



1. Sygnatura akt

2. Sąd Okręgowy w

3. Województwo

D-R1

Karta statystyczna dotycząca  
prawomocnego orzeczenia  
rozvodu

Adresat:

Urząd Statystyczny w Olsztynie  
10-950 Olsztyn  
ul. Kościuszki 78/82Symbol terytorialny siedziby  
Sądu (wypełnia US)

□□□□□□□□ - □□

Symbol akt sprawy

□□ - □□□ - □□□□□□□□

## Dział 1. Informacje o małżeństwie, rozwodzie

Data	rok	mies.	dzień
1. Wydania prawomocnego wyroku orzekającego rozwód <sup>a)</sup>	□□□□	□□	□□
2. Uprawomocnienia wyroku	□□□□	□□	□□
3. Wniesienia powództwa	□□□□	□□	□□
4. Zawarcia małżeństwa	□□□□	□□	□□

<sup>a)</sup> Po rozstrzygnięciu wszystkich elementów sprawy związanych z prawomocnie orzeczonym rozwodem5. Wysokość wpisu ostatecznego  
w zł (pełnych)

□□□□□□

6a. Czy małżeństwo pozostawało  
w prawnie orzeczonej separacji?  1 tak  2 nie6b. Data orzeczenia  
separacji□□□□ □□ □□  
rok m-c dzień7. Kto wniósł powództwo?  1 mąż  2 żona

8. Z czyjej winy orzeczono rozwód?

 1 męża  2 żony  3 obu stron  4 bez orzeczenia

9. Jeżeli rozwód orzeczono z winy powoda, to:

 1 za zgodą pozwanego  2 bez zgody pozwanego  3 nie dotyczy

10. Orzeczenie rozvodu nastąpiło z powództwa

 1 o rozwód  2 o separację

11. Przyczyny rozkładu pożycia małżeńskiego ustalone w wyroku

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 niedochowanie wierności małżeńskiej                          | <input type="checkbox"/> 6 niezgodność charakterów |
| <input type="checkbox"/> 2 nadużywanie alkoholu   | <input type="checkbox"/> 7 niedobór seksualny      |
| <input type="checkbox"/> 3 naganny stosunek do członków rodziny (współmałżonka, dzieci) | <input type="checkbox"/> 8 dłuższa nieobecność     |
| <input type="checkbox"/> 4 trudności mieszkaniowe                                       | <input type="checkbox"/> 9 różnice światopoglądowe |
| <input type="checkbox"/> 5 nieporozumienia na tle finansowym                            | <input type="checkbox"/> 0 inne                    |

12. Małoletnie dzieci z rozwiedzonego małżeństwa  
A. Liczba dzieci (poniżej 18 lat)

□□

B. Data urodzenia:

rok mies. dzień

1 dziecka	□□□□	□□	□□
2 dziecka	□□□□	□□	□□
3 dziecka	□□□□	□□	□□
4 dziecka	□□□□	□□	□□
5 dziecka	□□□□	□□	□□
6 dziecka	□□□□	□□	□□
7 dziecka	□□□□	□□	□□
8 dziecka	□□□□	□□	□□

13. Komu powierzono wykonywanie władzy rodzicielskiej - względnie, w przypadku pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej - gdzie znajduje(a) się dziecko (dzieci)?

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 matce              | <input type="checkbox"/> 4 oddzielnie matce, oddzielnie ojcu <sup>b)</sup> |
| <input type="checkbox"/> 2 ojcu               | <input type="checkbox"/> 5 placówce wychowawczej                           |
| <input type="checkbox"/> 3 razem matce i ojcu | <input type="checkbox"/> 6 rodzinie zastępczej                             |

<sup>b)</sup> Jeżeli było dwoje lub więcej dzieci, władza rodzicielska nad niektórymi z nich może być powierzona matce, nad innymi ojcu.

14. Wysokość zasądzonych alimentów w zł (jeżeli alimenty zasądzono na więcej niż jedno dziecko, podać łączną ich kwotę)

□□□□□□

15. Czy małżonkowie w momencie orzekania rozvodu zajmowali wspólny lokal mieszkalny?

 1 tak  2 nie

16. Orzeczenie sądu o mieszkaniu. Sąd:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1 uregulował sposób korzystania z lokalu  | <input type="checkbox"/> 2 orzekł eksmisję męża   |
| <input type="checkbox"/> 3 orzekł eksmisję żony                    | <input type="checkbox"/> 4 orzekł o podziale wspólnego mieszkania   |
| <input type="checkbox"/> 5 przyznał mieszkanie jednemu z małżonków | <input type="checkbox"/> 6 dokonał podziału majątku wspólnego w odniesieniu do lokalu objętego wspólnością ustawową |
| <input type="checkbox"/> 7 nie orzekł o mieszkaniu                 |   |

Formularz jest przeznaczony do odczytu optycznego. GUS prosi o przestrzeganie następujących zasad jego wypełniania:

wypełniać starannie i czytelnie tylko długopisem koloru czarnego, w kratce wpisywać tylko jeden znak, który w całości musi znaleźć się w obrębie białego pola tej kratki, nie stosować żadnych skreśleń, a w przypadku pomyłki, dokładnie usunąć błędny zapis korektorem i wpisać w tym miejscu zapis poprawny, wpisywać liczby począwszy od pierwszej kratki z lewej strony, pozostawiać puste, niewypełnione kratki w sytuacji, gdy na wpisanie liczby potrzeba mniej kretek, niż przewidziano do wypełnienia, pozostawiać wszystkie puste kratki, w przypadku braku informacji liczbowej, nie dokonywać dodatkowych zapisów na marginesach, a szczególnie w rogach formularza, dbać, aby formularz w czasie wypełniania nie uległ zabrudzeniu i uszkodzeniu, przysyłać do urzędów statystycznych oryginały formularzy, a nie kopie, w formie niezłożonej.

Informacje dotyczące osób rozwiedzionych		MĘŻCZYZNA	KOBIETA
1	Data urodzenia (wszystkie daty należy wpisywać cyframi arabskimi)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> rok <input type="text"/> <input type="text"/> mies. <input type="text"/> <input type="text"/> dzień	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> rok <input type="text"/> <input type="text"/> mies. <input type="text"/> <input type="text"/> dzień
2	Wyszkolenie ukończone <i>Wpisać znak "x" w kratkę obok symbolu - na podstawie ustnego oświadczenia osoby udzielającej odpowiedzi</i>	<input checked="" type="checkbox"/> 1 wyższe <input checked="" type="checkbox"/> 2 policealne <input checked="" type="checkbox"/> 3 średnie <input checked="" type="checkbox"/> 4 zasadnicze zawodowe <input checked="" type="checkbox"/> 5 gimnazjalne <input checked="" type="checkbox"/> 6 podstawowe <input checked="" type="checkbox"/> 7 niepełne podstawowe	<input checked="" type="checkbox"/> 1 wyższe <input checked="" type="checkbox"/> 2 policealne <input checked="" type="checkbox"/> 3 średnie <input checked="" type="checkbox"/> 4 zasadnicze zawodowe <input checked="" type="checkbox"/> 5 gimnazjalne <input checked="" type="checkbox"/> 6 podstawowe <input checked="" type="checkbox"/> 7 niepełne podstawowe
3	Status na rynku pracy <i>Na podstawie ustnego oświadczenia osoby udzielającej odpowiedzi wpisać znak "x" w kratkę obok symbolu właściwej odpowiedzi: - "A" oraz 1 do 4 - osobie pracującej, - "B" - osobie bezrobotnej, - "C" oraz 5 do 7- osobie biernej zawodowo.  Osobie pozostającej na utrzymaniu wpisać w kratkę symbol źródła utrzymania osoby utrzymywanej, tj. od 1 do 7 lub "B", a w przypadku nieustalonego źródła - w kratkę wpisać "X".</i>	<input checked="" type="checkbox"/> A. PRACUJĄCY <input checked="" type="checkbox"/> 1 praca najemna w sektorze publicznym <input checked="" type="checkbox"/> 2 praca najemna w sektorze prywatnym <input checked="" type="checkbox"/> 3 praca na rachunek własny - w rolnictwie <input checked="" type="checkbox"/> 4 praca na rachunek własny - poza rolnictwem <input checked="" type="checkbox"/> B. BEZROBOTNY <input checked="" type="checkbox"/> C. BIERNY ZAWODOWO <input checked="" type="checkbox"/> 5 emerytura <input checked="" type="checkbox"/> 6 renta z tytułu niezdolności do pracy <input checked="" type="checkbox"/> 7 inne niezarobkowe źródło <input type="checkbox"/> D. NA UTRZYMANIU	<input checked="" type="checkbox"/> A. PRACUJĄCA <input checked="" type="checkbox"/> 1 praca najemna w sektorze publicznym <input checked="" type="checkbox"/> 2 praca najemna w sektorze prywatnym <input checked="" type="checkbox"/> 3 praca na rachunek własny - w rolnictwie <input checked="" type="checkbox"/> 4 praca na rachunek własny - poza rolnictwem <input checked="" type="checkbox"/> B. BEZROBOTNA <input checked="" type="checkbox"/> C. BIERNA ZAWODOWO <input checked="" type="checkbox"/> 5 emerytura <input checked="" type="checkbox"/> 6 renta z tytułu niezdolności do pracy <input checked="" type="checkbox"/> 7 inne niezarobkowe źródło <input type="checkbox"/> D. NA UTRZYMANIU
4	Miejsce zamieszkania w momencie wniesienia powództwa <sup>c)</sup>	województwo ..... powiat ..... gmina (dzielnica, delegatura) ..... <input checked="" type="checkbox"/> 1 miasto <input checked="" type="checkbox"/> 3 zagranica <input checked="" type="checkbox"/> 2 wieś	<input checked="" type="checkbox"/> 1 miasto <input checked="" type="checkbox"/> 3 zagranica <input checked="" type="checkbox"/> 2 wieś
	Symbol (wypełnia US)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5	Obywatelstwo <i>(jeśli odp. "2", wpisać nazwę kraju)</i>  Symbol (wypełnia US)	<input checked="" type="checkbox"/> 1 polskie <input checked="" type="checkbox"/> 2 niepolskie, jakie ..... <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1 polskie <input checked="" type="checkbox"/> 2 niepolskie, jakie ..... <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

<sup>c)</sup> Dla m.st. Warszawy także nazwę dzielnicy, dla miast: Łodzi, Poznania i Wrocławia nazwę delegatury. W przypadku gminy miejsko-wiejskiej należy wpisać znak "x" w kratce: - przy symbolu 1 (miasto) - jeśli osoba zamieszkuje na terenie miejskim gminy; lub - symbol 2 (wieś) - jeżeli osoba zamieszkuje na terenie wiejskim gminy; - przy symbolu 3 (zagranica) - jeśli miejsce zamieszkania jednej ze stron znajdowało się za granicą, zamiast nazwy województwa należy wpisać nazwę kraju.

.....  
(nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć sądu)

.....  
(sędzia)

# OBJAŚNIENIA

## do formularza D-R1

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2007 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2008 (Dz. U. Nr 210, poz. 1521).

### Informacje ogólne

1. Formularz o symbolu D-R1 wypełnia się w jednym egzemplarzu na podstawie danych z akt sprawy. Fakt sporządzenia oraz wysłania sprawozdania do Urzędu Statystycznego odnotowuje się w repertorium i na okładce akt sprawy. Formularza D-R1 nie wypełnia się w przypadku oddalenia powództwa lub w innych sytuacjach, gdy rozwód nie został orzeczony.
2. Sprawozdanie należy sporządzić po prawomocnym rozstrzygnięciu wszystkich kwestii objętych orzekaniem w danej sprawie, zarówno w przedmiocie rozwodu, władzy rodzicielskiej, kosztów utrzymania małoletnich dzieci, jak również w przedmiocie mieszkania.
3. Zgodność danych z aktami sprawy oraz prawidłowość sporządzanych sprawozdań stwierdza własnoręcznym podpisem osoba sporządzająca sprawozdanie, wraz z podaniem numeru telefonu, nazwy miejscowości, w której znajduje się sąd, oraz daty wypełnienia formularza D-R1.
4. "Kartę statystyczną D-R1 dotyczącą prawomocnego orzeczenia rozwodu" sporządza się wyłącznie w przypadku orzeczenia rozwodu na podstawie dokumentacji podstawowej sądu, tj. akt sprawy.
1. Formularz D-R1 wypełniają sądy pierwszej instancji niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia lub po zwrocie akt przez sąd drugiej instancji, a następnie przekazują do Urzędu Statystycznego w Olsztynie, (adres: ul. Kościuszki 78/82, 10-950 Olsztyn).
5. Jednostki sprawozdawcze (sądy) są zaopatrywane w formularze przez Urzędy Statystyczne.
6. **Formularz DR-1 jest przeznaczony do odczytu optycznego**, w związku z tym należy go wypełniać starannie i czytelnie tylko długopisem koloru czarnego, w kratkę wpisywać tylko jedną cyfrę lub znak w taki sposób, aby w całości znalazł się w obrębie białego pola tej kratki, nie stosować żadnych skreśleń, a w przypadku pomyłki należy dokładnie usunąć błędny zapis korektorem i wpisać w tym miejscu zapis poprawny. Liczby należy wpisywać począwszy od pierwszej kratki z lewej strony. W sytuacji gdy na wpisanie liczby potrzeba jest mniej kretek, niż przewidziano do wypełnienia, pozostałe kratki pozostawić puste. W przypadku braku informacji liczbowej, wszystkie kratki pozostawić puste. Nie dokonywać dodatkowych zapisów na marginesach, a szczególnie na rogach formularza. Dbać, aby formularz w czasie wypełniania nie uległ zabrudzeniu i uszkodzeniu, przysyłać do Urzędu Statystycznego w Olsztynie oryginały formularzy, a nie kopie, w formie niezłożonej.
7. Karty statystyczne D-R1 należy wypełniać wyłącznie na drukach ze znakiem GUS.

### Informacje szczegółowe

W części adresowej formularza D-R1 (z lewej strony) należy wpisać sygnaturę akt oraz numer akt sprawy sądu pierwszej instancji, miejscowość, w której znajduje się siedziba sądu, oraz nazwę województwa.

Nie należy wypełniać pól pod częścią adresową formularza D-R1.

### Dział 1. Informacje o małżeństwie, rozwodzie

- w pozycjach 1, 2, 3 i 4 należy wpisać cyframi arabskimi: rok (cztery cyfry), miesiąc, dzień. Przy wypełnianiu dat należy pamiętać, że w przypadku miesięcy i dni, gdy występuje zapis jednocyfrowy, wpisujemy go w kratce od lewej strony, a następną kratkę pozostawiamy pustą. Ze względu na częste przypadki błędnych zapisów należy zwrócić uwagę na poprawność i kolejność wpisywanych dat,
- w pozycji 5 należy wpisać (cyframi arabskimi) wysokość wpisu ostatecznego. Kwota powinna być wyrażona w złotych. Jeśli nastąpiło zwolnienie od wpisu – wpisać "0".
- w pozycji 6a należy wpisać znak „X” w kratce obok symbolu właściwej odpowiedzi. W przypadku odpowiedzi "1 - tak" w pozycji 6b wpisać cyframi arabskimi datę prawomocnego orzeczenia separacji: rok (cztery cyfry), miesiąc, dzień.
- w pozycjach 7, 8, 9 i 10 należy wpisać znak „X” w kratce obok symbolu właściwej odpowiedzi,

- w **pozycji 11** wpisać znak „X” w kratce obok symbolu punktu zawierającego odpowiedź o głównych przyczynach rozkładu pożycia (możliwe jest zaznaczenie trzech przyczyn),
- w **pozycji 12**:
  - w pkt A należy wpisać ogólną liczbę małoletnich dzieci (w wieku poniżej 18 lat) pozostających z rozwiedzionego małżeństwa,
  - w pkt B należy wpisać (cyframi arabskimi) daty urodzenia dzieci, rok urodzenia (cztery cyfry), miesiąc i dzień,
  - jeżeli w rozwiedzionym małżeństwie nie było małoletnich dzieci, w punkcie A należy wpisać symbol “0”, a punktu B nie należy wypełniać.

**Uwaga! Jeżeli w pozycji 12 A liczba dzieci była większa niż 8, to w pozycji 12 B należy bezwzględnie wypełnić wszystkie pola wpisując w kratkach daty urodzenia 8 najmłodszych dzieci (pomijając najstarsze).**

- w **pozycji 13** właściwą odpowiedź należy zaznaczyć znakiem „X”. W pozycji tej symbol “4” może wystąpić jedynie w przypadku dwojga lub więcej dzieci,
- w **pozycji 14** należy wpisać (cyframi arabskimi) łączną kwotę zasądzonych alimentów na dzieci wyrażoną w złotych. Jeżeli alimenty zostały określone w formie procentowej (ułamkowej), to jako wysokość alimentów wpisać minimalną zasądzoną przez sąd kwotę. Jeśli rozwodzące się małżeństwo ma małoletnie dzieci, ale sąd nie zasądził alimentów, należy wpisać “0”. W przypadku małżeństw nieposiadających małoletnich dzieci także należy wpisać „0”.
- w **pozycji 15** należy zaznaczyć znakiem „X” symbol właściwej odpowiedzi. Jeżeli jest to odpowiedź:
  - “1. Tak” - to w pozycji 16 - wpisać znak „X” w kratce obok symbolu właściwego określenia dotyczącego orzeczenia sądu o mieszkaniu,
  - “2. Nie” – kratki w pozycji 16 powinny pozostać puste.

## **Dział 2. Informacje o rozwiedzionych**

W **pozycjach od 1 do 4** informacje o osobach rozwiedzionych - należy podać oddzielnie dla mężczyzny i kobiety.

- w **pozycji 1** - należy wpisać (cyframi arabskimi) dokładną datę urodzenia, rok (cztery cyfry), miesiąc i dzień. W przypadku braku możliwości podania dokładnej daty urodzenia należy wpisać rok urodzenia,
- w **pozycji 2** - zgodnie z oświadczeniem osób rozwodzących się - należy wpisać znak „X” w kratce obok symbolu odpowiadającego słownemu określeniu poziomu ukończonego wykształcenia. W przypadku gdy osoba podała:
  - a) *nieukończone wyższe* lub *nieukończone policealne* – zaznaczyć “3. średnie”,
  - b) *nieukończone średnie* – zaznaczyć “6. podstawowe”,
  - c) *nieukończone podstawowe* lub *brak wykształcenia* – zaznaczyć “7. niepełne podstawowe”.

W przypadku braku możliwości uzyskania informacji o wykształceniu należy pozycje te pozostawić niewypełnione.

*Szczegóły dotyczące określenia poziomu wykształcenia ukończonego znajdują się w dalszej części objaśnień.*

- w **pozycji 3** należy - zgodnie z oświadczeniem osoby rozwodzącej się - wpisać znak „X” w kratce obok symbolu właściwej odpowiedzi:
  - „A” oraz jeden z symboli od 1 do 4 - osobie pracującej,
  - „B” osobie bezrobotnej,
  - „C” jeden z symboli od 5 do 7 – osobie biernej zawodowo,
  - natomiast osobie pozostającej na utrzymaniu wpisać w kratce obok symbolu
  - „D - Na utrzymaniu” - symbol źródła utrzymania osoby utrzymującej, tj. od 1 do 7 lub „B”.

### **W wyjątkowej sytuacji:**

Jeżeli zostanie podane tylko ogólne określenie statusu na rynku pracy (bez bliższego sprecyzowania kategorii) - należy wpisać znak „X” w kratce obok oznaczeń literowych “A” lub “C”, natomiast kratki obok symboli kategorii pozostawić niewypełnione.

Jeżeli osoba rozwodząca się pozostaje na utrzymaniu osoby pracującej, lecz nie jest możliwe ustalenie rodzaju pracy wykonywanej przez osobę utrzymującą (pkt. 1 - 4), należy wówczas w kratce obok określenia “D - Na utrzymaniu” wpisać symbol “A”.

Podobnie należy postąpić, gdy osoba rozwodząca się pozostaje na utrzymaniu osoby posiadającej niezarobkowe źródło utrzymania i nie potrafi wskazać tego źródła. Należy wtedy w kratce obok określenia “D - Na utrzymaniu”

wpisać symbol „C”.

Jeżeli osoba rozwodząca się pozostaje na utrzymaniu innej osoby i nie może określić charakteru tej pracy, należy w kratce obok określenia „D - Na utrzymaniu” wpisać symbol „X”.

Jeżeli nie ma możliwości ustalenia statusu na rynku pracy, należy wszystkie kratki pozostawić niewypełnione.

*Szczegóły dotyczące określenia źródła utrzymania znajdują się w dalszej części objaśnień.*

– w **pozycji 4** należy wpisać dokładne informacje dotyczące miejsca zamieszkania. W pierwszym wierszu wpisać nazwę województwa zamieszkania, w drugim nazwę powiatu, a w trzecim nazwę gminy (dla m.st. Warszawy także nazwę dzielnicy, a dla miast: Łodzi, Poznania i Wrocławia - także nazwę delegatury) oraz wpisać znak „X” w kratce obok oznaczenia **“1 - miasto”** lub **“2 - wieś”** odpowiadającego słownemu określeniu charakteru miejscowości.

Jeżeli miejsce zamieszkania znajdowało się za granicą, należy w pierwszym wierszu wpisać nazwę państwa oraz wpisać znak „X” w kratce obok oznaczenia **“3 - zagranica”**. W przypadku braku możliwości uzyskania informacji o miejscu zamieszkania za granicą należy zakreślić symbol **“3”**, a pierwszy wiersz pozostawić niewypełniony.

**Bezwzględnie muszą być wpisane dane o miejscu zamieszkania osoby wnoszącej powództwo.**

– w **pozycji 5** należy wpisać znak „X” w kratkę obok symbolu odpowiadającego określeniu obywatelstwa. W przypadku obywatelstwa niepolskiego należy, w wierszu poniżej, wpisać nazwę kraju obywatelstwa.

## **PODSTAWOWE POJĘCIA I OBJAŚNIENIA METODYCZNE**

### **WYKSZTAŁCENIE**

**Wyższe** - dotyczy osób, które posiadają dyplom ukończenia szkoły wyższej, w tym również posiadających dyplom ukończenia studiów I stopnia (licencjat).

**Policealne** - dotyczy osób, które ukończyły szkołę zawodową policealną lub pomaturalną, tj. taką, do której przyjęcie uwarunkowane jest posiadaniem świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia szkoły średniej.

**Średnie** - dotyczy osób, które ukończyły szkołę średnią i otrzymały świadectwo dojrzałości (maturę) lub tylko świadectwo ukończenia szkoły średniej ogólnokształcącej, lub średniej zawodowej.

**Zasadnicze zawodowe** - dotyczy osób, które ukończyły zasadniczą szkołę zawodową lub kursy w zakresie zasadniczej szkoły zawodowej (której ukończenie nie daje uprawnień do ubiegania się o przyjęcie do szkoły wyższej, szkoły policealnej lub pomaturalnej).

**Gimnazjalne** - dotyczy osób, które ukończyły (trzyletnie) obowiązkowe gimnazjum, dające możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych (szkołach średnich i zawodowych).

**Podstawowe** - dotyczy osób, które posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (powszechnej) lub kursy w zakresie szkoły podstawowej - równoznaczne z ukończeniem takiej szkoły.

**Niepełne podstawowe** - dotyczy osób, które uczęszczały do szkoły podstawowej (powszechnej), ale nie otrzymały świadectwa ukończenia szkoły, lub w ogóle nie uczęszczały do szkoły.

### **STATUS NA RYNKU PRACY**

**PRACUJĄCY** - osobom, dla których wyłącznym lub głównym źródłem utrzymania przynoszącym największy dochód jest praca, należy zakreślić jeden z symboli **1-4**.

#### **1. Do utrzymujących się z pracy najemnej (symbole 1 i 2) należy zaliczyć:**

- osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (umowa o pracę, powołanie, wybór lub mianowanie) a także umowy zlecenia, umowy o dzieło w jednostkach państwowych, spółdzielniach, jednostkach organizacji społecznych, politycznych i związków zawodowych, w jednostkach prywatnych, również osoby zatrudnione bez dopełnienia formalności także u osób fizycznych i w indywidualnych gospodarstwach rolnych,
- osoby wykonujące pracę nakładczą,
- agentów we wszystkich systemach agencji, tj. osoby pracujące na podstawie umów na warunkach zlecenia (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin oraz osobami zatrudnionymi przez agentów),
- uczniów, z którymi zakłady pracy lub osoby fizyczne zawarły umowę o naukę zawodu lub przyuczenie

do określonej pracy, jeżeli otrzymują wynagrodzenie i wynagrodzenie to jest ich głównym źródłem utrzymania.

### **Symbole 1 i 2**

- symbol **“1 – praca najemna w sektorze publicznym”** – należy zakreślić osobom zatrudnionym w jednostkach stanowiących własność państwową lub własność samorządu terytorialnego (lub w jednostkach będących własnością mieszaną z przewagą kapitału państwowego lub samorządu terytorialnego),
- symbol **“2 – praca najemna w sektorze prywatnym”** – należy zakreślić osobom zatrudnionym w jednostkach prowadzących działalność gospodarczą stanowiących własność osób fizycznych, spółek prywatnych lub z przewagą kapitału prywatnego, przedsiębiorstw zagranicznych, organizacji wyznaniowych, partii politycznych, spółdzielni i ich związków.

### **2. Symbole 3 i 4 – utrzymujący się z pracy na rachunek własny** – zakreśla się osobom, które wykonują pracę:

- symbol **“3 – na rachunek własny w rolnictwie”**, należy zakreślić:

- właścicielom, współwłaścicielom i dzierżawcom indywidualnych gospodarstw rolnych (działek rolnych) lub użytkującym je z innego tytułu, utrzymującym się z pracy w swoim gospodarstwie rolnym, a także pomagającym członkom rodzin, pracującym w tych gospodarstwach,
- członkom rolniczych spółdzielni produkcyjnych,
- osobom prowadzącym własną działalność gospodarczą oraz pomagającym im w tej działalności członkom rodziny - w zakresie gospodarki rolniczej i obsługi rolnictwa, np. mechanizacji prac polowych, chemicznej ochrony roślin, wynajmu maszyn rolniczych, usług hodowlanych i pasterskich, pielęgnacji sadów i ogrodów itp.,

- symbol **“4 – na rachunek własny poza rolnictwem”**, należy zakreślić:

- osobom prowadzącym własną działalność gospodarczą zarejestrowaną lub niezarejestrowaną, tj. prowadzącym własne zakłady (przedsiębiorstwa, firmy) przemysłowe, handlowe, usługowe, będącym właścicielami (współwłaścicielami) szkół, przedszkoli, biur podróży lub zarobkującym własną taksówką, wykonującym “wolne zawody” (adwokaci, literaci, artyści, lekarze), pielęgniarce (z prywatną praktyką), lub pracującym na rachunek własny rzemieślnikom (szewcy, kaletnicy, krawcy itp.) – niezależnie od tego, czy są pracodawcami, tzn. zatrudniają pracowników najemnych, czy nie. Symbol 4 należy zaznaczyć również pomagającym w tej działalności nieodpłatnie członkom rodzin osób prowadzących działalność gospodarczą, jeżeli praca ta stanowi ich podstawowe źródło utrzymania.

Do dochodów z pracy na rachunek własny poza rolnictwem zalicza się także dochody z najmu: budynku, mieszkania, garażu itp., ale nie zalicza się dochodów z dzierżawy ziemi.

**BEZROBOTNI** – symbol **“B”** - należy zaznaczyć osobom bezrobotnym – bez względu na to czy pobierają zasiłek dla bezrobotnych czy nie.

**BIERNI ZAWODOWO** – osobom, dla których wyłącznym lub głównym źródłem (przynoszącym największy dochód) jest jedno z niżej wymienionych świadczeń, należy zaznaczyć **“C”** i jeden z symboli **5-7**:

- symbol **“5 – emerytura”** – pracownicza, kombatancka, rolnicza i pochodne, tj. wszystkie rodzaje emerytur krajowych, a także emerytura uzyskana z tytułu pracy za granicą,
- symbol **“6 - renta z tytułu niezdolności do pracy”** – renta inwalidzka, świadczenie rehabilitacyjne, renta szkoleniowa oraz zagraniczne renty inwalidzkie,
- symbol **“7 – inne (niezarobkowe źródło osobno niewymienione)”** – renta rodzinna, socjalna, zasiłek (pomocy społecznej, wychowawczy, szkoleniowy, dla rodzin zastępczych), alimenty, stypendium, świadczenie lub zasiłek przedemerytalny, wygrane w grach liczbowych i loteryjnych, dochód ze sprzedaży: mieszkania, domu, gruntów, biżuterii itp.

**NA UTRZYMANIU** - symbol **“D”**- należy zaznaczyć osobom, które nie posiadają własnego źródła utrzymania i pozostają na utrzymaniu innych osób. W takim przypadku należy także podać źródło dochodu osoby utrzymującej, tj. wpisać w kratce odpowiedni symbol według wcześniej opisanych zasad.