

METODOLOŠKO UPUTSTVO
ANKETA O POTROŠNJI DOMAĆINSTAVA

REVIZIJA

Uvod

Anketa o potrošnji domaćinstava sprovodi u skladu sa Zakonom o zvaničnoj statistici i sistemu zvanične statistike objavljenog u "Službenom listu Crne Gore", br. 18/12 od 30.03.2012. godine.

Da bi se obezbijedila međunarodna uporedivost podataka, 2005. godine Anketa o potrošnji domaćinstava usaglašena je sa međunarodnim standardima i preporukama EUROSTAT-a i ILO-a.

Anketom se prikupljaju podaci o prihodima - prema izvorima, o rashodima – prema namjeni potrošnje, kao i podaci o potrošnji artikala za ličnu potrošnju. Pored toga, Anketom se prikupljaju podaci i o pojedinim važnijim pokazateljima životnog standarda, kao što su snabdjevenost domaćinstava trajnim potrošnim dobrima, uslovi stanovanja, način zagrijavanja stana/kuće i sl.

Ovom anketom obezbjeđuju se podaci neophodni za izradu bilansa lične potrošnje u Sistemu nacionalnih računa, kao i podaci potrebni za dobijanje pondera za izračunavanje indeksa potrošačkih cijena. Podaci dobijeni ovom anketom koriste se i za konstrukciju linije siromaštva.

SADRŽAJ:

Uvod.....	2
PRVI DIO	
1. Pravni osnov	5
2. Opšti dio	5
2.1. Uvod.....	5
2.2. Cilj Ankete	5
2.3. Predmet Ankete	6
2.4. Primjena podataka iz Ankete i korisnici tih podataka.....	6
2.5. Jedinica anketiranja.....	7
2.6. Teritorijalni obuhvat	8
2.7. Period snimanja, referentni period	8
2.8. Instrumenti i metod anketiranja	9
2.9. Tajnost podataka	9
2.10. Uzorak Ankete.....	9
3. Organizovanje pripreme i sprovođenja Ankete.....	10
3.1. Aktivnosti kontrolora (koordinatora)	10
3.2. Aktivnosti anketara	11
3.3. Pristup domaćinstvu	12
3.4. Koncentracija anketnog materijala	13
3.5. Obrada i tabeliranje podataka.....	13
3.6. Publikovanje podataka.....	14
3.7. Finansiranje Ankete.....	14
DRUGI DIO	
1. Uputstvo za sprovođenje Ankete, rad anketara i kontrolora	16
1.1 Identifikacija domaćinstva.....	16
2. Popunjavanje upitnika.....	16
2.1. Uputstvo za popunjavanje dnevnika D-1	16
2.2. Uputstvo za popunjavanje upitnika P-1	20
2.3. Uputstvo za popunjavanje upitnika P-2.....	30
2.4. Uputstvo za popunjavanje upitnika P-3.....	37
2.5. Uputstvo za popunjavanje upitnika za neodaziv (NO-4)	41
PRILOZI	
Prilog 1 - Klasifikacija zanimanja ISCO 08.....	42
Prilog 2 – Klasifikacija individualne potrošnje prema namjeni COICOP	42
Prilog 3 - Pismo domaćinstvu.....	43

PRVI DIO

1. Pravni osnov

Anketa o potrošnji domaćinstava se sprovodi u skladu sa Zakonom o zvaničnoj statistici i sistemu zvanične statistike objavljenog u "Službenom listu Crne Gore", br. 18/12 od 30.03.2012. godine i Programa zvanične statistike za period od 2014 - 2018. godine.

2. Opšti dio

2.1. Uvod

Anketa o ličnoj potrošnji stanovništva sprovodila se svake pete godine kao periodično istraživanje, a prvi put je sprovedena 1963. godine. Od 1973. godine ova Anketa sprovedena je pod nazivom Anketa o prihodima, rashodima i potrošnji domaćinstava. U međuvremenu, sprovedene su i sledeće ankete: Anketa o prihodima i troškovima radničkih domaćinstava, 1957. godine, i Anketa o životnom standardu stanovništva, 1966. godine.

Pomenute ankete nisu međusobno bile usklađene u pogledu plana uzorka, sadržine i primijenjenih klasifikacija. U cilju integracije anketa, tokom 1983. godine izvršeno je teorijsko objedinjavanje uzorka i metodološko usklađivanje Ankete o porodičnim budžetima radničkih domaćinstava, Ankete o seoskim domaćinstvima i Ankete o prihodima, rashodima i potrošnji domaćinstava, koje se od tada sprovode pod jedinstvenim nazivom Anketa o potrošnji domaćinstava (APD).

Anketa o potrošnji domaćinstava se od 1983. godine sprovodila u petogodišnjim intervalima na većem uzorku (1100 domaćinstava u Republici Crnoj Gori) i u godišnjim intervalima na smanjenom uzorku (380 domaćinstava u Republici Crnoj Gori).

Anketa o potrošnji domaćinstava je 2005. godine usaglašena sa međunarodnim standardima i preporukama EUROSTAT-a i ILO-a čime je obezbijeđena međunarodna uporedivost podataka.

2.2. Cilj Ankete

Cilj Ankete o potrošnji domaćinstava je da se prikupe podaci:

- o prihodima, rashodima i potrošnji domaćinstava;
- o pojedinim važnijim pokazateljima životnog standarda (snabdjevenost domaćinstava trajnim potrošnim dobrima, uslovi stanovanja, način zagrijavanja stana/kuće, i dr.);

- o demografskim karakteristikama domaćinstava;
- o ekonomskim aktivnostima članova domaćinstava;
- o sociološkim karakteristikama članova domaćinstava;
- o subjektivnim stavovima domaćinstava o nekim važnijim životnim pitanjima.

Jedan od posebnih ciljeva Ankete jeste dobijanje podataka neophodnih za izradu bilansa lične potrošnje u Sistemu nacionalnih računa. Rezultati ove Ankete biće korišćeni i za konstrukciju linije siromaštva i analizu siromaštva, za sagledavanje potrošačkih navika stanovništva i kao osnova za donošenje mjera ekonomske i socijalne politike.

2.3. Predmet Ankete

Saglasno ciljevima koji treba da se ostvare Anketom o potrošnji domaćinstava, prikupiće se i podaci:

- o osnovnim sociološkim i demografskim karakteristikama članova domaćinstava;
- o visini novčanih prihoda domaćinstava, po izvorima prihoda;
- o visini novčanih rashoda domaćinstava, po namjeni;
- o vrijednosti datih i primljenih poklona;
- o pokazateljima životnog standarda domaćinstava (podaci o stanu, snabdjevenost trajnim potrošnim dobrima i sl.);
- o elementima gazdinstava;
- o subjektivnom mišljenju domaćinstava o nekim važnim životnim pitanjima; (finansijskim, obrazovnim, bezbjednosnim i sl.).

2.4. Primjena podataka iz Ankete i korisnici tih podataka

Podaci dobijeni Anketom o potrošnji domaćinstava primjenjivaće se za:

- analizu nivoa i strukture lične potrošnje domaćinstava - ukupno i po grupama;
- analizu prihoda, rashoda i potrošnje domaćinstava;
- analizu nekih pokazatelja životnog standarda;
- formiranje baze podataka za dobijanje pondera za izračunavanje indeksa potrošačkih cijena;
- formiranje baze podataka za izračunavanje bilansa finalne potrošnje u Sistemu nacionalnih računa;
- konstrukciju linije siromaštva i analizu siromaštva.

Korisnici podataka Ankete su: Zavod za statistiku Crne Gore; Vlada i njene institucije; naučne i istraživačke ustanove; međunarodne institucije; mediji, potrošači; druga pravna i fizička lica.

2.5. Jedinica anketiranja

Jedinica anketiranja je svako prema planu uzorka izabrano domaćinstvo, samačko ili višečlano.

Domaćinstvom se smatra:

- a) zajednica lica čiji članovi zajedno stanuju, zajednički se hrane i zajednički troše ostvarene prihode (višečlano domaćinstvo). Obično se takvo domaćinstvo sastoji od supruga, supruge i djece, drugih srodnika (rođaci) i nesrodnika (podstanari, kućne pomoćnice, stalni radnici na poljoprivrednim gazdinstvima i sl.);
- b) samac koji živi samostalno, hrani se samostalno i troši ostvarene prihode (jednočlano, odnosno samačko domaćinstvo).

Pod pojmom "zajedno stanuju" podrazumijeva se zajedničko mjesto stanovanja, tj. zajednički život u istoj stambenoj jedinici.

Članovima domaćinstva smatraju se:

- članovi domaćinstva koji su privremeno odsutni (zbog služenja vojnog roka, zbog izdržavanja kazne zatvora kraće od dvanaest mjeseci) i uključuju se u Anketu;
- učenici i studenti, koji se ubrajaju u članove domaćinstava, bez obzira na dužinu boravka izvan svog domaćinstva (u školama i na studijama);
- dnevni ili nedeljni migranti; osobe koje rade ili se školuju u drugom mjestu u zemlji ili inostranstvu i koje imaju ekonomske veze sa domaćinstvom (nemaju tamo svoje domaćinstvo) u kojem borave više od mjesec dana u toku godine takođe se ubrajaju u članove domaćinstva i imaju tretman privremeno odsutnih.

Osobe koje borave u drugom mjestu u zemlji ili inostranstvu duže vrijeme (dvanaest ili više mjeseci) i rijetko dolaze ili ne dolaze tretiraju se kao dugotrajno odsutna lica i isključuju se iz Ankete.

Podstanari i sustanari koji žive u istom stanu/kući sa domaćinstvom a koji se ne hrane zajedno sa ukućanima, ne ubrajaju se u članove tog domaćinstva, već oni predstavljaju posebno domaćinstvo sa boravištem na toj adresi i anketiraju se kao zasebno domaćinstvo u toj stambenoj jedinici.

Anketom se ne obuhvataju članovi tzv. kolektivnih domaćinstava (bolnice, zatvori, manastiri, internati i sl.), jer su to osobe koje nemaju fiksno mjesto stanovanja, tj. boravka. Međutim, ako lice boravi u kolektivnom domaćinstvu kraće od šest mjeseci, onda se ono uključuje u Anketu (osoba je finansijski vezana za domaćinstvo).

Privremeno prisutna lica (gosti i slično), koja su članovi drugih domaćinstava, ne uključuju se u Anketu.

Nosilac domaćinstva (glava domaćinstva ili referentno lice) je član domaćinstva koji je prepoznatljiv svim ostalim članovima domaćinstva. Glavu domaćinstva imenuju članovi domaćinstva. Najčešće je to lice koje donosi značajne odluke ili koje je odgovorno za finansijsku situaciju i blagostanje članova domaćinstva. Neophodno je precizno odrediti nosioca domaćinstva.

Bitno je klasifikovati članove domaćinstva po starosti.

Odrasli - članovi domaćinstva koji imaju 15 i više godina.

Djeca - članovi domaćinstva uzrasta do 14 godina.

2.6. Teritorijalni obuhvat

Anketa o potrošnji domaćinstava sprovodi se na teritoriji Crne Gore, a obradom se obezbjeđuju podaci za Crnu Goru (ukupno), za urbano, ruralno područje i Podgoricu.

2.7. Period snimanja, referentni period

Podaci se prikupljaju za cijelu posmatranu godinu (prihodi, rashodi i potrošnja - od 1. januara do 31. decembra), a svako domaćinstvo se snima mjesec dana.

Period snimanja za potrošnju artikala, poljoprivredu i ostalo (kućna radinost i sl.) je mjesec dana.

Referentni period za trajna dobra je dvanaest mjeseci, za polutrajna dobra tri mjeseca.

2.8. Instrumenti i metod anketiranja

U Anketi se primjenjuju metod vođenja dnevnika (D-1) i metod usmenog ispitivanja izabranih domaćinstava (intervju metod) na bazi upitnika, gdje se popunjavaju upitnici P-1, P-2, P-3 i upitnik za neodaziv NO-4.

Domaćinstvo vodi dnevnik potrošnje o potrošnji artikala, poljoprivredi i ostalom (kućna radinost i sl.) u periodu od mjesec dana.

Ispitivanje domaćinstava na bazi upitnika vrše posebno obučeni anketari koji treba najmanje tri puta da posjete domaćinstvo (pružanje pomoći u vođenju dnevnika i prikupljanje podataka putem upitnika).

2.9. Tajnost podataka

Pojedinačni podaci (za osobe i domaćinstvo) dobijeni anketiranjem službena su tajna i svi učesnici u Anketi dužni su da to poštuju. Osobe koje nijesu službeno zadužene za sprovođenje Ankete na terenu ne smiju imati pristup popunjenim upitnicima. Ispunjeni upitnici ne smiju se ostavljati naočigled drugim osobama (na vidnom mjestu u automobilu, odloženi na javnom mjestu i slično), osim u za to predviđenoj prostoriji. Stečene informacije o pojedinačnom domaćinstvu i njegovim članovima su povjerljive i ispitanicima posebno treba naglasiti da im je tajnost zagarantovana.

Rezultati dobijeni anketiranjem objavljuju se u agregatnom - zbirnom obliku, kojim se onemogućava prikazivanje podataka o pojedincima.

2.10. Uzorak Ankete

U Anketi je primijenjen dvoetafni, stratifikovani, uzorak, sa popisnim krugovima kao primarnim i domaćinstvima kao sekundarnim jedinicama izbora. Prema tome, jedinice osnovnog skupa su domaćinstva koja odgovaraju postavljenoj definiciji.

Osnovni geografski stratumi su: Podgorica i ostali dio Crne Gore.

Primarne jedinice (popisni krugovi), na osnovu Popisa 2003. godine, razvrstane su u dva kontingenta - urbani (gradski) i ruralni (seoski), u zavisnosti od tipa naselja kome pripadaju. Svaki mjesec dana bira se po 26 popisnih krugova, odnosno po 130 domaćinstava. Poslednji korak stratifikacije je grupisanje primarnih jedinica po veličini (određen brojem domaćinstava). Za svaki formirani kontingent popisnih krugova, prema broju domaćinstava uređuju se pripadne primarne jedinice. Na taj način obrazovana su dva veličinska stratum istog ili približnog ukupnog broja domaćinstava. Alokacija uzorka primarnih jedinica po geografskim stratumima, odnosno po područjima - urbano i ruralno, proporcionalna je broju posmatranih jedinica u tim kontingentima.

Od 2012. godine okvir za uzorak je Popis 2011. godine. Na godišnjem nivou Anketom je obuhvaćeno 1824 domaćinstava. Na nivou mjeseca obuhvaćeno je 19 popisnih krugova, odnosno po 152 domaćinstva.

3. Organizovanje pripreme i sprovođenja Ankete

3.1. Aktivnosti kontrolora (koordinatora)

Dužnosti kontrolora Ankete o potrošnji domaćinstava su sledeće:

- da u koordinaciji sa supervizorima priprema i organizuje sprovođenje Ankete na svom terenu;
- da obavezno prisustvuje treningu (instruktaži);
- da potpuno poznaje sva uputstva i obrasce za pripremu i sprovođenje Ankete, a posebno postupak anketiranja i popunjavanja dnevnika (D-1) i ostalih obrazaca (P-1; P-2; P-3; NO-4);
- da detaljno poznaje uputstvo za sprovođenje Ankete;
- da održava kontakt sa anketarima i da rješava probleme na koje anketari nailaze na terenu, a da po potrebi stupa u kontakt sa supervizorom iz Zavoda;
- da se informiše o visini zakupnine stanova na anketnom području i da u saradnji sa anketarom popuni iznos imputirane rente (pitanje 78, obrazac P-2);
- da od anketara (u predviđenom roku) preuzme popunjeni anketni materijal i prekontroliše ga;
- po završenoj kontroli anketnog materijala, kontrolor potpisom ovjerava ispravnost materijala.

Prilikom kontrole anketnog materijala, kontrolor mora da provjeri:

- potpunost obuhvata prema adresaru;
- da li je anketar ispravno unio identifikacione podatke (koji se nalaze na prvoj strani svakog obrasca);
- logičnost i potpunost unijetih podataka u svim obrascima;
- tačnost podataka unijetih u obrazac NO-4 (upitnik za neodaziv, ako je potreban).

Ako je potrebno, kontrolor će vratiti anketara da ponovi anketiranje, a po završetku posla sastaviće izvještaj o sprovedenoj anketi, ocijeniti rad anketara dajući mu ili ne dajući mu preporuku za dalji rad. Nakon toga, dostavlja prekontrolisan anketni materijal Zavodu za statistiku Crne Gore zajedno sa podacima o poslu koji je obavio anketar (ime i prezime, broj domaćinstava koje je anketirao i druge elemente potrebne za novčanu isplatu anketara).

3.2. Aktivnosti anketara

Anketari su glavni nosioci Ankete, odnosno učesnici od kojih u najvećoj mjeri zavisi uspjeh Ankete. Od njihovog shvatanja značaja Ankete, poznavanja postupka i načina anketiranja, kao i dobrog poznavanja svih pitanja u obrascima zavisi kvalitet dobijenih podataka. Uspješno sprovođenje Ankete dobrim dijelom zavisi od upornosti anketara i njegovog zalaganja da ostvari saradnju sa izabranim domaćinstvom. Odabrani anketari treba da budu komunikativne, obrazovane, dinamične i sposobne osobe; na osnovu prihvaćenih kriterijuma formirana je mreža anketara.

Anketar je dužan da na vrijeme i odgovorno obavi sve poslove koji su mu povjereni:

- obavezno mora prisustvovati treningu;
- u radu se mora pridržavati predviđenih rokova;
- treba da potpuno poznaje sva uputstva i obrasce za sprovođenje Ankete, a posebno postupak anketiranja i popunjavanja dnevnika (D-1) i ostalih obrazaca (P-1; P-2; P-3; NO-4);
- da završi anketiranje u predviđenom roku;
- da tri dana prije početka anketnog perioda jednom posjeti sva izabrana domaćinstva. Ukoliko nije bio u mogućnosti da uspostavi kontakt sa domaćinstvom, anketar je dužan da obiđe domaćinstvo više puta, a da zatim popuni obrazac NO-4 i da o tome obavijesti kontrolora;

- ne smije anketirati domaćinstvo koje nije izabrano u uzorak;
- ako za određeni problem sam ne nađe rješenje u uputstvu za anketare, anketar treba da se obrati kontroloru ili Zavodu za statistiku Crne Gore (supervizoru) i da zatraži objašnjenje;
- ako nije u potpunosti popunio obrasce, treba ponovo da posjeti domaćinstvo.

Svako anketirano domaćinstvo odgovara na pitanja iz obrazaca (P-1, P-2 i P-3) na bazi intervjua i vodi dnevnik (D-1) za referentni period u skladu sa uputstvom. Prilikom prve posjete, anketar obilazi sva domaćinstva koja treba da anketira, upisuje identifikacione podatke u sve obrasce, animira domaćinstva na saradnju i nakon dobijenog pristanka, evidentira ih (upisuje identifikacione podatke koji se nalaze na prvoj strani svih obrazaca a takođe i broj telefona domaćinstva, ukoliko postoji), ostavlja dnevnik, uz objašnjenje o tome kako se on vodi i ko ga vodi (domaćica, odnosno osoba koja najčešće obavlja kupovinu) i popunjava obrazac P-1. Zatim, anketar dogovara termin za drugu posjetu domaćinstvu (preporuka je da to bude sredinom mjeseca). Prilikom druge posjete, anketar kontroliše popunjavanje dnevnika, pruža potrebna objašnjenja članovima domaćinstva i popunjava obrazac P-2. Nakon isteka referentnog perioda anketar dolazi u treću posjetu domaćinstvu, preuzima dnevnik i popunjava obrazac P-3. Nakon preuzimanja dnevnika, pregleda anketni materijal i dostavlja ga kontroloru.

Ukoliko domaćinstvo odbije saradnju ili anketar nakon više posjeta utvrdi da je domaćinstvo trajno odsutno, da se stan ne koristi za stanovanje, da se navedena adresa ne nalazi na terenu i sl, zaokružuje u obrascu NO-4 jedan od ponuđenih modaliteta, kao razlog zbog koga nije uspostavio kontakt sa domaćinstvom, odnosno zbog koga nije obavio anketiranje.

3.3. Pristup domaćinstvu

Anketar mora imati u vidu da je saradnja domaćinstva dobrovoljna i da kvalitet podataka zavisi od spremnosti domaćinstva za saradnju, kao i od broja domaćinstava koja prihvate da budu anketirana. Zato je od velikog značaja pristup anketara domaćinstvu i njegova sposobnost da uvjeri domaćinstvo u neophodnost saradnje. Domaćinstvu treba pristupiti tako da ono stekne povjerenje u anketara i da Anketu shvati kao opštu potrebu. Anketar posjećuje domaćinstvo da bi dobio saglasnost domaćinstva za učešće u Anketi. Svakako da od načina na koji nastupi anketar zavisi da li će domaćinstvo odmah pristati na saradnju.

Anketar pri dolasku u domaćinstvo treba:

- da se predstavi sagovorniku (članu domaćinstva);
- da pokaže ovlaštenje Zavoda za statistiku Crne Gore;
- da objasni svrhu svog dolaska;
- da se pozove na pismo kojim se najavljuje dolazak anketara. Ako domaćinstvo nije primilo pismo, predaje kopiju pisma sa jasno istaknutim pečatom Zavoda za statistiku Crne Gore. Kada se predstavnik domaćinstva upozna sa sadržinom pisma anketar treba da naglasi važnost učestvovanja svakog izabranog domaćinstva u Anketi, pošto neučestvovanje može da dovede u pitanje uspjeh ove skupe i važne statističke akcije. Treba istaći i to da je učesnicima u Anketi anonimnost potpuno zagarantovana, da je izbor domaćinstva slučajan, da su svi podaci domaćinstva povjerljivog karaktera i da služe isključivo u svrhe statističkog istraživanja;
- da objasni da će domaćinstvo voditi dnevnik (mjesec dana u tekućem mjesecu) i da će se intervju, kao drugi dio Ankete, sprovesti po dogovoru. Pri tome anketar mora da vodi računa o tome koje je vrijeme domaćinstvu najpogodnije za anketiranje. U vrijeme dogovoreno sa članovima domaćinstva anketar je dužan da posjeti domaćinstvo i da u stanu obavi anketiranje. Poželjno je da prilikom anketiranja pored člana domaćinstva koji daje podatke, budu prisutni samo članovi domaćinstva, a ne i strana lica (susjedi, poznanici i dr).

3.4. Koncentracija anketnog materijala

Kontrolor sukcesivno preuzima materijal od anketara i utvrđuje njegovu kompletnost. Anketni materijal (obrasce i dnevnike) kontrolor dostavlja Zavodu za statistiku Crne Gore (najkasnije 10 dana po završetku anketnog perioda). Kontrolor dostavlja spisak anketara (ime i prezime) koji su uspješno sproveli anketiranje.

3.5. Obrada i tabeliranje podataka

Obrada podataka vrši se za sva domaćinstva - ukupno, i posebno za domaćinstva urbanog i domaćinstva ruralnog područja. Obrada se vrši kao: prosjek po domaćinstvu i kao prosjek po članu domaćinstva. Po završetku obrade prikupljeni podaci mogu se tabelirati na sledeći način:

- snabdjevenost domaćinstva trajnim potrošnim dobrima (automobil, personalni računar, televizor, mašina za pranje veša i posuđa, video oprema i sl.);

- ukupni novčani izdaci (troškovi) domaćinstva (hrana i bezalkoholna pića; alkoholna pića i duvan; odjeća i obuća; stanovanje, voda, struja, gas i druga goriva; namještaj, opremanje domaćinstva i održavanje; zdravstvo; transport; komunikacije; rekreacija i kultura; obrazovanje; restorani i hoteli i ostala roba i usluge);
- prihod domaćinstva;
- primanja i izdaci domaćinstva koje se bavi poljoprivredom, lovom i ribolovom;
- primanja i izdaci domaćinstva koje se bavi malim biznisom;
- količine prehrambenih proizvoda u domaćinstvu.

3.6. Publikovanje podataka

Dobijeni podaci publikuju se putem saopštenja (godišnja periodika), putem ostalih statističkih publikacija (Statistički godišnjak). Podaci se publikuju i u elektronskoj formi (na sajtu Zavoda za statistiku Crne Gore).

3.7. Finansiranje Ankete

Novčana sredstva za anketiranje domaćinstava obuhvaćenih uzorkom u cilju dobijanja podataka za Crnu Goru obezbjeđuju se iz budžeta Crne Gore. Iz tih sredstava finansiraju se:

- dnevnice i putni troškovi za postojeću mrežu anketara;
- naknade anketarima za učestovanje u sprovođenju Ankete;
- sredstva za obuku novih anketara, tj. za zamjenu anketara u postojećoj mreži anketara;
- konsultacije u toku godine sa svim učesnicima u Anketi;
- sredstva za publikovanje dobijenih rezultata.

DRUGI DIO

1. Uputstvo za sprovođenje Ankete, rad anketara i kontrolora

1.1 Identifikacija domaćinstva

Identifikacija domaćinstva podrazumijeva postupak koji se primjenjuje kod traženja izabranog domaćinstva. Po uspješno završenom treningu i provjeri znanja, anketar dobija spisak adresa izabranih domaćinstava koje treba anketirati. Na spisku izabranih domaćinstava nalaze se sledeći podaci:

- šifra opštine;
- šifra naselja;
- šifra popisnog kruga;
- redni broj (redni broj izabranog domaćinstva u popisnom krugu);
- ime i prezime lica na čije ime se vodi domaćinstvo;
- adresa stana/kuće (naziv ulice i broj) u kome stanuje izabrano domaćinstvo.

Po dolasku na traženu adresu i po dobijanju pristanka od strane domaćinstva da učestvuje u ovoj anketi, anketar treba da upiše sve podatke sa spiska izabranih domaćinstava na odgovarajuća mjesta na prvoj strani obrazaca (D-1; P-1; P-2; P-3 i NO-4). Ukoliko anketar u izabranoj stambenoj jedinici ne nađe nikoga kod kuće ili zatekne osobu koja nije u mogućnosti da daje odgovore u ime ostalih članova domaćinstva, obavezno mora ponovo da posjeti domaćinstvo. Preporučuje se do pet dolazaka anketara u određeno domaćinstvo.

Pri utvrđivanju broja domaćinstava u stambenoj jedinici anketar polazi od definicije domaćinstva i objašnjenja koja su data u ovoj metodologiji.

2. Popunjavanje upitnika

2.1. Uputstvo za popunjavanje dnevnika D -1

Dnevnik se popunjava za mjesec. Lice koje vodi dnevnik upisuje svoje ime, prezime i adresu u dnevnik. Anketar upisuje (u predviđeno polje) dan i čas kada je posjetio domaćinstvo (podatak se koristi u fazi kontrole).

Šifra istraživanja - unijeta u dnevnik.

Šifra dnevnika - unijeta u dnevnik.

Šifra regiona - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Opština - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Naselje - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Šifra popisnog kruga - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Stratum - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Mjesec i godina - u prva dva polja upisuje se mjesec a u preostala dva polja posljednje dvije cifre godine (npr. 03. 2005. godine - upisuje se 0305).

Redni broj izabranog domaćinstva u popisnom krugu - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (upisuje se broj iz adresara, iz kolone Redni broj).

Redni broj (šifra) člana u domaćinstvu koji je popunio dnevnik - prepisuje se iz upitnika P-1.

U dnevniku se svakodnevno evidentiraju novčani izdaci za **kupljene proizvode i usluge** u toku mjesec dana anketnog perioda. Dnevnik vodi član domaćinstva koji je najbolje upoznat sa potrošnjom u domaćinstvu. U dnevniku treba da budu evidentirane sve nabavke domaćinstva za period od mjesec dana, bez obzira na to da li su kupljeni proizvodi plaćeni sopstvenim novcem, iz kase uzajamne pomoći, pozajmljenim novcem ili iz nekog drugog izvora, i bez obzira na to da li je plaćanje izvršeno u gotovom novcu, čekom, kreditnom karticom, poštanskom uplatnicom ili nekim drugim sredstvom plaćanja.

Troškovi se upisuju **svakoga dana** da bi se izbjegla mogućnost zaboravljanja. Potrebno je upisati troškove za svaki pojedinačni proizvod ili uslugu, bez obzira na njihovu visinu (**mali ili veliki** novčani iznosi). Takođe, potrebno je sve troškove **detaljno opisati**. Član domaćinstva koji vodi dnevnik treba da upiše i nabavke koje je obavilo neko drugo lice, ali sa novcem domaćinstva. Pored proizvoda koji su kupljeni na domaćem tržištu, treba evidentirati i proizvode koji su kupljeni u inostranstvu. Obavezno je naznačiti jedinicu mjere (kg, g, par, kutija, litar, parče, komad, itd). Vrijednosti se upisuju u **eurima**. Domaćinstvo koristi račune iz prodavnica, ako ih je sačuvalo. U dnevniku se evidentiraju svi prihodi domaćinstava u toku anketnog perioda.

Kupovina na kredit, rate i odloženo plaćanje - ako je domaćinstvo u toku izvještajnog perioda od mjesec dana kupilo nešto **na kredit ili na odloženo plaćanje**, potrebno je upisati cio iznos nabavke, bez obzira na to što će rate otplaćivati u nekom drugom periodu. Ako u toku mjesec dana kada **treba** da se popunjava dnevnik treba da se realizuje **rata od neke prethodne kupovine**, taj iznos se **ne** evidentira.

Ako je domaćinstvo u toku izvještajnog perioda od mjesec dana **otišlo na odmor ili u kupovinu u inostranstvo**, vrijednosti kupljenih proizvoda se evidentiraju i iskazuju u eurima, a u dnevniku u koloni 6 - gdje se označava mjesto kupovine, zaokružuje se šifra 5. U koloni 6 treba obavezno zaokružiti odgovarajuću šifru za mjesto kupovine proizvoda ili usluge (supermarket, trgovinska radnja, tezga, ostalo, inostranstvo).

Pod **supermarketom** podrazumijeva se velika prodavnica ili samoposluga (Mex, Carine, Maksi, Rodić i sl.). **Trgovinska radnja** je mala prodavnica ili samoposluga. **Tezga** može biti na ulici ili na pijaci (ne mora biti registrovana). **Ostalo** mogu biti kupovine proizvoda i usluga preko oglasa, interneta, telefonske porudžbine, posredstvom trgovačkog putnika i sl.

Proizvodi iz sopstvene proizvodnje evidentiraju se u svim kolonama dnevnika, osim u koloni 6. U dnevniku, u koloni 5 (plaćeno u eurima), vrijednost proizvoda i usluga iz sopstvene proizvodnje upisuje se po tržišnim cijenama.

Ako je domaćinstvo u toku izvještajnog perioda **na odmoru u zemlji ili u inostranstvu**, potrebno je da ponese dnevnik sa sobom i da dnevno evidentira sve troškove. Član domaćinstva koji vodi dnevnik treba da svakog dana ispunjava novu stranicu dnevnika, a na kraju svakog dana treba da provjeri da li su evidentirani svi troškovi. Takođe, potrebno je detaljno opisati novčane izdatke za ishranu i piće van domaćinstva, kao i transfere, primljene i date poklone. Njihovu vrijednost potrebno je procijeniti (samostalno ili uz pomoć kontrolora).

Podsjetnik za dnevne troškove

Od mnoštva različitih proizvoda koji se mogu nabaviti u trgovinskoj mreži dajemo listu proizvoda koji se češće koriste u domaćinstvu, a postoji mogućnost da se ne evidentiraju (zaborave) u dnevniku.

Lista najčešćih proizvoda (hrana i piće u domaćinstvu):

1. Brašno, šećer i so
2. Pirinač
3. Gotove supe, kečap, majonez i sosovi
4. Kifle, burek i ostala peciva
5. Tjestenine
6. Smoki, čips i sl.
7. Pivo, vino, rakija i ostalo alkoholno piće

8. Cigarete
9. Novine, salvete, toalet papir i sl.
10. Sredstva za održavanje higijene (lične i stana)
11. Benzin, parking, putarina, taksi i gradski prevoz
12. Vitamini, lijekovi
13. Troškovi za različite kurseve (jezik, aerobik, vozačka dozvola)
14. Karte za bioskop, pozorište, utakmice

Kako u dnevnik upisati nazive proizvoda koji su nabavljeni u toku jednog dana u anketnom mjesecu? (Pogledati dati primjer u prilogu)

Svaki proizvod treba da bude detaljno opisan (npr. kolona br. 2, pamučno platno, vekna bijelog hljeba, cigarete "Lovćen" i sl.). U kolonu br. 3 treba upisati količine artikala (primjer: za hljeb je upisano 1,2). U kolonu br. 4 upisuje se jedinica mjere (primjer: za hljeb je upisano kg). U kolonu br. 5 upisuje se novčani iznos (primjer: za hljeb je upisano 1.20 eura). U koloni br. 6 označava se gdje je proizvod kupljen (primjer: za hljeb je označeno 1, što znači da je kupljen u supermarketu). Potrebno je obilježiti transakciju u koloni br. 7 (primjer: za hljeb je označeno 1, što znači da je kupljen), a za namjenu u koloni br. 8 (primjer: za hljeb označeno je 1, što znači da je njegova namjena lična). Novčane izdatke za ishranu i piće izvan domaćinstva potrebno je detaljno opisati (primjer: dva obroka u restoranu, upisano u koloni br. 2). Ako je domaćinstvo dobilo poklon, on se upisuje u kolonu br. 2 (na primjer: pile), a u koloni br. 7 označi se 4 (znači da je pile dobijeno). Proizvod iz sopstvene proizvodnje upisuje se u kolonu br. 2 (primjer: buket ruža), a u koloni br. 7 označi se 2 (primjer: za buket ruža označeno je 2 što znači da je iz sopstvene proizvodnje). Takođe, prihodi treba da budu detaljno opisani (kolona br. 2, novčana nadoknada za prevoz), a u koloni br. 7 označi se šifra 6.

Ostale napomene

Svi novčani iznosi u dnevniku (D-1) i obrascima (P-1; P-2; P-3) Ankete o potrošnji domaćinstava iskazuju se u eurima i u centima. U dnevniku (D-1), dnevnu potrošnju šifrira anketar (koristeći šifarnik proizvoda i usluga za Anketu o potrošnji domaćinstava za 2005. godinu; APD COICOP). U obrascu P-1, šifru za zanimanje svojih ispitanika upisuje anketar (koristeći šifarnik zanimanja).

2.2. Uputstvo za popunjavanje upitnika P-1

Upitnik se popunjava za mjesec. Anketar upisuje (u predviđeno polje) dan i čas kada je posjetio domaćinstvo (podatak se koristi u fazi kontrole). Anketar upisuje podatke o ispitaniku (ime i prezime, telefon) u za to predviđeno polje na obrascu P-1, prije nego što ga preda anketarima za rad.

Šifra istraživanja - unijeta u upitnik.

Šifra upitnika - unijeta u upitnik.

Šifra regiona - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Opština - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Naselje - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Šifra popisnog kruga - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Stratum - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Mjesec i godina - u prva dva polja upisuje se mjesec, a u preostala dva polja posljednje dvije cifre godine (npr. 03. 2005. godine - upisuje se 0305).

Redni broj izabranog domaćinstva u popisnom krugu - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (upisuje se broj iz adresara, iz kolone Redni broj).

Demografske karakteristike domaćinstva (popunjavaju se za sve članove domaćinstva).

1. Podaci o članovima domaćinstva

- Pod brojem 1 upisuje se ime i prezime nosioca domaćinstva (kolona 1). Ostale članove domaćinstva upisati redom, od članova uže porodice (bračni drug, neoženjena – neudata, djeca, ako ih ima) do ostalih članova domaćinstva (srodnika i nesrodnika), u kolonama od 2 do 23. U okviru porodice, članove treba upisivati od najstarijeg do najmlađeg. Ako domaćinstvo ima više od 10 članova, anketar će upotrijebiti drugi (prazan) obrazac. Redni broj pod kojim je član domaćinstva upisan predstavlja **šifru člana domaćinstva** i obavezno je treba slijediti do kraja istraživanja. Anketar **obavezno** treba da pročita ispitaniku pitanje i sve ponuđene modalitete (odgovore), da bi ispitanik razumio pitanje i dao tačan odgovor.

2. Prisustvo člana u domaćinstvu (12 mjeseci prije početka anketnog perioda)

- Za svakog člana upisuje se broj mjeseci njegovog prisustva u domaćinstvu u proteklih 12 mjeseci. Za osobe koje su doseljene, usvojene ili rođene u poslednjih 12 mjeseci i koje su postale članovi domaćinstva upisuje se broj mjeseci proteklih od uključivanja u domaćinstvo do trenutka anketiranja (npr. ako je dijete rođeno 11. 09. 2004, u anketi koja se sprovodi 01. 03. 2005, upisuje se 6).

3. Razlog odsustvovanja iz domaćinstva

- Upisuje se ponuđeni odgovori (npr. ako je član na služanju vojnog roka, upisuje se 3 u koloni šifre tog člana domaćinstva).

4. Odnos članova domaćinstva prema nosiocu domaćinstva

- Upisuje se ponuđeni odgovori (npr. ako je član bračni drug nosiocu domaćinstva, upisuje se 2 u koloni šifre tog člana domaćinstva). Za svakog člana domaćinstva upisuje se ustanovljeni odnos prema nosiocu domaćinstva. Ako je potrebno, anketar može pojasniti da je ovo pitanje nužno da bi se utvrdio srodnički sastav domaćinstva.

5. Pol člana domaćinstva

- Za svakog člana domaćinstva upisuje se: 1 za muški, 2 za ženski.

6. Godine starosti

- Za svakog člana upisuje se broj navršenih godina. Za djecu mlađu od šest mjeseci upisuje se 00.

7. Bračni status

- Za svakog člana domaćinstva starije od 15 godina upisuje se utvrđeni status (npr. za suprugu u zakonitom braku treba upisati 2).

8. Država rođenja

- Za svakog člana domaćinstva upisuje se država rođenja u skladu sa sadašnjim granicama i nazivom države (npr. neko ko je rođen u SFRJ upisati sadašnji naziv države u kojoj je rođen: Crna Gora, Srbija, BiH, ...).

9. Državljanstvo

- Za svakog člana domaćinstva upisati državljanstvo koje lice ima.

Napomena: Za lica mlađja od 15 godina, ne treba postavljati pitanja od 10 do 23.

10. Da li se lice školuje ?

- Dati odgovor da li se lice školovalo u sistemu redovnog obrazovanja u poslednjih 12 mjeseci. Upisati za sve članove domaćinstva starije od 15 godina. Ukoliko je odgovor DA upisati šifru 1 i preći na sledeće pitanje, a ako je odgovor NE, upisati šifru 2 i preći na pitanje 12.

Obratiti pažnju na „skok“.

11. Nivo obrazovanja koje lice pohađa?

- Za sve članove domaćinstva starije od 15 godina upisuje se jedan od ponuđenih odgovora nivoa škole koju lice pohađa u koloni šifre tog člana domaćinstva (npr. ako član domaćinstva pohađa gimnaziju, upisuje se 3 u koloni šifre tog člana domaćinstva).

12. Koji ste nivo obrazovanja uspješno završili?

- Za sve članove domaćinstva starije od 15 godina upisuje se utvrđena završena škola (najviša završena škola). Pojam školske spreme podrazumijeva najviši dostignuti stepen školske spreme, koji je stečen školovanjem u redovnom ili u vanrednom programu obrazovanja (npr. osoba koja u periodu anketiranja studira, kao odgovor na ovo pitanje upisaće prethodno završenu školu). Za članove domaćinstva koji nisu završili nijedan razred osnovne škole upisuje se 0.

13. Koji je Vaš trenutni status aktivnosti u prethodnoj nedelji?

- **Zaposleni** - član domaćinstva koji je obavljao bilo kakav posao za zaradu ili profit tokom prethodne nedelje, makar jedan sat.

- Plaćanje uključuje uplate u gotovini ili "plaćanje u naturi" (plaćanje robom ili uslugama), bez obzira da li se plata dobija u sedmici kada je posao odrađen ili ne. Takođe se računaju i lica koja dobijaju zaradu za obuku na poslu (pripravnici i šegrti) koja uključuje proizvodnju roba i usluga. Samozaposlena lica sa biznisom, farmom ili profesionalnom praksom, takođe se smatraju zaposlenim ako se primjenjuje nešto od sledećeg.

- Lice koje radi na svom poslu, profesionalnoj praksi ili drži farmu za svrhu zarađivanja profita, čak i ako preduzeće ne uspijeva da ostvari profit.

- Lice koje provodi vrijeme na obavljanju posla, profesionalne prakse čak i ako nema prodaje, nije obavljalo profesionalne usluge ili ništa nije proizvedeno (npr. Farmer koji radi na aktivnostima održavanja farme; arhitekta koji provodi vrijeme čekajući klijente u kancelariji; ribar koji popravlja brod ili mreže za budući rad; lice koje pohađa seminar).

- Lica koja su u procesu formiranja svog posla, profesionalne prakse ili farme, kao što je kupovina i montiranje opreme, iznajmljivanje prostorija ili kupovina materijala za početak novog posla.

- Lica koja rade na svojoj poljoprivrednoj farmi smatraju se zaposlenima ako su radila tokom sedmice snimanja. Lica koja rade na svojoj maloj poljoprivrednoj farmi, a prodaju svoje poljoprivredne proizvode takođe se smatraju zaposlenima.

- Porodični radnici - lica koja su pomagala drugom članu porodice u vođenju porodičnog posla ili poljoprivrednog gazdinstva a da, pri tome, nijesu bila plaćena za taj rad se smatraju zaposlenima.

- **Nezaposlen** – član domaćinstva star 15 i više godina, i koji je u prethodnoj nedelji:

- Bez posla - član domaćinstva koji u prethodnoj nedelji nije imao plaćeno zaposlenje ili samozaposlenje i nje obavljao nikakav plaćeni posao.

- Tražio je posao – član domaćinstva koji je tokom prethodne četiri nedelje aktivno tražio posao (preduzeo korake da traži plaćeni posao ili samo- zaposlenje).

- Dostupan za rad - u okviru dvije nedelje.

- **Penzioner** - član domaćinstva koji prima naknadu (penziju) na osnovu svog minulog rada ili na osnovu minulog rada člana porodice (udovac, udovica, dijete).

- **Učenik/student** - član domaćinstva koji se školuje (nije zaposlen).

- **Domaćica** - član domaćinstva star 15 i više godina, koji obavlja kućne poslove.

- **Lice sa dugoročnim ili trajnim invaliditetom** – član domaćinstva koji je nesposoban za rad zbog invaliditeta (bolest i sl).

- **Ostala neaktivna lica** - sve ono što nije razvrstano (npr. izdržavanje kazne zatvora).

- Ukoliko je član domaćinstva zaposlen (šifra1), zaposlen ali privremeno odsutan/a (šifra 2) preći na pitanje 14.

- Ukoliko je član domaćinstva nezaposlen (šifra 3), pensioner (šifra 4), učenik/student (šifra 5), domaćica (šifra 6), lice sa dugoročnim ili trajnim invaliditetom (šifra 7) ili ostala neaktivna lica (šifra 8) preći na pitanje 20.

14. Zanimanje

- Popunjava se za članove domaćinstva stare 15 i više godina. Zanimanje se određuje prema vrsti posla (rada) koji lice obavlja u cilju zarađivanja sredstava za život (tokom 12 mjeseci proteklih prije početka anketnog perioda). Odgovor ispitanika na pitanje o zanimanju mora da bude detaljan i jasan, kako bi anketar mogao da upiše tačnu šifru zanimanja. Ukoliko ispitanik ne zna naziv zanimanja, treba ukratko da opiše poslove koje dotični član obavlja na svom radnom mjestu. Na osnovu dobijenih informacija, anketar treba da zaključi o kom je zanimanju

riječ i da precizno upiše šifru (u koloni šifre člana). Ako neki član domaćinstva obavlja poslove na osnovu kojih bi se moglo ocijeniti da ima više zanimanja, zanimanje se određuje prema poslovima na koje troši veći dio radnog vremena (npr. nastavnik u osnovnoj školi a bavi se i šivenjem odjeće - upisuje se šifra 23). Za članove domaćinstva koji se raznim poljoprivrednim poslovima bave u cilju proizvodnje za sopstvene potrebe upisuje se šifra 63.

- Npr. osoba koja je završila ekonomski fakultet po zvanju je diplomirani ekonomista. Ako obavlja poslove statističara ili trgovca, njegovo zanimanje je statističar, odnosno trgovac (pogledaj primjere u Tabeli 1).

Tabela 1. Primjeri nepotpunih i uopštenih odgovora i primjeri preciznih odgovora

Nepotpuni i uopšteni odgovori:	Primjer preciznih odgovora:
poljoprivrednik	stočar, ratar, voćar, baštovan, šumar, pčelar, poljoprivrednik-proizvođač za sopstvene potrebe
poljoprivredni radnik	poljoprivredni pomoćni radnik (u stočarstvu, ratarstvu itd.)
ribar	slatkovodni ribar, ribar na moru, radnik u ribnjaku
metalski radnik	metalostrugar, mašinbravar, livac
drvoprerađivački radnik	drvostrugar zanatlija, drvostrugar industrijski
pekar, mesar	pekar zanatlija, pekar industrijski, mesar zanatlija, mesar industrijski
profesor, predavač	profesor u srednjoj školi, profesor u višoj školi, profesor na fakultetu
službenik, referent, inspektor, savjetnik	matičar, referent za socijalnu zaštitu, sanitarni inspektor, pravni savjetnik
poslovođa, nadzornik	poslovođa miner, nadzornik tkanja, predradnik u proizvodnji azota
inženjer	građevinski, elektrotehnički, mašinski inženjer itd.
tehničar	građevinski, mašinski, rudarski tehničar itd.
umjetnik	književnik, vajar, slikar, kompozitor itd.
nestručni radnik, nekvalifikovani radnik	paker, mjerač, sortirer, nosač itd.
rukovodilac	rukovodilac - menadžer u poljoprivredi (u građevinarstvu, trgovini, ugostiteljstvu, saobraćaju, finansijama itd.)

15. Koja je glavna djelatnost jedinice u kojoj lice radi (navedite naziv preduzeća)?

- Naziv djelatnosti

Odgovor se daje upisivanjem što preciznijeg naziva djelatnosti preduzeća, ustanove, banke ili nekog drugog organizacionog oblika gdje lice radi. Na osnovu dobijenih informacija, anketar treba da zaključi o kojoj je djelatnosti riječ i da precizno upiše šifru (u koloni šifre člana), npr. naziv djelatnosti, PRERAĐIVAČKA INDUSTRIJA - upisuje se šifra C.

Primjeri djelatnosti:

KLASIFIKACIJA DJELATNOSTI

SEKTOR	NAZIV I OPIS DJELATNOSTI
A	POLJOPRIVREDA , ŠUMARSTVO I RIBARSTVO
B	VAĐENJE RUDA I KAMENA
C	PRERAĐIVAČKA INDUSTRIJA
D	SNABDIJEVANJE ELIKTRIČNOM ENERGIJOM, GASOM, PAROM I KLIMATIZACIJA
E	SNABDIJEVANJE VODOM, UPRAVLJANJE OTPADNIM VODAMA, KONTROLISANJE PROCESA UKLANJANJA OTPADA I SLIČNE AKTIVNOSTI
F	GRAĐEVINARSTVO
G	TRGOVINA NA VELIKO I TRGOVINA NA MALO, POPRAVKA MOTORNIH VOZILA I MOTOCIKALA
H	SAOBRAĆAJ I SKLADIŠTENJE
I	USLUGE SMJEŠTAJA I ISHRANE
J	INFORMISANJE I KOMUNIKACIJE
K	FINANSIJSKE DJELATNOSTI I DJELATNOSTI OSIGURANJA
L	POSLOVANJE NEKRETNINAMA
M	STRUČNE, NAUČNE I TEHNIČKE DJELATNOSTI
N	ADMINISTRATIVNE I POMOĆNE USLUŽNE DJELATNOSTI
O	DRŽAVNA UPRAVA I ODBRANA, OBAVEZNO SOCIJALNO OSIGURANJE
P	OBRAZOVANJE
Q	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA
R	UMJETNOST, ZABAVA I REKREACIJA
S	OSTALE USLUŽNE DJELATNOSTI
T	DJELATNOST DOMAĆINSTVA KAO POSLODAVCA; DJELATNOST DOMAĆINSTAVA KOJA PROIZVODE ROBU I USLUGE ZA SOPSTVENE POTREBE
U	DJELATNOST EKSTERITORIJALNIH ORGANIZACIJA I TIJELA

16. Profesionalni status lica

- Samozaposlen/a sa zaposlenima – smatra se svako lice, koje radeći za sopstveni račun ili sa malim brojem partnera, na kontinuiranoj osnovi angažuje jednu ili više osoba koje rade za njega/nju kao “zaposleni”.

- Samozaposlen/a bez zaposlenih – smatra se svako lice koje radeći za sopstveni račun ima status “samozaposlenog”, i koji na kontinuiranoj osnovi ne angažuje “zaposlene” (na primjer zidari, moleri, dadilje, lica koja daju privatne časove).

- Zaposlen/a – smatra se svako lice koje radi za javnog ili privatnog poslodavca i koje za svoj posao dobija zaradu ili naknadu u robi.

- Porodični radnik/radnica – smatra se svako lice koje radi kao porodični radnik. U grupu porodičnih radnika spadaju lica koja bez ikakve naknade pomažu članovima porodice u radu ili vođenju:

- poslovne jedinice (preduzeća, firme, radnje) u vlasništvu nekog od članova domaćinstva ili

- individualnog poljoprivrednog gazdinstva.

U predviđena polja upisati šifru jednog od ponuđenih odgovora. Ukoliko je odgovor: 1, 2, 4 preći na pitanje 19. Kada je odgovor: 3, preći na sledeće pitanje

Obratiti pažnju na „skok”.

17. Sektor zaposlenog lica?

- Za sve članove domaćinstva starije od 15 godina upisuje se jedan od ponuđenih odgovora u koloni šifre tog člana domaćinstva. Javni sektor-sektor države npr. školstvo, zdravstvo i sl, javna preduzeća i preduzeća državne svojine, upisuje se šifra 1. Privatni sektor, upisuje se šifra 2.

18. Kakvu vrstu radnog ugovora imate?

- Ukoliko lice ima ugovor na neodređeno vrijeme upisati šifru 1, a ako je ugovor na određeno vrijeme upisati šifru 2, u koloni šifre tog člana domaćinstva.

19. Radno vrijeme zaposlenog

- Ukoliko lice radi puno radno vrijeme upisati šifru 1, a ako radi radno vrijeme kraće od punog upisati šifru 2, u koloni šifre tog člana domaćinstva.

Pod punim radnim vremenom podrazumijeva se zakonom propisano radno vrijeme za vrstu djelatnosti ili posla koji anketirano lice obavlja. Ako lice obavlja djelatnost kod kuće i radi isti broj sati, kao i lica koja isti ili sličan posao obavljaju u radnom odnosu, smatra se da to lice radi puno radno vrijeme. Ukoliko takvo lice radi manji broj sati od lica koja isti ili sličan posao obavljaju u radnom odnosu, smatra se da radi radno vrijeme kraće od punog. Za lica koja nemaju zakonom utvrđeno radno vrijeme smatra se da rade puno radno vrijeme ukoliko rade 30 i više sati nedeljno (poljoprivrednici, pomažući članovi, lica koja samostalno obavljaju profesionalnu djelatnost, gdje nije propisana dužina radnog vremena).

20. Ostvareni dodatni prihod (članova domaćinstva)

- Ostvareni dodatni prihod odnosi se na 12 mjeseci proteklih prije anketnog perioda. Na osnovu odgovora ispitanika zaokružiti odgovarajući modalitet.

Mali biznis obuhvata neregistrovane poslove malog obuhvata (npr. skupljanje šumskih plodova, preprodaja stvari, skupljanje hartije, domaća radinost, i sl.).

Ostalo obuhvata sve ono što nije specificirano (npr. izdavanje sobe, stana, poslovnog prostora i sl.).

Ako član domaćinstva nije ostvario dodatni prihod, treba upisati 1 u odgovarajućoj koloni (u šifri člana).

21. Broj mjeseci rada (članova domaćinstva)

- Za svakog ispitanika upisuje se ukupan broj mjeseci rada za 12 mjeseci proteklih prije anketnog perioda. Treba uključiti neplaćeno odsustvo, odmor i bolovanje. Za članove koji nemaju nijedan mjesec rada upisuje se 0, a za ostale članove domaćinstva upisuje se odgovarajući broj od 1 do 12.

22. Da li ste aktivno tražili posao u zadnje 4 nedjelje?

- Ukoliko je odgovor DA upisati šifru 1, a ako je odgovor NE upisati šifru 2.

23. Da li ste u mogućnosti da počnete da radite u roku od 2 nedjelje ako Vam se ponudi odgovarajući posao?

- Ukoliko je odgovor DA upisati šifru 1, a ako je odgovor NE upisati šifru 2.

24. Koji je glavni izvor prihoda Vašeg domaćinstva?

- Zaokružuje se samo jedan modalitet, to je najveći prihod koji ostvari neki od članova domaćinstva. Podaci će služiti u analizi životnog standarda domaćinstava i zato je potrebno dobiti što pouzdaniji podatak.

25. Mjesečni prihod domaćinstva i mjesečne potrebe domaćinstva

- Subjektivno pitanje, gdje se zaokružuje samo jedan modalitet. Podaci će služiti u analizi životnog standarda domaćinstava i zato je potrebno dobiti što pouzdaniji podatak.

26. Potrebni minimalni prihodi domaćinstva

- Subjektivno pitanje, gdje treba upisati novčani iznos u eurima.

27. Poređenje sadašnje finansijske situacije domaćinstva sa situacijom od prije godinu dana

- Subjektivno pitanje, gdje se zaokružuje samo jedan modalitet. Podaci će služiti u analizi životnog standarda domaćinstava i zato je potrebno dobiti što pouzdaniji podatak.

Domaćinstvo i biznis (posao)

28. Domaćinstvo i biznis

- Zaokružuje se samo jedan modalitet. Podaci će služiti za sagledavanje logičke veze između ovog i ostalih pitanja, kao i u analitičke svrhe.

29. Biznis (registrovan i neregistrovan)

- Ako je biznis (posao) registrovan, zaokružuje se 1, a ako nije 2.

30. Biznis neregistrovan

- Ako je kod pitanja 29 kao odgovor zaokružena šifra 2, treba napisati vrstu posla. Podatak služi za analizu rashoda za vrste biznisa koji su upisani u dnevnik. Treba nastojati da se dobije precizan podatak, koji će se koristiti u računске i analitičke svrhe.

Primjedbe anketara:

Anketar treba da upiše svoje primjedbe i sugestije. Anketar iznosi svoje utiske koje je stekao prilikom anketiranja domaćinstva. Pošto su ova zapažanja značajna za ocjenu uspjeha Ankete, anketari treba da nastoje da svoje utiske prikažu što objektivnije. Takođe, anketar ovdje upisuje i zabilješke koje se odnose na teškoće koje je imao kada je konkretne odgovore i dobijene podatke podvodio pod odredbe ovog uputstva, kao i na nepotpunost uputstva.

Obavezno je da anketar koji je izvršio anketiranje upiše svoje ime i prezime. Takođe, lice koje je podatke kontrolisalo treba da upiše svoje ime i prezime.

2.3. Uputstvo za popunjavanje upitnika P-2

Upitnik se popunjava za mjesec. Anketar upisuje (u predviđeno polje) dan i čas kada je posjetio domaćinstvo (podatak se koristi u fazi kontrole). Anketar prepisuje ime i prezime kontrolora, kao i broj telefona (u predviđeno polje) sa obrasca D-1 na obrazac P-2.

Identifikacioni podaci

Šifra istraživanja - unijeta u upitniku.

Šifra upitnika - unijeta u upitniku.

Šifra regiona - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Opština - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Naselje - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Šifra popisnog kruga - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Stratum - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (adresar).

Mjesec i godina - u prva dva polja upisuje se mjesec, a u preostala dva polja poslednje dvije cifre godine (npr. 03. 2005. godine - upisuje se 0305).

Redni broj izabranog domaćinstva u popisnom krugu - prepisuje se sa spiska izabranih domaćinstava (upisuje se broj iz adresara, iz kolone Redni broj).

Stanovanje

1. Osnov korišćenja stana

- Anketar treba da prema statusu stanovanja nosioca domaćinstva ili nekog drugog člana domaćinstva odredi osnov korišćenja stana i da zaokruži odgovarajući modalitet. Ako sin ili ćerka vlasnika stana žive samostalno u stanu (kući) čiji je vlasnik jedan od roditelja, anketar treba da zaokruži šifru 1. Ako u stanu žive dva domaćinstva, čiji su članovi suvlasnici toga stana, za oba domaćinstva anketar zaokružuje šifru 1. Ako u stanu (dijelu stana) članovi domaćinstva žive besplatno (ne plaćaju nikakvu zakupninu), u zamjenu za određene usluge koje pružaju vlasnicima stana ili osobama koje im plaćaju troškove stanovanja, anketar treba da zaokruži šifru 6.

Vrsta stambenog prostora

Stan - Pod stanom se podrazumijeva svaka građevinski povezana cjelina namijenjena za stanovanje, koja se sastoji od jedne ili od više soba, sa odgovarajućim dodatnim prostorijama: kuhinjom, ostavom, predsobljem, kupatilom, wc-om, i sl, koje mogu biti u sastavu stana ili ne moraju, sa jednim ili sa više posebnih ulaza. Međutim, stanom se u ovoj Anketi smatraju i stambene prostorije (sobe) koje sa dodatnim prostorijama ne čine građevinsku cjelinu.

Nestambene prostorije - prostorije čija osnovna namjena nije za stanovanje (npr. garaža, baraka, tavan i sl.), ali se u nedostatku stambenog prostora koriste za stanovanje.

Soba - prostorija je prostorija namijenjena za stanovanje, koja je od drugih prostorija stana odvojena stalnim zidom, osvijetljena sa dnevnom svjetlošću i ima pod površine od najmanje 6m². U broj soba uključuje se i prostorija koja je odvojena od glavnih prostorija stana (ulice ili dvorišta). U broj soba uključuje se i prolazna soba, ako je osvijetljena dnevnom svjetlošću i ima površinu poda od najmanje 6m². Soba sa površinom manjom od 6m² ne ubraja se u ukupan broj soba, ali se njena površina uključuje u ukupnu površinu stana.

Osnov korišćenja stana

Vlasnik stana (kuće) - jedan od članova domaćinstva koji stanuje u stanu i koji je vlasnik ili suvlasnik stana na osnovu dokumentacije o pravu vlasništva na stan (kuću).

Korisnik (zakupac) stana u državnoj svojini - stanari koji nisu otkupili stan u kome borave (stan se može ili se ne može otkupiti) i plaćaju zakupninu.

Korisnik (zakupac) stana u privatnoj svojini (cio stan) - kada jedan od članova domaćinstva koje stanuje u stanu ima rješenje, ugovor ili usmeni dogovor o plaćanju zakupnine.

Zakupac stana u privatnoj svojini (dio stana) - stanari koji su zakupili dio stana u privatnoj svojini da bi u njemu boravili i za taj boravak plaćaju zakupninu.

Srodstvo (živi kod roditelja, kod djece ili druge rodbine) - članovi domaćinstva koji žive u stanu (kući) sa srodnicima.

Ostalo - sve što nije razvrstano.

2. Površina stana (samo za stanovanje – princip boravišta)

- Anketar upisuje ukupnu površinu stana koju domaćinstvo samostalno koristi. Ako domaćinstvo stanuje u djeljivom stanu, anketar treba da upiše ukupan zbir izračunate površine prostorija koje domaćinstvo samostalno koristi i izračunate površine prostorija koje domaćinstvo zajednički koristi sa drugim domaćinstvom (npr. kuhinju i kupatilo, koje

zajednički koriste dva domaćinstva, sa ukupnom površinom od 18 m², anketar će računati 9 m²). Podatak o površini stana anketar upisuje u cijelim kvadratnim metrima.

3. Iznos zakupnine za mjesec dana (za članove domaćinstva koji žive u zakupljenom stanu)
 - Anketar upisuje novčani iznos zakupnine za stan, na osnovu izjave ispitanika.

4. Imputirana renta (za članove domaćinstva koji žive u vlastitom ili besplatnom stanu)
 - Anketar upisuje kolika bi bila vrijednost zakupnine za domaćinstvo koje stanuje u vlastitom stanu (izjava ispitanika). Ispitanik treba da navede realan iznos mjesečne zakupnine koja se plaća za iznajmljivanje stana sličnog njihovom. Cilj je da se dobije što realniji iznos mjesečne zakupnine za stan koji se koristi, odnosno imputirana renta za sličan iznajmljen stan. Podaci o imputiranoj renti služe u analitičke svrhe (npr. sagledavanje životnog standarda različitih kategorija domaćinstava s obzirom na osnov korišćenja stana, što ima za posledicu nejednake efekte na novčane tokove).

5. Vrsta stana (stan kao građevinska cjelina)
 - Anketar treba da zaokruži odgovarajuću šifru, u zavisnosti od vrste stana u kome domaćinstvo stanuje.

Posebna soba - jedna soba bez kuhinje i kupatila, eventualno sa predsobljem, wc-om ili ostavom, ukoliko površina svih pomoćnih prostorija iznosi manje od 6 m².

Garsonjera - stan od jedne sobe, kupatila i predsoblja, sa kuhinjom manjom od 4 m² (čajna kuhinja) ili bez nje.

Jednosoban stan - može da bude stan od jedne sobe, sa kuhinjom i drugim pomoćnim prostorijama, ili soba bez kuhinje, ali sa drugim pomoćnim prostorijama površine od 6m² i više.

Dvosoban, trosoban ili višesoban stan - stan od dvije, tri ili više soba, sa pomoćnim prostorijama ili bez njih. Stanovi mogu da imaju kuhinju ili da budu bez nje.

Nestambena prostorija - prostorija čija osnovna namjena nije za stanovanje (npr. podrum, tavan, poslovne prostorije i sl.), ali koja se u nedostatku stana koristi za stanovanje.

6. Godina izgradnje stana (kuće)
 - Anketar treba da nastoji da upiše što tačniji podatak. Ukoliko ne postoji tačan podatak, preporuka je da se godina izgradnje stana locira intervalima, i to: do 1945. god; 1946-1960. god; 1961-1980. god; 1981-1995. god. i od 1996. god. Na osnovu dobijenog podatka vršiće se poređenje sa ostalim podacima koji se tiču stanovanja.

7. Stan (kuća) i instalacije

- Ispitanik daje odgovor o instalacijama u stanu ili u dijelu stana koje domaćinstvo koristi. Anketar treba da zaokruži odgovarajuće šifre za sve instalacije koje domaćinstvo koristi. Ako su u stanu ugrađene vodovodne instalacije, bez obzira na broj protočnih mjesta u stanu i bez obzira na to da li se snabdijevanje vrši preko gradske mreže ili putem vlastitog hidrofora, anketar treba da upiše šifru 1. Ako su u stanu ugrađene kanalizacione instalacije za odvod otpadnih voda, bez obzira na to da li su one povezane sa javnom kanalizacionom mrežom ili se odvod vrši u septičke jame i sl., anketar treba da upiše šifru 2. Ako su u stanu sprovedene instalacije električne energije, bilo da su ugrađene u zidove bilo da su postavljene spolja na zidove (bez obzira na to da li su povezane sa spoljnom električnom mrežom ili nisu), anketar treba da upiše šifru 3. Ako se zagrijavanje stana ili dijela korišćenog stana vrši putem ugrađenih instalacija za zagrijavanje parom, vodom i dr. (iz toplana, etažnih instalacija ili posebnih kotlarnica), anketar upisuje šifru 4. Anketar upisuje šifru 5 samo ako je telefon u stanu priključen na odgovarajuću telefonsku centralu.

8. Stan i prostorije

- Anketar upisuje odgovarajuće šifre na osnovu izjave ispitanika. Ako u stanu postoji prostorija sa kadmom i tušem (ili samo sa jednim ili samo sa drugim), a instalacije nisu povezane sa mrežom javnog ili kućnog vodovoda, anketar treba da upiše šifru 2. Ako u stanu postoji tzv. čajna kuhinja (kuhinja manja od 4 m²), anketar upisuje šifru 1. Ako se vlastita garaža nalazi u neposrednoj blizini mjesta stanovanja, tako da se može koristiti svakog dana, anketar upisuje šifru 4.

9. Broj soba u stanu (kući), pored kuhinje i kupatila (princip boravišta)

- U broj soba uključuju se spavaće sobe, dnevne sobe, nestambene sobe (prostorije čija osnovna namjena nije za stanovanje, ali se u nedostatku stambenog prostora koriste za stanovanje), sa podnom površinom od 6 m². Hodnici, čajne kuhinje, predsoblja, prostorije za drugu namjenu (kotlarnice, vešernice, podrumi i sl.) ne ubrajaju se u sobe.

10. Zagrijavanje stana (kuće)

- Anketar treba da zaokruži samo jednu šifru, na osnovu izjave ispitanika.

11. Grijanje ili kuvanje ogrijevnim drvetom iz sopstvene proizvodnje

- Ako domaćinstvo za grijanje ili kuvanje koristi ogrijevno drvo iz sopstvene proizvodnje, potrebno je upisati vrijednost utrošene količine (za prethodnih 12 mjeseci).

12. Posjedovanje drugog objekta

- Na osnovu izjašnjavanja ispitanika anketar treba da zaokruži odgovarajuću šifru i da upiše površinu objekta.

Od 13. do 18. Udaljenost stana (kuće) od određenih institucija

- Anketar u saradnji sa ispitanikom treba da odredi što pouzdanije podatke o udaljenosti domaćinstva od navedenih institucija. Podaci se koriste u sagledavanju uslova stanovanja domaćinstava.

Snabdjevenost domaćinstva trajnim potrošnim dobrima

Od 20. do 51. Posjedovanje trajnih potrošnih dobara (samo ispravna dobra)

- Kod svakog trajnog dobra anketar upisuje broj ispravnih dobara, bez obzira na to da li su ona vlasništvo domaćinstva ili domaćinstvo koristi dobijeno dobro kao sastavni dio stana/kuće (npr. frižider, bojler i sl.). U ukupan broj (komada) trajnih dobara treba unijeti i trajno dobro koje domaćinstvo koristi u stanu za odmor i rekreaciju. Anketar ne unosi podatak o trajnom dobru koje zajednički koristi više domaćinstava. Podaci služe u analitičke svrhe (snabdjevenosti domaćinstava trajnim potrošnim dobrima).

Podaci o elementima gazdinstva

52. Poljoprivredno zemljište (posjedovanje)

- Anketar upisuje ukupnu površinu obradivog i neobradivog zemljišta u arima. 1 hektar ima 100 ari; 1 jutro ima 0,57 hektara; 1 lanac ima 0,72 hektara; 1 dulum ima 0,1 hektar, odnosno 10 ari; 1 ralo ima 0,1 hektar, odnosno 10 ari.

53. Obradivo zemljište (posjedovanje)

- Anketar upisuje ukupnu površinu obradivog zemljišta u arima.

Od 54. do 61. Podaci o broju stoke, živine i košnica pčela (posjedovanje)

- Anketar upisuje ukupan broj (grla) stoke (za datu vrstu), živine i košnice društava.

Od 62. do 66. Poljoprivredne sprave (posjedovanje)

- Anketar upisuje broj (komada) poljoprivrednih sprava koje domaćinstvo posjeduje.

Upotrijebljena sredstva domaćinstva data su po sledećim grupama COICOP klasifikacije (četvoromjesni nivo): odjeća i obuća; stanovanje, voda, struja, gas i druga goriva; namještaj, opremanje domaćinstva i njegovo održavanje; zdravstvo; transport; komunikacije; rekreacija i kultura; obrazovanje; restorani i hoteli, i ostala roba i usluge.

Novčani izdaci (kupovina) za polutrajna dobra u prethodna 3 mjeseca (u odnosu na početak anketnog perioda)

Ako je polutrajno dobro u prethodna 3 mjeseca kupljeno na kredit, anketar upisuje cjelokupan novčani iznos (ne upisuje novčane rate).

Od 67. do 76. Odjeća i obuća (troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar upisuje (u eurima sa centima) troškove domaćinstva za nabavku odjeće i obuće.

77. Stvarne rente (troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar upisuje novčani iznos zakupnine za stan koji je saopštio ispitanik. Anketar treba da provjeri logičnost podatka poredeći ga sa podatkom dobijenim kao odgovor na pitanje 3 i eventualno zatraži dodatno pojašnjenje.

78. Imputirana renta (troškovi u prethodna tri mjeseca; upisuje ih anketar bez ispitivanja domaćinstva)

- U slučaju da domaćinstvo stanuje u sopstvenom (vlastitom) stanu - upisuje se iznos procijenjene prosječne tržišne vrijednosti iznajmljivanja stana u kome stanuje to domaćinstvo. Drugim riječima, upisuje se iznos za koji bi se taj stan mogao iznajmiti nekom drugom domaćinstvu u datim uslovima.

Od 79. do 92. Stanovanje, voda, struja, gas i druga goriva (troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar treba da sa priznanica (računa) prepíše troškove za sve one stavke koje ima domaćinstvo (npr. izdaci za utrošenu vodu, utrošenu struju, centralno grijanje i sl.).

Od 93. do 100. Troškovi korišćenja i održavanja vozila (troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar treba da u saradnji sa ispitanikom odredi, što je moguće preciznije, sve navedene izdatke u okviru grupe od 91 do 100. (Npr. da bi anketar upisao troškove domaćinstva za benzin, on treba da utvrdi koliko se puta mjesečno koriste kola, zatim mjesečnu kilometražu i utrošen benzin. S obzirom na to da treba upisati tromjesečni iznos, mjesečni iznos se množi sa 3.

Od 101. do 102. Usluge plaćenog osoblja u domaćinstvu (troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar upisuje troškove domaćinstva za usluge osoblja i kućne usluge (npr. usluge čuvanja djece, pranje prozora i sl.)

103. Proizvodi za rutinsko održavanje stana (troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar upisuje sve troškove domaćinstava za robu i usluge za rutinsko održavanje stana.

Od 104. do 108. Komunikacije (troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar upisuje sve troškove vezane za komunikacije. Anketar treba da upiše novčane iznose sa računa za sve stavke koje ima domaćinstvo (npr. telefonski impulsi).

Od 109. do 120. Zdravlje (troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar upisuje sve razvrstane troškove vezane za zdravstvo. Anketar treba da upiše novčane iznose sa računa za sve stavke koje ima domaćinstvo (npr. participacija po receptu). Napisati sve troškove vezane za zdravlje, isključujući troškove koji se nadoknađuju preko Zavoda za zdravstveno osiguranje.

Od 121. do 129. Usluge prevoza (troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar upisuje sve troškove vezane za usluge transporta. Anketar treba da ima u vidu troškove prevoza za odlazak na posao i za povratak sa posla.

Od 130. do 135. Obrazovanje (uplate i sl; troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar treba da upiše troškove za obrazovanje članova domaćinstva. Obratiti pažnju na pitanje 135 - troškovi za ostale vidove obrazovanja, npr. troškovi za kurseve stranih jezika, troškovi za obuku rada na računaru i sl. Pod troškovima za predškolsko obrazovanje isključivo se misli na tu kategoriju, a ne na troškove predškolskog boravka u obdaništu.

Od 136. do 155. Rekreacija I kultura (troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar upisuje troškove domaćinstva za kulturu i rekreaciju. (Obratiti pažnju na pitanja 138, 139, 140, 141 i 147, jer su to najčešći troškovi).

Od 156. do 161. Restorani, kafei I hoteli (troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar upisuje troškove domaćinstva vezane za hranu u restoranima (npr. ručak), kantinama, kioscima i sl. Obratiti pažnju na pitanje br.161 gdje se upisuju troškovi smještaja.

Od 162. do 164. Lična njega (troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar upisuje troškove u vezi sa ličnim uslugama (frizerske, kozmetičke i sl.), i sl.

Od 165. do 176. Socijalna zaštita i osiguranje (troškovi u prethodna tri mjeseca)

- Anketar treba da obrati pažnju na pitanja vezana za troškove osiguranja (br.168; 169 i 171), jer su ti podaci značajni za dalje računice i korisnike.

Anketar treba da upiše **konačne ukupne troškove** u odgovarajuću kolonu (euri sa centima) za polutrajna dobra u prethodna 3 mjeseca (**u odnosu na početak anketnog perioda**).

Na poslednjoj strani upitnika (P-2) anketar treba da upiše svoje primjedbe i sugestije. **Obavezno je da anketar koji je izvršio anketiranje upiše svoje ime i prezime. Ovo se odnosi i na lice koje je podatke kontrolisalo.**

2.4. Uputstvo za popunjavanje upitnika P-3

Identifikacioni podaci u obrascu P-3 prepisuju se iz obrazaca P-1 i P-2.

Novčani izdaci za kupovinu trajnih dobara u prethodnih 12 mjeseci (**u odnosu na početak anketnog perioda**)

Od 1. do 37. Trajna dobra (u prethodnih 12 mjeseci u odnosu na anketni period)

- Anketar upisuje troškove domaćinstva za pokućstvo, namještaj, tepisi i ostale podne prostirke; aparati za domaćinstvo; telefonska I telefaks oprema; staklarija, pribor za jelo I kućne potrepštine, alate i opremu za kuću i baštu; rekreaciju I kulturu i transport.

Anketar treba da pravi razliku između grupa za trajna i polutrajna dobra. Obavezno treba obratiti pažnju na pitanja br. 13, 15, 19, 20 i 21, jer su to najčešći troškovi domaćinstava u toku godine.

Anketar treba da upiše **ukupne troškove** za kupovinu trajnih dobara u odgovarajuću kolonu (u eurima sa centima). **Primanja i izdaci domaćinstva koje se bavi poljoprivredom, lovom i ribolovom (u prethodnom mjesecu u odnosu na početak anketnog perioda).**

Od 38. do 50. Primanja od proizvoda i namirnica iz sopstvene proizvodnje (u prethodnom mjesecu)

- Anketar upisuje novčane iznose ostvarene od prodaje proizvoda i namirnica.

Od 51. do 61. Izdaci domaćinstva koje se bavi poljoprivredom, lovom i ribolovom

- Anketar treba da obrati posebnu pažnju na izdatke koji se odnose na pitanja br. 52, 53 i 56. Kod pitanja br. 61, "ostali izdaci", opisati ih.

Prihodi (transferi) u prethodnom mjesecu

Ovom tabelom se prikupljaju podaci o ukupnim sredstvima kojima su domaćinstva raspolagala u prethodnom mjesecu. Anketar treba da utvrdi koji su članovi domaćinstva ostvarili prihod u prethodnom mjesecu i da ih evidentira u odgovarajućoj koloni (u kvadrat sa nazivom "broj" upisati šifru člana domaćinstva).

62. Redovna i povremena novčana primanja iz radnog odnosa

- Anketar upisuje sva redovna i povremena novčana primanja iz radnog odnosa (bez obzira na to da li je član domaćinstva koji je ostvario prihod stalno zaposlen). Uključena je naknada za odvojeni život.

63. Novčana primanja (iz radnog odnosa)

- Anketar upisuje: novčana primanja od prekovremenog rada, nagrade, uštede sa službenog puta, naknade za troškove prevoza na posao i sa posla i sl.

64. Novčana primanja na osnovu ugovora o djelu

- Anketar upisuje novčani iznos koji je ostvaren na osnovu ugovora o djelu.

65. i 66. Primanja na osnovu socijalne zaštite i zdravstvenog osiguranja

- Anketar upisuje iznos primanja u novcu za navedene beneficije po osnovu socijalnog osiguranja, kao i naknade iz zdravstvenog osiguranja za bolovanje i porodijsko odsustvo.

67. Penzije

- Anketar upisuje novčane iznose za sve vrste penzija.

68. Invalidnina

- Anketar upisuje sva primanja na ime invalidnine.

69, 70 i 71. Dječiji dodatak, alimentacija i stipendije

- Anketar upisuje novčane iznose za dječiji dodatak, alimentaciju kao i stipendije đaka i studenata. Uključuju se i nagrade koje dobijaju učenici i studenti.

72. Rentijerstvo (izdavanje nekretnina)

- Anketar upisuje neto novčani iznos na ime izdavanja imovine, kod člana domaćinstva koji je vlasnik.

73. Kamata

- Upisati iznos ostvarene mjesečne kamate.

74. Pokloni i novčani dobici

- Upisati novčani iznos dobijenih poklona (npr. za svadbe, rođendane, slave i sl.), kao i iznose od raznih dobitaka po osnovu igara na sreću, klađenja i sl.

75. Primanja po osnovu akcija

- Upisati iznose po osnovu prodaje hartija od vrijednosti, kao i iznos dividende dobijen po osnovu vlasništva nad akcijama.

76. Primanja iz inostranstva

- Upisati iznos koji je dobijen po osnovu primanja poklona u novcu iz inostranstva, pomoći, nasleđa i sl.

77. Primljene naknade od nacionalizovane imovine

- Anketar upisuje iznos dobijen na ime naknade od nacionalizovane imovine.

78. Primanja nezaposlenih i privremeno nezaposlenih lica

- Upisati novčani iznos koji se dobija na ime materijalnog obezbjeđenja nezaposlenih ili privremeno nezaposlenih lica.

79. i 80. Primanja po osnovu osiguranja života i imovine

- Upisati vrijednost ostvarenu po osnovu osiguranja života i imovine lica.

81. Primanja u naturi na ime zarada

- Upisati novčani iznos svih primanja dobijenih u naturi po osnovu zarade (npr. hrana, odjeća, sredstva higijene i sl.)

82. i 83. Donacije (u novcu i naturi)

- Upisati vrijednost donacija dobijenih od vladinih i nevladinih organizacija iz zemlje i inostranstva.

84. Pozajmice

- Upisati iznos vraćenih pozajmica koje je domaćinstvo dalo drugim licima (van sopstvenog domaćinstva).

85. Podizanje štednih uloga, pozajmice od privatnih lica i iz kase uzajamne pomoći

- Upisati novčane iznose na ime podignutih štednih uloga, vrijednost pozajmica od privatnih lica i iz kase uzajamne pomoći i sl. Isključiti kamatu, jer je uključena kod pitanja br. 73.

86. i 87. Neto primanja domaćinstva od poljoprivrede, lova, ribolova i malog biznisa

- Upisati novčani iznos svih primanja koje je domaćinstvo ostvarilo od poljoprivrede, lova, ribolova i malog biznisa.

88. Ostali prihodi (kredit i sl.)

- Anketar upisuje vrijednost ostalih prihoda koje je domaćinstvo ostvarilo (podignuti krediti i sl.).

2.5. Uputstvo za popunjavanje upitnika za neodaziv (NO-4)

Identifikacioni podaci u obrascu NO-4 prepisuju se iz obrazaca P-1.

Upitnik za neodaziv

1. Razlog zbog kojeg se Anketa ne sprovodi
 - Anketar treba da zaokruži onu šifru koja odgovara realnoj situaciji na terenu. (Npr. ako navedena adresa ne postoji na terenu, zaokružiće šifru 1.)

2. Razlog zbog kojeg je domaćinstvo odbilo da učestvuje u Anketi
 - Anketar treba da zaokruži onu šifru koja odgovara realnoj situaciji. (Npr. ako domaćinstvo nema vremena i pored sve upornosti anketara da domaćinstvo privoli na saradnju, anketar će zaokružiti šifru 1.)

3. Razlog odsustva domaćinstva
 - Anketar treba da zaokruži odgovarajuću šifru. (Npr. ako je domaćinstvo u inostranstvu, zaokružiće šifru 1.)

Na poslednjoj strani upitnika (NO-4), anketar treba da upiše svoje primjedbe i sugestije. **Obavezno je da anketar koji je izvršio anketiranje upiše svoje ime i prezime. Takođe, lice koje je podatke kontrolisalo treba da upiše svoje ime i prezime.**

PRILOZI

1. KLASIFIKACIJA ZANIMANJA ISCO 08

link <http://www.monstat.org/userfiles/file/klasifikacije/2.%20ISCO.pdf>

2. KLASIFIKACIJA INDIVIDUALNE POTROŠNJE PREMA NAMJENI COICOP

link

<http://www.monstat.org/userfiles/file/klasifikacije/COICOPsa%20naslovnom%20i%20sadr%20r%C5%BEajem.pdf>

3. PISMO DOMAĆINSTVU

01-5968
08.12.2011.godi

Shodno Zakonu o statistici i statističkom sistemu Crne Gore ("Sl. list RCG", br.69/05) i Programu statističkih istraživanja od 2008.-2014. godine, Zavod za statistiku sprovodi statističko istraživanje "Anketa o potrošnji domaćinstava u 2012.godini". Anketom se prikupljaju podaci o novčanim izdacima domaćinstava za: ishranu, odjeću i obuću, stanarinu, ogrijev i osvjetljenje, zdravstvo, obrazovanje, saobraćaj, P.T.T., higijenu, kulturu i dr.

Istovremeno, anketom se prikupljaju podaci o prihodima domaćinstava, uslovima stanovanja, kao i podaci o snabdjevenosti trajnim potrošnim dobrima.

Podaci dobijeni anketom su od velikog značaja za sagledavanje socijalne i ekonomske situacije u zemlji.

Za šta će se koristiti podaci ove Ankete?

Anketa o potrošnji domaćinstava je jedinstveno istraživanje u zemlji koje omogućava:

- analizu strukturalnih promjena u potrošnji kao rezultat promjena u ekonomiji;
- konstrukciju linije siromaštva na osnovu koje se utvrđuje nivo socijalne pomoći;
- formiranje baze podataka za izračunavanje lične potrošnje stanovništva u Nacionalnim računima, kao i za izračunavanje indeksa potrošačkih cijena;
- potrošnja određenih proizvoda i usluga.

Kako ste izabrani da učestvujete u ovoj Anketi?

U Crnoj Gori izabrano je 1820 domaćinstava. Metodom slučajnog izbora Vaše domaćinstvo je izabrano u uzorak domaćinstava, koja će biti anketirana.

Kako se sprovodi Anketa?

Anketiranje će obaviti ovlašćeni anketar iz Zavoda za statistiku Crne Gore, koji će posjetiti Vaše domaćinstvo nekoliko dana prije početka Ankete. Anketar će Vam ostaviti dnevnik i dati uputstvo za popunjavanje u periodu od mjesec dana. Nakon 15 dana, anketar će Vas posjetiti i pružiti potrebnu pomoć pri vođenju dnevnika. Po isteku mjesec dana anketar dolazi da preuzme popunjeni dnevnik i preostale podatke.

Kako su zaštićeni Vaši podaci?

Svaka informacija data anketaru, a posebno lični podaci građana, u skladu sa Zakonom o statističkim istraživanjima od interesa za Crnu Goru i Zakonom o zaštiti ličnih podataka, predstavlja službenu tajnu. Vaši odgovori koriste se isključivo u statističke svrhe i to kao sumarni podaci na nivou Crne Gore.

Poštovana gospodo – gospodine,

Nadamo se da će te Vi i članovi domaćinstva prihvatiti da učestvujete u ovoj značajnoj Anketi i sa Vašim potpunim odgovorima doprinesete prikupljanju podataka u oblasti koja je od neposrednog interesa za svakog građanina i za zemlju kao cjelinu.

Napominjemo da će svaki anketar imati ovlaštenje od Zavoda za statistiku Crne Gore koje je dužan da pokaže domaćinstvu. Očekujemo da će te ostvariti uspješnu saradnju sa našim anketarom.

Zahvaljujemo na saradnji, a posebno na Vašim iskrenim odgovorima.

Za sve informacije i pitanja u vezi Ankete, možete kontaktirati:

Zdravku Savić, zdravka.savic@monstat.org i Natasa Djurović, natasa.djurovic@monstat.org

Kontakt telefon: 020/230 – 969

 DIREKTORICA
Gordana Radjević