



Nr oddziału i formularza (wypełnia US)

strona 1

GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY, Al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa

www.stat.gov.pl

1. Sygnatura akt

D-R1

2. Sąd Okręgowy w

**Karta statystyczna dotycząca  
prawomocnego orzeczenia  
rozvodu**

Adresat:

Urząd Statystyczny w Olsztynie  
10-950 Olsztyn  
ul. Kościuszki 78/82

3. Województwo

Symbol terytorialny siedziby  
Sądu (wypełnia US)

Symbol akt sprawy

**Dział 1. Informacje o małżeństwie, rozwodzie**

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

<sup>a)</sup> Po rozstrzygnięciu wszystkich elementów sprawy związanych z prawomocnie orzeczonym rozwodem

5. Wysokość wpisu ostatecznego w zł (pełnych)

6a. Czy małżeństwo pozostawało w prawnie orzeczonej separacji?  1 tak  2 nie

6b. Data orzeczenia separacji

| rok | m-c | dzień |
|-----|-----|-------|
|     |     |       |

7. Kto wniósł powództwo?  1 mąż  2 żona

8. Z czyjej winy orzeczono rozwód?

1 męża  2 żony  3 obu stron  4 bez orzeczenia

9. Jeżeli rozwód orzeczono z winy powoda, to:

1 za zgodą pozwanego  2 bez zgody pozwanego  3 nie dotyczy

10. Orzeczenie rozvodu nastąpiło z powództwa  1 o rozwód  2 o separację

11. Przyczyny rozkładu pożycia małżeńskiego ustalone w wyroku

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

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

| B. Data urodzenia: | rok | mies. | dzień |
|--------------------|-----|-------|-------|
| 1 dziecka          |     |       |       |
| 2 dziecka          |     |       |       |
| 3 dziecka          |     |       |       |
| 4 dziecka          |     |       |       |
| 5 dziecka          |     |       |       |
| 6 dziecka          |     |       |       |
| 7 dziecka          |     |       |       |
| 8 dziecka          |     |       |       |

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

1 matce  4 oddzielnie matce, oddzielnie ojcu<sup>b)</sup>

2 ojcu  5 placówce wychowawczej

3 razem matce i ojcu  6 rodzinie zastępczej

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

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

15. Czy małżonkowie w momencie orzekania rozvodu zajmowali wspólny lokal mieszkalny?  1 tak  2 nie

16. Orzeczenie sądu o mieszkaniu. Sąd:

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

Formularz jest przeznaczony do odczytu optycznego. GUS prosi o przestrzeganie następujących zasad jego wypełniania: wypełniać starannie i czytelnie tylko długopisem koloru czarnego, w kratce wpisywać tylko jeden znak, który w całości musi znaleźć się w obrębie białego pola tej kratki, nie stosować żadnych skreśleń, a w przypadku pomyłki, dokładnie usunąć błędny zapis korektorem i wpisać w tym miejscu zapis poprawny, wpisywać liczby począwszy od pierwszej kratki z lewej strony, pozostawiać pustą niewypełnioną kratkę w sytuacji, gdy na wpisanie liczby potrzeba mniej kratek, 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 2. Informacje o rozwiedzionych**

| Informacje dotyczące osób rozwiedzionych   | MĘŻCZYZNA  | KOBIETA  |
|--|--|--|
| 1 Data urodzenia   | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>  | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>  |
|  | rok      mies.      dzień  | rok      mies.      dzień  |
| 2 Wyształcenie ukończone<br><i>Wpisać znak "X" w kratce obok symbolu właściwej odpowiedzi</i>  | <input type="checkbox"/> 1 wyższe<br><input type="checkbox"/> 2 policealne<br><input type="checkbox"/> 3 średnie<br><input type="checkbox"/> 4 zasadnicze zawodowe<br><input type="checkbox"/> 5 gimnazjalne<br><input type="checkbox"/> 6 podstawowe<br><input type="checkbox"/> 7 niepełne podstawowe  | <input type="checkbox"/> 1 wyższe<br><input type="checkbox"/> 2 policealne<br><input type="checkbox"/> 3 średnie<br><input type="checkbox"/> 4 zasadnicze zawodowe<br><input type="checkbox"/> 5 gimnazjalne<br><input type="checkbox"/> 6 podstawowe<br><input type="checkbox"/> 7 niepełne podstawowe  |
| 3 Źródło utrzymania<br><i>Wpisać znak "X" w kratce obok symbolu właściwej odpowiedzi.</i><br>- "A" oraz 1 do 4 - osobie pracującej,<br>- "B" oraz 5 do 8 - osobie posiadającej niezarobkowe źródło utrzymania,<br>- "C" - osobie posiadającej inne dochody.<br><br>Osobie pozostającej na utrzymaniu wpisać w kratce symbol źródła utrzymania osoby utrzymującej, tj. od 1 do 8 lub "C", a w przypadku nieustalonego źródła - w kratce wpisać "X". | <input type="checkbox"/> A. PRACA<br><input type="checkbox"/> 1 najemna w sektorze publicznym<br><input type="checkbox"/> 2 najemna w sektorze prywatnym<br><input type="checkbox"/> 3 na rachunek własny - w rolnictwie<br><input type="checkbox"/> 4 na rachunek własny - poza rolnictwem<br><input type="checkbox"/> B. NIEZAROBKOWE ŹRÓDŁO<br><input type="checkbox"/> 5 emerytura<br><input type="checkbox"/> 6 renta z tytułu niezdolności do pracy<br><input type="checkbox"/> 7 zasiłek dla bezrobotnych<br><input type="checkbox"/> 8 inne<br><input type="checkbox"/> C. INNE DOCHODY<br><input type="checkbox"/> D. NA UTRZYMANIU | <input type="checkbox"/> A. PRACA<br><input type="checkbox"/> 1 najemna w sektorze publicznym<br><input type="checkbox"/> 2 najemna w sektorze prywatnym<br><input type="checkbox"/> 3 na rachunek własny - w rolnictwie<br><input type="checkbox"/> 4 na rachunek własny - poza rolnictwem<br><input type="checkbox"/> B. NIEZAROBKOWE ŹRÓDŁO<br><input type="checkbox"/> 5 emerytura<br><input type="checkbox"/> 6 renta z tytułu niezdolności do pracy<br><input type="checkbox"/> 7 zasiłek dla bezrobotnych<br><input type="checkbox"/> 8 inne<br><input type="checkbox"/> C. INNE DOCHODY<br><input type="checkbox"/> D. NA UTRZYMANIU |
| 4 Miejsce zamieszkania w momencie wniesienia powództwa <sup>c)</sup>   | <input type="checkbox"/> 1 miasto<br><input type="checkbox"/> 2 wieś<br><input type="checkbox"/> 3 zagranica   | <input type="checkbox"/> 1 miasto<br><input type="checkbox"/> 2 wieś<br><input type="checkbox"/> 3 zagranica   |
| Symbol (wypełnia US)   | <input type="text"/>   | <input type="text"/>   |
| województwo  | <input type="text"/>   | <input type="text"/>   |
| powiat   | <input type="text"/>   | <input type="text"/>   |
| gmina (dzielnica, delegatura)  | <input type="text"/>   | <input type="text"/>   |

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

(nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

(miejsowość, data)

(pieczęć sądu)

(sędzia)

**UWAGA:** Wszystkie daty należy wpisywać cyframi arabskimi.

## OBJAŚNIENIA do formularza D-R1

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 31 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 5 września 2006 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2007 (Dz. U. Nr 170, poz. 1219)

### Informacje ogólne

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

### Informacje szczegółowe

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

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

#### Dział 1. Informacje o małżeństwie, rozwodzie

- w pozycjach 1, 2, 3 i 4 należy wpisać cyframi arabskimi: rok (cztery cyfry), miesiąc, dzień. Przy wypełnianiu dat należy pamiętać, że w przypadku miesięcy i dni, gdy występuje zapis jednocyfrowy, wpisujemy go w kratce od lewej strony, a następną kratkę pozostawiamy pustą. Ze względu na częste przypadki błędnych zapisów należy zwrócić uwagę na poprawność i kolejność wpisywanych dat.
- w pozycji 5 należy wpisać (cyframi arabskimi) wysokość wpisu ostatecznego. Kwota powinna być wyrażona w złotych.
- w pozycji 6a należy wpisać znak „X” w kratce obok symbolu właściwej odpowiedzi. W przypadku odpowiedzi „I - tak” w pozycji 6b wpisać cyframi arabskimi datę prawomocnego orzeczenia separacji: rok (cztery cyfry), miesiąc, dzień.
- w pozycjach 7, 8, 9 i 10 należy wpisać znak „X” w kratce obok symbolu właściwej odpowiedzi.
- w pozycji 11 wpisać znak „X” w kratce obok symbolu punktu zawierającego odpowiedź o głównych

przyczynach rozkładu pożycia (możliwe jest zaznaczenie trzech przyczyn).

– w pozycji 12:

- w pkt A należy wpisać ogólną liczbę małoletnich dzieci (w wieku poniżej 18 lat) pozostających z rozwiedzionego małżeństwa,
- w pkt B należy wpisać (cyframi arabskimi) daty urodzenia dzieci, rok urodzenia (cztery cyfry), miesiąc i dzień,
- jeżeli w rozwiedzionym małżeństwie nie było małoletnich dzieci, w punkcie A należy wpisać symbol "0", a punktu B nie należy wypełniać.

– w pozycji 13 właściwą odpowiedź należy zaznaczyć znakiem „X”. W pozycji tej symbol "4" może wystąpić jedynie w przypadku dwojga lub więcej dzieci,

– w pozycji 14 należy wpisać (cyframi arabskimi) łączną kwotę zasądzonych alimentów na dzieci wyrażoną w złotych. Jeżeli alimenty zostały określone w formie procentowej (ułamekowej), to jako wysokość alimentów wpisać minimalną zasądzoną przez sąd kwotę. Jeśli rozwodzące się małżeństwo ma małoletnie dzieci, ale sąd nie zasądził alimentów, należy wpisać "0". W przypadku małżeństw nieposiadających małoletnich dzieci należy wpisać kreskę (-).

– w pozycji 15 należy zaznaczyć znakiem „X” symbol właściwej odpowiedzi. Jeżeli jest to odpowiedź:

- "1. Tak" - to w pozycji 16 - wpisać znak „X” w kratce obok symbolu właściwego określenia dotyczącego orzeczenia sądu o mieszkaniu,
- "2. Nie" - to nie należy wypełniać pozycji 16.

## Dział 2. Informacje o rozwiedzionych

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

– w pozycji 1 - należy wpisać (cyframi arabskimi) dokładną datę urodzenia, rok (cztery cyfry), miesiąc i dzień. W przypadku braku możliwości podania dokładnej daty urodzenia należy wpisać rok urodzenia lub wiek w latach ukończonych,

– w pozycji 2 - zgodnie z oświadczeniem osób rozwodzących się - należy wpisać znak „X” w kratce obok symbolu odpowiadającego słownemu określeniu poziomu ukończonego wykształcenia. W przypadku gdy osoba podała:

- a) *nieukończone wyższe* lub *nieukończone policealne* – zaznaczyć "3. średnie",
- b) *nieukończone średnie* – zaznaczyć "6. podstawowe",
- c) *nieukończone podstawowe* lub *brak wykształcenia* – zaznaczyć "7. niepełne podstawowe".

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

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

– w pozycji 3 należy - zgodnie z oświadczeniem osoby rozwodzącej się - wpisać znak „X” w kratce obok symbolu właściwej odpowiedzi:

- „A” oraz jeden z symboli od 1 do 4 - osobie pracującej,
  - „B” oraz jeden z symboli od 5 do 8 - osobie posiadającej niezarobkowe źródło utrzymania,
  - „C” - osobie posiadającej inne dochody,
- natomiast osobie pozostającej na utrzymaniu wpisać w kratce obok symbolu „D - Na utrzymaniu” - symbol źródła utrzymania osoby utrzymującej, tj. od 1 do 8 lub „C”.

### W wyjątkowej sytuacji:

Jeżeli zostanie podane tylko ogólne określenie źródła utrzymania (bez bliższego sprecyzowania kategorii) - należy wpisać znak „X” w kratce obok oznaczeń literowych „A” lub „B”, natomiast kratki obok symboli kategorii pozostawić niewypełnione.

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

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

Jeżeli osoba rozwodząca się pozostaje na utrzymaniu innej osoby i nie może określić charakteru tej pracy, należy w

kratce obok określenia „D - Na utrzymaniu” wpisać symbol „X”.

Jeżeli nie ma możliwości ustalenia nawet rodzaju źródła utrzymania (praca, niezarobkowe, inne dochody, na utrzymaniu), 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 odpowiedniej kratce wstawić znak „X” obok oznaczenia “1 - miasto” lub “2 - wieś” odpowiadającego charakterowi miejscowości zamieszkania. Jeżeli miejsce zamieszkania znajdowało się za granicą, należy wpisać znak „X” w kratce obok oznaczenia “3 - zagranica”, a w pierwszym wierszu poniżej wpisać nazwę państwa. W przypadku braku możliwości uzyskania informacji o miejscu zamieszkania za granicą należy zakreślić symbol “3”, a pierwszy wiersz pozostawić niewypełniony.

Dla osób zamieszkałych w Polsce 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).

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

## **PODSTAWOWE POJĘCIA I OBJAŚNIENIA METODYCZNE**

### **WYKSZTAŁCENIE**

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

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

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

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

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

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

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

### **ŹRÓDŁO UTRZYMANIA**

**PRACA** - 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 najmniej (symbole 1 i 2) należy zaliczyć:**

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

**Symbole 1 i 2**

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

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

- symbol **“3 – na rachunek własny w rolnictwie”**, należy zakreślić:
  - właścicielom, współwłaścicielom i dzierżawcom indywidualnych gospodarstw rolnych (działek rolnych) lub użytkującym je z innego tytułu, utrzymującym się z pracy w swoim gospodarstwie rolnym, a także pomagającym członkom rodzin, pracującym w tych gospodarstwach,
  - członkom rolniczych spółdzielni produkcyjnych,
  - osobom prowadzącym własną działalność gospodarczą oraz pomagającym im w tej działalności członkom rodziny - w zakresie gospodarki rolniczej i obsługi rolnictwa, np. mechanizacji prac polowych, chemicznej ochrony roślin, wynajmu maszyn rolniczych, usług hodowlanych i pasterskich, pielęgnacji sadów i ogrodów itp..

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

- osobom prowadzącym własną działalność gospodarczą zarejestrowaną lub niezarejestrowaną, tj. prowadzącym własne zakłady (przedsiębiorstwa, firmy) przemysłowe, handlowe, usługowe, będącym właścicielami (współwłaścicielami) szkół, przedszkoli, biur podróży lub zarobkującym własną taksówką, wykonującym “wolne zawody” (adwokaci, literaci, artyści, lekarze), pielęgniarcom (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.

**NIEZAROBKOWE ŹRÓDŁO UTRZYMANIA** – osobom, dla których wyłącznym lub głównym źródłem (przynoszącym największy dochód) jest jedno z niżej wymienionych świadczeń, należy zaznaczyć **“B”** i jeden z symboli 5-8:

- 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 – zasiłek dla bezrobotnych”** – należy wpisać osobom, które pobierają zasiłek dla bezrobotnych,
- symbol **“8 – 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.

**INNE DOCHODY** – symbol **“C”** - należy zaznaczyć osobom utrzymującym się wyłącznie lub głównie z dochodów z dzierżawy gruntów rolnych oraz z wynajmu ziemi niebędącej użytkami rolnymi – pod warunkiem, że taki wynajem nie jest związany z prowadzeniem przez osobę (właściciela) działalności gospodarczej; a także utrzymującym się z dochodów z własności, tj. z lokat kapitałowych (akcji, obligacji, zysków kapitałowych): z odsetek z oszczędności, dywidend 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.