

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАТИСТИЧЕСКИЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ 2009

**ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И  
МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

ТОМ I

МИНСК 2010

## РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ:

В.И. Зиновский - Председатель редакционной коллегии

И.А. Костевич, Е.И. Кухаревич, С.В. Новоселова, А.И. Ярковец,  
Е.М. Палковская, И.С. Шестакова, А.А. Тарасенко, И.И. Коношонок

В сборнике публикуется информация о правовом, методологическом и организационном обеспечении переписи населения Республики Беларусь 2009 года, технологии обработки персональных данных, полученных в ходе переписи населения, программе формирования итоговых данных и их распространении.

В отдельном разделе «Приложение» размещены нормативные правовые акты, регламентирующие порядок подготовки и проведения переписи населения на территории страны, образцы форм переписного листа и отдельных форм переписной документации, а также указания по их заполнению.

ISBN 978-985-6858-61-4

Национальный статистический  
комитет Республики Беларусь  
*National Statistical Committee of the  
Republic of Belarus, 2010*

*E-mail: [belstat@mail.belpak.by](mailto:belstat@mail.belpak.by)  
<http://www.belstat.gov.by>*

---

---

## СОДЕРЖАНИЕ

---

---

	Страница
<b>ПРЕДИСЛОВИЕ .....</b>	<b>7</b>
<b>1. НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА .....</b>	<b>12</b>
<b>2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА .....</b>	<b>17</b>
2.1. Категории населения, подлежащие переписи .....	17
2.2. Методы проведения переписи населения. Особенности переписи отдельных категорий населения .....	21
2.3. Программа переписи населения Республики Беларусь 2009 года .....	22
2.4. Формы переписного листа и иной переписной документации .....	23
2.5. Программа формирования итоговых данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года .....	28
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА .....</b>	<b>36</b>
3.1. Государственные органы, осуществляющие подготовку и проведе- ние переписи населения Республики Беларусь 2009 года.....	36
3.2. Календарный план мероприятий по подготовке и проведению пере- писи населения Республики Беларусь 2009 года .....	40
3.3. Пробная перепись населения 2007 года.....	41
3.4. Уточнение перечня и границ городов и поселков городского типа, упорядочение в них названий улиц, нумерации домов и квартир. Подготовка картографического материала .....	43
3.5. Организационные планы проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года.....	45
3.5.1. Составление списков домов и помещений в них в городах, поселках городского типа и списков сельских населенных пунктов в сельской местности .....	45
3.5.2. Составление и структура организационных планов .....	48
3.5.3. Переписное районирование территории Республики Беларусь..	50
3.6. Привлечение переписного персонала и его обучение .....	55
3.7. Порядок проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года .....	60



3.8. Информационно-разъяснительная работа .....	66
<b>4. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА .....</b>	<b>70</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ</b>	
<b>Нормативные правовые акты переписи населения Республики Беларусь 2009 года.....</b>	<b>79</b>
Закон Республики Беларусь от 13 июля 2006 г. «О переписи населения»	81
Указ Президента Республики Беларусь от 5 октября 2006 г. № 595 «О проведении в 2009 году переписи населения Республики Беларусь» ..	93
Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 ноября 2006 года №1455 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 5 октября 2006 г. №595» .....	95
Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 мая 2008 г. № 765 «Об утверждении программы переписи населения Республики Беларусь 2009 года» .....	105
Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 10 сентября 2009 г. № 1178 «Об утверждении положений о порядке защиты персо- нальных данных переписи населения Республики Беларусь и порядке предоставления итоговых данных переписи населения Республики Беларусь» .....	108
Постановление Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 28 июня 2007 г. № 116 «Об утверждении календарного плана меро- приятий по подготовке и проведению переписи населения Республики Беларусь 2009 года» .....	114
Постановление Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 29 августа 2008 г. № 129 «Об утверждении форм перепис- ного листа и отдельных форм переписной документации и указаний по их заполнению» .....	127
Постановление Национального статистического комитета Республики Беларусь от 29 декабря 2008 г. № 486 «Об утверждении Программы фор- мирования итоговых данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года» .....	128
<b>Формы переписного листа, отдельные формы переписной докумен- тации и указания по их заполнению .....</b>	<b>135</b>
Форма переписного листа 1-помещение «Характеристика жилого помеще- ния, список членов домохозяйства, постоянно проживающих в помещении»	137





Форма переписной документации 1-учреждение «Список лиц, проживающих (пребывающих) в специализированном учреждении, организации, и бездомных» .....	141
Форма переписного листа 2Н «Переписной лист» .....	145
Форма переписного листа 3ВН «Переписной лист на временно проживающих (пребывающих) на территории Республики Беларусь» .....	149
Форма переписного листа 4 «Контрольный переписной лист» .....	151
Форма переписной документации 5 «Контрольная фишка» .....	153
Форма переписной документации 6 «Сопроводительный бланк» .....	154
Указания по заполнению форм переписного листа и отдельных форм переписной документации при проведении переписи населения Республики Беларусь 2009 года .....	155
<b>Документы по организации переписи населения Республики Беларусь 2009 года</b> .....	<b>185</b>
Переписная документация по форме 1-списки и указания по ее заполнению .....	187
Переписная документация по форме 2-списки и указания по ее заполнению .....	199
Таблица 3-сводная (район) «Сводные данные о домах в городах, поселках городского типа» .....	212
Таблица 4-сводная (район) «Сводные данные о домах в крупных сельских населенных пунктах» .....	214
Таблица 5-сводная (район) «Сводные данные о сельских населенных пунктах» .....	216
Основные показатели сводного организационного плана проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года по Республике Беларусь .....	218
Указания территориальным органам государственной статистики по составлению организационных планов проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года .....	219
Форма переписной документации 10-городская, сельская «Сводная ведомость по инструкторскому участку» .....	261
Атрибуты переписи населения Республики Беларусь 2009 года: удостоверение временного переписного персонала, значок, портфель .....	263



---

---

Информационное сообщение.....	264
Плакаты переписи населения Республики Беларусь 2009 года.....	265
Эмблема переписи населения Республики Беларусь 2009 года.....	266
<b>Документы по автоматизированной обработке персональных данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года</b>	<b>267</b>
Технология обработки персональных данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года.....	269
Макет ярлыка и его месторасположение на боковом кармане портфеля .	283
Указания главным статистическим управлениям областей и города Минска о подготовке портфелей с заполненными переписными листами и иной переписной документацией для передачи в Национальный статистический комитет Республики Беларусь.....	284
<b>Распространение итоговых данных переписи населения.....</b>	<b>299</b>
Тематика и сроки выпуска статистических бюллетеней.....	299
Тематика и сроки выпуска статистических сборников.....	300



---

---

## ПРЕДИСЛОВИЕ

---

---

Перепись населения предоставляет уникальную информацию о численности и составе населения по полу, возрасту, национальности, образованию, семейному положению, занятию и другим характеристикам и является важнейшим информационным ресурсом о населении, получаемом на государственном уровне путем опроса граждан.

К основным преимуществам переписи населения относится и то, что она обеспечивает получение демографических показателей на уровне самых малых административно-территориальных единиц, и эти показатели сопоставимы между территориями, так как относятся к единому моменту времени.

На территории Республики Беларусь перепись населения проводилась 9 раз: в 1897 году, 1920, 1926, 1939, 1959, 1970, 1979, 1989, 1999 годах.

Очередная перепись населения Республики Беларусь 2009 года обусловлена возросшей потребностью органов государственного управления в демографических данных для анализа изменений, произошедших в численности и составе населения за определенный исторический период.

Процессы трансформирования экономики повлияли на отношение людей к определенным ценностям, своему воспроизводству, на характер и объемы миграции населения, состав мигрантов. Это не могло не сказаться на размещении населения, его структуре по полу и возрасту, образовательном уровне, отраслевом и профессиональном составе, занятости и т.д. Получить сведения по этим изменениям и произвести их измерения возможно лишь на основе всеобщей переписи населения. В этой связи целью проведения переписи населения 2009 года явилось получение информации о населении Республики Беларусь, необходимой для разработки государственных прогнозов социально-экономического развития Республики Беларусь, текущих расчетов и прогнозирования численности и состава населения, изучения размещения и использования трудовых ресурсов и осуществления научных исследований.

Перепись населения Республики Беларусь 2009 года была проведена в соответствии с Законом Республики Беларусь от 13 июля 2006 г. «О переписи населения», Указом Президента Республики Беларусь от 5 октября 2006 г. № 595 «О проведении в 2009 году переписи населения



Республики Беларусь» и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 1 ноября 2006 года №1455 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 5 октября 2006 г. №595».

Вышеназванным постановлением Правительства Республики Беларусь Национальный статистический комитет был определен ответственным за проведение переписи населения 2009 года.

В соответствии с этим Белстатом совместно с другими органами государственного управления и местными исполнительными и распорядительными органами осуществлен комплекс мероприятий по нормативному правовому, методологическому, организационному, финансовому, материальному обеспечению переписи населения Республики Беларусь 2009 года, обработки полученных данных, подведению итогов переписи и их опубликованию.

Перепись населения 2009 года – первая перепись, использующая современные информационные технологии, но базирующаяся на опыте, накопленном национальной статистикой за весь период ее развития.

В переписи населения приняло участие более 48 тысяч временных переписных работников. Для ее организации было создано 31 962 счетных участка, 6 333 инструкторских участка и 648 переписных участков. Кроме того, в период переписи населения функционировало более 3000 стационарных переписных участков.

В сборнике размещена информация о нормативном правовом, методологическом и организационном обеспечении переписи населения 2009 года, роли информационно-разъяснительной работы, технологии обработки персональных данных переписи населения, программе формирования ее итогов и их распространении.

В отдельном разделе «Приложение» размещены нормативные правовые акты, образцы форм переписного листа и отдельных форм переписной документации, указания по их заполнению, документы по организации переписи населения и автоматизированной обработке персональных данных.

## **1. История проведения переписей населения**

Учеты населения имеют длительную историю, первые упоминания о них уходят в глубь веков. Так, учеты населения проводились в III тысячелетии до нашей эры в Древнем Египте, Месопотамии, Индии и других странах. Факт проведения учетов населения в Древней Иудее нашел отражение в Библии. Одна из книг Ветхого Завета (Числа) посвя-



щена по существу описанию правил проведения и результатов одного из таких учетов.

В Древней Греции учеты населения (взрослых мужчин) известны с конца IV в. до нашей эры. В Древнем Риме регулярные учеты населения (цензы) в военно-учетных, фискальных и электоральных целях проводились, начиная с 435 г. до нашей эры. При этом закон требовал, чтобы римские граждане под присягой сообщали цензорам свое имя, возраст, имена и возраст всех членов семьи, а также сведения об имуществе.

В период раннего средневековья учеты населения также имели, главным образом, фискальные цели.

Развитие общества, становление новых отношений, образование в Европе централизованных государств потребовали наличия точных и надежных данных обо всех социально-экономических процессах, в том числе и о населении. Как реакция на эту потребность, в странах Европы и США стала складываться система государственной статистики, был поставлен вопрос о проведении переписей населения, основанных на новых принципах.

Первая из таких переписей была проведена в США в 1790 г. Затем последовали переписи населения в Швеции и Финляндии, Великобритании, Франции, Дании и Норвегии. Однако эти переписи на протяжении весьма длительного времени были далеки от совершенства. Они учитывали весьма ограниченный набор признаков, страдали огромным недоучетом, не были привязаны к какому-либо конкретному моменту времени, отсутствовали строгие правила их проведения, обработка их результатов длилась много лет. Однако в первые десятилетия XIX в. постепенно накапливался опыт, закладывались основы организации переписей населения, принципы формирования их программ.

Огромную роль в этом отношении сыграла перепись населения Бельгии 1846 года. Она проводилась под руководством великого бельгийского ученого Адольфа Кетле. Именно он впервые разработал основные принципы проведения переписей населения. Бельгийская перепись стала поворотным пунктом в переходе к современным переписям населения. Ее опыт послужил научной основой проведения переписей населения в других странах, в том числе и в России.

В 1860-е гг. в России начали проводиться местные переписи населения, которые, в основном, охватывали население столиц, крупных губернских центров и некоторых уездов. Первая и единственная Всеоб-



щая перепись населения Российской империи, в состав которой входила Беларусь, была проведена в феврале 1897 года.

В начале XX в. неоднократно поднимался вопрос о проведении новой переписи населения, была разработана ее программа, назначена дата. Однако ее проведению помешала первая мировая война.

Первая перепись после революции 1917 года была организована в августе 1920 года, но гражданская война, проходившая в это время на территории Беларуси, не позволила получить достоверную информацию по переписи для республики. Следующая перепись была проведена в декабре 1926 года и ее материалы были опубликованы.

В январе 1939 года состоялась очередная перепись населения, однако богатый материал, полученный данной переписью, не был обработан по причине начала Великой Отечественной войны. Краткие итоги этой переписи были опубликованы только в 80-е годы.

В последние годы на территории страны были проведены еще пять переписей населения – в 1959, 1970, 1979, 1989 годах. В 1999 году в Республике Беларусь перепись населения проводилась впервые в условиях суверенного государства.

Резолюцией, принятой Экономическим и Социальным Советом ООН 2005/13, объявлен раунд переписей населения и жилищного фонда 2010 года (с 2005 по 2014 гг.) и определено, что «периодически проводимые переписи населения и жилищного фонда по стране в целом и ее административных районов являются одним из основных источников данных, необходимых для эффективного планирования развития и наблюдения за демографическими проблемами и тенденциями, политикой и программами в социально-экономической и экологических областях».

Таким образом, результаты переписи населения Республики Беларусь 2009 года войдут не только в историю страны, но и станут составной частью мировой переписи населения проводимой по Всемирной программе переписей населения и жилищного фонда.

## **2. Основные принципы проведения переписи населения**

Основными принципами проведения переписи населения на территории страны являются:

**периодичность.** Перепись населения должна проводиться через регулярные интервалы времени, с тем, чтобы получать сопоставимую информацию в установленной последовательности. Как правило, такой





интервал времени составляет 10 лет;

**всеобщность**, то есть учету подлежит все население, постоянно проживающее на территории страны;

**одномоментность** проведения переписи. Это означает, что все собранные в ее ходе данные относятся к одному определенному и заранее установленному моменту, который называется критическим моментом или моментом счета;

**конфиденциальность** персональных данных. Персональные данные не подлежат распространению (разглашению), в том числе представлению в государственные органы и иные организации, и используются исключительно для формирования итоговых данных. Обязанность обеспечивать конфиденциальность персональных данных предусматривается в гражданско-правовых договорах и в должностных инструкциях всех участников переписи населения, имеющих доступ к переписным листам. Нарушение этого принципа влечет ответственность согласно законодательству Республики Беларусь;

**доступность и открытость** итоговых данных. Итоговые данные, характеризующие основные показатели демографического и социально-экономического положения населения Республики Беларусь, подлежат опубликованию в средствах массовой информации, а также предоставляются путем издания статистических сборников, бюллетеней, размещения их в глобальной компьютерной сети Интернет и по разовым запросам пользователей. В предоставлении итоговых данных может быть отказано, только если запрашиваемый перечень итоговых данных повлияет на обеспечение конфиденциальности персональных данных конкретного респондента;

**единство программы** переписи, а также методов ее проведения и обработки персональных данных для всей территории Республики Беларусь. Сбор персональных данных осуществляется по единому перечню вопросов, включенному в программу переписи, и по единым правилам. На этапе обработки данных переписи населения вся собранная информация разрабатывается и публикуется в соответствии с единой программой формирования итоговых данных, определяющей, какие именно и в каком разрезе строятся статистические таблицы.

# 1. НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА

Подготовка и проведение переписи населения Республики Беларусь 2009 года была предусмотрена Программой деятельности Правительства Республики Беларусь на 2006-2010 годы, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 мая 2006 г. № 664.

Перепись населения Республики Беларусь 2009 года проводилась на надежной правовой базе, основу которой составил Закон Республики Беларусь от 13 июля 2006 г. «О переписи населения», Указ Президента Республики Беларусь от 5 октября 2006 года № 595 «О проведении в 2009 году переписи населения Республики Беларусь» и три постановления Правительства Республики Беларусь.

**Закон Республики Беларусь от 13 июля 2006 г. «О переписи населения»** впервые в истории проведения переписей населения на территории нашей страны создал правовую базу регулирования вопросов подготовки и проведения переписи населения, обеспечения конфиденциальности персональных данных, распространения итоговых данных.

В Законе даны четкие определения применяемых терминов, обозначены основные цели и принципы проведения переписи населения, определен круг субъектов переписи населения, их основные права и обязанности.

Закон предусматривал необходимость методологического обеспечения переписи населения, устанавливал перечень основных вопросов, в соответствии с которыми собирались персональные данные в ходе проведения переписи населения, а также методы проведения переписи населения, определял источники финансирования расходов, связанных с подготовкой и проведением переписи населения, распространением ее итогов.

Закон «О переписи населения» регламентировал также вопросы хранения и защиты персональных данных, полученных в ходе переписи населения, предоставлял гарантии соблюдения конфиденциальности персональных данных на всех этапах переписи населения.

Наличие этих норм, которые полностью согласовывались с требованием национального и международного законодательства в области защиты персональных данных, в значительной мере способствовало более доверительному отношению респондентов к переписи населения.

**Указом Президента Республики Беларусь от 5 октября 2006 года № 595 «О проведении в 2009 году переписи населения**





**Республики Беларусь»** были установлены дата (по состоянию на 0 часов 14 октября 2009 г.) и срок проведения переписи населения (с 14 по 24 октября 2009 г.).

Кроме того, в целях повышения материального стимулирования труда временного переписного персонала были внесены дополнения в Указ в части:

освобождения временного переписного персонала от уплаты подоходного налога с физических лиц и обязательных страховых взносов в государственный внебюджетный Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты с сумм выплачиваемых единовременных вознаграждений за участие в подготовке и проведении переписи населения;

предоставления с 1 по 30 октября 2009 г. временному переписному персоналу права на бесплатный проезд на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси) и на автомобильном пассажирском транспорте общего пользования регулярного пригородного сообщения.

**Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 ноября 2006 года №1455 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 5 октября 2006 г. №595»:**

определило дату, срок и территорию проведения пробной переписи населения;

утвердило положение о временной республиканской комиссии содействия переписи населения Республики Беларусь 2009 года и ее состав;

регламентировало условия привлечения временного переписного персонала;

дало необходимые поручения республиканским органам государственного управления и иным государственными организациями, подчиненным Правительству Республики Беларусь, а именно:

Министерству иностранных дел, Министерству обороны, Министерству внутренних дел, Комитету государственной безопасности, Государственному комитету пограничных войск, Министерству здравоохранения, Министерству образования, Министерству труда и социальной защиты обеспечить подготовку и проведение переписи отдельных категорий населения;

Государственному комитету по имуществу по заказам органов государственной статистики составить (или уточнить) и обеспечить органы государственной статистики картографическими материалами;



Министерству внутренних дел обеспечивать безопасность временного переписного персонала и сохранность переписных листов и иной переписной документации;

Министерству связи и информатизации обеспечивать выплату временному переписному персоналу единовременных вознаграждений за участие в подготовке и проведении переписи населения при пересылке данных сумм денежными переводами;

Министерству финансов ежегодно, начиная с 2007 года, в проектах республиканского бюджета на очередной финансовый (бюджетный) год предусматривать средства, необходимые для выполнения мероприятий по подготовке и проведению переписи населения Республики Беларусь 2009 года;

Министерству транспорта и коммуникаций, местным исполнительным и распорядительным органам с 1 по 30 октября 2009 г. обеспечить бесплатный проезд временного переписного персонала на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси) и в автомобильном пассажирском транспорте общего пользования регулярного пригородного сообщения.

Кроме того, местным исполнительным и распорядительным органам поручено:

создать временные комиссии содействия переписи населения в областях и г.Минске, городах, районах (районах в городах);

уточнить перечень и границы городов и поселков городского типа, упорядочить в них названия улиц, нумерацию домов и квартир;

обеспечить составление списков сельских населенных пунктов по выверенным данным книг (списков) похозяйственного учета;

с 1 октября 2008 г. по 24 октября 2009 г. временно воздержаться от принятия в пределах своих полномочий решений по вопросам изменения административно-территориального устройства;

предоставить специальные помещения для организации рабочих мест временного переписного персонала, оборудованные телефонной связью и имеющие соответствующие условия для работы и хранения материалов по установленным нормативам, а также соответствующие требованиям технических нормативных правовых актов системы противопожарного нормирования и стандартизации.

Во исполнение статьи 15 Закона Республики Беларусь «О переписи населения» 29 мая 2008 г. Совет Министров Республики Беларусь

принял **постановление № 765 «Об утверждении программы переписи населения Республики Беларусь 2009 года».**

Данным постановлением Правительства Республики Беларусь утверждены перечни вопросов, по которым осуществлялся сбор персональных данных в отношении граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, как постоянно проживающих в Республике Беларусь, так и временно проживающих либо временно пребывающих в нашей стране.

Правовое регулирование вопросов обеспечения защиты персональных данных переписи населения и распространения итоговых данных получило развитие в **постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 10 сентября 2009 г. № 1178 «Об утверждении положений о порядке защиты персональных данных переписи населения Республики Беларусь и порядке предоставления итоговых данных переписи населения Республики Беларусь».**

Положение о порядке защиты персональных данных переписи населения Республики Беларусь направлено на обеспечение конфиденциальности, предотвращение незаконного доступа к персональным данным, уничтожения, копирования, предоставления, распространения (разглашения) и иных неправомерных действий в отношении персональных данных на всех этапах: от сбора временным переписным персоналом до обработки в Национальном статистическом комитете Республики Беларусь.

Предоставление итоговых данных переписи населения Республики Беларусь, в соответствии с утвержденным Правительством порядком, осуществляется Национальным статистическим комитетом и территориальными органами государственной статистики на бесплатной и платной основе. При этом итоговые данные, характеризующие основные показатели демографического и социально-экономического положения населения Республики Беларусь, предоставляются пользователям путем издания статистических сборников, бюллетеней, размещения их на официальном сайте Национального статистического комитета в глобальной компьютерной сети Интернет, публикаций в средствах массовой информации, а также по разовым запросам. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 сентября 2009 г. № 1178 утвержден перечень пользователей, которым органы государственной статистики предоставляют итоговые данные переписи населения Республики Беларусь на бесплатной основе.



Тексты упомянутых выше нормативных правовых актов приведены в приложении.

Правовая база переписи населения включает в себя также нормативные правовые акты Национального статистического комитета Республики Беларусь, в которых детализированы вопросы методологического, организационного обеспечения переписи населения и обработки персональных данных, а именно:

    постановление от 28 июня 2007 г. № 116 «Об утверждении календарного плана мероприятий по подготовке и проведению переписи населения Республики Беларусь 2009 года»;

    приказ от 9 апреля 2008 г. № 93 «Об утверждении Основных положений создания автоматизированной системы обработки персональных данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года»;

    постановление от 29 августа 2008 г. № 129 «Об утверждении форм переписного листа и отдельных форм переписной документации и указаний по их заполнению»;

    постановление от 3 сентября 2008 г. № 156 «Об утверждении Технологии обработки персональных данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года»;

    приказ от 10 ноября 2008 г. № 279 «Об утверждении Указаний территориальным органам государственной статистики по составлению организационных планов проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года»;

    постановление от 29 декабря 2008 г. № 486 «Об утверждении Программы формирования итоговых данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года».

Постановления Национального статистического комитета прилагаются. Указания территориальным органам государственной статистики по составлению организационных планов проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года и Технология обработки персональных данных рассматривается в соответствующих разделах и приводятся в приложениях к ним.

## **2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА**

При подготовке и проведении переписи населения Республики Беларусь 2009 года строго соблюдался принцип единства статистической методологии на всей территории страны, что обеспечивалось нормативными правовыми актами, которые являлись обязательными к исполнению всеми лицами, привлекаемыми к проведению переписи населения.

Разработка основных методологических подходов по организации и проведению переписи населения осуществлялась в соответствии с национальным и международным опытом проведения переписей населения, а также рекомендациями Организации Объединенных Наций в этой области.

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О переписи населения» перепись населения – систематическое сплошное государственное статистическое наблюдение, при проведении которого осуществляются сбор, обработка, обобщение полученных персональных данных, распространение и использование итоговых данных, характеризующих на установленную дату демографическое и социально-экономическое положение населения страны.

### **2.1. Категории населения, подлежащие переписи**

Законом Республики Беларусь «О переписи населения» определено, что респондентами являются граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или временно проживающие либо временно пребывающие в Республике Беларусь, а также граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, но на момент счета населения временно пребывающие на территории иностранных государств.

В качестве постоянно проживающих в республике подлежали переписи:

все постоянно проживающие в Республике Беларусь граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на момент счета населения по месту жительства (месту пребывания) на территории Республики Беларусь;

постоянно проживающие, но временно отсутствующие в связи с выездом за границу в командировку, на работу, на учебу сроком до 1 года, а также на отдых, лечение, в гости и тому подобное, независимо от срока;





граждане Республики Беларусь, работавшие на дату проведения переписи населения в дипломатических и иных представительствах, консульских учреждениях Республики Беларусь за границей, и находящиеся с ними члены их семей.

В качестве постоянно проживающих в Республике Беларусь подлежали переписи населения иностранные граждане и лица без гражданства, которые прибыли в Республику Беларусь:

- на работу, на учебу на срок 1 год и более;
- в двенадцатимесячный период, предшествующий моменту счета населения, с намерением проживать не менее 1 года;
- в поисках убежища, но еще не получили вид на жительство, если их пребывание в Республике Беларусь составляет 1 год и более.

В качестве временно проживающих (пребывающих) на территории Республики Беларусь подлежали переписи населения граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, которые на момент счета населения прибыли в республику из-за границы на работу, на учебу на срок менее 1 года или с другой целью (на отдых, лечение, в гости и тому подобное) независимо от срока.

Не подлежали переписи населения:

иностранные граждане, являющиеся руководителями и сотрудниками дипломатических представительств, консульских учреждений и иных представительств иностранных государств, представительств международных организаций в Республике Беларусь, и члены их семей, обладающие привилегиями и иммунитетами в соответствии с международными договорами Республики Беларусь;

- иностранный военный контингент;
- лица, выехавшие за границу в командировку, на учебу, на работу сроком 1 год и более.

Таким образом, в соответствии с международными рекомендациями и национальной практикой было установлено, что респонденты, которые отсутствовали в стране 1 год и более рассматривались как длительные мигранты и в численность населения страны не включались.

Лица, прибывшие в страну на срок до 1 года, считались кратковременными мигрантами и учитывались как временно находящиеся.

Ценз временного отсутствия в месте постоянного жительства распространялся и на перемещения внутри страны.

Если респондент выехал из населенного пункта в другой населен-

ный пункт на 1 год и более, то в данном населенном пункте он переписи не подлежал.

Если респондент выехал на срок до 1 года, то респондент переписывался с отметкой о временном отсутствии.

Население подлежало переписи по месту постоянного (обычного) жительства, в качестве которого рассматривался населенный пункт, многоквартирный жилой дом, квартира, другое жилое и иное помещение, используемое для проживания, в котором респондент проводит большую часть своего времени. Это место могло совпадать или не совпадать с адресом, по которому человек прописан или зарегистрирован. Если респондент имел несколько мест жительства, то предпочтение отдавалось тому месту жительства, в котором он проживал со своей семьей. Так, к примеру, если респондент имел жилое или иное помещение, в котором он прописан (или зарегистрирован), а проживал с семьей в другом месте (например, в квартире, принадлежащей супруге), то сбор персональных данных о респонденте осуществлялся по месту его совместного проживания с семьей; если респондент проживал в жилом или ином помещении, находящемся в населенном пункте по месту работы, а на выходные или свободные от работы дни уезжал к своей семье, которая проживала в другом населенном пункте, то он переписывался по месту проживания его семьи.

Существовали особенности переписи отдельных категорий населения:

студенты (учащиеся) учреждений, обеспечивающих получение высшего, среднего специального, а также профессионально-технического образования, прибывшие на учебу из других населенных пунктов Республики Беларусь и проживавшие по месту обучения, подлежали переписи по адресу временной регистрации (независимо от того, проживали ли они в студенческих общежитиях либо снимают квартиру (комнату) у отдельных граждан);

военнослужащие, проходившие военную службу по призыву, курсанты военных учебных заведений, суворовцы, воспитанники воинских частей, а также военнослужащие, проходившие военную службу по контракту, и члены их семей, проживавшие на закрытых территориях, переписывались по месту прохождения службы. Военнослужащие и их семьи, проживавшие вне закрытых территорий, переписывались на общих основаниях;



лица, находившиеся в институциональных учреждениях (домах ребенка, детских домах, школах-интернатах, домах-интернатах для престарелых), а также проживающие в религиозных организациях, переписывались как постоянные жители этих учреждений, организаций, если на момент счета населения они провели или намеревались провести в них 1 год и более;

лица, находившиеся в местах содержания под стражей, арестных домах, исправительных учреждениях либо лечебно-трудовых профилакториях подлежали переписи по месту отбытия наказания. По месту постоянного жительства сбор персональных данных осуществлялся в отношении лиц, находившихся в местах предварительного заключения под следствием, в отношении которых приговор суда не вступил в законную силу, а также арестованных в административном порядке;

члены экипажей судов, находившиеся в дальнем плавании, а также лица, работавшие вахтовым методом, подлежали переписи по постоянному месту жительства в домохозяйстве, в состав которого они входили;

новорожденные, которые находились еще в роддоме, подлежали переписи по месту жительства в домохозяйстве;

дети, которые обучались в школах-интернатах и возвращались домой на выходные и каникулы, а также дети, посещавшие круглосуточные или санаторные дошкольные учреждения, подлежали переписи по месту жительства в домохозяйстве;

в организациях (учреждениях) для временного пребывания населения (больницах, санаториях, гостиницах и тому подобное) в качестве постоянно проживающих подлежали переписи только те лица, которые в них проживают (пребывают) более 1 года либо не имеют другого места жительства;

лица, не имеющие постоянного места жительства (бездомные), подлежали переписи по месту, где их встретил переписчик;

граждане Республики Беларусь, работавшие в дипломатических и иных представительствах, консульских учреждениях Республики Беларусь за границей и находящиеся с ними члены их семей подлежали переписи руководителями этих представительств и учреждений. Сбор персональных данных в отношении этих лиц по месту их постоянного жительства в Республике Беларусь не осуществлялся.

Единицей наблюдения при переписи населения Республики Беларусь 2009 года также являлось домохозяйство.





В соответствии с Законом Республики Беларусь «О переписи населения» домохозяйство – группа лиц, которые совместно проживают в жилом помещении, обеспечивают себя всем необходимым для жизни, ведут общее хозяйство, полностью или частично объединяя и расходуя свои средства, либо одно лицо, живущее самостоятельно и обеспечивающее себя всем необходимым для жизни.

При проведении переписи населения Республики Беларусь 2009 года домохозяйства подразделялись на частные домохозяйства и коллективные домохозяйства.

К частным домохозяйствам относились домохозяйства, проживающие в жилых помещениях – квартирах, многоквартирных жилых домах, садовых домиках (дачах), общежитиях, других жилых помещениях и нежилых помещениях, используемых для проживания.

Лица, постоянно проживающие в специализированных учреждениях социального и медицинского обслуживания, в казармах, местах заключения, религиозных организациях рассматривались как проживающие в коллективных домохозяйствах. Потребности в жилье и питании лиц, проживающих в коллективных домохозяйствах, удовлетворяются учреждением, обеспечивающим их длительное проживание и обслуживание. Жилые помещения в этих учреждениях обычно имеют общие удобства для всех жильцов (ванные комнаты, столовые, спальни и т.д.)

Переписи подлежали также лица, не имеющие определенного места жительства – бездомные, которые не проживали ни в частных, ни в коллективных домохозяйствах.

## **2.2. Методы проведения переписи населения. Особенности переписи отдельных категорий населения**

Сбор персональных данных осуществлялся переписным персоналом методом опроса каждого совершеннолетнего респондента и заполнения переписных листов при обходе жилых и иных помещений, в которых проживали (пребывали) респонденты.

Опрос населения и заполнение форм переписного листа и иной переписной документации путем посещения жилых помещений по всей стране начался 14 октября и продолжался 11 дней - по 24 октября включительно.

Данные в переписные листы вносились на дату проведения переписи населения – на 0 часов 14 октября 2009 г. (далее – момент счета населения).

Сбор персональных данных о событиях, произошедших после мо-



мента счета населения, не осуществлялся. Например, переписные листы не заполнялись на детей, родившихся после момента счета населения, но заполнялись на лиц, умерших после момента счета населения.

Опрос респондентов и заполнение переписных листов также осуществлялись при посещении респондентами стационарных переписных участков, которые были образованы органами государственной статистики и располагались в специальных помещениях, предоставленных местными исполнительными и распорядительными органами для организации рабочих мест временного переписного персонала. Около 5% жителей страны прошло перепись на стационарных переписных участках.

Персональные данные о респондентах, отсутствующих в течение срока проведения переписи населения по месту жительства (месту пребывания) или являющихся несовершеннолетними, сообщались совершеннолетними членами их домохозяйства, а о респондентах, над которыми установлены опека или попечительство, – их опекунами или попечителями.

При отсутствии совершеннолетних членов домохозяйства, опекунов или попечителей персональные данные о респондентах собирались на основе имеющихся в государственных органах и иных организациях (например, в жилищно-эксплуатационных службах, товариществах собственников, сельских Советах) сведений о них. Данные сведения предоставлялись переписному персоналу при непосредственном обращении в соответствующие государственные органы и иные организации.

Переписные листы заполнялись переписным персоналом на основе персональных данных, сообщаемых респондентами, без их документального подтверждения.

Опрос респондентов и заполнение переписных листов осуществлялись на белорусском или русском языке по желанию респондента.

### **2.3. Программа переписи населения Республики Беларусь 2009 года**

Сбор персональных данных для получения характеристик населения и домохозяйств осуществлялся в соответствии с перечнем вопросов, включенным в программу переписи населения.

Программа переписи населения Республики Беларусь 2009 года разрабатывалась с учетом: потребностей страны как на национальном, так и региональном уровнях; обеспечения максимальной степени сопоставимости с данными предыдущих переписей, проведенных на терри-



тории страны; обеспечения максимальной степени международной сопоставимости данных с учетом рекомендаций Конференции европейских статистиков; готовности и способности опрашиваемых лиц предоставить соответствующую информацию по задаваемым вопросам.

Программа переписи населения Республики Беларусь утверждена постановлением Совета Министров от 29 мая 2008 года №765 «Об утверждении программы переписи населения Республики Беларусь 2009 года».

Перечень вопросов, по которым осуществлялся сбор персональных данных в отношении граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, предусматривал получение информации по следующим основным признакам домохозяйств и их членов: демографические характеристики, миграционная активность, гражданство, национальность, владение языками, образование, источники средств к существованию, занятость, жилищные условия.

Сбор персональных данных в отношении респондентов, временно проживающих либо временно пребывающих в Республике Беларусь, но постоянно проживающих за границей, осуществлялся по сокращенной программе, включающей следующие вопросы: пол, возраст, страна рождения, гражданство, страна постоянного проживания, цель приезда в Республику Беларусь.

#### **2.4. Формы переписного листа и иной переписной документации**

Программа переписи населения размещалась на трех формах переписного листа:

1. форма 1-помещение «Характеристика жилого помещения, список членов домохозяйства, постоянно проживающих в помещении» (далее – форма 1-помещение);
2. форма 2Н «Переписной лист» (далее – форма 2Н);
3. форма 3ВН «Переписной лист на временно проживающих (пребывающих) на территории Республики Беларусь» (далее – форма 3ВН).

Форма 1-помещение содержала адрес жилого помещения и заполнялась при опросе респондентов, в нем проживающих. Данная форма включала раздел I «Характеристика жилого помещения», раздел II «Количество домохозяйств и их состав», раздел III «Жилищные условия домохозяйства».

Раздел I «Характеристика жилого помещения» предназначался для сбора данных о типах жилых помещений, в которых постоянно прожи-

вает население, среди которых выделялись многоквартирные жилые дома, квартиры в многоквартирных домах, садовые домики (дачи), общежития, гостиницы, другие жилые помещения и нежилые помещения, используемые для проживания.

Для многоквартирных жилых домов и квартир указывался период постройки и материал наружных стен дома, общая площадь и имеющиеся виды благоустройства.

В разделе II отражалось количество домохозяйств и их состав. Если лица, проживающие в жилом помещении, затруднялись в определении количества домохозяйств, рекомендовалось задать вопрос «Вы питаетесь вместе?».

Перед заполнением списка членов домохозяйства переписчик выяснял о наличии у кого-либо из числа проживающих в данном помещении другого места жительства, а также не отсутствовал ли кто-либо из респондентов на момент счета населения и если отсутствовал, то причину и продолжительность отсутствия.

В зависимости от полученных ответов переписчик определял необходимость включения того или иного респондента в данный список.

При составлении списка соблюдался следующий порядок записи членов домохозяйства:

- муж и жена записывались друг за другом;
- дети (включая не состоящих в браке взрослых детей) записывались после своих родителей;
- при наличии в домохозяйстве нескольких супружеских пар с детьми сначала записывалась одна супружеская пара и все ее не состоящие в браке дети, затем вторая супружеская пара и ее не состоящие в браке дети и так далее;
- члены домохозяйства, не имеющие родственных (свойственных) связей с другими членами домохозяйства, записывались последними.

Заполнение списка начиналось с первого лица, которое определяли сами члены домохозяйства.

Если домохозяйство, состоящее из трех или четырех поколений, затруднялось в определении лица, записываемого первым в список членов домохозяйства, то рекомендовалось, чтобы первым в список был записан кто-либо из представителей среднего поколения.

В графе 3 указывалось родственное или другое отношение респондентов к лицу, записанному первым в домохозяйстве (например: жена,

дочь, внушка).

Графы 4 - 6 списка членов домохозяйства заполнялись на респондентов, которые постоянно проживают в данном жилом помещении, но на момент счета населения отсутствовали и отсутствие их не превысило 1 года. При этом указывалась причина (командировка, работа и тому подобное) и продолжительность отсутствия респондента на момент счета населения.

После составления списка членов домохозяйства переписчик выяснял, не находились ли временно в данном домохозяйстве:

На 0 часов 14 октября 2009 года респонденты, постоянно проживающие за пределами Республики Беларусь (для последующего заполнения формы 3ВН);

в период с 14 по 24 октября 2009 г. респонденты, постоянно проживающие в Республике Беларусь, о которых некому предоставить сведения по месту их фактического жительства (для последующего проведения контрольных мероприятий, чтобы не допустить пропуск данных респондентов).

Раздел III «Жилищные условия домохозяйства» заполнялся на домохозяйства, проживающие в многоквартирных жилых домах и квартирах, и содержал информацию о форме собственности жилого помещения, о количестве жилых комнат, занимаемых домохозяйством, о наличии в собственности других жилых помещений.

Бланк формы 1-помещение был рассчитан для составления списков и заполнения данных о жилищных условиях не более чем трех домашних хозяйств. Если в жилом помещении проживало более трех домашних хозяйств, то заполнялся вкладыш формы 1-помещение.

Для составления списка респондентов, проживающих в коллективном домохозяйстве, либо бездомных использовалась форма переписной документации 1-учреждение «Список лиц, проживающих (пребывающих) в специализированном учреждении, организации, и бездомных» (далее – форма 1-учреждение). При проведении предыдущих переписей населения аналогов формы 1-учреждение не существовало. Ее введение оказалось весьма успешным и позволило уже на этапе сбора данных разделить частные и коллективные домохозяйства, упростить порядок заполнения переписного листа для органов государственного управления, осуществляющих перепись отдельных категорий населения.

Форма 2Н заполнялась на каждого респондента, постоянно проживающего в Республике Беларусь и включенного в список членов до-





мохозяйства раздела II «Количество домохозяйств и их состав» формы 1-помещение или в список лиц, проживающих (пребывающих) в специализированном учреждении, организации, и бездомных формы 1-учреждение.

В качестве демографических характеристик в форме 2Н указывались дата рождения респондента, число полных лет, пол, состояние в браке (для лиц в возрасте 15 лет и старше), место рождения и родственное или другое отношение к лицу, записанному первым в домохозяйстве, необходимое для формирования определенных типов домохозяйств и семей.

Вопросы, позволяющие характеризовать миграционную активность, относились к респондентам, сменившим место постоянного жительства в период с 2005 года по 13 октября 2009 года.

Вопрос о национальной принадлежности заполнялся в ходе переписи населения исключительно по самоопределению и желанию респондентов. Для получения информации о владении языками населением Республики Беларусь форма 2Н содержала вопросы о родном языке, языке, на котором респонденты обычно разговаривают дома, и других языках, которыми они свободно владеют.

Для обработки ответов, полученных на вопросы о национальной принадлежности и о владении языками, применялся Алфавитный кодификатор национальностей и языков, который включал 170 национальностей и 159 языков. Данный кодификатор был согласован с Институтом языкознания имени Якуба Коласа Национальной академии наук Беларуси, Уполномоченным по делам религий и национальностей при Совете Министров Республики Беларусь, Институтом искусствоведения, этнографии и фольклора имени Кондрата Крапивы Национальной академии наук Беларуси.

Для изучения уровня образования населения в форму 2Н были включены следующие вопросы:

уровень образования, умение читать и писать (для лиц в возрасте 10 лет и старше);

наличие ученой степени (для лиц, имеющих высшее образование);

учеба в учреждении образования (для лиц в возрасте 6-60 лет);

посещение ребенком дошкольного учреждения (для детей в возрасте 3-7 лет, не посещающих школу).

В форме 2Н фиксировался самый высокий уровень образования из полученных респондентом.



При выборе вариантов ответов с уровнями образования «общее начальное», «общее базовое» переписчики пользовались специальной Таблицей для определения уровня образования лиц, не получивших общего среднего образования, в сочетании с числом классов.

С целью распределения населения по источникам средств к существованию в форме 2Н содержался перечень возможных источников, из которого респонденты указывали один или несколько вариантов. Получение информации об источниках доходов населения осуществлялась за весь период 2009 года, предшествующий переписи населения.

Для изучения занятости населения форма 2Н содержала вопрос о работе респондентов в возрасте 15 лет и старше в течение последней недели до начала переписи населения (с 7 по 13 октября 2009 года).

При этом к имевшим работу были отнесены респонденты, выполнявшие в этот период:

работу (хотя бы один час) по найму за вознаграждение, независимо от того, была ли это постоянная, временная или иная работа;

работу не по найму и выполнявшуюся самостоятельно или с одним или несколькими партнерами как с привлечением, так и без привлечения наемных работников;

работу без оплаты труда у родственника (кроме лиц, выполнявших домашнюю работу);

работу в личном подсобном хозяйстве с целью дальнейшей продажи произведенной продукции.

К имевшим работу относились также респонденты, которые временно отсутствовали на работе, но имели при этом договор, контракт с нанимателем, по причине болезни или травмы, ухода за больными, отпуска, в том числе отпуска по беременности, родам и уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, профессионального обучения вне рабочего места, вахтового или иного специфического характера работы и другим подобным причинам.

Для характеристики занятого населения форма 2Н содержала вопросы о месте нахождения работы, об основной продукции, производимой организацией (или оказываемых услугах), а также о полном наименовании организации (с целью определения вида экономической деятельности респондента), о должности, занятии или выполняемой работе (для распределения занятых по занятиям и их укрупненным группам), о статусе занятости.

Респондентам, не имевшим работы, задавался вопрос о ее поиске в течение последнего месяца до начала переписи (с 13 сентября по 13 октября 2009 г.) и способности приступить к ней в ближайшие 2 недели. На основе полученных ответов осуществлялось формирование численности таких групп населения, как безработные и экономически неактивные.

Для анализа трудовой миграции задавался вопрос о месте нахождения работы, что в сопоставлении с местом жительства респондента позволит получить данные о передвижении населения, связанном с трудовой активностью.

Вопросы программы переписи населения, по которым осуществлялся сбор персональных данных в отношении респондентов, временно проживающих (пребывающих) на территории Республики Беларусь на момент счета населения и постоянно проживающих за границей, содержались в переписном листе по форме ЗВН.

Для обеспечения правильности заполнения форм переписного листа и отдельных форм переписной документации были разработаны соответствующие Указания переписному персоналу, утвержденные постановлением Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 29 августа 2008 г. №129.

Формы переписного листа, отдельные формы переписной документации и указания по их заполнению приведены в приложении.

## **2.5. Программа формирования итоговых данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года**

Программа формирования итоговых данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года представляет собой перечень таблиц, в которых ответы населения на вопросы форм переписного листа группировались в показатели, характеризующие численность, размещение и состав населения по различным признакам.

Разработка Программы формирования итоговых данных осуществлялась в тесной увязке с программой переписи населения и способствовала решению следующих задач:

удовлетворение потребностей самого широкого круга пользователей, а именно:

органов государственной власти и управления на всех уровнях для принятия решений, в том числе разработки государственных прогнозов социально-экономического развития Республики Беларусь;





органов государственной статистики для использования при осуществлении текущих расчетов, выборочных обследований;  
научных организаций для осуществления различных исследований;  
сопоставимость с итогами предыдущих переписей;  
международная сопоставимость итоговых данных.

Проект Программы формирования итоговых данных согласован с Министерством экономики, Министерством труда и социальной защиты, Министерством образования, Министерством внутренних дел, Национальной академией наук, Научно-исследовательским экономическим институтом Министерства экономики Республики Беларусь, Научно-исследовательским институтом труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

Кроме того, проект Программы формирования итоговых данных переписи населения был вынесен на рассмотрение Республиканского совещания органов государственной статистики «О методологических и организационных вопросах переписи населения Республики Беларусь 2009 года», которое проходило 18-19 декабря 2008 года в Минске.

Утверждена Программа формирования итоговых данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 9 декабря 2008 г. № 486.

Программа формирования итоговых данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года с учетом всех разрезов разработки включала 31 920 таблиц, в том числе в целом по республике - 559, по областям и городу Минску - 3114, по районам, городам – 28 247.

Программа формирования итоговых данных систематизирована в 9 тематических блоков:

1. Численность и размещение населения Республики Беларусь;
2. Демографические характеристики населения;
3. Уровень образования населения;
4. Социально-экономические характеристики населения;
5. Национальный состав населения, гражданство;
6. Миграция населения;
7. Характеристика домохозяйств;
8. Жилищные условия населения;
9. Население, временно проживающее (пребывающее) на территории Республики Беларусь.

**Первый блок «Численность и размещение населения Республики Беларусь»** содержит показатели о численности населения по республике, областям и г. Минску, административным районам, горсоветам, городам областного подчинения в разрезе внутригородских районов, каждому городу, поселку городского типа, сельским Советам и сельским населенным пунктам. Приведены группировки административных районов, городов, поселков городского типа, сельских населенных пунктов, сельских Советов по численности проживающего в них населения. При этом границы групп установлены таким образом, чтобы обеспечить сопоставимость с данными предыдущих переписей.

С учетом разрезов разработки в данном блоке сформировано 25 таблиц, из них 20 – по областям и городу Минску.

**Второй блок «Демографические характеристики населения»** характеризует половозрастную структуру населения по одногодичным и пятилетним возрастным группам, а также численность населения в трудоспособном возрасте, моложе и старше трудоспособного возраста. Рассчитаны средний и медианный возраст населения.

Данные о половозрастном составе населения получены по Республике Беларусь в целом, по каждой области, административному району, каждому городу, поселку городского типа.

В таблицах второго блока приведены абсолютные и относительные данные о брачном состоянии мужчин и женщин каждой однолетней возрастной группы. С целью изучения брака и семьи, анализа их устойчивости представлена информация о браках и разводах, которые не оформлены в юридическом порядке.

В данный блок включены показатели фертильности, т.е. число детей, рожденных женщинами в возрасте 15 лет и старше, в целом по республике, по областям и городу Минску. При этом сведения о женщинах приведены в сочетании с возрастом, состоянием в браке, уровнем образования и национальностью.

С учетом разрезов разработки во втором блоке сформировано 2222 таблицы, из них 242 – по областям и городу Минску, 1940 – по районам, городам.

Таблицы первых двух блоков содержат необходимую информацию, позволяющую сопоставить данные переписи населения 2009 года и предыдущих переписей населения и всесторонне проанализировать тенденции изменения основных демографических характеристик насе-

ления, а также оценить человеческий потенциал для развития не только страны в целом, но и отдельных территорий, в том числе малых и средних городов.

**Третий блок «Уровень образования населения»** включает показатели распределения населения по уровню образования в сочетании с возрастом в целом по республике, областям, г. Минску, городам областного подчинения и административным районам. Уровень образования населения представлен абсолютными показателями численности лиц, имеющих достигнутую ступень образования, и относительными показателями на 1000 человек соответствующего возраста.

В отличие от переписи населения 1999 года, программа переписи населения Республики Беларусь 2009 года содержала дополнительный вопрос о типе учреждения образования, в котором обучается респондент. В этой связи Программа формирования итоговых данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года включает информацию, характеризующую распределение населения по типам учреждений, в которых оно обучалось.

В выходные таблицы данного блока включены сведения о численности лиц, не имеющих образования, но грамотных, и численности неграмотного населения.

С учетом разрезов разработки в данном блоке сформировано 5409 таблиц, из них 513 – по областям и городу Минску, 4815 – по районам, городам.

**Четвертый блок «Социально-экономическая характеристика населения»** подготовлен для анализа численности и структуры экономически активного и неактивного населения, установления структуры рабочей силы, выявления числа безработных, их социального состава и демографических характеристик, а также взаимосвязи между занятостью и другими социально-экономическими характеристиками.

При разработке материалов переписи населения получены данные о распределении населения по всем имеющимся источникам средств к существованию и по основному из них.

В выходных таблицах данного блока содержатся сведения об экономической активности населения республики в целом, каждой области, города Минска, административного района, а также каждого города, поселка городского типа. Рассчитаны абсолютные и относительные показатели численности и доли экономически активного населения, в том числе

занятого и безработного, а также экономически неактивного населения в возрасте 15 лет и старше. При этом занятые распределены по статусу в занятости, а из числа экономически неактивных выделены учащиеся, лица, вышедшие на пенсию, в отставку и другие категории.

Уровни экономической активности, занятости и безработицы населения рассчитаны по каждому городу, поселку городского типа.

Наиболее подробно и детально разработаны показатели, характеризующие социально-экономическое положение занятого населения с распределением по видам экономической деятельности и занятиям в сочетании с возрастом, полом, уровнем образования и статусом в занятости.

Программа формирования итоговых данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года впервые включает информацию, характеризующую трудовую миграцию занятого населения. В итогах разработки указаны потоки миграции в пределах административного района, области, республики, а также о численности внешних трудовых мигрантов. При этом сведения о месте нахождения основной работы трудовых мигрантов даны в сочетании с их возрастом, уровнем образования, статусом в занятости, занятием, видом экономической деятельности, местом проживания.

С учетом разрезов разработки в четвертом блоке сформировано 19056 таблиц, из них 1337 – по областям и городу Минску, 17477 – по районам, городам.

**Пятый блок «Национальный состав населения, гражданство»** представлен абсолютными и относительными показателями о национальном составе населения по республике в целом, по областям, г. Минску, городам областного подчинения, административным районам согласно перечню национальностей, предусмотренному Кодификатором национальностей.

Информация о представителях наиболее многочисленных национальностей в Республики Беларусь приведена в сочетании с полом, возрастом, состоянием в браке, образованием, источниками средств к существованию, экономической активностью, статусом в занятости, лингвистическими признаками.

**Шестой блок «Миграция населения»** дает достаточно полную характеристику объемов, направлений передвижений и состава мигрантов. Приведено распределение населения республики, областей и города Минска в зависимости от непрерывности проживания по месту жительства.



Выделены потоки внутренней и внешней миграции. Внутриреспубликанская миграция представлена передвижением населения из сельской местности в городские поселения и наоборот, а также между городскими поселениями и сельскими населенными пунктами разных административных районов.

Внешняя миграция представлена данными о распределении мигрантов по странам в сочетании с местом проживания на территории Республики Беларусь, гражданством, причиной прибытия в республику.

С учетом разрезов разработки в шестом блоке сформировано 478 таблиц, из них 389 – по областям и городу Минску.

**Седьмой блок «Характеристика домохозяйств»** представлен данными о численности и составе домохозяйств (семей), так как знание особенностей их развития необходимо не только для демографического прогноза, но и для разработки общей стратегии и конкретных мер социальной и жилищной политики, производства потребительских товаров и услуг, а также для решения многих других экономических задач.

Приведены абсолютные и относительные данные о числе частных домашних хозяйств (семей) в зависимости от их размера в территориальном разрезе. Дана структура различных типов домохозяйств, а именно: домохозяйства, состоящие из одного человека, нуклеарные, расширенные и составные домохозяйства.

Из общего количества домохозяйств выделены семьи, имеющие так называемое «семейное ядро» (полные семьи), т.е. супружеская пара с детьми или неполные – мать или отец с детьми. Под числом детей в семье понималось число членов семьи (независимо от их возраста), не состоящих в браке и имеющих в данной семье мать и (или) отца.

Показатели о частных домохозяйствах приведены в сочетании с полом и возрастом членов домохозяйств, их экономической активностью, а о домохозяйствах, имеющих в своем составе детей моложе 18 лет, – с возрастом детей и численностью детей каждого возраста.

Число частных домохозяйств, состоящих из одного человека, распределено в зависимости от его возраста и состояния в браке.

Сопоставление данных, содержащихся в таблицах блока, с аналогичными данными предыдущих переписей позволило проанализировать как общую семейную структуру населения, так и особенности состава и динамики каждой из крупных групп домохозяйств.

С учетом разрезов разработки в седьмом блоке сформировано



1498 таблиц, из них 70 – по областям и городу Минску, 1395 – по районам, городам.

**Восьмой блок «Жилищные условия населения»** характеризует обеспеченность населения жильем. Приведены данные о распределении населения по типам занимаемых жилых помещений в разрезе республики, области, городов областного подчинения и административных районов. Кроме того, выделена численность населения, проживающего в специализированных учреждениях, а также бездомных.

В целях характеристики жилых помещений, в которых проживает население, представлены показатели периода постройки домов, видов благоустройства, формы собственности, материала наружных стен, а также числа занимаемых жилых комнат, размера общей площади жилых помещений, в том числе приходящейся на одного человека. Проанализированы жилищные условия различных по составу частных домохозяйств, в том числе имеющих детей моложе 18 лет.

С учетом разрезов разработки в восьмом блоке сформировано 2230 таблиц, из них 134 – по областям и городу Минску, 2076 – по районам, городам.

**Девятый блок «Население, временно проживающее (пребывающее) на территории Республики Беларусь»** представляет данные об общей численности лиц, временно пребывающих на территории Республики Беларусь, с указанием страны их постоянного проживания и цели приезда в Республику Беларусь. Показатели о временно проживающих лицах приведены в сочетании с возрастом, полом и гражданством.

В связи с большим объемом информации, полученной во время переписи, и различным практическим значением отдельных вопросов ее программы, формирование итоговых данных осуществлялось пятью очередями:

**I очередь:** таблицы, характеризующие общую численность населения, численность населения по возрасту и полу, по состоянию в браке и возрасту, по уровню образования, по национальности и владению языками, по источникам средств к существованию. Срок формирования – до 1 сентября 2010 года.

**II очередь:** таблицы, содержащие группировки административных районов, городов, поселков городского типа, сельских населенных пунктов, сельских Советов по численности проживающего в них населения; таблицы, характеризующие рождаемость, а также население,



обучающееся в учреждениях образования, национальный состав населения в сочетании с полом, возрастом, состоянием в браке, образованием, источниками средств к существованию. Срок формирования – до **1 октября 2010 года**.

**III очередь:** таблицы, характеризующие экономическую активность и занятость населения, в том числе в сочетании с уровнем образования и национальностью, а также миграцию населения. Срок формирования – до **1 января 2011 года**.

**IV очередь:** таблицы, характеризующие домашние хозяйства и жилищные условия населения. Срок формирования – до **1 февраля 2011 года**.

**V очередь:** таблицы, в которых приводится распределение занятых по видам экономической деятельности и по занятиям, а также таблицы о временно проживающих (пребывающих) на территории Республики Беларусь. Срок формирования – до **1 апреля 2011 года**.

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА

#### 3.1. Государственные органы, осуществляющие подготовку и проведение переписи населения Республики Беларусь 2009 года

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 13 июля 2006 г. «О переписи населения» подготовку и проведение переписи населения осуществляли органы государственной статистики и иные республиканские органы государственного управления. При этом ответственным за выполнение мероприятий, связанных с подготовкой и проведением переписи населения, являлся **Национальный статистический комитет Республики Беларусь**.

В целях четкой организации переписи населения были разграничены функциональные обязанности Национального статистического комитета и его территориальных органов.

Национальный статистический комитет Республики Беларусь и непосредственно структурное подразделение – Управление переписи населения осуществляло общее методологическое и организационное руководство работами по подготовке, проведению, обработке и распространению итогов переписи населения.

Основными функциями Управления переписи населения являлись:

- разработка нормативной базы переписи населения;
- координация и планирование работ по подготовке и проведению переписи населения, контроль за ходом их реализации;
- методологическое обеспечение подготовки и проведения переписи населения, обработки материалов и подведения итогов, их опубликования;
- организация проведения переписи населения;
- информационно-разъяснительная работа;
- финансовое и материально-техническое обеспечение переписи;
- подготовка к автоматизированной обработке, автоматизированная обработка материалов переписи населения и получение итогов, их распространение и хранение;
- принятие мер, обеспечивающих гарантию защиты полученных при переписи населения персональных данных.

На областном уровне деятельность по подготовке и проведению переписи населения обеспечивалась **главными статистическими управлениями областей и города Минска** и непосредственно их структурными подразделениями (отделами переписи населения) на основе установленных Белстатом методологических и организационных поло-





жений переписи населения.

Отделы переписи населения осуществляли:

координацию и организацию работ по подготовке и проведению переписи населения в областях (городе Минске), районах, городах;

взаимодействие с местными исполнительными и распорядительными органами по вопросам подготовки и проведения переписи населения на соответствующих территориях;

обучение специалистов отделов статистики в районах, городах, обеспечение их формами переписного листа и иной переписной документацией и средствами материально-хозяйственного и технического назначения;

проведение информационно-разъяснительной работы среди населения с использованием местных средств массовой информации.

На уровне района, города деятельность по проведению переписи населения обеспечивалась силами специалистов **отделов статистики в районе, городе.**

Основными функциями отделов статистики в районе, городе являлись:

координация и организация работ по подготовке и проведению переписи населения в районах, городах;

взаимодействие с местными исполнительными и распорядительными органами по вопросам подготовки и проведения переписи населения на соответствующей территории;

выполнение мероприятий, обеспечивающих полноту учета населения при переписи;

подбор, привлечение временного переписного персонала для проведения работ по переписи населения на уровне переписных, инструкторских и счетных участков и их обучение;

организация работы по подбору служебных помещений для размещения переписных и инструкторских участков, а также по обеспечению транспортными средствами;

контроль за работой временного переписного персонала и приема переписной документации от него.

Иные республиканские органы государственного управления, осуществляющие подготовку и проведение переписи населения, были определены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 1 ноября 2006 года № 1455 «О мерах по реализации Указа Президента



Республики Беларусь от 5 октября 2006 г. №595».

Министерство обороны, Министерство внутренних дел, Комитет государственной безопасности, Государственный пограничный комитет, Министерство здравоохранения, Министерство образования, Министерство труда и социальной защиты осуществляли перепись отдельных категорий населения, указанных в статье 20 Закона Республики Беларусь от 13 июля 2006 года "О переписи населения":

военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, а также военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и членов их семей, проживающих на закрытых территориях;

респондентов, находящихся в местах содержания под стражей, арестных домах, исправительных учреждениях либо лечебно-трудовых профилакториях;

респондентов, проживающих (пребывающих) в детских интернатных учреждениях, специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и реабилитации, детских деревнях (городках), учреждениях социального обслуживания, а также в больницах и иных организациях здравоохранения.

Министерство иностранных дел организовало сбор персональных данных о респондентах, являющихся гражданами Республики Беларусь и работающих на дату проведения переписи населения в дипломатических и иных представительствах, консульских учреждениях Республики Беларусь за границей и находящихся с ними членах их семей.

Работа органов государственного управления по организации переписи упомянутых выше категорий населения включала:

разработку, согласование и утверждение календарных планов мероприятий по подготовке и проведению переписи населения;

уточнение и согласование с территориальными органами государственной статистики границ закрытых территорий, а также перечней учреждений и организаций, в которых перепись отдельных категорий населения осуществляют органы государственного управления;

разработку указаний о порядке переписи отдельных категорий населения и особенностях заполнения форм переписного листа;

определение порядка передачи территориальным органам государственной статистики заполненных форм переписного листа и другой переписной документации.

На Министерство внутренних дел также было возложено обеспе-



чение безопасности временного переписного персонала и сохранности переписных листов и иной переписной документации при проведении переписи населения.

Государственный комитет по имуществу по заказам органов государственной статистики подготовил схематические планы городов, поселков городского типа и крупных сельских населенных пунктов, а также схематические карты административных районов.

Министерство транспорта и коммуникаций с 1 по 30 октября 2009 г. обеспечило бесплатный проезд временного переписного персонала на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси) и в автомобильном пассажирском транспорте общего пользования регулярного пригородного сообщения.

Министерство связи и информатизации произвело выплату временному переписному персоналу единовременных вознаграждений за участие в подготовке и проведении переписи населения путем пересылки их в качестве денежных переводов по месту жительства.

Местными исполнительными и распорядительными органами был осуществлен комплекс важных мероприятий на подготовительном этапе к переписи населения, а именно:

в установленные сроки уточнены перечень и границы городов и поселков городского типа, упорядочены в них названия улиц, нумерация домов и квартир;

составлены списки сельских населенных пунктов по выверенным данным книг похозяйственного учета;

приостановлено решение вопросов (в пределах своих полномочий) по изменению административно-территориального устройства;

осуществлен подбор 4,5 тысяч помещений, оборудованных телефонной связью и имеющих условия для хранения форм переписного листа с целью обеспечения конфиденциальности содержащихся в них персональных данных.

Для координации действий республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, местных исполнительных и распорядительных органов при организации и проведении переписи населения в соответствии с постановлением правительства Республики Беларусь от 1 ноября 2006 года № 1455 была создана временная республиканская комиссия содействия переписи населения Республики Бела-

республики 2009 года под председательством Заместителя Премьер-министра Республики Беларусь А.В. Кобякова.

Основными задачами комиссии являлись:  
обеспечение согласованных действий государственных органов;  
оказание практической помощи местным исполнительным и распорядительным органам, а также органам государственной статистики в подготовке и проведении переписи населения;

оперативное решение вопросов, связанных с выполнением первоочередных работ по организации и проведению переписи населения;

осуществление контроля за материально-техническим, финансовым и организационным обеспечением подготовки и проведения переписи населения.

Комиссия для осуществления возложенных на нее задач рассматривала:

основные методологические и организационные положения проведения переписи населения, состав работ и сроки их выполнения;

предложения о содержании программы переписи населения и программы формирования итоговых данных;

календарный план мероприятий по подготовке и проведению переписи населения;

результаты работ по подготовке и проведению переписи населения.

Для осуществления координации и обеспечения согласованных действий территориальных органов государственной статистики и местных исполнительных и распорядительных органов были образованы областные, городские и районные комиссии содействия переписи населения Республики Беларусь 2009 года, которые возглавляли заместители руководителей местных органов исполнительной власти. Статус и полномочия этих комиссий способствовали рассмотрению и решению различных вопросов, связанных с проведением переписи населения.

### **3.2. Календарный план мероприятий по подготовке и проведению переписи населения Республики Беларусь 2009 года**

В соответствии со статьями 15 и 16 Закона Республики Беларусь «О переписи населения» и в целях своевременного решения вопросов, связанных с подготовкой и проведением переписи населения Республики Беларусь 2009 года, организации взаимодействия органов государственной статистики, республиканских органов государственного управления, ответственных за подготовку и проведение переписи населения, мест-



ных исполнительных и распорядительных органов был разработан и утвержден постановлением Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 28 июня 2007 г. № 116 календарный план мероприятий по подготовке и проведению переписи населения Республики Беларусь 2009 года.

Календарный план предусматривал перечень основных мероприятий по подготовке и проведению переписи населения, сроки их выполнения, а также закреплял ответственных за выполнение того или иного мероприятия. Календарный план был разработан на 2007 – 2011 годы и включал пять разделов:

1. Нормативное правовое обеспечение;
2. Организационные мероприятия;
3. Информационно-разъяснительная работа;
4. Автоматизированная обработка персональных данных переписи населения;
5. Финансовое и материально-техническое обеспечение.

### **3.3. Пробная перепись населения 2007 года**

С целью апробирования проектов программы переписи населения и форм переписной документации, методов проведения переписи населения, основных мероприятий по ее подготовке и проведению с 10 по 20 октября 2007 г. была проведена пробная перепись населения в Молодечненском районе Минской области. На территории, охваченной пробной переписью, проживало около 20 тысяч человек.

В ходе пробной переписи были проверены продолжительность и время проведения переписи. В отличие от предыдущих переписей, перепись населения Республики Беларусь 2009 года была запланирована на октябрь, и пробная перепись подтвердила целесообразность такого решения.

Во-первых, в этот период была значительно снижена миграционная активность населения, и большинство его находилось в месте своего обычного жительства, что значительно упростило переписные работы в плане учета населения. Во-вторых, не была затруднена перепись в силу неблагоприятных или экстремальных погодных условий, что обычно характерно для зимнего периода.

По сравнению с переписью 1999 года продолжительность периода переписи увеличилась с 8 до 11 дней, что позволило снизить нагрузку на переписчика до 300 человек и, тем самым, повысить качество опроса.





С учетом опыта пробной переписи также был сделан вывод о необходимости организации работы стационарных переписных участков, при посещении которых более 5% населения, проживающего на территории пробной переписи, прошло перепись.

С целью апробирования методов проведения переписи сбор данных в период пробной переписи осуществлялся 2-мя методами – методом опроса населения специально подготовленными переписчиками и методом самозаполнения (ответы на вопросы переписных листов заполнялись самим населением).

Метод самозаполнения был признан неприемлемым, поскольку бланк переписного листа являлся одновременно техническим носителем информации, заполнение которого требовало специальной подготовки.

Поэтому метод обхода жилых помещений переписчиками, опроса проживающих и записи ответов респондентов в переписные листы был подтвержден пробной переписью, как единственно возможный при полномасштабной переписи населения 2009 года.

Опыт пробной переписи был весьма полезным для апробирования программы переписи 2009 года и формулировки ее вопросов.

В целом население не испытывало затруднений при опросе и предоставляло, как правило, точные и исчерпывающие ответы на вопросы переписного листа.

Вместе с тем, и отдельные группы населения и переписчики проявили недопонимание при определении числа домохозяйств, проживающих в помещении, и составлении их списков. В этой связи были разработаны и внесены в указания по заполнению форм переписной документации специальные рекомендации по учету домохозяйств. Кроме того, было принято решение о необходимости составления отдельного списка членов каждого домохозяйства, проживающего в помещении.

Определенные затруднения вызывали и вопросы, связанные с изучением занятости населения. Прежде всего, это касалось выбора варианта ответа на вопрос о наличии работы респондентам, временно не работавшим по причине болезни, отпуска и т.п. Часто население предоставляло слишком общую информацию о занятии и виде экономической деятельности, не позволяющую в дальнейшем закодировать данные показатели с необходимой степенью детализации.

В результате было принято решение о внесении изменений в формулировку вопросов, касающихся занятости населения, и вариантов от-





ветов на них, а также об изменении их последовательности.

Как показала пробная перепись при проведении опроса население высказывало озабоченность, что:

перепись используется в налоговых целях;

данные переписи могут повлечь за собой применение административных процедур при несовпадении места регистрации с местом фактического проживания;

возможен доступ посторонних лиц к персональным данным;

преступные элементы попытаются под видом переписчиков проникнуть в квартиры, дома с целью хищений и т.п.

Кроме того, при пробной переписи выявились социально-пассивные группы населения, не желающие принимать участие в общественных мероприятиях, а также лица, выражающие протест в форме отказа от участия в переписи.

Поэтому залогом успеха полномасштабной переписи населения явилось проведение информационно-разъяснительной работы, которая решала задачу предоставления населению наиболее полной информации о целях переписи, ее правовой основе, о методах сбора персональных данных и об обеспечении их конфиденциальности.

Обобщив опыт пробной переписи, Национальный статистический комитет внес необходимые уточнения в проект программы переписи населения, ее методологические и организационные положения.

Кроме того, были разработаны предложения по внесению дополнений и изменений в Указ Президента Республики Беларусь от 5 октября 2006 г. № 595 «О проведении в 2009 году переписи населения Республики Беларусь» и постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 ноября 2006 года №1455 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 5 октября 2006 г. №595».

#### **3.4. Уточнение перечня и границ городов и поселков городского типа, упорядочение в них названий улиц, нумерации домов и квартир. Подготовка картографического материала**

С целью обеспечения полноты учета населения и точного его распределения на городское и сельское при подготовке к переписи уточнялся перечень городов и поселков городского типа, их границы, упорядочивались в них названия улиц, нумерация домов и квартир. Это обусловлено тем, что в условиях возрастающего жилищного строительства, перепланировки отдельных частей города границы городских поселений изменя-

ются, как правило, в сторону их расширения. Кроме того, хотя и ведется постоянное наблюдение за правильностью названия улиц, (чтобы не было повторений), нумерации домов и квартир, встречаются нарушения, которые могли бы привести к пропуску отдельных квартир, домов, улиц и недоучету населения.

Уточнение перечня и границ городских поселений показало, что за межпереписной период 16 городов и поселков городского типа потерпели изменения своих границ, в их черту было включено 67 сельских населенных пунктов, а 7 поселков городского типа стали сельскими населенными пунктами.

Работа по упорядочению адресного хозяйства была возложена на местные исполнительные и распорядительные органы. Вместе с тем, территориальные органы государственной статистики ежеквартально на протяжении 2007 – 2008 годов отслеживали порядок размещения аншлагов с наименованием улиц, наличие номерных знаков на домах, наличие на подъездах номеров подъездов и квартир в них.

Упорядочение адресного хозяйства в соответствии с поручением правительства страны должно было завершиться до 1 апреля 2008 года, однако фактически данные работы продолжались вплоть до 1 октября 2008 года.

По данным Министерства жилищно-коммунального хозяйства, за этот период более 35 тысяч жилых домов оснащены аншлагами с наименованием улиц, более 51 тыс. домов – номерными знаками.

Наряду с уточнением границ городских поселений и упорядочением в них адресного хозяйства составлялся картографический материал на городские поселения и административные районы. Всего к 1 октября 2008 года было изготовлено 205 карт на города и поселки городского типа, 118 карт – на административные районы.

На схематические планы городских поселений наносились контуры кварталов, названия улиц, площадей и т.п. и схематически жилые дома с указанием их номеров.

На схематических картах районов указывались границы сельских Советов и все населенные пункты, реки и дороги, которыми связаны эти пункты, и расстояния между ними.

Выполненные мероприятия по уточнению границ городских поселений, названий улиц, нумерации домов и квартир, подготовка картографического материала создали основу для составления списков домов и помещений в них в городах, поселках городского типа и крупных сель-



ских населенных пунктах с населением 3 тысячи жителей и более.

### **3.5. Организационные планы проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года**

С целью подготовки и проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года, обеспечения полноты учета населения, привлечения временного переписного персонала, осуществления расчетов финансового и материально-технического обеспечения, а также для подведения предварительных итогов переписи населения разрабатывались организационные планы.

Основой для разработки организационных планов проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года стали данные, содержащиеся в формах переписной документации 1-списки «Списки домов и помещений в них в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах» (далее – форма 1-списки) и 2-списки «Списки сельских населенных пунктов» (далее – форма 2-списки), а также картографический материал и средние нормы нагрузки на временный переписной персонал.

#### **3.5.1. Составление списков домов и помещений в них в городах, поселках городского типа и списков сельских населенных пунктов в сельской местности**

Организацию работ по составлению списков домов в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах осуществляли территориальные органы статистики. Для проведения данной работы привлекался временный переписной персонал – регистраторы в количестве 1681 человек из числа работников организаций, студентов (учащихся) учреждений, обеспечивающих получение высшего (среднего специального) образования, пенсионеров.

Регистраторы составляли списки домов в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах в разрезе каждого квартала (массива) путем сплошного обхода домов и строений и записи их в порядке нумерации. Средняя норма нагрузки на одного регистратора составляла 400 домов за 10 дней работы.

В форму 1-списки вносились данные по всем домам (как действующим, так и строящимся), находящимся на территории данного квартала (массива), в которых проживало или могло проживать население, а также по домам, занятым организациями.

Данные о числе квартир и численности проживающего в них насе-



ления регистратор получал в организациях, осуществляющих контроль за использованием жилых помещений, а по жилым домам, находящимся в частной собственности граждан – у собственников этих домов.

Всего в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах республики в списки жилых помещений было включено более 604 тысяч домов.

При обходе домов на местности регистратор уточнял схематический план своего регистраторского участка, то есть наносил построенные и строящиеся дома, зачеркивал снесенные.

Составление списков домов в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах было завершено к 1 декабря 2008 года.

Форму переписной документации 2-списки составляли и представляли в отделы статистики в районе, городе сельские, поселковые исполнительные и распорядительные органы, а также городские и районные исполнительные и распорядительные органы по подчиненным им сельским населенным пунктам в срок до 1 ноября 2008 года.

Перед составлением формы 2-списки лица, ответственные за ведение похозяйственного учета сельских (поселковых), городских и районных исполнительных и распорядительных органов, проверяли и уточняли все записи о населении в документах похозяйственного учета, на основе которых данная форма заполнялась.

При составлении формы 2-списки в раздел I «Сведения о сельских населенных пунктах» в алфавитном порядке вносились сведения обо всех сельских населенных пунктах, находящихся на территории сельсовета, включая крупные сельские населенные пункты и пункты без населения. По каждому населенному пункту в списки записывалось количество жилых домов, квартир в многоквартирных жилых домах и численность проживающего населения, выделялись нежилые строения, имеющие жилые помещения, а также отдельно стоящие строения, относящиеся к населенному пункту.

Всего в списки была внесена информация о 23,5 тысячах сельских населенных пунктах республики.

Раздел II «Перечень специализированных учреждений, находящихся на территории сельсовета» формы 2-списки заполнялся по данным формы 3 похозяйственного учета.

Раздел III «Сведения о численности населения, проживающего круглогодично в домах садоводческих товариществ (дачных поселков и



других), находящихся на территории сельсовета» формы 2-списки заполнялись на основании формы 2 похозяйственного учета. В разделе III отражались только данные о лицах, проживающих круглогодично в домах садоводческих товариществ (дачных поселков и других), расположенных на территории сельсовета.

Формы переписной документации 1-списки, 2-списки и указания по их заполнению приведены в приложении.

С целью автоматизации последующего процесса создания организационных планов по каждому городу, поселку городского типа и крупному сельскому населенному пункту на основе данных, содержащихся в форме переписной документации 1-списки, был создан в электронном формате реестр домов, который на республиканском уровне включал в себя 4,3 млн. жилых помещений независимо от их форм собственности.

Помимо адресных реквизитов реестр домов содержал следующее:

код населенного пункта по СОАТО;

номер квартала;

тип здания;

период постройки дома;

материал наружных стен дома;

наименование организации, которой принадлежит дом;

число квартир;

число проживающих;

число мест в учреждениях для временного пребывания населения.

По сельским населенным пунктам на основе данных формы 2-списки в электронном формате были созданы списки сельских населенных пунктов, которые включали следующие реквизиты:

код населенного пункта по СОАТО;

название улицы с номерами домов (тип и наименование отдельно расположенных домов; наименование нежилого строения, имеющего жилые помещения, в пределах населенного пункта; наименование учреждения для временного пребывания населения; наименование садоводческого товарищества (дачного поселка и т.п.));

количество жилых домов;

число проживающих;

число мест в учреждениях для временного пребывания населения.

Создание реестра жилых домов и списков сельских населенных пунктов в электронном формате позволило отказаться от введения до-



полнительной формы статнаблюдения, как это было в 1999 году (более 500 тыс. бланков), а также упростить опрос респондентов и процесс обработки данных, характеризующих жилые помещения.

На основе информации, содержащейся в переписной документации по формам 1-списки и 2-списки, территориальные органы статистики сформировали сводные данные о домах в городах, поселках городского типа и о сельских населенных пунктах.

На районном уровне были составлены следующие сводные таблицы, макеты которых приводятся в приложении:

3-сводная (район) «Сводные данные о домах в городах, поселках городского типа» (далее – таблица 3-сводная (район));

4-сводная (район) «Сводные данные о домах в крупных сельских населенных пунктах» (далее – таблица 4-сводная (район));

5-сводная (район) «Сводные данные о сельских населенных пунктах» (далее – таблица 5-сводная (район)).

На основании перечисленных выше таблиц, главные статистические управления областей и города Минска сформировали сводные данные о домах в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах и данные о сельских населенных пунктах по области и городу Минску путем заполнения таблиц по формам:

3-сводная (область) «Сводные данные о домах в городах, поселках городского типа по области и городу Минску» (далее – таблица 3-сводная (область));

4-сводная (область) «Сводные данные о домах в крупных сельских населенных пунктах области» (далее – таблица 4-сводная (область));

5-сводная (область) «Сводные данные о сельских населенных пунктах по районам области» (далее – таблица 5-сводная (область)).

### **3.5.2. Составление и структура организационных планов**

В период подготовки переписи населения составлялись организационные планы проведения переписи населения на территории района, города областного подчинения, не имеющего деления на районы, района города и городского поселка Руба Витебского городского Совета (далее – районные оргпланы) и сводные организационные планы по области, городу Минску и по Республике Беларусь (далее – сводные оргпланы).

Районные оргпланы представлялись для рассмотрения и утверждения в главные статистические управления областей, города Минска в январе-феврале 2009 года.





Сводные оргпланы по области, городу Минску были разработаны и представлены для рассмотрения и утверждения в Национальный статистический комитет Республики Беларусь в апреле 2009 года.

Основные показатели сводных организационных планов проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года по областям, городу Минску и Республике Беларусь были утверждены приказом Национального статистического комитета Республики Беларусь от 29 мая 2009 г. № 108.

Районный оргплан оформлялся в виде следующих таблиц, которые приведены в приложении в составе Указаний территориальным органам государственной статистики по составлению организационных планов проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года:

1-свод (район) «Основные показатели организационного плана проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года» (далее – таблица 1-свод (район));

1-орг «Состав основного переписного участка в городах и поселках городского типа» (далее – таблица 1-орг);

приложение к таблице 1-орг «Состав основного инструкторского и счетных участков в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах» (далее – приложение к таблице 1-орг);

2-орг «Переписное районирование городов и поселков городского типа» (далее – таблица 2-орг);

3-орг «Состав основного переписного, основных инструкторских и счетных участков в сельских населенных пунктах» (далее – таблица 3-орг);

4-орг «Переписное районирование сельских населенных пунктов» (далее – таблица 4-орг);

5-орг «Сведения о счетных участках в специализированных учреждениях и религиозных организациях» (далее – таблица 5-орг);

6-орг «Сведения об организации переписи населения в учреждениях для временного пребывания населения» (далее – таблица 6-орг);

7-орг «Численность временного переписного персонала и работников организаций, осуществляющих перепись отдельных категорий населения» (далее – таблица 7-орг).

Сводный оргплан по области, городу Минску включал следующие таблицы:

1-свод (область) «Основные показатели сводного организационного плана проведения переписи населения Республики Беларусь

2009 года» (далее – таблица 1-свод (область));

2 орг-свод «Переписное районирование городов и поселков городского типа» (далее – таблица 2 орг-свод);

3 орг-свод «Переписное районирование сельских населенных пунктов по районам» (далее – таблица 3 орг-свод);

4 орг-свод «Сведения об организации переписи населения в специализированных учреждениях, религиозных организациях и учреждениях для временного пребывания населения» (далее – таблица 4 орг-свод);

5 орг-свод «Численность временного переписного персонала и работников организаций, осуществляющих перепись отдельных категорий населения» (далее – таблица 5 орг-свод).

Таблицы сводного оргплана заполнялись на основании таблиц районных оргпланов.

В целом по Республике Беларусь были рассчитаны и приказом Национального статистического комитета Республики Беларусь от 29 мая 2009 г. № 108 утверждены основные показатели сводного организационного плана проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года, которые приводятся в приложении.

### **3.5.3. Переписное районирование территории Республики Беларусь**

Основным этапом составления районного оргплана явилось переписное районирование, т.е. разбивка территории района, города на переписные, инструкторские и счетные участки, важность которого состояла в обеспечении полноты охвата переписью всех населенных пунктов страны и их жителей. Кроме того, переписное районирование явилось основой для расчета необходимой численности временного переписного персонала, равномерного распределения между ним нагрузки и правильной расстановки по участкам.

Для осуществления переписного районирования работники отделов статистики в районе, городе (районе города Минска) определили контрольное число основных переписных, инструкторских и счетных участков, в которое не включались участки, создаваемые для проведения переписи населения, проживающего на закрытых территориях, в специализированных учреждениях и религиозных организациях.

Контрольное число основных переписных, инструкторских и счетных участков рассчитывалось исходя из численности населения и средних норм нагрузки на временный переписной персонал, установленных



постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 1 ноября 2006 года № 1455 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 5 октября 2006 г. № 595»:

на одного переписчика - 300 человек;

на одного инструктора-контролера - 1500 человек;

на одного заведующего переписным участком и его помощника - 15000 человек.

При этом численность населения рассчитывалась на основании данных, содержащихся в таблицах 3-сводная (район) и 5-сводная (район).

Контрольное число основных переписных, инструкторских и счетных участков по каждому району, городу, району города было согласовано с главным статистическим управлением области, города Минска.

Переписное районирование проводилось отделами статистики в районе, городе (районе города Минска) на основе схематических планов городов, районов городов, поселков городского типа и крупных сельских населенных пунктов, схематических карт районов, а также данных форм переписной документации 1-списки и 2-списки, списков учреждений для временного пребывания населения, религиозных и других организаций, имеющих в своем пользовании (принадлежащие им) здания для проживания (пребывания) населения, расположенных в сельской местности.

Для осуществления переписного районирования работники отделов статистики в районе, городе (районе города Минска):

на схематическом плане города, района города, поселка городского типа, крупного сельского населенного пункта рядом с номером каждого квартала (массива) и с каждым обозначенным домом проставляли численность проживающего населения на основании данных формы 1-списки;

на карте района рядом с наименованием сельского населенного пункта проставляли численность населения на основании данных формы 2-списки;

в соответствии с контрольным числом основных участков и средними нормами нагрузки на временный переписной персонал определяли территорию и границы основных переписных участков, делили основные переписные участки на основные счетные участки, объединяли основные счетные участки в основные инструкторские участки;

производили нумерацию образованных участков: основных счетных участков в пределах основного инструкторского участка, основных инструкторских участков в пределах основного переписного участка,

основных переписных участков в пределах района, района города, города областного подчинения, не имеющего деления на районы, а также городского поселка Руба Витебского городского Совета;

на картографическом материале наносили условные границы основных переписных, инструкторских и счетных участков.

При переписном районировании в городах и поселках городского типа основные переписные участки формировались только из целых кварталов (массивов).

Основные счетные участки образовывались в соответствии с характером застройки города или поселка городского типа и могли состоять из одного дома или его части, одного дома и части другого дома, нескольких домов в пределах одного квартала (массива), нескольких домов и части другого дома, одного или нескольких кварталов (массивов), одного квартала (массива) и части другого квартала (массива).

Основные инструкторские участки образовывались путем объединения в среднем 5-6 основных счетных участков. При формировании основных инструкторских участков не рекомендовалось деление квартала (массива), в котором численность проживающего населения не превышала 2 тысячи человек, а также объединение частей разных кварталов (массивов).

Результаты переписного районирования города, района города, поселка городского типа отражались в приложении к таблице 1-орг, таблицах 1-орг, 2-орг.

При осуществлении переписного районирования в сельских населенных пунктах также имелись свои особенности.

Основные переписные участки в сельской местности создавались путем объединения сельских населенных пунктов по численности населения. Деление сельских населенных пунктов одного сельсовета между переписными участками не производилось.

Основной счетный участок мог состоять из целого (части) сельского населенного пункта, нескольких сельских населенных пунктов, одного или нескольких сельских населенных пунктов и части близлежащего сельского населенного пункта.

Основные счетные участки не могли включать сельские населенные пункты разных сельсоветов. В сельских населенных пунктах с численностью населения от 351 до 3000 человек они формировались в разрезе улиц.



Основные инструкторские участки в сельских населенных пунктах образовывались путем объединения в среднем 4-5 основных счетных участков. В основной инструкторский участок входили один или несколько близлежащих сельсоветов. Если на территории сельсовета проживало более 2 тысяч человек, то создавались два и более инструкторских участка. В один основной инструкторский участок не включались сельские населенные пункты разных сельсоветов или части разных сельских населенных пунктов.

Результаты переписного районирования в сельских населенных пунктах района отражались в таблицах 3-орг и 4-орг. По крупным сельским населенным пунктам состав инструкторских и счетных участков отражались в приложении к таблице 1-орг.

Исходя из численности населения и средних норм нагрузки на временный переписной персонал в отдельных случаях создавались смешанные основные переписные и инструкторские участки. В состав основных переписных и инструкторских участков в городах, поселках городского типа включались основные инструкторские или счетные участки, созданные в сельских населенных пунктах, и наоборот. Так, например, в районах с общей численностью городского и сельского населения до 20 тысяч человек создавался один смешанный основной переписной участок.

Формирование смешанных счетных участков не производилось.

В таблицах 2-орг и 4-орг районного оргплана также отражались данные о стационарных переписных участках, которые размещались в помещениях, предоставляемых местными исполнительными и распорядительными органами для организации рабочих мест заведующих переписными участками, их помощников и инструкторов-контролеров.

Стационарные переписные участки создавались из расчета один стационарный переписной участок на 2-4 основных инструкторских участка. Общее их количество в основном переписном участке не превышало 5.

При составлении районного оргплана отделы статистики в районе, городе (районе города Минска) наряду с основными счетными участками предусматривали организацию счетных участков для переписи населения, постоянно проживающего в специализированных учреждениях (домах-интернатах для престарелых, инвалидов, других учреждениях социального назначения, школах-интернатах, детских домах, детских деревнях (городках), других детских интернатных учреждениях) и религиозных организациях, имеющих в своем пользовании (принадлежащие



им) здания для проживания (пребывания) населения.

Счетный участок в специализированном учреждении или религиозной организации создавался в случае, когда численность постоянно проживающих в нем превышала 100 человек. При этом независимо от численности проживающих формировался только один самостоятельный счетный участок.

Специализированное учреждение и религиозная организация с численностью постоянно проживающих менее 100 человек прикреплялась к основному счетному участку, на территории которого находилась.

Для сбора персональных данных о респондентах, проживающих (пребывающих) на дату проведения переписи населения в гостиницах, санаториях, домах отдыха, пансионатах, кемпингах или иных организациях, предоставляющих услуги для проживания (пребывания) физических лиц (далее – учреждения для временного пребывания населения), самостоятельные счетные участки не создавались. Учреждения для временного пребывания населения прикреплялись к основному счетному участку, на территории которого они находились.

В зависимости от числа мест в учреждениях для временного пребывания населения, работниками отделов статистики в районе, городе (районе города Минска) рассчитывалась потребность в работниках для проведения опроса проживающих (пребывающих) в данных учреждениях (дневная нагрузка в этих учреждениях составляла 60 человек).

Результаты создания счетных участков в специализированных учреждениях, религиозных организациях или прикрепления к основному счетному участку вносились в таблицу 5-орг. Сведения о порядке проведения переписи населения в учреждениях для временного пребывания населения – в таблицу 6-орг.

В отличие от переписи населения 1999 года весь процесс составления организационных планов осуществлялся в электронном формате с помощью специально разработанного программного комплекса «Оргплан». Использование компьютерных технологий позволило не только отказаться от громоздких бумажных носителей и сэкономить труд специалистов по переписи населения (около 150 листов таблиц оргплана приходилось заполнять вручную), но и получить в электронном виде информацию для разработки штрих-кода, размещаемого на сопроводительном бланке и однозначно идентифицирующего каждый счетный участок и каждый населенный пункт в его составе. Кроме того, программный ком-



плекс был использован для ежедневного мониторинга за ходом проведения переписи населения.

Всего по Республике Беларусь было создано 648 основных переписных участков, 6 333 инструкторских участка и 31 962 счетных участка, а также более 3000 стационарных переписных участков.

Кроме того, перепись населения была проведена в 227 специализированных учреждениях и религиозных организациях, в 110 из которых созданы самостоятельные счетные участки, а 117 – прикреплены к основным счетным участкам. В составе основных счетных участков также была проведена перепись в 1 620 учреждениях для временного пребывания населения.

Для проведения переписи населения, проживающего на закрытых территориях, в пределах района, района города, города областного подчинения, не имеющего деления на районы, создавался один переписной участок, которому отделами статистики в районе, городе (районе города Минска) присваивался номер, следующий за последним номером созданного основного переписного участка. В пределах этого переписного участка сквозной порядковой нумерацией нумеровались инструкторские и счетные участки.

Счетный участок формировался при численности населения, подлежащего переписи населения на закрытом объекте, от 1 до 300 человек. Объекты, расположенные на территории разных сельских, поселковых, городских исполнительных и распорядительных органов, в один счетный участок не включались.

Присвоенные номера вносились в отдельную таблицу оргплана и сообщались администрации организации, командованию воинской части.

Указания территориальным органам государственной статистики по составлению организационных планов проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года, утвержденные приказом Национального статистического комитета Республики Беларусь от 10 ноября 2008 года № 279, приводятся в приложении.

### **3.6. Привлечение переписного персонала и его обучение**

В соответствии с установленным числом основных переписных, инструкторских и счетных участков определялась общая численность временного переписного персонала основного состава – заведующих переписными участками и их помощников, инструкторов-контролеров, переписчиков.



Кроме того, предусматривался резерв временного переписного персонала:

переписчиков – не менее 20% от общего числа переписчиков основного состава;

инструкторов-контролеров – 2-3 человека на переписной участок; заведующих переписными участками и их помощников – 1-3 человека на район (город). По районам резерв был увеличен до 5 человек.

Из 20% резерва переписчиков выделялся резерв переписчиков, численностью не менее 10% от общего числа переписчиков основного состава, на который возлагалось проведение опроса респондентов на стационарных переписных участках с последующей выплатой единовременного вознаграждения (так называемый оплачиваемый резерв).

Численность работников, осуществляющих перепись населения в специализированных учреждениях, религиозных организациях, определялась на основании данных таблицы 5-орг районного оргплана. В учреждениях и организациях с численностью проживающих до 300 человек привлекался один работник, свыше 300 человек – число работников рассчитывалось пропорционально средней норме нагрузки.

Численность работников, осуществляющих перепись населения в учреждениях для временного пребывания населения, определялась на основе данных таблицы 6-орг путем деления числа мест в этих учреждениях на дневную норму нагрузки (60 человек).

При определении резерва работников, осуществляющих перепись населения в специализированных учреждениях, религиозных организациях и учреждениях для временного пребывания населения, предусматривался 10% резерв, но не менее 1 человека на одно специализированное учреждение, религиозную организацию, учреждение для временного пребывания населения.

Сведения о численности временного переписного персонала и работников организаций, осуществляющих перепись отдельных категорий населения, отражались в таблице 7-орг.

Всего для проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года было привлечено, включая резерв, 48 083 человека в качестве временного переписного персонала, в том числе 1 658 заведующих переписных участков и их помощников, 8 076 инструкторов-контролеров, 38 349 переписчиков, и 5 558 работников организаций, осуществляющих перепись отдельных категорий населения.



Деятельность по подготовке и проведению переписи населения для лиц, входящих в состав временного переписного персонала, являлась государственной обязанностью.

Состав временного переписного персонала формировался за счет работников организаций, студентов (учащихся) учреждений, обеспечивающих получение высшего (среднего специального) образования, достигших восемнадцатилетнего возраста, пенсионеров и утверждался местным исполнительным и распорядительным органом на территории района, города (района в городе Минске) по представлению начальника соответствующего отдела статистики. Такое персональное утверждение повысило ответственность каждого участника переписи населения за порученную ему работу.

Из общего числа лиц, принявших участие в переписи населения в качестве временного переписного персонала, 63% составили работники организаций, 33% – учащиеся и студенты, 4% – пенсионеры. Более половины участников переписи имели высшее или среднее специальное образования.

В соответствии со статьей 11 Закона Республики Беларусь «О переписи населения», лица, входившие в состав временного переписного персонала, освобождались от основной работы (учебы) на период участия в подготовке и проведении переписи населения с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы (стипендии) по месту основной работы (учебы), а также имели право на получение вознаграждения за участие в подготовке и проведении переписи населения на основании гражданско-правового договора.

Были установлены следующие **размеры единовременных вознаграждений**:

переписчику – четыре базовых величины;

инструктору-контролеру – пять базовых величин;

помощнику заведующего переписным участком – шести базовых величин;

заведующему переписным участком – семи базовых величин.

В период выплаты вознаграждений базовая величина составляла 35 тысяч белорусских рублей.

Кроме того, в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 5 октября 2006 г. № 595 «О проведении в 2009 году переписи населения Республики Беларусь» временный переписной персонал был



освобожден от уплаты подоходного налога с физических лиц и обязательных страховых взносов в государственный внебюджетный Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты с сумм выплаченных единовременных вознаграждений за участие в подготовке и проведении переписи населения, а также с 1 по 30 октября 2009 г. ему было предоставлено право на бесплатный проезд на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси) и на автомобильном пассажирском транспорте общего пользования регулярного пригородного сообщения.

Привлекался временный переписной персонал на следующие **сроки:**

переписчики – на 22 рабочих дня, с 5 октября по 3 ноября 2009 года;  
инструкторы-контролеры – на 32 рабочих дня, с 29 сентября по 11 ноября 2009 года;

заведующие переписными участками и их помощники – на 60 рабочих дней, с 14 сентября по 6 декабря 2009 года.

Обязательным условием привлечения переписного персонала являлось прохождение им специального обучения, которое осуществлялось дифференцировано для каждой категории персонала. С этой целью Белстатом были разработаны специальные программы, которые были утверждены приказом Национального статистического комитета Республики Беларусь от 5 июня 2009 г. № 113 и позволили обеспечить единые подходы к методологической и организационной подготовке переписного персонала.

На республиканском уровне обучение по составлению организационных планов и порядку проведения переписи населения и заполнения переписных листов проходили руководящие работники и специалисты Белстата, руководители главных статистических управлений областей и г. Минска, а также специалисты органов государственного управления, ответственных за подготовку и проведение переписи отдельных категорий населения.

На областном уровне специальное обучение прошли начальники отделов статистики и специалисты по переписи населения в районах и городах, специалисты территориальных органов государственного управления.

Для организации специального обучения разрабатывались соответствующие планы, в которых были определены категории переписного персонала, места и сроки проведения обучения.



При этом заведующие переписными участками и их помощники обучались с 14 по 18 сентября 2009 г., инструкторы-контролеры – с 29 сентября по 2 октября 2009 г., переписчики – с 5 по 8 октября 2009 г.

Отделы статистики в районах и городах (районах г. Минска) для организации обучения временного переписного персонала в пределах каждого переписного участка производили распределение персонала по группам, общая численность обучающихся в группе не должна была превышать 25 человек.

В последний день обучения были проведены инструктажи с временным переписным персоналом по технике безопасности и проверки усвоенных знаний.

Обучение работников, ответственных за проведение переписи населения в специализированных учреждениях, религиозных организациях, учреждениях (организациях) для временного пребывания населения и проживающего на закрытых территориях по согласованию с руководителями организаций, учреждений осуществляли, как правило, отделы статистики в районах и городах (районах г. Минска).

По завершении специального обучения с каждым гражданином, включенным в основной состав временного переписного персонала, включая оплачиваемый резерв переписчиков, был заключен гражданско-правовой договор, в котором определялись сроки выполнения работ, размер вознаграждения и порядок его выплаты, а также следующие функциональные обязанности:

обход жилых и иных помещений, в которых проживало или могло проживать население;

сбор персональных данных методом опроса населения и заполнения форм переписного листа и иной переписной документации;

ежедневный контроль за правильностью заполнения форм переписного листа и иной переписной документации;

предоставление информации о ходе переписи населения на закрепленном участке;

проведение контрольных мероприятий;

приемка – сдача заполненных форм переписного листа и иной переписной документации по переписным участкам и передача их в отделы статистики района, города.

Более детально порядок работы всех категорий временного переписного персонала при подготовке и проведении переписи населения





был описан в следующих формах переписной документации:

форме 7 «Записная книжка переписчика в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах» или форме 8 «Записная книжка переписчика в сельских населенных пунктах» (далее – записная книжка переписчика);

форме 9 «Записная книжка инструктора-контролера»;

в форме 12 «Записная книжка заведующего переписным участком и его помощника».

Для обеспечения конфиденциальности персональных данных все категории временного переписного персонала подписали обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

Кроме того, всем лицам, входящим в состав переписного персонала, были выданы соответствующие удостоверения и значки (приводятся в приложении).

С целью обеспечения безопасности временного переписного персонала Национальный статистический комитет Республики Беларусь заключил с республиканским страховым предприятием «Белгосстрах» договор добровольного страхования переписчиков от несчастных случаев, которые могли возникнуть при посещении ими жилых помещений. В соответствии с договором каждый переписчик был застрахован на сумму 3,3 млн. рублей. Страховые случаи произошли с 23 переписчиками (0,06% к общему их числу). В основном, они связаны с укусами собак. В рамках договора все пострадавшие получили страховые возмещения по месту жительства.

### **3.7. Порядок проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года**

Перепись населения – это широкомасштабное общереспубликанское мероприятие, проведение которого включало ряд этапов.

На этапе подготовки переписи населения важнейшее значение для обеспечения полноты учета населения имела **предпереписная проверка**, поскольку сведения о домах в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах, сведения о сельских населенных пунктах, сбор которых осуществлялся за год до переписи, а также картографический материал и организационные планы проведения переписи населения нуждались в уточнении.

Проводилась предпереписная проверка заведующими переписными участками и их помощниками под руководством работников отделов



статистики в районах и городах (районах города Минска) с 19 по 29 сентября 2009 г.

При проведении предпереписной проверки в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах заведующие и их помощники уточняли сведения о домах путем обхода (объезда) территории переписного участка и в организациях, осуществляющих контроль за использованием жилых помещений.

Все выявленные изменения заведующие и их помощники вносили на схематический план переписного участка.

Предпереписную проверку данных формы 2-списки заведующие и их помощники осуществляли по данным похозяйственного учета в сельских (поселковых) исполнительных и распорядительных органах.

По результатам предпереписной проверки заведующие и их помощники совместно с работником отдела статистики вносили необходимые изменения в формы 1-списки и 2-списки, а также в таблицы оргплана и на все экземпляры картографического материала.

Кроме того, в случае необходимости принималось решение о корректировке районного оргплана в части создания дополнительных счетных участков, изменения состава счетных участков или их ликвидации.

Все изменения по составу основных переписных, инструкторских и счетных участков, а также состав вновь образованных участков, вносились в базу данных «Оргплан».

По результатам предпереписной проверки при подготовке переписи населения Республики Беларусь 2009 года было дополнительно образовано 7 инструкторских и 116 счетных участков.

В течение четырех дней (с 9 по 12 октября 2009 г.) переписчики осуществляли **предварительный обход** всех строений и помещений счетного участка (как жилых, так и помещений, занятых предприятиями, учреждениями и организациями, других помещений, где может проживать население), выверяли данные о составе счетного участка, содержащиеся в таблице 1 записной книжки переписчика, информировали население о предстоящей переписи и записывали число фактически проживающих в помещении, а также согласовывали с жильцами время последующего визита для проведения опроса населения.

По завершении предварительного обхода подсчитывались итоговые данные о числе жилых и нежилых строений, числе жилых помещений и численности постоянно проживающих по каждому переписному,



инструкторскому и счетному участку.

В течение 14-24 октября 2009 года переписчики повторно обходили все без исключения помещения, где проживало население, проводили его опрос и со слов опрашиваемых заполняли формы переписного листа без документального подтверждения правильности ответов. Опрос проводился на русском или белорусском языках по желанию респондента.

Для переписчиков были разработаны четкие правила проведения опроса:

строго придерживаться перечня вопросов, содержащихся в форме переписного листа, и точно передавать их содержание; задавать каждый вопрос так, как он сформулирован в переписном листе, не допускать его переформулировки и перестановки;

соблюдать указания по заполнению переписного листа, обращать внимание на переходы, предусмотренные после определенных ответов; внимательно следить за специальными подсказками, внесенными в переписной лист курсивом, но не зачитывать их респондентам;

точно записывать персональные данные, сообщаемые респондентом, не допуская их искажения;

заполнять формы переписного листа четко и разборчиво;

не допускать лишних разговоров при опросе, стараться по мере возможности сократить время проведения опроса.

На протяжении всего периода переписи населения правильность проведения переписчиками опроса и заполнения переписных листов контролировалась инструкторами-контролерами, заведующими переписными участками и их помощниками, а также работниками органов государственной статистики.

В конце первого дня переписи населения (14 октября) во всех переписных участках были проведены совещания с временным переписным персоналом, на которых обсуждались возникшие вопросы по методологии и организации переписи, разбирались ошибки, допущенные переписчиками при заполнении форм переписного листа. В последующие дни инструкторы-контролеры проверяли качество заполнения переписчиками всех форм переписного листа и иной переписной документации, выборочно посещали вместе с переписчиками жилые помещения и присутствовали при опросе населения. Для обеспечения конфиденциальности персональных данных переписчики ежедневно сдавали заполненные формы переписного листа для хранения инструктору-контролеру.



В период переписи населения в помещениях инструкторских и переписных участков была организована работа стационарных переписных участков, на которых опрос респондентов осуществлялся переписчиками из оплачиваемого резерва. Население имело возможность пройти перепись при посещении стационарного переписного участка ежедневно с 8 часов до 21 часа, при этом с 8 до 12 часов и с 17 до 21 часа, то есть в часы наиболее удобные для обращения респондентов, опрос проводился переписчиками из оплачиваемого резерва, а с 13 до 17 часов его обязанности выполняли инструкторы-контролеры или помощники заведующих переписными участками.

С целью мониторинга хода переписи населения ежедневно от каждого переписчика до Национального статистического комитета передавались данные о числе жилых помещений, в которых проведен опрос респондентов, и заполненных форм переписного листа.

В специализированных учреждениях, религиозных организациях перепись постоянно проживающих осуществлялась также в течение всего периода с 14 по 24 октября 2009 года. Что касается учреждений для временного пребывания населения, то в них в течение 14 октября 2009 г. были переписаны лица, постоянно проживающие на территории Республики Беларусь, которые заявляли, что по месту жительства о них некому предоставить сведения, а также лица, временно пребывающие на территории Республики Беларусь. В период с 15 по 24 октября 2009 года в данных учреждениях переписи подлежали только лица, поступившие в них в этот период, постоянно проживающие в Республике Беларусь, не прошедшие перепись, и о которых было некому предоставить сведения по постоянному месту жительства.

Для обеспечения полноты и правильности учета населения при переписи населения Республики Беларусь 2009 года проводились **контрольные мероприятия**: заполнялись формы переписного листа 4 «Контрольный переписной лист» (далее – контрольный переписной лист), формы переписной документации 5 «Контрольная фишка» (далее – контрольная фишка) и справки о прохождении переписи, а также производился контрольный обход жилых помещений, в ходе которого проверялась правильность формирования списков домашних хозяйств и осуществлялся контроль качества записи персональных данных.

Контрольный переписной лист заполнялся в целях недопущения пропуска населения на респондентов, временно проживающих (пребы-

вающих) в период с 14 по 24 октября в жилом помещении, в гостинице, больнице, санатории и других учреждениях для временного пребывания населения, если они сообщали, что не прошли перепись и по месту их постоянного жительства о них некому предоставить сведения.

Контрольная фишка составлялась с целью недопущения двойного счета населения на респондентов, имеющих два и более места жительства. Она заполнялась в том помещении, где респондент прошел перепись населения, а затем направлялась по другому (другим) адресам с уведомлением, что указанный респондент уже прошел перепись населения.

После окончания опроса населения инструкторы-контролеры совместно с переписчиками в течение пяти дней (с 25 по 29 октября) проводили выборочный (10%) контрольный обход жилых помещений каждого учетного участка с целью проверки полноты и правильности учета населения.

Во время контрольного обхода инструкторы-контролеры проверяли правильность заполнения переписчиками форм переписного листа и иной переписной документации. Для этого в отобранных жилых помещениях они уточняли численность респондентов, которые подлежали переписи по состоянию на 0 часов 14 октября 2009 г., и сверяли их с числом лиц, включенных в списки членов домохозяйств и количеством заполненных форм 2Н. При необходимости инструкторы-контролеры уточняли отдельные персональные данные о респондентах.

С целью оценки качества заполнения переписных листов заведующие переписными участками и их помощники в этот же период (25-29 октября 2009 г.) также проводили выборочный контрольный обход жилых помещений, в ходе которого заполняли вопросники контроля качества записи персональных данных. Отбор жилых помещений для проведения контроля качества записи персональных данных осуществлялся случайным образом. С этой целью отбиралось одно жилое помещение в каждом учетном участке из числа отобранных инструктором-контролером для контрольного обхода. Общее число помещений по переписному участку, в которых был проведен контроль качества записи персональных данных, составляло от 30 до 50.

В ходе контрольного обхода заведующие переписными участками и их помощники заполняли вопросники только на тех респондентов, которые проживали в данном помещении на момент счета населения (0 часов 14 октября 2009 г.) и прошли перепись населения.

После проведения опроса населения и контрольных обходов пере-



писчики заполняли переписную документацию по форме 6 «Сопроводительный бланк», основная цель которой – четко идентифицировать каждый счетный участок и каждый сельский населенный пункт в его составе, производили комплектование портфелей и в срок до 30 октября сдавали их инструкторам-контролерам.

Инструкторы-контролеры проверяли правильность подсчета итогов в записных книжках переписчиков, их соответствие количеству форм переписного листа и иной переписной документации в портфелях, соблюдение порядка комплектования. Не позднее 6 ноября 2009 года инструкторы-контролеры сдавали портфели заведующим переписными участками, которые в свою очередь, с 9 по 18 ноября – в отдел статистики в районе, городе (районе города Минска).

Специалисты отделов статистики в районе, городе (районе города Минска) при приемке портфелей сверяли их количество с числом счетных участков, приведенных в формах 1-орг и 3-орг организационного плана, и до 25 ноября 2009 г. передавали главным статистическим управлениям областей (города Минска), которые, в свою очередь, в соответствии с разработанным графиком осуществляли доставку укомплектованных портфелей для автоматизированной обработки в Национальный статистический комитет Республики Беларусь.

По мере приемки заполненных форм переписного листа и иной переписной документации подводились предварительные итоги переписи населения.

С этой целью инструкторы-контролеры заполняли форму переписной документации 10-городская, сельская «Сводная ведомость по инструкторскому участку» (приводится в приложении), в которой по каждому сельскому населенному пункту, сельскому совету в целом, по счетным и инструкторскому участку подсчитывались итоги общего числа домохозяйств, прошедших перепись, и численности лиц, на которых заполнены формы переписного листа.

На основе сводных ведомостей по инструкторскому участку заполнялась форма переписной документации 13-городская, сельская «Сводная ведомость по переписному участку», которая содержала итоговые данные переписи населения по каждому инструкторскому участку, городу, поселку городского типа, сельсовету, поселковому, районному, городскому Совету, имеющему в своем подчинении сельские населенные пункты, крупному сельскому населенному пункту.



Отделы статистики в районах и городах (районах г. Минска) с целью подведения предварительных итогов переписи населения составляли сводную ведомость по району (отдельно по городам, поселкам городского типа и сельским населенным пунктам), в которую вносили сведения по каждому переписному участку, городу, поселку городского типа, сельсовету, поселковому, районному, городскому Совету, имеющему в своем подчинении сельские населенные пункты, крупному сельскому населенному пункту из сводных ведомостей по переписным участкам. После записи данных по всем переписным участкам подводился итог по числу учтенных домохозяйств и численности лиц, на которых заполнена форма 2Н, в целом по району, городу.

Далее отделы статистики в районах и городах (районах г. Минска) рассчитывали общую численность населения на основании итоговых данных сводной ведомости по району с учетом результатов проверки контрольных документов. Показатель рассчитывался отдельно по городскому и сельскому населению и сопоставлялся с текущей оценкой численности населения на 1 октября 2009 года.

В главных статистических управлениях областей и г. Минска показатели общей численности населения уточнялись с учетом результатов проверки контрольных документов.

### **3.8. Информационно-разъяснительная работа**

Чрезвычайно важное значение для проведения переписи населения страны имела информационно-разъяснительная работа, основной практической целью которой было формирование позитивного отношения общества к переписи, стимулирующего население страны принимать участие в ней и предоставлять достоверную информацию.

Мероприятия информационно-разъяснительной работы осуществлялись в соответствии с Планом проведения информационно-разъяснительной работы по вопросам переписи населения Республики Беларусь 2009 года, согласованным с Министерством информации, Министерством культуры, Белтелерадиокомпанией, местными исполнительными и распорядительными органами, и утвержденным приказом Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 28 июня 2008 г. № 133.

Выполнение мероприятий, предусмотренных Планом, было возложено на Национальный статистический комитет, который осуществлял методологическое руководство проведением информационно-разъяснительной работы, и на территориальные органы государственной



статистики.

Планом предусматривалось проведение мероприятий в два этапа.

На первом этапе, который продлился до конца ноября 2009 года, информационно-разъяснительная работа была направлена на информирование населения о предстоящей переписи, разъяснение ее значения, основных организационных и методологических положений, а также выражение благодарности респондентам и переписному персоналу за участие в ней.

В числе мероприятий первого этапа необходимо выделить следующие:

разработка информационного сообщения, содержащего порядок проведения переписи населения и гарантии соблюдения конфиденциальности предоставленных персональных данных, которое в период предварительно обхода было доставлено переписчиками в каждое жилое помещение (приводится в приложении);

создание на официальном сайте Белстата раздела, посвященного переписи населения 2009 года, в котором были размещены нормативные акты и организационно-методологические документы, подготовленные к переписи, утвержденные формы переписного листа и указания по их заполнению. Ответы на вопросы, поступающие от населения в адрес Национального статистического комитета, оперативно размещались в рубрике «Вопросы – ответы»;

проведение пресс-конференций и круглых столов по вопросам переписи населения с участием представителей органов государственного управления, общественных организаций и представителей средств массовой информации;

подготовка публикаций в республиканских и региональных периодических изданиях о предстоящей переписи с освещением основных ее вопросов с целью повышения информированности населения о данном мероприятии;

проведение пропаганды на национальном и региональном телевидении, радио о предстоящей переписи с целью разъяснения необходимости ее проведения в республике и участия в ней всего населения, а также информирования о мероприятиях по защите и обеспечению конфиденциальности собираемой информации, порядке распространения результатов переписи населения Республики Беларусь 2009 года. Всего с 1 по 30 октября т.г. в эфир вышло около 100 теле-радио выпусков. С этой же

целью были организованы интервью с известными общественными, политическими, культурными и религиозными деятелями, которые имеют авторитет у широкой общественности. Белстатом совместно с Белтеле-радиокомпанией изготовлен рекламный ролик, посвященный переписи населения, который в сентябре 2009 года был размещен на национальном телевидении и радио;

размещение наружной рекламы и средств наглядной агитации (плакатов) на рекламных щитах в городах, в местах скопления людей (магазины, остановочные пункты маршрутных транспортных средств, автобусные и железнодорожные станции, холлы учебных заведений, библиотек, здания почтовых отделений, на общественном транспорте, в помещениях переписных и инструкторских участков). Плакаты переписи населения Республики Беларусь 2009 года приводятся в приложении;

организация работы «горячих телефонных линий» во всех территориальных органах государственной статистики и в Национальном статистическом комитете для оперативного решения возникающих во время проведения переписи населения вопросов. Работа «горячей телефонной линии» была организована ежедневно с 9 по 29 октября 2009 года с 8 до 21 часа. Поступило от населения более 6,5 тысяч звонков, в том числе свыше 1700 граждан обратилось к «горячей линии» Белстата;

проведение мониторинга средств массовой информации, направленного на анализ публикуемых в них материалов по вопросам переписи населения Республики Беларусь 2009 года (накапливание информации, обнаружение публикации негативных отзывов по поводу переписи и подготовка на них адекватных ответов).

Важным элементом прямой рекламы и разъяснительной кампании являлось использование эмблемы (логотипа) (приведен в приложении) и лозунга переписи населения Республики Беларусь 2009 года: «Перепись-2009: это нужно мне, моей семье, моей стране».

Лозунг и графический символ использовались во всех государственных и местных пропагандистских мероприятиях, на средствах наглядной агитации.

Легко узнаваемые на начальных стадиях пропагандистской кампании логотип и лозунг содействовали лучшей узнаваемости символики переписи, повышению уверенности респондентов в том, что переписчик – участник официального процесса переписи населения.

Проведение первого этапа мероприятий массово-разъяснительной



работы во многом способствовало тому, что население в целом с полным пониманием восприняло необходимость и значение переписи. Только 28 тыс. человек или 0,3% категорически отказались предоставить о себе сведения, исходя из социально-бытовых и религиозных соображений.

На втором этапе, по завершении переписи населения проводится вторая информационная компания (продлится до конца 2011 года) с целью ознакомления общественности с итогами переписи, демонстрации того, каким образом используются собранные статистические данные.

В январе 2010 года предварительные итоги переписи населения озвучены на брифинге, состоявшемся в Национальном статистическом комитете, опубликованы в средствах массовой информации и размещены на официальном сайте Белстата. Начиная с сентября 2010 года и до конца 2011 года, общественность будет проинформирована об основных итогах переписи населения Республики Беларусь 2009 года также путем проведения пресс-конференций, публикации материалов в периодических изданиях, размещения информации на сайте Белстата.

#### 4. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА

Итоги переписи населения являются информационным ресурсом государственного значения, к формированию которого предъявляются особые требования и, прежде всего в части применения современных информационных технологий, позволяющих обеспечить высокую точность при вводе персональных данных и их конфиденциальность. Исходя из этого, органами государственной статистики была разработана и утверждена постановлением Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 3 сентября 2008 г. № 156 Технология обработки персональных данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года, которая приведена в приложении.

Автоматизированная обработка персональных данных предусматривала четыре цикла:

I цикл – ввод персональных данных;

II цикл – формирование базы данных переписи населения;

III цикл – формирование базы агрегированных статистических данных и архива выходных регламентных таблиц;

IV цикл – распространение итоговых данных переписи населения.

Первый цикл «**Ввод персональных данных**» был основан на использовании технологии поточного сканирования, распознавания меток и интеллектуального распознавания символов, содержащихся в формах переписного листа и иной переписной документации. Применение данной технологии позволило:

полностью автоматизировать процесс ввода и, тем самым, максимально повысить точность вводимой информации за счет исключения ошибок операторского ввода;

применить автоматическое кодирование отдельных вопросов переписного листа и минимизировать количество персонала, привлекаемого к обработке;

сократить время на операции по редактированию персональных данных за счет использования образов переписного листа вместо их бумажных оригиналов.

Важным моментом для ввода персональных данных являлось правильное комплектование портфелей, так как портфель выступал в качестве единицы обработки, содержащей переписные листы по одному учетному участку. Это позволяло контролировать процесс поступления каждого портфеля на обработку и полноту охвата обработкой всех учет-





ных участков в разрезе административно-территориальных единиц.

Первый этап комплектования портфелей производился по завершении опроса населения в соответствии с указаниями переписчику по комплектованию форм переписного листа и иной переписной документации. Переписчики обязаны были соблюдать порядок следования форм и первой в портфеле располагать форму 6 «Сопроводительный бланк» (далее – сопроводительный бланк). Если в портфеле находились формы переписного листа и иной переписной документации нескольких населенных пунктов, то перед формами переписного листа и иной переписной документации каждого из них также располагался сопроводительный бланк.

Каждый портфель оснащался специальной карточкой – ярлыком, который помещался в специально предназначенный для этого боковой карман портфеля. Макет ярлыка и его месторасположение на боковом кармане портфеля приведены в приложении. Ярлык заполнялся инструктором-контролером в период переписи населения и включал: наименование области (города Минска), наименование района (района города), наименование города, поселка городского типа, наименование сельского (поселкового совета), номера переписного, инструкторского и счетного участков. Эти данные позволяли определять принадлежность переписных листов к определенному счетному участку.

После проведения переписи населения специалисты отделов статистики в районах, городах (районах города Минска) обеспечили приемку портфелей от временного переписного персонала и проверку их комплектования. Затем портфели по району (городу, району города) отправлялись в Главные статистические управления областей и города Минска, где осуществлялась их подготовка к автоматизированной обработке и отправка в Белстат. Эта работа проводилась в соответствии с Указаниями главным статистическим управлениям областей и города Минска о подготовке портфелей с заполненными переписными листами и иной переписной документацией для передачи в Национальный статистический комитет Республики Беларусь, утвержденными приказом Национального статистического комитета Республики Беларусь от 29.06.2009 № 133, которые приведены в приложении (далее – Указания по подготовке портфелей). Подготовка портфелей к автоматизированной обработке производилась в следующем порядке.

При приемке портфелей от отделов статистики в районах и городах

(районах города Минска) по каждому портфелю проверялась правильность укладки форм переписного листа и иной переписной документации, наличие ярлыка портфеля и осуществлялось распределение портфелей по массивам. Массив содержал портфели по одному или нескольким районам (в среднем около 700 портфелей) и являлся порцией передачи портфелей на автоматизированную обработку. Состав массивов, а также сроки их отправки на автоматизированную обработку были регламентированы и утверждены в Указаниях по подготовке портфелей.

Затем по каждому портфелю производился подсчет количества форм переписного листа и иной переписной документации каждого типа и внесение этих данных в раздел II сопроводительного бланка. В этом же разделе сопроводительного бланка в строго определенном месте размещалась наклейка со штрих-кодом, обеспечивающим идентификацию каждого счетного участка и каждого сельского населенного пункта в составе данного портфеля. Штрих-код содержал следующую информацию: код территории по Общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Система обозначений объектов административно-территориального деления и населенных пунктов», утвержденному постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации Республики Беларусь от 28 февраля 1994 г. № 2, номер переписного участка, номер инструкторского участка, номер счетного участка. Использование наклейки со штрих-кодом позволило отказаться от внесения этой информации вручную при заполнении сопроводительного бланка и тем самым избежать ошибок. Аналогичная наклейка размещалась и на боковой стороне портфеля (где расположен ярлык) для регистрации его поступления на автоматизированную обработку.

По завершению комплектования портфелей территориальными органами государственной статистики в электронном виде заполнялась контрольная ведомость по каждому массиву. Контрольная ведомость содержала информацию о количестве заполненных переписных листов в разрезе населенных пунктов и за 2-3 дня до отправки массива на автоматизированную обработку передавалась по каналам связи в Белстат, где производилась ее загрузка в базу данных складского учета.

При поступлении портфелей на склад осуществлялась их регистрация путем считывания с использованием ручного сканера штрих-кода, наклеенного на боковой стороне портфеля.

После того, как портфели по массиву были оприходованы на склад,



они отправлялись на этап ввода, который предусматривал:

- сканирование переписных листов;
- предварительную обработку переписных листов;
- распознавание меток и символов, содержащихся в переписных листах;
- верификацию и корректировку распознанных меток и символов;
- автоматическое кодирование персональных данных и их логический контроль;
- редактирование персональных данных;
- выгрузку персональных данных в базу данных переписи населения;
- кодирование ответов респондентов на вопросы о занятости и виде экономической деятельности.

Сканирование переписных листов обеспечивало их преобразование в электронные образы, которые в режиме реального времени отображались на экране компьютера для визуальной оценки.

Портфель, успешно прошедший сканирование, возвращался на склад, о чем делалась соответствующая отметка в базе данных складского учета.

Предварительная обработка образов переписных листов заключалась в автоматическом сопоставлении образа каждой страницы переписного листа со стандартным шаблоном переписного листа. Для улучшения качества идентификации шаблона использовались штрих-коды, которые были нанесены типографским способом на каждой странице форм 1-помещение, 2Н, 4 и 3ВН. Если какие-либо образы переписных листов не идентифицировались ни с одним из шаблонов, то они предоставлялись для идентификации шаблона в ручном режиме.

Распознавание меток и символов, содержащихся в образах переписного листа, обеспечивало достоверность переноса персональных данных, полученных в ходе опроса населения, в электронный формат. Неверно распознанные метки и символы подлежали верификации и корректировке, при этом предоставлялась возможность обращения к образу переписного листа.

Автоматическое кодирование с использованием соответствующих кодификаторов применялось к ответам, включающим наименования административно-территориальных единиц Республики Беларусь, улиц, проспектов, переулков и т.п., национальностей, языков, стран мира.

Одновременно с автоматическим кодированием производились

логические контроли на выявление ошибок, возникших при сканировании, распознавании, верификации или корректировке.

Переписной лист, содержащий ошибки, поступал на этап редактирования, на котором обеспечивалась проверка правильности переноса персональных данных с переписного листа в электронный формат. На этом этапе также обеспечивалась правильность заполнения географических признаков (код территории по СОАТО, № переписного участка, № инструкторского участка, № счетного участка и т.д) и признаков, отвечающих за формирование домашних хозяйств (возраст, пол, родственное отношение к лицу, записанному первым в составе домохозяйства, состояние в браке). Для принятия решения об исправлении предоставлялся как образ самого переписного листа, содержащего ошибку, так и возможность просмотра образов других переписных листов в пределах помещения и всего портфеля.

По завершении исправления ошибок персональные данные по портфелю повторно подлежали логическому контролю, и только после устранения всех ошибок производилась выгрузка обезличенных персональных данных в базу данных переписи населения. Параллельно с этим формировалась порция информации по вопросам переписного листа о занятии и виде экономической деятельности респондента для передачи ее в главные статистические управления областей и города Минска для кодирования. Эта информация содержала образы соответствующих ответов переписного листа по форме 2Н, а также другие данные, необходимые для определения правильного кода (уровень образования респондента, возраст и т.п.).

Одновременно с процессом ввода персональных данных формировалась база данных переписи населения, содержащая обезличенные персональные данные.

База данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года организована в среде современной системы управления базами данных Oracle, что обеспечило высокую производительность, максимальную надежность функционирования и хранения больших объемов данных, а также защищенность информации. При ее организации использовались дополнительные компоненты Oracle, предназначенные для оптимизации работы с массивами данных значительного объема. Выбор данного программного продукта был обусловлен также общей политикой Белстата в области использования современных информационных технологий для



организации баз данных.

Второй цикл автоматизированной обработки персональных данных **«Формирование базы данных переписи населения»** включал:

загрузку обезличенных персональных данных в базу данных переписи населения;

логический контроль и редактирование обезличенных персональных данных;

загрузку результатов кодирования ответов респондентов на вопросы о занятии и виде экономической деятельности.

Загрузка обезличенных персональных данных в базу данных переписи населения производилась по мере прохождения ими первого цикла обработки с контролем полноты охвата каждого района (города, района города) в разрезе счетных участков. Параллельно формировался электронный архив образов переписных листов.

Логический контроль и редактирование обезличенных персональных данных осуществлялся по окончании их загрузки в пределах одного района (города, района города). Редактирование на этом этапе производилось с целью выявления ошибок и логических противоречий, содержащихся в ответах респондентов на вопросы переписного листа. Для исправления ошибочных записей были разработаны единые процедуры автоматического редактирования, которые предусматривали одновременное исправление типичных ошибок в пределах района (города, района города).

Загрузка результатов кодирования ответов респондентов на вопросы о занятии и виде экономической деятельности производилась по мере их поступления из главных статистических управлений областей и города Минска, при этом осуществлялся контроль полноты загрузки по каждому району (городу, району города) в разрезе счетных участков.

По завершению всех логических проверок и исправлений формировалась база данных переписи населения, не подлежащая дальнейшему изменению.

Третий цикл автоматизированной обработки персональных данных **«Формирование архива выходных регламентных таблиц и база агрегированных статистических данных»** включал подготовку выходных регламентных таблиц для обеспечения пользователей статистической информацией по переписи населения. Перечень выходных регламентных таблиц определялся Программой формирования итоговых данных пере-



писи населения Республики Беларусь 2009 года. Каждая таблица разрабатывалась в тематических разрезах, предусмотренных Программой формирования итоговых данных, и помещалась в архив выходных регламентных таблиц. По запросу пользователя любая выходная регламентная таблица может быть извлечена из архива для просмотра, выдана на печать или выгружена в один из распространенных форматов (например, в формат Excel).

С целью выполнения нерегламентных запросов создана база агрегированных статистических данных, которая содержит сводные статистические показатели и организована на основе методологии проектирования хранилищ данных (Data Warehouse). Для извлечения информации с целью ее анализа и распространения используется инструментарий Oracle BI (Business Intelligence – система интеллектуальной обработки данных).

Четвертым и завершающим циклом автоматизированной обработки персональных данных является **«Распространение итоговых данных переписи населения»**.

Пользователями статистической информации являются государственные органы и иные организации, в том числе иностранные и международные организации, граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, использующие итоговые данные переписи населения.

В соответствии с Положением о порядке предоставления итоговых данных переписи населения Республики Беларусь, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 сентября 2009 г. № 1178, итоговые данные, характеризующие основные показатели демографического и социально-экономического положения населения Республики Беларусь, предоставляются пользователям путем издания статистических сборников, бюллетеней, размещения их на официальном сайте Национального статистического комитета в глобальной компьютерной сети Интернет, публикаций в средствах массовой информации, а также по разовым запросам.

Представление статистических публикаций осуществляется в соответствии с Программой статистических работ и приказом Национального статистического комитета Республики Беларусь от 30 марта 2010 г. № 60 «Об организации работ по подготовке к изданию статистических сборников по итогам переписи населения Республики Беларусь 2009 года». Тематика и сроки выпуска статистических бюллетеней и



сборников приведены в приложении.

Предпочтительным средством распространения итоговых данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года является электронный формат. С целью обеспечения доступа пользователей к итоговым данным переписи населения выходные регламентные таблицы, статистические публикации в электронном виде, а также базы микроданных, полученные при жестком соблюдении конфиденциальности информации, по мере их формирования, размещаются в сети Интернет.

Кроме того, представление итоговых данных переписи населения Республики Беларусь осуществляется по разовым запросам пользователей как на бесплатной, так и на платной основе. На платной основе подготавливается информация, отсутствующая в выходных регламентных таблицах и специально формируемая на основе базы данных переписи населения.

Новым направлением в распространении итогов переписи населения и их визуальном отображении является внедрение географических информационных систем (ГИС), что позволит определить локальные особенности в распределении основных демографических и социально-экономических показателей.

Использование ГИС-технологий возможно и для создания тематических карт по запросам пользователей.

Все циклы автоматизированной обработки персональных данных осуществлялись централизованно на республиканском уровне, что было обусловлено как экономической целесообразностью с точки зрения сокращения расходов на дорогостоящее сканерное оборудование и лицензионное программное обеспечение, так и возможностью применения единой политики в обработке персональных данных.





**НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ  
ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА**





ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
13 июля 2006 г. № 144-З

**О переписи населения**

*Принят Палатой представителей 23 июня 2006 года  
Одобен Советом Республики 30 июня 2006 года*

**ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основные термины и их определения**

В настоящем Законе применяются следующие основные термины и их определения:

перепись населения – систематическое сплошное государственное статистическое наблюдение, при проведении которого осуществляются сбор, обработка, обобщение полученных персональных данных, распространение и использование итоговых данных, характеризующих на установленную дату демографическое и социально-экономическое положение населения Республики Беларусь;

персональные данные – первичные статистические данные о конкретном респонденте, сбор которых осуществляется при проведении переписи населения;

итоговые данные – сводные статистические данные (информация), полученные в ходе обработки и обобщения персональных данных;

программа переписи населения – перечень вопросов, по которым осуществляется сбор персональных данных;

переписной персонал – совершеннолетние граждане Республики Беларусь, привлекаемые к подготовке и проведению переписи населения и прошедшие специальное обучение;

переписная документация – совокупность документов установленного образца, заполняемых в ходе подготовки и проведения переписи населения;

переписной лист – бланк установленной формы для записи персональных данных по указанным в нем вопросам программы переписи населения;

метод проведения переписи населения – способ сбора персональных данных;

дата проведения переписи населения – конкретный момент (год,



месяц, день и час), по состоянию на который осуществляется сбор персональных данных;

срок проведения переписи населения – период времени, в течение которого осуществляется сбор персональных данных;

домохозяйство – группа лиц, которые совместно проживают в жилом помещении, обеспечивают себя всем необходимым для жизни, ведут общее хозяйство, полностью или частично объединяя и расходуя свои средства, либо одно лицо, живущее самостоятельно и обеспечивающее себя всем необходимым для жизни.

## **Статья 2. Законодательство Республики Беларусь о переписи населения**

Законодательство Республики Беларусь о переписи населения основывается на Конституции Республики Беларусь и состоит из Закона Республики Беларусь от 28 ноября 2004 года «О государственной статистике» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 192, 2/1094), настоящего Закона и иных актов законодательства Республики Беларусь, а также международных договоров Республики Беларусь.

Если международным договором Республики Беларусь установлены иные правила, чем те, которые содержатся в настоящем Законе, то применяются правила международного договора.

## **Статья 3. Цель проведения переписи населения**

Целью проведения переписи населения является получение информации о населении Республики Беларусь, необходимой для разработки государственных прогнозов социально-экономического развития Республики Беларусь, текущих расчетов и прогнозирования численности и состава населения, изучения размещения и использования трудовых ресурсов и осуществления научных исследований.

## **Статья 4. Основные принципы проведения переписи населения**

Основными принципами проведения переписи населения являются:  
научная обоснованность;  
периодичность;  
всеобщность и одномоментность;  
конфиденциальность персональных данных;  
доступность и открытость итоговых данных;  
единство программы переписи населения, а также методов ее про-

ведения и обработки персональных данных для всей территории Республики Беларусь.

## ГЛАВА 2 СУБЪЕКТЫ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ, ИХ ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

### **Статья 5. Субъекты переписи населения**

Субъектами переписи населения являются:  
респонденты;  
государственные органы, осуществляющие подготовку и проведение переписи населения;  
переписной персонал;  
пользователи.

### **Статья 6. Респонденты**

Респондентами являются граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или временно проживающие либо временно пребывающие в Республике Беларусь, а также граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, но на дату проведения переписи населения временно пребывающие на территории иностранных государств.

Не относятся к респондентам и не подлежат переписи населения иностранные граждане, являющиеся руководителями и сотрудниками дипломатических представительств, консульских учреждений и иных представительств иностранных государств, представительств международных организаций в Республике Беларусь, и члены их семей, обладающие привилегиями и иммунитетами в соответствии с международными договорами Республики Беларусь.

### **Статья 7. Основные права и обязанности респондентов**

Респонденты имеют право:  
знать, с какой целью собираются их персональные данные, кем и как они будут использоваться;  
знакомиться с заполненными на них переписными листами, а при наличии ошибок (неточностей) – уточнить включенные в переписные листы персональные данные в целях обеспечения их полноты и достоверности;  
требовать от переписного персонала предъявления соответствующего удостоверения, а в случае отказа в предъявлении такого удостове-



ния – не отвечать на вопросы, содержащиеся в переписном листе.

Респонденты обязаны не препятствовать проведению переписи населения и предоставлять достоверные персональные данные согласно форме переписного листа.

### **Статья 8. Государственные органы, осуществляющие подготовку и проведение переписи населения**

Подготовку и проведение переписи населения осуществляют республиканский орган государственного управления в области государственной статистики и территориальные органы государственной статистики (далее – органы государственной статистики, если иное не определено настоящим Законом), а также иные республиканские органы государственного управления, определенные Советом Министров Республики Беларусь.

Республиканский орган государственного управления в области государственной статистики является ответственным за выполнение мероприятий, связанных с подготовкой и проведением переписи населения.

Иные республиканские органы государственного управления, определенные Советом Министров Республики Беларусь, являются ответственными за организацию переписи отдельных категорий населения, указанных в статье 20 настоящего Закона, подготовку картографических материалов, упорядочение наименований улиц и нумерации домов, обеспечение безопасности переписного персонала, сохранность переписных листов и иной переписной документации, осуществление иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением переписи населения.

Государственные органы, указанные в части первой настоящей статьи, взаимодействуют в области переписи населения с местными исполнительными и распорядительными органами, которые должны оказывать им содействие в осуществлении мероприятий, связанных с подготовкой и проведением переписи населения.

### **Статья 9. Основные права и обязанности государственных органов, осуществляющих подготовку и проведение переписи населения**

Государственные органы, осуществляющие подготовку и проведение переписи населения, в пределах своей компетенции имеют право:

принимать участие в обсуждении и решении вопросов подготовки и проведения переписи населения;

привлекать другие государственные органы и иные организации к подготовке и проведению переписи населения.

Государственные органы, осуществляющие подготовку и проведение переписи населения, в пределах своей компетенции обязаны:

- обеспечивать конфиденциальность персональных данных;
- выделять материально-технические ресурсы, необходимые для подготовки и проведения переписи населения;
- обеспечивать переписной персонал необходимым количеством картографических материалов;
- создавать безопасные условия работы для переписного персонала;
- обеспечивать бесперебойную работу средств электросвязи, внеочередные прием и доставку почтовых отправок, необходимых для подготовки и проведения переписи населения;
- оказывать содействие в подборе и специальном обучении переписного персонала;
- информировать респондентов о подготовке и проведении переписи населения.

### **Статья 10. Переписной персонал**

В состав переписного персонала входят уполномоченные работники органов государственной статистики, работники организаций, осуществляющие перепись отдельных категорий населения, указанных в статье 20 настоящего Закона, а также временный переписной персонал.

На период проведения мероприятий по подготовке и проведению переписи населения в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, могут предусматриваться изменение структуры органов государственной статистики и увеличение численности их работников.

Состав временного переписного персонала утверждается местным исполнительным и распорядительным органом на территории района, города (района в городе Минске) по представлению руководителя соответствующего отдела статистики.

Порядок привлечения временного переписного персонала и условия выплаты временному переписному персоналу вознаграждения определяются Советом Министров Республики Беларусь.

Лицу, входящему в состав переписного персонала, выдаются соответствующие удостоверение и значок.

### **Статья 11. Основные права и обязанности переписного персонала**

Лица, входящие в состав переписного персонала, имеют право получать в порядке, установленном настоящим Законом, персональные



данные от респондентов согласно форме переписного листа.

Лица, входящие в состав временного переписного персонала, освобождаются от основной работы (учебы) на период участия в подготовке и проведении переписи населения с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы (стипендии) по месту основной работы (учебы) за счет соответствующих государственных органов, иных организаций, а также имеют право на получение вознаграждения за участие в подготовке и проведении переписи населения на основании гражданско-правового договора.

Лица, входящие в состав переписного персонала, обязаны:  
перед началом опроса предъявить респонденту соответствующее удостоверение;

при проведении опроса строго придерживаться перечня вопросов, содержащихся в переписном листе, и точно передавать их содержание;

точно записывать персональные данные, сообщаемые респондентом, не допускать их искажения;

по требованию респондента знакомить его с заполненным на него переписным листом;

обеспечивать конфиденциальность персональных данных.

Для лиц, входящих в состав временного переписного персонала, деятельность по подготовке и проведению переписи населения является государственной обязанностью.

## **Статья 12. Пользователи**

Пользователями признаются государственные органы и иные организации, в том числе иностранные и международные организации, граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, использующие итоговые данные.

## **Статья 13. Основные права и обязанности пользователей**

Пользователи имеют право на получение от органов государственной статистики итоговых данных, а также на их использование.

При использовании итоговых данных пользователи обязаны ссылаться на их источник.

## **ГЛАВА 3**

### **ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ**

#### **Статья 14. Периодичность проведения переписи населения**

Перепись населения проводится, как правило, не реже одного раза



в десять лет.

Решение о проведении переписи населения с указанием даты и срока ее проведения принимается Президентом Республики Беларусь по предложению Совета Министров Республики Беларусь, которое вносится не позднее чем за три года до предполагаемой даты проведения переписи.

### **Статья 15. Методологическое обеспечение переписи населения**

Республиканский орган государственного управления в области государственной статистики с учетом предложений, поступивших на основании его запроса от заинтересованных государственных органов и иных организаций, а также международных договоров Республики Беларусь разрабатывает и утверждает календарный план мероприятий по подготовке и проведению переписи населения, переписную документацию, технологию обработки персональных данных и программу формирования итоговых данных, а также разрабатывает программу переписи населения, которая утверждается Советом Министров Республики Беларусь.

### **Статья 16. Календарный план мероприятий по подготовке и проведению переписи населения**

Календарный план мероприятий по подготовке и проведению переписи населения предусматривает перечень основных организационных мероприятий для каждого этапа работы по подготовке и проведению переписи населения, сроки их выполнения, а также наименования ответственных за их выполнение государственных органов в соответствии с настоящим Законом и решениями Совета Министров Республики Беларусь.

### **Статья 17. Программа переписи населения**

В программу переписи населения в обязательном порядке включаются следующие основные вопросы, касающиеся:

- пола;
- возраста;
- даты рождения;
- места рождения;
- владения языками;
- гражданства;
- состава домохозяйства;
- состояния в браке;
- количества детей;
- образования;



места жительства (места пребывания);  
миграционной активности;  
жилищных условий;  
источников средств существования;  
занятости.

В программу переписи населения по решению Совета Министров Республики Беларусь могут быть дополнительно включены иные вопросы. Не допускается включение в программу переписи населения вопросов, ответы на которые могут содержать информацию, относящуюся к государственным секретам, коммерческой или иной охраняемой законодательством Республики Беларусь тайне, ущемляющую либо нарушающую права и свободы человека и гражданина.

Сбор персональных данных по вопросам, не предусмотренным программой переписи населения, запрещается.

### **Статья 18. Переписная документация**

На основании календарного плана мероприятий по подготовке и проведению переписи населения и программы переписи населения республиканский орган государственного управления в области государственной статистики разрабатывает и утверждает формы переписного листа и иной переписной документации, необходимой для проведения переписи населения, а также указания по их заполнению.

### **Статья 19. Методы проведения переписи населения**

Сбор персональных данных осуществляется переписным персоналом путем опроса каждого совершеннолетнего респондента и заполнения переписных листов при обходе жилых и иных помещений, в которых проживают (пребывают) респонденты.

Опрос респондентов и заполнение переписных листов также могут осуществляться при посещении респондентами переписных участков, которые образуются органами государственной статистики и располагаются в специальных помещениях, предоставляемых местными исполнительными и распорядительными органами для организации рабочих мест временного переписного персонала.

Персональные данные о респондентах, отсутствующих в течение срока проведения переписи населения по месту жительства (месту пребывания) или являющихся несовершеннолетними, сообщаются совершеннолетними членами их домохозяйства. Персональные данные о

респондентах, над которыми установлены опека или попечительство, общаются их опекунами или попечителями.

При отсутствии совершеннолетних членов домохозяйства, опекунов или попечителей персональные данные о респондентах собираются на основе имеющихся в государственных органах и иных организациях сведений о них. Данные сведения предоставляются переписному персоналу при непосредственном обращении в соответствующие государственные органы и иные организации.

Переписные листы заполняются переписным персоналом на основе персональных данных, сообщаемых респондентами либо лицами, указанными в части третьей настоящей статьи, без их документального подтверждения. В случаях, указанных в части четвертой настоящей статьи, переписные листы заполняются на основе имеющихся в государственных органах и иных организациях сведений о респондентах.

Опрос респондентов и заполнение переписных листов осуществляются на белорусском или русском языке.

## **Статья 20. Особенности переписи отдельных категорий населения**

Сбор персональных данных о респондентах, являющихся гражданами Республики Беларусь и работающих на дату проведения переписи населения в дипломатических и иных представительствах, консульских учреждениях Республики Беларусь за границей, находящихся с ними членах их семей осуществляется руководителями этих представительств и учреждений.

Сбор персональных данных о респондентах, являющихся на дату проведения переписи населения военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, а также военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, и членами их семей, проживающих на закрытых территориях, осуществляется командованием воинских частей.

Сбор персональных данных о респондентах, проживающих (пребывающих) на дату проведения переписи населения в зданиях, принадлежащих или переданных в пользование религиозным организациям, осуществляется руководителями этих религиозных организаций.

Сбор персональных данных о респондентах, проживающих (пребывающих) на дату проведения переписи населения в детских интернатных учреждениях, специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и реабилитации, детских деревнях (городках), учреждениях социального обслуживания, а также в

больницах и иных организациях здравоохранения, осуществляется администрациями этих учреждений и организаций.

Сбор персональных данных о респондентах, проживающих (пребывающих) на дату проведения переписи населения в гостиницах, санаториях, домах отдыха, пансионатах, кемпингах или иных организациях, предоставляющих услуги для проживания (пребывания) физических лиц, осуществляется администрациями этих организаций.

Сбор персональных данных о респондентах, находящихся в местах содержания под стражей, арестных домах, исправительных учреждениях либо лечебно-трудовых профилакториях, осуществляется администрациями организаций, в которых респонденты находятся.

### **Статья 21. Проведение пробной переписи населения**

Проекты программы переписи населения и форм переписной документации, методы проведения переписи населения, основные мероприятия по ее подготовке и проведению апробируются в ходе проведения пробной переписи населения в одной или нескольких административно-территориальных единицах Республики Беларусь.

Пробная перепись населения проводится по решению Совета Министров Республики Беларусь не позднее чем за два года до проведения переписи населения.

### **Статья 22. Обработка персональных данных**

Заполненные переписные листы, а также иная переписная документация представляются переписным персоналом в органы государственной статистики, где содержащиеся в них персональные данные после исключения сведений, позволяющих идентифицировать конкретного респондента (далее – обезличенные персональные данные), подвергаются обработке в соответствии с технологией обработки персональных данных и программой формирования итоговых данных.

### **Статья 23. Финансовое и информационное обеспечение мероприятий по подготовке и проведению переписи населения**

Финансирование расходов, связанных с подготовкой и проведением переписи населения, осуществляется в соответствии с календарным планом мероприятий по подготовке и проведению переписи населения за счет средств республиканского бюджета, а также иных источников, не

запрещенных законодательством Республики Беларусь.

Государственные органы, осуществляющие подготовку и проведение переписи населения, бесплатно распространяют через средства массовой информации, учредителями (соучредителями) которых выступают государственные органы или иные государственные организации, сообщения и материалы по подготовке и проведению переписи населения.

#### ГЛАВА 4

### ЗАЩИТА, ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИТОГОВЫХ ДАННЫХ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ О ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ

#### Статья 24. Защита персональных данных

Персональные данные являются конфиденциальными, не подлежат распространению (разглашению), в том числе представлению в государственные органы и иные организации, и используются исключительно для формирования итоговых данных.

Требование конфиденциальности, установленное в отношении персональных данных, не распространяется на обезличенные персональные данные.

Порядок защиты персональных данных определяется Советом Министров Республики Беларусь.

#### Статья 25. Хранение персональных данных

Переписная документация подлежит архивному хранению в органах государственной статистики на бумажных и электронных носителях информации не более трех лет, за исключением случая, предусмотренного частью второй настоящей статьи.

По решению республиканского органа государственного управления в области государственной статистики по истечении установленных сроков хранения переписная документация на бумажных и электронных носителях информации подлежит передаче на постоянное хранение в государственные архивные учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь. Обезличенные персональные данные на электронных носителях информации хранятся в органах государственной статистики до минования надобности, а их архивные копии по истечении трех лет подлежат передаче на постоянное хранение в государственные архивные учреждения в порядке, установленном законода-

тельством Республики Беларусь.

Условия хранения персональных данных должны исключать возможность их утраты, искажения и несанкционированного доступа к ним.

### **Статья 26. Распространение итоговых данных**

Итоговые данные являются общедоступными.

Итоговые данные, характеризующие основные показатели демографического и социально-экономического положения населения Республики Беларусь, подлежат опубликованию.

Порядок предоставления органами государственной статистики пользователям по их запросам итоговых данных, а также перечень пользователей, которым органы государственной статистики предоставляют итоговые данные на бесплатной основе, определяются Советом Министров Республики Беларусь.

### **Статья 27. Ответственность за нарушение законодательства Республики Беларусь о переписи населения**

Нарушение законодательства Республики Беларусь о переписи населения влечет ответственность, установленную законодательными актами Республики Беларусь.

## **ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 28. Вступление в силу настоящего Закона**

Настоящий Закон вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

### **Статья 29. Приведение актов законодательства Республики Беларусь в соответствие с настоящим Законом**

Совету Министров Республики Беларусь в шестимесячный срок после вступления в силу настоящего Закона обеспечить приведение актов законодательства Республики Беларусь в соответствие с настоящим Законом и принять иные меры, направленные на его реализацию.

Президент Республики Беларусь

А.Лукашенко



УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

5 октября 2006 г. № 595

**О проведении в 2009 году переписи населения  
Республики Беларусь**

(в ред. Указов Президента Республики Беларусь от 13.06.2008 № 327,  
от 26.08.2008 № 445)

В целях получения информации о населении Республики Беларусь, необходимой для разработки государственных прогнозов социально-экономического развития страны, текущих расчетов и прогнозирования численности и состава населения, изучения размещения и использования трудовых ресурсов, осуществления научных исследований, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. С 14 по 24 октября 2009 г. провести очередную перепись населения Республики Беларусь по состоянию на 14 октября 2009 г.

2. Для своевременного выполнения мероприятий по подготовке и проведению переписи населения Республики Беларусь увеличить численность работников:

2.1. центрального аппарата Национального статистического комитета на период с 1 января 2007 г. по 31 декабря 2011 г. на 5 единиц, в том числе ввести на период с 1 января 2007 г. по 30 июня 2010 г. должность заместителя Председателя - начальника управления;

(в ред. Указа Президента Республики Беларусь от 26.08.2008 № 445)

2.2. территориальных органов государственной статистики на период:

с 1 января 2007 г. по 31 декабря 2011 г. - на 30 единиц;

с 1 января 2008 г. по 31 декабря 2011 г. - на 72 единицы;

с 1 июля 2008 г. по 30 июня 2010 г. - на 146 единиц.

2-1. В целях повышения материального стимулирования труда временного переписного персонала:

освободить временный переписной персонал от уплаты подоходного налога с физических лиц и обязательных страховых взносов в государственный внебюджетный Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты с сумм выплачиваемых единовременных вознаграждений за участие в подготовке и проведении переписи населения;

предоставить с 1 по 30 октября 2009 г. временному переписному



персоналу право на бесплатный проезд на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси) и на автомобильном пассажирском транспорте общего пользования регулярного пригородного сообщения без последующего возмещения из средств республиканского и местных бюджетов расходов, понесенных транспортными организациями в связи с предоставлением данной льготы. Лица, входящие в состав временного переписного персонала, имеют право на такой бесплатный проезд в пределах района, города областного подчинения, города Минска, в котором они проводят перепись населения Республики Беларусь, по предъявлению удостоверения.

(п. 2-1 введен Указом Президента Республики Беларусь от 13.06.2008 № 327)

3. Совету Министров Республики Беларусь принять необходимые меры по реализации настоящего Указа.

4. Данный Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Президент Республики Беларусь

А.Лукашенко



ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

1 ноября 2006 г. № 1455

**О мерах по реализации Указа  
Президента Республики Беларусь  
от 5 октября 2006 г. № 595**

(в ред. постановлений Совмина от 18.06.2008 № 899,  
от 16.12.2008 № 1943, от 13.05.2009 № 626)

В соответствии с пунктом 3 Указа Президента Республики Беларусь от 5 октября 2006 г. № 595 "О проведении в 2009 году переписи населения Республики Беларусь" и на основании статей 8, 10, 21 Закона Республики Беларусь от 13 июля 2006 года "О переписи населения" Совет Министров Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 10 по 20 октября 2007 г. пробную перепись населения по состоянию на 10 октября 2007 г. в Молодечненском районе Минской области.

2. Создать временную республиканскую комиссию содействия переписи населения Республики Беларусь 2009 года и утвердить прилагаемые:

Положение о временной республиканской комиссии содействия переписи населения Республики Беларусь 2009 года;

состав временной республиканской комиссии содействия переписи населения Республики Беларусь 2009 года.

3. Установить, что:

3.1. в состав временного переписного персонала привлекаются работники организаций, студенты (учащиеся) учреждений, обеспечивающих получение высшего (среднего специального) образования, достигшие восемнадцатилетнего возраста, пенсионеры;

(в ред. постановления Совмина от 18.06.2008 № 899)

3.2. лица, входящие в состав временного переписного персонала, освобождаются от основной работы (учебы) на период участия в подготовке и проведении переписи населения на следующие сроки:

временный переписной персонал, осуществляющий составление списков домов и помещений в них в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах (далее - регистраторы), - на 12 рабочих дней;

временный переписной персонал, осуществляющий опрос насе-



ления (далее - переписчики), - на 22 рабочих дня (по счетным участкам, где будет проводиться контрольный обход, - на 24 рабочих дня);

временный переписной персонал, осуществляющий руководство работой переписчиков (далее - инструкторы-контролеры), - на 32 рабочих дня;

временный переписной персонал, осуществляющий руководство работой инструкторов-контролеров (далее - заведующие переписными участками и их помощники), - на 60 рабочих дней;

3.2-1. лица, входящие в состав временного переписного персонала, проходят специальное обучение в органах государственной статистики.

На период обучения инструктору-контролеру, помощнику заведующего переписным участком, заведующему переписным участком возмещаются расходы на проезд транспортом общего пользования (кроме такси) регулярного пригородного сообщения к месту проведения специального обучения и обратно к месту жительства в размере стоимости представленных подлинных проездных документов, а также расходы на наем жилого помещения в размере стоимости представленных подлинных документов, подтверждающих оплату расходов, но не выше стоимости одноместного номера (одного места в номерах с количеством мест для проживания два и более);

(пп. 3.2-1 введен постановлением Совмина от 13.05.2009 № 626)

3.3. привлечение временного переписного персонала осуществляется исходя из следующих средних норм нагрузки:

на одного регистратора - 400 домов;

на одного переписчика - 300 человек;

на одного инструктора-контролера - 1500 человек;

на одного заведующего переписным участком и его помощника - 15000 человек;

3.4. лицам, входящим в состав временного переписного персонала, выплачивается единовременное вознаграждение за участие в подготовке и проведении переписи населения в кратных размерах базовой величины:

регистратору - двух;

переписчику - четырех;

инструктору-контролеру - пяти;

помощнику заведующего переписным участком - шести;

заведующему переписным участком - семи.

Выплаты вознаграждений, а также возмещение расходов, указан-

ных в части второй подпункта 3.2-1 настоящего пункта, производятся органами государственной статистики за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на выполнение мероприятий по подготовке и проведению в 2009 году переписи населения Республики Беларусь.

(часть вторая пп. 3.4 в ред. постановления Совмина от 13.05.2009 № 626)

4. Республиканским органам государственного управления и иным государственным организациям, подчиненным Правительству Республики Беларусь, в пределах своей компетенции оказывать содействие органам государственной статистики в осуществлении мероприятий по подготовке и проведению в 2009 году переписи населения Республики Беларусь.

5. Министерству иностранных дел, Министерству обороны, Министерству внутренних дел, Комитету государственной безопасности, Государственному пограничному комитету, Министерству здравоохранения, Министерству образования, Министерству труда и социальной защиты в пределах своей компетенции обеспечить подготовку и проведение переписи отдельных категорий населения, указанных в статье 20 Закона Республики Беларусь от 13 июля 2006 года "О переписи населения" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 112, 2/1241).

(в ред. постановления Совмина от 18.06.2008 № 899)

6. Государственному комитету по имуществу по заказам органов государственной статистики за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на выполнение мероприятий по подготовке и проведению в 2009 году переписи населения Республики Беларусь, составить (или уточнить) и обеспечить органы государственной статистики:

(в ред. постановления Совмина от 18.06.2008 № 899)

6.1. до 1 апреля 2007 г. схематическим планом г. Молодечно и схематической картой Молодечненского района для подготовки и проведения пробной переписи населения;

6.2. до 1 октября 2008 г. схематическими планами городов, поселков городского типа и крупных сельских населенных пунктов, а также схематическими картами административных районов.

7. Министерству внутренних дел обеспечивать безопасность временного переписного персонала и сохранность переписных листов и иной переписной документации при проведении пробной переписи населения 2007 года и переписи населения 2009 года.

8. Министерству связи и информатизации обеспечивать выплату



временному переписному персоналу единовременных вознаграждений за участие в подготовке и проведении переписи населения при пересылке данных сумм денежными переводами.

(п. 8 в ред. постановления Совмина от 18.06.2008 № 899)

9. Национальному статистическому комитету:

(в ред. постановления Совмина от 16.12.2008 № 1943)

9.1. обеспечить проведение пробной переписи населения в сроки, указанные в пункте 1 настоящего постановления;

9.2. до 1 июля 2008 г. в установленном порядке внести в Совет Министров Республики Беларусь проект нормативного правового акта об утверждении программы переписи населения 2009 года;

9.3. обеспечить до 14 октября 2009 г. подбор, специальное обучение и привлечение временного переписного персонала;

9.4. обеспечить привлечение граждан в количестве, необходимом для обработки и обобщения персональных данных и формирования итоговых данных переписи населения 2009 года.

(пп. 9.4 введен постановлением Совмина от 18.06.2008 № 899)

10. Министерству финансов:

10.1. на основании представленных Национальным статистическим комитетом расчетов в установленном порядке ежегодно, начиная с 2007 года, в проектах республиканского бюджета на очередной финансовый (бюджетный) год предусматривать средства, необходимые для выполнения мероприятий по подготовке и проведению переписи населения Республики Беларусь 2009 года;

(в ред. постановления Совмина от 16.12.2008 № 1943)

10.2. при разработке проекта республиканского бюджета на 2009 финансовый (бюджетный) год в составе средств, необходимых для выполнения мероприятий по подготовке и проведению переписи населения Республики Беларусь 2009 года, предусмотреть средства для добровольного страхования от несчастных случаев временного переписного персонала, а также для оплаты услуг, связанных с выплатой временному переписному персоналу единовременных вознаграждений за участие в подготовке и проведении переписи населения при пересылке данных сумм денежными переводами.

(п. 10 в ред. постановления Совмина от 18.06.2008 № 899)

10-1. Министерству транспорта и коммуникаций, местным исполнительным и распорядительным органам с 1 по 30 октября 2009 г.





обеспечить бесплатный проезд временного переписного персонала на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси) и в автомобильном пассажирском транспорте общего пользования регулярного пригородного сообщения без последующего возмещения из средств республиканского и местных бюджетов расходов, понесенных транспортными организациями в связи с предоставлением данной льготы.

(п. 10-1 введен постановлением Совмина от 18.06.2008 № 899)

11. Местным исполнительным и распорядительным органам:

11.1. в 2007 году создать временные комиссии содействия переписи населения в областях и г.Минске, городах, районах (районах в городах);

11.2. до 1 апреля 2008 г. уточнить перечень и границы городов и поселков городского типа, упорядочить в них названия улиц, нумерацию домов и квартир;

11.3. до 1 ноября 2008 г. обеспечить составление списков сельских населенных пунктов по выверенным данным книг (списков) похозяйственного учета;

11.4. с 1 октября 2008 г. по 24 октября 2009 г. временно воздержаться от принятия в пределах своих полномочий решений по вопросам изменения административно-территориального устройства;

11.5. предоставить специальные помещения для организации рабочих мест временного переписного персонала, оборудованные телефонной связью и имеющие соответствующие условия для работы и хранения материалов по установленным нормативам, а также соответствующие требованиям технических нормативных правовых актов системы противопожарного нормирования и стандартизации.

(в ред. постановления Совмина от 18.06.2008 № 899)

12. Руководителям организаций, учреждений, обеспечивающих получение высшего (среднего специального) образования, обеспечить непосредственное участие лиц, привлекаемых к подготовке и проведению в 2009 году переписи населения Республики Беларусь в качестве временного переписного персонала, после их обучения и утверждения в установленном порядке.

13. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Премьер-министр Республики Беларусь

С.Сидорский



УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Совета Министров  
Республики Беларусь  
01.11.2006 № 1455

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВРЕМЕННОЙ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ КОМИССИИ  
СОДЕЙСТВИЯ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА

(в ред. постановления Совмина от 16.12.2008 № 1943)

1. Временная республиканская комиссия содействия переписи населения Республики Беларусь 2009 года (далее - комиссия) образуется для координации действий республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, местных исполнительных и распорядительных органов (далее - государственные органы) при организации и проведении переписи населения.

2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством, международными договорами Республики Беларусь, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:  
обеспечение согласованных действий государственных органов;  
оказание практической помощи местным исполнительным и распорядительным органам, а также органам государственной статистики в подготовке и проведении переписи населения;  
оперативное решение вопросов, связанных с выполнением первоочередных работ по организации и проведению переписи населения;  
осуществление контроля за материально-техническим, финансовым и организационным обеспечением подготовки и проведения переписи населения.

4. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач рассматривает:  
основные методологические и организационные положения проведения переписи населения, состав работ и сроки их выполнения;  
предложения о содержании программы переписи населения и программы ее итогов;



мероприятия и календарный план по подготовке и проведению переписи населения;

результаты работ по подготовке и проведению переписи населения.

Комиссия информирует Совет Министров Республики Беларусь о состоянии подготовки и проведения переписи населения.

5. Комиссия имеет право:

заслушивать сообщения руководителей государственных органов об осуществлении мероприятий по организации и проведению переписи населения;

заслушивать отчеты областных комиссий содействия переписи населения;

привлекать при необходимости к участию в ее работе представителей государственных органов;

создавать временные экспертные и рабочие группы с привлечением работников государственных органов для решения возложенных на нее задач;

принимать решения по другим вопросам согласно ее компетенции.

6. Состав комиссии определяется Советом Министров Республики Беларусь.

Комиссия состоит из председателя - Заместителя Премьер-министра Республики Беларусь, двух заместителей председателя, секретаря, а также членов комиссии из числа руководителей (заместителей руководителей) государственных органов и их представителей.

7. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, определяет порядок рассмотрения вопросов, вносит предложения в Совет Министров Республики Беларусь по вопросам, связанным с подготовкой и проведением переписи населения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

(в ред. постановления Совмина от 16.12.2008 № 1943)

9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов путем открытого голосования. В случае равного числа голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписы-



ваются председателем, и в двухнедельный срок со дня проведения заседания доводятся до заинтересованных.

10. Комиссия в своей работе подотчетна Совету Министров Республики Беларусь.

11. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляется Национальным статистическим комитетом.

(в ред. постановления Совмина от 16.12.2008 № 1943)



УТВЕРЖДЕНО  
 Постановление  
 Совета Министров  
 Республики Беларусь  
 16.11.2006 № 1455

СОСТАВ ВРЕМЕННОЙ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ КОМИССИИ  
 СОДЕЙСТВИЯ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ  
 РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА

(в ред. постановлений Совмина от 18.06.2008 № 899,  
 от 16.12.2008 № 1943)

Кобяков Андрей Владимирович	– Заместитель Премьер-министра Республики Беларусь (председатель комиссии)
Зиновский Владимир Иванович	– Председатель Национального статистического комитета (заместитель председателя комиссии)
Зайченко Николай Петрович	– Министр экономики (заместитель председателя комиссии)
Новик Наталья Иосифовна	– заместитель начальника Управления- начальник отдела методологического обеспечения переписи населения Национального статистического комитета (секретарь комиссии)
Андрейченко Владимир Павлович	– председатель Витебского облисполкома
Бариев Энвер Ризаевич	– Министр по чрезвычайным ситуациям
Батура Борис Васильевич	– председатель Могилевского облисполкома
Белохвостов Владимир Максимович	– Министр жилищно-коммунального хозяйства
Голованов Виктор Григорьевич	– Министр юстиции
Григоров Александр Владимирович	– Министр спорта и туризма
Зайцев Вадим Юрьевич	– Председатель Комитета государственной безопасности
Жарко Василий Иванович	– Министр здравоохранения
Зимовский Александр Леонидович	– Председатель Национальной государственной телерадиокомпании



Крупец Леонид Федорович	– председатель Минского облисполкома
Кузнецов Георгий Иванович	– Председатель Государственного комитета по имуществу
Мальцев Леонид Семенович	– Министр обороны
Мартынов Сергей Николаевич	– Министр иностранных дел
Матвейчук Владимир Федорович	– Министр культуры
Мясникович Михаил Владимирович	– Председатель Президиума Национальной академии наук Беларуси
Наумов Владимир Владимирович	– Министр внутренних дел
Новоселова Светлана Владимировна	– Заместитель Председателя - начальник Управления переписи населения Национального статистического комитета
Павлов Михаил Яковлевич	– председатель Минского горисполкома
Пантелей Николай Петрович	– Министр связи и информатизации
Потупчик Владимир Николаевич	– Министр труда и социальной защиты
Радьков Александр Михайлович	– Министр образования
Рачковский Игорь Анатольевич	– Председатель Государственного пограничного комитета
Русакевич Владимир Васильевич	– Министр информации
Савченко Владимир Егорович	– председатель Гродненского облисполкома
Селезнев Александр Ильич	– Министр архитектуры и строительства
Сосновский Владимир Георгиевич	– Министр транспорта и коммуникаций
Сумар Константин Андреевич	– председатель Брестского облисполкома
Харковец Андрей Михайлович	– Министр финансов
Якобсон Александр Серафимович	– председатель Гомельского облисполкома





ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

29 мая 2008 г. № 765

**Об утверждении программы  
переписи населения  
Республики Беларусь 2009 года**

В соответствии со статьей 15 Закона Республики Беларусь от 13 июля 2006 года «О переписи населения» Совет Министров Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Программу переписи населения Республики Беларусь 2009 года.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Премьер-министр Республики Беларусь

С.СИДОРСКИЙ

УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Совета Министров  
Республики Беларусь  
29.05.2008 № 765

**ПРОГРАММА  
ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА**

Перечень вопросов, по которым осуществляется сбор персональных данных в отношении граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, а также граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, но на дату проведения переписи населения временно пребывающих на территории иностранных государств

Вопросы, касающиеся основных демографических характеристик:  
фамилия, имя, отчество  
дата рождения, число полных лет  
пол



родственные или другие отношения с лицом, записанным первым в домохозяйстве

состояние в браке (для лиц в возрасте 15 лет и старше)

место рождения

Вопросы, касающиеся миграционной активности:

непрерывность проживания в городском поселении или сельской местности этого административного района

период прибытия в данный населенный пункт

место предыдущего жительства

проживание более 1 года непрерывно в какой-либо другой стране в период с 2005 года по 13 октября 2009 г.

страна, в которой проживал респондент до даты прибытия в Республику Беларусь на постоянное место жительства

месяц и год прибытия в Республику Беларусь

причина прибытия в Республику Беларусь на постоянное место жительства

Гражданство

Национальность (по самоопределению и желанию респондента, для детей - по определению родителей)

Вопросы, касающиеся владения языками:

родной язык

язык, на котором респондент обычно разговаривает дома

другой(ие) язык(и), которым(и) свободно владеет респондент

Вопросы, касающиеся образования:

уровень образования (для лиц в возрасте 10 лет и старше), наличие ученой степени

умение читать и писать

учеба в учреждении образования (для лиц в возрасте 6-60 лет)

посещение ребенком дошкольного учреждения (для детей в возрасте 3-7 лет, не посещающих школу)

Источники средств к существованию, имеющиеся в 2009 году

Вопросы, касающиеся занятости (для лиц в возрасте 15 лет и старше):

работа в последнюю неделю до начала переписи (с 7 по 13 октября 2009 г.)

место нахождения работы

основная продукция, производимая (услуги оказываемые) организацией (нанимателем), в которой (на которого) работал респондент

полное название организации (нанимателя) либо ее подразделе-



ния, в которой работал респондент, или собственного дела  
 должность, занятие или выполняемая работа  
 кем является на работе респондент (статус занятости)  
 поиск работы респондентом в течение последнего месяца до на-  
 чала переписи (с 13 сентября по 13 октября 2009 г.), способность присту-  
 пить к ней в ближайшие 2 недели

Количество рожденных детей (для женщин в возрасте 15 лет и  
 старше)

Вопросы, касающиеся жилищных условий:

место жительства

тип жилого помещения

период постройки дома

материал наружных стен дома

размер общей площади одноквартирного жилого дома или квартиры

все имеющиеся виды благоустройства в жилом помещении

число домохозяйств, проживающих в жилом помещении, и их со-  
 став (с указанием фамилии, имени, отчества, отношения к лицу, записан-  
 ному первым в домохозяйстве, причины и продолжительности времен-  
 ного отсутствия)

собственник жилого помещения

количество жилых комнат, занимаемых домохозяйством

наличие у домохозяйства или у одного из его членов в собствен-  
 ности другого жилого помещения

наличие в домохозяйстве компьютера, подключение его к Интернету.

Перечень вопросов, по которым осуществляется сбор

персональных данных в отношении граждан

Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без  
 гражданства, временно проживающих либо временно пребывающих  
 в Республике Беларусь

Адрес в период прохождения переписи

Фамилия, имя, отчество

Пол

Дата рождения

Страна рождения

Гражданство

Страна постоянного проживания

Цель приезда в Республику Беларусь.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
10 сентября 2009 г. № 1178

**Об утверждении положений о порядке защиты  
персональных данных переписи населения  
Республики Беларусь и порядке предоставления  
итоговых данных переписи населения  
Республики Беларусь**

В соответствии со статьями 24 и 26 Закона Республики Беларусь от 13 июля 2006 года «О переписи населения» Совет Министров Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке защиты персональных данных переписи населения Республики Беларусь;

Положение о порядке предоставления итоговых данных переписи населения Республики Беларусь.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Премьер-министр Республики Беларусь

С.Сидорский

УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Совета Министров  
Республики Беларусь  
10.09.2009 № 1178

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

1. Настоящее Положение разработано в целях защиты первичных статистических данных о конкретном респонденте, сбор которых осуществляется при проведении переписи населения (далее - персональные данные), и направлено на обеспечение конфиденциальности, предотвращение незаконного доступа к персональным данным, уничтожения, копирования, предоставления, распространения (разглашения) и иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Персональные данные подлежат защите в течение 75 лет со дня их предоставления респондентами.

3. Обязанность обеспечивать конфиденциальность персональных данных предусматривается в гражданско-правовых договорах, заключаемых с временным переписным персоналом, а также с гражданами, привлекаемыми для обработки и обобщения персональных данных и формирования итоговых данных переписи населения Республики Беларусь, а в отношении уполномоченных работников органов государственной статистики и работников организаций, осуществляющих перепись отдельных категорий населения, указанных в статье 20 Закона Республики Беларусь от 13 июля 2006 года "О переписи населения" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 112, 2/1241), - в должностных инструкциях.

4. Заполненные переписные листы, а также иная переписная документация должны храниться в специально оборудованных помещениях и (или) закрывающихся металлических шкафах (сейфах).

5. Передача заполненных переписных листов, а также иной переписной документации из отделов статистики в районах и городах (районах г. Минска) в главные статистические управления областей и г. Минска, а также из главных статистических управлений областей и г. Минска в Национальный статистический комитет для обработки осуществляется уполномоченными работниками органов государственной статистики в



сопровождении сотрудников органов внутренних дел в порядке, устанавливаемом Национальным статистическим комитетом и Министерством внутренних дел.

6. Национальный статистический комитет при обработке персональных данных:

определяет структурные подразделения и должностных лиц, ответственных за защиту персональных данных;

обеспечивает применение особого режима допуска в помещения, где обрабатываются персональные данные;

разграничивает доступ к персональным данным граждан, привлекаемых для их обработки и обобщения, формирования итоговых данных переписи населения Республики Беларусь;

обеспечивает размещение программно-технических средств обработки персональных данных в помещениях, оборудованных пожарной и охранной сигнализацией;

использует средства защиты информационных систем в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь;

не допускает эксплуатацию программно-технических средств без реализации мер по защите информации;

принимает иные меры по защите персональных данных в ходе их обработки.





УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Совета Министров  
Республики Беларусь  
10.09.2009 № 1178

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИТоговых данных  
ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

1. Предоставление итоговых данных переписи населения Республики Беларусь (далее - итоговые данные) осуществляется Национальным статистическим комитетом и территориальными органами государственной статистики на бесплатной и платной основе.

2. Итоговые данные, характеризующие основные показатели демографического и социально-экономического положения населения Республики Беларусь и подлежащие опубликованию, формируются в соответствии с актами законодательства путем издания статистических сборников, бюллетеней, размещения их на официальном сайте Национального статистического комитета в глобальной компьютерной сети Интернет, публикаций в средствах массовой информации, а также предоставляются пользователям по разовым запросам.

3. Итоговые данные предоставляются на бесплатной основе пользователям, указанным в перечне пользователей, которым органы государственной статистики предоставляют итоговые данные переписи населения Республики Беларусь на бесплатной основе (далее - перечень), согласно приложению.

4. Итоговые данные по разовым запросам пользователей, не указанных в перечне, в объеме, не превышающем опубликованные итоговые данные, предоставляются на бесплатной основе в электронном виде на электронном носителе пользователя, а в объеме, превышающем опубликованные итоговые данные, и требующие дополнительного формирования, - на платной основе.

5. Основанием для оказания платных информационных услуг по предоставлению итоговых данных является поступление от пользователей заявки в письменной форме, содержащей запрашиваемый перечень итоговых данных, желаемые носители информации, цель дальнейшего применения итоговых данных и номер контактного телефона.

6. Итоговые данные предоставляются в срок до 10 дней со дня по-



лучения заявки. В зависимости от объема итоговых данных и сложности их предоставления такой срок может быть продлен, о чем информируется заявитель.

7. В предоставлении итоговых данных может быть отказано, если запрашиваемый перечень итоговых данных повлияет на обеспечение конфиденциальности персональных данных конкретного респондента, сбор которых осуществляется при проведении переписи населения Республики Беларусь.



Приложение  
к Положению о порядке  
предоставления итоговых  
данных переписи населения  
Республики Беларусь

ПЕРЕЧЕНЬ  
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, КОТОРЫМ ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СТАТИСТИКИ ПРЕДОСТАВЛЯЮТ ИТОГОВЫЕ ДАННЫЕ  
ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ НА  
БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

Президент Республики Беларусь

Национальное собрание Республики Беларусь

Совет Министров Республики Беларусь

Администрация Президента Республики Беларусь

Комитет государственного контроля

Государственные органы и иные государственные организации,  
подчиненные Президенту Республики Беларусь

Республиканские органы государственного управления и иные го-  
сударственные организации, подчиненные Правительству Республики  
Беларусь

Национальная академия наук Беларуси

Местные исполнительные и распорядительные органы

Статистические органы иностранных государств

Международные организации - в соответствии с международны-  
ми договорами Республики Беларусь

Средства массовой информации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА СТАТИСТИКИ И АНАЛИЗА  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

28 июня 2007 г. № 116

**Об утверждении календарного плана  
мероприятий по подготовке и  
проведению переписи населения  
Республики Беларусь 2009 года**

(в ред. постановления Белстата от 27.11.2008 № 454)

На основании статей 15, 16 Закона Республики Беларусь от 13 июля 2006 года "О переписи населения", Положения о Министерстве статистики и анализа Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2005 г. N 441, Министерство статистики и анализа Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемый календарный план мероприятий по подготовке и проведению переписи населения Республики Беларусь 2009 года.

Министр

**В.И.ЗИНОВСКИЙ**



УТВЕРЖДЕНО  
 Постановление  
 Министерства  
 статистики и анализа  
 Республики Беларусь  
 28.06.2007 № 116

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
 МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ  
 ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ  
 РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 года  
 (в ред. постановления Белстата от 27.11.2008 № 454)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Нормативно-правовое обеспечение			
1.1.	Подготовка и внесение на рассмотрение в Правительство Республики Беларусь проектов:		
1.1.1.	постановления Совета Министров Республики Беларусь «Об утверждении программы переписи населения 2009 года»	до 1 июля 2008 года	Минстат, заинтересованные органы государственного управления, местные исполнительные и распорядительные органы
1.1.2.	Указа Президента Республики Беларусь «Об освобождении временно-го переписного персонала от уплаты подоходного налога и отчислений в фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и установлении им бесплатного проезда на период организации и проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года»	до 31 марта 2009 года	Белстат
1.1.3.	постановления Совета Министров Республики Беларусь «О внесении дополнения в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 ноября 2006 г. №1455» (в части регулирования отношений, связанных с привлечением на условиях гражданско-правового договора лиц для выполнения работ по автоматизированной обработке персональных данных переписи населения 2009 года)	до 31 марта 2009 года	Белстат, Минтруда и соцзащиты



№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.1.4.	постановления Совета Министров Республики Беларусь «О порядке защиты персональных данных переписи населения 2009 года»	до 30 июня 2009 года	Белстат
1.1.5.	постановления Совета Министров Республики Беларусь «О порядке предоставления органами государственной статистики пользователям по их запросам итоговых данных переписи населения 2009 года»	до 30 сентября 2009 года	Белстат
1.1.6.	постановления Совета Министров Республики Беларусь «Об утверждении перечня пользователей, которым органы государственной статистики предоставляют итоговые данные переписи населения 2009 года на бесплатной основе»	до 30 сентября 2009 года	Белстат
1.2.	Подготовка и утверждение:		
1.2.1.	форм переписной документации и указаний по их заполнению	до 1 июля 2008 года	Минстат
1.2.2.	основных методологических и организационных положений переписи населения 2009 года	до 1 июля 2008 года	Минстат
1.2.3.	формы 1-городская «Сведения о домах в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах» и указаний по ее заполнению	до 30 июня 2008 года	Минстат
1.2.4.	формы государственного статистического наблюдения 2-сельская «Сведения о сельских населенных пунктах» и указаний по ее заполнению	до 30 июня 2008 года	Минстат
1.2.5.	указаний областным и Минскому городскому управлениям статистики о порядке формирования сводных данных о домах в городах, поселках городского типа и о сельских населенных пунктах	до 30 сентября 2008 года	Минстат
1.2.6.	Указаний территориальным органам государственной статистики по составлению организационных планов проведения переписи населения 2009 года	до 30 декабря 2008 года	Белстат
1.3.	Подготовка технического задания на создание кодификатора занятий	до 31 марта 2008 года	Минстат
1.4.	Подготовка и утверждение кодификаторов:		
1.4.1.	национальностей	до 30 июня 2008 года	Минстат





НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.4.2.	языков	до 30 июня 2008 года	Минстат
1.4.3.	занятий	до 30 сентября 2008 года	Минтруда и соцзащиты, Минстат
1.5.	Разработка и утверждение указаний о пересчете основных показателей переписей населения 1959, 1970, 1979, 1989, 1999 годов в границах переписи населения 2009 года	до 30 июня 2008 года	Минстат
1.6.	Разработка каталога организаций для кодирования персональных данных переписных листов о видах экономической деятельности	до 30 декабря 2008 года	Белстат
1.7.	Подготовка и согласование с Белстатом указаний по проведению переписи населения 2009 года отдельных категорий населения	до 30 декабря 2008 года	МВД, Минобороны, МИД, КГБ, ГКПВ
1.8.	Подготовка и утверждение Программы формирования итоговых данных переписи населения 2009 года	до 30 декабря 2008 года	Белстат
1.9	Подготовка и утверждение:		
1.9.1.	указаний главным статистическим управлениям областей и города Минска о предпереписной проверке	до 30 июня 2009 года	Белстат
1.9.2.	указаний главным статистическим управлениям областей и города Минска о порядке приемки переписной документации	до 30 июня 2009 года	Белстат
1.9.3.	указаний главным статистическим управлениям областей и города Минска по разборке и проверке контрольных переписных листов и контрольных фишек	до 30 июня 2009 года	Белстат
1.9.4.	указаний главным статистическим управлениям областей и города Минска о порядке комплектовки переписной документации	до 30 июня 2009 года	Белстат
1.9.5.	указаний главным статистическим управлениям областей и города Минска о подготовке переписной документации к автоматизированной обработке	до 30 июня 2009 года	Белстат



№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>2. Организационные мероприятия</b>			
2.1.	Подготовка и проведение пробной переписи населения 2007 года	в соответствии с Календарным планом мероприятий по подготовке и проведению пробной переписи населения 2007 года	Минстат, Минское областное управление статистики
2.2.	Уточнение перечня и границ городов и поселков городского типа, упорядочение в них названий улиц, нумерации домов и квартир	до 1 апреля 2008 года	Местные исполнительные и распорядительные органы
2.3.	Предоставление информации о ходе работ по упорядочению названий улиц, нумерации домов и квартир в городах и поселках городского типа	ежеквартально в течение 2007-2008 годов	Главные статистические управления областей и города Минска
2.4.	Организация и проведение совещания с территориальными органами государственной статистики по обсуждению программно-методологических и организационных положений переписи населения 2009 года	до 30 июня 2008 года	Минстат
2.5.	Проведение специального обучения по заполнению формы 1-городская «Сведения о домах в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах» и формы государственного статистического наблюдения 2-сельская «Сведения о сельских населенных пунктах» и их приемки:		
2.5.1.	заместителей начальников областных и Минского городского управлений статистики – начальников отделов переписи населения, их заместителей	до 30 сентября 2008 года	Минстат
2.5.2.	начальников отделов статистики в районах и городах (районах города Минска)	до 31 октября 2008 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.6.	Подбор регистраторов для заполнения формы переписной документации 1-городская «Списки домов и помещений в них в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах»	до 31 октября 2008 года	Главные статистические управления областей и города Минска



№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
2.7.	Утверждение регистраторов для заполнения формы переписной документации 1-городская «Списки домов и помещений в них в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах» по представлению руководителя соответствующего отдела статистики	до 31 октября 2008 года	Местные исполнительные и распорядительные органы на территории района, города (района в городе Минске)
2.8.	Проведение специального обучения:		
2.8.1.	регистраторов по заполнению формы переписной документации 1-городская «Списки домов и помещений в них в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах»	до 31 октября 2008 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.8.2.	лиц, ответственных за ведение хозяйственного учета, по заполнению формы переписной документации 2-списки «Списки сельских населенных пунктов»	до 31 октября 2008 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.9.	Заполнение форм переписной документации 1-городская «Списки домов и помещений в них в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах» и уточнение схематических планов городов, поселков городского типа и крупных сельских населенных пунктов	до 30 декабря 2008 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.10.	Приемка от регистраторов форм переписной документации 1-городская «Списки домов и помещений в них в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах»	до 30 декабря 2008 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.11.	Заполнение форм переписной документации 2-списки «Списки сельских населенных пунктов» и представление ее отделам статистики в районах и городах	до 1 ноября 2008 года	Местные исполнительные и распорядительные органы
2.12.	Приемка от местных исполнительных и распорядительных органов форм переписной документации 2-списки «Списки сельских населенных пунктов» и сверка ее данных со схематическими картами административных районов	до 30 ноября 2008 года	Главные статистические управления областей
2.13.	Составление сводных данных о домах в городах, поселках городского типа, крупных сельских населенных пунктах и о сельских населенных пунктах	до 31 января 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
2.14.	Проведение специального обучения по составлению организационных планов проведения переписи населения 2009 года:		
2.14.1.	заместителей начальников главных статистических управлений областей и города Минска – начальников отделов переписи населения	до 30 декабря 2008 года	Белстат
2.14.2.	начальников отделов статистики в районах и городах (районах города Минска)	до 30 декабря 2008 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.15.	Составление организационных планов проведения переписи населения 2009 года в районах и городах	до 27 февраля 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.16.	Составление сводных организационных планов проведения переписи населения 2009 года по областям и городу Минску и утверждение организационных планов проведения переписи населения 2009 года в районах и городах	до 30 апреля 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.17.	Проведение специального обучения по вопросам подготовки и проведения переписи населения 2009 года:		
2.17.1.	руководящих работников Минстата	до 27 февраля 2009 года	Белстат
2.17.2.	начальников главных статистических управлений областей и города Минска, заместителей начальников главных статистических управлений областей и города Минска – начальников отделов переписи населения, их заместителей	до 30 апреля 2009 года	Белстат
2.17.3.	начальников и специалистов структурных подразделений главных статистических управлений областей и города Минска, начальников отделов статистики в районах и городах (районах города Минска)	до 30 сентября 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.18.	Составление сводного организационного плана проведения переписи населения 2009 года по Республике Беларусь	до 30 июня 2009 года	Белстат
2.19.	Утверждение сводных организационных планов проведения переписи населения 2009 года:		

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
2.19.1.	по областям и городу Минску	до 31 мая 2009 года	Белстат
2.19.2.	по Республике Беларусь	до 31 июля 2009 года	Белстат
2.20.	Обеспечение отделов статистики в районах и городах (районах города Минска) бланками форм переписной документации и указаниями по их заполнению, необходимыми канцелярскими принадлежностями	до 31 августа 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.21.	Предоставление специальных помещений для организации рабочих мест временного переписного персонала, оборудованных телефонной связью и имеющих соответствующие условия для работы и хранения материалов по установленным нормативам	до 31 августа 2009 года	Местные исполнительные и распорядительные органы, главные статистические управления областей и города Минска
2.22.	Подбор временного переписного персонала:		
2.22.1.	заведующих переписными участками и их помощников, инструкторов-контролеров	до 31 августа 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.22.2.	переписчиков	до 30 сентября 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.23.	Утверждение состава временного переписного персонала по представлению руководителя соответствующего отдела статистики:		
2.23.1.	заведующих переписными участками и их помощников, инструкторов-контролеров	до 31 августа 2009 года	Местные исполнительные и распорядительные органы на территории района, города (района в городе Минске)
2.23.2.	переписчиков	до 30 сентября 2009 года	Местные исполнительные и распорядительные органы на территории района, города (района в городе Минске)
2.24.	Проведение специального обучения по вопросам подготовки и проведения переписи населения 2009 года:		
2.24.1.	заведующих переписными участками и их помощников	до 14 сентября 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
2.24.2.	инструкторов-контролеров	до 3 октября 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.24.3.	переписчиков	до 9 октября 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.25.	Расстановка временного переписного персонала по участкам работы:		
2.25.1.	заведующих переписными участками и их помощников	до 30 сентября 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.25.2.	инструкторов-контролеров	до 3 октября 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.25.3.	переписчиков	до 9 октября 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.26.	Предпереписное уточнение данных формы переписной документации 1-городская «Списки домов и помещений в них в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах»; проверка данных формы переписной документации 2-списки «Списки сельских населенных пунктов»; уточнение картографического материала и организационных планов проведения переписи населения 2009 года в районах и городах	до 30 сентября 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.27.	Проведение переписи населения 2009 года	14-24 октября 2009 года	Белстат, МИД, Минобороны МВД, КГБ, ГКПВ, Минздрав, Минобразования, Минтруда и соцзащиты, главные статистические управления областей и города Минска
2.28.	Приемка переписной документации от временного переписного персонала и проведение контрольных обходов	до 30 октября 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.29.	Представление в Белстат предварительных данных о количестве заполненных переписных листов с учетом контрольных обходов	до 9 ноября 2009 года <sup>1</sup>	Главные статистические управления областей и города Минска

<sup>1</sup> После проведения пробной переписи населения 2007 года сроки выполнения пунктов 2.31-2.35 могут быть уточнены





НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
2.30.	Приемка переписной документации от начальников отделов статистики в районах и городах (районах города Минска)	до 25 ноября 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.31.	Разборка контрольных переписных листов и контрольных фишек:		
2.31.1.	межрайонной миграции	до 14 ноября 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.31.2.	межобластной миграции	до 4 декабря 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.32.	Комплектовка переписной документации по населенным пунктам и передача их на автоматизированную обработку в Белстат	до 30 декабря 2009 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.33.	Представление в Белстат предварительных итогов переписи населения 2009 года	до 15 января 2010 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.34.	Опубликование предварительных итоговых данных переписи населения 2009 года о численности населения с распределением на городское и сельское, по полу, по республике, областям (городу Минску), областным центрам, а также по городам с численностью 100 тыс. человек и более	до 1 февраля 2010 года	Белстат
2.35.	Составление и предоставление в Белстат отчета о подготовке и проведении переписи населения 2009 года	до 1 мая 2010 года	Главные статистические управления областей и города Минска
2.36.	Предоставление пользователям итоговых данных переписи населения 2009 года по республике, областям (городу Минску) с распределением по полу, возрасту, национальности, языку, образованию, состоянию в браке, источникам средств существования	до 1 сентября 2010 года	Белстат
2.37.	Публикация итогов переписи населения 2009 года	2010-2011 годы, согласно дополнительному плану подготовки публикаций	Белстат, главные статистические управления областей и города Минска



№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>3. Информационно-разъяснительная работа</b>			
3.1.	Разработка логотипа и лозунгов переписи населения 2009 года	в течение 2008 года	Белстат
3.2.	Освещение в средствах массовой информации содержания программы переписи населения 2009 года, обязанностей граждан, порядка и сроков сбора персональных данных, мер по их защите, хода работ по подготовке и проведению переписи населения 2009 года	постоянно в период подготовки и проведения переписи населения	Белстат, Белтелерадио-компания, Мининформ, Минкультуры, главные статистические управления областей и города Минска
<b>4. Автоматизированная обработка персональных данных переписи населения</b>			
4.1.	Подготовка задания на проектирование автоматизированной информационной системы «Перепись населения 2009»	до 30 сентября 2007 года	Минстат
4.2.	Разработка концепции автоматизированной информационной системы «Перепись населения 2009»	до 31 марта 2008 года	Минстат
4.3.	Разработка и утверждение технического задания на создание автоматизированной информационной системы «Перепись населения 2009»	до 30 июня 2008 года	Минстат
4.4.	Проведение специального обучения специалистов отделов переписи населения областных и Минского городского управлений статистики по вопросам кодирования отдельных данных переписного листа	до 30 июня 2008 года	Минстат
4.5.	Разработка эскизного проекта автоматизированной информационной системы «Перепись населения 2009»	до 31 марта 2008 года	Минстат
4.6.	Предоставление в электронном виде справочника наименований улиц и справочника населенных пунктов	до 30 сентября 2008 года	Госкомимущество, местные исполнительные и распорядительные органы
4.7.	Разработка и утверждение технического проекта автоматизированной информационной системы «Перепись населения 2009»	до 30 июня 2009 года	Белстат
4.8.	Апробация технологии автоматизированной обработки персональных данных переписи населения 2009 года	в течение 2008 – 2009 годов	Белстат
4.9.	Разработка и утверждение рабочей документации автоматизированной информационной системы «Перепись населения 2009»	до 30 июня 2009 г.	Белстат



№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
4.10.	Ввод в действие автоматизированной информационной системы «Перепись населения 2009»	до 30 сентября 2009 г.	Белстат
4.11.	Проведение специального обучения по работе с прикладным программным обеспечением автоматизированной информационной системы «Перепись населения 2009»:		
4.11.1.	специалистов Управления переписи населения Белстата, отделов переписи населения главных статистических управлений областей и города Минска	до 30 декабря 2009 года	Белстат
4.11.2.	работников по автоматизированной обработке персональных данных переписи населения 2009 года	до 30 декабря 2009 года	Белстат
4.12.	Ввод персональных данных с переписной документации в ЭВМ, контроль входной информации, формирование базы данных переписи населения 2009 года и получение итоговых данных по республике, областям и городу Минску, с распределением по полу, возрасту, национальности, языку, образованию, состоянию в браке, источникам средств существования	до 1 сентября 2010 года	Белстат
4.13.	Полная обработка персональных данных переписи населения 2009 года и формирование итоговых данных	до 31 декабря 2011 года	Белстат
<b>5. Финансовое и материально-техническое обеспечение</b>			
5.1.	Подготовка сметы расходов, необходимых для выполнения мероприятий по подготовке и проведению переписи населения 2009 года, и предоставление в Минфин бюджетной заявки:  на 2008 год  на 2009 год	до 30 июня 2007 года до 30 июня 2008 года	Минстат  Минстат
5.2.	Составление (уточнение) и обеспечение органов государственной статистики схематическими планами городов, поселков городского типа и крупных сельских населенных пунктов, а также схематическими картами административных районов для подготовки и проведения переписи населения 2009 года	до 1 октября 2008 года	Госкомимущество

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
5.3.	Подготовка сметы расходов, необходимых для автоматизированной обработки персональных данных переписи населения 2009 года, формирования итоговых данных и предоставление в Минфин бюджетной заявки на 2010 год	до 30 марта 2009 года	Белстат
5.4.	Подготовка сметы расходов, необходимых для проведения мероприятий по завершению обработки персональных данных переписи населения 2009 года, формирования итоговых данных и их публикации, предоставление в Минфин бюджетной заявки на 2011 год	до 31 марта 2010 года	Белстат
5.5.	Осуществление закупок товаров (работ, услуг):		
5.5.1.	по созданию, внедрению и сопровождению эксплуатации автоматизированной информационной системы «Перепись населения 2009»	до 28 декабря 2007 года	Минстат
5.5.2.	компьютерного оборудования (первый этап)	до 28 декабря 2007 года	Минстат
5.5.3.	компьютерного оборудования (второй этап)	до 30 июня 2008 года	Минстат
5.5.4.	по тиражированию бланков форм переписной документации и указаний по их заполнению	до 30 сентября 2008 года	Минстат
5.5.5.	по изготовлению и тиражированию листовок и другой продукции, связанной с разъяснительной работой среди населения	до 30 сентября 2008 года	Минстат
5.5.6.	по изготовлению и приобретению портфелей, папок и необходимых канцелярских принадлежностей	до 30 сентября 2008 года	Минстат
5.5.7.	по изготовлению значков «Перепись населения 2009 года»	до 30 сентября 2008 года	Минстат

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА СТАТИСТИКИ И АНАЛИЗА  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
от 29 августа 2008 г. № 129

**Об утверждении форм переписного листа  
и отдельных форм переписной документации  
и указаний по их заполнению**

На основании Положения о Министерстве статистики и анализа Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2005 г. № 441, Министерство статистики и анализа Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемые:

формы переписного листа:

1-помещение «Характеристика жилого помещения, список членов домохозяйства, постоянно проживающих в помещении»;

1-памяшканне «Характарыстыка жылога памяшкання, спіс асоб домагаспадаркі, якія пастаянна пражываюць у памяшканні»;

2Н «Переписной лист»;

2Н «Перапісны ліст»;

3ВН «Переписной лист на временно проживающих (пребывающих) на территории Республики Беларусь»;

4 «Контрольный переписной лист»;

формы переписной документации:

1-учреждение «Список лиц, проживающих (пребывающих) в специализированном учреждении, организации, и бездомных»;

5 «Контрольная фишка».

2. Утвердить прилагаемые Указания по заполнению форм переписного листа и отдельных форм переписной документации при проведении переписи населения Республики Беларусь 2009 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу через пятнадцать рабочих дней после его подписания.

Министр

В.И.Зиновский



ПОСТАНОВЛЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО  
КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

29 декабря 2008 г. № 486

**Об утверждении Программы формирования  
итоговых данных переписи населения  
Республики Беларусь 2009 года**

На основании статьи 15 Закона Республики Беларусь от 13 июля 2006 года «О переписи населения», Положения о Национальном статистическом комитете Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 августа 2008 г. № 445 «О некоторых вопросах органов государственной статистики», Национальный статистический комитет Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Программу формирования итоговых данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель

**В.И.ЗИНОВСКИЙ**





Приложение  
к постановлению  
Национального  
статистического комитета  
Республики Беларусь  
29.12.2008 № 486

**ПРОГРАММА  
ФОРМИРОВАНИЯ ИТОГОВЫХ ДАННЫХ  
ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА**

1. Численность и размещение населения Республики Беларусь:
  - 1.1. численность населения Республики Беларусь и областей;
  - 1.2. численность населения областей и районов;
  - 1.3. численность населения по каждому сельскому населенному пункту;
  - 1.4. группировка городов, поселков городского типа по численности проживающего в них населения;
  - 1.5. группировка сельских населенных пунктов по численности проживающего в них населения;
  - 1.6. группировка административных районов по численности проживающего в них населения;
  - 1.7. группировка сельских Советов по численности проживающего в них населения.
2. Демографические характеристики населения:
  - 2.1. население по возрасту и полу;
  - 2.2. население по полу, возрасту и году рождения;
  - 2.3. мужчины и женщины по состоянию в браке и возрасту;
  - 2.4. женщины в возрасте 15 лет и старше по возрасту и числу рожденных детей;
  - 2.5. женщины в возрасте 15 лет и старше по возрасту, уровню образования и числу рожденных детей;
  - 2.6. женщины отдельных возрастных групп по числу имеющих у них детей;
  - 2.7. женщины отдельных национальностей по возрасту и числу рожденных детей.
3. Уровень образования населения:



- 3.1. население по уровню образования;
- 3.2. занятое население по уровню образования;
- 3.3. население в возрасте 6 - 60 лет, обучающееся в учреждениях образования;
- 3.4. население с различным уровнем образования, обучающееся в учреждениях образования;
- 3.5. занятое население с различным уровнем образования, обучающееся в учреждениях образования.
- 4. Социально-экономические характеристики населения:
  - 4.1. население по источникам средств к существованию;
  - 4.2. население отдельных возрастных групп по источникам средств к существованию;
  - 4.3. население отдельных возрастных групп по основному источнику средств к существованию;
  - 4.4. население по экономической активности;
  - 4.5. население по экономической активности и полу;
  - 4.6. население городов и районов по экономической активности;
  - 4.7. население отдельных возрастных групп по экономической активности;
  - 4.8. население по экономической активности, возрасту и уровню образования;
  - 4.9. население по основному источнику средств к существованию и экономической активности;
  - 4.10. население по экономической активности, статусу в занятости и уровню образования;
  - 4.11. занятое население по видам экономической деятельности;
  - 4.12. занятое население по видам экономической деятельности и полу;
  - 4.13. занятое население по видам экономической деятельности и возрасту;
  - 4.14. занятое население по видам экономической деятельности и образованию;
  - 4.15. занятое население по видам экономической деятельности и статусу в занятости;
  - 4.16. занятое население по занятиям и возрасту;
  - 4.17. занятое население по занятиям и уровню образования;
  - 4.18. занятое население по занятиям и статусу в занятости;



- 4.19. занятое население по занятиям и отдельным видам экономической деятельности;
- 4.20. занятое население по месту нахождения основной работы и месту проживания;
- 4.21. занятое население отдельных возрастных групп по месту нахождения основной работы;
- 4.22. занятое население по месту нахождения основной работы и уровню образования;
- 4.23. занятое население по месту нахождения основной работы и статусу в занятости;
- 4.24. занятое население по занятиям и месту нахождения основной работы;
- 4.25. занятое население по месту нахождения основной работы и отдельным видам экономической деятельности;
- 4.26. сальдо миграции по районам.
- 5. Национальный состав населения, гражданство:
  - 5.1. национальный состав населения;
  - 5.2. население отдельных национальностей по возрасту;
  - 5.3. население отдельных национальностей по образованию и возрасту;
  - 5.4. население отдельных национальностей по состоянию в браке, полу и возрасту;
  - 5.5. население отдельных национальностей по источникам средств к существованию;
  - 5.6. население отдельных национальностей по экономической активности;
  - 5.7. занятое население отдельных национальностей по статусу в занятости;
  - 5.8. население по национальности и родному языку;
  - 5.9. население по национальности и языку, на котором обычно разговаривает дома;
  - 5.10. население по национальности, возрасту и владению другими языками;
  - 5.11. распространение в Республике Беларусь и областях белорусского и русского языков;
  - 5.12. население по гражданству и возрасту;
  - 5.13. иностранные граждане, постоянно проживающие в Респу-

блике Беларусь, по странам гражданства и причинам прибытия.

6. Миграция населения:

6.1. население в зависимости от непрерывности проживания по месту жительства;

6.2. население отдельных национальностей в зависимости от продолжительности непрерывного проживания по месту жительства;

6.3. основные потоки миграции населения за 2005 - 2009 годы в зависимости от продолжительности непрерывного проживания и места предыдущего жительства;

6.4. население в зависимости от продолжительности непрерывного проживания по месту постоянного жительства и возраста;

6.5. население, сменившее место постоянного жительства в пределах республики, в зависимости от предыдущего места жительства;

6.6. население, сменившее место постоянного жительства в пределах республики, в зависимости от возраста и предыдущего места жительства;

6.7. население, сменившее место постоянного жительства в пределах республики, в зависимости от уровня образования;

6.8. население, сменившее место постоянного жительства в пределах республики, в зависимости от возраста и уровня образования;

6.9. внутриреспубликанская миграция населения из городских поселений в сельскую местность;

6.10. внутриреспубликанская миграция населения из сельской местности в городские поселения;

6.11. внутриреспубликанская миграция населения из городских поселений в городские поселения;

6.12. внутриреспубликанская миграция населения из сельской местности в сельскую местность;

6.13. население, прибывшее на постоянное место жительства в Республику Беларусь из зарубежных стран;

6.14. население, прибывшее на постоянное место жительства из стран СНГ, в зависимости от возраста и уровня образования;

6.15. население, прибывшее на постоянное место жительства из стран вне СНГ, в зависимости от возраста и уровня образования;

6.16. население, проживавшее более 1 года в зарубежных странах, в зависимости от предыдущего места жительства и уровня образования;

6.17. население, проживавшее более 1 года в зарубежных странах,

в зависимости от страны проживания и причины прибытия;

6.18. население, проживавшее более 1 года в зарубежных странах, в зависимости от страны предыдущего проживания и гражданства;

6.19. население отдельных возрастных групп, проживавшее более 1 года в зарубежных странах, в зависимости от страны предыдущего проживания.

7. Характеристика домохозяйств:

7.1. число домохозяйств в зависимости от их размера;

7.2. домохозяйства в зависимости от их размера;

7.3. домохозяйства по типам, размеру и числу детей моложе 18 лет;

7.4. структура домохозяйств по типам и размеру;

7.5. домохозяйства, имеющие в своем составе детей моложе 18 лет;

7.6. число семей и их состав;

7.7. домохозяйства в зависимости от пола и возраста членов домохозяйств;

7.8. домохозяйства по их размеру и числу экономически активных членов домохозяйства;

7.9. домохозяйства по числу занятых членов домохозяйства и числу иждивенцев;

7.10. домохозяйства по числу безработных членов домохозяйства и числу иждивенцев;

7.11. домохозяйства, состоящие из одного человека, в зависимости от возраста и состояния в браке.

8. Жилищные условия населения:

8.1. население по типу занимаемых жилых помещений;

8.2. домохозяйства по типу занимаемых жилых помещений;

8.3. жилые помещения в зависимости от периода постройки домов;

8.4. жилые помещения по видам благоустройства;

8.5. жилые помещения по типу, форме собственности и материалу наружных стен дома;

8.6. домохозяйства различного состава в зависимости от типа занимаемых жилых помещений;

8.7. домохозяйства по числу занимаемых ими жилых комнат;

8.8. домохозяйства по типу и размеру общей площади занимаемых жилых помещений;

8.9. домохозяйства по размеру общей площади, приходящейся на одного человека;

8.10. домохозяйства по числу занимаемых ими жилых комнат и форме собственности жилого помещения;

8.11. домохозяйства по видам благоустройства занимаемых жилых помещений;

8.12. жилищные условия различных по составу домохозяйств;

8.13. домохозяйства по уровню благоустройства занимаемых жилых помещений;

8.14. домохозяйства в зависимости от размера общей площади, приходящейся на 1 человека.

9. Население, временно проживающее (пребывающее) на территории Республики Беларусь:

9.1. население, временно проживающее (пребывающее) на территории Республики Беларусь;

9.2. население, временно проживающее (пребывающее) на территории Республики Беларусь, по стране постоянного проживания и возрасту;

9.3. население, временно проживающее (пребывающее) на территории Республики Беларусь, по стране постоянного проживания и гражданству;

9.4. население, временно проживающее (пребывающее) на территории Республики Беларусь, по стране постоянного проживания и полу;

9.5. население, временно проживающее (пребывающее) на территории Республики Беларусь, по цели приезда.





**ФОРМЫ ПЕРЕПИСНОГО ЛИСТА,  
ОТДЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ  
ПЕРЕПИСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И  
УКАЗАНИЯ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ**





**РАЗДЕЛ II**

**КОЛИЧЕСТВО ДОМОХОЗЯЙСТВ И ИХ СОСТАВ**

**1. Число домохозяйств, проживающих в данном жилом помещении.....**

Заполнение списка членов домохозяйства начните с записи первого лица, которого определяют сами члены домохозяйства и применительно к которому все члены домохозяйства должны сообщить свое родственное или другое отношение.

**СПИСОК ЧЛЕНОВ ДОМОХОЗЯЙСТВА №**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Родственное или другое отношение к лицу, записанному первым в домохозяйстве	Временно отсутствовал на момент переписи населения	Укажите		Несчитывание строки
				причину отсутствия	продолжительность отсутствия, месяцев (если менее месяца - "0")	
1	2	3	4	5	6	7
<input type="text" value="7"/>		X	<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value=""/>			<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value=""/>			<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value=""/>			<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value=""/>			<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value=""/>			<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value=""/>			<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>

Если членов домохозяйства более 7, продолжите заполнение списка на стр.3  
После заполнения списка уточните - находились ли временно в данном домохозяйстве:

в ночь с 13 на 14 октября респонденты, постоянно проживающие за пределами Республики Беларусь .....  да → *заполните форму ЗВН*  нет

в период с 14 по 24 октября респонденты, постоянно проживающие в Республике Беларусь, о которых некому предоставить сведения по месту их фактического жительства .....  да → *заполните контрольный переписной лист*  нет

**РАЗДЕЛ III**

**ЖИЛИЩНЫЕ УСЛОВИЯ ДОМОХОЗЯЙСТВА №**

(заполняется на домохозяйства, проживающие в многоквартирных жилых домах, квартирах многоквартирных жилых домов)

<b>1. В чьей собственности находится жилое помещение?</b>		частной собственности юридических лиц негосударственной формы собственности		4 <input type="checkbox"/> снимает помещение у граждан	
1 <input type="checkbox"/> государственной	2 <input type="checkbox"/> частной собственности граждан	3 <input type="checkbox"/>			
<b>2. Количество жилых комнат, занимаемых домохозяйством:</b>		1 <input type="text" value="00"/>		2 <input type="checkbox"/> часть комнаты	
<b>3. Имеется ли у домохозяйства или у одного из его членов в собственности другое жилое помещение (кроме указанного в вопросе 1 раздела I)?</b>					
1 <input type="checkbox"/> одноквартирный жилой дом	3 <input type="checkbox"/> квартира	5 <input type="checkbox"/> садовый домик (дача)			
2 <input type="checkbox"/> часть одноквартирного жилого дома	4 <input type="checkbox"/> отдельная комната в квартире	6 <input type="checkbox"/> нет			
<b>4. Имеется ли в домохозяйстве компьютер?</b>		1 <input type="checkbox"/> да → <i>подключен ли компьютер к Интернету?</i>		1 <input type="checkbox"/> да	
		2 <input type="checkbox"/> нет		2 <input type="checkbox"/> нет	



Продолжение раздела II

- продолжение списка членов предыдущего домохозяйства → начните нумерацию с "8"
- заполнение списка членов следующего домохозяйства → начните нумерацию с "1"

СПИСОК ЧЛЕНОВ ДОМОХОЗЯЙСТВА №

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Родственное или другое отношение к лицу, записанному первым в домохозяйстве (для домохозяйства под № 2 для первого члена отметьте X)	Временно отсутствовал на момент переписи населения	Укажите		Несчитывание строки
				причину отсутствия	продолжительность отсутствия, месяцев (если менее месяца - "0")	
1	2	3	4	5	6	7
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Если членов домохозяйства более 7 или 14, продолжите заполнение списка на стр. 4  
 После заполнения списка уточните - находились ли временно в данном домохозяйстве:

- в ночь с 13 на 14 октября респонденты, постоянно проживающие за пределами Республики Беларусь .....  да → заполните форму ЗВН  нет
- в период с 14 по 24 октября респонденты, постоянно проживающие в Республике Беларусь, о которых некому предоставить сведения по месту их фактического жительства .....  да → заполните контрольный переписной лист  нет

Продолжение раздела III

РАЗДЕЛ III

ЖИЛИЩНЫЕ УСЛОВИЯ ДОМОХОЗЯЙСТВА №

(заполняется на домохозяйства, проживающие в многоквартирных жилых домах, квартирах многоквартирных жилых домов)

<b>1. В чьей собственности находится жилое помещение?</b>		частной собственности юридических лиц негосударственной формы собственности	4 <input type="checkbox"/> снимает помещение у граждан
1 <input type="checkbox"/> государственной	2 <input type="checkbox"/> частной собственности граждан	3 <input type="checkbox"/>	
<b>2. Количество жилых комнат, занимаемых домохозяйством:</b>		1 <input type="text"/> <input type="text"/>	2 <input type="checkbox"/> часть комнаты
<b>3. Имеется ли у домохозяйства или у одного из его членов в собственности другое жилое помещение (кроме указанного в вопросе 1 раздела I)?</b>			
1 <input type="checkbox"/> многоквартирный жилой дом	3 <input type="checkbox"/> квартира	5 <input type="checkbox"/> садовый домик (дача)	
2 <input type="checkbox"/> часть многоквартирного жилого дома	4 <input type="checkbox"/> отдельная комната в квартире	6 <input type="checkbox"/> нет	
<b>4. Имеется ли в домохозяйстве компьютер?</b>		1 <input type="checkbox"/> да → подключен ли компьютер к Интернету?	1 <input type="checkbox"/> да
	2 <input type="checkbox"/> нет		2 <input type="checkbox"/> нет

Переходите к странице 4 →



Окончание раздела II

- продолжение списка членов предыдущего домохозяйства → начните нумерацию с "8" или "15"
- заполнение списка членов следующего домохозяйства → начните нумерацию с "1"

СПИСОК ЧЛЕНОВ ДОМОХОЗЯЙСТВА №

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Родственное или другое отношение к лицу, записанному первым в домохозяйстве (для домохозяйства под № 3 для первого члена отметьте X)	Временно отсутствовал на момент переписи населения	Укажите		Несчитывание строки
				причину отсутствия	продолжительность отсутствия, месяцев (если менее месяца - "0")	
1	2	3	4	5	6	7
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Если членов домохозяйства более 7 или 14, продолжите заполнение списка на вкладыше формы 1-помещение. После заполнения списка уточните - находились ли временно в данном домохозяйстве:

- в ночь с 13 на 14 октября респонденты, постоянно проживающие за пределами Республики Беларусь .....  да → заполните форму ЗВН  нет
- в период с 14 по 24 октября респонденты, постоянно проживающие в Республике Беларусь, о которых некому предоставить сведения по месту их фактического жительства .....  да → заполните контрольный переписной лист  нет

Окончание раздела III

РАЗДЕЛ III

ЖИЛИщНЫЕ УСЛОВИЯ ДОМОХОЗЯЙСТВА №

(заполняется на домохозяйства, проживающие в многоквартирных жилых домах, квартирах многоквартирных жилых домов)

<b>1. В чьей собственности находится жилое помещение?</b>			
1 <input type="checkbox"/> государственной	2 <input type="checkbox"/> частной собственности граждан	3 <input type="checkbox"/> частной собственности юридических лиц негосударственной формы собственности	4 <input type="checkbox"/> снимает помещение у граждан
<b>2. Количество жилых комнат, занимаемых домохозяйством:</b>			
1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		2 <input type="checkbox"/> часть комнаты	
<b>3. Имеется ли у домохозяйства или у одного из его членов в собственности другое жилое помещение (кроме указанного в вопросе 1 раздела I)?</b>			
1 <input type="checkbox"/> многоквартирный жилой дом	3 <input type="checkbox"/> квартира	5 <input type="checkbox"/> садовый домик (дача)	
2 <input type="checkbox"/> часть многоквартирного жилого дома	4 <input type="checkbox"/> отдельная комната в квартире	6 <input type="checkbox"/> нет	
<b>4. Имеется ли в домохозяйстве компьютер?</b>			
1 <input type="checkbox"/> да	→ подключен ли компьютер к Интернету?		1 <input type="checkbox"/> да
2 <input type="checkbox"/> нет			2 <input type="checkbox"/> нет

Заполнил \_\_\_\_\_  
переписчик

Проверил \_\_\_\_\_  
инструктор-контролер

Дата заполнения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 г.

Дата проверки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 г.













КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ГАРАНТИРУЕТСЯ ПОЛУЧАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИИ



**ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ**

УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Министерства статистики и  
анализа Республики Беларусь  
29.08.2008 №129

№ переписного участка   № инструкторского участка

№ счетного участка  № помещения в пределах счетного участка     № домохозяйства в пределах помещения

Внимание! Необходимо заполнять гелевой ручкой черными чернилами

№ п/п лица (из гр.1 списка)

Фамилия, имя, отчество

А Б В 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Образец заполнения варианта ответа

Форма 2Н

**1. Назовите, пожалуйста, дату Вашего рождения:**  
         
 число            месяц            год            число полных лет

**2. Пол:** 1  мужской 2  женский

**3. В каких родственниках или других отношениях Вы состоите с лицом, записанным первым в домохозяйстве?**  
 1  лицо, записанное первым в домохозяйстве 5  сестра, брат 10  другая степень родства, свойства  
 2  жена, муж 6  свекровь, свекор, теща, тесть 11  не родственник  
 3  дочь, сын, падчерица, пасынок 7  невестка, зять № п/п матери (отца) (из гр.1 списка)     
 4  мать, отец 8  бабка, дед 9  внучка, внук

**4. Ваше состояние в браке (для лиц в возрасте 15 лет и старше):**  
 1  никогда не состоял(а) в браке  
 2  состою в зарегистрированном браке  
 3  состою в незарегистрированных отношениях  
 4  вдовец, вдова  
 5  разведен(а) 6  разошелся(лась)  
 № п/п супруга(и) (из гр.1 списка)

**5. Место Вашего рождения:**  
 1  Республика Беларусь  
 2  другая страна  
 ↓ укажите название

**6. В этом городском поселении или сельской местности этого административного района Вы проживаете непрерывно с рождения?**  
 1  да → к вопросу 8 2  нет  
**6.1. Укажите период, когда Вы прибыли в данный населенный пункт:**  
 1  до 2005 года → к вопросу 8  
 2  с 2005 года по 13 октября текущего года (укажите месяц, год)      
 месяц            год  
**6.2. Укажите место Вашего предыдущего жительства:**  
 1  Республика Беларусь  
     1  город 2  поселок городского типа 3  сельская местность  
 ↓ укажите название города, поселка городского типа, административного района  
  
 2  другая страна  
 ↓ укажите название  
  
 к вопросу 7.3 →

**7. Проживали Вы более 1 года непрерывно в какой-либо другой стране в период с 2005 года по 13 октября текущего года?**  
 1  да 2  нет → к вопросу 8  
**7.1. Из какой страны Вы прибыли в Республику Беларусь на постоянное место жительства?**  
                      
 укажите название  
**7.2. Укажите месяц и год прибытия:**  
       
 месяц            год  
**7.3. По какой причине Вы прибыли в Республику Беларусь на постоянное место жительства?**  
 (Укажите только одну основную причину)  
 1  работа 2  учеба 3  создание семьи 4  возвращение к прежнему месту жительства  
 5  семейные обстоятельства 6  поиск убежища 7  другая причина

**8. Ваше гражданство:**  
 1  Республика Беларусь 3  без гражданства  
 2  другое государство  
 ↓ укажите название

**9. К какой национальности Вы себя относите? (По самоопределению и желанию респондента)**  
 1  белорус(ка) 2  русский(ая) 3  поляк (полька) 4  украинец(ка)  
 5  другая 6  национальность не сообщил(а)  
 ↓ укажите национальность

**10. Ваш родной язык (язык, усвоенный первым в раннем детстве):**  
 1  белорусский 2  русский 3  другой  
 ↓ укажите название языка

**11. На каком языке Вы обычно разговариваете дома?**  
 1  белорусский 2  русский 3  другой  
 ↓ укажите название языка

**12. Другой(ие) язык(и), которым(и) Вы свободно владеете:**  
 1  белорусский 2  русский  
 3  другой(ие) 4  не владею  
 ↓ укажите название языка(ов)













ФОРМЫ ПЕРЕПИСНОГО ЛИСТА

<p>Наименование улицы, проспекта, переулка и т.п.</p> <p>№ дома № корпуса № квартиры</p> <p>Фамилия и инициалы собственника, нанимателя (поднанимателя)</p>	<p>Наименование улицы, проспекта, переулка и т.п.</p> <p>№ дома № корпуса № квартиры</p> <p>Фамилия и инициалы собственника, нанимателя (поднанимателя)</p>
<p>Фамилия, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</p>	<p>Фамилия, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</p>
<p>1. Дата рождения:</p> <p>число месяц год</p>	<p>1. Дата рождения:</p> <p>число месяц год</p>
<p>2. Пол: 1 <input type="checkbox"/> мужской 2 <input type="checkbox"/> женский</p>	<p>2. Пол: 1 <input type="checkbox"/> мужской 2 <input type="checkbox"/> женский</p>
<p>3. Страна рождения:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Республика Беларусь 2 <input type="checkbox"/> другая страна ↓ укажите название</p>	<p>3. Страна рождения:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Республика Беларусь 2 <input type="checkbox"/> другая страна ↓ укажите название</p>
<p>4. Гражданство:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Республика Беларусь 3 <input type="checkbox"/> без гражданства 2 <input type="checkbox"/> другая страна ↓ укажите название</p>	<p>4. Гражданство:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Республика Беларусь 3 <input type="checkbox"/> без гражданства 2 <input type="checkbox"/> другая страна ↓ укажите название</p>
<p>5. Страна постоянного проживания:</p> <p>укажите название</p>	<p>5. Страна постоянного проживания:</p> <p>укажите название</p>
<p>6. Цель приезда в Республику Беларусь:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> работа 5 <input type="checkbox"/> туризм, отдых или лечение 2 <input type="checkbox"/> учеба 6 <input type="checkbox"/> транзитная миграция 3 <input type="checkbox"/> служебная или деловая встреча 7 <input type="checkbox"/> поиск убежища 4 <input type="checkbox"/> посещение родственников 8 <input type="checkbox"/> другая цель</p>	<p>6. Цель приезда в Республику Беларусь:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> работа 5 <input type="checkbox"/> туризм, отдых или лечение 2 <input type="checkbox"/> учеба 6 <input type="checkbox"/> транзитная миграция 3 <input type="checkbox"/> служебная или деловая встреча 7 <input type="checkbox"/> поиск убежища 4 <input type="checkbox"/> посещение родственников 8 <input type="checkbox"/> другая цель</p>





**КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ**

УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Министерства статистики и  
анализа Республики Беларусь  
29.08.2008 №129

Форма 4

**I. АДРЕС, ПО КОТОРОМУ ЗАПОЛНЕН КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ**

<input type="text"/> № переписного участка	<input type="text"/> № инструкторского участка	<input type="text"/> № счетного участка
Наименование области, г. Минск <input style="width: 100%;" type="text"/>	Наименование улицы, проспекта, переулка и т.п. <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Наименование района (района города) <input style="width: 100%;" type="text"/>	№ дома <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> № корпуса <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> № квартиры <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	
Наименование города, поселка городского типа <input style="width: 100%;" type="text"/>	Номер телефона _____ В случае отсутствия номера дома укажите: ↓	
Наименование сельсовета <input style="width: 100%;" type="text"/>	Фамилия и инициалы собственника, нанимателя (поднанимателя) <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<b>Контрольный переписной лист заполнен:</b> <input type="checkbox"/> путем личного опроса <input type="checkbox"/> со слов других лиц		<b>Респондент проживает по постоянному месту жительства:</b> <input type="checkbox"/> один (одна) <input type="checkbox"/> с другими членами домохозяйства

Фамилия, имя, отчество

<p><b>1. Назовите, пожалуйста, дату Вашего рождения:</b></p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input style="width: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>число</td> <td>месяц</td> <td>год</td> <td>число</td> <td>полных лет</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p><b>2. Пол:</b>    1 <input type="checkbox"/> мужской    2 <input type="checkbox"/> женский</p> <p><i>(Для лиц в возрасте 15 лет и старше)</i></p> <p><b>3. Ваше состояние в браке:</b></p> <p>1 <input type="checkbox"/> никогда не состоял(а) в браке</p> <p>2 <input type="checkbox"/> состою в зарегистрированном браке</p> <p>3 <input type="checkbox"/> состою в незарегистрированных отношениях</p> <p>4 <input type="checkbox"/> вдовец, вдова</p> <p>5 <input type="checkbox"/> разведен(а)</p> <p>6 <input type="checkbox"/> разошелся(лась)</p> <p><b>4. Место Вашего рождения:</b></p> <p>1 <input type="checkbox"/> Республика Беларусь</p> <p>2 <input type="checkbox"/> другая страна</p> <p style="margin-left: 20px;">↓ укажите название</p> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	число	месяц	год	число	полных лет				<p><b>6. К какой национальности Вы себя относите?</b> <i>(По самоопределению и желанию респондента)</i></p> <p>1 <input type="checkbox"/> белорус(ка)    2 <input type="checkbox"/> русский(ая)    3 <input type="checkbox"/> поляк (полька)    4 <input type="checkbox"/> украинец(ка)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> другая    6 <input type="checkbox"/> национальность не сообщил(а)</p> <p style="margin-left: 20px;">↓ укажите национальность</p> <input style="width: 100%;" type="text"/> <p><b>7. Ваш родной язык: (язык, усвоенный первым в раннем детстве)</b></p> <p>1 <input type="checkbox"/> белорусский    2 <input type="checkbox"/> русский</p> <p>3 <input type="checkbox"/> другой</p> <p style="margin-left: 20px;">↓ укажите название языка</p> <input style="width: 100%;" type="text"/> <p><b>8. На каком языке Вы обычно разговариваете дома?</b></p> <p>1 <input type="checkbox"/> белорусский    2 <input type="checkbox"/> русский</p> <p>3 <input type="checkbox"/> другой</p> <p style="margin-left: 20px;">↓ укажите название языка</p> <input style="width: 100%;" type="text"/> <p><b>9. Другой(ие) язык(и), которым(и) Вы свободно владеете:</b></p> <p>1 <input type="checkbox"/> белорусский    2 <input type="checkbox"/> русский</p> <p>3 <input type="checkbox"/> другой(ие)    4 <input type="checkbox"/> не владею</p> <p style="margin-left: 20px;">↓ укажите название языка(ов)</p> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>										
число	месяц	год	число	полных лет													







КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ГАРАНТИРУЕТСЯ ПОЛУЧАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИИ



**ПЕРЕПИСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Министерства статистики и  
анализа Республики Беларусь  
29.08.2008 №129

**КОНТРОЛЬНАЯ ФИШКА**

Форма 5

(на респондента, прошедшего перепись населения и  
имеющего еще одно место жительства)

**I. АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА, ПО КОТОРОМУ РЕСПОНДЕНТ ПРОШЕЛ ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
№ переписного участка	№ инструкторского участка	№ счетного участка		
Наименование области, г. Минск	<input type="text"/>	Наименование улицы, проспекта, переулка и т.п. <input type="text"/>		
Наименование района (района города)	<input type="text"/>	№ дома <input type="text"/>	№ корпуса <input type="text"/>	№ квартиры <input type="text"/>
Наименование города, поселка городского типа	<input type="text"/>	В случае отсутствия номера дома укажите: ↓		
Наименование сельсовета	<input type="text"/>	Фамилия и инициалы собственника (нанимателя) <input type="text"/>		
Наименование сельского населенного пункта	<input type="text"/>	Дата составления	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		число	месяц	год
<b>1. Фамилия, имя, отчество:</b> <input type="text"/>				
<b>2. Пол:</b> <input type="checkbox"/> мужской <input type="checkbox"/> женский				
<b>3. Дата рождения:</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
		число	месяц	год
				число полных лет

**II. АДРЕС, ПО КОТОРОМУ ДАННЫЙ РЕСПОНДЕНТ НЕ ПОДЛЕЖИТ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ**

Наименование области, г. Минск	<input type="text"/>	Наименование улицы, проспекта, переулка и т.п. <input type="text"/>		
Наименование района (района города)	<input type="text"/>	№ дома <input type="text"/>	№ корпуса <input type="text"/>	№ квартиры <input type="text"/>
Наименование города, поселка городского типа	<input type="text"/>	В случае отсутствия номера дома укажите: ↓		
Наименование сельсовета	<input type="text"/>	Фамилия и инициалы собственника (нанимателя) <input type="text"/>		
Наименование сельского населенного пункта	<input type="text"/>			

**III. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ПО ДАННОМУ АДРЕСУ**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
№ переписного участка	№ инструкторского участка	№ счетного участка	№ помещения в пределах счетного участка	
<b>Данный респондент:</b>				
1	<input type="checkbox"/>	отсутствовал в списке членов домохозяйства	→	перечеркнуть контрольную фишку
2	<input type="checkbox"/>	включен в список членов домохозяйства и в отношении его заполнена форма 2Н	→	сделать отметку о несчитывании строки в графе 7 списка членов домохозяйства, изъять форму 2Н
3	<input type="checkbox"/>	другое _____ укажите		
Подпись проверяющего _____ (инициалы, фамилия) " ____ " _____ 2009 г. (дата проверки)				





**ПЕРЕПИСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Национального комитета  
статистического комитета  
Республики Беларусь  
14.10.2008 №269

**СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК**

№ переписного участка  
  № инструкторского участка  
 № счетного участка

Форма 6

Образец заполнения цифр

А  Б  В  1  2  3  4  5  6  7  8  9

Внимание! Необходимо заполнять гелевой ручкой черными чернилами

**РАЗДЕЛ I**

(заполняется переписчиком при комплектовании портфеля)

Наименование области, г. Минск   
 Наименование района (района города)   
 Наименование города, поселка городского типа   
 Наименование сельсовета   
 Наименование сельского населенного пункта

**РАЗДЕЛ II**

(заполняется в главных статистических управлениях областей и города Минска при подготовке форм переписного листа и иной переписной документации к автоматизированной обработке)

Код населенного пункта по СОАТО

№ переписного участка  
  № инструкторского участка  
 № счетного участка

**1. Количество заполненных листов:**

Форма 1-помещение:

первый лист

1

второй лист

2

вкладыш

3

Форма 1-учреждение:

4

Форма 2Н:

5

Форма 3ВН:

6

Форма 4:

7

Фамилия, инициалы лица, ответственного за подготовку форм переписной документации к автоматизированной обработке \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Министерства  
статистики и анализа  
Республики Беларусь  
29 августа 2008 г. № 129

## УКАЗАНИЯ

по заполнению форм переписного  
листа и отдельных форм  
переписной документации при  
проведении переписи населения  
Республики Беларусь 2009 года

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Указания по заполнению форм переписного листа и отдельных форм переписной документации при проведении переписи населения Республики Беларусь 2009 года (далее – Указания) разработаны на основании статьи 18 Закона Республики Беларусь от 13 июля 2006 года «О переписи населения» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., №112, 2/1241) и постановления Совета Министров Республики Беларусь от 29 мая 2008 г. № 765 «Об утверждении Программы переписи населения Республики Беларусь 2009 года» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 133, 5/27737).

Настоящие Указания предназначены для использования лицами, входящими в состав переписного персонала, при заполнении форм переписного листа и отдельных форм переписной документации.

2. Дата проведения переписи населения устанавливается по состоянию на 0 часов 14 октября 2009 г. (далее – момент счета населения). Данные в переписные листы вносятся на момент счета населения. Период заполнения форм переписной документации 11 дней – с 14 по 24 октября 2009 г.

Сбор персональных данных о событиях, произошедших после момента счета населения, не осуществляется. Например, переписные листы не заполняются на детей, родившихся после момента счета населения, но заполняются на лиц, умерших после момента счета населения.

3. Основным методом проведения переписи населения является метод опроса респондентов и заполнения переписных листов. Опрос осуществляют лица, входящие в состав временного переписного персо-



нала – переписчики.

4. Обход переписчиками жилых и иных помещений, в которых проживают (пребывают) или могут проживать респонденты, и заполнение форм переписной документации начинается 14 октября 2009 г. в 8 часов утра.

5. Формами переписного листа и иной переписной документации являются:

форма 1-помещение «Характеристика жилого помещения, список членов домохозяйства, постоянно проживающих в помещении» (далее – форма 1-помещение);

форма 2Н «Переписной лист» (далее – переписной лист);

форма 3ВН «Переписной лист на временно проживающих (пребывающих) на территории Республики Беларусь» (далее – форма 3ВН);

форма 4 «Контрольный переписной лист» (далее – контрольный переписной лист);

форма 1-учреждение «Список лиц, проживающих (пребывающих) в специализированном учреждении, организации, и бездомных» (далее – форма 1-учреждение);

форма 5 «Контрольная фишка» (далее – контрольная фишка).

6. В соответствии с Законом Республики Беларусь «О переписи населения» респондентами являются граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или временно проживающие либо временно пребывающие в Республике Беларусь, а также граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, но на момент счета населения временно пребывающие на территории иностранных государств.

7. В качестве постоянно проживающих в Республике Беларусь подлежат переписи населения:

все постоянно проживающие в Республике Беларусь граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на момент счета населения по месту жительства (месту пребывания) на территории Республики Беларусь;

постоянно проживающие, но временно отсутствующие в связи с выездом за границу в командировку, на работу, на учебу сроком до 1 года, а также на отдых, лечение, в гости и тому подобное независимо от срока.

При этом для целей настоящих Указаний в качестве постоянно проживающих в Республике Беларусь подлежат переписи населения иностранные граждане и лица без гражданства, которые прибыли в Республику Беларусь:

на работу, на учебу на срок 1 год и более;

в двенадцатимесячный период, предшествующий моменту счета населения, с намерением проживать не менее 1 года;

в поисках убежища, но еще не получили вид на жительство, если их пребывание в Республике Беларусь составляет 1 год и более.

8. В качестве временно проживающих (пребывающих) на территории Республики Беларусь подлежат переписи населения граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, которые на момент счета населения прибыли в республику из-за границы на работу, на учебу на срок менее 1 года или с другой целью (на отдых, лечение, в гости и тому подобное) независимо от срока.

9. Не подлежат переписи населения:

иностранные граждане, являющиеся руководителями и сотрудниками дипломатических представительств, консульских учреждений и иных представительств иностранных государств, представительств международных организаций в Республике Беларусь, и члены их семей, обладающие привилегиями и иммунитетами в соответствии с международными договорами Республики Беларусь;

лица, выехавших за границу в командировку, на учебу, на работу сроком 1 год и более.

10. Заполнение переписного листа осуществляется переписчиками путем опроса каждого совершеннолетнего респондента по месту постоянного жительства. Для целей переписи населения постоянным местом жительства считается тот населенный пункт, многоквартирный жилой дом, квартира, другое жилое и иное помещение, используемое для проживания, в котором респондент проводит большую часть своего времени. Это место может совпадать или не совпадать с адресом, по которому человек зарегистрирован (прописан).

11. Заполнение переписного листа путем опроса респондентов также может осуществляться при посещении респондентами стационарных переписных участков, которые располагаются в специальных помещениях, предоставляемых местными исполнительными и распорядительными органами.

12. Переписные листы заполняются переписчиками на основе персональных данных, сообщаемых респондентами, без их документального подтверждения.

13. Персональные данные о респондентах, отсутствующих в течение срока проведения переписи населения (с 14 по 24 октября 2009 г.) по месту постоянного жительства (месту пребывания) или являющихся



ся несовершеннолетними, записываются переписчиками со слов совершеннолетних членов их семьи. Персональные данные о респондентах, над которыми установлена опека или попечительство, сообщаются их опекунами или попечителями. При отсутствии совершеннолетних членов семьи, опекунов или попечителей персональные данные о респондентах собираются на основе имеющихся в государственных органах и иных организациях (например, жилищно-эксплуатационных службах, жилищно-строительных и жилищных кооперативах, товариществах собственников, коллективах индивидуальных застройщиков и тому подобное) сведений о них.

14. При опросе респондентов переписчику следует выяснить наличие у них другого места жительства. Если респондент имеет несколько мест жительства, то постоянным считается место жительства, в котором респондент проживает со своей семьей. Например, если респондент имеет жилое помещение, в котором он зарегистрирован (прописан), а проживает с семьей в другом жилом помещении (например, в квартире, принадлежащей супруге), то сбор персональных данных о респонденте следует осуществлять по месту его совместного проживания с семьей; если респондент проживает в жилом или ином помещении, находящемся в населенном пункте по месту работы, а на выходные или свободные от работы дни уезжает к своей семье, которая проживает в другом населенном пункте, то переписной лист на него должен быть заполнен по месту проживания его семьи.

Ребенок, который проживает попеременно в двух домохозяйствах (например, после развода родителей), подлежит переписи в том домохозяйстве, где он проводит большую часть своего времени. Если ребенок проводит равное время с обоими родителями, то подлежит переписи по тому месту жительства, где находился на момент счета населения.

15. Особенности переписи отдельных категорий населения:

студенты (учащиеся) учреждений, обеспечивающих получение высшего, среднего специального, а также профессионально-технического образования, прибывшие на учебу из других населенных пунктов Республики Беларусь и проживающие по месту обучения, подлежат переписи по адресу временной регистрации;

военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, а также военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, и члены их семей, проживающие на закрытых территориях, подлежат переписи населения по месту прохождения службы работниками организаций Министерства обороны и других органов государственного управления.





Сбор персональных данных в отношении военнослужащих и членов их семей, проживающих вне закрытых территорий, осуществляется по месту постоянного жительства на общих основаниях;

лица, находящиеся в местах лишения свободы, подлежат переписи по месту отбытия наказания. По месту постоянного жительства сбор персональных данных осуществляется в отношении лиц, находящихся в местах предварительного заключения под следствием, а также арестованных в административном порядке на срок до 15 суток;

члены экипажей судов, находящихся в дальнем плавании, а также лица, работающие вахтовым методом, подлежат переписи по постоянному месту жительства в домохозяйстве, в состав которого они входят;

новорожденные, которые находятся еще в роддоме, подлежат переписи по месту жительства в домохозяйстве;

дети, которые обучаются в школах-интернатах и возвращаются домой на выходные и каникулы, а также дети, посещающие круглосуточные или санаторные дошкольные учреждения, подлежат переписи по месту жительства в домохозяйстве;

в организациях (учреждениях) для временного пребывания населения (больницах, санаториях, гостиницах и тому подобное) в качестве постоянно проживающих подлежат переписи только те лица, которые в них проживают (пребывают) более 1 года либо не имеют другого места жительства;

лица, не имеющие постоянного места жительства (бездомные), подлежат переписи по месту, где их встретит переписчик;

граждане Республики Беларусь, работающие в дипломатических и иных представительствах, консульских учреждениях Республики Беларусь за границей и находящиеся с ними члены их семей подлежат переписи руководителями этих представительств и учреждений. Сбор персональных данных в отношении этих лиц по месту их постоянного жительства в Республике Беларусь не осуществляется.

## ГЛАВА 2

### ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ 1-ПОМЕЩЕНИЕ «ХАРАКТЕРИСТИКА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, СПИСОК ЧЛЕНОВ ДОМОХОЗЯЙСТВА, ПОСТОЯННО ПРОЖИВАЮЩИХ В ПОМЕЩЕНИИ»

16. Форма 1-помещение заполняется на следующие жилые помещения, в которых население проживает постоянно:

- одноквартирный жилой дом;
- квартиру;



комнату в общежитии (квартиру, жилую ячейку, блок, секцию);  
садовый домик (дачу), используемый для круглогодичного проживания;

номер гостиницы;  
другое жилое помещение и нежилое помещение, используемое для проживания.

17. В верхней части лицевой стороны формы 1-помещение переписчик заполняет адрес жилого помещения и проставляет номера переписного, инструкторского и счетного участков, номер жилого помещения в пределах счетного участка, который соответствует номеру жилого помещения, записанному в графе 6 таблицы 2 формы 7 «Записная книжка переписчика в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах» или формы 8 «Записная книжка переписчика в сельских населенных пунктах» (далее – записная книжка переписчика).

18. Форма 1-помещение состоит из трех разделов:

раздел I «Характеристика жилого помещения»;

раздел II «Количество домохозяйств и их состав»;

раздел III «Жилищные условия домохозяйства».

19. Раздел I предназначен для сбора данных, характеризующих типы жилых помещений, в которых постоянно проживает население, и жилищные условия респондентов, проживающих в многоквартирных жилых домах и квартирах.

20. При заполнении данного раздела необходимо учитывать следующее:

20.1. в вопросе 1 «тип жилого помещения»:

одноквартирный жилой дом – жилой дом, состоящий из одной квартиры, вход в которую (один или несколько) организован с придомовой территории. К одноквартирным жилым домам относятся и индивидуальные жилые дома (коттеджи), состоящие из нескольких жилых комнат, одной кухни и других подсобных помещений;

квартира – жилое помещение, состоящее из одной либо нескольких жилых комнат, кухни и других подсобных помещений, вход в которое организован с придомовой территории или из вспомогательных помещений жилого дома;

общежитие – жилой дом (его часть), специально построенный или переоборудованный для проживания граждан на период их работы (службы), учебы;

гостиница – комплекс зданий и сооружений, здание или часть здания, предназначенные для временного проживания населения, в котором



осуществляется гостиничное обслуживание;

к другим жилым помещениям относятся жилые помещения в зданиях нежилого назначения, передвижные жилища (вагоны, трейлеры) и тому подобное.

Респондентам, которые работают в организациях и постоянно проживают в квартирах или других жилых помещениях при этих организациях, отмечается вариант ответа, соответствующий типу помещения, в котором они проживают. Например, если врач проживает в квартире при больнице, учитель – в квартире при школе, заполняется вариант ответа «квартира». Если же врач, учитель занимает комнату, оборудованную для проживания в здании нежилого назначения (больнице, школе) заполняется вариант ответа «другое жилое помещение»;

к нежилым помещениям, используемым для проживания, относятся помещения, не предназначенные для жилья (гаражи, сараи и тому подобное);

20.2. в вопросе 2 «Период постройки дома» при определении периода постройки дома учитывается год, в котором этот дом был введен в эксплуатацию. Например, если строительство жилого дома началось в 2000 г., а закончилось в 2001 г., то заполняется вариант ответа «2001-2005 гг.». При реконструкции жилого дома, переоборудовании нежилых зданий в жилые дома годом постройки дома считается год ввода его в эксплуатацию при первоначальной постройке;

20.3. в вопросе 3 «Материал наружных стен дома»:

если дом построен из кирпича, естественного или искусственного камня, то заполняется вариант ответа «кирпич, камень»;

если дом построен из бетонных или железобетонных панелей, то заполняется вариант ответа «панель»;

если дом построен из бетонных, железобетонных и керамзитовых блоков, шлакоблоков, заполняется вариант ответа «блок»;

если дом построен из монолитного, ячеистого бетона, монолитного железобетона, то заполняется вариант ответа «монолит»;

если стены дома деревянные (брусчатые или рубленые) или полносборные панельные из древесины, то заполняется вариант ответа «дерево»; вариант ответа «дерево» заполняется также в том случае, если деревянный дом облицован кирпичом;

если первый этаж (половина или часть дома) построен из одного материала (например, кирпича или камня), а второй этаж (половина или часть дома) – из другого (например, дерева), то заполняется вариант ответа «смешанный материал»;



если стены дома сборно-щитовые, каркасно-засыпные (включая облицованные кирпичом) или из каких-либо других материалов, не перечисленных выше, то заполняется вариант ответа «другой материал».

Переписчикам в городских поселениях и крупных сельских населенных пунктах вопросы 2 и 3 следует заполнить на основании данных о годе постройки дома и материале наружных стен дома, имеющих в графах 5 и 6 таблицы 1 формы 7 «Записная книжка переписчика в городах, поселках городского типа», и только при отсутствии этих данных заполнить варианты ответов со слов респондентов;

20.4. в вопросе 4 «Назовите, пожалуйста, размер общей площади Вашего многоквартирного жилого дома или квартиры»:

размер общей площади заполняется в квадратных метрах в целых числах (например, 9, 27, 103);

при округлении дробного размера площади до целого числа необходимо руководствоваться следующим: если после целой части следует пять десятых и более, то к целой части числа прибавляется единица, если менее пяти десятых, то дробная часть числа отбрасывается (например, числа 23,50; 23,51 округляются до 24, а число 23,49 – до 23);

общая площадь жилого помещения (квартиры, многоквартирного жилого дома) определяется как сумма площадей жилых и подсобных помещений (кухонь, прихожих, внутриквартирных коридоров и лестниц, ванных или душевых, санузлов, кладовых или хозяйственных встроенных шкафов), а также мансард, мезонинов, веранд и других помещений;

20.5. в вопросе 5 «Укажите, пожалуйста, все имеющиеся виды благоустройства в Вашем жилом помещении»:

жилое помещение считается оборудованным:

водопроводом – если внутри жилого помещения имеется распределительная сеть водопровода, в которую вода поступает централизованно из водопровода или артезианской скважины, а также при наличии отдельно стоящей кухни (специально предназначенное капитальное строение, в котором установлен водопроводный кран от распределительной сети водопровода).

Если во дворе имеется водоразборный кран (колонка) и отсутствует подача воды в жилое помещение, то такое жилое помещение считается не оборудованным водопроводом;

канализацией – если внутри жилого помещения имеется канализационное устройство для стока хозяйственно-фекальных вод в уличную канализационную сеть или поглощающие колодцы.

Жилое помещение, в котором отсутствует водопровод, считается



не оборудованным канализацией;

отоплением:

центральным – если имеется отопление от своей домовой котельной, групповой (квартальной), объединенной и районной котельных, от теплоэлектроцентрали (ТЭЦ);

от индивидуальных газовых отопительных приборов, котлов – если имеется отопление от поквартирных автоматических газовых водонагревателей (АГВ) и малолитражных отопительных котлов для бытовых нужд проживающих;

печным – если источником тепла служит печь;

газом:

сетевым – если имеется установленная напольная газовая плита, снабжаемая сетевым газом, как в самом жилом помещении, так и в отдельно стоящей кухне;

сжиженным (баллоны) – если имеется установленная напольная газовая плита, снабжаемая сжиженным (баллонным) газом, как в самом жилом помещении, так и в отдельно стоящей кухне.

Если в домохозяйстве используется настольная газовая плита, снабжаемая газом от портативного баллона, жилое помещение не считается оборудованным газом;

горячим водоснабжением:

централизованным – при условии оборудования специальным водопроводом, подающим централизованно в жилое помещение горячую воду для бытовых нужд проживающих;

от индивидуальных водонагревателей – если имеется специальный водопровод, подающий горячую воду от газовой или дровяной колонки поквартирных водонагревателей;

ванной и (или) душем – независимо от способа поступления горячей воды и системы горячего водоснабжения. Не следует считать оборудованными ваннами (душем) жилые помещения, в которых ванны (душ) установлены, но канализация отсутствует;

электроплитой – если установлена напольная или встраиваемая электрическая плита. Оборудованным напольной электроплитой считается также дом с отдельно стоящей кухней, в которой установлена напольная электрическая плита;

телефоном – если установлен телефонный аппарат или имеется радиотелефон.

В случае если тот или иной вид благоустройства жилого помещения временно бездействует (вследствие повреждения, ремонта или дру-





гих причин), то такое помещение считается оборудованным данным видом благоустройства.

При наличии в жилом помещении нескольких видов отопления (центрального и печного) и горячего водоснабжения (централизованного и от индивидуальных водонагревателей) заполняется один вид – центральное отопление и централизованное горячее водоснабжение.

21. Заполнение раздела II «Количество домохозяйств и их состав» необходимо начать с уточнения количества домохозяйств, проживающих в данном жилом помещении, и записать его в обозначенном квадрате.

22. При определении количества домашних хозяйств необходимо иметь в виду, что под домохозяйством понимается группа лиц, которые совместно проживают в жилом помещении, обеспечивают себя всем необходимым для жизни и ведут общее хозяйство, полностью или частично объединяя и расходуя свои средства; либо одно лицо, живущее самостоятельно и обеспечивающее себя всем необходимым для жизни.

В случае затруднения при определении домохозяйства респондентам следует задать вопрос «Вы питаетесь вместе?».

Отдельными домохозяйствами также считаются:  
снимающие жилое помещение, так как они не входят в состав домохозяйства собственника (нанимателя) данного помещения;  
постоянно проживающие в общежитиях, гостиницах, санаториях, домах отдыха и тому подобных организациях;  
работающие в организациях и постоянно проживающие в квартирах или других жилых помещениях при этих организациях (например, воспитатели в детских домах, врачи в больницах и так далее).

23. Перед заполнением списка членов домохозяйства переписчик выясняет о наличии у кого-либо из числа проживающих в данном помещении другого места жительства, а также не отсутствовал ли кто-либо из респондентов на момент счета населения и если отсутствовал, то по какой причине.

В зависимости от полученных ответов переписчик определяет необходимость включения того или иного респондента в данный список.

24. Первым записывается один из взрослых членов домохозяйства, которого определяют сами члены домохозяйства. Затем записываются все остальные члены домохозяйства. При этом необходимо соблюдать следующий порядок записи членов домохозяйства:

муж и жена записываются друг за другом;  
дети (включая не состоящих в браке взрослых детей) записываются после своих родителей;





при наличии в домохозяйстве нескольких супружеских пар с детьми сначала записывается одна супружеская пара и все ее не состоящие в браке дети, затем вторая супружеская пара и ее не состоящие в браке дети и так далее;

члены домохозяйства, не имеющие родственных (свойственных) связей с другими членами домохозяйства, записываются последними.

Если домохозяйству, состоящему из трех или четырех поколений, потребуется помощь переписчика в определении лица, записываемого первым в список членов домохозяйства, то рекомендуется, чтобы первым в список был записан кто-либо из представителей среднего поколения.

Например:

Со слов Иванова А.И., в квартире проживает одно домохозяйство, в состав которого входят: сам Иванов А.И., его мать, жена, женатый сын, незамужняя дочь, невестка, внучка, разведенная сестра и няня, воспитывающая внучку. Первым пожелал записаться сам Иванов А.И. В этом случае порядок записи членов домохозяйства должен быть следующим:

Иванов А.И., жена Иванова А.И., дочь Иванова А.И.	первая супружеская пара и ее не состоящий в браке ребенок
сын Иванова А.И., жена сына (невестка Иванова А.И.), дочь сына (внучка Иванова А.И.)	вторая супружеская пара и ее ребенок
мать Иванова А.И., сестра Иванова А.И.	один из родителей с не состоящим в браке ребенком
няня	не родственница

В графе 3 списка членов домохозяйства указывается родственное или другое отношение респондента к лицу, записанному первым в домохозяйстве (например: жена, дочь, внучка).

Графа 4 списка членов домохозяйства заполняется на респондентов, которые постоянно проживают в данном жилом помещении, но на момент счета населения отсутствовали и отсутствие их не превысило 1 года. При этом следует учитывать особенности переписи отдельных категорий населения, изложенные в пункте 15 настоящих Указаний.

В графе 5 данного списка указывается причина отсутствия респондента на момент счета населения (командировка, работа и тому подобное), а в графе 6 – продолжительность его отсутствия, которая заполня-

ется в месяцах, а в случае отсутствия менее месяца – указывается «0».

25. Если в домохозяйстве проживает более семи человек, то заполнение списка членов домохозяйства необходимо продолжить на другой странице с нумерацией от 8 до 14, о чем сделать отметку в соответствующем квадрате.

26. После составления списка членов домохозяйства переписчик выясняет, не находились ли временно в данном домохозяйстве:

на момент счета населения респонденты, постоянно проживающие за пределами Республики Беларусь (для последующего заполнения формы ЗВН);

в период с 14 по 24 октября 2009 г. респонденты, постоянно проживающие в Республике Беларусь, о которых некому предоставить сведения по месту их фактического жительства (для последующего заполнения контрольного переписного листа).

27. Раздел III «Жилищные условия домохозяйства» заполняется на домохозяйства, проживающие в многоквартирных жилых домах и квартирах в следующем порядке:

27.1. в вопросе 1 «В чьей собственности находится жилое помещение?»:

вариант ответа «государственной» заполняется для жилых помещений, находящихся в коммунальной собственности либо являющихся собственностью юридических лиц государственной формы собственности;

вариант ответа «частной собственности граждан» заполняется для жилых помещений, которые приватизированы, построены и приобретены за счет собственных или заемных средств; получены по наследству; в результате дарения, а также в отношении квартир жилищных, жилищно-строительных кооперативов, коллективов индивидуальных застройщиков с полностью выплаченным паевым взносом;

вариант ответа «частной собственности юридических лиц негосударственной формы собственности» заполняется для жилых помещений, которые находятся в собственности юридических лиц негосударственной формы собственности, а также в отношении квартир жилищного, жилищно-строительного кооператива, коллектива индивидуальных застройщиков с не полностью выплаченным паевым взносом.

Одно жилое помещение может относиться к разным формам собственности. Например, в двухкомнатной квартире проживают два домохозяйства с отдельными лицевыми счетами на каждую комнату, одна из которых приватизирована и является частной собственностью граждан, а другая – государственной;



27.2. в вопросе 2 «Количество жилых комнат, занимаемых домохозяйством»:

количество занимаемых жилых комнат записывается цифрами (1, 2, 3 и так далее) в специальном квадрате;

жилая комната определяется как отдельное помещение для проживания в квартире (одноквартирном жилом доме). К жилым комнатам не относятся кухни, гардеробные и тому подобное.

Если домохозяйство занимает не всю комнату, а только ее часть, то заполняется вариант ответа «часть комнаты»;

27.3. в вопросе 3 «Имеется ли у домохозяйства или у одного из его членов в собственности другое жилое помещение (кроме указанного в вопросе 1 раздела I)?» вариант ответа «одноквартирный жилой дом», «часть одноквартирного жилого дома», «квартира», «отдельная комната в квартире», «садовый домик (дача)» заполняется домохозяйствам, которые кроме данного жилого помещения, имеют в собственности и другие жилые помещения;

27.4. при заполнении ответа на вопрос 4 «Имеется ли в домохозяйстве компьютер?» дополнительно следует выяснить, подключен ли компьютер к Интернету.

Если в жилом помещении проживает два и более домохозяйств, то на них заполняется продолжение разделов II и III на следующих страницах данной формы.

### ГЛАВА 3

#### ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ 1-УЧРЕЖДЕНИЕ «СПИСОК ЛИЦ, ПРОЖИВАЮЩИХ (ПРЕБЫВАЮЩИХ) В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ УЧРЕЖДЕНИИ, ОРГАНИЗАЦИИ, И БЕЗДОМНЫХ»

28. Форма 1-учреждение заполняется на респондентов, постоянно проживающих (пребывающих):

в детских интернатных учреждениях;

в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и реабилитации;

в детских деревнях (городках);

в учреждениях социального обслуживания;

в больницах и иных организациях здравоохранения;

в казармах;

в зданиях, принадлежащих или переданных в пользование религиозным организациям.



Кроме того, форма 1-учреждение заполняется на респондентов, находящихся в арестных домах, исправительных учреждениях либо лечебно-трудовых профилакториях, и на бездомных (лиц, не имеющих постоянного места жительства).

29. До начала сбора персональных данных в верхней части формы 1-учреждение указываются номера переписного, инструкторского, счетного участков и номер помещения в пределах счетного участка.

30. На лицевой стороне формы 1-учреждение заполняется адресная часть, заполняется тип учреждения, организации, а также в специально обозначенном квадрате, расположенном в нижней части данного списка, проставляется общее количество лиц, подлежащих переписи по данному учреждению, организации.

31. На оборотной стороне формы 1-учреждение работник учреждения, организации, осуществляющий перепись населения, либо переписчик составляет список лиц, проживающих (пребывающих) в специализированном учреждении, организации, или бездомных.

В графе 1 он указывает порядковые номера респондентов, а в графе 2 – номер комнаты, палаты, отделения и тому подобное в зависимости от регистрации населения в соответствующих учреждениях, организациях, в графе 3 – фамилии, имена и отчества респондентов.

#### ГЛАВА 4

#### ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ПЕРЕПИСНОГО ЛИСТА

32. Переписной лист заполняется на каждого респондента, включенного в список членов домохозяйства раздела II «Количество домохозяйств и их состав» формы 1-помещение или в список лиц, проживающих (пребывающих) в специализированном учреждении, организации, и бездомных формы 1-учреждение.

На лицевой стороне переписного листа проставляются номера переписного, инструкторского, счетного участков, номер помещения в пределах счетного участка и номер домохозяйства в пределах помещения (из раздела II «Количество домохозяйств и их состав» формы 1-помещение), порядковый номер данного лица (из графы 1 списка членов домохозяйства или списка лиц, проживающих (пребывающих) в специализированном учреждении, организации, и бездомных), записывается фамилия, имя, отчество респондента.

33. При заполнении переписного листа необходимо учитывать следующее:

33.1. в вопросе 1 «Назовите, пожалуйста, дату Вашего рождения»



число, месяц и год рождения записывается цифрами в обозначенных квадратах. Например, если опрашиваемый родился 7 мая 1946 года, то следует записать соответственно «7», «5» и «1946».

После записи даты рождения без дополнительного опроса по «Вспомогательной таблице для определения числа лет по известному году рождения по состоянию на 14 октября 2009 г.», расположенной в записной книжке переписчика, определяется и записывается число полных лет. В отношении детей моложе одного года заполняется вариант ответа «0» лет;

33.2. в вопросе 3 «В каких родственных или других отношениях Вы состоите с лицом, записанным первым в домохозяйстве?»:

вариант ответа «жена, муж» заполняется респондентам, состоящим в браке, а также лицам, проживающим совместно в одном домохозяйстве и состоящим в фактических брачных отношениях, не зарегистрированных в органах, регистрирующих акты гражданского состояния (так называемый гражданский брак);

вариант ответа «дочь, сын, падчерица, пасынок» заполняется в случае если респондент является дочерью (родной или удочеренной), сыном (родным, усыновленным) либо падчерицей или пасынком по отношению к первому лицу;

вариант ответа «не родственник» заполняется лицам, входящим в состав данного домохозяйства, но не имеющим ни с одним из его членов родственных или свойственных отношений (например, няне).

Если домохозяйство состоит из одного лица, то заполняется вариант ответа «лицо, записанное первым в домохозяйстве».

Каждому члену домохозяйства (независимо от возраста и состояния в браке), проживающему в одном домохозяйстве с обоими родителями или одним из них, в обозначенном квадрате проставляется порядковый номер, под которым записана мать в графе 1 списка членов домохозяйства. В случае если мать в составе домохозяйства отсутствует, а имеется только отец, проставляется номер, под которым записан в списке членов домохозяйства отец. Если в составе домохозяйства отсутствуют и мать и отец, то номер не проставляется.

Респондентам, записанным в список лиц, проживающих в специализированном учреждении, организации, и бездомных под номером 1, заполняется вариант ответа «лицо, записанное первым в домохозяйстве», всем остальным, записанным в данный список, заполняется вариант ответа «не родственник»;

33.3. в вопросе 4 «Ваше состояние в браке»:

вариант ответа «состою в зарегистрированном браке» заполняется





лицам, состоящим в браке, зарегистрированном в органах, регистрирующих акты гражданского состояния;

вариант ответа «состою в незарегистрированных отношениях» заполняется респондентам, совместно проживающим в одном домохозяйстве и состоящим в фактических брачных отношениях, не зарегистрированных в органах, регистрирующих акты гражданского состояния;

вариант ответа «вдовец, вдова» заполняется респондентам, ранее состоявшим в браке, который прекращен вследствие смерти или объявления в судебном порядке умершим одного из супругов, и не вступившим в новый брак;

вариант ответа «разведен(а)» заполняется респондентам, ранее состоявшим в зарегистрированном браке, а на момент счета населения в браке не состоящим, и расторжение брака которых оформлено органами, регистрирующими акты гражданского состояния, или судом;

вариант ответа «разошелся(лась)» заполняется респондентам, состоящим в браке, но не ведущим совместного хозяйства. В их число включаются также лица, ранее состоявшие в незарегистрированных отношениях и разошедшиеся на момент счета населения;

33.4. в вопросе 6 «В этом городском поселении или сельской местности этого административного района Вы проживаете непрерывно с рождения?» вариант ответа «да» заполняется респондентам, проживающим с рождения в данном городском поселении или сельской местности данного административного района. При этом непрерывность проживания в конкретном населенном пункте не зависит от наличия регистрации (прописки) и ее характера (постоянная или временная).

Непрерывность проживания не нарушает:

переезд из одного сельского населенного пункта в другой в пределах одного и того же административного района;

переезд в пределах одного города;

все выезды из данного населенного пункта, не связанные с переменной постоянной места жительства (служебные командировки, поездки на отдых, к родственникам, знакомым и тому подобное), а также по другим причинам на срок менее 1 года.

Вариант ответа «нет» заполняется респондентам, которые:

проживали в городском поселении не с рождения, включая тех, кто родился в данном населенном пункте, но выезжал для постоянного проживания (на срок 1 год и более) в другое городское поселение или сельскую местность;

проживали в сельской местности данного административного рай-





она не с рождения, включая тех, кто родился в сельской местности этого административного района, но выезжал для постоянного проживания (на срок 1 год и более) в городское поселение или сельскую местность другого административного района.

Респондентам, которым в вопросе 6 заполнен вариант ответа «нет», задаются вопросы 6.1. и 6.2.

В вопросе 6.1. «Укажите период, когда Вы прибыли в данный населенный пункт» лицам, прибывшим на постоянное место жительства, заполняется соответствующий вариант ответа, а прибывшим в период с 2005 года и позднее дополнительно указывается месяц и год прибытия.

При выборе варианта ответа на вопрос 6.2 «Укажите место Вашего предыдущего жительства» необходимо иметь в виду, что не учитываются административно-территориальные изменения, произошедшие после выезда с прежнего постоянного места жительства. Например, если респондент ранее проживал в сельском населенном пункте, который в дальнейшем был преобразован в поселок городского типа или включен в черту города, то заполняется вариант ответа «сельская местность» и записывается название административного района;

33.5. в вопросе 7 «Проживали Вы более 1 года непрерывно в какой-либо другой стране в период с 2005 года по 13 октября текущего года?»:

лицам, проживавшим в период с 2005 года по 13 октября 2009 г. за пределами Республики Беларусь непрерывно 1 год и более, заполняется вариант ответа «да» и, дополнительно в вопросе 7.1 указывается страна предыдущего проживания, в вопросе 7.2 – дата прибытия в Республику Беларусь и в вопросе 7.3 – одна (основная) причина прибытия. При этом детям и другим членам семьи лица, прибывшего на работу, учебу в Республику Беларусь заполняется вариант ответа «семейные обстоятельства»;

вариант ответа «нет» заполняется респондентам, которые не выезжали из Республики Беларусь на срок более 1 года. «Нет» заполняется также респондентам, работавшим в указанный период в дипломатических и иных представительствах, консульских учреждениях Республики Беларусь за границей и членам их семей, проживавшим вместе с ними за рубежом;

33.6. в вопросе 9 «К какой национальности Вы себя относите?» записывается национальность, которую указывает сам респондент, а детей – со слов родителей. Если респондент не пожелает отвечать на данный вопрос, ответ можно не заполнять;

33.7. в вопросе 10 «Ваш родной язык» если респондент затрудняется назвать, какой язык для него является родным языком, то следует иметь в виду, что родной язык – это язык, который он усвоил первым в

раннем детстве.

Малолетним детям родной язык и язык, на котором обычно разговаривают дома, определяется родителями.

Родным и разговорным языком глухонемых считается язык, на котором они читают и пишут, либо язык, которым пользуются члены их домохозяйства или те лица, с кем они преимущественно общаются дома;

33.8. в вопросе 11 «На каком языке Вы обычно разговариваете дома?» заполняется язык, используемый для общения в семье или в быту. Если респондент назвал язык «белорусско-русский», «трасянка» и т.д., переписчик должен заполнить вариант ответа «другой» и записать название языка;

33.9. в вопросе 12 «Другой(ие) язык(и), которым(и) Вы свободно владеете» респондентам, свободно владеющим другими языками, то есть умеющим говорить и (или) писать на этих языках, заполняются их названия. Респондентам, не владеющим свободно другими языками, заполняется вариант ответа «не владею»;

33.10. в вопросе 13 «Какой у Вас уровень образования?» учитывается самый высший достигнутый уровень образования из полученных респондентом.

При выборе вариантов ответов с уровнями образования «общее начальное», «общее базовое» целесообразно пользоваться Таблицей для определения уровня образования лиц, не получивших общего среднего образования, в сочетании с числом классов, приведенной в записной книжке переписчика. Заполняется один из вариантов ответов:

«общее среднее» – для респондентов, окончивших учреждения, обеспечивающие получение общего среднего образования: среднюю общеобразовательную школу, вечернюю (сменную) школу, гимназию, лицей, школу-интернат, санаторную школу-интернат, учебно-педагогический комплекс, в том числе детский сад-школу, среднюю школу-колледж искусств, гимназию-колледж искусств, лингвистическую гимназию-колледж и другие;

«профессионально-техническое» – для респондентов, окончивших учреждения, обеспечивающие получение профессионально-технического образования: профессионально-техническое училище, профессиональный лицей и профессионально-технический колледж и получившие наряду с квалификацией аттестат или диплом о профессионально-техническом образовании;

«среднее специальное» – для респондентов, окончивших учреждения, обеспечивающие получение среднего специального образования:

техникум (училище: педагогическое, музыкальное, медицинское, культуры и искусства, олимпийского резерва), колледж, среднюю школу-колледж искусств, гимназию-колледж искусств, лингвистическую гимназию-колледж, профессионально-технический колледж, высший колледж;

«высшее образование» – для респондентов, окончивших учреждения, обеспечивающие получение высшего образования: университет (академия), институт, высший колледж.

Респондентам, указавшим вариант ответа «высшее», дополнительно задается вопрос о наличии ученой степени.

Респондентам, которые окончили учреждения образования, не дающие общего образования (ремесленное, отраслевое профессиональное училище (ОПУ), школу фабрично-заводского обучения (ФЗО), школу фабрично-заводского ученичества (ФЗУ), учебно-курсовой комбинат (пункт), учебно-производственный центр, курсы переподготовки и повышения квалификации, подготовительные курсы при учебных заведениях и тому подобное), заполняется вариант ответа, соответствующий образованию, полученному ими до поступления в перечисленные выше учреждения образования.

Респондентам, которые не имеют общего начального образования, в вопросе 13 заполняется вариант ответа «не имею образования» и дополнительно задается вопрос «умеете ли Вы читать и писать?»;

33.11. в вопросе 14 «Учитесь ли Вы в учреждении образования?»:

вариант ответа «да» заполняется респондентам, обучающимся в дневных, вечерних, заочных учреждениях образования (государственных и частных), реализующих общеобразовательные программы, включая классы, находящиеся в дошкольных учреждениях, и программы, обеспечивающие получение профессионально-технического, среднего специального и высшего образования;

вариант ответа «общего среднего образования» заполняется респондентам – учащимся учреждений, обеспечивающих получение общего среднего образования: начальных, базовых, средних, вечерних (сменных) школ, гимназий, лицеев, школ-интернатов, санаторных школ-интернатов, учебно-педагогических комплексов, в том числе детских садов-школ, средних школ-колледжей искусств, гимназий-колледжей искусств, лингвистических гимназий-колледжей и других;

вариант ответа «профессионально-технического образования» заполняется респондентам – учащимся учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического образования: профессионально-технических училищ, профессиональных лицеев,



профессионально-технических колледжей;

вариант ответа «среднего специального образования» заполняется респондентам – учащимся учреждений, обеспечивающих получение среднего специального образования: техникумов и училищ (педагогических, музыкальных, медицинских, культуры и искусства, олимпийского резерва), колледжей (средних специальных учебных заведений), а также средних школ-колледжей искусств, гимназий-колледжей искусств, лингвистических гимназий-колледжей, профессионально-технических колледжей, высших колледжей;

вариант ответа «высшего образования» заполняется респондентам – учащимся учреждений, обеспечивающих получение высшего образования: университетов (академий), институтов, высших колледжей, а также обучающимся в дневной аспирантуре, адъюнктуре, докторантуре;

33.12. в вопросе 15 «Посещает ли ребенок дошкольное учреждение?» вариант ответа «да» заполняется респондентам, посещающим дошкольные учреждения (ясли-сад, детский сад, дошкольный центр развития ребенка, детский сад-школу (независимо от форм собственности). Если на момент счета населения ребенок временно не посещал дошкольное учреждение, например, по болезни, то также заполняется вариант ответа «да»;

33.13. перед тем как задать вопрос 16 «Укажите источники средств к существованию, имеющиеся у Вас в текущем году:» следует ознакомить респондента с перечнем источников средств к существованию. Респондент называет один или несколько источников средств к существованию из предоставленного перечня. На основании полученного ответа в переписном листе заполняются соответствующие варианты ответов. Для лиц, имеющих несколько источников средств к существованию, переписчик уточняет основной и в обозначенном квадрате проставляет его номер.

Вариант ответа «работа (кроме работы в личном подсобном хозяйстве)» заполняется респондентам, получающим заработную плату в денежной или натуральной формах, премии, другие вознаграждения и выплаты, связанные с выполнением трудовых обязанностей, а также респондентам, имеющим доход в сельскохозяйственных производственных кооперативах, крестьянских (фермерских) хозяйствах, от предпринимательской деятельности, работающим в религиозных организациях и тому подобное.

Вариант ответа «личное подсобное хозяйство» заполняется респондентам, занятым в личных подсобных хозяйствах выращиванием сельскохозяйственных культур, уходом за скотом, птицей, другими сельскохозяй-



ственными работами, независимо от того, с какой целью осуществляется деятельность личного подсобного хозяйства: для дальнейшей продажи произведенных товаров (услуг) или собственного потребления.

Вариант ответа «государственное пособие (кроме пособия по безработице)» заполняется респондентам, которым назначены ежемесячные государственные пособия.

Вариант ответа «государственное пособие (кроме пособия по безработице)» заполняется респондентам – матерям (отцам) или лицам их заменяющим, которые в качестве источников средств к существованию назвали пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет.

Вариант ответа «государственное пособие (кроме пособия по безработице)» заполняется респондентам – детям, которым назначены следующие пособия:

в возрасте от 3 до 16 лет, учащимся учреждений, обеспечивающих получение общего среднего образования, – до их окончания;

неработающим учащимся, обучающимся за счет личных средств в учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, и не получающим стипендий, – до 18 лет;

в возрасте до 18 лет, инфицированным вирусом иммунодефицита человека или больных СПИДом.

Вариант ответа «пособие по безработице» заполняется респондентам, зарегистрированным в органах по труду, занятости и социальной защите в качестве безработного.

Вариант ответа «другой вид государственного обеспечения» заполняется респондентам, находящимся на обеспечении государственных органов или учреждений (лица, находящиеся в доме ребенка, доме-интернате для детей-инвалидов с особенностями психофизического развития, доме престарелых и других).

Вариант ответа «сдача внаем, в аренду имущества, проценты, дивиденды» заполняется респондентам, имеющим доходы за сданные в аренду земельные участки, дома, квартиры, дачи, гаражи и тому подобное; проценты, дивиденды либо другие выплаты по денежным вкладам, облигациям или иным ценным бумагам.

Вариант ответа «сбережения» заполняется респондентам, для которых источником средств к существованию являются накопленные ими ранее сбережения (в денежной либо натуральной форме).

Вариант ответа «на иждивении» заполняется респондентам, жи-





вущим на средства родственников или других лиц, а также получающим алименты.

Вариант ответа «иной источник» заполняется респондентам, которые имеют источники средств к существованию, не указанные выше;

33.14. в вопросе 17 «Работали Вы в последнюю неделю до начала переписи населения (с 7 по 13 октября текущего года)?»:

на данный вопрос положительный ответ заполняется респондентам, которые в период с 7 по 13 октября 2009 г. выполняли:

работу (хотя бы один час) по найму за вознаграждение, независимо от того, была ли это постоянная, временная или иная работа;

работу не по найму и выполнявшуюся самостоятельно или с одним или несколькими партнерами как с привлечением, так и без привлечения наемных работников;

работу без оплаты труда у родственника (кроме лиц, выполнявших домашнюю работу);

работу в личном подсобном хозяйстве с целью дальнейшей продажи произведенной продукции.

К имеющим работу относятся также респонденты, которые временно отсутствовали на работе, но имели при этом договор, контракт с нанимателем. Причиной временного отсутствия на работе может являться:

болезнь или травма;

уход за больным;

отпуск, в том числе отпуск по беременности, родам и уходу за ребенком в возрасте до 3 лет;

профессиональное обучение вне своего рабочего места (профессиональная подготовка, повышение квалификации, стажировка, переподготовка);

вахтовый или иной специфический характер работы и другие подобные причины.

К работающим относятся военнослужащие как кадровые, так и проходящие срочную службу в Вооруженных силах, священнослужители. Учащиеся, студенты и пенсионеры, имевшие какую-либо работу, приносящую заработок или доход, в период с 7 по 13 октября 2009 г. также относятся к работающим.

К лицам, не имеющим работы, относятся:

члены семьи, работающие (помогающие) без оплаты труда у родственника, но в рассматриваемый период не выполнявшие никакой работы;

сезонные работники, у которых истек срок трудового договора;

лица, получившие работу (организовавшие собственное дело), но





еще не приступившие к ней;

лица, у которых нет трудовых отношений с нанимателем (выполняли эпизодические работы) и которые не выполняли оплачиваемую работу в период с 7 по 13 октября 2009 г.;

безработные, направленные службой занятости на оплачиваемые общественные работы;

лица, обучающиеся в военном училище, военной академии, аспирантуре, докторантуре дневной формы обучения;

лица, производящие продукцию в личном подсобном хозяйстве для собственного потребления;

лица, выполнявшие домашнюю работу у себя дома (домохозяйки);

лица, оказывающие услуги добровольно без оплаты для физических лиц или благотворительных организаций, родительских комитетов, комитетов ветеранов, больниц, детских домов или домов для престарелых и другое; владеющие акциями хозяйственных обществ без непосредственного участия в экономической деятельности этого общества;

лица, занимающиеся попрошайничеством, сбором бутылок, макулатуры и тому подобным.

Вопросы 17.1 – 17.4 касаются той работы, которую респондент считает основной.

Если респондент имел более одной работы и затрудняется определить основную из них, следует учесть, что основной считается та работа, на которой находилась трудовая книжка, или было отработано большее количество часов, или получен наибольший доход;

33.15. в вопросе 17.1. «Где находилось место Вашей работы?» под нахождением места работы имеется в виду населенный пункт (город, поселок городского типа, административный район), в котором фактически расположено место работы респондента.

Вариант ответа «на территории Вашего населенного пункта» заполняется респонденту, который работает и постоянно проживает:

в одном и том же городе, поселке городского типа, сельском населенном пункте;

в разных сельских населенных пунктах в пределах одного административного района.

Вариант ответа «на территории другого населенного пункта Республики Беларусь» заполняется респонденту, который в пределах территории Республики Беларусь:

проживает в городе, поселке городского типа, но работает в сельском населенном пункте;



проживает в одном городе, поселке городского типа, а работает в другом городе, поселке городского типа;

проживает в сельском населенном пункте, а работает в городе, поселке городского типа;

проживает в сельском населенном пункте одного района, а работает в сельском населенном пункте другого района.

Например, если респондент проживает в деревне Беница Молодечненского района и ежедневно ездит на работу в деревню Сивица Сморгонского района, то местом основной работы следует записать «Сморгонский».

Вариант ответа «на территории другого государства» обозначается респондентам, которые работали за пределами Республики Беларусь, с указанием наименования того государства, где они работали. Исключения составляют респонденты, работающие вахтовым методом за пределами Республики Беларусь, которым указывается место основной работы в Республике Беларусь.

Респондентам, наниматели которых расположены в других населенных пунктах Республики Беларусь или за пределами Республики Беларусь, но при этом рабочее место респондента находилось в населенном пункте по месту проживания в Республике Беларусь, обозначается вариант ответа «на территории Вашего населенного пункта».

Респондентам, имеющим разъездной характер работы (водители, машинисты, летчики, стюардессы, строители, геологи и тому подобное), указывается название городского поселения или административного района сельской местности, где они начинают работу;

33.16. при записи ответа на вопрос 17.2. «Какую основную продукцию производит или какие услуги оказывает организация (наниматель), в которой (на которого) Вы работали?» указывается конкретный вид продукции или услуг, оказываемых организацией (нанимателем), независимо от того, какую работу выполнял сам респондент. Например, «производство мясных консервов», «ремонт автомобилей», «ремонт бытовой техники».

Если респондент осуществлял предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее – индивидуальный предприниматель), следует записать полное наименование вида деятельности, которым он был занят, например, «производство головных уборов», «деятельность в области фотографии», «деятельность такси», «услуги парикмахерских» и другое. Наименование организации при этом не заполняется, а записывается «индивидуальный предприниматель».

Респондентам, которые являются работниками органов государственного управления (министерств, государственных комитетов, их тер-



риториальных органов), исполнительных и распорядительных органов заполняется вариант ответа «государственное управление».

Респондентам, занятым в личном подсобном хозяйстве, записывается вид производимой продукции, например, «выращивание зерновых культур», или «производство продукции животноводства», или «выращивание культур в сочетании с разведением скота», а в названии организации заполняется «личное подсобное хозяйство».

Служителям религиозных культов и лицам, занятым в сфере религиозных культов, записывается «услуги религиозные». Респондентам, работавшим в религиозных организациях, необходимо записать конкретную продукцию или услуги этих организаций, например, «издание газет, журналов».

Респондентам, занятым обслуживанием домашних хозяйств по найму (например, няня, повар и другое), записывается «деятельность частных домашних хозяйств». Наименование организации при этом не заполняется, а записывается «частное домашнее хозяйство».

Наименование организации, в которой работал респондент, записывается полностью, за исключением общепринятых сокращений организационно-правовой формы организации, таких как ОАО, ЗАО, ООО и другие, например, следует записать ОАО «Минский подшипниковый завод», ООО ресторан «Вернисаж», (не допускается соответственно – ОАО «МПЗ», ООО «Вернисаж»).

Если респондент работал в структурном подразделении организации, то записывается полное наименование структурного подразделения. Например, следует записать: филиал ОАО «Вольт», магазин ОАО «Мотовело», деревообрабатывающий цех сельскохозяйственного производственного кооператива «Рассвет» (не допускается запись соответственно – ОАО «Вольт», ОАО «Мотовело», ОАО СПК «Рассвет»);

33.17. в вопросе 17.3. «Назовите Вашу должность, занятие или выполняемую работу» необходимо записать как можно подробнее должность или занятие, избегая сокращений, например, «мастер вагонного депо», «мастер производственного обучения», «лаборант-микробиолог», «лаборант химического анализа», «секретарь-референт», «секретарь суда» и тому подобное, или, в случае затруднения, – выполняемую работу, например, «разрабатываю и внедряю программы для компьютеров», «предлагаю покупателю товары по телефону», «ремонтирую двигатели в автомобилях» и так далее.

При этом указывается должность или занятие, непосредственно выполняемое на рабочем месте, а не специальность (квалификация), полученная в результате обучения.



Для индивидуальных предпринимателей заполняется название занятия, например, «швея», «обувщик по ремонту обуви», «фотограф», и так далее, или выполняемая работа, например, «мойка машин», «окраска стен и потолков, наклеивание обоев» и так далее.

Вариант ответа «разнорабочий» записывается респондентам, занятым на разных неквалифицированных работах (кроме сельскохозяйственных), а в остальных случаях необходимо выяснить характер работы и записать, например, «грузчик», «сторож», «гардеробщик» и так далее;

33.18. в вопросе 17.4. «Кем Вы являлись на работе:» вариант ответа «работающим по найму» заполняется респондентам, работавшим по договору, контракту, заключенному с нанимателем, или устному соглашению, и получавшим вознаграждение за труд деньгами (заработную плату, комиссионные, проценты от продажи продукции и тому подобное) или натуральной оплатой.

Данный вариант ответа заполняется также респондентам, избранным, назначенным на должность, включая руководителей организаций; священнослужителям, а также лицам, занятым в сфере религиозных культов; военнослужащим; членам семьи, работавшим у родственника и получавшим вознаграждение за труд.

Членам сельскохозяйственных производственных кооперативов, с которыми заключен трудовой договор (контракт) также заполняется вариант ответа «работающим по найму».

К работающим не по найму относятся лица, работавшие в организации, принадлежащей им на правах частной собственности, индивидуальные предприниматели, а также лица, занятые производством продукции в личном подсобном хозяйстве и ее реализацией, лица «свободных профессий» (художники, писатели, музыканты и другие), не состоящие в штате какой-либо организации. В случае привлечения или не привлечения наемных работников заполняется соответствующий вариант ответа.

Вариант ответа «членом семьи, работающим (помогающим) без оплаты труда у родственника» заполняется респондентам, которые работали без оплаты в крестьянском (фермерском) хозяйстве, на частном предприятии (семейном, индивидуальном), принадлежащем родственнику или члену домашнего хозяйства. К членам семьи, работающим (помогающим) без оплаты труда у родственника, не относятся лица, выполнявшие работы на даче, огороде и тому подобное.

Вариант ответа «иным» заполняется респондентам, которых нельзя отнести ни к одной из перечисленных выше категорий;

33.19. в вопросе 18 «Искали Вы работу в течение последнего месяца»



ца до начала переписи населения (с 13 сентября по 13 октября текущего года)?» к конкретным видам поиска работы относятся:

обращение в службу занятости, к администрации организаций, индивидуальным предпринимателям;

помещение объявлений или отклик на объявления;

обращение за помощью к друзьям, знакомым, родственникам;

процесс организации собственного дела (регистрация своего дела (организации) или получение патента, лицензии, поиск помещения, земли, оборудования и тому подобное) и другие.

Если респондент не искал работу в течение указанного периода, то необходимо указать один из вариантов ответа, предлагаемых в переписном листе.

Вариант ответа «получил(а) работу, организовал(а) собственное дело и приступлю к ней в ближайшие 2 недели» заполняется респондентам, которые нашли работу до 13 октября 2009 г. и приступили к ней или должны приступить к ней с 14 октября по 27 октября. Этот вариант ответа заполняется также респондентам, которые завершили всю подготовительную работу по организации собственного дела, но еще не приступили к нему (не открыли магазин, не имели заказов и тому подобное).

Вариант ответа «нашел(ла) работу и ожидаю ответа» заполняется респондентам, которые нашли работу и ожидают ответа о работе, если срок ожидания не превышает четырех недель до момента счета населения, а также участвовавшим в конкурсе на замещение вакантной должности и ожидающим результата.

Вариант ответа «ожидаю начала сезона» заполняется респондентам, которые выполняют, в основном, сезонные работы (например, на торфоразработках, нанимаются на уборку урожая в летне-осенний период и тому подобное) и на момент опроса не работают и другой работы не ищут, но собираются работать на сезонных работах в следующем году.

Вариант ответа «другая причина» заполняется респондентам, которые не ищут работу по какой-либо причине, кроме перечисленных. Например, респондентам, получившим повестку о призыве на срочную службу в Вооруженные Силы или собирающимся переезжать на новое место жительства (в другой город, страну) и другое;

33.20. вопрос 19 «Сколько детей Вы родили?» задается женщинам в возрасте 15 лет и старше независимо от состояния в браке.

Записывается общее число рожденных детей (не считая мертворожденных), независимо от того, живы ли все дети на момент счета населения или нет, входят ли они в состав домохозяйства или проживают отдельно.





## ГЛАВА 5

### ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ ЗВН «ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ НА ВРЕМЕННО ПРОЖИВАЮЩИХ (ПРЕБЫВАЮЩИХ) НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

34. Форма ЗВН заполняется на респондентов, временно проживающих (пребывающих) на территории Республики Беларусь на момент счета населения и постоянно проживающих за границей. Перед заполнением формы ЗВН в левом верхнем углу бланка проставляются номера переписного, инструкторского и счетного участков.

В отношении каждого лица, временно проживающего (пребывающего) на территории Республики Беларусь, указываются фамилия, имя, отчество; адрес его нахождения на момент счета населения при проведении переписи населения.

В случае если при заполнении формы ЗВН респондент не желает, чтобы был указан конкретный адрес его проживания в Республике Беларусь, то его не заполняют.

35. При заполнении формы ЗВН необходимо учитывать следующее:

35.1. ответы на вопросы 1, 2, 4 (дата рождения, пол, гражданство) записываются аналогично ответам на соответствующие вопросы переписного листа;

35.2. в вопросе 3 «Страна рождения» указывается наименование государства, где родился респондент (например, Армения, Узбекистан, Германия, США);

35.3. в вопросе 5 «Страна постоянного проживания» записывается наименование государства, где респондент постоянно проживает (например, Казахстан, Израиль);

35.4. в вопросе 6 «Цель приезда в Республику Беларусь» заполняется вариант ответа, соответствующий основной цели приезда в Республику Беларусь.

## ГЛАВА 6

### ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

36. В целях недопущения пропуска респондентов при переписи населения или их двойного счета, на всех респондентов, постоянно проживающих в Республике Беларусь, временно проживающих (пребывающих) в данном помещении или имеющих не одно место жительства, заполняются контрольные документы: контрольный переписной лист, контрольная фишка, а также справка о прохождении переписи населения.





37. Контрольный переписной лист заполняется на лиц, временно проживающих (пребывающих) в период с 14 по 24 октября в жилом помещении, в гостинице, больнице, санатории и другой организации с временно проживающим (пребывающим) населением, если они сообщат, что не прошли перепись и по месту их постоянного жительства о них некому предоставить сведения.

Например:

1. Романова Л.В. постоянно проживает в городе Бресте. С 13 по 24 октября 2009 г. она находилась в командировке в городе Молодечно Молодечненского района Минской области и проживала в гостинице. При проведении переписи населения в гостинице Романова Л.В. сообщила, что по месту ее постоянного жительства о ней некому предоставить сведения. Переписчик заполняет на Романову Л.В. контрольный переписной лист, с указанием адреса его заполнения по городу Молодечно. Переписчик заполняет вопросы 1-14 аналогично ответам на соответствующие вопросы переписного листа, а в конце контрольного переписного листа указывает адрес постоянного места жительства в городе Бресте.

Другие переписные документы на Романову Л.В. по городу Молодечно не заполняются.

2. Лукьянов А.Н. проживает один в многоквартирном жилом доме в деревне Максимовка Молодечненского района Минской области.

16 октября 2009 г. он уехал в гости к сестре в деревню Верховка этого же района. При проведении переписи Лукьянов А.Н. сообщил, что по месту постоянного жительства он не прошел перепись населения, и предоставить сведения о нем некому. Переписчик деревни Верховка должен заполнить на Лукьянова А.Н. контрольный переписной лист, в котором указать адрес составления контрольного переписного листа по деревне Верховка, указать его фамилию, имя, отчество, заполнить ответы на вопросы 1-14 и записать адрес постоянного места жительства в деревне Максимовка. Другие переписные документы на Лукьянова А.Н. по деревне Верховка не заполняются.

3. Ларин Т.Н. проживает в городе Молодечно Молодечненского района Минской области в общежитии по месту работы и имеет домохозяйство (жену, детей), которое проживает в деревне Хатутичи Молодечненского района Минской области. Ларин Т.Н. обычно ездит к семье на выходные дни. Переписчик в городе Молодечно 14 октября 2009 г. при опросе Ларина Т.Н. выясняет, что он имеет еще одно место жительства и должен проходить перепись населения в деревне Хатутичи. Переписчик составляет на Ларина Т.Н. контрольный переписной лист.



38. Контрольная фишка заполняется на лиц, имеющих два и более мест постоянного жительства и выбравших для прохождения переписи населения данное жилое помещение. В этом случае респондент проходит перепись населения в общем порядке, а контрольная фишка направляется по адресу другого места жительства с целью исключения двойного учета.

Например:

Макаров С.В. зарегистрирован (прописан) по адресу: город Молодечно, ул. В. Гастинец, д.129, кв.33, а фактически проживает с домохозяйством (женой, сыном и тещей) в принадлежащей теще квартире по адресу: город Молодечно, ул. Машерова д.86, кв. 123. Переписчик при опросе Макарова С.В. по месту его фактического проживания выясняет, что он имеет еще одно место жительства. Макаров С.В. сообщил, что перепись населения он будет проходить по месту его проживания с семьей. В связи с этим переписчик вносит Макарова С.В. в список членов домохозяйства, заполняет на него переписной лист и контрольную фишку. В контрольной фишке переписчик записывает адрес места жительства, по которому респондент прошел перепись населения (по ул. Машерова), а затем указывается адрес, по которому Макаров С.В. не подлежит переписи населения (адрес по улице В. Гастинец). Переписчик выдает Макарову С.В. справку о прохождении переписи населения.

39. Справки о прохождении переписи населения выдаются респондентам:

- на которых составлена контрольная фишка;
- временно находящимся на территории Республики Беларусь;
- которые предполагают в период переписи населения и контрольного обхода выехать в другое место хотя бы на один день;
- не имеющим постоянного места жительства (бездомным).

40. По мере заполнения контрольные переписные листы и контрольные фишки сдаются инструктору-контролеру для последующей проверки. В записной книжке переписчик осуществляет запись количества составленных контрольных переписных листов, контрольных фишек и справок о прохождении переписи населения.

Примечание. Терминология, приведенная в настоящих Указаниях, используется только для заполнения переписной документации.



**ДОКУМЕНТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА**



Утверждено  
Постановление  
Министерства статистики и анализа  
Республики Беларусь  
28.02.2008 № 17

**ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА**

**ПЕРЕПИСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**СПИСКИ ДОМОВ И ПОМЕЩЕНИЙ В НИХ  
В ГОРОДАХ, ПОСЕЛКАХ ГОРОДСКОГО ТИПА  
И КРУПНЫХ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ**

Форма 1-списки

Представляют	Срок представления
регистраторы отдела статистики в районе, городе, районе города Минска	не позднее 1 декабря 2008 г.

Наименование области, г. Минск	
Наименование города, поселка городского типа, крупного сельского населенного пункта	
Наименование района, района города	
Наименование сельского совета	
Регистраторский участок № _____	
Фамилия, имя, отчество регистратора	
Адрес и номер телефона отдела статистики в районе, городе (районе города Минска)	











Утверждено  
Постановление  
Министерства  
статистики и анализа  
Республики Беларусь  
28.02. 2008 г. № 17

## УКАЗАНИЯ

по заполнению формы переписной документации  
1-списки “Списки домов и помещений в них  
в городах, поселках городского типа и крупных  
сельских населенных пунктах”

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Форма переписной документации 1-списки “Списки домов и помещений в них в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах” (далее – форма 1-списки) заполняется специальной категорией временного переписного персонала (далее – регистраторы) и представляется до 1 декабря 2008 г. в отдел статистики в районе, городе (районе города Минска) (далее – отдел статистики).

2. Для целей настоящих Указаний применяются следующие термины и их определения:

квартал – часть застроенной территории, ограниченная со всех сторон улицами, проспектами, переулками, проездами;

массив – часть застроенной территории, ограниченная хотя бы с одной стороны свободной (незастроенной) площадью;

строение – любая независимая постройка, в которой находится одно и более жилых или других помещений, покрытая крышей и обнесенная внешними или разделительными стенами от пола до крыши и предназначенная для проживания людей или для сельскохозяйственной, торговой, промышленной, культурной деятельности или для предоставления услуг\*;

дом – строение, имеющее отдельный самостоятельный почтовый адрес;

общежитие – жилой дом (его часть), специально построенный или переоборудованный для проживания граждан на период их работы (службы), учебы;

квартира – жилое помещение, состоящее из одной либо нескольких жилых комнат, кухни и других подсобных помещений, вход в кото-

\*Для целей переписи населения согласно Рекомендациям по проведению переписей населения и жилищного фонда 2010 года, подготовленным совместно Европейской экономической комиссией ООН и Статистическим управлением европейских сообществ.



рое организован с придомовой территории или из вспомогательных помещений жилого дома;

жилая комната – отдельное отапливаемое помещение для проживания в квартире (одноквартирном жилом доме), имеющее естественное освещение и предназначенное для сна, отдыха, досуга, приема пищи;

специализированные учреждения – учреждения, предназначенные для проживания коллективных домохозяйств, то есть групп людей, совместно проживающих в одном жилом помещении, совместно питающихся, но не имеющих индивидуальных бюджетов и общих потребительских расходов, подчиненных общим правилам и обычно не связанными родственными отношениями;

под организациями, осуществляющими контроль за использованием жилых помещений, понимаются:

организации, осуществляющие эксплуатацию жилищного фонда;

жилищно-строительные кооперативы;

товарищества собственников;

администрации домов-интернатов для престарелых и инвалидов, специальных домов для ветеранов, престарелых и инвалидов, администрации школ-интернатов, детских домов и других специализированных учреждений;

другие государственные органы (организации), а также юридические лица негосударственной формы собственности, имеющие жилищный фонд на праве собственности, хозяйственного ведения, либо на праве оперативного управления.

## ГЛАВА 2

### ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ 1-СПИСКИ

3. Сведения в свободных строках на титульном листе формы 1- списки заполняют работники отделов статистики.

Перед началом работ по составлению формы 1- списки регистратор проходит обучение правильности заполнения таблицы 1 “Сведения о домах по кварталу (массиву)” (далее – таблица 1) и таблицы 2 “Данные по регистраторскому участку” (далее – таблица 2) формы 1-списки.

По завершении обучения регистратор получает в отделе статистики:

удостоверение регистратора;

схематический план регистраторского участка;

перечень организаций осуществляющих контроль за использованием жилых помещений, и их адреса;

списки организаций, находящихся на территории регистраторско-



го участка, с указанием численности постоянно проживающих в них или числа мест для временного пребывания населения:

- специализированных учреждений;
- религиозных организаций, имеющих в своем ведении здания для проживания (пребывания) населения;
- железнодорожных вокзалов, автостанций, аэропортов;
- учреждений для временного пребывания населения;
- учреждений образования и научных организаций, по месту нахождения которых зарегистрированы граждане, прибывшие из другого населенного пункта для обучения в дневной форме получения образования, не обеспеченные жилой площадью.

4. Перед заполнением таблицы 1 регистратор должен изучить схематический план своего участка и ознакомиться с его границами на местности. В случаях отсутствия четких границ кварталов (массивов), их необходимо уточнить путем совместного обхода с работником отдела статистики и регистраторами смежных участков.

5. В таблицу 1 регистратор вносит данные по каждому кварталу (массиву) путем сплошного обхода домов и строений и записи их в порядке нумерации. Не допускается внесение информации по двум и более кварталам (массивам), а также по улицам, за исключением населенных пунктов, которые состоят из одной или нескольких параллельных улиц. Если улица разделена на части, отделяемые одна от другой проездами или переходами, то в таблицу 1 записываются данные отдельно по каждой ее части.

При обходе домов на местности регистратор уточняет схематический план своего регистраторского участка, то есть: наносит построенные и строящиеся дома, зачеркивает снесенные.

6. В адресной части таблицы 1 регистратор указывает номер квартала (массива), проставленный на схематическом плане регистраторского участка, наименование города, района города, поселка городского типа, крупного сельского населенного пункта с численностью населения 3000 человек и более (далее – крупный сельский населенный пункт), делает описание границ квартала (массива), то есть записывает названия улиц, проспектов, площадей, переулков и так далее, ограничивающих данный квартал (массив), и номера угловых домов.

При заполнении таблицы 1 по улице (части улицы), в описании границ регистратор указывает номера первого и последнего домов по этой улице (части улицы).

Если при заполнении таблицы 1 по одному кварталу (массиву) количества строк на одном бланке таблицы 1 недостаточно, регистратор





продолжает вносить записи по данному кварталу (массиву) в последующий бланк таблицы 1. При этом на таком бланке проставляется только номер квартала (массива), а реквизиты: наименование населенного пункта, описание границ квартала (массива) и строка “Итого по кварталу (массиву)” – не заполняются.

7. В таблицу 1 регистратор вносит данные по всем домам, находящимся на территории данного квартала (массива), в которых проживает или может проживать население, а также по домам, занятым организациями.

Данные о домах, находящихся вне данного квартала (массива) и не входящих в другой квартал (массив), заносятся в таблицу 1 того квартала (массива), к которому они ближе всего расположены. При этом регистратор в городах и поселках городского типа в графе 2 таблицы 1 делает пометку “Вне квартала (массива)”, а в крупных сельских населенных пунктах – “Отдельно стоящие дома”.

Дома записываются последовательно в порядке их расположения: сначала по одной улице, затем по другой. При этом дома, находящиеся внутри квартала (массива), записываются в порядке их нумерации по соответствующей улице, а угловые дома – только по одной из улиц.

8. Графы 1-3, 6, 7 заполняются при обходе домов:

8.1. в графе 1 проставляется порядковый номер записи каждого дома;

8.2. в графе 2 указывается название улицы, проспекта, площади, переулка, проезда и тому подобное. Название указывается один раз напротив первой записи дома по данной улице, напротив других номеров домов по данной улице проставляется знак “-||-”, все названия следует записывать полностью без сокращений. Например, “проспект Партизанский”, “переулок Велосипедный”, “улица Ивановская”, “проезд Лесной” и так далее;

8.3. в графе 3 записывается номер дома как цифровой, так и буквенный (например, 5/1, 8-а). Если дом состоит из нескольких корпусов, то записывается отдельной строкой каждый корпус, имеющий самостоятельный почтовый адрес (например, 5 к. 1, 5 к. Б);

8.4. в графе 6 указывается наименование организации, которой принадлежит дом, или организации, осуществляющей контроль за использованием жилых помещений (например, УП “ЖЭС № 8”, ЖСК “Молодежный”, ЖКО ОАО “Камволь”, общежитие ОАО “Камволь” и тому подобное), или фамилия и инициалы собственника дома (если дом принадлежит нескольким собственникам, записываются фамилии и инициалы каждого).

Наименование организации, осуществляющей контроль за использованием жилых помещений, регистратором заполняется на основании



паспорта жилого дома из строки «Эксплуатирующая организация», который установлен на фасаде дома со стороны входов в подъезды (как правило, первого подъезда, или крайнего – при массовом проходе граждан со стороны последнего подъезда). В случаях отсутствия информации о принадлежности данного дома регистратор обращается в отдел статистики.

8.5. в графе 7 указывается число всех жилых и нежилых строений, которые значатся под одним почтовым адресом (например, корпуса больниц, санаториев и тому подобных учреждений, строения которых не имеют самостоятельных почтовых адресов). В число строений не включаются хозяйственные постройки, в которых население проживать не может из-за их конструктивных особенностей (например, сараи, гаражи, производственные корпуса и тому подобное).

9. По индивидуальным домам усадебного типа, находящимся в собственности гражданам, регистратор заполняет графы 4, 5, 8, 9 во время обхода домов со слов проживающих, а по остальным домам – путем посещения организаций, осуществляющих контроль за использованием жилых помещений.

Заполнение граф 4, 5 осуществляется только по жилым домам. По общежитиям, специализированным учреждениям, учреждениям для временного пребывания населения, по нежилым строениям эти сведения не заполняются.

При заполнении граф 4, 5, 8, 9 следует руководствоваться следующим:

9.1. в графе 4 указывается год первоначальной постройки (введения в эксплуатацию) дома независимо от его реконструкции или переоборудования;

9.2. в графе 5 указывается один из шифров материалов наружных стен дома:

по домам, построенным из кирпича, натурального или искусственного камня, проставляется шифр 1 “кирпич, камень”;

если дом построен из бетонных, железобетонных панелей, то проставляется шифр 2 “панель”;

если дом построен из бетонных, железобетонных и керамзитобетонных блоков, шлакоблоков, то проставляется шифр 3 “блок”;

по домам, стены которых деревянные (брусчатые или рубленые) или полносборные панельные из древесины, проставляется шифр 5 “дерево”. Этим шифром отмечаются и деревянные дома, облицованные кирпичом;

шифром 6 “смешанный материал” отмечаются дома, в которых первый этаж (половина или часть дома) построен из одного материала (например, кирпича или камня), а второй этаж (половина или часть дома) – из



другого (например, дерева);

по домам из материалов, не перечисленных выше (сборно-щитовые, каркасно-засыпные, включая каркасно-засыпные, облицованные кирпичом, и тому подобное) проставляется шифр 7 “иное”.

9.3. в графах 8, 9 отражаются данные о числе квартир и численности проживающего в них населения на основании технических паспортов домов, поквартирных карточек, домовых книг. При заполнении данных по специализированным учреждениям, общежитиям для рабочих, служащих, студентов высших учебных заведений, учащихся профессионально-технических и средних специальных учебных заведений в графе 8 указывается число комнат или других жилых помещений (квартира, жилая ячейка, блок, секция, палата, отделение).

В больницах, санаториях, гостиницах, домах отдыха, кемпингах, туристических базах и тому подобных учреждениях, где есть помещения с постоянно проживающим населением (например, квартира врача), в графе 8 указывается число таких квартир (комнат), а в графе 9 – численность проживающего в них населения.

Если в жилом доме находится гостиница, больница и тому подобное учреждение для временного пребывания населения, то в графах 8, 9 по строке соответствующего жилого дома указывается число квартир и численность постоянно проживающего в нем населения, в графе 11 – число мест в данном учреждении, а в графе 12 “Примечание” записывается наименование вышеуказанного учреждения.

10. В графе 10 проставляется численность проживающих в специализированных учреждениях, а в графе 11 указывается число мест в учреждениях для временного пребывания населения (в гостиницах, домах отдыха, больницах и тому подобных учреждениях) по данным списков организаций, полученных в отделе статистики.

По корпусам (домам) учреждений образования, научных организаций в графе 9 записывается численность лиц, прибывших на учебу из других населенных пунктов, не обеспеченных жилой площадью, зарегистрированных на срок обучения по месту нахождения учреждения образования, научной организации. В этих случаях в “Примечании” графе 12 делается запись “Зарегистрированы по адресу учебного заведения (либо научной организации)”.

11. В графе 12 делаются поясняющие записи: наличие на подъездах замочно-переговорных устройств (домофонов, кодовых замков и тому подобное), пометки об отсутствии указателей с названием улиц и нумерацией домов или любая другая информация, необходимая для ра-



боты переписного персонала.

12. В таблицу 1 должны быть включены данные не только о действующих, но и строящихся жилых и нежилых строениях. В этом случае из паспорта строящегося объекта в графу 3 вносится номер данного строения (при его отсутствии проставляется прочерк), в графе 6 – собственник дома или застройщик, в графе 7 – количество строений, в графе 8 – число квартир, графы 4, 5, 9 не заполняются. В графе 12 ”Примечание” делается пометка о назначении объекта и планируемая дата ввода. Например, “Стр-во жилого дома, март 2009 г.”, “Стр-во адм. здания, август 2010”, “Стр-во гостиницы, октябрь 2009 г.”.

13. По завершении обхода всех домов регистраторского участка и заполнения таблицы 1 по всем кварталам (массивам), регистратор сличает данные таблицы со схематическим планом своего участка, а также со всеми внесенными в него изменениями и исправлениями. Убедившись в полноте и правильности заполнения таблицы 1, регистратор подсчитывает итоги по каждому кварталу (массиву) и заполняет графы 3, 7-11 по строке “Итого по кварталу (массиву)”. В графе 3 по данной строке следует указать общее число домов, включая строящиеся.

14. Для заполнения таблицы 2 данные из строки “Итого по кварталу (массиву)” в графах 3, 7-9, 10, 11 таблицы 1 по каждому кварталу (массиву) регистратор переносит соответственно в графы 3, 4-6, 8, 10 таблицы 2.

На основании заполненных строк в графах 10, 11 таблицы 1 подсчитывается число специализированных учреждений и число учреждений для временного пребывания населения, расположенных как обособленно, так и в жилых и нежилых домах по каждому кварталу (массиву) и записывается в соответствующие строки в графах 7, 9 таблицы 2.

15. В установленный срок, но не позднее 1 декабря 2008 г., регистраторы сдают форму 1-списки и уточненный схематический план своего регистраторского участка начальнику отдела статистики.

По окончании приемки формы 1-списки в конце таблицы 2 регистратор и начальник отдела статистики ставят подписи и дату приемки.

16. Заполнение таблицы 1 и таблицы 2 формы 1-списки производится в соответствии с условным примером, согласно приложению к настоящим Указаниям.

Примечание. Терминология, применяемая в настоящих Указаниях, используется только для заполнения данной формы.



УТВЕРЖДЕНО  
 Постановление  
 Министерства статистики и анализа  
 Республики Беларусь  
 28.02.2008 № 18

ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА

ПЕРЕПИСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

СПИСКИ  
 СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ

Форма 2-списки

Представляют респонденты:	Срок представления
сельские, поселковые исполнительные и распорядительные органы, а также городские и районные исполнительные и распорядительные органы по подчиненным им сельским населенным пунктам отделу статистики в районе, городе	не позднее 1 ноября 2008 г.

Наименование области \_\_\_\_\_

Наименование района \_\_\_\_\_

Наименование сельского, поселкового, городского, районного исполнительного и распорядительного органа \_\_\_\_\_

Почтовый адрес (фактический) \_\_\_\_\_

Код сельского Совета

(заполняется отделом статистики в районе и городе)









РАЗДЕЛ II  
 ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСОВЕТА  
 (по данным формы 3 хозяйственного учета)

№ п/п	Наименование специализированного учреждения	Адрес специализированного учреждения	Численность проживающих, человек
1	2	3	4

РАЗДЕЛ III  
 СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ НАСЕЛЕНИЯ, ПРОЖИВАЮЩЕГО КРУГЛОГОДИЧНО В ДОМАХ САДОВОДЧЕСКИХ ТОВАРИЩЕСТВ  
 (ДАЧНЫХ ПОСЕЛКОВ И ДРУГИХ), НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСОВЕТА  
 (по данным формы 2 хозяйственного учета)

№ п/п	Наименование садоводческого товарищества (дачного поселка и других)	Адрес проживания на территории сельсовета (садоводческого товарищества (дачного поселка и других))	Численность проживающих, человек
1	2	3	4

Председатель сельского, поселкового, городского, районного исполнительного и распорядительного органа

Лицо, ответственное за составление формы переписной документации

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (номер контактного телефона)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2008 г.  
 (дата составления формы переписной документации)



УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Министерства  
статистики и анализа  
Республики Беларусь  
28.02.2008 № 18

## УКАЗАНИЯ

по заполнению формы переписной  
документации 2-списки «Списки  
сельских населенных пунктов»

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Форму переписной документации 2-списки «Списки сельских населенных пунктов» (далее – форма 2-списки) представляют сельские, поселковые исполнительные и распорядительные органы, а также городские и районные исполнительные и распорядительные органы по подчиненным им сельским населенным пунктам в отдел статистики в районе, городе не позднее 1 ноября 2008 г. Данные в форму 2-списки заносятся по состоянию на момент ее составления.

2. Для целей настоящих Указаний используются следующие термины и их определения:

жилой дом – строение, в котором более половины площади пола занято жилыми помещениями;

строение – любая независимая постройка, в которой находится одно и более жилых или других помещений, покрытая крышей и обнесенная внешними или разделительными стенами от пола до крыши и предназначенная для проживания людей или для сельскохозяйственной, торговой, промышленной, культурной деятельности или для предоставления услуг;

жилое помещение – обособленное и независимое место жительства, предназначенное для проживания или не предназначенное для проживания, но используемое в качестве места жительства\*;

одноквартирный жилой дом – жилой дом, состоящий из одной квартиры, вход в которую организован с придомовой территории;

многоквартирный жилой дом – жилой дом, состоящий из двух и более квартир, входы в которые организованы из вспомогательных помещений жилого дома или с придомовой территории;

вспомогательные помещения жилого дома – помещения, распо-

---

\* Для целей переписи населения согласно Рекомендациям по проведению переписей населения и жилищного фонда 2010 года, подготовленным совместно Европейской экономической комиссией ООН и Статистическим управлением европейских сообществ.



женные вне квартиры и предназначенные для обеспечения эксплуатации жилого дома (вестибюли, коридоры, галереи, лестничные марши и площадки, лифтовые холлы и т.п.);

квартира – жилое помещение, состоящее из одной либо нескольких жилых комнат, кухни и других подсобных помещений, вход в которое организован с придомовой территории или из вспомогательных помещений жилого дома;

специализированные учреждения – учреждения, предназначенные для проживания коллективных домохозяйств, то есть групп людей, совместно проживающих в одном жилом помещении, совместно питающихся, но не имеющих индивидуальных бюджетов и общих потребительских расходов, подчиненных общим правилам и обычно не связанным родственными отношениями.

## ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ 2-СПИСКИ

3. Форма 2-списки заполняется на основе данных документов похозяйственного учета: похозяйственной книги сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа по форме 1 (далее – форма 1 похозяйственного учета); книги учета отдельных категорий населения, проживающего на территории сельсовета, по форме 2 (далее – форма 2 похозяйственного учета); перечня специализированных учреждений, находящихся на территории сельсовета, по форме 3 (далее – форма 3 похозяйственного учета); книги учета домов, собственники которых не зарегистрированы на территории сельсовета, и домов, не имеющих собственника, по форме 4 (далее – форма 4 похозяйственного учета), утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 ноября 2005 г. № 1273 «Об организации ведения похозяйственного учета» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2005 г., № 180, 5/16773).

4. Форму 2-списки составляют работники сельского (поселкового), городского, районного исполнительного и распорядительного органов по подчиненным им сельским населенным пунктам, ответственные за ведение похозяйственного учета (далее – лица, ответственные за составление формы переписной документации).

5. В адресной части формы 2-списки записывается наименование области, района и сельского (поселкового), городского, районного исполнительного и распорядительного органа. Код сельского (поселкового, городского, районного) Совета (далее – сельсовета) проставляется в отделе статистики в районе, городе после приемки формы 2-списки.

6. В раздел I «Сведения о сельских населенных пунктах» формы

2-списки (далее – раздел I) в алфавитном порядке вносятся сведения обо всех сельских населенных пунктах, находящихся на территории сельсовета, включая пункты без населения.

7. Данные по всем сельским населенным пунктам, находящимся на территории сельсовета, заносятся в раздел I отдельными строками.

В графе 1 проставляется порядковый номер каждого сельского населенного пункта в пределах сельсовета.

В графе 2 записывается категория сельского населенного пункта (деревня, поселок, хутор, разъезд) и его полное наименование в соответствии с записями в похозяйственной книге.

Если в сельском населенном пункте проживает от 350 до 3000 человек, то в отдельных строках указываются наименования улиц и номера первого и последнего домов по каждой из сторон улицы.

Например,  
ул. Лесная, 1-95  
ул. Лесная, 2-94.

При отсутствии названия улицы, в отдельных строках записываются первый и последний номера домов по каждой из сторон улицы.

Если в сельском населенном пункте есть нежилое строение, имеющее жилые помещения (например, школа, в которой оборудована квартира для учителя), то данные по нему заносятся в форму 2-списки отдельной строкой.

Например,  
Учреждение образования «Сш № 2», ул. Лесная, 73.

Сведения о количестве отдельно расположенных жилых домов (групп домов) и других строений, имеющих жилые помещения (например, больница, объекты, связанные с обслуживанием транспорта или охраной путей сообщения) (далее – отдельно расположенные дома), и численности проживающих в них, отражаются в составе того сельского населенного пункта, с которым они связаны территориально, а также отражаются в последней строке в данных об этом населенном пункте. По отдельно расположенным домам записываются их наименования или какие-либо опознавательные признаки (дом фермера Иванова И.И., разъезд 104 км.).

В графе 3 коды сельских населенных пунктов проставляются работниками отдела статистики в районе, городе после приемки формы 2-списки.

Графы с 4 по 10 заполняются по данным формы 1 похозяйственного учета.

В графе 4 отражаются данные о числе жилых домов (включая от-



дельно расположенные дома).

В графе 7 отражаются данные о количестве квартир в многоквартирных жилых домах и жилых помещений в нежилых строениях.

В графе 8 отражаются данные о численности населения. В численность населения не включаются:

лица, выехавшие на учебу в случае обучения в учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального и высшего образования, а также школах-интернатах с проживанием по месту нахождения учебного заведения, в том числе выехавшие на учебу за границу на срок более 1 года;

лица, выехавшие на работу за пределы территории сельсовета на срок более 1 года и проживающие по месту работы, в том числе выехавшие на работу за границу;

лица, проходящие срочную военную службу;

лица, находящиеся в местах лишения свободы;

лица, выбывшие в детские дома, дома инвалидов, на длительное лечение в учреждения здравоохранения;

лица, зарегистрированные на территории сельсовета, но фактически проживающие более 1 года за пределами территории сельсовета.

Графа 11 заполняется по данным формы 2 похозяйственного учета. В графе 11 отражаются данные о лицах, фактически проживающих в сельском населенном пункте более года, но не зарегистрированных на территории сельсовета. В графе 11 не отражаются данные о лицах, проживающих круглогодично в домах, расположенных на территории садоводческих товариществ (дачных поселков и других), находящихся на территории сельсовета.

В графе 13 отражаются данные об общем количестве жилых домов по каждой улице, сельскому населенному пункту, сельсовету, включая дома, учтенные в графах 4 и 12, а также дома юридических лиц, в которых не открыты лицевые счета на домохозяйства.

В графе 15 «Примечание» записывается количество строящихся домов согласно решениям на выделение участков под строительство, а также количество построенных, но не заселенных домов (дома юридических лиц, в которых не открыты лицевые счета на домохозяйства).

8. В больших сельсоветах, в которых много сельских населенных пунктов и улиц в них, в случае нехватки строк в разделе I для заполнения сведений о сельских населенных пунктах, берется необходимое количество листов-вкладышей, на которых проставляются номера страниц 2а, 2б, 2в и т.д.





9. Раздел II «Перечень специализированных учреждений, находящихся на территории сельсовета» формы 2-списки заполняется по данным формы 3 похозяйственного учета.

В графе 2 записываются полные (без сокращений) наименования специализированных учреждений, в графе 3 – их адреса, а в графе 4 – численность проживающих в них. Данные о лечебно-трудовых профилакториях и учреждениях уголовно-исполнительной системы в разделе II формы 2-списки не отражаются.

Лица, обслуживающие специализированные учреждения и постоянно проживающие в них, в число проживающих в специализированных учреждениях не включаются, а учитываются по данным формы 1 похозяйственного учета и отражаются в разделе I формы 2-списки.

10. Раздел III «Сведения о численности населения, проживающего круглогодично в домах садоводческих товариществ (дачных поселков и других), находящихся на территории сельсовета» формы 2-списки заполняется на основании формы 2 похозяйственного учета. В разделе III отражаются только данные о лицах, проживающих круглогодично в домах садоводческих товариществ (дачных поселков и других), расположенных на территории сельсовета.

В графе 2 отражаются полные (без сокращений) наименования садоводческих товариществ (дачных поселков и других), в графе 3 – адреса лиц, проживающих круглогодично в домах садоводческих товариществ (дачных поселков и других), расположенных на территории сельсовета, а в графе 4 – численность таких лиц.

11. Условный пример заполнения формы 2-списки приведен согласно приложению к настоящим Указаниям.

12. По окончании заполнения формы 2-списки лицо, ответственное за составление формы переписной документации, проверяет полноту охвата сельских населенных пунктов. Число сельских населенных пунктов на территории данного сельсовета должно совпадать с номером последнего населенного пункта в графе 1 раздела I. Затем подсчитывается итог по сельсовету.

После проверки форма 2-списки подписывается председателем сельского, поселкового, городского, районного исполнительного и распорядительного органа и не позднее 1 ноября 2008 г. представляется в отдел статистики в районе, городе.

Приложение  
к Указаниям по заполнению формы  
перечисной документации 2-списки  
«Списки сельских населенных пунктов»

Условный пример заполнения формы 2-списки

**ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА**

**ПЕРЕЧИСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**СПИСКИ  
СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ**

Представляют респонденты:	Срок представления	Форма 2-списки
сельские, поселковые исполнительные и распорядительные органы, а также городские и районные исполнительные и распорядительные органы по подчиненным им сельским населенным пунктам отделу статистики в районе, городе	не позднее 1 ноября 2008 г.	
Наименование области	<i>Ивановская</i>	
Наименование района	<i>Ивановский</i>	
Наименование сельского, поселкового, городского, районного исполнительного и распорядительного органа	<i>Плиссский сельский исполнительный комитет</i>	
Почтовый адрес (фактический)	<i>Ивановская обл., Ивановский р-н, д. Плисса, ул. Центральная, д. 12</i>	

Код сельского Совета

(заполняется отделом статистики  
в районе и городе)



РАЗДЕЛ I  
СВЕДЕНИЯ О СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ

№ п/п сельско-населенного пункта	Категория и полное наименование сельского населенного пункта	Код сельского населенного пункта (заполняется отдельно от наименования населенных пунктов)	По данным формы 1 похозяйственного учета						По данным формы 2 похозяйственного учета - число лиц фактически проживающих в жилых домах	По данным формы 4 похозяйственного учета - количество домов, единиц	Общая численность населения, человек (сумма данных граф 8, 11)	Примечание		
			количество жилых домов, единиц (сумма данных граф 5, 6)	в том числе: одновартирных жилых домов	многоквартирных жилых домов	количество квартир в многоквартирных жилых домах и в жилых строениях, единиц	численность населения, человек	из нее проживающего в многоквартирных жилых домах						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
X	Всего по сельсовету в том числе по населенным пунктам:	X	1429	1356	73	621	5735	3803	1925	52	75	1504	5787	
1.	д. Иваниха		15	15	-	-	41	41	-	-	2	17	41	
2.	п. Мирный		108	102	6	17	346	312	34	2	2	110	348	
	бригадный домик		1	-	1	2	5	-	5	-	-	1	5	
3.	п. Наука		64	63	1	15	145	106	39	12	6	70	157	строится 2 однокомнатных жилых дома
	общежитие опытного хозяйства		1	-	1	15	39	-	39	-	-	1	39	
	ж/д разъезд 40 км		1	1	-	-	2	2	-	-	-	1	2	
4.	д. Нивки		227	206	21	168	1096	534	555	17	26	253	1113	
	ул. Лесная, 1-95		48	43	5	40	267	124	139	1	8	56	268	
	учреждение образования «Сп. № 2», ул. Лесная, 73		-	-	-	1	4	-	-	-	-	-	4	
	ул. Лесная, 2-94		47	47	-	-	126	126	-	14	5	52	140	8 домов построено, но не заселено
	ул. Приозерная, 3-135		67	60	7	56	311	139	172	-	11	78	311	
	ул. Приозерная, 2-138		65	56	9	70	389	145	244	2	2	67	391	

УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ 2-СПИСКИ

3

№ п/п сельско-населенного пункта	Категория и полное наименование сельского населенного пункта	Код сельского населенного пункта (заполняется отдельно)	По данным формы 1 похозяйственного учета				По данным формы 2 похозяйственного учета			По данным формы 4 похозяйственного учета - количество жилых домов, принадлежащих собственникам, которых не зарегистрированы на территории сельского поселения, не имеющих собственного адреса	Общая численность населения (сумма данных граф 8, 11)	Примечание		
			количество жилых домов, единиц (сумма данных граф 5, 6)	в том числе: одноквартирных жилых домов	многоквартирных жилых домов	количество квартир в многоквартирных жилых домах и помещений в нежилых строениях, единиц	численность населения, человек	из нее проживающего в одноквартирных жилых домах	многоквартирных жилых домах					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
5.	д. Плисса учреждение здравоохранения «Районная больница»		862	828	34	322	3464	2467	997	12	21	883	3476	строится 13 однокв. и 2 многокв. жилых домов
6.	д. Покровское дом Троицкого И.С.		8	8	-	-	14	14	-	-	2	10	14	
7.	д. Прудь д. 1-129 д. 2-130 дома рабочих станции		128	117	11	99	601	301	300	9	11	139	610	
8.	д. Ручьи		63	57	6	54	307	143	164	4	3	66	311	
			62	57	5	45	283	147	136	5	8	70	288	
			3	3	-	-	11	11	-	-	-	3	11	
			17	17	-	-	28	28	-	-	5	22	28	



РАЗДЕЛ II  
**ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСОВОСЕЛЕНИЯ**  
 (по данным формы 3 похозяйственного учета)

№ п/п	Наименование специализированного учреждения	Адрес специализированного учреждения	Численность проживающих, человек
1	2	3	4
1.	Специализированное учреждение «Ивановский районный детский дом»	Ивановская обл., Ивановский р-н, п. Наука	20
2.	Специализированное учреждение «Дом-интернат № 5»	Ивановская обл., Ивановский р-н, д. Плисса	75

РАЗДЕЛ III  
**СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ НАСЕЛЕНИЯ, ПРОЖИВАЮЩЕГО КРУГЛОГОДИЧНО В ДОМАХ САДОВОДЧЕСКИХ ТОВАРИЩЕСТВ (ДАЧНЫХ ПОСЕЛКОВ И ДРУГИХ), НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСОВОСЕЛЕНИЯ**  
 (по данным формы 2 похозяйственного учета)

№ п/п	Наименование садоводческого товарищества (дачного поселка и других)	Адрес проживания на территории сельсовета (садоводческого товарищества (дачного поселка и других))	Численность проживающих, человек
1	2	3	4
1.	Садовое товарищество «Спутник»	ул. Зеленая, 57	1
2.	Дачный кооператив «Ромашка»	ул. Летняя, 128 третья линия, 98 седьмая линия, 274	2 2 1
3.	Садовое товарищество «Мелодия»	Петровицыч Я.В.	1

Председатель сельского, поселкового, городского, районного исполнительного и распорядительного органа

Лицо, ответственное за составление формы переписной документации

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
 \_\_\_\_\_ (номер контактного телефона) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2008 г.  
 (дата составления формы переписной документации)











**СВОДНЫЕ ДАННЫЕ**  
о сельских населенных пунктах

Таблица 5-сводная (район)

Наименование района	Число сельских населенных пунктов, единиц		В них учтено жилых домов, единиц				Численность населения, проживающего на территории сельсовета, человек			Кроме того, численность населения, проживающего в домах круглогодично в домах садводческих товариществ, человек	Число специальных жилых единиц	Численность проживающих в специализированных учреждениях, человек	Число учреждений для временного пребывания населения, единиц	В них мест, единиц			
	всего	отдельно стоящие	из них		всего	в многоквартирных домах	более года, но не зарегистрированы	10	11						12	13	14
			одноквартирные	многоквартирные													
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
Итого по району																	



ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ СВОДНОГО ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПЛАНА

УТВЕРЖДЕНО

Приказ

Национального статистического комитета

Республики Беларусь

29.05.2009 г. № 108

(в редакции приказа

Национального статистического комитета

Республики Беларусь

8.10.2009 г. № 206)

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ СВОДНОГО ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПЛАНА  
ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА  
ПО РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

РАЗДЕЛ I  
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Число городов областного подчинения	Число внутригородских районов	Число городов районного подчинения	Число районов (без внутригородских)	Число поселков городского типа	Число поселковых, районных, городских Советов, имеющих в своем составе сельские населенные пункты	Число сельских Советов	Число сельских населенных пунктов	Учено населения, человек	В том числе	
									в городских поселениях	в сельских населенных пунктах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	24	99	118	94	68	1346	23549	9 636376	7 147273	2 489103

РАЗДЕЛ II  
ЧИСЛО ОСНОВНЫХ ПЕРЕПИСНЫХ, ИНСТРУКТОРСКИХ И СЧЕТНЫХ УЧАСТКОВ

	Число переписных участков	Число инструкторских участков	Число счетных участков
А	1	2	3
Всего	648	6333	31962
в том числе в: городах, поселках городского типа	466	4581	23336
сельских населенных пунктах	182	1752	8626

РАЗДЕЛ III  
ЧИСЛЕННОСТЬ ВРЕМЕННОГО ПЕРЕПИСНОГО ПЕРСОНАЛА

	Всего (сумма граф 4, 7, 11)	В том числе человек									
		заведующие переписными участками и их помощники			инструкторы-контролеры			переписчики			
		основной состав	резерв	итого	основной состав	резерв	итого	основной состав	резерв	из него оплачиваемый резерв	итого (сумма граф 8, 9)
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Численность временного переписного персонала	48083	1296	362	1658	6333	1743	8076	31958	6391	3198	38349
в том числе в: городах, поселках городского типа	35055	932	230	1162	4581	1311	5892	23336	4665	2336	28001
сельских населенных пунктах	13028	364	132	496	1752	432	2184	8622	1726	862	10348





УТВЕРЖДЕНО  
Приказ  
Национального  
статистического  
комитета Республики  
Беларусь  
от 10.11.2008 № 279

## УКАЗАНИЯ

территориальным органам государственной  
статистики по составлению организационных  
планов проведения переписи населения  
Республики Беларусь 2009 года

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Указания предназначены для использования территориальными органами государственной статистики при составлении организационных планов проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года на территории района, города областного подчинения, не имеющего деления на районы, района города и городского поселка Руба Витебского городского Совета (далее – районный оргплан) и сводного организационного плана по области, городу Минску (далее – сводный оргплан).

2. Районные и сводные оргпланы являются основой для подготовки и проведения переписи населения, привлечения временного переписного персонала, расчетов финансового и материально-технического обеспечения, а также для подведения предварительных итогов переписи населения Республики Беларусь 2009 года.

3. Районный оргплан составляется в январе-феврале 2009 года и представляется для рассмотрения и утверждения в главные статистические управления областей, города Минска не позднее 27 февраля 2009 г.

Ответственным за составление районного оргплана является начальник отдела статистики в районе, городе (районе города Минска).

Сводный оргплан по области, городу Минску представляется для рассмотрения и утверждения в Национальный статистический комитет Республики Беларусь согласно графику, утвержденному заместителем Председателя – начальником управления переписи населения, но не позднее 30 апреля 2009 г.



## ГЛАВА 2 СОСТАВ РАЙОННОГО ОРГПЛАНА

4. Составление районного оргплана включает:  
деление территории города, района города, поселка городского типа и сельского населенного пункта на переписные, инструкторские и счетные участки (далее – переписное районирование);

определение численности временного переписного персонала и работников организаций, осуществляющих перепись отдельных категорий населения;

организацию переписи отдельных категорий населения.

5. Районный оргплан оформляется в виде таблиц согласно приложениям 1-10 к настоящим Указаниям:

5.1. 1-свод (район) «Основные показатели организационного плана проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года» (далее – таблица 1-свод (район));

5.2. 1-орг «Состав основного переписного участка в городах и поселках городского типа» (далее – таблица 1-орг);

5.3. приложение к таблице 1-орг «Состав основного инструкторского и счетных участков в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах» (далее – приложение к таблице 1-орг);

5.4. 2-орг «Переписное районирование городов и поселков городского типа» (далее – таблица 2-орг);

5.5. 3-орг «Состав основного переписного, основных инструкторских и счетных участков в сельских населенных пунктах» (далее – таблица 3-орг);

5.6. 4-орг «Переписное районирование сельских населенных пунктов» (далее – таблица 4-орг);

5.7. 5-орг «Сведения о счетных участках в специализированных учреждениях и религиозных организациях» (далее – таблица 5-орг);

5.8. 6-орг «Сведения об организации переписи населения в учреждениях для временного пребывания населения» (далее – таблица 6-орг);

5.9. 7-орг «Численность временного переписного персонала и работников организаций, осуществляющих перепись отдельных категорий населения» (далее – таблица 7-орг).

6. Районный оргплан составляется на каждый район, район города, город областного подчинения, не имеющий деления на районы, а также на городской поселок Руба Витебского городского Совета.

## ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕПИСНОГО РАЙОНИРОВАНИЯ

7. Для осуществления переписного районирования работниками



отделов статистики в районе, городе (районе города Минска) рассчитывается контрольное число основных переписных, инструкторских и счетных участков. Участки, создаваемые для проведения переписи населения, проживающего на закрытых территориях, в специализированных учреждениях и религиозных организациях, в контрольное число не включаются.

Контрольное число основных переписных, инструкторских и счетных участков определяется исходя из численности населения и средних норм нагрузки на временный переписной персонал, установленных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 1 ноября 2006 года № 1455 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 5 октября 2006 г. № 595» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 185, 5/24155). При этом численность населения рассчитывается на основании данных, содержащихся в графе 4 таблицы 3-сводная (район) «Сводные данные о домах в городах, поселках городского типа» (далее – таблица 3-сводная (район)), а также в графах 7 и 10 таблицы 5-сводная (район) «Сводные данные о сельских населенных пунктах» (далее – таблица 5-сводная (район)), утвержденные приказом Министерства статистики и анализа Республики и Беларусь от 25 марта 2008 г. № 74.

Контрольное число основных переписных, инструкторских и счетных участков по каждому району, городу, району города должно быть согласовано с главным статистическим управлением области, города Минска.

8. Переписное районирование проводится отделами статистики в районе, городе (районе города Минска) на основе схематических планов городов, районов городов, поселков городского типа и крупных сельских населенных пунктов, схематических карт районов (далее – картографический материал), а также данных формы переписной документации 1-списки «Списки домов в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах», утвержденной постановлением Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 28 февраля 2008 г. № 17 (далее – форма 1-списки) и формы переписной документации 2-списки «Списки сельских населенных пунктов», утвержденной постановлением Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 28 февраля 2008 г. № 18 (далее – форма 2-списки), списков учреждений для временного пребывания населения, религиозных и других организаций, имеющих в своем пользовании (принадлежащие им) здания для проживания (пребывания) населения, расположенных в сельской местности.

9. Для осуществления переписного районирования работникам отделов статистики в районе, городе (районе города Минска) необходимо: на схематическом плане города, района города, поселка городско-



го типа, крупного сельского населенного пункта рядом с номером каждого квартала (массива) и с каждым обозначенным домом проставить численность проживающего населения на основании данных графы 9 таблицы 1 «Сведения о домах по кварталу (массиву) №\_\_» (далее – таблица 1) формы 1-списки;

на карте района рядом с наименованием сельского населенного пункта проставить численность населения на основании данных графы 14 формы 2-списки;

в соответствии с контрольным числом основных участков и средними нормами нагрузки на временный переписной персонал: определить территорию и границы основных переписных участков, разделить основные переписные участки на основные счетные участки, объединить основные счетные участки в основные инструкторские участки;

пронумеровать образованные участки: основные счетные участки в пределах основного инструкторского участка, основные инструкторские участки в пределах основного переписного участка, основные переписные участки в пределах района, района города, города областного подчинения, не имеющего деления на районы, а также городского поселка Руба Витебского городского Совета;

на картографическом материале цветными карандашами обвести условные границы основных переписных, инструкторских и счетных участков;

отметить каждый вид участков следующим образом:

○ – основные переписные участки;

□ – основные инструкторские участки;

△ – основные счетные участки;

проставить в обозначенных отметках через дробь номера участков и численность населения, например  $\frac{1}{1450}$ .

10. После проведения переписного районирования отделам статистики в районе, городе (районе города Минска) необходимо проверить полноту включения всех домов в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах, а также сельских населенных пунктов в состав основных счетных участков и соблюдение средних норм нагрузки на временный переписной персонал.

#### ГЛАВА 4

### ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕПИСНОГО РАЙОНИРОВАНИЯ В ГОРОДАХ И ПОСЕЛКАХ ГОРОДСКОГО ТИПА

11. Основные переписные участки в городах и поселках городского типа формируются только из целых кварталов (массивов).



12. Основной переписной участок делится на основные счетные участки в соответствии со средней нормой нагрузки на переписчика.

Основные счетные участки образуются в соответствии с характером застройки города или поселка городского типа и могут состоять из:

- одного дома или его части;
- одного дома и части другого дома;
- нескольких домов в пределах одного квартала (массива);
- нескольких домов и части другого дома;
- одного или нескольких кварталов (массивов);
- одного квартала (массива) и части другого квартала (массива).

Формирование основных счетных участков по улице (части улицы) производится только в тех городах и поселках городского типа, в которых подобным образом регистратором составлялась таблица 1 формы 1-списки.

13. Основные инструкторские участки образуются путем объединения в среднем 5-6 основных счетных участков. При формировании основных инструкторских участков не рекомендуется деление квартала (массива), в котором численность проживающего населения не превышает 2 тысячи человек, а также объединение частей разных кварталов (массивов). В основной инструкторский участок включается, как правило, целиком один или несколько смежных кварталов (массивов), за исключением кварталов (массивов), отделенных один от другого железной дорогой, рекой и тому подобным.

14. Формирование основных счетных участков при учреждениях образования и научных организациях, по месту нахождения которых зарегистрированы граждане, прибывшие на обучение из других населенных пунктов и не обеспеченные жилой площадью, проводится в соответствии со средними нормами нагрузки на временный переписной персонал.

15. Результаты переписного районирования города, района города, поселка городского типа отражаются в приложении к таблице 1-орг, таблицах 1-орг, 2-орг.

## ГЛАВА 5 ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕПИСНОГО РАЙОНИРОВАНИЯ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ

16. Основные переписные участки в сельской местности создаются путем объединения сельских населенных пунктов по численности населения. Деление сельских населенных пунктов одного сельсовета между переписными участками не производится.

17. Формирование основных счетных участков по крупным сельским населенным пунктам, в которых составлялись списки домов, про-





изводится аналогично формированию основных счетных участков в городах и поселках городского типа.

Деление всех других сельских населенных пунктов на основные счетные участки осуществляется в соответствии с численностью проживающего в них населения и средней нормой нагрузки на переписчика.

Основной счетный участок может состоять из:  
целого (части) сельского населенного пункта;  
нескольких сельских населенных пунктов;  
одного или нескольких сельских населенных пунктов и части близлежащего сельского населенного пункта.

Основные счетные участки в сельских населенных пунктах с численностью населения от 351 до 3000 человек формируются в разрезе улиц.

При объединении в один основной счетный участок нескольких сельских населенных пунктов необходимо учитывать наличие между ними дорог, функционирующих в период проведения переписи населения.

Основные счетные участки не формируются из частей разных сельских населенных пунктов или сельских населенных пунктов разных сельсоветов.

18. Основные инструкторские участки в сельских населенных пунктах образуются путем объединения в среднем 4-5 основных счетных участков. В основной инструкторский участок входят один или несколько близлежащих сельсоветов. Если на территории сельсовета проживает более 2 тысяч человек, то создается два и более инструкторских участка.

В один основной инструкторский участок не включаются сельские населенные пункты разных сельсоветов или части разных сельских населенных пунктов.

19. Результаты переписного районирования в сельских населенных пунктах района отражаются в таблицах 3-орг и 4-орг. По крупным сельским населенным пунктам состав инструкторских и счетных участков отражается в приложении к таблице 1-орг.

## ГЛАВА 6 ФОРМИРОВАНИЕ СМЕШАННЫХ ПЕРЕПИСНЫХ И ИНСТРУКТОРСКИХ УЧАСТКОВ. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЦИОНАРНЫХ ПЕРЕПИСНЫХ УЧАСТКОВ

20. Исходя из численности населения и средних норм нагрузки на временный переписной персонал может возникнуть необходимость организации смешанных основных переписных и инструкторских участков.

При этом в состав основных переписных и инструкторских участков в городах, поселках городского типа включаются основные инструк-





торские или счетные участки, созданные в сельских населенных пунктах, и, напротив, в состав основных переписных и инструкторских участков сельских населенных пунктов включаются основные инструкторские или счетные участки, созданные в городах, поселках городского типа.

В районах с общей численностью городского и сельского населения до 20 тысяч человек создается смешанный основной переписной участок.

Смешанные основные переписные и инструкторские участки могут создаваться также и в тех случаях, когда сельские населенные пункты находятся в подчинении городского, поселкового, районного исполнительного и распорядительного органа.

Формирование смешанных счетных участков не производится.

21. С целью сбора персональных данных о респондентах, пожелавших сообщить сведения о себе без посещения переписчиком жилых помещений, в которых они постоянно проживают, отделы статистики в районе, городе (районе города Минска) создают стационарные переписные участки.

Стационарные переписные участки размещаются в помещениях, предоставляемых местными исполнительными и распорядительными органами для организации рабочих мест заведующих переписными участками, их помощников и инструкторов-контролеров.

Стационарные переписные участки создаются из расчета один стационарный переписной участок на 2-4 основных инструкторских участка. Общее их количество в основном переписном участке не должно превышать 5.

Число стационарных переписных участков, создаваемых в районе, городе, районе города отражается в таблицах 2-орг, 4-орг.

## ГЛАВА 7

### ОРГАНИЗАЦИЯ СЧЕТНЫХ УЧАСТКОВ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕЛИГИОЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ДЛЯ ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

22. При составлении районного оргплана отделы статистики в районе, городе (районе города Минска) наряду с основными счетными участками должны предусмотреть организацию счетных участков для переписи населения, постоянно проживающего в специализированных учреждениях (домах-интернатах для престарелых, инвалидов, других учреждениях социального назначения, школах-интернатах, детских домах, детских деревнях (городках), других детских интернатных учреждениях) и религиозных организациях, имеющих в своем пользовании (при-



надлежащие им) здания для проживания (пребывания) населения.

Счетный участок в специализированном учреждении или религиозной организации создается в случае, когда численность постоянно проживающих в нем превышает 100 человек. При этом независимо от численности проживающих формируется только один самостоятельный счетный участок.

Специализированное учреждение и религиозная организация с численностью постоянно проживающих менее 100 человек прикрепляется к основному счетному участку, на территории которого находится.

23. Для сбора персональных данных о респондентах, проживающих (пребывающих) на дату проведения переписи населения в гостиницах, санаториях, домах отдыха, пансионатах, кемпингах или иных организациях, предоставляющих услуги для проживания (пребывания) физических лиц (далее – учреждения для временного пребывания населения), самостоятельные счетные участки не создаются. Учреждения для временного пребывания населения прикрепляются к основному счетному участку, на территории которого они находятся.

В зависимости от числа мест в учреждениях для временного пребывания населения, работниками отделов статистики в районе, городе (районе города Минска) рассчитывается потребность в работниках для проведения опроса проживающих (пребывающих) в данных учреждениях (дневная нагрузка в этих учреждениях составляет 60 человек).

24. Железнодорожные вокзалы, автовокзалы, аэропорты, пункты скопления лиц без определенного места жительства прикрепляются к основному счетному участку.

25. Результаты создания счетных участков в специализированных учреждениях, религиозных организациях или прикрепления к основному счетному участку записываются в таблицу 5-орг. Сведения о порядке проведения переписи населения в учреждениях для временного пребывания населения, а также на железнодорожных вокзалах, автовокзалах, аэропортах, пунктах скопления лиц без определенного места жительства заносятся в таблицу 6-орг.

## ГЛАВА 8

### РАСЧЕТ ЧИСЛЕННОСТИ ВРЕМЕННОГО ПЕРЕПИСНОГО ПЕРСОНАЛА И РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕПИСЬ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ НАСЕЛЕНИЯ

26. Общая численность временного переписного персонала основного состава определяется в соответствии с числом организованных



основных переписных, инструкторских и счетных участков по данным таблиц 2-орг и 4-орг. Численность работников, осуществляющих перепись населения в специализированных учреждениях, религиозных организациях, определяется на основании данных таблицы 5-орг, в учреждениях для временного пребывания населения – данных таблицы 6-орг.

Сведения о численности временного переписного персонала и работников организаций, осуществляющих перепись отдельных категорий населения отражаются в таблице 7-орг.

Численность работников, осуществляющих перепись населения в специализированных учреждениях, религиозных организациях (графа 14 таблицы 7-орг), определяется путем суммирования числа специализированных учреждений, религиозных организаций, которые прикреплены к основным счетным участкам, и числа, полученного путем деления численности проживающих в данных учреждениях, организациях на среднюю норму нагрузки (300 человек).

Численность работников, осуществляющих перепись населения в учреждениях для временного пребывания населения, определяется путем деления числа мест в этих учреждениях на дневную норму нагрузки (60 человек).

27. Отделами статистики в районе, городе (районе города Минска) предусматривается резерв временного переписного персонала:

переписчиков – не менее 20% от общего числа переписчиков основного состава;

инструкторов-контролеров – 2-3 человека на переписной участок; заведующих переписными участками и их помощников – 1-3 человека на район (город). По районам города Минска целесообразно увеличить резерв до 5 человек.

В составе 20% резерва переписчиков необходимо предусмотреть резерв переписчиков численностью не менее 10% от общего числа переписчиков основного состава, на который возлагается проведение опроса респондентов на стационарных переписных участках, с последующей выплатой единовременного вознаграждения (далее – оплачиваемый резерв).

Общая численность временного переписного персонала отражается в графе 13 таблицы 7-орг и должна быть равна сумме данных граф 5, 8 и 12 данной таблицы.

При определении резерва работников, осуществляющих перепись населения в специализированных учреждениях, религиозных организациях и учреждениях для временного пребывания населения, предусматривается 10% резерв, но не менее 1 человека на одно специализирован-

ное учреждение, религиозную организацию, учреждение для временного пребывания населения.

Общая численность работников, которые будут проводить перепись населения в специализированных учреждениях, религиозных организациях и учреждениях для временного пребывания населения, включая резерв, отражается в графе 16 таблицы 7-орг.

28. Переписчики из оплачиваемого резерва привлекаются на весь период участия в подготовке и проведении переписи населения. Остальной резерв временного переписного персонала привлекается в случае замены временного переписного персонала основного состава.

## ГЛАВА 9

### НУМЕРАЦИЯ ПЕРЕПИСНЫХ, ИНСТРУКТОРСКИХ И СЧЕТНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ, ПРОЖИВАЮЩЕГО НА ЗАКРЫТЫХ ТЕРРИТОРИЯХ

29. Отделами статистики в районе, городе (районе города Минска) для создания единой порядковой нумерации переписных, инструкторских и счетных участков присваиваются номера участкам, создаваемым на закрытых территориях.

Для проведения переписи населения, проживающего на закрытых территориях, в пределах района, района города, города областного подчинения, не имеющего деления на районы, создается один переписной участок, которому присваивается номер, следующий за последним номером созданного основного переписного участка. В пределах этого переписного участка сквозной порядковой нумерацией нумеруются инструкторские и счетные участки.

Например, по результатам переписного районирования, в районе создано три основных переписных участка. Для переписи населения, проживающего на закрытых территориях, создается переписной участок «4». В пределах данного переписного участка нумеруется необходимое количество инструкторских участков (от 1 до 10). В пределах инструкторских участков нумеруются счетные участки (от 1 до 5).

30. Счетный участок формируется при численности населения, подлежащего переписи населения на данном объекте, от 1 до 300 человек.

Объекты, расположенные на территории разных сельских, поселковых, городских исполнительных и распорядительных органов, в один счетный участок не включаются.

Присвоенные номера записываются в таблицу по форме согласно приложению 10 к настоящим Указаниям и сообщаются администрации организации, командованию воинской части.



## ГЛАВА 10 ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАЙОННОГО ОРГПЛАНА

31. После завершения переписного районирования и определения численности временного переписного персонала и работников, осуществляющих перепись населения отдельных категорий населения, отделами статистики в районе, городе (районе города Минска) заполняется таблица 1-свод (район). Раздел I «Общие сведения» не составляется на оргпланы города областного подчинения, не имеющего деления на районы, районы города и на городской поселок Руба Витебского городского Совета. В раздел II «Число переписных, инструкторских и счетных участков» таблицы 1-свод (район) в строку «в том числе в городах, поселках городского типа» выписываются итоговые данные по графам 1, 6, 7 таблицы 2-орг, в строку «в том числе в сельских населенных пунктах» – итоговые данные по графам 1, 5, 6 таблицы 4-орг. Показатели раздела III «Численность временного переписного персонала» таблицы 1-свод (район) заполняются на основании таблицы 7-орг.

32. Таблица 1-свод (район), согласованная с временной комиссией содействия переписи населения в городе, районе (районе в городе), в двух экземплярах представляется на утверждение в главное статистическое управление области, города Минска. К каждому экземпляру таблицы 1-свод (район) прилагаются таблица 1-орг, приложение к таблице 1-орг, таблицы 2-орг, 3-орг, 4-орг, 5-орг, 6-орг, 7-орг, картографический материал с нанесенным переписным районированием и пояснительная записка, в которой кратко излагаются:

особенности переписного районирования;

фактически сложившаяся нагрузка на временный переписной персонал;

при необходимости обоснование ее отклонения от установленной средней нормы нагрузки, а также объяснение максимальной и минимальной нагрузки на отдельных участках.

В пояснительную записку включается группировка основных счетных участков по численности населения по форме согласно приложению 11 к настоящим Указаниям.

После утверждения таблицы 1-свод (район) один экземпляр районного оргплана и картографический материал возвращается в отдел статистики в районе, городе (районе города Минска). Второй экземпляр районного оргплана остается в главном статистическом управлении области, города Минска.





При необходимости внесения изменений в таблицу 1-свод (район) по результатам предпереписной проверки данная таблица подлежит повторному согласованию с временной комиссией содействия переписи населения в городе, районе (районе в городе) и утверждению главным статистическим управлением области, города Минска. При этом на согласование и утверждение таблица 1-свод (район) представляется в двух экземплярах, к каждому из которых прикладывается пояснительная записка, в которой излагаются:

- причины вносимых изменений;
- фактически сложившаяся нагрузка на временный переписной персонал с учетом результатов предпереписной проверки;
- при необходимости обоснование ее отклонения от установленной средней нормы нагрузки, а также объяснение максимальной и минимальной нагрузки на отдельных участках.

В пояснительную записку также включается группировка основных счетных участков по численности населения согласно приложению 11 к настоящим Указаниям.

## ГЛАВА 11 СОСТАВЛЕНИЕ СВОДНОГО ОРГПЛАНА

33. Составление сводного оргплана включает:

- определение числа создаваемых основных переписных, инструкторских и счетных участков на территории области, города Минска;
- определение численности временного переписного персонала и работников, осуществляющих перепись населения отдельных категорий населения.

34. Для целей составления сводного оргплана главное статистическое управление области, города Минска осуществляет приемку районных оргпланов от начальников отделов статистики в районах, городах (районах города Минска) и их проверку, а именно:

- наличие районных оргпланов на каждый район, район в городе, город областного подчинения, не имеющий деления на районы, а также на городской поселок Руба Витебского городского Совета;
- наличие всех таблиц оргплана и картографического материала;
- правильность создания и нанесения границ основных переписных, инструкторских и счетных участков на картографический материал;
- соблюдение средних норм нагрузки на временный переписной персонал (на основе данных таблиц 2-орг и 4-орг), а также сопоставление числа фактически созданных основных переписных, инструкторских





и счетных участков с контрольным числом, согласованным главным статистическим управлением области, города Минска;

полноту включения всех городов, поселков городского типа и сельских населенных пунктов в таблицы оргплана;

соответствие данных по каждому городу, поселку городского типа, сельскому, поселковому, городскому, районному исполнительному и распорядительному органу, городскому Совету, имеющим в своем подчинении сельские населенные пункты, данным, полученным при составлении таблиц 3-сводная (район) и 5-сводная (район);

согласованность таблиц оргплана между собой.

35. Сводный оргплан составляется в целом по области, городу Минску. Наименования районов, городов, поселков городского типа, районов города Минска записываются в алфавитном порядке.

В главных статистических управлениях областей, города Минска заполняются следующие таблицы согласно приложениям 12-16:

35.1. 1-свод (область) «Основные показатели сводного организационного плана проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года» (далее – таблица 1-свод (область));

35.2. 2 орг-свод «Переписное районирование городов и поселков городского типа» (далее – таблица 2 орг-свод);

35.3. 3 орг-свод «Переписное районирование сельских населенных пунктов по районам» (далее – таблица 3 орг-свод);

35.4. 4 орг-свод «Сведения об организации переписи населения в специализированных учреждениях, религиозных организациях и учреждениях для временного пребывания населения» (далее – таблица 4 орг-свод);

35.5. 5 орг-свод «Численность временного переписного персонала и работников организаций, осуществляющих перепись отдельных категорий населения» (далее – таблица 5 орг-свод).

36. Таблицы сводного оргплана заполняются на основании таблиц районных оргпланов. Раздел I таблицы 1-свод (область) «Общие сведения» в Главном статистическом управлении города Минска не заполняется.

37. По окончании заполнения таблиц сводного оргплана и проверки их согласованности между собой необходимо сверить сводные данные по области, городу Минску с итоговыми данными таблицы 3-сводная (область) «Сводные данные о домах в городах, поселках городского типа по области и городу Минску» и таблицы 5-сводная (область) «Сводные данные о сельских населенных пунктах», утвержденные приказом Министерства статистики и анализа Республики и Беларусь от 25 марта 2008 г. № 74, а также с контрольным числом основных переписных, ин-



структорских, счетных участков, средними нормами нагрузки на временный переписной персонал.

38. Таблица 1-свод (область), согласованная с временной комиссией содействия переписи населения в области, городе Минске, в двух экземплярах представляется на утверждение в Национальный статистический комитет Республики Беларусь. К каждому экземпляру таблицы 1-свод (область) прилагаются таблицы 2 орг-свод, 3 орг-свод, 4 орг-свод, 5 орг-свод и пояснительная записка, в которой кратко излагаются:

особенности переписного районирования на территории области; фактически сложившаяся нагрузка на временный переписной персонал;

при необходимости обоснование ее отклонения от установленной средней нормы нагрузки, а также объяснение максимальной и минимальной нагрузки в отдельных районах, городах, поселках городского типа.

В пояснительную записку включается группировка основных счетных участков по численности населения по форме согласно приложению 11 к настоящим Указаниям.

После утверждения таблицы 1-свод (область) один экземпляр сводного оргплана возвращается в главное статистическое управление области и города Минска, второй – остается в Национальном статистическом комитете Республики Беларусь.

При необходимости внесения изменений в таблицу 1-свод (область) по результатам предпереписной проверки, данная таблица подлежит повторному согласованию с временной комиссией содействия переписи населения в области, городе Минске и утверждению Национальным статистическим комитетом Республики Беларусь. При этом на согласование и утверждение таблица 1-свод (область) представляется в двух экземплярах, к каждому из которых прилагается пояснительная записка, в которой излагаются:

причины вносимых изменений; фактически сложившаяся нагрузка на временный переписной персонал;

при необходимости обоснование ее отклонения от установленной средней нормы нагрузки, а также объяснение максимальной и минимальной нагрузки в отдельных районах (городах, поселках городского типа).

В пояснительную записку также включается группировка основных счетных участков по численности населения согласно приложению 11 к настоящим Указаниям.

Приложение 1  
к Указаниям территориальным органам  
государственной статистики по составлению  
организационных планов проведения переписи  
населения Республики Беларусь 2009 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ  
Главного статистического управления  
области и города Минска  
2009 №

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕПИСИ  
НАСЕЛЕНИЯ ЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА

Таблица 1- свод (район)

Наименование района, города, района города \_\_\_\_\_

РАЗДЕЛ I  
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Число городов районного подчинения	Число поселков городского типа	Число поселковых, районных, городских Советов, имеющих в своем составе сельские населенные пункты	Число сельских Советов	единиц
				Число сельских населенных пунктов

РАЗДЕЛ II  
ЧИСЛО ОСНОВНЫХ ПЕРЕПИСНЫХ, ИНСТРУКТОРСКИХ И СЧЕТНЫХ УЧАСТКОВ

	Число переписных участков	Число инструкторских участков	Число счетных участков
А	1	2	3
Всего			
в том числе в: городах, поселках городского типа			
сельских населенных пунктах			

РАЗДЕЛ III  
ЧИСЛЕННОСТЬ ВРЕМЕННОГО ПЕРЕПИСНОГО ПЕРСОНАЛА

	Всего (сумма граф 4, 7, 11)	В том числе									человек	
		заведующие переписными участками и их помощники			инструкторы-контролеры			переписчики			итого (сумма граф 8, 9)	
		основной состав	резерв	итого	основной состав	резерв	итого	основной состав	резерв	из него оплачиваемый резерв		
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Численность временного переписного персонала												
в том числе в: городах, поселках городского типа												
сельских населенных пунктах												

Начальник отдела статистики в районе, городе (районе города Минска) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ (дата) 2009г.

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания временной комиссии  
содействия переписи населения в \_\_\_\_\_ 2009 г. № \_\_\_\_\_.



Приложение 2  
к Указаниям территориальным органам  
государственной статистики по составлению  
организационных планов проведения переписи  
населения Республики Беларусь 2009 года

СОСТАВ ОСНОВНОГО ПЕРЕПИСНОГО УЧАСТКА В ГОРОДАХ И ПОСЕЛКАХ ГОРОДСКОГО ТИПА

Таблица 1-орг

Наименование города, поселка городского типа, района города \_\_\_\_\_

Заполняется 18 сентября 2009 г.

Адрес размещения переписного участка \_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы заведующего переписным участком \_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы помощника заведующего переписным участком \_\_\_\_\_

Номер основного переписного участка

Номер основного инструкторского участка	Фамилия, имя, отчество инструктора-контролера и адрес размещения инструкторского участка	Число домов, единиц	Число жилых и нежилых строений, единиц	Число жилых помещений, единиц	В них проживает населения, человек	Число основных счетов, единиц	Специализированные учреждения, религиозные организации и учреждения для временного пребывания населения			
							число учреждений, единиц	проживает населения, человек	в них число мест, единиц	число счетов, единиц
1 <input type="text"/>	2 <input type="text"/> <input type="text"/>	3 3	4 4	5 5	6 6	7 7	8 8	9 9	10 10	11 11





Приложение 3  
к Указаниям территориальным органам  
государственной статистики по составлению  
организационных планов проведения  
переписи населения Республики Беларусь  
2009 года

СОСТАВ ОСНОВНОГО ИНСТРУКТОРСКОГО И СЧЕТНЫХ УЧАСТКОВ В ГОРОДАХ, ПОСЕЛКАХ ГОРОДСКОГО ТИПА  
И КРУПНЫХ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ

Приложение к таблице 1-орг

На \_\_\_\_\_ листах

Наименование города, поселка городского  
типа, района города, крупного сельского  
населенного пункта

Заполняет заведующий переписным участком  
2 октября 2009 г.

Номер основного переписного участка


Адрес размещения  
инструкторского участка

Номер основного инструкторского участка

Фамилия, инициалы  
инструктора-контролера

Номер счет- ного уча- стка	Номер квартала (массива), название проспекта, улицы, площади, переулка, проезда и т.п.	Номер дома	Номер квар- тир	Год пост- ройки дома	Материал наруж- ных стен дома: кирпич, камень, панель; блок; монолит; дерево; смешанный материал; другой материал	Наименование организации, которой принадлежит дом, или организации, осуществ- ляющей контроль за использованием жилых помещений, или фамилия и инициалы собственника	Число жилых и нежилых строений, единиц	В них проживает население, человек		Специализированные учреждения, религиозные организации и учреждения для временного пребывания населения			
								по данным формы 1-списки	по данным предпе- реписной проверки	наименование учреждения, организации	в них прожи- вает на- селе- ния, человек		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Всего по инструк- торскому участку			X	X	X							











Приложение 5  
к Указаниям территориальным органам  
государственной статистики по составлению  
организационных планов проведения переписи  
населения Республики Беларусь 2009 года

СОСТАВ ОСНОВНОГО ПЕРЕПИСНОГО, ОСНОВНЫХ ИНСТРУКТОРСКИХ И СЧЕТНЫХ УЧАСТКОВ  
В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ

Таблица 3-орг  
На \_\_\_\_\_ листах

Наименование района \_\_\_\_\_  
Заполняется 18 сентября 2009 г.

Адрес размещения  
переписного участка  
Фамилия, инициалы  
заведующего переписным  
участком \_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы  
помощника заведующего  
переписным участком \_\_\_\_\_

Номер основного  
переписного участка

Номер основ- ного ин- ст- рук- тор- ско- го участка	Код сель- ско- го на- се- лен- ного пункта по СОАТО	Наименование сельского, посел- кового, городского, районного исполнительного и распорядитель- ного органа, городского Совета, категория и полное наименование сельского населенного пункта, отдельно расположенного дома, садоводческого товарищества, в котором круглогодично проживает население	4 Число жилых домов, единиц	5 Число жилых помеще- ний, единиц	6 В них проживает населения, человек по данным формы 2-списки		7 по данным предпере- писной проверки	8 Номер счет- ного участка	9 В нем числе- ность населе- ния, человек	10 Специализированные учреждения, религиозные организации, учреждения для временного пребывания населения наименование учреждения, организации			11 в них прожи- вает населе- ния, человек	12 число мест, единиц	13 номер счет- ного участка
					по данным формы 2-списки	по данным предпере- писной проверки				наименование учреждения, организации	число мест, единиц	номер счет- ного участка			
1 <input type="text"/>	2	3 <input type="text"/> <input type="text"/>	4	5	6	7	8 <input type="text"/> <input type="text"/>	9	10 <input type="text"/> <input type="text"/>	11	12	13 <input type="text"/> <input type="text"/>			



























Приложение 11  
к Указаниям территориальным органам  
государственной статистики о порядке  
составления организационных планов  
проведения переписи населения  
2009 года

ГРУППИРОВКА ОСНОВНЫХ СЧЕТНЫХ УЧАСТКОВ  
ПО ЧИСЛЕННОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

Наименование района, города, района города \_\_\_\_\_

Численность населения в основном счетном участке, человек	Число основных счетных участков	
	в городах, поселках городского типа	в сельских населенных пунктах
до 200		
201-250		
251-300		
301-350		
351-400		
свыше 400		

Приложение 12  
к Указаниям территориальным органам  
государственной статистики по составлению  
организационных планов проведения переписи  
населения Республики Беларусь 2009 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ  
Национального  
статистического комитета  
Республики Беларусь  
2009г. №

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ СВОДНОГО ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ  
ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА

Таблица 1-свод (область)

Наименование \_\_\_\_\_  
(указать область либо город Минск)

РАЗДЕЛ I  
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Число городов областного подчинения	Из них имеют районное деление	В них районов	Число городов районного подчинения	Число поселков городского типа	Число районов (без районов в городах)	Число поселковых, районных, городских Советов, имеющих в своем составе сельские населенные пункты	Число сельских Советов	Число сельских населенных пунктов

РАЗДЕЛ II  
ЧИСЛО ОСНОВНЫХ ПЕРЕПИСНЫХ, ИНСТРУКТОРСКИХ И СЧЕТНЫХ УЧАСТКОВ

	Число переписных участков	Число инструкторских участков	Число счетных участков
А	1	2	3
Всего			
в том числе в: городах, поселках городского типа сельских населенных пунктах			

РАЗДЕЛ III  
ЧИСЛЕННОСТЬ ВРЕМЕННОГО ПЕРЕПИСНОГО ПЕРСОНАЛА

	Всего (сумма граф 4, 7, 11)	В том числе										
		заведующие переписными участками и их помощники			инструктора-контролеры			переписчики				
		основной состав	резерв	итого	основной состав	резерв	итого	основной состав	резерв	из него оплачиваемый резерв	итого (сумма граф 8, 9)	
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Численность временного переписного персонала												
в том числе в: городах, поселках городского типа												
сельских населенных пунктах												

Начальник главного статистического управления  
области (города Минска)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ (дата) 2009

Протокол заседания временной комиссии  
содействия переписи населения \_\_\_\_\_ 2009 г. № \_\_\_\_\_













Приложение 15  
к Указаниям территориальным органам  
государственной статистики по составлению  
организационных планов проведения переписи  
населения Республики Беларусь 2009 года

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ  
В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕЛИГИОЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,  
УЧРЕЖДЕНИЯХ ДЛЯ ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

Таблица 4 орг-свод

Наименование \_\_\_\_\_ (указать область либо город Минск)

Наименование района; района города Минска	Специализированные учреждения и религиозные организации					Учреждения для временного пребывания населения			Число пунктов скопления лиц без определенного места жительства, единиц
	число учреждений, единиц	проживает населения, человек	число созданных счетных участков, единиц	число учреждений, которые прикреплены к основным счетным участкам, единиц	число учреждений, единиц	число мест, единиц	численность постоянно проживающих, человек	Число железнодорожных вокзалов, аэропортов, единиц	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего									
в том числе по: городам, поселкам городского типа									
сельской местности									
Районы:									
в том числе по: городам, поселкам городского типа									
сельской местности									







УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Национального  
статистического комитета  
Республики Беларусь  
27 ноября 2008 г. № 455

ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА

ПЕРЕПИСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
ПО ИНСТРУКТОРСКОМУ УЧАСТКУ №

Форма 10-городская, сельская

(нужное подчеркнуть)

Наименование области, г. Минск	_____
Наименование района	_____
Наименование сельского, поселкового, городского, районного исполнительного и распорядительного органа	_____
Переписной участок № <input type="text"/> <input type="text"/>	

РАЗДЕЛ I  
СОСТАВ ИНСТРУКТОРСКОГО УЧАСТКА

Число счетных участков	Число специализированных учреждений – всего	Из общего их числа – число, в которых созданы самостоятельные счетные участки	Число учреждений для временного пребывания населения

РАЗДЕЛ II  
РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНОГО ОБХОДА

	Число домохозяйств	Численность лиц, на которых заполнена		Число заполненных	
		форма 2Н	форма 3ВН	контрольных переписных листов	контрольных фишек
Всего по счетным участкам (учтено переписчиком)					
По результатам контрольного обхода:					
дополнительно учтено				X	X
дополнительно заполнено	X	X	X		
исключено				X	X
Всего по счетным участкам с учетом контрольного обхода					







## Атрибуты переписи населения Республики Беларусь 2009 года



Удостоверение  
временного  
переписного  
персонала

Значок



Портфель

Уважаемые граждане!

Сообщаем Вам, что с **14 по 24 октября 2009 г.** проводится очередная перепись населения Республики Беларусь по состоянию на 14 октября 2009 года.

Сбор персональных данных будет осуществляться путем опроса и заполнения переписных листов при посещении Ваших домов и квартир.

Опрос будут проводить специально подготовленные работники – переписчики, которые посетят Вас не менее двух раз. В первый раз – с 9 по 12 октября – с целью уточнения удобных для Вас даты и времени проведения опроса, а во второй раз – с 14 по 24 октября – непосредственно для заполнения переписных листов.

**Переписчик должен предъявить Вам удостоверение временного переписного персонала!**

Кроме того, мы хотим сообщить, что пройти перепись населения Вы можете не только по месту жительства, но и посетив стационарный переписной участок, который расположен по адресу \_\_\_\_\_.

**Конфиденциальность предоставленных Вами персональных данных гарантируется Законом Республики Беларусь «О переписи населения».**

По всем интересующим Вас вопросам Вы можете обращаться по телефону \_\_\_\_\_.

Счетный участок № \_\_\_\_\_.

Переписчик \_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество)

Национальный статистический комитет  
Республики Беларусь







УТВЕРЖДЕНО  
Протокол  
заседания коллегии  
Министерства  
статистики и анализа  
Республики Беларусь  
№ 3 от 28 января 2008г.

Эмблема переписи населения  
Республики Беларусь  
2009 года





**ДОКУМЕНТЫ ПО  
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 2009 ГОДА**





УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Министерства  
статистики и анализа  
Республики Беларусь  
3 сентября 2008 г. № 156

ТЕХНОЛОГИЯ  
обработки персональных данных  
переписи населения Республики  
Беларусь 2009 года

## ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Технология обработки персональных данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года (далее – Технология обработки персональных данных) разработана в соответствии со статьей 15 Закона Республики Беларусь от 13 июля 2006 года «О переписи населения» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 112, 2/1241) с целью обеспечения автоматизированной обработки персональных данных, полученных в ходе проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года.

2. В настоящей Технологии обработки персональных данных применяются следующие термины и их определения:

портфель – специальный портфель, в котором находятся формы переписного листа и иной переписной документации, заполненные переписчиком в пределах одного счетного участка;

идентификатор портфеля – уникальный 12-значный код, который включает: первые 7 позиций – код территории по Общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Система обозначений объектов административно-территориального деления и населенных пунктов», утвержденному постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации Республики Беларусь от 28 февраля 1994 г. № 2; 8-9 позиции – номер переписного участка; 10-11 позиции – номер инструкторского участка; 12 позиция – номер счетного участка;

база данных переписи населения – база данных, содержащая обезличенные персональные данные;

3. Настоящая Технология обработки персональных данных обеспечивает:

автоматизацию процесса ввода форм переписного листа и иной переписной документации;



применение технологии автоматического кодирования ответов на отдельные вопросы форм переписного листа и иной переписной документации с целью минимизации количества персонала, привлекаемого к обработке персональных данных;

использование образов форм переписного листа и иной переписной документации вместо их бумажных оригиналов с целью автоматизации операций по обработке персональных данных и сокращения сроков получения итоговых данных;

организацию базы данных переписи населения и распространение итоговых данных.

4. Технология обработки персональных данных предусматривает обработку заполненных форм переписного листа:

1 – помещение «Характеристика жилого помещения, список членов домохозяйства, постоянно проживающих в помещении» (далее – форма 1- помещение);

2Н «Переписной лист» (далее – форма 2Н);

3ВН «Переписной лист на временно проживающих (пребывающих) на территории Республики Беларусь» (далее – форма 3ВН);

4 «Контрольный переписной лист» (далее – форма 4).

Обработке персональных данных подлежит также заполненная форма переписной документации 1 – учреждение «Список лиц, проживающих (пребывающих) в специализированном учреждении, организации и бездомных» (далее – форма 1 – учреждение).

Формы переписного листа и иной переписной документации, утвержденные постановлением Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 29 августа 2008 г. № 129, приведены согласно приложению 1 (в данном сборнике формы переписного листа и иной переписной документации приведены в соответствующем приложении).

## ГЛАВА 2 ВВОД ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5. Ввод персональных данных основан на использовании технологии поточного сканирования, распознавания меток и интеллектуального распознавания символов, содержащихся в формах переписного листа и иной переписной документации. Это позволяет автоматизировать наиболее трудоемкий этап обработки персональных данных и максимально повысить точность вводимой информации за счет исключения ошибок операторского ввода, а также применить при кодировании персональных данных технологию автоматического кодирования.



6. На этапе ввода персональных данных производится:

- регистрация поступления портфелей на обработку;
- сканирование форм переписного листа и иной переписной документации (далее – сканирование);
- распознавание меток и символов, содержащихся в формах переписного листа и иной переписной документации (далее – распознавание). Для обезличивания персональных данных фамилия, имя, отчество респондента не распознаются;
- верификация и корректировка распознанных меток и символов (далее – верификация и корректировка);
- логические проверки и автоматическое кодирование персональных данных;
- редактирование персональных данных;
- кодирование ответов респондентов на вопросы 17.2. «Какую основную продукцию производит или какие услуги оказывает организация (наниматель), в которой (на которого) Вы работали?» и 17.3. «Назовите вашу должность, занятие или выполняемую работу» формы 2Н с применением технологии ручного кодирования с использованием компьютера (далее – кодирование ответов респондентов на вопросы 17.2. и 17.3. формы 2Н);
- выгрузка персональных данных в базу данных переписи населения.

7. Ввод персональных данных осуществляется в Национальном статистическом комитете Республики Беларусь (далее – Белстат). С этой целью портфели передаются в Белстат из главных статистических управлений областей и города Минска в сроки, установленные Графиком доставки портфелей из областных из главных статистических управлений областей и города Минска согласно приложению 2. Продолжительность ввода персональных данных – 6 месяцев с момента начала передачи портфелей

При поступлении на склад портфели регистрируются путем считывания идентификатора портфеля с использованием ручного сканера. Идентификатор портфеля содержится в штрих-коде, который размещается на портфеле в определенном для этого месте. Место размещения штрих-кода на портфеле и информация, которую содержит штрих-код, приведены согласно приложению 3.

Идентификация портфеля обеспечивает контроль получения форм переписного листа и иной переписной документации на обработку персональных данных в разрезе каждого населенного пункта, каждого переписного, инструкторского и счетного участка, а также контроль выдачи портфелей со склада на участок сканирования и их возврата на склад.

При сканировании производится получение образов форм переписного листа и иной переписной документации в электронном формате. Эти образы используются в процессе обработки персональных данных, а по завершению обработки персональных данных загружаются в электронный архив образов форм переписного листа и иной переписной документации на постоянное хранение.

При распознавании осуществляется распознавание меток и символов, содержащихся в образах форм переписного листа и иной переписной документации с определением степени достоверности распознавания каждой метки и каждого символа. Метки и символы, степень распознавания которых ниже установленного уровня точности распознавания, подвергаются процедуре верификации и корректировки.

Ошибки, возникшие при сканировании, распознавании, верификации и корректировке выявляются при помощи логических проверок персональных данных.

При автоматическом кодировании персональных данных производится автоматическое присвоение цифрового кода текстовому ответу респондента на вопрос формы переписного листа или иной переписной документации с использованием компьютерных алгоритмов нахождения этого ответа в кодификаторе. Автоматическому кодированию подлежат ответы респондентов на следующие вопросы форм переписного листа и иной переписной документации:

«Наименование улицы, проспекта, переулка и т.п.» формы 1 – помещение и формы 1- учреждение;

вопрос 5 формы 2Н и вопрос 4 формы 4 «Место Вашего рождения»;

вопрос 3 формы 3ВН «Страна рождения»;

вопрос 6.2 формы 2Н «Укажите место вашего предыдущего жительства»;

вопрос 7.1 формы 2Н «Из какой страны Вы прибыли в Республику Беларусь на постоянное место жительства?»;

вопрос 8 формы 2Н и вопрос 5 формы 4 «Ваше гражданство»;

вопрос 4 формы 3ВН «Гражданство»;

вопрос 5 формы 3ВН «Страна постоянного проживания»;

вопрос 9 формы 2Н и вопрос 6 формы 4 «К какой национальности Вы себя относите?»;

вопрос 10 формы 2Н и вопрос 7 формы 4 «Ваш родной язык»;

вопрос 11 формы 2Н и вопрос 8 формы 4 «На каком языке Вы обычно разговариваете дома?»;

вопрос 12 формы 2Н и вопрос 9 формы 4 «Другой(ие) язык(и),



которым(и) Вы свободно владеете»;

вопрос 17.1 формы 2Н «Где находилось место Вашей работы?».

При редактировании персональных данных обеспечивается полнота и достоверность переноса персональных данных с форм переписного листа и иной переписной документации в цифровой электронный формат за счет исправления ошибок, выявленных при логических проверках персональных данных.

На этапе ввода персональных данных выполняется кодирование ответов респондентов на вопросы 17.2. и 17.3. формы 2Н. С этой целью привлекаются специалисты главных статистических управлений областей и города Минска, которым ежедневно в период обработки персональных данных из Белстата направляется информация для кодирования. По завершению кодирования информация передается обратно в Белстат, где реализуется ее загрузка в базу данных переписи населения.

Персональные данные, прошедшие этап ввода, выгружаются в базу данных переписи населения.

### ГЛАВА 3

## ФОРМИРОВАНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ, РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИТОГОВЫХ ДАННЫХ

8. Организация базы данных переписи населения осуществляется на основе реляционной модели и для ее создания применяется современная система управления базами данных (далее – СУБД) Oracle, что обеспечит высокую производительность, максимальную надежность функционирования и хранения больших объемов данных, а также защищенность информации. При организации базы данных переписи населения используются дополнительные компоненты Oracle, предназначенные для оптимизации работы с массивами данных значительного объема.

9. При формировании базы данных переписи населения осуществляется ее логический контроль и редактирование. Редактирование на этом этапе связано с проверкой персональных данных на предмет их полноты, качества и согласованности между собой. По завершению всех логических проверок и исправлений база данных переписи населения содержит статичные данные, не подлежащие изменению.

10. Для обеспечения доступа пользователей к итоговым данным производится обобщение персональных данных и получение выходных регламентных таблиц, перечень которых определяется Программой формирования итоговых данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года (далее – Программа формирования итоговых данных).





Для хранения выходных регламентных таблиц в электронном формате организуется электронный архив выходных регламентных таблиц.

11. С целью решения аналитических задач создается база агрегированных статистических данных, которая содержит сводные статистические показатели. База агрегированных статистических данных организуется на основе методологии проектирования хранилищ данных (Data Warehouse). Для извлечения информации с целью ее анализа и распространения используется инструментарий Oracle BI (Business Intelligence – система интеллектуальной обработки данных).

#### ГЛАВА 4 СОСТАВ ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ТЕХНОЛОГИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12. Для реализации Технологии обработки персональных данных разрабатывается и внедряется комплекс программно-технических средств, структура которого приведена согласно приложению 4.

13. Для обеспечения функционирования комплекса программно-технических средств производится закупка и установка технических средств, лицензионного программного обеспечения, а также выполняются подрядные работы:

на разработку и внедрение системы ввода и обработки данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года (далее – Системы ввода);

на разработку и внедрение системы формирования базы данных переписи населения, получению и распространению итогов переписи населения Республики Беларусь 2009 года (далее – Системы формирования);

на проектирование и создание локальной вычислительной сети.

Перечень мероприятий по разработке и внедрению комплекса программно-технических средств для реализации Технологии обработки персональных данных приведен согласно приложению 5.

14. Ориентировочная потребность в технических средствах, а также лицензионном программном обеспечении для реализации технологии обработки персональных данных определена исходя из объема информации, предназначенной для обработки и сроков, отведенных на обработку этой информации. Потребность в технических средствах, лицензионном и прикладном программном обеспечении приведена согласно приложению 6.



Приложение 2  
к Технологии обработки персональных  
данных переписи населения  
Республики Беларусь 2009 года  
(в редакции постановления  
Национального статистического  
комитета Республики Беларусь  
27 ноября 2009 г. № 297)

График доставки портфелей из главных статистических управлений областей и города Минска  
(тысяч штук)

	Всего портфелей	За период (по календарным дням месяца)																				
		январь 2010 года						февраль 2010 года						март 2010 года								
		18	27	29	2	4	9	9	11	16	18	23	25	2	4	9	11	17	18	24	26	30
Доставляется в Белстат из главных статистических управлений областей и города Минска*	32,4	0,7	1,4	2,1	2,8	3,5	4,3	5,0	5,7	6,4	7,2	8,0	8,8	9,6	10,4	11,3	12,0	12,8	13,5	14,2	15,0	
в том числе из:																						
Главного статистического управления Брестской области	4,8				0,7							0,8							0,7			
Главного статистического управления Витебской области	4,2					0,7														0,7		
Главного статистического управления Гомельской области	4,9									0,8												0,8
Главного статистического управления Гродненской области	3,7							0,7							0,8							
Главного статистического управления города Минска	6,1	0,7							0,7							0,9						
Главного статистического управления Минской области	4,9		0,7								0,7											
Главного статистического управления Могилевской области	3,8			0,7								0,8						0,8				

\* С нарастающим итогом.



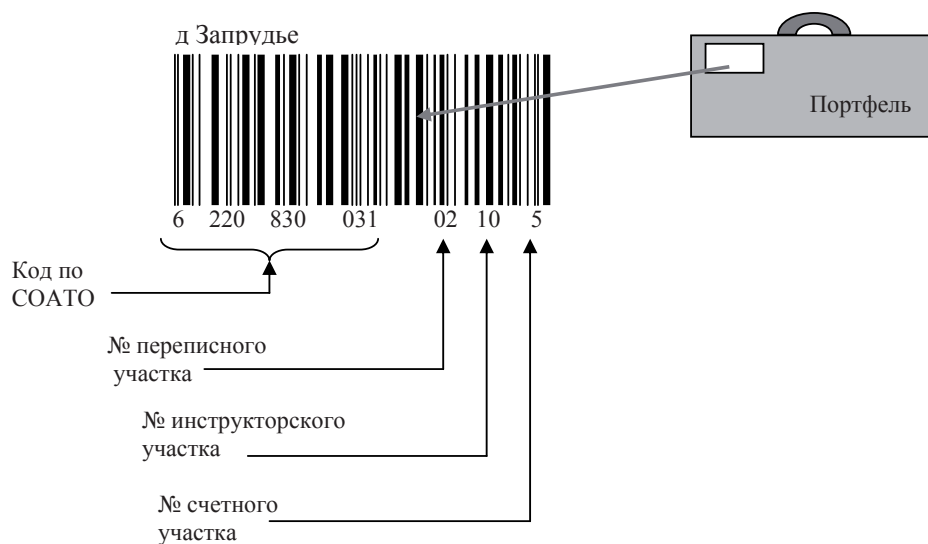
Окончание табл.

		За период (по календарным дням месяца)																							
		апрель 2010 года								май 2010 года								июнь 2010 года							
		1	6	8	13	15	20	22	29	4	5	6	11	13	18	25	27	31	3	7	10	14	15	17	22
Доставляется в Белстат из главных статистических управлений областей и города Минска	15,8	16,3	17,0	17,7	18,4	19,1	20,0	20,7	21,5	22,2	23,0	23,7	24,3	25,1	25,8	26,6	27,3	28,0	28,7	29,5	30,0	30,7	31,2	32,4	
в том числе из:																									
Главного статистического управления Брестской области					0,7							0,7					0,7						0,5		
Главного статистического управления Витебской области						0,7							0,6					0,7							
Главного статистического управления Гомельской области							0,9							0,8						0,8					
Главного статистического управления Гродненской области	0,8							0,7																	
Главного статистического управления города Минска		0,5							0,8							0,8					0,5			1,2	
Главного статистического управления Минской области			0,7						0,7								0,7					0,7			
Главного статистического управления Могилевской области				0,7						0,8															



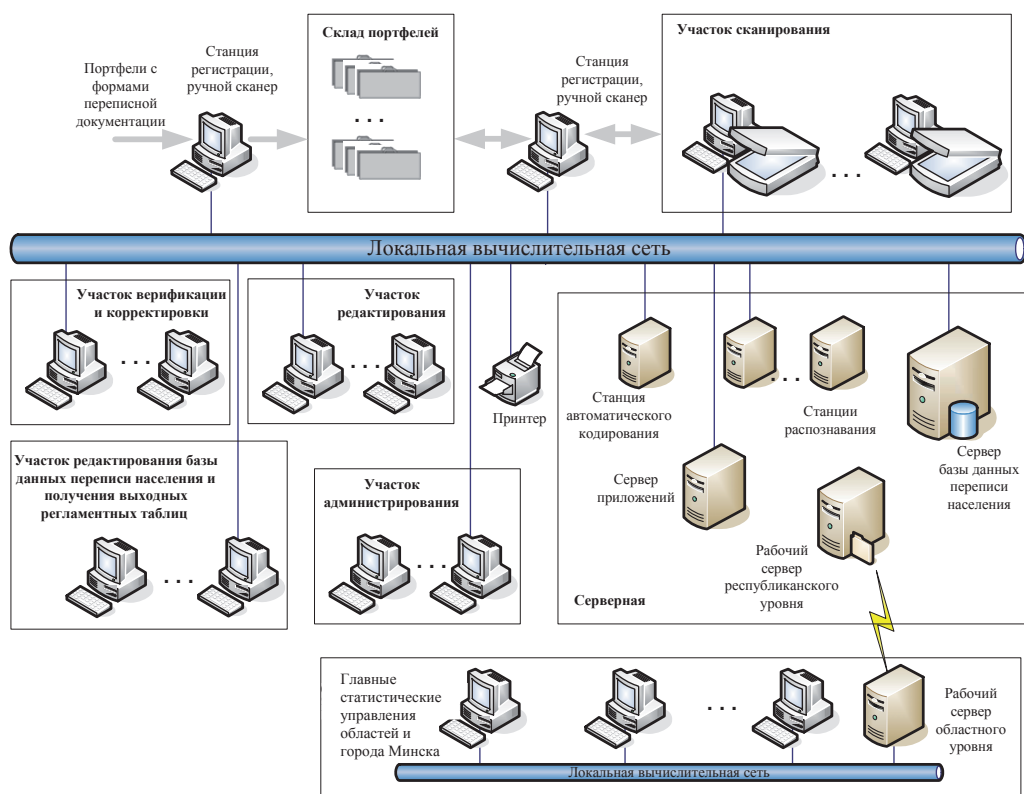
Приложение 3  
к Технологии обработки  
персональных данных  
переписи населения  
Республики Беларусь  
2009 года

Место размещения штрих-кода на портфеле и информация,  
которую содержит штрих-код



Приложение 4  
к Технологии обработки  
персональных данных  
переписи населения  
Республики Беларусь  
2009 года

Структура комплекса программно-технических средств для реализации  
Технологии обработки персональных данных



Приложение 5  
к Технологии обработки  
персональных данных  
переписи населения  
Республики Беларусь  
2009 года

Перечень мероприятий по разработке и внедрению комплекса  
программно-технических средств для реализации  
Технологии обработки персональных данных

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации
1.	Разработка и внедрение Системы ввода	IV квартал 2009 года
1.1.	Обследование объекта автоматизации, разработка и утверждение технического задания на создание Системы ввода	III квартал 2008 года
1.2.	Разработка технического проекта Системы ввода	II квартал 2009 года
1.2.1.	Разработка документации технического проекта	II квартал 2009 года
1.2.2.	Разработка программного обеспечения Системы ввода	II квартал 2009 года
1.3.	Ввод в действие Системы ввода	IV квартал 2009 года
1.3.1.	Назначение комиссии по приемке Системы ввода	I квартал 2009 года
1.3.2.	Обучение специалистов Белстата по работе с прикладным программным обеспечением Системы ввода	II квартал 2009 года
1.3.3.	Пусконаладочные работы, проведение предварительных испытаний Системы ввода, сдача Системы ввода в опытную эксплуатацию	II квартал 2009 года
1.3.4.	Проведение опытной эксплуатации Системы ввода, устранение замечаний, выявленных в процессе опытной эксплуатации	II квартал 2009 года
1.3.5.	Проведение работ по обеспечению взаимодействия Системы ввода с Системой формирования	III квартал 2009 года
1.3.6.	Доработка и утверждение т технического проекта Системы ввода, ввод в промышленную эксплуатацию Системы ввода	IV квартал 2009 года
2.	Разработка и внедрение Системы формирования	IV квартал 2009 года
2.1.	Обследование объекта автоматизации, разработка и утверждение технического задания на создание Системы формирования	IV квартал 2008 года
2.2.	Разработка технического проекта Системы формирования	III квартал 2009 года
2.2.1.	Разработка документации технического проекта	III квартал 2009 года
2.2.2.	Разработка программного обеспечения Системы формирования	III квартал 2009 года
2.3.	Установка и настройка лицензионного программного обеспечения	III квартал 2009 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации
2.4.	Пусконаладочные работы, проведение предварительных испытаний Системы формирования, сдача Системы формирования в опытную эксплуатацию	III квартал 2009 года
2.5.	Обучение специалистов Белстата по работе с прикладным программным обеспечением Системы формирования	III квартал 2009 года
2.6.	Проведение опытной эксплуатации Системы формирования, доработка программного обеспечения Системы формирования, доработка и утверждение технического проекта Системы формирования, сдача Системы формирования в промышленную эксплуатацию	IV квартал 2009 года
3.	Закупка технических средств и лицензионного программного обеспечения	IV квартал 2008 года
4.	Проектирование и создание локальной вычислительной сети	II квартал 2009 года



Приложение 6  
к Технологии обработки  
персональных данных  
переписи населения  
Республики Беларусь  
2009 года

Потребность в технических средствах, лицензионном  
программном обеспечении для реализации  
Технологии обработки персональных данных

Тип технических средств (лицензионного программного обеспечения)	Количество, штук	Примечание
I. Белстат		
Сканер	4	
Ручной сканер	4	
Компьютеры – всего	75	
в том числе:		
Станция сканирования	5	
Станция распознавания	15	
Рабочая станция	55	
Сервера - всего	3	
в том числе:		
Сервер базы данных переписи населения	1	организация базы данных переписи населения
Сервер приложений	1	
Рабочий сервер республиканского уровня	1	
Система резервного копирования и восстановления данных	1	
Сетевое и телекоммуникационное оборудование	1	
Источник бесперебойного питания	75	
Источник бесперебойного питания на сервер	3	
Операционная система Windows 2008 Server Std.	3	
Операционная система Windows XP (клиент)	75	
MS Office	75	
Антивирусное программное обеспечение (сервер)	3	
Антивирусное программное обеспечение (клиент)	75	
СУБД Oracle Database Enterprise Edition	1	организация базы данных переписи населения

Тип технических средств (лицензионного программного обеспечения)	Количество, штук	Примечание
Oracle Partitioning Option	1	улучшение производительности
Oracle Business Intelligence Standart Edition One	1	выполнение запросов
II. Главные статистические управления областей и города Минска		
Компьютер	56*	
Рабочий сервер областного уровня	7	
Источник бесперебойного питания	7	
Операционная система Windows XP (клиент)	21	
Операционная система Windows 2008 Server Std.	7	
MS Office	21	
Антивирусное программное обеспечение	28	
Oracle Database Standart Edition One	7	
III. Отделы статистики в районах, городах (районах города)		
Компьютер	135	
Принтер	133	

\* 35 компьютеров приобретено за счет средств ЮНФПА





## Макет ярлыка и его месторасположение на боковом кармане портфеля

<b>Заполняется инструктором - контролером</b>	
Наименование области, город Минск	_____
Наименование района (района города)	_____
Наименование города, поселка городского типа	_____
Наименование сельского (поселкового) совета	_____
Переписной участок №	_____
Инструкторский участок №	_____
Счетный участок №	_____
Фамилия и инициалы переписчика	_____
<b>Заполняется в отделах статистики в районах и городах (районах города Минска)</b>	
№ портфеля	<input type="text"/>
<b>Заполняется в главных статистических управлениях областей и города Минска</b>	
№ массива	№ портфеля в массиве
<input type="text"/>	<input type="text"/>



УТВЕРЖДЕНО  
Приказ  
Национального  
статистического комитета  
Республики Беларусь  
29.06.009 № 133

## УКАЗАНИЯ

главным статистическим управлениям областей и города Минска о подготовке портфелей с заполненными переписными листами и иной переписной документацией для передачи в Национальный статистический комитет Республики Беларусь

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Указания главным статистическим управлениям областей и города Минска о подготовке портфелей с заполненными переписными листами и иной переписной документацией для передачи в Национальный статистический комитет Республики Беларусь (далее – Указания) предназначены для использования отделами переписи населения главных статистических управлений областей и города Минска (далее – отделы переписи населения) при:

приемке портфелей с заполненными переписными листами и иной переписной документацией (далее – портфели) от отделов статистики в районах и городах (районах города Минска) и распределении портфелей по массивам портфелей;

подготовке портфелей и их передаче в Национальный статистический комитет Республики Беларусь (далее – Белстат).

2. Для целей настоящих Указаний применяются следующие термины и их определения:

массив портфелей – совокупность портфелей, одновременно передаваемых в Белстат (далее – массив). Массив содержит портфели по одному или нескольким районам, районам города, городам областного подчинения, не имеющим деления на районы (далее – район);

контрольная ведомость – таблица в электронном виде, сопровождающая передачу массива в Белстат и содержащая по данному массиву информацию о количестве заполненных переписных листов и иной пере-



писной документации.

3. Состав массивов и сроки их отправки из главных статистических управлений областей и города Минска в Белстат приведены согласно приложению 1 к настоящим Указаниям.

## ГЛАВА 2

### ПРИЕМКА ПОРТФЕЛЕЙ ОТ ОТДЕЛОВ СТАТИСТИКИ В РАЙОНАХ, ГОРОДАХ (РАЙОНАХ ГОРОДА МИНСКА) И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОРТФЕЛЕЙ ПО МАССИВАМ

4. Работники отделов переписи населения:

осуществляют приемку портфелей от отделов статистики в районах и городах (районах города Минска) в соответствии с Указаниями территориальным органам государственной статистики о выполнении отдельных мероприятий по подготовке и проведению переписи населения Республики Беларусь 2009 года, утвержденными приказом Национального статистического комитета Республики Беларусь от 5 июня 2009 г. № 114;

проверяют наличие карточки с заполненными реквизитами (далее – ярлык) в специальном кармане на боковой стороне каждого поступившего портфеля;

распределяют портфели по массивам (внутри каждого массива – по районам) на заранее установленных стеллажах.

5. Портфели по районам в пределах одного массива формируются согласно приложению 1 к настоящим Указаниям начиная с портфелей района, обозначенного в массиве первым, затем располагаются портфели района, обозначенного в массиве вторым, и так далее. Портфели в пределах одного района располагаются строго по возрастанию номера портфеля, указанного на ярлыке.

## ГЛАВА 3

### ПОДГОТОВКА ПОРТФЕЛЕЙ К ПЕРЕДАЧЕ В БЕЛСТАТ

6. По завершении работ по приемке портфелей от отделов статистики в районе и городе (районе города Минска), а также разборки и проверки контрольных документов работники отделов переписи населения подготавливают портфели в пределах каждого массива для передачи в Белстат. При этом по каждому портфелю осуществляется:

подсчет количества заполненных переписных листов и иной переписной документации;

заполнение раздела II формы 6 «Сопроводительный бланк» (далее –



сопроводительный бланк);

формирование портфеля;

ввод в персональные электронно-вычислительные машины данных о количестве заполненных переписных листов и иной переписной документации;

заполнение на ярлыке номера массива и номера портфеля в массиве.

7. Для подсчета количества заполненных переписных листов и иной переписной документации работники отделов переписи населения:

7.1. изымают заполненные переписные листы и иную переписную документацию из портфеля;

7.2. разъединяют по линии перфорации листы формы 1-помещение «Характеристика жилого помещения, список членов домохозяйства, постоянно проживающих в помещении» (далее – форма 1-помещение). Если второй лист формы 1-помещение заполнен, то он подкладывается к первому листу. Если второй лист формы 1-помещение не заполнен, то он удаляется. Кроме того, если в форме 1-помещение присутствует вкладыш (вкладыши), то после разъединения все листы формы 1-помещение, включая вкладыш (вкладыши), располагаются в порядке возрастания нумерации домохозяйств;

7.3. разъединяют по линии перфорации листы формы 1-учреждение «Список лиц, проживающих (пребывающих) в специализированном учреждении, организации, и бездомных» (далее – форма 1-учреждение). При этом во всех случаях остается только первый лист формы 1-учреждение;

7.4. подсчитывают по каждому помещению количество заполненных переписных листов и иной переписной документации с внесением результатов подсчета в таблицу 2 формы 7 «Записная книжка переписчика в городах, поселках городского типа и крупных сельских населенных пунктах» или формы 8 «Записная книжка переписчика в сельских населенных пунктах» (далее – записная книжка переписчика).

По всем жилым помещениям, на которые была заполнена форма 1-помещение, в графе 6 записной книжки переписчика делается отметка «1», а напротив нее на свободной строке – количество вторых листов и вкладышей к форме 1-помещение.

Затем по каждому помещению подсчитывается количество форм 2Н «Переписной лист» (далее – форма 2Н), 3ВН «Переписной лист на временно проживающих (пребывающих) на территории Республики Беларусь»

(далее – форма 3ВН) и 4 «Контрольный переписной лист» (далее – контрольный переписной лист).

Результаты подсчета форм 2Н и 3ВН сверяются с данными граф 8 и 11 таблицы 2 записной книжки переписчика. Если эти показатели не совпадают, то вносятся исправления в соответствующие графы записной книжки переписчика путем аккуратного перечеркивания неправильных данных и записи над ними правильных данных.

Аналогично отражаются и результаты подсчета контрольных переписных листов в графе 12 записной книжки переписчика.

Подсчет по счетному участку количества первых, вторых листов и вкладышей формы 1-помещение, форм 1-учреждение, а также количество форм 2Н, 3ВН и контрольных переписных листов осуществляется с учетом внесенных исправлений по жилым помещениям. В случае, когда в состав счетного участка входит несколько населенных пунктов, то подсчет производится по каждому из них.

8. По мере подсчета количества заполненных переписных листов и иной переписной документации работники отделов переписи населения заполняют раздел II сопроводительного бланка. При этом:

8.1. в левой части данного раздела в специально отведенном для этого месте размещают наклейку со штрих-кодом, который определяет идентификатор портфеля.

Штрих-код содержит код территории по Общегосударственному классификатору Республики Беларусь ОКРБ 003-94 «Система обозначений объектов административно-территориального деления и населенных пунктов» (далее – СОАТО), утвержденному постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 28 февраля 1994 г. № 2, номера переписного, инструкторского и счетного участков. Общий вид наклейки со штрих-кодом приведен согласно приложению 2 к настоящим Указаниям.

Поиск необходимой наклейки со штрих-кодом работники отделов переписи населения производят согласно информации, внесенной переписчиком в разделе I сопроводительного бланка, а также номерам переписного, инструкторского и счетного участков, указанным в верхней части сопроводительного бланка.

При отсутствии необходимой наклейки со штрих-кодом работники отделов переписи населения в соответствии с информацией, содержащейся в разделе I сопроводительного бланка, определяют код населен-

ного пункта по СОАТО, записывают его, а также номера переписного, инструкторского и счетного участков в соответствующие позиции раздела II сопроводительного бланка;

8.2. записывают данные о количестве заполненных переписных листов и иной переписной документации. Запись производится черной гелевой ручкой согласно общим правилам заполнения переписных листов и иной переписной документации.

9. После заполнения раздела II сопроводительного бланка работники отделов переписи населения приступают к формированию портфеля. С этой целью:

9.1. укладывают в портфель заполненные переписные листы и иную переписную документацию в следующем порядке:

первым в портфеле располагается сопроводительный бланк. В случае когда в портфеле находятся переписные листы и иная переписная документация счетного участка, состоящего из нескольких населенных пунктов, то перед переписными листами и иной переписной документацией каждого из них также располагается сопроводительный бланк. Если в портфеле находятся переписные листы и иная переписная документация по нескольким счетным участкам, то они разделяются между собой специальным разделительным листом. Макет разделительного листа приведен согласно приложению 3 к настоящим Указаниям;

заполненные листы форм 1-помещение и 1-учреждение складываются в порядке возрастания номеров помещений в пределах счетного участка;

после каждой формы 1-помещение и 1-учреждение располагаются относящиеся к данному помещению (учреждению) формы 2Н и контрольные переписные листы в порядке возрастания нумерации лиц в пределах каждого домохозяйства, а также формы 3ВН, заполненные в данном помещении;

последними по счетному участку располагаются формы 3ВН, заполненные в учреждениях для временного пребывания населения, прикрепленных к данному счетному участку;

9.2. размещают наклейку со штрих-кодом на боковой стороне портфеля, где расположен ярлык. Порядок поиска необходимой наклейки со штрих-кодом изложен в подпункте 8.1. пункта 8 настоящих Указаний. В случае, когда в портфеле находятся переписные листы и иная переписная документация счетного участка, состоящего из нескольких населенных



пунктов, то на портфеле размещается наклейка со штрих-кодом одного из населенных пунктов. Если в портфеле находятся переписные листы и иная переписная документация нескольких счетных участков, то на портфеле размещаются наклейки со штрих-кодом по каждому из них.

10. Сформировав портфель, работники отделов переписи населения заполняют контрольную ведомость по счетному участку. В случае, когда в состав счетного участка входит несколько населенных пунктов, то информация вводится по каждому из них.

11. После ввода данных работники отделов переписи населения заполняют красным карандашом на ярлыке номер массива и номер портфеля в массиве.

12. Порядок заполнения контрольной ведомости, определения номера массива и номера портфеля в массиве регламентируется в программном комплексе «Контрольная ведомость».

#### ГЛАВА 4 ПЕРЕДАЧА ПОРТФЕЛЕЙ В БЕЛСТАТ И ИХ ВОЗВРАЩЕНИЕ В ГЛАВНЫЕ СТАТИСТИЧЕСКИЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБЛАСТЕЙ И ГОРОДА МИНСКА

13. Передачу портфелей в Белстат работники отделов переписи населения производят по массивам в сроки, приведенные согласно приложению 1 к настоящим Указаниям.

14. Предварительно, за 2-3 дня до отправки массива в Белстат, работники отделов переписи населения передают по каналам связи в управление переписи населения Белстата информацию по данному массиву.

15. На каждый массив работники отделов переписи населения заполняют Акт сдачи-приемки портфелей с заполненными переписными листами и иной переписной документацией по форме согласно приложению 4, который передают в Белстат вместе с портфелями данного массива.

16. После обработки персональных данных переписи населения Республики Беларусь 2009 года, массивы возвращаются в главные статистические управления областей и города Минска.



Приложение 1  
к Указаниям главным  
статистическим управлениям  
областей и города Минска о  
подготовке портфелей с  
заполненными переписными  
листами и иной переписной  
документацией для передачи в  
Национальный статистический  
комитет Республики Беларусь

Состав массивов и сроки их отправки из главных статистических  
управлений областей и города Минска в Белстат

Брестская область

№ массива	№ района в массиве	Наименование района, входящего в состав массива	Число портфелей по району	Срок отправки массива в Белстат
11	1	г. Барановичи	585	02.02.2010 г.
	2	Барановичский район	155	
12	1	Ганцевичский район	110	25.02.2010 г.
	2	Лунинецкий район	257	
	3	Ляховичский район	106	
	4	Столинский район	278	
13	1	г. Пинск	442	24.03.2010 г.
	2	Ивацевичский район	213	
14	1	Березовский район	233	15.04.2010 г.
	2	Дрогичинский район	153	
	3	Ивановский район	153	
	4	Пружанский район	187	
15	1	Брестский район	144	11.05.2010 г.
	2	Жабинковский район	83	
	3	Каменецкий район	138	
	4	Кобринский район	297	
	5	Малоритский район	86	
16	1	Московский район г. Бреста	713	03.06.2010 г.
17	1	Ленинский район г. Бреста	346	17.06.2010 г.
	2	Пинский район	183	

## Витебская область

№ массива	№ района в массиве	Наименование района, входящего в состав массива	Число портфелей по району	Срок отправки массива в Белстат
21	1	Браславский район	115	04.02.2010 г.
	2	Верхнедвинский район	90	
	3	Глубокский район	144	
	4	Миорский район	94	
	5	Поставский район	144	
	6	Россонский район	41	
	7	Шарковщинский район	71	
22	1	г. Новополоцк	340	02.03.2010 г.
	2	г. Полоцк	271	
	3	Лепельский район	128	
	4	Ушачский район	55	
23	1	пгт Руба	26	26.03.2010 г.
	2	Бешенковичский район	64	
	3	Витебский район	147	
	4	Городокский район	95	
	5	Сенненский район	98	
	6	Чашникский район	120	
	7	Шумилинский район	74	
24	1	Железнодорожный район г. Витебска	155	20.04.2010 г.
	2	Октябрьский район г. Витебска	430	
	3	Докшицкий район	99	
25	1	Первомайский район г. Витебска	541	13.05.2010 г.
	2	Полоцкий район	103	
26	1	г. Орша	438	07.06.2010 г.
	2	Дубровенский район	59	
	3	Лиозненский район	64	
	4	Оршанский район	113	
	5	Голочинский район	102	

Гомельская область

№ массива	№ района в массиве	Наименование района, входящего в состав массива	Число портфелей по району	Срок отправки массива в Белстат
31	1	Новобелицкий район г. Гомеля	157	09.02.2010 г.
	2	Брагинский район	50	
	3	Ельский район	62	
	4	Мозырский район	425	
	5	Наровлянский район	40	
	6	Хойникский район	79	
32	1	Гомельский район	248	04.03.2010 г.
	2	Добрушский район	139	
	3	Лоевский район	50	
	4	Речицкий район	373	
33	1	Железнодорожный район г. Гомеля	609	30.03.2010 г.
	2	Ветковский район	67	
	3	Житковичский район	144	
34	1	Советский район г. Гомеля	558	22.04.2010 г.
	2	Центральный район г. Гомеля	293	
35	1	Буда-Кошелевский район	127	18.05.2010 г.
	2	Жлобинский район	354	
	3	Кормянский район	55	
	4	Рогачевский район	210	
	5	Чечерский район	55	
36	1	Калинковичский район	216	10.06.2010 г.
	2	Лельчицкий район	98	
	3	Октябрьский район	55	
	4	Петриковский район	119	
	5	Светлогорский район	307	



## Гродненская область

№ массива	№ района в массиве	Наименование района, входящего в состав массива	Число портфелей по району	Срок отправки массива в Белстат
41	1	Берестовицкий район	67	11.02.2010 г.
	2	Вороновский район	109	
	3	Кореличский район	86	
	4	Мостовский район	116	
	5	Ошмянский район	114	
	6	Свислочский район	75	
	7	Сморгонский район	190	
42	1	Волковысский район	265	09.03.2010 г.
	2	Зельвенский район	67	
	3	Новогрудский район	167	
	4	Островецкий район	85	
	5	Щучинский район	171	
43	1	Гродненский район	194	01.04.2010 г.
	2	Дятловский район	108	
	3	Лидский район	456	
44	1	Ленинский район г. Гродно	492	29.04.2010 г.
	2	Слонимский район	234	
45	1	Ивьевский район	104	25.05.2010 г.
	2	Октябрьский район г. Гродно	635	

## Город Минск

№ массива	№ района в массиве	Наименование района, входящего в состав массива	Число портфелей по району	Срок отправки массива в Белстат
51	1	Партизанский район	338	18.01.2010 г.
	2	Центральный район	380	
52	1	Ленинский район	703	16.02.2010 г.
53	1	Московский район	891	11.03.2010 г.
54	1	Октябрьский район	529	06.04.2010 г.
55	1	Заводской район	789	04.05.2010 г.
56	1	Первомайский район	751	27.05.2010 г.
57	1	Советский район	510	14.06.2010 г.
58	1	Фрунзенский район	1213	22.06.2010 г.

Минская область

№ массива	№ района в массиве	Наименование района, входящего в состав массива	Число портфелей по району	Срок отправки массива в Белстат
61	1	Воложинский район	132	27.01.2010 г.
	2	Клецкий район	112	
	3	Молодечненский район	473	
62	1	Березинский район	89	18.02.2010 г.
	2	Борисовский район	649	
63	1	Дзержинский район	207	17.03.2010 г.
	2	Слуцкий район	335	
	3	Смолевичский район	152	
64	1	Крупский район	96	08.04.2010 г.
	2	Минский район	568	
	3	Стародорожский район	75	
65	1	Копыльский район	119	05.05.2010 г.
	2	Логойский район	128	
	3	Любанский район	123	
	4	Пуховичский район	240	
	5	Узденский район	84	
66	1	Мядельский район	104	31.05.2010 г.
	2	Солигорский район	471	
	3	Червенский район	115	
67	1	г. Жодино	206	15.06.2010 г.
	2	Вилейский район	183	
	3	Несвижский район	145	
	4	Столбцовский район	146	

Могилевская область

№ массива	№ района в массиве	Наименование района, входящего в состав массива	Число портфелей по району	Срок отправки массива в Белстат
71	1	Ленинский район г. Могилева	666	29.01.2010 г.
	2	Бобруйский район	71	
72	1	Октябрьский район г. Могилева	568	23.02.2010 г.
	2	Быховский район	125	
	3	Глусский район	60	
	4	Дрибинский район	42	
73	1	Ленинский район г. Бобруйска	335	18.03.2010 г.
	2	Горецкий район	166	
	3	Кировский район	75	
	4	Климовичский район	102	
	5	Кличевский район	61	
	6	Краснопольский район	38	
74	1	Первомайский район г. Бобруйска	408	13.04.2010 г.
	2	Кричевский район	123	
	3	Круглянский район	55	
	4	Могилевский район	150	
75	1	Бельничский район	76	06.05.2010 г.
	2	Костюковичский район	90	
	3	Мстиславский район	88	
	4	Осиповичский район	175	
	5	Славгородский район	54	
	6	Хотимский район	46	
	7	Чаусский район	75	
	8	Чериковский район	54	
	9	Шкловский район	108	

Примечание: Число портфелей по району может быть уточнено.

Приложение 2  
к Указаниям главным  
статистическим управлениям  
областей и города Минска о  
подготовке портфелей с  
заполненными переписными  
листами и иной переписной  
документацией для передачи в  
Национальный статистический  
комитет Республики Беларусь

Общий вид наклейки со штрих-кодом





Приложение 3  
к Указаниям главным  
статистическим управлениям  
областей и города Минска о  
подготовке портфелей с  
заполненными переписными  
листами и иной переписной  
документацией для передачи в  
Национальный статистический  
комитет Республики Беларусь

Макет разделительного листа



Приложение 4  
к Указаниям главным  
статистическим управлениям  
областей и города Минска о  
подготовке портфелей с  
заполненными переписными  
листами и иной переписной  
документацией для передачи в  
Национальный статистический  
комитет Республики Беларусь

Акт № \_\_\_\_\_

сдачи-приемки портфелей с заполненными переписными листами  
и иной переписной документацией

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 г.

Мы, нижеподписавшиеся, от Главного статистического  
управления \_\_\_\_\_  
(наименование области, город Минск) (фамилия, инициалы)  
и от Национального статистического комитета Республики Беларусь  
\_\_\_\_\_ составили настоящий акт о том, что  
(фамилия, инициалы)  
Национальный статистический комитет Республики Беларусь принял от  
Главного статистического управления \_\_\_\_\_  
(наименование области, город Минск)  
портфели с переписными листами и иной переписной документацией в  
количестве:

№ массива	Наименование района, входящего в состав массива	Количество портфелей, штук
ВСЕГО		

Акт составлен в двух экземплярах.

От Главного статистического управления _____ (наименование области, город Минск)	От Национального статистического комитета Республики Беларусь
_____ (должность)	_____ (должность)
_____ (подпись, инициалы, фамилия)	_____ (подпись, инициалы, фамилия)

М.П.



**Тематика и сроки выпуска статистических бюллетеней**

Наименование статистического бюллетеня	Срок выпуска
Общая численность населения; численность населения по возрасту и полу, состоянию в браке, уровню образования, национальностям, языку, источникам средств к существованию	1 сентября 2010 года
Национальный состав населения	1 ноября 2010 года
Численность населения, обучающегося в учреждениях образования	1 ноября 2010 года
Население отдельных национальностей по полу, возрасту, состоянию в браке, образованию, источникам средств к существованию, лингвистическим признакам	1 ноября 2010 года
Экономическая активность населения Республики Беларусь	3 февраля 2011 года
Занятое население Республики Беларусь по уровню образования и месту нахождения работы	3 февраля 2011 года
Миграция населения Республики Беларусь	1 марта 2011 года
Число и состав домохозяйств Республики Беларусь	1 марта 2011 года
Жилищные условия населения Республики Беларусь	1 апреля 2011 года
Распределение занятого населения Республики Беларусь по видам экономической деятельности	3 мая 2011 года
Распределение занятого населения Республики Беларусь по занятиям	3 мая 2011 года
Население, временно проживающее (пребывающее) на территории Республики Беларусь	3 мая 2011 года

### Тематика и сроки выпуска статистических сборников

Наименование статистического сборника	Срок выпуска
Основные организационные и методологические положения подготовки и проведения переписи населения Республики Беларусь 2009 года	16 августа 2011 г.
Население Республики Беларусь: его численность и состав	21 января 2011 г.
Национальный состав населения Республики Беларусь	24 февраля 2011 г.
Образовательный уровень населения Республики Беларусь	23 марта 2011 г.
Число и состав домашних хозяйств Республики Беларусь. Жилищные условия домашних хозяйств	21 июня 2011 г.
Социально-экономические характеристики населения Республики Беларусь	27 июля 2011 г.
Миграция населения Республики Беларусь	23 августа 2011 г.
Пространственное представление результатов переписи населения Республики Беларусь 2009 года	23 августа 2011 г.

