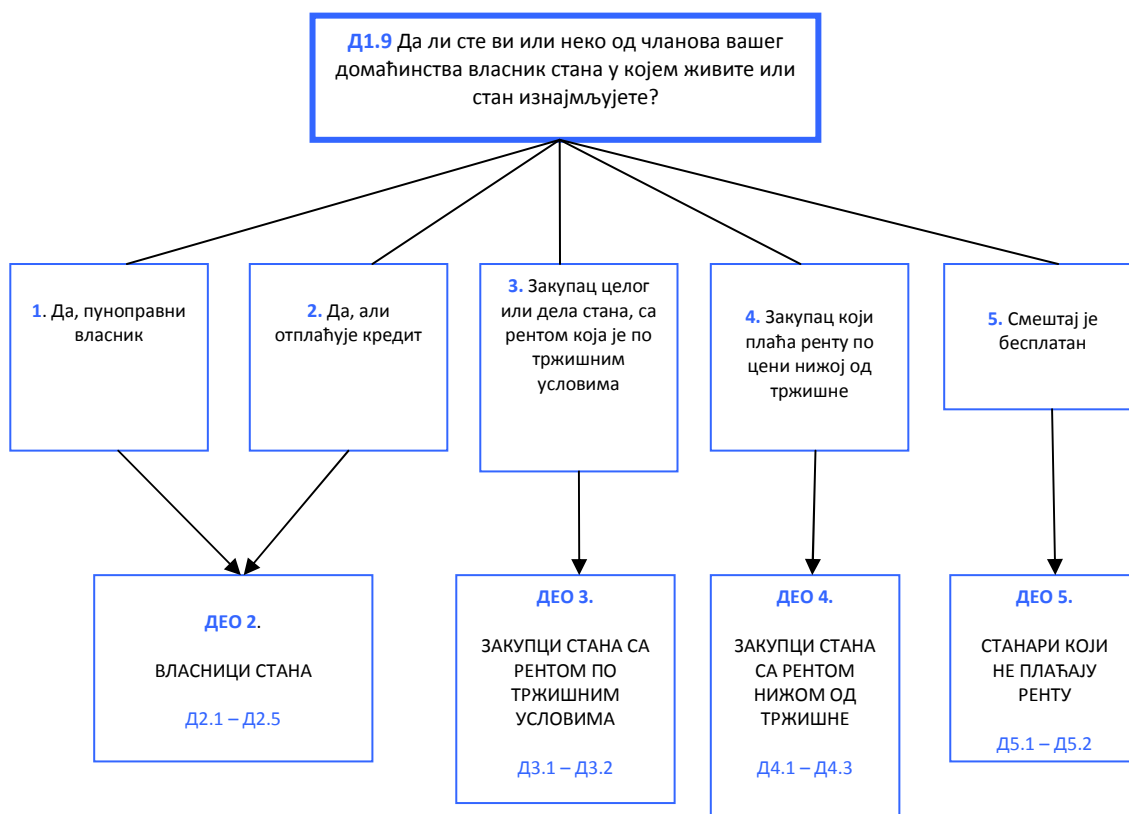
- 1) Изнајмљивање социјалних станова,
- 2) Изнајмљивање по нижој цени од стране послодавца,
- 3) Изнајмљивање стана где је висина ренте утврђена законом.

Уколико није могуће направити разлику између „ренте по тржишним условима“ и „ренте која је нижа од тржишне“, заокружити шифру 3 (закупац целог или дела стана, са рентом која је по тржишним условима).

[5] Смештај је бесплатан, шифра 5 – Смештај је бесплатан уколико се не плаћа никаква рента за становање. То се може десити уколико је целокупан износ ренте плаћен од стране послодавца или уколико бесплатан смештај долази од стране приватног извора. Ако је заокружена ова шифра, прећи на питање Д5.1.

Пример: Домаћинство живи у стану оца носиоца домаћинства који је власник стана, а који није члан њиховог домаћинства. Анкетар треба да заокружи шифру 5 – смештај је бесплатан.

Шема 3:



5.2.5.2. Власници стана

Питање Д2.1 – Од које године ваше домаћинство живи у овом стану као власник?

Као одговор на ово питање у кућице се уписује година када је домаћинство купило/изградило или добило стан/кућу који/коју користи за становање.

Циљ овог питања је да се одреди број година које је домаћинство провело у стану. За власника стана упишите годину у којој је купио/изградио стан/кућу. Уколико је власник купио стан у којем је претходно био станар или подстанар, навести годину у којој је откупио стан. Уколико је власник наследио стан, навести годину у којој га је наследио.

Питање Д2.2 – Да ли отплаћујете кредит помоћу којег сте купили стан/кућу у којој живите?

Циљ овог питања је утврдити да ли је домаћинство подигло кредит при куповини стана/куће у којој сада борави, и ако јесте, да ли подигнути кредит и даље отплаћује. Уколико је одговор потврдан, заокружује се шифра 1. Уколико је одговор „Не“, након заокруживања шифре 2, прелази се на питање Д2.5.

Питање Д2.3 – Колики је износ кредита који сте подигли?

Код овог питања потребно је прво уписати валуту у којој је кредит подигнут, а затим у одговарајуће кућице унети иницијални износ кредита који је домаћинство подигло приликом куповине стана у којем сада живи.

Питање Д2.4 – Наведите следеће информације у вези са отплатом кредита за стан у којем живите:

Овај сет потпитања омогућава прикупљање основних информација у вези са подигнутим кредитом за куповину стана/куће и његовом отплатом.

Прво уписати валуту коју испитаник користи, а затим и одговарајуће износе.

Питање Д2.5 – Да изнајмљујете стан у којем живите или стан сличан вашем, шта мислите, колико бисте месечно плаћали ренту?

Испитаник треба да процени колика би била реална тржишна вредност ренте коју би домаћинство платило да изнајмљује стан у којем живи или сличан стан. Питање се односи на ненамештен стан и евентуално гаражу или паркинг место, уколико су повезани са станом.

Трошкови становања као што су струја, грејање и сл. нису укључени у овај износ. Такође, у овај износ не укључују се трошкови везани за одржавање стана.

Прво уписати валуту коју испитаник користи, а затим и износ. Након овог питања, прећи на Д6.1.

5.2.5.3. Закупци стана са рентом по тржишним условима

Питање Д3.1 – Од које године изнајмљујете стан у којем живите под тренутним условима?

Овде треба уписати годину у којој је домаћинство потписало уговор за закуп стана или годину од које борави у стану на основу усменог договора са лицем од којег изнајмљује стан. Уколико је купац обновио уговор под промењеним условима, треба уписати годину од које се нови уговор примењује.

Пример: *Домаћинство од 2008. године живи у изнајмљеном стану за који плаћа ренту у износу од 200 евра. Међутим, пре две године постигли су договор са власником стана да им износ ренте буде 180 евра. Анкетар треба да упише годину од које домаћинство изнајмљује стан у којем живи под тренутним условима, а то је 2011. година.*

Питање Д3.2 – Колико износи месечна рента коју плаћате?

Прво се уписује валута у којој испитаник плаћа ренту, а затим се у кућице уписује укупан месечни износ ренте коју домаћинство тренутно плаћа за стан у коме борави. Износ ренте односи се на ненамештен стан и гаражу или паркинг место уколико су повезани са станом.

У износ ренте не треба укључивати остале трошкове као што су струја, грејање сл., као ни редовне поправке, одржавање и друге услуге везане за стан у којем домаћинство борави.

Уколико су трошкови становања и одржавања стана укључени у ренту, покушајте да издвојите износ који се односи само на ренту. Приказати укупну висину ренте, без обзира на то да ли део ренте плаћа неко ван домаћинства. Након овог питања, прећи на Д6.1.

Пример: Домаћинство изнајмљује трособан стан за који власнику треба да плати месечну ренту у износу од 300 евра. Део ренте у износу од 200 евра домаћинство плаћа из сопствених извора, док остатак у износу од 100 евра доплаћују рођаци. Анкетар треба да упише укупан износ месечне ренте у износу од 300 евра (200 евра, износ који домаћинство самостално плаћа + 100 евра, износ који доплаћују рођаци).

5.2.5.4. Закупци стана са рентом нижом од тржишне

Питање Д4.1 – Од које године изнајмљујете стан у којем живите под тренутним условима?

Овде треба уписати годину у којој је домаћинство потписало уговор за закуп стана или годину од које борави у стану на основу усменог договора са лицем од којег изнајмљује стан. Уколико је закупцац обновио уговор под промењеним условима, треба уписати годину од које се нови уговор примењује.

Питање Д4.2 – Колико износи месечна рента коју плаћате?

Прво се уписује валута у којој испитаник плаћа ренту, а затим се у кућице уписује укупан месечни износ ренте коју домаћинство тренутно плаћа за стан у коме борави. Износ ренте односи се на ненамештен стан и гаражу или паркинг место уколико су повезани са станом.

У износ ренте не треба укључивати остале трошкове као што су струја, грејање итд., као ни редовне поправке, одржавање и друге услуге везане за стан у коме домаћинство борави.

Уколико су трошкови становања и одржавања стана укључени у ренту, покушајте да издвојите износ који се односи само на ренту. Уколико домаћинство плаћа само део ренте, а други део се надокнађује од помоћи или других извора, унесите укупан износ ренте. Ако не знате пуну цену ренте, прикажите нето износ који плаћа ваше домаћинство.

Питање Д4.3 – Шта мислите колико би износила реална рента за стан у којем живите?

Лице треба да процени колика би била реална тржишна вредност ренте коју би домаћинство платило да изнајмљује стан у којем живи или сличан стан. Питање се односи на ненамештен стан и евентуално гаражу или паркинг место, уколико су повезани са станом.

Трошкови становања као што су струја, грејање итд. нису укључени у овај износ. Такође, у овај износ не укључују се трошкови везани за одржавање стана.

Прво уписати валуту коју испитаник користи, а затим и износ. Након овог питања, прећи на Д6.1.

5.2.5.5. Станари који не плаћају ренту

Питање Д5.1 – Од које године живите у овом стану бесплатно?

У кућице уписати годину у којој се домаћинство које користи стан бесплатно уселило у стан.

Питање Д5.2 – Да изнајмљујете стан у којем живите или стан сличан вашем, шта мислите, колико бисте месечно плаћали ренту?

Прво се уписује валута, а затим лице треба да процени колика би била реална тржишна вредност ренте коју би домаћинство платило да унајмљује стан у којем живи или сличан стан. Питање се односи на ненамештен стан и евентуално гаражу или паркинг место, уколико су повезани са станом.

Трошкови становања као што су струја, грејање итд. нису укључени у овај износ. Такође, у овај износ се не укључују трошкови везани за одржавање стана.

5.2.5.6. Трошкови становања

Питање Д6.1 – Да ли сте имали неке од наведених трошкова и колико су износили?

Ово питање се односи искључиво на стварне издатке које је домаћинство имало, тј. обухватају се трошкови које је домаћинство заиста платило, а не њихови износи на рачунима (износ на рачуну за струју, телефон и сл.).

1. ПРОСЕЧНИ МЕСЕЧНИ ТРОШАК ЗА ПРЕТХОДНИХ 12 МЕСЕЦИ: Неки трошкови, као што су издаци за струју, грејање и редовно одржавање стана, подлежу утицају сезоне и зато је потребно њихов годишњи износ поделити са 12 (вишемесечни износ трошкова поделити са бројем месеци на које се односе) и уписати вредност која одговара месечном просеку. Ако домаћинство за загревање стана користи дрва из сопствене производње, треба да процени вредност дрва потрошених за грејање у претходних 12 месеци и да у одговарајуће кућице упише месечни просек.

2. ЗА ПРЕТХОДНИ МЕСЕЦ: Уколико је домаћинство у претходном месецу платило неке од наведених трошкова, потребно је у одговарајуће кућице уписати њихов износ.

Пример: Домаћинство живи у породичној кући, где за загревање стана користи дрва из сопствене производње. У претходних 12 месеци потрошили су 30 м³, што износи око 120.000 динара. Код евидентирања издатака за грејање анкетар треба да заокружи шифру 1 и у кућице упише месечни просек за претходних 12 месеци који износи 10.000 динара ($120.000 : 12 = 10.000$).

Питање Д6.2 – Да ли сте у претходних 12 месеци имали издатак за порез на имовину за стан у којем живите?

Уколико је домаћинство платило порез на имовину, заокружити шифру 1 – Да, и у одговарајуће кућице уписати укупан износ трошка. Уколико домаћинство није имало овај издатак, заокружити шифру 2 – Не.

Пример: Домаћинство плаћа порез за стан у којем живи квартално. Претходни рачун је износио 3.000 динара. Анкетар треба да заокружи шифру 1 и у кућице упише укупан износ пореза који је домаћинство платило у претходних 12 месеци – 12.000 динара ($3.000 \times 4 = 12.000$).

Питање Д6.3 – У којој мери укупни трошкови становања утичу на буџет вашег домаћинства?

Циљ питања је да члан домаћинства оцени у којој мери трошкови становања представљају финансијско оптерећење за домаћинство. Ови издаци укључују рату за отплату кредита, уколико је члан домаћинства власник стана до којег је дошао уз помоћ кредита, или ренту, уколико је закупца. Такође, у издатке за становање, поред комуналних услуга (издатака за воду, електричну енергију, грејање и сл.), укључени су и издаци за услуге повезане са становањем (нпр.: уклањање канализационог отпада, одношење смећа и сл.), издаци за редовно одржавање стана и други издаци (нпр.: осигурање, порез).

Издаци за становање представљају стварне трошкове које домаћинство плаћа и не укључују дуговања из претходног периода.

Питање Д6.4 – Да ли сте ви или неки други члан вашег домаћинства позајмили новац од банке или неке друге финансијске институције у виду кредита или минуса на текућем рачуну који тренутно отплаћујете?

Овим питањем обухваћени су кредити за кола, путовања, намештај и сл., као и задужења на кредитној картици. Питање се не односи на стамбене кредите нити на позајмице од физичких лица (рођака, пријатеља и сл.). Ако је одговор на питање „Не“, прећи на Д6.6.

Питање Д6.5 – У којој мери враћање ових кредита или позајмица утиче на буџет вашег домаћинства?

Заокружити једну од понуђених шифара у зависности од одговора испитаника.

Питање Д6.6 – Да ли сте у претходних 12 месеци били у ситуацији да касните са плаћањем трошкова или са отплатом кредита због финансијских тешкоћа?

Ово питање се односи на кашњења у отплатама наведених трошкова у претходних 12 месеци који су проузроковани финансијским потешкоћама. Уколико је узрок кашњења неки други разлог (болест, годишњи одмор и слично), ова кашњења не треба узимати у обзир. Уколико домаћинство и поред финансијских тешкоћа успева да путем позајмица (од банке, рођака, пријатеља и сл.) набави новац како би на време измирило обавезе, сматра се да није било кашњења.

[1] Отплата кредита за стан у којем живите? – Односи се на немогућност домаћинства да на време плати рату кредита за стан у којем живи. Ово се односи и на кредите у вези са великим поправкама или другим трошковима у вези са изградњом/доградњом стана.

[2] Отплата других кредита (потрошачки кредити, кредити по кредитним картицама, кредити за аутомобиле и сл.)? – Односи се на немогућност домаћинства да на време плати рату неких других кредита. Други кредити укључују све врсте потрошачких кредита, као што су кредити за уређење стана, редовно одржавање, преуређење, дуг по кредитним картицама, кредити за аутомобиле, моторе и слично, кредити за набавку беле технике за домаћинство, студентски кредити, кредити за путовања (летовања, зимовања итд.) и слично.

[3] Рента за стан? – Односи се на кашњења у отплати ренте за стан у којем домаћинство живи.

[4] Комуналне услуге за стан у којем живите (грејање, струја, гас, вода и сл.)? – Односи се на кашњења у редовном измиривању комуналних трошкова. Овде се не укључују кашњења по основу телефонских рачуна.

Питање Д6.7 – Може ли ваше домаћинство да приушти:

[1] Недељу дана одмора ван куће, бар једном годишње? – Циљ питања је да се сагледа финансијска могућност домаћинства (сви чланови домаћинства) да себи приушти недељу (седам) дана одмора ван куће, без обзира на то да ли ће домаћинство заиста користити тај одмор.

- **Да, шифра 1** – Заокружује се уколико:
 - Испитаник изјави да домаћинство (сви чланови домаћинства) има финансијске могућности да приушти себи недељу дана одмора ван куће;
 - Домаћинство може себи да приушти недељу дана одмора ван куће тако што ће отићи у кућу код пријатеља, рођака, може отићи у своју другу кућу (викендицу и сл.);
 - Домаћинство не може да приушти себи одмор због недостатка времена, а финансијска могућност се не доводи у питање;
 - Домаћинство финансира одмор путем кредита или задуживањем код родбине, пријатеља, сматра се да домаћинство има финансијске могућности да себи приушти одмор.
- **Не, шифра 2** – Заокружује се уколико:
 - Испитаник изјави да домаћинство (сви чланови домаћинства) нема финансијске могућности да приушти себи недељу дана одмора ван куће;
 - Најмање један од чланова домаћинства не може себи да приушти одмор из финансијских разлога.

[2] Месо или рибу у obroку сваког другог дана (или њихову вегетаријанску замену)? – Овде се такође сагледава финансијска могућност домаћинства да себи приушти месо или рибу у obroку сваки други дан, без обзира на то да ли домаћинство то и жели.

- **Да, шифра 1** – Заокружује се:
 - Уколико испитаник изјави да домаћинство може себи да приушти месо или рибу у obroку сваки други дан;
 - Уколико испитаник изјави да домаћинство може да приушти себи овакве obroке уз коришћење позајмица.
- **Не, шифра 2** – Заокружује се уколико испитаник изјави да домаћинство не може да приушти себи овакве obroке сваки други дан.

[3] Неочекивани трошак у износу од 10.000 динара који би био плаћен из буџета домаћинства (укључујући и коришћење дозвољеног минуса на рачуну и кредитне картице)? – Примери неочекиваног трошка су неке веће поправке у стану, на колима, замена трајних добара и сл.

- **Да, шифра 1** – Заокружује се уколико домаћинство може да приушти неочекивани трошак плаћен из сопственог буџета. Трошак је плаћен из буџета домаћинства ако при том:
 - Домаћинство не тражи финансијску помоћ од финансијских институција или физичких лица.
 - Домаћинство на време обезбеђује потребна новчана средства на свом рачуну.
 - Ситуација домаћинства у вези с потенцијалним дуговима није погоршана.
- **Не, шифра 2** – Заокружује се уколико домаћинство не може да приушти неочекивани трошак, плаћен из сопственог буџета.

Питање Д6.8 – Када размишљате о укупном приходу вашег домаћинства, сматрате ли да је ваше домаћинство у могућности да „састави крај са крајем“, тачније да плати своје неопходне трошкове?

Циљ питања је добијање мишљења члана домаћинства о тешкоћама са којима се суочава домаћинство у настојању да „састави крај са крајем“, односно да плаћа своје неопходне трошкове, у односу на садашње околности. Укупан приход (нето износ) домаћинства чине сви приходи свих чланова домаћинства (чак и приход од рада „на црно“). У неопходне трошкове домаћинства спадају и издаци за становање (рента, рата кредита, комуналне услуге, осигурање стана и сл.), али се никако не укључују трошкови повезани са неком пословном активношћу домаћинства или члана домаћинства (нпр.: издаци у вези са бављењем пољопривредом).

Питање Д6.9 – Колико износи, по вашем мишљењу, минимални месечни нето приход који би вашем домаћинству био довољан да плати своје неопходне трошкове?

Лице треба да наведе најнижи месечни приход (нето износ) који би, под садашњим околностима, омогућио домаћинству да плаћа своје неопходне трошкове.

5.2.6. Примања домаћинства у 2012. години

5.2.6.1. Примања лица млађих од 15 година у 2012. години

Питање Д7.1 – Да ли је неко од чланова вашег домаћинства млађи од 15 година имао нека од следећих сопствених примања у 2012. години?

Ово питање се односи на децу која су на дан 31. децембра 2012. имала мање од 15 година и поставља се само домаћинствима у којима има деце овог узраста. Потребно је прикупити ове одговоре, с обзиром на то да ова лица нису обухваћена индивидуалним упитником, а могу имати нека од наведених примања.

[1] Породична пензија? – Породична пензија представља примање за лица која не испуњавају критеријуме за добијање старосне пензије а претрпела су губитак неког од чланова породице (супружника, бившег супружника – уколико му је одлуком суда утврђено право на издржавање; детета које је издржавало родитеље који немају право на пензију; родитеља/старатеља).

[2] Стипендија, помоћ у вези са образовањем, поклони и сл.? – Односи се на вид бесповратне помоћи, стипендију, помоћ која је у вези са образовањем, поклоне у новцу и слично.

[3] По основу рада? – Подразумевају се примања лица по основу рада, ако је лице радило „на црно“ или неки сезонски посао.

- **Да, шифра 1** – Заокружује се ако је барем једно од деце имало примања по неком од наведених основа.
- **Не, шифра 2** – Заокружује се ако ниједно дете у домаћинству није имало примања по неком од наведених основа.

Ако је на неком од питања заокружена шифра 1, унесите укупан износ који је домаћинство примило у 2012. за сву децу.

5.2.6.2. Социјална давања и породични додаци у 2012. години

Питање Д8.1 – Да ли је ваше домаћинство примило неку од наведених социјалних помоћи у 2012. години:

[1] Субвенције за грејање? – Социјално угрожена домаћинства могу остварити субвенције за грејање или набавку енергената (дрва, угаљ и сл.). Питање се не односи на попуст који домаћинство остварује на основу плаћања рачуна у предвиђеном року. Ако је домаћинство користило субвенције за грејање, у кућице треба уписати износ субвенција у динарима.

[2] Субвенције за рачун за комуналне услуге? – Право на субвенције за комуналне услуге остварују социјално угрожена домаћинства, домаћинства корисници материјалног обезбеђења породице, учесници и инвалиди рата и др. Питање се не односи на попуст који домаћинство остварује на основу плаћања рачуна у предвиђеном року. Ако је домаћинство користило субвенције за комуналне услуге, у кућице треба уписати износ субвенција у динарима.

[3] Једнократна новчана помоћ? – Право на једнократну помоћ обезбеђује се лицима која се изненада, тренутно нађу у социјално тешкој ситуацији. О овој врсти помоћи одлучује општински Центар за социјални рад. Ако је домаћинство примило ову помоћ, у кућице треба уписати износ помоћи у динарима;

[4] Родитељски додатак? – Родитељски додатак је мера једнократне подршке породици. Право на родитељски додатак остварује мајка за прво, друго, треће и четврто дете, а у изузетним случајевима ово право остварује отац детета. Ако је домаћинство примило ову помоћ, у кућице треба уписати износ помоћи у динарима.

[5] Дечији додатак/увећани дечији додатак? – Дечији додатак остварује један од родитеља односно старатеља, хранитеља за прво четворо деце под одређеним условима. Уколико је домаћинство примало дечији додатак, у кућице уписати износ у динарима.

[6] Новчану социјалну помоћ (материјално обезбеђење породице)? – Право на материјално обезбеђење има појединац односно породица која нема приходе, или има мањи приход од минималног нивоa социјалне сигурности. Уколико је домаћинство примало новчани износ на име материјалног обезбеђења породице, у кућице уписати износ у динарима.

[7] Додатке и друга примања социјално угрожених лица на основу социјалне заштите? – У додатке и друга примања социјално угрожених лица спада накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу

ометену у развоју и др. Уколико је домаћинство имало нека примања на основу социјалне заштите, у кућице уписати износ у динарима.

5.2.6.3. Трансфери између домаћинстава у 2012. години

Питање Д9.1 – Да ли сте ви или неко од чланова вашег домаћинства у 2012. години, помагали у новцу или плаћали алиментацију лицима која нису чланови вашег домаћинства?

Питање се односи на новчани износ (укључујући алиментацију) који су лице или други чланови његовог домаћинства дали другом домаћинству у 2012. години.

У тај новчани износ спадају:

- Обавезна алиментација;
- Добровољна алиментација;
- Новчана помоћ другом домаћинству;
- Новчана помоћ другом домаћинству у иностранству.

Приликом одговора на ово питање треба искључити капиталне трансфере, као и новац повучен са штедне књижице.

- **Да, шифра 1** – Заокружује се уколико је лице или неки други члан његовог домаћинства помагао у новцу (укључујући алиментацију) друго домаћинство.
- **Не, шифра 2** – Заокружује се уколико лице и остали чланови његовог домаћинства нису помагали у новцу (укључујући алиментацију) друго домаћинство.

Ако је на неком од питања заокружена шифра 1, у одговарајуће кућице унесите укупан износ помоћи у новцу или алиментације, који је домаћинство упутило другом домаћинству.

Питање Д9.2 – Да ли сте ви или неко од чланова вашег домаћинства, у 2012. години добијали новчану помоћ или алиментацију од лица из Републике Србије, која нису чланови вашег домаћинства?

Питање се односи на новчани износ (укључујући алиментацију) који су лице или други чланови његовог домаћинства добили од чланова другог домаћинства у 2012. години.

У тај новчани износ спадају:

- Обавезна алиментација;
- Добровољна алиментација;
- Новчана помоћ од стране лица из другог домаћинства.

У овај новчани износ не треба укључити:

- Новчану помоћ од стране лица из другог домаћинства у иностранству;
- Бесплатно или субвенционисано становање од стране другог домаћинства;
- Наследства или друге капиталне трансфере;
- Поклоне и друге једнократне, неочекиване приливе новца, као што су новац за куповину аутомобила, стана, и сл;
- Алиментацију и помоћ од стране државе уколико супружник из неког разлога не плаћа алиментацију.

Потребно је заокружити одговарајућу шифру:

- **Да, шифра 1** - заокружује се уколико је лице или неки други члан његовог домаћинства добијао новчану помоћ (укључујући алиментацију) од стране лица која нису чланови његовог домаћинства;
- **Не, шифра 2** - заокружује се уколико лице или неки други члан његовог домаћинства није добијао новчану помоћ (укључујући алиментацију) од стране лица која нису чланови његовог домаћинства.

Ако је на неком од питања заокружена шифра 1, у одговарајуће кућице, поред, унесите укупан износ помоћи у новцу или алиментације, који је домаћинство добило.

Питање Д9.3 – Да ли сте ви или неки други члан вашег домаћинства у 2012. години добили новчану помоћ од неког из иностранства?

Питање се односи на новчани износ који су лице или други чланови његовог домаћинства добили од неког из иностранства у 2012. години.

- **Да, шифра 1** - заокружује се уколико је лице или неки други члан његовог домаћинства добијао новчану помоћ од стране лица из иностранства, која нису чланови његовог домаћинства;
- **Не, шифра 2** - заокружује се уколико лице или неки други члан његовог домаћинства није добијао новчану помоћ од стране лица из иностранства, која нису чланови његовог домаћинства. Уколико је заокружена шифра 2, прећи на питање Д10.1.

Питање Д9.4 – Колика је укупна сума помоћи коју је ваше домаћинство добило из иностранства у 2012. години?

Потребно је уписати укупан новчани износ који је лице или други члан домаћинства добило од стране лица из иностранства, која нису чланови његовог домаћинства. Прво навести валуту у којој лице жели да да одговор, а затим уписати одговарајући износ у кућице.

*Пример: Сестра носиоца домаћинства која живи у Француској, шаље сваког месеца у просеку око 100 евра, као помоћ. Анкетар треба да упише валуту у којој ће приказати износ помоћи (евро) и у кућице уписати укупан износ помоћи коју је домаћинство добило у 2012. години – 1200 (100 * 12 = 1200 евра).*

5.2.6.4 Примања из финансијских трансакција и улагања у 2012. години

Питање Д10.1 – Да ли је ваше домаћинство у 2012. години имало примања на име:

[1] Дивиденди, добити од трговине акцијама и учешћа у добити привредних друштава? – дивиденда је део добити деоничарског друштва који се исплаћује власницима деоница. Ово није приход који је регуларан па се зато не обрачунава у оквиру примања лица. Добит од трговине акцијама представља разлику између средстава уложених за куповину акције и средстава добијених након продаје акције. Учешће у добити је такође приход који се остварује на основу учешћа у капиталу привредних друштава. Ово се обрачунава само за лица која нису запослена у привредним друштвима у којима имају учешће у капиталу.

- **Да, шифра 1** - заокружује се уколико је лице имало примања на основу дивиденди, добити од трговине акцијама и учешћа у добити;
- **Не, шифра 2** - заокружује се уколико лице није имало примања на основу дивиденди, добити од трговине акцијама и учешћа у добити;

[2] Камата на депозите и хартије од вредности (обвезнице и сл.)? – камата се остварује приликом депоновања новца код банака (штедње). Хартија од вредности је вредносни папир који свом власнику гарантује добит у виду камате а на основу власништва над том хартијом од вредности.

- **Да, шифра 1** - заокружује се уколико је лице имало примања на основу камата;
- **Не, шифра 2** - заокружује се уколико лице није имало примања на основу камата.

Код потпитања 1 и 2, уколико је заокружена шифра 1, треба уписати укупан износ који је домаћинство примило по сваком од наведених основа.

5.2.6.5 Примања од издавања у 2012. години

Питање Д11.1 – Да ли је ваше домаћинство у 2012. години имало примања која су у вези са издавањем некретнина (укључујући земљу и шуме) или неке друге имовине (пољопривредна механизација и сл.)?

Примања од издавања некретнина или земље се односе на укупна примања у 2012. години, након изузимања трошкова као што је камата која се отплаћује на име кредита којим је некретнина или друга имовина плаћена, трошкова ситних оправки, одржавања и других трошкова. Дакле овде се у обзир узима вредност која власнику некретнине или друге имовине остаје након плаћања трошкова који су у вези са набавком или одржавањем исте.

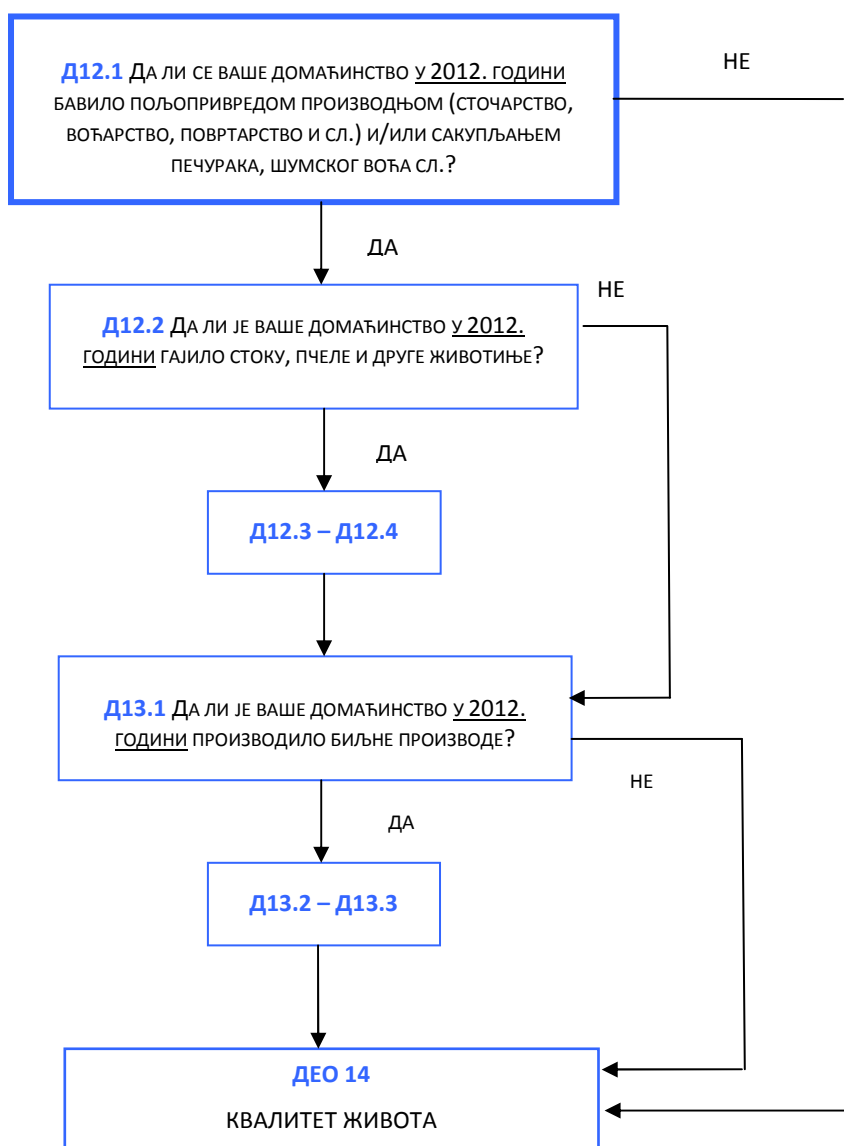
- **Да, шифра 1** - заокружује се уколико је лице имало примања на основу издавања некретнине или неке друге имовине;
- **Не, шифра 2** - заокружује се уколико лице није имало примања на основу издавања некретнине или неке друге имовине. Уколико је заокружена шифра 2, прећи на 12.1.

Питање Д11.2 – Колико сте укупно зарадили од издавања у 2012. години (укупна примања умањена за порезе и остале трошкове који су у вези са одржавањем издате имовине)?

Треба уписати вредност ових примања у 2012. години, у динарима. У случају да лице не зна тачан износ, уписати бар приближан, или заокружити шифру 99 – „Не зна“.

5.2.7 Пољопривредна активност у 2012. години

Шема 4:



Питање Д12.1 – Да ли се ваше домаћинство у 2012. години бавило пољопривредном производњом (сточарство, воћарство, повртарство и сл.) и/или сакупљањем печурака, шумског воћа и сл?

Уколико се домаћинство, или неко од чланова домаћинства у 2012. години бавило пољопривредном производњом, односно, гајило стоку, пчеле, друге животиње, узгајало воће и поврће и сл. и/или сакупљањем печурака и/или шумског воћа заокружити шифру 1.

Уколико није, заокружити шифру 2 и прећи на питање Д14.1.

5.2.7.1 Производња сточарских производа

Питање Д12.2 – Да ли је ваше домаћинство у 2012. години гајило стоку пчеле и друге животиње?

Уколико је домаћинство, или неко од чланова домаћинства у 2012. години, гајило стоку, пчеле, друге животиње, заокружити шифру 1. Уколико није заокружити шифру 2 – Не, и прећи на питање Д13.1.

Питање Д12.3 – Да ли сте у 2012. години остварили зараду од продаје меса, млека, јаја, меда и других сточарских производа?

Уколико је домаћинство остварило зараду од продаје меса, млека, јаја, меда и других сточарских производа заокружити шифру 1, и у одговарајуће кућице, поред, уписати вредност укупне зараде у 2012. години.

Питања Д12.4 – Да ли је ваше домаћинство у 2012. години производило неке од наведених сточарских производа за сопствене потребе?

За сваки производ потребно је заокружити шифре 1 или 2 у зависности од тога да ли је домаћинство производило или не неки од наведених производа.

Уколико је домаћинство производило неки од наведених производа потребно је уписати количину потрошену за сопствене потребе домаћинства у одговарајуће кућице, поред.

Уколико лице не може да одреди приближну потрошену количину, потребно је да заокружи шифру 3 и да одабере један од понуђених интервала у којем би се потрошена количина производа нашла.

5.2.7.2 Производња биљних производа

Питања Д13.1 – Да ли је ваше домаћинство у 2012. години производило биљне производе?

Уколико је домаћинство, или неко од чланова домаћинства у 2012. години, бавило биљном производњом, заокружити шифру 1. Уколико није заокружити шифру 2 – Не, и прећи на питање Д14.1.

Питање Д13.2 – Да ли сте у 2012. години остварили зараду од продаје биљних производа?

Уколико је домаћинство остварило зараду од продаје биљних производа заокружити шифру 1, и у одговарајуће кућице, поред, уписати вредност укупне зараде у 2012. години.

Уколико није заокружити шифру 2 – Не.

Питања Д13.3 – Да ли је ваше домаћинство у 2012. години производило неке од наведених биљних производа за сопствене потребе, укључујући и сакупљање печурака, шумског воћа и сл?

За сваки производ потребно је заокружити шифре 1 или 2 у зависности од тога да ли је домаћинство производило или не неки од наведених производа.

Уколико је домаћинство производило неки од наведених производа потребно је уписати количину потрошену за сопствене потребе домаћинства у одговарајуће кућице, поред.

Уколико лице не може да одреди приближну потрошену количину, потребно је да заокружи шифру 3 и да одабере један од понуђених интервала у којем би се потрошена количина производа нашла.

У случају када је домаћинство произвело неки производ који није наведен или не може да га сврста међу понуђене, потребно је уписати назив тог производа, његову јединицу мере и потрошену количину. Уколико домаћинство не може да одреди количину коју је потрошило потребно је да је процени, односно да је упише у приближном интервалу.

5.2.8 Квалитет живота

5.2.8.1 Материјална ускраћеност за децу узраста од 1 до 15 година

Циљ овог дела јесте да се сагледа квалитет живота деце која су на дан 31.12.2012. имала од 1 до 15 година. Ова питања постављаће се само у домаћинствима која имају децу наведеног узраста.

Питање Д14.1 – Да ли сва деца узраста од 1 до 15 година:

Уколико домаћинство има више деце и ако једно дете нема неку од питањем наведених могућности/ствари, сматра се да сва деца у домаћинству немају ту могућност/ствар. Уколико једно дете нема неку од наведених могућности/ствари из разлога што домаћинство то не може да приушти, треба одговорити са „Не, домаћинство не може да приушти“. Ако постоји неки други разлог који није финансијске природе, потребно је заокружити шифру 3 – „Не, други разлози“.

Пример: *Ако дете има годину дана, код потпитања 8 – Да ли сва деца узраста од 1 до 15 година редовно имају активности у слободно време (пливање, фудбал, свирање музичког инструмента итд.), треба заокружити шифру 3, „Не, други разлози“, јер је дете исувише мало да би се бавило овим активностима.*

[1] Имају могућност да им се замени дотрајала одећа новом? - питање се односи на финансијску могућност домаћинства да замени неки дотрајали комад одеће (капут, џемпер, панталоне, јакна и сл.) новим. Није нужно да одећа буде нова, купљена у радњи, може бити већ коришћена (када млађе дете „наследи“ одећу од старијег детета). Питање се односи на дотрајалу, а не на старомодну одећу;

[2] Имају два пара обуће (укључујући један пар који је за све временске прилике)? - обућа укључује ципеле, чизме, сандале, папуче, патике и др, док пар обуће за све временске прилике може да се одреди као било који пар обуће (ципеле, патике) за свакодневне прилике са изузетком сандала, чизми и папуча;

[3] Једу воће и поврће једном дневно? - сва деца у домаћинству не морају да једу воће и поврће у исто време и не морају да деле исту храну. Воће и поврће се може јести у различито време и/или на различитом месту и може бити свеже или замрзнуто. Воће и поврће из конзерве не треба укључити у одговор;

[4] Имају оброк са месом или рибом најмање једном дневно? - питање се односи на финансијску могућност домаћинства да обезбеди оброк са месом или рибом за свако дете, најмање једном дневно;

[5] Имају књиге које су прилагођене њиховом узрасту? - питање се односи на књиге које су прилагођене узрасту и нивоу знања детета. Школске књиге не треба узети у обзир;

[6] Имају опрему за играње ван куће (бицикл, ролере, рекете и сл.)? - одговор је „Да“ уколико постоји макар једна ствар од опреме за играње ван куће (нпр. бицикл, ролери, рекет, итд) за свако дете домаћинства, која је прилагођена узрасту детета.

Одговор је „Не, домаћинство не може да приушти“ уколико макар једно дете нема нешто од опреме из разлога што домаћинство не може да га приушти. Одговор је „Не, други разлог“ уколико макар једно дете нема нешто од опреме, али из неког другог разлога.

Није стриктно одређено да сва деца у домаћинству морају да имају посебну опрему за играње ван куће;

[7] Имају кућне играчке (лутке, компјутерске игрице и сл.)? - погледати објашњење под [6];

[8] Редовно имају активности у слободно време (пливање, фудбал, свирање музичког инструмента и сл.)? - активности у слободно време подразумевају најчешће неку активност коју домаћинство плаћа;

[9] Имају прославе за специјалне прилике (рођендане и сл.)? - прославе за специјалне прилике могу бити организоване код куће или ван куће (играоница, ресторан и сл.);

[10] Могу с времена на време да позову пријатеље ради заједничке игре или јела? - питање се углавном односи на окупљање код куће, али укључује и ове активности ако се одвијају ван куће.

[11] Иду негде на одмор ван куће најмање једном годишње? - Не морају сва деца у домаћинству да иду заједно на одмор и у исто време. Уколико сва деца у домаћинству оду на одмор најмање недељу дана током године, одговор би требао да буде „Да“ без обзира да ли се ради о одмору са породицом, рођацима, пријатељима, организацијама, школом и сл.

Питање Д14.2 – Да ли сва деца (стара од 1 до 15 година) у вашем домаћинству, која иду у школу или обданиште иду на екскурзије или учествују у догађајима који се плаћају?

Питање се односи на рекреативну наставу, екскурзије и сличне догађаје који се плаћају и које организују школа или обданиште.

Питање Д14.3 – Да ли сва деца (стара од 1 до 15 година) у вашем домаћинству која иду у школу имају свој простор за учење?

Простор за учење представља тихо место са довољно светлости. Потребно је да тај простор буде у кући, а не на пример, у библиотеци.

Питање ИД13 – Упишите време завршетка анкетирања:

Упишите тачно време завршетка анкетирања домаћинства и користите 24-часовни систем. Уколико су сат или минути мањи од 10, ставите нулу испред сата или минута. Не треба да заокружувате минуте већ упишите минуте које видите на сату.

ИСПИТИВАЊЕ ЈЕ ЗАВРШЕНО И АНКЕТАР СЕ ВРАЋА НА ПРВУ СТРАНУ УПИТНИКА КАКО БИ ПОПУНИО ПИТАЊА ПД9 до ПД12. НАКОН ПОПУЊАВАЊА ОВОГ ДЕЛА, ПОЧЕТИ СА ПОПУЊАВАЊЕМ УПИТНИКА ЗА ЛИЦЕ ВОДИТИ РАЧУНА О ТОМЕ ДА ЛИЦА МОРАЈУ ИМАТИ 15 ИЛИ ВИШЕ ГОДИНА!

5.3 Упитник за лице

Проверите да ли лице има 15 и више година!

Сврха Упитника за лице је да се прибаве подаци о економској активности, примањима, здрављу и сл за сваког појединачног члана домаћинства који испуњава старосни услов: 15 и више година. Након што у Упитнику за домаћинство попуните Списак чланова домаћинства, утврдићете која лица испуњавају старосни услов за попуњавање Упитника за лице. То су лица код којих је у колони ХЛ8. у Списку чланова домаћинства заокружена шифра 1.

Уколико добијете пристанак, почните са анкетирањем. Ако се испитаник не слаже да наставите, захвалите се и пређите на следеће лице. Касније размотрите то одбијање са вођом тима или контролором. Ви, вођа тима, контролор или нека друга особа из тима можете покушати да анкетира то лице још једном. То зависи од вашег описа одбијања. Међутим, запамтите да учешће лица у анкетирању мора бити на добровољној основи и да се потенцијални испитаници не би требало присиљавати на учешће. Ако ни поред додатних покушаја није могуће анкетирати лице које испуњава услов, за њега се неће отворати упитник, већ ће се разлог неанкетирања уписати у Модулу ИА – Извештај анкетара, у оквиру питања ИА9. које се налази на крају Упитника за домаћинство.

5.3.1 Информациони панел за лице

Информациони панел за лице састоји се из 2 дела:

- **Први део** се односи на идентификацију домаћинства из обрасца СИЛК-а (питања од ИД1 до ИД3, чије информације треба да буду идентичне информацијама из Упитника за домаћинство – питања од ПД1 до ПД3), затим идентификацију лица (питање ИД5) за које се попуњава упитник, идентификацију анкетара, вође тима и контролора, као и датум анкетирања.
- **Други део** обухвата питања ИД10 до ИД12 која се попуњавају након попуњавања упитника.

Питање ИД1 – Редни број домаћинства у узорку:

Унесите редни број домаћинства са Информационог панела за домаћинство: ПД1 из Упитника за домаћинство.

Питање ИД2 – Матични број општине:

Унесите матични број општине са Информационог панела за домаћинство: ПД2 из Упитника за домаћинство.

Питање ИД3 – Редни број пописног круга у општини:

Унесите редни број пописног круга у општини са Информационог панела за домаћинство: ПД3 из Упитника за домаћинство.

Питање ИД4 – Датум анкетирања:

Унесите датум када сте анкетирали ово лице: дан, месец и годину. Уколико анкетирање није у потпуности обављено током прве посете већ је потребно да поново посетите домаћинство да бисте наставили са анкетирањем лица, прецртајте првобитни датум и упишите последњи датум анкетирања.

Питање ИД5 – Име и презиме лица за које се попуњава упитник:

Препишите име и презиме испитаника из Упитника за домаћинство из Списка чланова домаћинства, колона ХЛ2, као и његов редни број из колоне ХЛ1.

Питања од ИД6 до ИД8 – Код ових питања је потребно да упишете своје име и шифру, име вашег вође тима и шифру, као и име вашег контролора и његову шифру.

Питање ИД9 – Упишите време почетка анкетирања:

Упишите тачно време почетка анкетирања лица и користите 24-часовни систем. Уколико су сат или минути мањи од 10, ставите нулу испред сата или минута. Не треба да заокружујете минуте већ упишите минуте које видите на сату.

Питање ИД10 – На који начин су добијени подаци о испитанику?

- **Директним анкетирањем испитаника, шифра 1** – треба заокружити ако је на питања из Упитника за лице директно одговарало лице на које се и односи упитник. Ако је заокружена ова шифра, прећи на питање ИД12;

- **Други члан домаћинства је дао информације, шифра 2** – треба заокружити ако је на питања из Упитника за лице дао податке други члан домаћинства који је могао да одговори на питања која се односе на то лице.

Питање ИД11 – Редни број члана домаћинства који је дао информације:

Ако лице на које за које се попуњава упитник није могло да буде директно анкетирано већ је за њега дао информације неки други члан домаћинства, потребно је преписати шифру тог члана из Списка чланова домаћинства, колона ХЛ1.

Питање ИД12 – Пол и старост лица за које се попуњава упитник:

Препишите пол члана домаћинства за којег се попуњава Упитник за лице (колона ХЛ3.) и његову старост (колоне ХЛ5.) из Модула ХЛ – Списак чланова домаћинства.

5.3.2 Економска активност

5.3.2.1 Запосленост и незапосленост

Уколико лице за које се попуњава упитник има више послова којима се бави, оно мора само да одлучи који је његов главни посао. **Главни посао** може бити посао који лице обавља у фирми где му је радна књижица, затим на којем проводи највише времена или на којем остварује највећу зараду или профит. Лице које је током референтне седмице променило посао, као свој главни посао треба да сматра посао који је имало крајем референтне седмице.

Питање Л1.1 – Да ли сте током претходне седмице обављали било какав посао за плату или профит (у готовини, роби или услугама) у трајању од најмање једног сата код послодавца, самостално или на пољопривредном имању, чак и ако није остварен приход или ништа није произведено?

- **Да, шифра 1** – заокружује се за лице које је у референтној седмици, барем један сат, обављало неки плаћени посао. Ову шифру треба заокружити и за ученике на плаћеној пракси, као и за стажисте који су плаћени, а који су укључени у производњу добара или пружање услуга. Ову шифру треба заокружити за сва лица која су у формалном радном односу, пољопривреднике који остварују приход од свог имања, лица која обављају слободну професију или имају властиту радњу, привредно друштво, агенцију и сл., као и лица која нису у формалном радном односу али имају посао који редовно обављају, уколико у референтној седмици нису били одсутни са посла. Ако је заокружена шифра 1, прећи на питање Л2.1;
- **Не, шифра 2** – заокружује се за лице које није обављало ни један од наведених послова у референтној седмици.

Питање Л1.2 – Да ли сте током претходне седмице радили на покретању властитог бизниса производне, услужне или пољопривредне делатности од које би ваше домаћинство остварило приход у готовини, роби или услугама или сте градили кућу за продају или издавање ?

- **Да, шифра 1** – заокружује се уколико је лице у референтној седмици радило на покретању властитог бизниса (нпр: куповина или инсталирање машина или опреме, проналажење пословног простора, набавка или наручивање производа; стварање залиха за припремање и започињање властитог бизниса и сл.), од кога би домаћинство у будућности могло да остварује приход. Ову шифру треба заокружити и за лица која већ имају властити бизнис, али се у референтној седмици нису активно бавили тим бизнисом нпр: пољопривредник који је одржавао имање, али ништа није производио нити продавао, рибар који је поправљао брод или крпио мрежу а није ловио нити продавао рибу; архитекта или правник који су у канцеларији чекали клијенте, лица која су у референтној седмици похађала семинаре или састанке везане за обављање њиховог властитог бизниса. Ову шифру такође треба заокружити и за лица која су градила кућу за рентирање или продају. Ако је заокружена шифра 1, прећи на питање Л2.1;
- **Не, шифра 2** – заокружује се уколико лице у референтној седмици није обављало ниједну од наведених активности.

Под појмом "**посао**" подразумева се било какав рад за плату, профит, накнаду у натури или у виду услуге, чак и ако је тај рад трајао само један сат. При томе није битно да ли лице тај посао обавља у формалном радном

односу или не, јер се под појмом "запослен" не сматра само лице које је у радном односу, него и други облици рада којим се остварује приход, профит или зарада, а који могу бити исплаћени у новцу, роби или услугама.

Тако се једнако запосленим сматра лице које, по договору, држи искључиво приватне часове, као и лице које то ради у редовном радном односу, било у државној или у приватној школи. Лице које ради самостално, пољопривредник који обрађује земљу искључиво за своје потребе, или за своје потребе и тржиште, лице које обавља посао по уговору о делу, ауторском уговору или неке повремене послове који су најчешће плаћени у готовини, исто тако се сматра запосленим као и радник који је запослен у државној или приватној својини.

Запосленим лицем се сматра и пољопривредник који обрађује земљу искључиво за своје потребе и тиме значајно доприноси смањењу укупних трошкова домаћинства, као и онај који своје производе продаје или размењује на тржишту. Лица која искључиво обављају мање пољопривредне активности у слободно време и тиме значајно не доприносе смањењу укупних трошкова домаћинства, а при том не обављају ни један други посао за плату, профит, накнаду у натури или у виду услуге, чак и ако је тај рад трајао само један сат, не сматрају се запосленим лицима.

Питање Л1.3 – Да ли сте током претходне седмице обављали неки неплаћени посао код члана вашег домаћинства који је власник пољопривредног имања, а на коме остварује плату или профит?

- **Да, шифра 1** - заокружује се за лице које је током референтне седмице обављало неки неплаћени посао у привредном друштву, у оквиру професионалне праксе, или на пољопривредном имању, које је у власништву неког од чланова његовог домаћинства, и на основу којег власник остварује плату или профит. На пример: син или ћерка који живе у породичном домаћинству и раде у породичној фирми или на породичном имању без примања накнаде; супруга која помаже супругу у породичном послу без формалне плате, као и остали чланови домаћинства који без накнаде, помажу у обављању породичног посла због заједничког економског интереса. Ако је заокружена шифра 1, прећи на питање Л2.1;
- **Не, шифра 2** - заокружује се за лице које током референтне седмице није обављало неки неплаћени посао у привредном друштву, у оквиру професионалне праксе или на пољопривредном имању, које је у власништву неког од чланова његове породице.

Питање Л1.4 – Да ли сте током претходне седмице били ангажовани на свом или туђем пољопривредном имању, бавили се ловом, риболовом, сакупљањем пужева, печурака, дрва за огрев и слично?

- **Да, шифра 1** - заокружује се за лице које је било ангажовано на некој од поменутих активности;
- **Не, шифра 2** - заокружује се за лице које није било ангажовано ни на једној од поменутих активности. Ако је заокружена шифра 2, прећи на питање Л1.6.

Питање Л1.5 – Да ли се наведени производи барем делимично продају?

- **Да, продају се, шифра 1** - заокружује се за лице чији се производи, који су наведени код питања Л1.5, барем делимично продају;
- **Не, у потпуности се троше у домаћинству, шифра 2** - заокружује се за лице које производе, наведене код питања Л1.4, користи само за сопствену потрошњу и не продаје их. Након овог питања прећи на питање Л2.1.

Питање Л1.6 – Да ли имате властити бизнис, пољопривредно имање или приватно обављате професију са које сте били одсутни током целе претходне седмице и на коју намеравате да се вратите?

- **Да, шифра 1** - заокружује се за лице које приватно обавља професију или има властити бизнис коју обично обавља или пољопривредно имање на коме иначе ради, а са којег је током читаве претходне седмице било одсутно и на коју намерава да се врати. Ако је заокружена шифра 1, прећи на питање Л1.12;
- **Не, шифра 2** - заокружује се за лице које нема посао или пољопривредно имање на коме ради нити приватно обавља професију, а са које је било одсутно претходне седмице.

Питање Л1.7 – Да ли имате неки посао на којем примате плату, а са којег сте били одсутни током целе претходне седмице?

- **Да, шифра 1** - заокружује се за лице које има посао на којем прима плату, а са којег је било одсутно током целе претходне седмице;
- **Не, шифра 2** - заокружује се за лице које није имало посао на којем прима плату и са којег је било одсутно претходне седмице. Ако је заокружена шифра 2, прећи на питање Л1.9.

Питање Л1.8 – Да ли постоји гаранција/сигурност да се можете вратити на посао након истека одсуства (имате уговор или договор у вези с тим послом)?

- **Да, шифра 1** - заокружује се за лице које има посао, на којем прима плату, с којег је током целе референтне седмице било одсутно из неког разлога (на пример: породично одсуство, болест, стручно усавршавање и слично), а које има гаранцију (решење, обећање послодавца) да ће се на тај посао вратити. Ова шифра се заокружује и за лица која обављају сезонски посао и која имају гаранцију да ће се вратити на посао код истог послодавца на почетку следеће сезоне. Ако је заокружена шифра 1, прећи на питање Л1.12;
- **Не, шифра 2** - заокружује се за лице које нема гаранцију, нити је сигурно да ће се вратити на посао након истека одсуства.

Питање Л1.9 – Да ли имате било какав неплаћени посао код члана вашег домаћинства а са које сте били одсутни током целе посматране седмице?

- **Да, шифра 1** - заокружује се за лице које обично, без накнаде, обавља породични посао, који је у власништву неког од чланова домаћинства, а са којег је било одсутно у току целе посматране седмице;
- **Не, шифра 2** - заокружује се за лице које није имало неплаћени посао, који је у власништву неког од чланова његове породице, а са којег је било одсутно у току посматране седмице. Ако је заокружена шифра 2, прећи на питање Л1.11.

Питање Л1.10 – Да ли ће члан домаћинства код којег радите прихватити ваш повратак на посао?

- **Да, шифра 1** - заокружује се за лице које, без накнаде, обавља посао који је у власништву другог члана домаћинства, с којег је било одсутно током целе референтне седмице, а које има гаранцију власника (члана његовог домаћинства), да ће прихватити његов повратак након истека одсуства. Ако је заокружена шифра 1, прећи на питање Л1.12;
- **Не, шифра 2** - заокружује се за лице које има неплаћени посао који је у власништву неког од чланова његове породице, а које нема гаранцију власника (члана његовог домаћинства), да ће прихватити његов повратак на посао након истека одсуства.

Питање Л1.11 – Зашто нисте радили током претходне седмице?

На ово питање одговара лице које током целе референтне седмице није обављало никакав посао, као и лице које је имало посао, са којег је било одсутно током референтне седмице и које нема гаранцију од стране послодавца или власника породичног посла, да ће се поново вратити на посао. Ако је заокружена шифра 2 или шифра 4, прећи на питање Л3.1.

- **Одсуство, или привремени прекид радног уговора на иницијативу послодавца, шифра 1** – уписује се за лице које је имало писани или неписани уговор о запослењу, а који је прекинут од стране послодавца. Тај уговор може а и не мора да се продужи, тј. постоји могућност повратка код истог послодавца након истека одређеног периода;
- **Добровољно одслужење војног рока, шифра 2** – уписује се за лице које у току посматране седмице није радило због добровољног одслужења војног рока. Ако је заокружена шифра 2, прећи на питање Л3.1;
- **Сезонска пауза на сезонском послу, шифра 3** – уписује се за лице које у току целе посматране седмице није радило због сезонског карактера посла који обавља;
- **Остали нису имали посао и слично, шифра 4** – уписује се за лице која није имало нити је обављало било какав посао у току целе посматране седмице, као и за лице које није имало посао са којег је било одсутно током целе посматране седмице. Ако је заокружена шифра 2, прећи на питање Л3.1.

Питање Л1.12 – Разлог одсуствовања са посла:

На ово питање одговара лице које је имало посао, а са којег је било одсутно током целе референтне седмице због једног од следећих разлога:

- **Лоши временски услови, шифра 1** – заокружује се за лице које је током целе референтне седмице одсуствовало са посла због лоших временских услова (на пример: поплава, земљотрес, падавине, олуја и слично);
- **Смањен обим посла због техничких или економских разлога, шифра 2** – заокружује се за лице које током целе референтне седмице одсуствовало са посла због недостатка сировина или репроматеријала, кvara, ремонта или недостатка опреме. То значи да је лице одсуствовало с посла због прекида технолошког процеса рада који је наступио независно од његове воље;

- **Штрајк, шифра 3** – заокружује се за лице које је током целе референтне седмице одсуствовало са посла због штрајка. Ова шифра се заокружује само за лица која су директно учествовала у штрајку. За лице које током референтне седмице није могло да ради због штрајка, а није директно учествовало у њему, треба заокружити шифру 2;
- **Школовање или обука, шифра 4** – заокружује се за лице које је током целе референтне седмице одсуствовало са посла због школовања (дошколовања), стручног усавршавања или обуке;
- **Болест, повреда или привремена неспособност, шифра 5** – заокружује се за лице које је током целе референтне седмице одсуствовало са посла због своје болести или здравствене неспособности за рад. Ову шифру треба заокружити и за жене које одсуствују са посла због трудничког боловања;
- **Породиљско одсуство, шифра 6** – заокружује се за лице које је током целе референтне седмице одсуствовало са посла због коришћења породилског одсуства, без обзира да ли породилско одсуство користи мајка или отац. Породилско одсуство почиње обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај и траје до навршена три месеца од дана порођаја;
- **Родитељско одсуство/нега детета, шифра 7** – заокружује се за лице које је током целе референтне седмице одсуствовало са посла ради неге детета, без обзира да ли ово одсуство користи мајка или отац. Одсуство са посла ради неге детета траје до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства за прво и друго дете, односно 2 године за треће и свако наредно новорођено дете, рачунајући од дана отпочињања породилског одсуства;
- **Годишњи одмор, државни или верски празници, шифра 8** – заокружује се за лице које је током целе референтне седмице одсуствовало са посла због државног или верског празника, или због коришћења годишњег одмора;
- **Плаћено одсуство, шифра 9** – заокружује се за лице које је током целе референтне седмице било на плаћеном одсуству, тј. одсуству уз накнаду зараде. Ова шифра се заокружује у случајевима склапање брака, теже болести или смрти члана уже породице, порођаја супруге, добровољног давања крви, прерасподеле радног времена (за лице које је прековременим радом "зарадило" слободне дане);
- **Остали (лични) разлози, шифра 10** – заокружује се за лице које је референтне седмице одсуствовало са посла због разлога који се не могу сврстати ни у један од наведених модалитета. На пример: родитељи на боловању због болести детета и др.

Питање Л1.13 – Укупно трајање одсуства (време од последњег дана када сте радили до планираног повратка на посао)

- **Три месеца или краће, шифра 1** – заокружује се за лице чије је планирано трајање одсуства са посла 3 месеца или краће. Ако је заокружена шифра 1, прећи на Л2.1;
- **Дуже од три месеца, шифра 2** – заокружује се за лице чије је планирано трајање одсуства са посла дуже од 3 месеца;
- **Нема намеру да се врати на посао, шифра 3** – заокружује се за лице које не намерава да се врати на посао са којег је одсутно. Ако је заокружена шифра 3, прећи на Л3.1.

Питање Л1.14 – Колика је ваша укупна месечна нето зарада коју примате током одсуствовања са посла?

Циљ овог питања је утврдити да ли лице током одсуствовања са посла прима нето зараду, и ако је прима, да ли је она мања или већа од 50% уобичајене нето зараде.

Уколико је заокружена **шифра 1** или **шифра 2**, прећи на питање Л3.1.

5.3.2.2 Подаци о главном послу лица

Питања од Л2.1. до Л2.16. односе се на главно запослење, односно посао. Уколико лице за које се попуњава упитник има више послова којима се бави оно мора само да одлучи који је његов главни посао. **Главни посао** може бити посао који лице обавља у фирми где му је радна књижица, затим на којем проводи највише времена или на којем остварује највећу зараду или профит.

Сви подаци који се тичу главног посла односе се на стање током референтне седмице. Лице које је током референтне седмице променило посао, као свој главни посао треба да сматра посао који је имало крајем референтне седмице. Ако је лице током вишегодишњег рада у истој фирми радило на различитим радним местима, одговор на питања се даје према радном месту на којем је радило током референтне седмице. Лице које је током референтне седмице било одсутно са посла, даје податке о послу са којег је одсутно.

Питање Л2.1 – Које је ваше занимање на главном послу?

Одговор се даје уписивањем што потпунијег и прецизнијег назива занимања које је лице обављало у референтној седмици. Занимање се одређује независно од делатности фирме у којој лице ради. Треба избегавати непотпуне и уопштене одговоре, већ настојати да се добију што прецизнији одговори.

У табели 3 дати су примери правилних одговора.

Табела 3:

Непотпуни и уопштени одговори:	Правилни одговори:
Пољопривредник	Пољопривредник (сточар, ратар, воћар) - произвођач за тржиште, Пољопривредник - произвођач за сопствене потребе
Пољопривредни радник	Пољопривредни помоћни радник (у сточарству, ратарству итд.)
Рибар	Слатководни рибар, Рибар на мору, Радник у рибњаку
Металски радник	Металостругар занатлија, Металостругар индустријски, Ливац занатлија, Ливац индустријски
Дрвопрерађивачки радник	Дрвостругар занатлија, Дрвостругар индустријски
Текстилни радник	Ручни плетач текстила занатлија, Машински плетач текстила занатлија, Машински плетач текстила у индустрији
Пекар, Месар	Пекар занатлија, Пекар индустријски, Месар занатлија, Месар индустријски
Професор, Предавач	Професор у средњој школи, Професор у вишој школи, Професор на факултету (без обзира на предмет); исто и за предавача
Службеник, Референт, Инспектор, Саветник	Матичар, Референт за социјалну заштиту, Санитарни инспектор, Правни саветник
Пословођа, Надзорник, Предрадник	Пословођа минер, Надзорник ткања, Предрадник у производњи азота
Инжењер	Грађевински, Електротехнички, Машински инжењер, итд.
Техничар	Грађевински, Машински, Рударски техничар, итд.
Уметник	Књижевник, Вајар, Сликар, Композитор, итд.
Нестручни радник, Неквалификовани радник	Пакер, Мерач, Сортирер, Носач
Руководилац	Руководилац - менаџер у пољопривреди (у грађевинарству, трговини, угоститељству, саобраћају, финансијама)

Занимања се шифрирају према Класификацији занимања која је упоредива са Међународном стандардном класификацијом занимања (ISCO-08). Шифра занимања је двомесна. Шифрирање занимања врше контролори.

Питање Л.2.2 – Делатност (локалне јединице) у којој радите (шта се производи или које се услуге пружају у вашем предузећу, фирми, организацији и сл.):

Локалном јединицом сматра се географска локација где се обавља посао, коју обично чини једна зграда, део зграде или више зграда. Дакле, локалну јединицу чини *један или група запослених* у једном пословном субјекту (фирми) *који су географски лоцирани на истом месту*. То може бити имање, лабораторија, продавница, гаража, бар, кафана, хотел, ресторан, канцеларија, складиште, школа, болница, здравствена станица, кућа итд. где лице обавља посао.

- За нерегистроване организационе јединице привредног друштва, које се налазе на истој локацији као и матично привредно друштво, а обављају различиту делатност од делатности матичног привредног друштва, уписује се делатност привредног друштва. За нерегистроване организационе јединице привредног друштва, које обављају различиту делатност од делатности матичног привредног друштва, а које се не налазе на истој локацији као и матично привредно друштво, уписује се делатност коју они обављају.

Пример: Уколико је основна делатност неког привредног друштва производња канцеларијског намештаја, али истовремено има и дислоцирану трговину у којој се тај намештај продаје (без обзира да ли је регистрована као јединица у саставу), за лице које ради у тој трговини уписује се назив "Трговина на мало намештајем", а не "Производња канцеларијског намештаја". Ако трговина није дислоцирана и налази се на истој адреси као и привредно друштво, а није посебно регистрована, онда треба уписати "Производња канцеларијског намештаја".

Пример: Ако лице ради у болници која има своју кантину која се налази на истој адреси где и болница, за лице које ради у тој кантини као делатност треба уписати "делатност болница". Међутим, ако је кантина лоцирана на супротној страни улице, за лице које ради у тој кантини као делатност треба уписати "кантина".

- За лице које ради у привредном друштву које за обављање своје делатности изнајмљује просторије другог привредног друштва, треба уписати делатност привредног друштва у којем ради, независно од делатности привредног друштва у чијим просторијама ради (нпр. лице које ради у радњи која је регистрована за обављање послова фотокопирања и корицења и сл., а налази се у просторијама факултета, треба уписати "фотокопирање и корицење", а не делатност образовања, односно "факултет").
- Ако лице обавља посао на више места (нпр. транспорт, грађевинарство, одржавање, надзор, послови везани за путовање), код куће или у месту где се налази наручилац посла, као локалну јединицу треба навести место одакле потичу инструкције за обављање тог посла или одакле је посао организован.
- За лице које ради у Агенцији за привремено запошљавање, а привремено обавља посао за другог послодавца, треба уписати назив основне делатности тог другог послодавца за кога привремено обавља посао.
- За лица која раде у занатским, трговинским и другим приватним радњама (као оснивачи, суоснивачи, запослени или помажући чланови домаћинства) на линији треба уписати назив делатности који се обавља у радњи.
- За лица у пољопривредним домаћинствима која раде као власници на свом пољопривредном имању или као помажући чланови у породичном послу на имању другог члана домаћинства, на линији треба уписати назив оне пољопривредне гране која им доноси највећи приход.
- За лица која самостално обављају професионалну делатност у виду занимања на линији се уписује што потпунији опис професионалне делатности којом се баве (нпр. самостални преводилац, самостални вајар и сл.). За остала лица која обављају делатност у виду занимања на линији треба уписати описно назив врсте посла који обављају (нпр. улични чистач обуће, улични продавац лутрије, улични продавац предмета домаће радиности итд.).

Делатности се шифрирају према Класификацији делатности, која је упоредива са класификацијом делатности Уједињених нација (ISIC – rev.4) и класификацијом Европске уније (NACE, rev.2.) шифра делатности је двомесна. Шифрирање делатности врше контролори.

Питање Л2.3 – Облик својине у којој радите:

Заокружује се шифра облика својине у којој лице ради. За запослене раднике заокружује се шифра која одговара својини привредног друштва, установе или другог послодавца код којег лице обавља посао. Шифра 1 и шифра 2 - заокружује се за лице које ради у привредном друштву или установи која је у приватној својини, за лице које самостално обавља делатност - професију, за лице које ради за сопствени рачун, у приватном домаћинству (чисти, спрема куће, чува децу, држи приватне часове и слично), као и за лице које обавља услуге за привредно друштво или установу у државној својини (обавља грађевинске радове, врши издавачку делатност, припрема и доставља храну, врши услуге чишћења, заштите и слично).

- **Приватна - регистрована, шифра 1** - заокружује се за лице које обавља посао у приватној регистрованој својини;
- **Приватна - нерегистрована, шифра 2** - заокружује се за лице које обавља посао у приватној нерегистрованој својини;
- **Јавна/Државна, шифра 3** - заокружује се за лице које ради у привредном друштву или установи која је у јавној/државној својини;
- **Остало (нпр. друштвена, задружна, мешовита и сл.), шифра 4** - заокружује се за лице које ради у привредном друштву или установи која је у задружној или мешовитој својини, или чији је облик својине непознат. Ову шифру такође треба уписати и за лице које ради у организацијама које настају учлањењем (нпр. верске организације, друштвене организације као што су удружење грађана, унија потрошача, политичке организације и друго).

Питање Л2.4 – Који је ваш професионални статус на том послу?

- **Самосталан са запосленима, шифра 1** - заокружује се за лице које ради самостално и запошљава најмање још једно лице. Ова шифра се уписује и за пољопривредника који користи помоћ чланова породице или других лица и које плаћа за тај рад. Ако је заоружена шифра 1, прећи на питање Л2.9;

- **Самосталан без запослених, шифра 2** - уписује се за лице које ради у властитом привредном друштву, пољопривредном имању, као и за лице које обавља самосталну професионалну делатност или обавља неки други посао за сопствени рачун али које, при обављању тих послова, *не запошљава* ниједну особу. Ова шифра се, такође, уписује и за лица која самостално проналазе и организују, по правилу, нерегистроване послове (нпр. услуге давања приватних часова, превоза, чувања деце, шивења, продаје на пијацама и сл.). Ако је заоркужена шифра 2, прећи на питање Л2.10;

Пример: Лица која су у државној институцији или било ком другом правном лицу ангажована по основу уговора о делу или ауторском уговору представљају самозапослена лица која пружају услугу државној институцији тј.правном лицу. При томе је битно да не постоји закључен уговор о раду тј. да немају статус запосленог. Они су самозапослена лица у приватној својини која пружају услуге за уговорену накнаду, као што су анкетари ангажовани за попис. Они нису запослени у Заводу али Заводу пружају услугу анкетирања.

- **Запослени радник, шифра 3** - заокружује се за лице које ради за послодавца у било којем сектору својине и остварује зараду у новцу или натури, без обзира да ли има формални уговор о запослењу или ради на основу усменог договора. Члан домаћинства који помаже у обављању породичног посла (на имању или у фирми) и који је плаћен за свој рад, сматра се такође запосленим радником. Запосленим се сматра и лице које ради у војсци (као војно или цивилно лице), док се лице на добровољном одслужењу војног рока не сматра запосленим. За лице које чува децу у сопственој кући (хранитељске породице) треба заокружити шифру 3, уколико је за тај посао плаћено од стране локалне власти (или неке друге јавне институције) и уколико самостално не доноси одлуке које се тичу посла који обавља (нпр. распоред и број деце). Ако лице те исте послове обавља самостално, треба заокружити шифру 1 или 2 . Запосленим се сматрају и студенти/ученици, као и лица на пракси или обуци уколико су плаћена за свој рад, као и свештеници (било које верске заједнице). За лице које приватно обавља професију, а истовремено ради и за правно лице (нпр. лекар и стоматолог који има сопствену ординацију а истовремено ради у болници или дому здравља), треба заокружити шифру 1, 2 или 3 зависно од тога за који посао се определило као за главни посао;
- **Неплаћени помажући члан у породичном послу, шифра 4** – заокружује се за лице које помаже другом члану домаћинства у обављању породичног посла или вођењу пољопривредног газдинства, а при том није плаћено за тај рад. Овде треба укључити: сина или ћерку који раде у "родитељском послу" или на родитељском газдинству без остваривања зараде, жену која помаже мужу у послу, родитеље који помажу деци у послу итд. Ова шифра се не заокружује за децу која се школују и само повремено помажу родитељима у обављању породичног посла и нису плаћена за тај рад, а који може да се обави и без њихове помоћи. Такође, ова шифра се не уписује за рођаке који живе ван домаћинства, а повремено долазе како би помогли у обављању посла и нису плаћена за свој рад, као ни за лица која волонтирају без надокнаде. Ако је заоркужена шифра 4, прећи на питање Л2.9.

Питање Л2.5 – Да ли при обављању посла надгледате рад барем једног радника (искључујући приправнике)?

- **Да, шифра 1** - заокружује се за запосленог радника који контролише и управља радом макар једне особе и чија се функција надзора налази у опису његовог посла. При одговору на ово питање треба узети у обзир ситуацију која је уобичајена, а не ону која се односи само на посматрану седмицу. Ова шифра се заокружује и за чланове групе који имају колективну одговорност и где постоји ротација тј. смењивање у вођењу посла и контроле других запослених. Ова шифра се не заокружује за запосленог радника који је вршио функцију надзора привремено, мењајући особу која иначе врши надзор. Такође, ова шифра се не заокружује за запосленог радника чији назив посла упућује на неку врсту надзора, при чему не контролише и управља радом других запослених особа (нпр. надзорник игралишта, чувар магацина итд.);
- **Не, шифра 2** - заокружује се за запосленог радника који не контролише и не управља радом других лица.

Питање Л2.6 – Да ли обављате посао

- **На неодређено време, шифра 1** - заокружује се за запосленог радника који је уговором о раду засновао однос на неодређено време. Шифру 1 треба заокружити и за запосленог радника који је запослен на неодређено време, а којег је послодавац привремено уступио другом послодавцу за обављање одређеног посла и који има гаранцију повратка на претходни посао. Запослен радник који има уговор о раду, а који се обнавља, на пример једном годишње, сам треба да се определи да ли ради на неодређено или одређено време;

- **На одређено време, шифра 2** - заокружује се за запосленог радника који обавља посао чије је трајање унапред одређено споразумом између послодавца и запосленог. Ову шифру такође треба заокружити и за запосленог радника који је ангажован од стране послодавца у циљу обављања одређеног посла, при чему трајање рада није унапред одређено већ зависи од времена које је потребно да се одређени посао обави;
- **Сезонски, шифра 3** - заокружује се за запосленог радника који је током референтне седмице обављао неки сезонски посао. Сезонски послови се обављају током одређене сезоне, најчешће у грађевинарству, туризму, угоститељству, пољопривреди и слично;
- **Повремено, шифра 4** - заокружује се за запосленог радника који нема стално запослење, односно обавља повремене послове онда када их нађе, или када му се понуде. Ова шифра се заокружује за запосленог радника који је током референтне седмице обављао неки случајан - једнократан посао у договору са послодавцем (лице које је радило на истовару или утовару грађевинског материјала за приватно или физичко лице, које је чистило туђе куће, радило на пољопривредном имању, вршило превоз робе, забављало госте на некој прослави и сл.).

Питање Л2.7 - Колико је износила ваша нето зарада у прошлом месецу?

Код овог питања лицу се пружа могућност да изрази тачну вредност своје нето зараде у прошлом месецу. У зараду треба укључити плаћене прековремене сате, бакшише, провизије, топли оброк и сл., а искључити приходе од штедње, имовине, зараде од акција, деоница и сл.

Уколико је лице било запослено у прошлом месецу, али није примило плату, потребно је заокружити шифру 00. Ако је дат одговор на ово питање, прећи на Л2.9. У супротном, ако лице не зна/неће да одговори, заокружити шифру 99 и прећи на следеће питање.

Пример: Лице је примило тринаесту плату, регрес за годишњи одмор и сл. У овој ситуацији потребно је износ ових или сличних примања поделити са 12 и дванаести део треба сабрати с износом зараде остварене у прошлом месецу.

Питање Л2.8 – Можете ли да процените у ком је интервалу била ваша нето зарада у прошлом месецу?

Уколико лице не жели да каже/не зна тачан износ, може своју нето зараду да процени и сврста је у неки од понуђених интервала. Ако и поред интервала лице и даље не зна/не жели да каже износ своје нето зараде, заокружити шифру 99.

Питање Л2.9 – Број лица која раде са вама (укључујући и вас) у локалној јединици?

Уписује се број лица, која заједно са анкетираним лицем (укључујући и то лице), раде у оквиру исте локалне јединице, као и број лица која раде изван ње, али припадају тој локалној јединици и плаћена су од истог послодавца (на пример: трговачки представници, достављачи, мајстори, возачи и слично). Овде се укључују и лица која су у кратком временском периоду одсутна с посла (боловање, плаћено одсуство, штрајк и сл.), као и лица која раде непуну радно време, сезонски радници, приправници, шегрти, радници који раде код куће под условом да се налазе на платном списку. Овде не треба укључити лица која су одсутна с посла у неограниченом временском периоду, која раде у корист неког другог привредног друштва, као и лица која се налазе на обавезној војној служби. Лица која раде преко агенције за привремено запошљавање треба да наведу број запослених који раде у локалној јединици у којој они обављају посао, а лица која раде у агенцији треба да наведу број запослених у тој агенцији.

Ако је број лица у локалној јединици, који раде заједно са анкетираним лицем између 1 и 10, у предвиђене кућице треба уписати тачан број.

Ако је у локалној јединици запослено више од 11 лица укључујући и анкетирано лице заокружити одговарајуће шифре.

Питање Л2.10 – Колико сати током седмице обично радите на главном послу?

Уписује се број уобичајених часова рада које анкетирано лице ради седмично. За лице које има велике осцилације у броју седмичних часова рада и, стога, не може да утврди часове свог уобичајеног седмичног радног времена, просечан седмични број часова рада се може израчунати (проценити) као просек часова рада из последње четири седмице.

Уколико лице ни на овај начин не може да процени колико сати током седмице обично ради треба уписати 00.

Питање Л2.11 – Да ли сте током претходних 12 месеци мењали посао?

Промена посла је настала уколико је лице напустило посао или је један посао заменило другим. Код запоселних радника ова промена подразумева промену послодавца, а не промену радног положаја или дужности на истом радном месту, код истог послодавца. Међутим, ако је лице остало код истог послодавца, али променило врсту уговора, подразумева се да је дошло до промене посла. Код samozапослених лица промена посла подразумева промену делатности или промену статуса (нпр. лице је било запослен радник, па је променило статус у samozапосленог), док завршавање једног пословног уговора и отпочињање (потписивање) новог не подразумева промену посла. Ако је заоркужена шифра 2, прећи на питање Л2.13.

Питање Л2.12 – Главни разлог због којег сте напустили претходни посао?

- **Нашли сте или тражите бољи посао, шифра 1** - заокружује се за лице које је престало да ради зато што је пронашло посао чији су му услови рада више одговарали;
- **Истекао вам је уговор, шифра 2** - заокружује се за лице које је престало да ради зато што је посао који је обављало био привременог или сезонског карактера, или је то био рад на одређено време;
- **Били сте принуђени од стране послодавца (банкрот, смањење броја запослених, превремена пензија, отказ и сл.), шифра 3** - заокружује се искључиво за лице које је на последњем плаћеном послу имало статус запосленог радника и чије је запослење престало против његове воље, тј. добило је отказ од послодавца, проглашено је технолошким вишком или је привредни субјект у коме је лице радило продато, отишло у стечај или ликвидацију;
- **Услед затварања приватног посла, шифра 4** - заокружује се искључиво за samozапослено лице које је окончало свој приватни посао.
- **Нега детета и слично, шифра 5** - заокружује се за лице које је престало да ради због: чувања своје деце или деце свог брачног партнера која живе унутар или ван домаћинства; због чувања друге деце (до 14 година старости) која живе унутар или ван домаћинства; због чувања неспособних одраслих рођака или пријатеља (старих 15 или више година). Ова шифра се не заокружује за лица која су престала да раде да би се професионално бавила чувањем или негом деце или неспособних одраслих лица;
- **Преселили сте се због породичних разлога, шифра 6** - заокружује се за лице које је својом вољом напустило посао због личних или породичних разлога (пресељење);
- **Други разлози, шифра 7** - заокружује се за лице које је напустило посао из неког другог разлога који није наведен. Ова шифра се уписије за лице које је напустило посао због личног незадовољства, за приватника који је продао фирму, затворио радњу или "изашао" из посла, као и за неплаћене помажуће чланове у породичном послу, за које није уписана нека од шифара од 1 до 6.

Питање Л2.13 – Да ли сте током претходне седмице, поред главног посла, обављали додатне плаћене послове?

- **Да, шифра 1** - заокружује се за лице које је у референтној седмици, поред главног, обављало још неки додатни, допунски или хонорарни посао, за новчану или другу накнаду, који уобичајено обавља поред свог главног посла;
- **Не, шифра 2** - заокружује се за лице које у референтној седмици, поред главног, није обављало никакав додатни посао. Ако је заоркужена шифра 2, прећи на питање Л2.15.

Питање Л2.14 – Колико просечно сати недељно радите на том додатном послу/тим додатним пословима?

Уписује се број сати који лице, просечно недељно проводи у обављању додатног посла. Уколико лице не може да процени колико сати током седмице обично ради на додатном послу/пословима, треба уписати 00.

ЗА АНКЕТАРА:

Питање Л2.15 – Уколико је збир сати код питања Л2.10 и Л2.14 мањи од 36, означите 1. У супротном, означите 2.

Ово питање не треба постављати лицу које се анкетира, него анкетар треба сам да упише одговарајућу шифру на основу претходно датих одговора. Ако је заоркужена шифра 2, прећи на питање Л3.11.

Питање Л2.16 – Главни разлог због којег сте радили мање од 36 сати:

Лице које ради или је радило мање од 36 сати, сматра се да је радило краће од пуног радног времена. Краће од пуног радног времена може максимално да износи 35 часова седмично.

Заокружити главни разлог због којег је лице радило мање од 36 сати и пређите на Л3.11.

5.3.2.3 Претходни посао и тражење запослења

ЗА АНКЕТАРА:**Питање Л3.1 – Да ли лице тренутно има 75 и више година?**

Одговор на питање служи као контролна тачка како би се утврдило да ли лице треба да одговара на питања у Л3.2-Л3.5 која се тичу тражења запослења. Према међународним препорукама лица стара 75 или више година (овде се мисли на године на дан анкетирања) не треба да одговарају на ова питања, односно не могу се сматрати незапосленима.

- **Да, шифра 1** - уписује се за лице које има 75 или више година. Лице за које је уписана ова шифра не одговара на питања у колонама Л3.2-Л3.5 него директно даје одговор на питање у Л3.6;
- **Не, шифра 2** - уписује се за лице млађе од 75 година.

Питање Л3.2 – Да ли сте у претходне четири седмице тражили посао?

Ово питање је филтер питање за дефинисање незапослености. Главни критеријум за разврставање лица која немају посао на незапослене и неактивне је њихова активност у вези тражења посла у претходне четири седмице.

- **Да, шифра 1** - заокружује се за лице које је у претходне четири седмице предузимало неке конкретне кораке у циљу налажења посла. Ова шифра заокружује се и за лице које, као почетник или пробни радник, тражи могућност за професионалну обуку;
- **Не, шифра 2** - заокружује се за лице које у претходне четири седмице није предузимало никакве кораке да би нашло посао. Ову шифру треба заокружити и за лица која је послодавац отпустио на период дужи од три месеца, уз обећање да ће их поново позвати на посао, као и за лица која су раније (пре четири седмице) нашла посао, али још нису почела да раде, под условом да сва наведена лица у међувремену нису предузимала активне кораке у циљу налажења посла. Ако је заоркужена шифра 2, прећи на питање Л3.5.

Питање Л3.3 – На који сте начин у претходне четири седмице тражили посао

Треба одговорити на свако питање у редовима од 1 до 13. Ово питање је веома важно за утврђивање броја незапослених. Незапосленим се може сматрати само лице које је током претходне 4 седмице, закључно са посматраном седмицом, предузимало један од наведених активних корака у циљу налажења посла. Код овог питања може се дати више одговора, односно може се уписати више шифара. Лице треба да наведе сваки корак који је предузело у циљу налажења посла током претходне 4 седмице, јер сваки наведени корак не представља активно тражење посла (нпр. ишчекивање резултата са теста, интервјуа, или чекање позива од Националне службе за запошљавање не представљају тражење посла на активан начин).

На неки други начин, шифра 13 – обухвата нпр. тражење савета у агенцији за мала и средња привредна друштва, интересовање у гранским коморама и слично.

Питање Л3.4 – Када би вам посао био понуђен, да ли бисте могли да почнете да радите у року од две седмице?

Да би се сматрало незапосленим, лице које тражи плаћени посао, мора да буде у могућности да почне да ради у року од две седмице. Рок од две седмице омогућава лицу да обави све припреме које су потребне за почетак рада.

Питање Л3.5 – Која је минимална нето зарада по којој бисте прихватили запослење у овом месецу?

Уписати износ минималне нето зараде за коју би лице пристало да ради. Уколико лице не жели да ради заокружити шифру 98. Уколико лице одбија да одговори заокружити шифру 99.

Питање Л3.6 – Да ли сте икада раније радили на послу који је трајао најмање шест месеци?

На ово питање дају одговор сва лица која референтне седмице нису обављала посао (без обзира да ли су икада раније имала посао или не). Лица која се налазе на одсуству с посла дужем од 3 месеца и не примају зараду, или примају мање од 50% зараде, као и лица којима мирује радни однос, дају податке о послу с којег су одсутна.

- **Да, шифра 1** - заокружује се за лице које је раније имало запослење или посао за који је било плаћено (у новцу или натури), без обзира на дужину трајања посла и без обзира да ли је посао био на неодређено или одређено време, сезонски или је лице радило као неплаћени помажући члан у породичном послу. Лице које је некада раније обављало искључиво случајне краткотрајне послове или је радило за време школског распуста, за време служења војног рока и слично, не сматра се да је

имало посао. Међутим, за лице које је у дужем временском периоду обављало неке послове од свега неколико сати само викендом, после наставе и сл. треба заокружити шифру 1;

- **Не, шифра 2** - заокружује се за лице које никада раније није имало запослење или посао за који је било плаћено (у новцу или натури). Ову шифру, такође, треба заокружити и за лице које је повремено и у краћем временском периоду обављало искључиво случајне послове, радило за време школског распуста или за време одслужења војног рока. Ако је заокружена шифра 2, прећи на питање ЛЗ.13.

Питање ЛЗ.7 – Какав је био ваш професионални статус на последњем послу који сте радили?

Заокружује се професионални статус лица на последњем послу. За одговор на ово питање видети упутство код питања ЛЗ.4. Уколико је заокружена **шифра 1, 2 или 4**, прећи на питање ЛЗ.10.

Питање ЛЗ.8 – Да ли сте на последњем послу надгледали рад барем једног радника (искључујући приправнике)?

Погледати објашњење код питања ЛЗ.5.

Питање ЛЗ.9 – Да ли сте тај посао обављали:

Погледати објашњење код питања ЛЗ.6.

Питање ЛЗ.10 – Које је ваше занимање на последњем послу (описите главне послове које сте обављали на последњем послу)?

Уписује се занимање које је лице обављало на последњем плаћеном послу. За одговор на ово питање видети објашњење код питања ЛЗ.1. Шифрирање занимања врше контролори.

Питање ЛЗ.11 – Колико сте година имали када сте први пут почели да радите на послу који је трајао/пословима који су трајали најмање шест месеци у континуитету?

Уписати тачне године када је лице почело да ради на свом првом редовном послу. Не узимају се у обзир нередовни, повремени студентски послови након којих се особа враћала на факултет (нпр. преко омладинске задруге), као и привремени, неизвесни послови лица која нису била на школовању.

Требало би узети у обзир посао који је лице обављало најмање 6 месеци (осим ако посао није био прекинут периодом незапослености или новим послом), чак иако је у том периоду било на школовању.

Питање ЛЗ.12 - Колико сте година укупно радили на свим плаћеним пословима (у готовини, роби, услугама)?

Уписати укупан број навршених година које је лице провело на свим пословима за које је било плаћено, почев од дана када је први пут почело да ради. Ако је лице имало неплаћене прекиде у раду, ти прекиди се не рачунају у радни стаж.

Уколико је лице променило више послова током рада, треба да се саберу све навршене године рада на свим тим пословима. За лица која су радила мање од једне године треба уписати 0.

Питање ЛЗ.13 - Који је, по вашем мишљењу, ваш садашњи главни статус?

Код одговора на ово питање, лице треба да изнесе властито мишљење о свом главном статусу, односно да се за њега заокружи једна од наведених шифара, без обзира на претходно дате одговоре, тј. да ли је одговарало као запослено, незапослено или неактивно лице.

При одговору на ово питање, узима се у обзир статус у којем се лице налазило у референтној седмици:

- **Запослен радник са пуним радним временом, шифра 1** - заокружује се за лице које за себе сматра да је запослени радник са пуним радним временом. Под пуним радним временом подразумева се законом прописано пуно радно време за врсту делатности или посла који анкетирано лице обавља;
- **Запослен радник са непуним радним временом, шифра 2** - заокружује се за лице које за себе сматра да је запослени радник са непуним радним временом. Непуно радно време може максимално да износи 35 часова седмично;
- **Самозапослени са пуним радним временом укључујући неплаћеног помажућег члана у породичном послу, шифра 3** – Заокружује се за лице које за себе сматра да је самозапослен и/или неплаћени помажући члан, са пуним радним временом. Ако лице обавља делатност код куће и ради исти број сати као и лица која исти или сличан посао обављају у радном односу, сматра се да то лице ради пуно радно време. Уколико такво лице ради мањи број сати од лица која исти или сличан посао обављају у радном односу, сматра се да ради непуно радно време. За лица која немају законом утврђено радно време сматра се да раде пуно радно време уколико раде 36 и више сати седмично (пољопривредници,

помажући чланови, лица која самостално обављају професионалну делатност где није прописана дужина радног времена);

- **Самозапослени са непуним радним временом, укључујући и/или неплаћеног помажућег члана у породичном послу, шифра 4** - Заокружује се за лице које за себе сматра да је самозапослен и/или неплаћени помажући члан, са непуним радним временом. Непуно радно време може максимално да износи 35 часова седмично;
- **Незапослено лице, шифра 5** - заокружује се за лице које сматра за себе да је незапослено;
- **Ученик/студент, постдипломац, лице на обавезној (неплаћеној) пракси, шифра 6** - заокружује се за лице које је ученик, студент или се налази на обавезној неплаћеној пракси;
- **Пензионер, шифра 7** - заокружује се за лице које за себе сматра да је пензионер;
- **Лице са трајним инвалидитетом које не ради, шифра 8** - заокружује се за лице које има неки облик дугорочног и трајног инвалидитета и које не обавља неки плаћени посао;
- **Лице које обавља кућне послове у свом домаћинству, шифра 9** - заокружује се за лице које обавља искључиво неплаћене послове везане за одржавање домаћинства;
- **Друго неактивно лице, шифра 10** - заокружује се за лице које за себе сматра да спада у неку категорију неактивних лица која није напред наведена.

Пример: Лице које нема стално запослење, али је у референтној седмици обављало неки посао за накнаду у новцу или натури најмање 1 сат, код овог питања треба заокружити шифру 5, ако то лице сматра да му је садашњи главни статус "Незапослено лице".

Питање Л3.14 – До какве је промене дошло у вашем професионалном статусу током претходних 12 месеци?

Навести последњу промену у професионалним статусу. Заокружити једну од понуђених шифара.

5.3.2.4 Економска активност у 2012. години

Питање Л4.1 – Који је, по вашем мишљењу, био ваш главни статус у 2012. години, по месецима?

Код одговора на ово питање, лице треба да изнесе властито мишљење о свом главном статусу, односно да се за њега заокружи једна од наведених шифара, за сваки месец појединачно у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2012. године, у зависности од претежне активности у том месецу.

Табела 4:

Месец	Запослен радник		Самозапослен, укључујући неплаћеног помажућег члана домаћинства		Незапослен	Студент/ученик	Пензионер	Трајно онеспособљен	Лице које обавља кућне послове	Друго неактивно лице
	пуно радно време	скраћено радно време	пуно радно време	скраћено радно време						
Јануар	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Фебруар	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Март	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Април	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Мај	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Јун	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Јул	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Август	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Септембар	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Октобар	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Новембар	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Децембар	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Потребно је пратити следећа правила:

- Уколико је лице радио најмање две седмице, заокружити шифре од 1 до 4 за тај месец;
- Уколико је више одговора у оптицају, треба узети у обзир активност на којој је проведено највише времена у датом месецу.

Уколико је лице у месецу радило на више послова са непуним радним временом, који су притом еквивалентни послу са пуним радним временом, потребно је заокружити шифру 1.

Ако је лице имао више активности током месеца, приоритет треба дати економским активностима.

- **Запослени са пуним радним временом, шифра 1** - заокружује се за лице које за себе сматра да је запослени радник са пуним радним временом. Под пуним радним временом подразумева се законом прописано пуно радно време за врсту делатности или посла који анкетирано лице обавља;
- **Запослени са непуним радним временом, шифра 2** - заокружује се за лице које за себе сматра да је запослени радник са непуним радним временом. Непуно радно време може максимално да износи до 35 часова седмично;
- **Самозапослени са пуним радним временом укључујући неплаћеног помажућег члана у породичном послу, шифра 3** – заокружује се за лице које за себе сматра да је самозапослено (укључујући неплаћеног помажућег члана), са пуним радним временом. Ако лице обавља делатност код куће и ради исти број сати као и лица која исти или сличан посао обављају у радном односу, сматра се да то лице ради пуно радно време. Уколико такво лице ради мањи број сати од лица која исти или сличан посао обављају у радном односу, сматра се да ради непуно радно време. За лица која немају законом утврђено радно време сматра се да раде пуно радно време уколико раде 36 и више сати седмично (пољопривредници, помажући чланови, лица која самостално обављају професионалну делатност где није прописана дужина радног времена);
- **Самозапослени са непуним радним временом укључујући и/или неплаћеног помажућег члана у породичном послу, шифра 4** - заокружује се за лице које за себе сматра да је самозапослен са непуним радним временом. Непуно радно време може максимално да износи до 35 часова седмично;
- **Незапослено лице, шифра 5** - заокружује се за лице које сматра за себе да је незапослено;
- **Ученик/студент, постдипломац, лице на обавезној (неплаћеној) пракси, шифра 6** - заокружује се за лице које је ученик, студент или се налази на обавезној неплаћеној пракси;
- **Пензионер, шифра 7** - заокружује се за лице које за себе сматра да је пензионер;
- **Трајно онеспособљено лице, шифра 8** - заокружује се за лице које има неки облик дугорочног и трајног инвалидитета и које не обавља неки плаћени посао;
- **Лице које обавља кућне послове, шифра 9** - заокружује се за лице које обавља искључиво неплаћене послове везане за одржавање домаћинства;
- **Друго неактивно лице, шифра 10** - заокружује се за лице које за себе сматра да спада у неку категорију неактивних лица која није напред наведена.

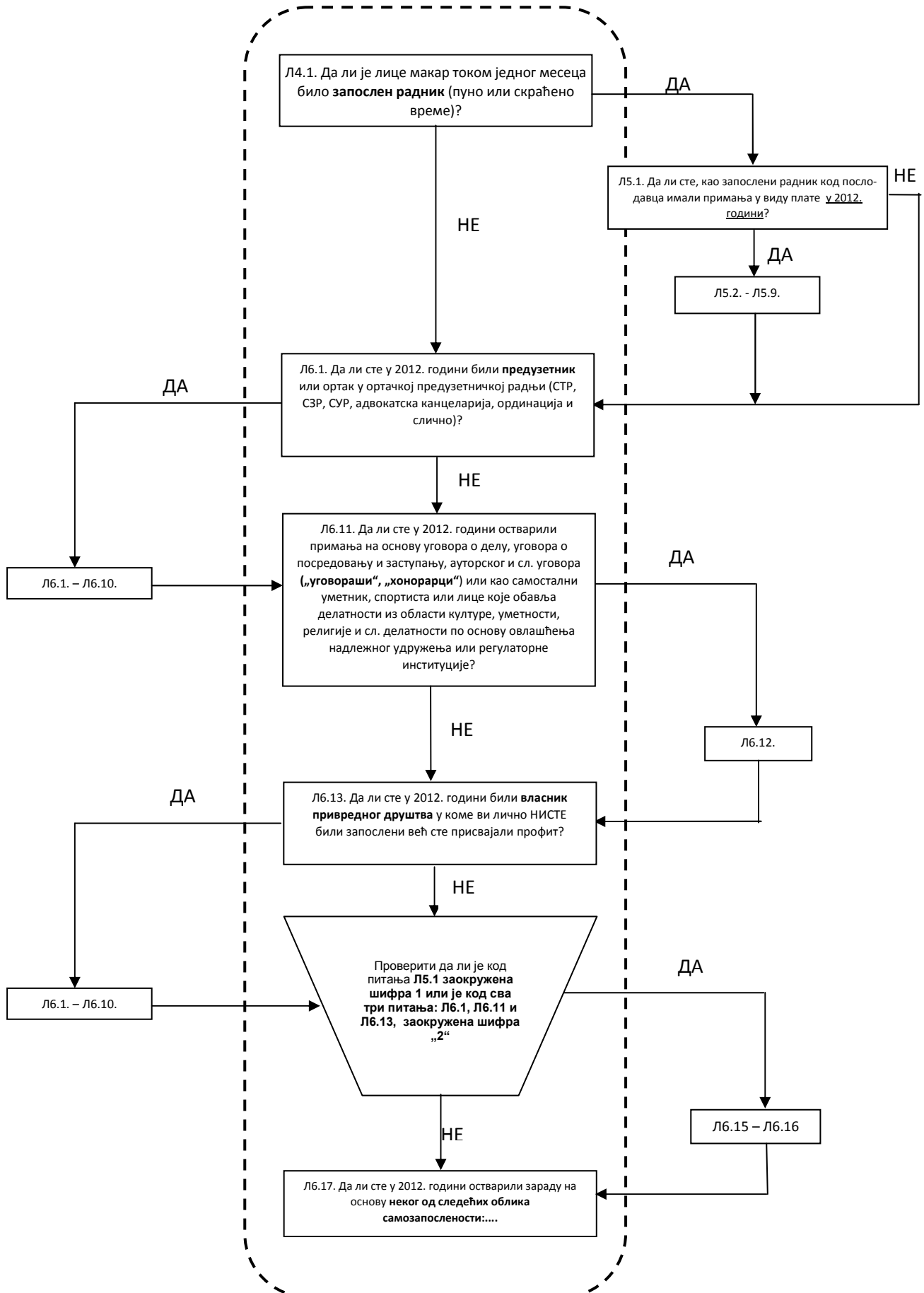
5.3.3 Примања у 2012. години

5.3.3.1 Примања запослених радника код послодавца у 2012. години

У овом делу циљ је добити информације о примањима лица запослених код послодавца. У случају да је лице било предузетник или ортак у ортачком друштву где је било и запослено, треба прескочити овај део и одговарати на питања почев од Лб.1. Са друге стране уколико је било запослено у Привредном друштву чији је и пуноправни или делимични власник овај део треба попунити и давати одговоре искључиво за примања која нису резултат власништва као што је удео у профиту, дивиденде и слично.

Када се ради о питањима у којима се тражи износ примања, уколико није другачије назначено, примања би требало изразити на годишњем нивоу, у динарима. У случају да испитаник, на пример, зна примања на месечном нивоу у некој другој валути, потребно је да анкетар прерачуна у динарски износ и сабере вредности за све месеце у којима је испитаник остваривао примања на име запослености. Користити просечан курс од 110 динара за један евро.

У случају да износ садржи више цифара него што је остављено поља у упитнику, анкетар може да уписује и ван поља.



Питање Л5.1 - Да ли сте, као запослени радник код послодавца имали примања у виду плате у 2012. години?

Код овог питања треба дати одговор неvezано да ли је лице било формално или неформално запослено код послодавца. Уколико је заоркужена шифра 2, прећи на питање Л6.1.

Пример: *Уколико је лице било ангажовано, на пример, на пољопривредном газдинству које није у власништву његовог домаћинства и за то ангажовање добијало накнаду (у новцу или у натури), код овог питања треба заокружити „Да“.*

Пример: *У случају да је лице било запослено али није примило плату у 2012. години, код овог питања треба заокружити „Не“. Анкетар би у оваквим ситуацијама требало да сазна да ли је имао нека примања у виду бакшиша, накнаде за топли оброк и слично и да та примања евидентира накнадно, у Делу 9 (Остала примања).*

Пример: *Лице је ангажовно у СТР-у који је у власништву његовог оца и за то ангажовање прима накнаду у виду плате. Ово лице није пријављено као запослено већ на руке добија новац од члана домаћинства у чијем је власништву СТР. Ово лице, без обзира, што није пријављено треба сматрати запосленим треба сматрати запосленим код послодавца и његова примања треба евидентирати код овог питања.*

Питање Л5.2 – Како би вам било најлакше да изразите укупан износ ваших примања?

Циљ овог питања је да се испитанику омогући, на њему најлакши начин, исказивање укупних примања на основу запослености у 2012. години. Ако је заокружена шифра 1 – Просечан месечни износ у 2012. години, анкетар прелази на следеће питање. Код заокружене шифре 2 – Укупан годишњи износ у 2012. години, анкетар након овог питања поставља питање Л5.4. Уколико лице одбија да да податке о примањима, треба заокружити шифру 99 и прећи на питање Л5.5.

Питање Л5.3 – Наведите просечан месечни НЕТО износ ваших примања у 2012. години и број месеци током којих сте имали ова примања?

Потребно је да испитаник наведе просечна месечна примања на основу запослености. Такође треба навести и број месеци у којима је имао примања по основу запослености.

Пример: *У случају да је лице током године мењало послодавца или плату, треба узети у обзир сваки месеч појеиначно, сабрати све износе и поделити их са бројем месеци у којима је примао плату.*

Испитаник не даје одговор у складу са износом плате на коју је пријављен већ у складу са оним што је реално примио у 2012. години.

Пример: *У случају да је лице поред тога што је било запослено код послодавца и за то примало накнаду у виду плате, а поред тога обављало још неки додатни посао, који није у директној вези са његовим запослењем, примања по овом основу треба евидентирати у наставку упитника, почев од питања б.11. а не код овог сета питања.*

Питање Л5.4 – Наведите укупан годишњи НЕТО износ ваших примања у 2012. години и број месеци током којих сте имали ова примања?

Погледати објашњење код питања Л5.4. Разлика у односу на претходно питање је у томе што је код овог питања потребно дати износ укупних годишњих примања а у претходном питању тражен је одговор за просечна месечна примања. Овде, такође, не треба укључити примања на основу samozапослености.

Питање Л5.5 – Можете ли да процените у ком су интервалу била ваша просечна месечна НЕТО примања у 2012. години и број месеци током којих сте имали ова примања?

Уколико је анкетирано лице код питања Л5.2 одбило да да одговор, тј. да прецизира износ укупних примања на основу запослености у 2012. години, можда ће му бити лакше да тај износ процени и изрази преко неког од понуђених интервала. Уколико лице и даље одбија да да одговор, заокружити шифру 99. Такође треба навести и број месеци у којима је имао примања у својству лица запосленог код послодавца.

Питање Л5.6 – Да ли сте осим плате имали и нека од наведених додатних НОВЧАНИХ примања у 2012. години:

Код овог питања потребно је заокружити одговарајућу шифру у зависности да ли је одговор лица „Да“ или „Не“.

Уколико је код сваке понуђене опције заокружена шифра 2 – „Не“, прећи на питање Л5.9.

Пример: Обратити пажњу код накнаде за превоз. Уколико лице добија накнаду за превоз у виду новца (у вредности цене месечне карте) овде треба заокружити шифру „Да“. Водити рачуна да се ова опција не односи на коришћење сопственог возила у приватне сврхе, као ни накнаду за коришћење службеног возила (трошкови бензина, амортизације, регистрације и сл.). Те опције су обухваћене сетом питања о коришћењу службеног возила (Л5.11-Л5.17).

Питање Л5.7 – Да ли сте ова додатна новчана примања већ укључили у износ ваших НЕТО примања у 2012. години?

Циљ овог питања је да се утврди да ли су ова примања већ изражена код питања Л5.3 – Л5.5. Уколико је код овог питања заокружена шифра 1, прећи на питање Л5.9.

Питање Л5.8 – Колика је укупна вредност додатних новчаних примања која НИСТЕ УКЉУЧИЛИ у износ ваших НЕТО примања у 2012. години?

Уколико испитаник нека од додатних новчаних примања није укључио у своја редовна примања у 2012. години, потребно је да каже њихову укупну новчану вредност у динарима у 2012. години. Уколико испитаник не зна или одбија да одговори на ово питање, заокружити шифру 99.

Питање Л5.9 – Да ли вам је послодавац уплаћивао порезе и доприносе у 2012. години?

Код овог питања треба имати у виду све послодавце код којих је испитаник био запослен и примао накнаду у виду плате у току 2012. Уколико је за различите послодавце, одговор различит, треба заокружити опцију за последњег послодавца.

Уколико је заокружена шифра 3 или шифра 9, анкетар прелази на питање Л5.11.

Пример: Лице је у 2012 један део године било запослено код послодавца који је редовно уплаћивао доприносе а други део године код послодавца који није уплаћивао. У овој ситуацији треба заокружити шифру 3.

Питање Л5.10 – Колики је износ зараде на коју сте били пријављени ПРОСЕЧНО МЕСЕЧНО у 2012. години?

Треба унети просечну плату на коју је испитаник био пријављен у месецима у којима је имао примања. То је најчешће плата која се прима преко текућег рачуна. На део који је испитаник добијао „на руке“ не плаћају се доприноси. Уколико је испитаник био запослен код више од једног послодавца, треба навести просечни месечни износ на који је био пријављен.

Пример: Лице је три месеца било пријављено на 20.000 динара а 6 месеци на 45.000 динара. Дакле: $3 \cdot 20.000 + 6 \cdot 45.000 = 60.000 + 270.000 = 330.000$. С обзиром да је укупно 9 месеци био пријављен, треба уписати $330.000/9 = 36.667$ динара

Питање Л5.11 – Да ли сте у 2012. години на располагању имали службено возило који сте користили и у приватне сврхе?

Уколико је заокружена шифра 2, прећи на питање Л5.13.

Питање Л5.12 – Колико сте месеци у 2012. години имали на располагању службено возило у приватне сврхе?

Код овог питања потребно је уписати број месеци у којима је лицу службени аутомобил био на располагању у приватне сврхе.

Питање Л5.13 – Да ли сте у 2012 години користили сопствено возило у пословне сврхе?

Ово питање је супротно од претходна два и односи се на коришћење сопственог возила у пословне сврхе. У тим ситуацијама лицу би требало да буде исплаћена накнада за коришћење. Под овим се не подразумева коришћење сопственог возила ради регуларног доласка на посао, већ на коришћење сопственог возила у за обављање пословних активности, пословног пута и слично.

Уколико је одговор „Не“, прећи на питање Л5.18.

Питање Л5.14 – Да ли сте у 2012. години од послодавца добијали новчану накнаду за коришћење сопственог возила у пословне сврхе?

Уколико је код овог питања заокружена шифра 1, односно уколико лице јесте добијало новчану накнаду, у кућицама испод треба уписати укупну годишњу вредност у 2012 као и број месеци током којих је ова накнада добијана.

Уколико је заокружена шифра 2, прећи на питање Л5.18.

Питање Л5.15 – Да ли је сва новчана надокнада за коришћење сопственог возила искоришћена у пословне сврхе?

Могуће је да се за коришћење сопственог возила пише путни налог у свакој ситуацији када је сопствено возило коришћено у пословне сврхе где је назначена тачна километража и слично. У тим ситуацијама надокнада се у пуном износу користи у пословне сврхе. Али када се надокнада добија на пример на месечном нивоу и није потребно правдати целокупан износ накнаде, постоји могућност да се део тога користи и у приватне сврхе.

Код овог питања потребно је да испитаник процени постотак искоришћења укупне новчане надокнаде за аутомобил у пословне сврхе.

Дакле, уколико је део надокнаде коришћен и у приватне сврхе, односно ван радног времена, треба заокружити шифру 1. Уколико је заокружена шифра 2, прећи на питање Л5.17.

Питање Л5.16 – Колики је проценат искоришћен у пословне сврхе?

Код овог питања потребно је да испитаник процени постотак искоришћења укупне новчане надокнаде за аутомобил у пословне сврхе.

Питање Л5.17 – Да ли сте ову новчану надокнаду већ укључили у износ ваших НЕТО примања у 2012. години?

Циљ овог питања је да се избегне двоструко евидентирање добијене надокнаде, па треба проверити да ли је то већ приказано или не.

Питање Л5.18 – Да ли сте у 2012. години од свог послодавца добили нешто бесплатно или по нижој цени што сте користили у приватне сврхе (гориво, трошкови мобилног телефона, трошкови становања и слично)?

Ово питање је веома битно за утврђивање примања запослених у природи. Односи се на све немонетарне компоненте примања запосленог које је послодавац пружа по нижој цени или бесплатно, које притом представљају део укупне надокнаде које послодавац исплаћује запосленом. Овде треба укључити и бенефите које лица има од свог послодавца, као што су бесплатни тренинзи, бесплатни лекарски прегледи и слично

Примања запослених у природи не укључују:

- Вредност робе и услуга које је запослени добио од послодавца, а које се користе само у пословне сврхе, а домаћинство, чији је члан запослени, нема никакву корист од тих роба или услуга;
- Услуге смештаја на радном месту, које не може да користи домаћинство, чији је запослени члан.
- Накнада за трошкове становања запосленом уколико домаћинство не борави у главном стану;
- Средства уплаћена запосленом за куповину алата, опреме, одеће, итд., која се користи искључиво у пословне сврхе;
- Посебне оброке и пића који су неопходни у специфичним условима за рад;
- Све робе и услуге дате запосленом на радном месту, или које су неопходне због природе посла (нпр. обавезан систематски преглед због посла, итд.).

Питање Л5.19 – Наведите годишњу вредност ових давања од стране послодавца коришћених за приватне сврхе:

Код овог питања испитаник треба да процени укупну вредност ових неновчаних давања и бенефита које је користио у приватне сврхе.

5.3.3.2 Примања samozaposlenih лица у 2012. години

Циљ овог дела је добити информације о примањима samozaposlenih лица. Када се ради о питањима у којима се тражи износ примања, уколико није другачије назначено, примања би требало изразити на годишњем нивоу, у динарима. У случају да испитаник, на пример, зна примања на месечном нивоу у некој другој валути, потребно је да анкетар прерачуна у динарски износ и сабере вредности за све месеце у којима је испитаник остваривао примања на име регистроване samozaposlenosti.

На овај сет питања одговарају сва лица, без обзира на то како су се изјаснили код питања Л4.1.

Напомена: Уколико је више чланова домаћинства учествовало у истим активностима по основу самозапослености, молим вас да профит поделите сразмерно учешћу појединца у активностима.

Пример: Могуће је да је лице било запослено код послодавца али да поред тога обавља и неки посао као самозапослено лице (предузетник, уговараш и сл) или је можда на име власништва над привредним друштвом присвајало профит. У овим ситуацијама, примања по основу запослености код послодавца, треба евидентирати у Делу 5, док у овом Делу 6 треба евидентирати сва остала примања по основу самозапослености.

Овај сет питања односи се и на регистровани бизнис и на бизнис који се обавља „на црно“ и без формалног уговора. Анкетар не треба да инсистира на томе да ли је бизнис „легалан“ или не већ теба да се потруди да обухвати сва примања која лице има на основу ма ког облига самозаплења.

Питање Л6.1 – Да ли сте у 2012. години били предузетник или ортак у ортаккој предузетничкој радњи (СТР, СЗР, СУР, адвокатска канцеларија, ординација и слично)?

Уколико је лице било предузетник или ортак у ортаккој предузетничкој радњи одређени период или током целе 2012. године, потребно је заокружити шифру 1. Ако је заокружена шифра 2, прећи на питање Л6.11.

Пример: Лице је имало аутомеханичарску радњу која није била регистрована и радио је „на црно“. Без обзира што бизнис којим се лице бави није званично регистрован, у овим ситуацијама треба заокружити шифру 1.

Питање Л6.2 – Да ли сте у 2012. години у овом својству остварили примања у виду плате?

Овим питањем циљ је обухватити примања лица која су била само самозапослена и као предузетник или ортак имали плату за свој рад, обзиром да та лица нису евидентирана у делу 5. којим се обухватају само лица која раде за другог послодавца. Претпоставка је да уколико је лице било запослено код другог послодавца а било и самозапослено, није имао „плату“ већ је само присвајао профит, о чему даје податке у наредном питању.

Питање Л6.3 – Како би вам било најлакше да изразите укупан износ ваших примања?

Циљ овог питања је да се испитанику омогући, на њему најлакши начин, исказивање укупних примања на основу плате коју остварије кроз свој бизнис у 2012. години. Ако је заокружена шифра 1 – Просечан месечни износ у 2012. години, анкетар прелази на следеће питање. Код заокружене шифре 2 – Укупан годишњи износ у 2012. години, анкетар након овог питања поставља питање Л6.5. Уколико лице одбија да да податке о примањима, треба заокружити шифру 99 и прећи на питање Л6.6.

Питање Л6.4 – Наведите просечан месечни НЕТО износ ваших примања у 2012. години и број месеци током којих сте имали ова примања?

Потребно је да испитаник наведе просечна месечна примања која је имао као самозапослен као предузетник или ортак у ортакком друштву. Такође треба навести и број месеци у којима је имао примања по овом основу. Погледати примере код питања Л5.3.

Испитаник не даје одговор у складу са износом плате на коју је пријављен већ у складу са оним што је реално примио у 2012. години.

Питање Л6.5 – Наведите укупан годишњи НЕТО износ ваших примања у 2012. години и број месеци током којих сте имали ова примања?

Погледати објашњење код питања Л6.4. Разлика у односу на претходно питање је у томе што је код овог питања потребно дати износ укупних годишњих примања а у претходном питању тражен је одговор за просечна месечна примања.

Питање Л6.6 – Можете ли да процените у ком су интервалу била ваша просечна месечна НЕТО примања у 2012. години и број месеци током којих сте имали ова примања?

Уколико је анкетирано лице код питања Л6.3 одбило да да одговор, тј. да прецизира износ укупних примања у 2012. години, можда ће му бити лакше да тај износ процени и изрази преко неког од понуђених интервала. Уколико лице и даље одбија да да одговор, заокружити шифру 99. Такође треба навести и број месеци у којима је имао примања по овом основу.

Питање Л6.7 - Да ли сте у 2012. години претрпели губитке или остварили добит послујући као предузетник или ортак у ортаккој предузетничкој радњи?

- **Добит, шифра 1** – заокружује се у случају када је лице у току свог пословања у 2012. години остварило добита.
- **Губитак, шифра 2** – ако је лице претрпело губитак, потребно је заокружити ову шифру и уписати износ губитка у динарима. Уколико је заокружена ова шифра, прећи на питање Л6.9.
- **Ни на губитку ни на добитку, шифра 3** – заокружује се ако лице у току свог пословања као регистровани предузетник или ортак у ортаккој предузетничкој радњи није остварило ни губитак ни добитак. Ако је заокружена шифра 3, прећи на питање Л6.9.

Питање Л6.8 – Како бисте желели да прикажете добит?

Ако је лице код претходног питања одговорило да је остварило добит на основу свог пословања, код овог питања треба своју добит да исказе на један од два понуђена начина.

- **Добит пре плаћеног пореза, шифра 1** – ако се лице одлучи да своју добит прикаже као добит пре плаћеног пореза, треба заокружити шифру 1 и уписати износ у динарима.
- **Добит после плаћеног пореза, шифра 2** – други начин је да прикаже своју добит као добит након плаћеног пореза. Заокружити шифру 2 и уписати износ у динарима.
- **Не зна / не жели да одговори, шифра 99** – ако лице не зна или одбија да да одговор, потребно је заокружити ову шифру.

Питање Л6.9 – Да ли сте у 2012. години користили нешто о трошку вашег пословања у ПРИВАТНЕ СВРХЕ (исхрана, актива фирме, гориво, трошкови мобилног телефона и сл.)?

Погледати објашњење код питања Л5.18.

Ако је заокружена шифра 2, прећи на питање Л6.11.

Питање Л6.10 – Наведите годишњу вредност ових давања од стране послодавца коришћених за приватне сврхе:

Код овог питања испитаник треба да процени укупну вредност ових неновчаних давања и бенефита које је користио у приватне сврхе.

Питање Л6.11 – Да ли сте у 2012. години остварили примања на основу уговора о делу, уговора о посредовању и заступању, ауторског и сл. уговора („уговораша“, „хonorарци“) или као самостални уметник, спортиста или лице које обавља делатности из области културе, уметности, религије и сл. делатности по основу овлашћења надлежног удружења или регулаторне институције?

Ово питање се поставља свим лицима, без обзира да ли су они имали неки посао код послодавца или су били samozапослени. Односи се такође и на усмене уговоре и договоре по којима се обавља неки посао за накнаду, а не само на формалне уговоре.

Пример: Лице је током сезоне жетве помагало комшији и за то ангажовање је добило накнаду. Без обзира што у овој ситуацији нема формалног уговора, треба заокружити шифру 1 – „Да“.

Ако је заокружена шифра 2, прећи на питање Л6.13.

Питање Л6.12 – Наведите ваша укупна НЕТО примања по овом основу у 2012. години:

Ако је лице имало остварену уговорену накнаду, потребно је уписати нето износ примања по овом основу. Шифру 99 треба заокружити у ситуацији када лице не зна или одбија да да одговор.

Питање Л6.13 – Да ли сте у 2012. години били власник привредног друштва у коме ви лично НИСТЕ били запослени, већ сте присвајали профит?

Уколико је лице било власник / сувласник неког привредног друштва али није било запослено у њему већ је присвајало само профит од бизниса, треба заокружити шифру 1. А уколико је лице било запослено у субјекту чији је и власник, лице се сматра запосленим и треба да одговори на питања у делу 5.

Ако је заокружена шифра 2, прећи на питање Л6.15.

Питање Л6.14 – Наведите профит који сте имали по овом основу:

Код овог питања треба уписати износ профита у динарима које је лице остварило по овом основу. Уколико не зна или одбија да одговори, заокружити шифру 99.

Уколико је код питања Л5.1 заокружена шифра 1 или је код сва три питања: Л6.1, Л6.11 и Л6.13, заокружена шифра 2, прећи на питање Л6.17. У супротном, наставити са питањем Л6.15.

Питање Л6.15 – Да ли сте у 2012. години користили службено возило у приватне сврхе?

- **Да, шифра 1** – Ова шифра се заокружује у случају када је лице у току 2012. године користило службени аутомобил и у приватне сврхе.
- **Не, шифра 2** – Заокружити ако лице није користило службени аутомобил у приватне сврхе. Ова шифра се заокружује и у случају да лице не поседује службени аутомобил који би могло да користи у приватне сврхе. Ако је одговор „Не“, прећи на питање Л6.17.

Питање Л6.16 – Колико сте месеци користили службени аутомобил у приватне сврхе?

Код овог питања уписати број месеци у којима је лице користило службени аутомобил у приватне сврхе.

Питање Л6.17 – Да ли сте у 2012. години остварили зараду на основу неког од следећих облика самозапослености:

Ако се лице у току 2012. године бавило нечим од наведеног и имало примања по овом основу, потребно је да заокружити шифру 1 код одговарајућег облика самозапослености и уписати износ у динарима.

Уколико је више чланова домаћинства учествовало у неким од наведених активности, замолите испитаника да профит подели сразмерно учешћу појединца у активности.

Питање Л6.18 – Да ли сте у 2012. години плаћали доприносе социјалног осигурања?

Под овим питањем се мисли на доприносе које је лице уплаћивало на своје име односно као део његове бруто плате у периоду када је било самозапослено у 2012. години. Доприноси могу бити, између осталог, доприноси пензионог осигурања који се уплаћују у фонд ПИО као и доприноси здравственог осигурања који се уплаћују у ФЗЗО.

- **Да, и пензионо и здравствено осигурање, шифра 1** – заокружује се у случају када је лице у 2012. години уплаћивало и доприносе пензионог и доприносе здравственог осигурања;
- **Да, само пензионо осигурање, шифра 2** – заокружити ако је лице уплаћивало само пензионо осигурање;
- **Да, само здравствено осигурање, шифра 3** – ако је лице уплаћивало само здравствено осигурање;
- **Не, није уплаћивао шифра 4** – у случају да испитаник није плаћао социјалне доприносе, заокружити ову шифру и прећи на питање Л7.1.

Питање Л6.19 – Колико сте просечно месечно плаћали социјалне доприносе?:

Код овог питања треба уписати у динарима просечни месечни износ који је лице у 2012. години уплаћивало на име социјалних доприноса. Шифру 99 заокружити у случају да испитаник не зна одговор.

5.3.3.3 Пензије и социјална давања у 2012. години

Питање Л7.1 – Да ли сте у 2012. години имали неку од наведених пензија:

Ово питање састоји се из више потпитања од којих се свако односи на различита примања. Код сваког потпитања систем попуњавања је исти – уколико је заокружена шифра 1, потребно је уписати просечан месечни износ наведеног примања као и број месеци током којих је у 2012. години испитаник имао примања по том основу.

[1] Старосна пензија - Старосну пензију лице може остварити по два основа: на основу старости или на основу година радног стажа. Испитаник стиче право на пензију када испуњава барем један од ова два критеријума;

[2] Инвалидска пензија - Инвалидска пензија представља примања лица која не испуњавају критеријуме за добијање старосне пензије а чија је способност за рад и зараду, услед физичког или менталног инвалидитета, испод минималне границе, прописане законом;

[3] Породична пензија (на име испитаника) - Породична пензија представља примања за лица која не испуњавају критеријуме за добијање старосне пензије а претрпели су губитак неког од чланова породице (супружника, бившег супружника – уколико му је одлуком суда утврђено право на издржавање, детета које је издржавало родитеље који немају право на пензију, родитеља/старатеља);

[4] Пољопривредна пензија

[5] Пензија из приватног пензионог осигурања - Ове пензије обухватају старосне, инвалидске, породичне пензије и слично на које је осигураник остварио право кроз уплаћивање средстава у приватни пензион фонд;

[6] Пензија из иностранства - Пензија која је остварена на основу економске активности у прошлости, у иностранству односно нерезидентној земљи примаоца пензије. Пензије које се примају из државе бивше СФРЈ, такође се сматрају као пензије из иностранства;

[7] Примања војних инвалида и цивилних жртава рата - Права на примања војних инвалида и цивилних жртава рата остварују лица, учесници рата 1941-1945, као и лица која су учествовала у ратовима на простору бивше СФРЈ од 1990. до 1995. као припадници и добровољци у ЈНА и припадници Војске Југославије и лица која су обављала послове државне безбедности у оружаним акцијама за време НАТО интервенције. Својство мирнодопског војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести остварују лица која су у миру као војници на служењу војног рока, студенти војне академије, ученици средње војне школе, лица у резервном саставу, слушаоци школе за резервне официре као и добровољци на војној дужности у вршењу војне службе или дужности у вези са службом задобили повреду или озледу без своје кривице па је наступило оштећење њиховог организма;

[8] Друго - под овим се подразумевају се све остале пензије помоћи које нису претходно наведене, нпр тринаеста пензија.

Питање Л7.2 – Да ли сте у 2012. години примили неку од следећих накнада односно помоћи:

Ово питање састоји се из више подпитања од којих се свако односи на различита примања. Код сваког подпитања систем попуњавања је исти - уколико је заокружена шифра 1, потребно је уписати просечан месечни износ наведеног примања као и број месеци током којих је у 2012. години испитаник имао примања по том основу.

[1] Новчана накнада због привремене онеспособљености за рад (боловање) - Ова накнада подразумева новчана примања која делимично или у потпуности надокнађују губитак зараде током привремене онеспособљености (болести или повреде). Привремену неспособност за рад утврђује овлашћени лекар појединац до 30 дана, а преко 30 дана надлежне лекарске комисије. Право на накнаду нето плате за време привремене неспособности за рад имају осигураници запослени у државним и приватним предузећима и установама. Накнаду плате за првих 120 дана привремене неспособности за рад обезбеђује послодавац из својих средстава и лице добија накнаду у оквиру редовне плате, а након тога најдуже до 12 месеци накнаду нето плате обезбеђује Фонд;

[2] Накнада за незапосленост - Ова накнада подразумева надокнаде које делимично или у потпуности надокнађују губитак зараде услед губитка посла који донисио примања лицу;

[3] Накнада или додатак за помоћ и негу другог лица / увећани додатак за помоћ и негу другог лица - Право на увећани додатак за негу и помоћ другог лица имају лица која су право на овај додатак остварила по прописима социјалне заштите или по прописима о пензијском и инвалидском осигурању и код којих је утврђено 100% телесно оштећење по једном основу.

[4] Отпремнина за престанак радног односа (без регуларне отпремнине при одласку у пензију) - Накнаде исплаћене запосленима који су отпуштени са посла не својом грешком већ због одлуке послодавца да смањи број запослених због смањеног обима посла. Такође, овде спадају и отпремнине које се дају лицима која се превремено пензионису, као резултат смањења броја запослених;

[5] Регуларна отпремнина при одласку у пензију - Отпремнина која се даје тек пензионисаним лицима како би се премостио период од последње исплаћене плате до прве исплаћене пензије;

[6] Накнада за трудничко и породилско одсуство - Накнада коју добија трудница или породиља односно старатељ детета због привременог одсуства са посла;

[7] Помоћ за расељена лица са КиМ

[8] Накнада за хранитељство - реч је о накнади лицима која се, као хранитељи старају о деци или детету.

[9] Помоћ у вези са образовањем - Односе се на помоћ у виду бесповратне помоћи, стипендија и других помоћи које су у вези се образовањем а примају их лично ученици/студенти.

5.3.3.4 Остала примања у 2012. години

Питање Л8.1 - Да ли сте током претходних 12 месеци уплаћивали доприносе у приватни пензиони фонд?

Ово питање се односи на доприносе који су уплаћивани у 2012. години у приватне пензионе фондове. Уплаћивање средстава у ове фондове је избор појединца и није условљен од стране послодавца или државе. Лица која уплаћују средства у ове фондове на основу тога остварују бенефиције за себе и чланове свог домаћинства. Под овим се не подразумева животна осигурање већ само пензионо. Уколико је заокружена шифра 2, прећи на питање Л9.1.

Питање Л8.2 – Колико сте укупно уплатили у приватни пензиони фонд?

Уколико је лице у 2012. години уплаћивало у приватне пензионе фондове потребно је уписати укупан износ тих уплата у динарима.

5.3.3.5 Остала примања у 2012. години

Питање Л9.1 - Да ли сте у 2012. години имали још нека примања која до сада нисте навели?

Треба питати испитаника да ли су до сада покривена сва примања (у новцу и/или натури) која је имао у 2012. години и у случају да је нешто остало непокривено треба навести шта није обухваћено и колико је лице примило по наведеном основу.

Ако је заокружена Шифра 2, прећи на питање Л10.1.

5.3.4 Квалитет живота

5.3.4.1 Здравствено стање

Циљ овог дела је да се сазна какво је здравствено стање лица за које се попуњава упитник.

Питање Л10.1 – Каково је ваше здравствено стање?

Процена здравственог стања је по својој природи субјективно питање. Битно је да код овог питања лице само да оцену о свом здравственом стању, без утицаја других чланова домаћинства. Пажњу треба усмерити на генерално здравствено стање, а не на тренутно. Ово питање укључује не само физичко здравствено стање већ и психичко, социјално као и емоционално.

Питање Л10.2 – Да ли болујете од хроничних болести?

Треба имати на уму да лица често не разумеју шта значи хронична болест па анкетар треба да се потруди да да детаљнија објашњења шта се под овим подразумева.

Карактеристика **хроничних обољења** је да су трајна и да подразумевају дуге периоде надгледања, посматрања и неге. Тренутни проблеми се не рачунају. Дакле, овде поред већ препознатих хроничних болести спадају и дуготрајно стање болести, без обзира да ли се јавља периодично или је стање дугорочно.

У **хронична обољења** укључено је следеће:

- Болести које су сезонске, иако се појављују у периодима од 6 месеци;
- Проблеми који на први поглед за лице не изгледају озбиљно (као што је полеска грозница), посебно у случајевима у којима хроничне болести стварају ограничења у активностима;
- Болести које нису дијагностиковане од стране доктора;
- Болести које лице само лечи;
- Болести које се очекују да трају 6 месеци и дуже;
- Последице повреда или несрећа и поремећаји при рођењу.

Питање Л10.3 – Да ли сте били спречени да обављате уобичајене активности из здравствених разлога најмање током последњих шест месеци?

Код овог питања битно је да лице да своје мишљење о томе да ли га неки физички или ментални проблеми спутавају да обавља уобичајене активности. Период од шест месеци односи се на период трајања спречености у обављању дневних активности, а не на трајање болести.

Дакле, одговор „Да“ треба заокружити без обзира на степен спречености у случајевима када лице није могло да обавља уобичајене активности најмање током последњих шест месеци. Спреченост која траје краће од шест месеци али се очекује да ће трајати дуге од шест месеци не треба узимати у обзир.

Одговарање другог лица на ово питање треба избегавати.

Питање Л10.4 – Да ли имате потешкоћа у обављању неких од следећих активности?

Циљ овог питања је утврдити да ли лице има потешкоће у обављању следећих активности. Уколико има, заокружити шифру 1 код те активности.

[1] Храњење, облачење, купање, кретање унутар стана

[2] Припрема хране, самосталан излазак из стана због куповине/набавке/посете лекару и сл.

[3] Рад на послу или присуствовање часовима/настави

[4] Учествовање у другим активностима и социјалним контактима, нпр. слободним активностима и сл.

Ако питање није применљиво, заокружити шифру 2.

Питање Л10.5 – Да ли имате трајни инвалидитет?

Код овог питања је потребно добити субјективну оцену лица о томе да ли има инвалидитет или не. Уколико је заокружена шифра 2, прећи на питање Л10.8.

Питање Л10.6 – Да ли имате неки од инвалидитета који вам је потврдила лекарска комисија ПИО?

Особа са инвалидитетом је лице са трајним последицама телесног, сензорног, менталног или душевног оштећења или болести које се не могу отклонити лечењем или медицинском рехабилитацијом, које се суочава са социјалним и другим ограничењима од утицаја на радну способност и могућност запослења или одржања запослења и које нема могућности или има смањене могућности да се, под равноправним условима, укључи на тржиште рада и да конкурише за запошљавање са другим лицима.

У односу на претходно питање где се тражило субјективно мишљење лица, овде се поставља питање да ли је лицу лекарска комисија ПИО потврдила неки од инвалидитета. Уколико није, прећи на питање Л10.8.

Питање Л10.7 – Колики вам је проценат инвалидитета одређен?:

Потребно је заокружити степен инвалидитета који је лекарска комисија ПИО доделила лицу:

- **50-70%, шифра 1;**
- **71-90%, шифра 2;**
- **Преко 90%, шифра 3.**

Питање Л10.8 – Да ли се у претходних 12 месеци догодило да нисте посетили лекара а требало је?

Циљ овог и следећег питања је да се утврде разлози због којих грађани чак и када је то потребно, не посећују лекара.

Ако лице није имало потребу за одлазак код лекара, заокружити шифру 2 и прећи на питање Л10.10.. Ова шифра се заокружује и у случају када лице јесте имало разлог за одлазак, и то је и учинило.

Питање Л10.9 – Који је главни разлог због ког нисте посетили лекара?

Ово питање прати претходно. Циљ је утврдити разлоге за непосећивање лекара, када нису у питању искључиво разлози који су у вези са здравственим осигурањем већ и неки други разлози. На ово питање је потребно дати само један одговор који се односи на главни разлог због ког није консултован специјалиста.

- **Није могло да приушти (превише је скупо), шифра 1;**
- **Постоји листа чекања, шифра 2;**
- **Није могло да нађе времена због посла, бриге о деци или другима, шифра 3;**
- **Предалеко је да би путовало / нема адекватног превоза, шифра 4;**
- **Страх од лекара/болнице/испитивања/лечења, шифра 5;**
- **Желело је да сачека и види да ли ће се стање поправити, шифра 6;**
- **Није знало ни за једног доброг лекара или специјалисту, шифра 7;**
- **Из других разлога, шифра 8.**

Пример: Члан домаћинства има велики страх од лекара и болнице. Пре неколико месеци имао је озбиљну упалу плућа али није желео да посети лекара. Уместо тога, одлучио је да се сам лечи. Остали укућани су преузели бригу о њему. За ово лице потребно је заокружити шифру 1 код питања Л10.8 и шифру 5 код питања Л10.9.

Пример: Прошлог месеца члан домаћинства за којег се попуњава упитник имао је великих стомачних проблема. Иако је постојала листа чекања, он је одлучио да ипак посети лекара. У овој ситуацији потребно је заокружити шифру 2 јер лице јесте имало потребу за одласком код лекара и то је и учинило.

Питање Л10.10 – Да ли се у претходних 12 месеци догодило да нисте посетили зубара а требало је?

Циљ овог и следећег питања је да се утврде разлози због којих грађани чак и када је то потребно, не посећују стоматолога.

Ако лице није имало потребу за одлазак код зубара, заокружити шифру 2. Ова шифра се заокружује и у случају када лице јесте имало разлог за одлазак, и то је и учинило.

Уколико је заокружена шифра 2, прећи на питање Л11.1.

Питање Л10.11 – Који је главни разлог због ког нисте посетили зубара?

Ово питање прати претходно. Циљ је утврдити разлоге за непосећивање стоматолога (зубара), када нису у питању искључиво разлози који су у вези са здравственим осигурањем већ и неки други разлози. На ово питање је потребно дати само један одговор који се односи на главни разлог због ког није консултован зубар.

5.3.4.2 Услови живота

Питање Л11.1 – Како оцењујете:

Ово питање састоји се из више потпитања код којих је систем попуњавања исти – обележава се одговор на скали од 0 до 10, где 0 представља „уопште нисам задовољан“, а 10 „у потпуности сам задовољан“. Број 5 био би неутралан став лица.

Одговор би требало да представља субјективну оцену лица у односу на оно што осећа у једном одређеном тренутку, тј. „ових дана“.

Уколико лице не зна како да оцени неко од постављених потпитања, заокружити шифру 99. Ову шифру треба заокружити и у ситуацији када питање није применљиво (лице нпр. не ради или не иде у школу и сл.).

[1] **Ваш тренутни начин живота?** - ово питање се односи на субјективно мишљење (осећање) лица о степену задовољства својим животом у једном одређеном тренутку, тј. „ових дана“. Појам „живот“ односи се на све аспекте живота једне особе.

[2] **Финансијску ситуацију вашег домаћинства?** - без обзира да ли лице живи у самачком или вишечланом домаћинству, питање се односи на субјективан осећај о задовољству финансијском ситуацијом свог домаћинства „ових дана“. Под тим се мисли да ли је лице задовољно укупним приходима домаћинства, могућностима за штедњу, на његову способност да врати дуг (уколико га има), да на време измири своје трошкове, плати станарину ако је купац, измири рату за кредит, способност да се суочи са неким изненадним трошковима и слично.

[3] **Ваш смештај?** - код овог питања лице би требало да оцени своје задовољство смештајем узимајући у обзир простор, суседство, удаљеност од посла/школе, задовољство односом цене и квалитета смештаја ако је купац или отплаћује кредит и слично.

[4] **Ваш тренутни посао?** - циљ овог питања је да се утврди колико је лице задовољно својим тренутним послом. Уколико лице има више послова, или истовремено ради и студира, требало би да оцени своје задовољство главним послом, односно оно што он сматра својом главном економском активношћу „ових дана“.

[5] **Време проведено у путу до посла/школе и назад?** - ово питање односи се на субјективно мишљење лица о времену које проводи у путу до посла/школе.

[6] **Време које вам је на располагању да радите ствари које волите?** - свака особа има разли-чите ствари које воли да ради, одређене хобије и сл и зато анкетар не би требало да даје сугестије у вези са овим питањем већ је потребно да се лицу остави потпуна слобода око дефинисања ствари које му причињавају задовољство и колико има времена за њих „ових дана“.

[7] **Ваш однос са рођацима, пријатељима, колегама са посла и сл?** - као и код претходних питања, лице треба да оцени своје тренутно задовољство оценом од 0 до 10 у смислу свеобухватног задовољства свог односа са пријатељима, рођацима, колегама са посла и сл.

[8] **Рекреационе центре и зелене површине у околини у којој живите?** - ово питање се односи на тренутно задовољство рекреационим центрима и зеленим површинама у околини у којој лице живи, обично иде у куповину, шета и слично.

[9] **Уређеност ваше околине (број продавница, биоскопа, позоришта, јавног превоза и сл.)?** - лице би требало да оцени своје задовољство у односу на своје лично мишљење о уређености своје околине. Под овим се мисли

на доступност јавног превоза, број различитих продавница, биоскопа, позоришта и слично у околини у којој живи, обично иде у куповину, шета итд.

Питање Л11.2 – Све у свему, у којој мери сматрате да су ствари које радите у животу вредне труда?

Свака особа различито доживљава живот и на различит начин га вреднује. За неке су то одређене вредности, за неке постављени циљеви који се морају испунити а за неке духовно уздизање. Појам „живот“ не односи се на неки његов одређени аспект већ на живот у целини. Лице би требало да да субјективно мишљење о томе шта његов живот чини вредним, тј. да ли ствари које ради чине да се осећа важним и значајним.

Код овог питања потребно је заокружити одговарајући одговор на скали од 0 до 10, где 0 представља „није уопште вредно труда“, а 10 „у потпуности је вредно труда“.

Уколико лице не може да да одговор на ово питање, заокружити шифру 99.

Питање Л11.3 – Колико сте времена током претходне четири недеље били:

Ово питање се односи на емотивно стање испитаника током претходне четири недеље. Код сваког потпитања, од 1 до 5, принцип попуњавања је исти – потребно је заокружити одговарајућу шифру на скали од 1 до 5 у зависности од личног мишљења/осећања лица, где:

- 1 представља „све време“;
- 2 представља „већину времена“;
- 3 представља „неко време“;
- 4 представља „мало времена“;
- 5 представља „нисам се тако осећао“.

Шифру 9 треба заокружити у случају када лице не може да да одговор на ово питање.

Питање Л11.4 – Да ли имате некога са киме можете да причате о својим личним проблемима?

Ово питање се односи на то да ли лице има барем једну особу са којом може да прича о својим личним проблемима, без обзира да ли за то има стварне потребе или не.

Питање Л11.5 – Да ли имате рођаке, пријатеље или комшије којима се можете обратити за помоћ уколико је потребно (моралну, финансијску, материјалну или неку другу помоћ)?

Циљ овог питања је утврдити да ли лице има пријатеље, рођаке, комшије или познанике, а који нису део његовог домаћинства, којима се може обратити за помоћ без обзира да ли му је она стварно потребна или не. Под појмом „помоћ“ мисли се на моралну, финансијску, материјалну или неку другу врсту помоћи.

Питање Л11.6 – Да ли сматрате да се већини људи може веровати?:

Код овог питања потребно је заокружити одговарајућу шифру на скали од 0 до 10 у односу на одговор лица, где 0 представља да лице уопште не верује људима, а 10 да се већини људи може веровати. Овде се притом се не мисли на неку одређену групу људи већ на људе уопште.

Питање Л11.7 – Колико се осећате безбедно у крају у којем живите?

Циљ овог питања је утврдити да ли се лице осећа безбедно у крају у ком живи, када на пр. иде у продавницу, у набавку, иде на посао, шета се по крају и слично.

Питање Л11.8 – Колико поверења имате у:

Ово питање састоји се из више потпитања код којих је систем попуњавања исти – обележава се одговор на скали од 0 до 10, где 0 представља „немам поверења уопште“, а 10 „имам пуно поверење“. Број 5 био би неутралан став лица.

[1] **Политички систем?** - под појмом „политички систем“ мисли се на целокупан скуп институција, интересних група (као што су политичке странке, синдикати и слично), на односе између ових институција, као и на политичке норме и правила која дефинишу њихови политички програми.

[2] **Правни систем** - под појмом „правни систем“ мисли се на целокупни правосудни систем а не на одређену особу или неку одређену институцију. Поверење у правосудни систем треба да „мери“ мишљење и статове овог лица које он има у односу на ефикасност и ефективност судова и судских органа, праведност њихових поступака и одлука, брзина доношења пресуда и казни и слично.

[3] **Полицију?** - ово питање односи се на поверење које испитаник има у односу на целокупну полицију а не на одређену особу или институцију.

5.3.4.3 Материјална ускраћеност

Питање Л12.1 – Да ли можете да приуштите:

Циљ ових потпитања је да се провери да ли лице може (у финансијском смислу) да себи приушти одређене ствари. Ако не може да приушти, потребно је заокружити шифру 2, а ако постоје неки други разлози због чега то не ради, заокружити шифру 3.

[1] Два пара обуће (укључујући један пар који је за све временске услове)? - обућа укључује ципеле, чизме, сандале, папуче, патике и др, док пар обуће за све временске прилике може да се одреди као било који пар обуће (ципеле, патике) за свакодневне прилике са изузетком сандала, чизми и папуча.

[2] Мењање изношене гардеробе новом? - питање се односи на финансијску могућност лица да замени неки дотрајали комад одеће (капут, џемпер, панталоне, јакна) новим. Није нужно да одећа буде нова, купљена у радњи, може бити већ коришћена (наслеђена, добијена од неког другог лица).

[3] Окупљање са пријатељима/породицом на пићу/ручку/вечери барем једном месечно? - питање се углавном односи на окупљање код куће, али укључује и ове активности ако се одвијају ван куће.

[4] Редовне активности у слободно време као што су бављење спортом, одлазак у биоскоп, на концерте и сл? - активности у слободно време подразумевају најчешће неку активност коју лице плаћа.

[5] Трошење мање количине новца без обавезе да се консултујете са било ким? - под појмом „мало новца“ мисли се на то да лице може, без консултације са било ким, да потроши мало новца на себе одлазећи у биоскоп, позориште, на утакмицу, купујући поклон за пријатеља, одлазак код фризера, козметичара и слично.

[6] Приступ интернету за личну употребу код куће (преко телефона, компјутера и сл.)? - Испитаник може имати приступ интернету преко мобилног телефона, таблета, рачунара, лаптопа, телевизора итд. Примери интернет активности су између осталог: друштвено умрежавање, слање/примање е-поште, коришћење услуга везаних за тражење/плаћање смештаја и путовања, креирање веб страница, блогова, интернет банкарство, читање или преузимање онлајн музике, видеа, вести и слично, потрага за информацијама, телефонирање или прављење видео позива, куповина/продаја добара и услуга итд. Сматра се да лице има приступ интернету за личну употребу код куће ако су овом конекцијом у потпуности задовољене његове потребе за одређеним интернет активностима.

Питање Л12.2 – Да ли користите јавни превоз?:

Јавни превоз лица и ствари је такав превоз који је под једнаким условима доступан свим корисницима превозних услуга. Обавља се на основу уговора о превозу, закљученог између имаоца превозног средства и корисника превозне услуге. Јавни превоз у нашој земљи обавља се на: сталним линијама (свакодневно), сезонским линијама (школска, излетничка) и ванре-дним линијама (за време сајмова, манифестација итд).

Ако лице користи јавни превоз, потребно је заокружити шифру 1. Међутим, уколико га лице не користи, потребно је заокружити одговарајућу шифру у зависности од одговора које је испитаник навео као разлог за не коришћење јавног превоза. Под „другим разлозима“ могао би да буде неодговарајући ред вожње и слично.

Питање ИД13 – Упишите време завршетка анкетирања:

Упишите тачно време завршетка анкетирања домаћинства и користите 24-часовни систем. Уколико су сат или минути мањи од 10, ставите нулу испред сата или минута. Не треба да заокружујете минуте већ упишите минуте које видите на сату.

ИСПИТИВАЊЕ ЈЕ ЗАВРШЕНО И АНКЕТАР СЕ ВРАЋА НА ПРВУ СТРАНУ УПИТНИКА КАКО БИ ПОПУНИО ПИТАЊА ИД10 до ИД12.

6

ЗАВРШЕТАК АНКЕТИРАЊА

Још једном подсећамо да ће сваки анкетар добити списак домаћинстава које треба да анкетира. Без обзира да ли је домаћинство анкетирано или није, задатак анкетара је да попуни све неопходне информације за свако домаћинство у адресару СИЛК-а и да га, заједно са остатком материјала, преда свом вођи тима. Вођа тима треба у свом примерку адресара СИЛК-а да обједини и попуни свој приемир потребним информацијама.

6.1 Модул ИА – Извештај анкетара

Модул ИА је врло важан, зато што се само, на основу њега, добијају информације о разлозима непопуњавања Упитника за лица стара 15 и више година у домаћинству. Такође ће се добити и сумаран преглед укупног броја чланова у домаћинству, број чланова домаћинства старих 15 и више година, као и начин добијања података о лицу.

Анкетар обавезно треба да попуни Извештај анкетара, за свако анкетирано домаћинство које се налази у образцу СИЛК-а. Извештај анкетара се налази на претпоследњој страни *Упитника за домаћинство* који анкетар треба да попуни када је завршио анкетирање у домаћинству.

Приликом попуњавања извештаја, анкетар мора да води рачуна о редном броју сваког члана домаћинства. Редни број за сваког члана домаћинства (лица) мора да буде исти у: Упитнику за домаћинство, Упитнику за лице и у Извештају анкетара.

Питање ИА1. - Укупан број чланова домаћинства:

Добија се на основу Колоне ХЛ.1, модула ХЛ, у Упитнику за домаћинство, на следећи начин: Редни број из Колоне ХЛ.1 последњег попуњеног реда за лице, представља укупан број чланова у домаћинству, и треба га преписати у кућице питања ИА1. У случају да су отворена два Упитника за домаћинство, са другог упитника преписати последњи попуњени редни број.

Питање ИА2. - Број чланова домаћинства старих 15 и више година:

Добија се на основу Колоне ХЛ.8, модула ХЛ, у Упитнику за домаћинство, на следећи начин: Треба пребројати заокружене јединице у колони ХЛ.8 и укупан број уписати у кућице питања ИА2. У случају да су отворена два Упитника за домаћинство, треба сабрати све заокружене јединице са првог и другог упитника.

Питање ИА3. - Лице које је дало одговоре на питања из Упитника за домаћинство:

Треба унети редни број лица које је дало одговоре на питања из Упитника за домаћинства и то треба да буде исти редни број лица који је уписан у поље ПД9.

Питање ИА4. - Редни број лица:

Одшампани су бројеви од 01-10, који представљају редни број под којим је лице уписано у Списак чланова домаћинства у Упитнику за домаћинство и то је јединствени идентификациони број лица у домаћинству. Уколико домаћинство има више од 10 чланова, извештај анкетара се попуњава у другом већ отвореном упитнику за посматрано домаћинство. Одштампане редне бројеве треба прецртати и уписати бројеве 11, 12 итд.

Питање ИА5. - Да ли лице има 15 година или више?

За свако лице, поштујући редне бројеве лица, заокружују се исти одговори, на основу колоне ХЛ8., модула ХЛ, у Упитнику за домаћинство.

Питање ИА6. - Да ли је попуњен Упитник за лице?

Треба да се заокружи шифра 1, ако је Упитник за лице попуњен, а затим прећи на питање ИА8. Ако Упитник за лице није попуњен треба заокружити шифру 2, а затим прећи на питање ИА7.

Питање ИА7. - Ако није, који је разлог непопуњавања?

За сваког члана домаћинства за кога није попуњен Упитник за лице, треба уписати једну од шифара разлога непопуњавања Упитника за лице, наведених на дну стране.

Питање ИА8. - На који начин су добијени подаци о испитанику?

Лица за која је попуњен упитник, треба уписати једну од шифара начина добијања података о лицу, наведених на дну стране. Ако је шифра 1, прећи на следеће лице, а за шифру 2 на питање ИА9.

Питање ИА9. - Редни број члана домаћинства који је дао информације:

Треба уписати редни број лица које је дало одговоре на питања из Упитника за лице и то треба да буде исти редни број лица који је уписан у поље ИД11.

6.2 Предаја материјала

Пре него што предате материјал на контролу вођи тима, потребно је да још једном проверите:

- да ли је материјал комплетан;
- да ли су сви упитници за лице из једног домаћинства убачени после прве стране Упитника за домаћинства и то растућим редом;
- да ли је попуњен адресар СИЛК-а са свим информацијама;
- да ли је попуњен Модул ИА – Извештај анкетара;
- да ли су сва питања попуњена на одговарајући начин (писање водећих нула, износа и сл.) који је објашњен у делу 4;
- да ли постоји потреба за додатним објашњењем у оквиру коментара који се налази на крају оба упитника;
- да ли сте потписали сваки упитник (и Упитник за домаћинство и Упитник за лице) у простору који је за то предвиђен.

