



1. Sygnatura akt

2. Sąd Okręgowy w

3. Województwo

D-S1

Karta statystyczna dotycząca
prawomocnego:1. orzeczenia separacji 2. zniesienia separacji

Adresat:

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

- - - - -

Symbol akt sprawy
(wypełnia US)

- - - - -

Uwaga: W przypadku orzeczenia separacji wypełnić dział 1, 3 i 4. W przypadku zniesienia separacji wypełnić dział 2, 3 i 4.

Dział 1. Informacje o orzeczeniu separacji

Data	rok	mies.	dzień
1. Wyroku (postanowienia) orzekającego separację ^{a)}			
2. Wniesienia powództwa (wniosku)			
3. Zawarcia małżeństwa			

4. Kto wniósł powództwo (wniosek)?

 1 mąż 2 żona 3 zgodny wniosek stron

5. Z czyjej winy orzeczono separację?

 1 męża 2 żony 3 obu stron 4 bez orzeczenia

6. Jeżeli separację orzeczono z winy powoda, to:

 1 za zgodą pozwanego 2 bez zgody pozwanego 3 nie dotyczy

7. Przyczyny rozkładu pożycia małżeńskiego

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

Dział 2. Informacje o zniesieniu separacji

Data	rok	mies.	dzień
1. Zniesienia separacji ^{a)}			
2. Wyroku (postanowienia) orzekającego separację			
3. Zawarcia małżeństwa			

Dział 3. Informacje ogólne

1. Małoletnie dzieci z separowanego małżeństwa
A. Liczba dzieci (poniżej 18 lat)

B. Daty urodzenia dzieci:	rok	mies.	dzień
1 dziecka			
2 dziecka			
3 dziecka			
4 dziecka			
5 dziecka			
6 dziecka			
7 dziecka			
8 dziecka			

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

 1 matce 4 oddzielnie matką, oddzielnie ojcu^{b)}
 2 ojcu 5 placówce wychowawczej
 3 razem matce i ojcu 6 rodzinie zastępczej
3. Wysokość zasądzonych alimentów
w zł^{c)} (pełnych) 4. Czy małżonkowie w momencie separacji zajmowali wspólny lokal mieszkalny? 1 tak 2 nie

5. Orzeczenie sądu o mieszkaniu. Sąd:

 1 uregulował sposób korzystania z lokalu 2 orzekł eksmisję męża
 3 orzekł eksmisję żony 4 orzekł o podziale wspólnego mieszkania
 5 przyznał mieszkanie jednemu z małżonków 6 dokonał podziału majątku wspólnego w odniesieniu do lokalu objętego wspólnością ustawową
 7 nie orzekł o mieszkaniu

^{a)} Po rozstrzygnięciu wszystkich elementów sprawy - związanych z prawomocnie orzeczoną separacją (zniesioną separacją). ^{b)} Jeżeli było dwoje lub więcej dzieci, władza rodzicielska nad niektórymi z nich może być powierzona matce, nad innymi ojcu. ^{c)} Jeżeli alimenty zasądzono na więcej niż jedno dziecko, podać łączną ich kwotę.

Formularz jest przeznaczony do odczytu optycznego. GUS prosi o przestrzeganie następujących zasad jego wypełniania: wypełniać starannie i czytelnie tylko długopisem koloru czarnego, w kratkę 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, nie wypełnione 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.

Dział 4. Informacje o separowanych

Informacje dotyczące osób separowanych		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	Wykształcenie 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 utrzymującej, 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 ^{d)}	województwo: powiat: gmina (dzielnica, delegatura): <input checked="" type="checkbox"/> 1 miasto <input checked="" type="checkbox"/> 2 wieś <input checked="" type="checkbox"/> 3 zagranica Symbol (wypełnia US): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	województwo: powiat: gmina (dzielnica, delegatura): <input checked="" type="checkbox"/> 1 miasto <input checked="" type="checkbox"/> 2 wieś <input checked="" type="checkbox"/> 3 zagranica Symbol (wypełnia US): <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>	<input checked="" type="checkbox"/> 1 polskie <input checked="" type="checkbox"/> 2 niepolskie, jakie Symbol (wypełnia US): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1 polskie <input checked="" type="checkbox"/> 2 niepolskie, jakie Symbol (wypełnia US): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

^{d)} 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-S1

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. "Kartę statystyczną D-S1 dotyczącą prawomocnego: 1.orzeczenia separacji, 2. zniesienia separacji" - sporządza się wyłącznie na podstawie dokumentacji podstawowej sądu, tj. akt sprawy, po wydaniu prawomocnego orzeczenia wyroku. Formularza D-S1 nie wypełnia się w przypadku oddalenia powództwa lub w innych sytuacjach, gdy separacja nie została orzeczona.
2. Sprawozdanie należy sporządzić po prawomocnym rozstrzygnięciu wszystkich kwestii objętych orzekaniem w danej sprawie, zarówno w przedmiocie separacji, 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-S1.
4. Formularz D-S1 wypełniają sądy okręgowe, 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 D-S1 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-S1 należy wypełniać wyłącznie na drukach ze znakiem GUS.

Informacje szczegółowe W części adresowej formularza D-S1 (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-S1.

1. W przypadku **orzeczenia separacji** należy wypełnić:
 - Dział 1. "Informacje o orzeczeniu separacji",
 - Dział 3. "Informacje ogólne",
 - Dział 4. "Informacje o separowanych".
2. W przypadku **zniesienia separacji** wypełnia się:
 - Dział 2. "Informacje o zniesieniu separacji",
 - Dział 3. "Informacje ogólne",
 - Dział 4. "Informacje o separowanych".
3. Poszczególne pozycje formularza D-S1 należy wypełniać według następujących zasad:

Dział 1. "Informacje o orzeczeniu separacji"

- w **pozycjach 1, 2 i 3** - należy wpisać cyframi arabskimi rok (cztery cyfry), miesiąc i 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 **pozycjach 4, 5 i 6** - należy wpisać znak „X” w kratce obok symbolu właściwej odpowiedzi,
- w **pozycji 7** wpisać znak „X” w kratce obok symbolu punktu zawierającego odpowiedź o głównych przyczynach rozkładu pożycia (możliwe jest zaznaczenie trzech przyczyn).

Dział 2. “Informacje o zniesieniu separacji” - należy wpisać cyframi arabskimi rok (cztery cyfry), miesiąc i dzień. Przy wypełnianiu dat należy pamiętać, że w przypadku miesiący 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.

Dział 3. “Informacje ogólne”

- w **pozycji 1:**
 - w pkt A należy wpisać ogólną liczbę małoletnich dzieci (w wieku poniżej 18 lat) pozostających z separowanego małżeństwa,
 - w pkt B należy wpisać (cyframi arabskimi) daty urodzenia dzieci, rok urodzenia (cztery cyfry), miesiąc i dzień,
 - jeżeli w separowanym małżeństwie nie było małoletnich dzieci, w punkcie A należy wpisać symbol “0”, a punktu B nie należy wypełniać.

Uwaga! Jeżeli w pozycji 1 A liczba dzieci była większa niż 8, to w pozycji 1 B należy bezwzględnie wypełnić wszystkie pola wpisując w kratkach daty urodzenia 8 najmłodszych dzieci (pomijając najstarsze).

- w **pozycji 2** właściwą odpowiedź należy zaznaczyć znakiem „X”. W pozycji tej symbol “4” może wystąpić jedynie w przypadku dwojga lub więcej dzieci,
- w **pozycji 3** 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 separowane małżeństwo ma małoletnie dzieci, ale sąd nie zasądził alimentów, należy wpisać “0”. W przypadku małżeństw nieposiadających małoletnich dzieci także należy wpisać „0”,
- w **pozycji 4** należy zaznaczyć znakiem „X” symbol właściwej odpowiedzi. Jeżeli jest to odpowiedź:
 - “1. Tak” - to w pozycji 5 - wpisać znak „X” w kratce obok symbolu właściwego określenia dotyczącego orzeczenia sądu o mieszkaniu,
 - “2. Nie” – kratki w pozycji 5 powinny pozostać puste.

Dział 4. “Informacje o separowanych” - w pozycjach **od 1 do 4** informacje o osobach separowanych 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 separowanych - 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 separowanej - 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 separowana 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 separowana 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 separowana 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.

Niepelne 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 mów 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.

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.