

Pan Michał Kontraktowicz - Gminny Komisarz Spisowy w Stawigudzie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór uzupełniający kandydatów na rachmistrzów spisowych, którzy będą wykonywać prace spisowe w ramach Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań (NSP) 2021 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w 2021 r.

NSP 2021 trwa **od 1 kwietnia do 30 września 2021 r.**, według stanu na dzień 31 marca 2021 r., godz. 24.00.

Termin składania ofert: od 28 czerwca do 2 lipca 2021 r.

Kandydat na rachmistrza spisowego powinien spełniać następujące warunki:

- a. mieć ukończone 18 lat,
- b. cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- c. posiadać co najmniej średnie wykształcenie,
- d. posługiwać się językiem polskim w mowie i piśmie,
- e. nie być skazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Informacje ogólne:

1. Dane kandydatów na rachmistrzów spisowych są rejestrowane w Systemie Ewidencji Rachmistrzów (SER) przez upoważnionego pracownika urzędu miasta/gminy w Stawigudzie Kandydat na rachmistrza spisowego, którego dane zostaną zarejestrowane w systemie SER, otrzyma login do aplikacji e-learning, a na wskazany w ofercie adres e-mail zostanie wysłane hasło umożliwiające dostęp do tej aplikacji.
2. Na podany w ofercie adres e-mail będą przekazywane informacje o terminie i formie szkolenia, którego ukończenie z wynikiem pozytywnym będzie warunkiem koniecznym do uzyskania możliwości kwalifikacji na rachmistrza spisowego.
3. Kandydat na rachmistrza zobligowany jest do wzięcia udziału w szkoleniu przeprowadzanym w trybie zdalnym. Szkolenia dla rachmistrzów spisowych obejmować będą część teoretyczną oraz część praktyczną. Egzamin kandydata na rachmistrza spisowego, przeprowadzany po szkoleniu, będzie realizowany za pomocą aplikacji e-learning. Kandydat podczas szkolenia i egzaminu po szkoleniu posługuje się własnym urządzeniem z dostępem do Internetu (rekomendujemy laptop, komputer, tablet). Kandydat, który nie weźmie udziału w całości szkolenia, nie może przystąpić do egzaminu kończącego szkolenie.
4. Kandydaci, którzy uzyskają pozytywny wynik z egzaminu (co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi), zostaną wpisani na listę osób zakwalifikowanych do pełnienia roli rachmistrza. O kolejności na liście decydować będzie najwyższa liczba punktów uzyskanych na egzaminie przez kandydatów z danej gminy (jako pierwsze kryterium) oraz najkrótszy czas, w jakim zostanie napisany test, w przypadku takiej samej liczby uzyskanych punktów (jako drugie kryterium). Na liście będą zamieszczone przy każdym z kandydatów wyniki obu tych kryteriów.
5. Kandydaci, którzy uzyskają najwyższe miejsce na liście, zostaną powołani na rachmistrzów spisowych (**w liczbie adekwatnej do potrzeb**), a następnie podpiszą umowę zlecenia z dyrektorem urzędu statystycznego – jako zastępcą wojewódzkiego komisarza spisowego. Pozostali kandydaci, których liczba przekracza zapotrzebowanie w danej gminie, stanowiąc będą zasób rezerwowy.
6. Kandydat ma prawo wglądu do swojego testu i uzyskanego wyniku – niezwłocznie po ogłoszeniu wyników egzaminu testowego oraz żądania sprawdzenia przez WBS poprawności tego wyniku.
7. Kandydat, po powołaniu na rachmistrza spisowego, zobowiązany jest do przesłania za pośrednictwem aplikacji e-learning danych niezbędnych do zawarcia umowy zlecenia oraz zdjęcia do identyfikatora, które powinno spełniać określone wymagania:
 - a. jednolite tło, oświetlone, pozbawione cieni i elementów ozdobnych oraz innych osób,
 - b. format pliku – JPG,
 - c. rozmiar rzeczywisty zdjęcia – 23x30mm, co odpowiada:
 - przy rozdzielczości 300 dpi, rozmiarowi 272x354 pixeli,
 - przy rozdzielczości 600 dpi, rozmiarowi 543x709 pixeli.

Do głównych zadań rachmistrza spisowego należeć będzie:

1. przeprowadzenie wywiadów bezpośrednich lub telefonicznych, w zależności od aktualnej sytuacji związanej z pandemią COVID-19, z wykorzystaniem urządzenia mobilnego wyposażonego w oprogramowanie

dedykowane do przeprowadzenia spisu (interaktywną aplikację formularzową), które zostanie mu przekazane na podstawie protokołu przekazania stanowiącego załącznik do umowy zlecenia;

2. zebranie danych według ustalonej metodologii i zgodnie z kluczem pytań w aplikacji formularzowej;
3. przejście części zadań innych rachmistrzów spisowych w sytuacji awaryjnej, np. gdy zmniejszy się liczba rachmistrzów w gminie z powodu rezygnacji, zachorowań itp. lub dotrzymanie terminu realizacji spisu będzie zagrożone.

Do złożenia oferty przez kandydata na rachmistrza spisowego można skorzystać z formularza „Formularz – oferta kandydata na rachmistrza spisowego do narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r. (druk do pobrania), zawierającego:

1. dane osobowe i kontaktowe:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. adres zamieszkania,
 - d. numer telefonu,
 - e. adres e-mail,
2. oświadczenie o:
 - a. nieskazanemu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - b. posiadaniu co najmniej średniego wykształcenia,
 - c. znajomości języka polskiego w mowie i piśmie,
 - d. świadomości odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Składanie ofert:

1. Kandydat na rachmistrza spisowego w NSP 2021 może składać dokumenty osobiście w siedzibie urzędu gminy lub za pośrednictwem: poczty elektronicznej (na skrzynkę e-mailową urzędu: stawiguda@stawiguda.pl, platformy ePUAP albo operatora pocztowego (w tym m.in. Poczty Polskiej, firm kurierskich). O dacie wpływu dokumentów decyduje:
 - a. w przypadku osobistego złożenia dokumentów w urzędzie lub doręczenia ich za pośrednictwem kuriera – data dostarczenia do urzędu;
 - b. w przypadku wysłania dokumentów pocztą elektroniczną na skrzynkę e-mailową urzędu wskazaną w ogłoszeniu – data wprowadzenia zgłoszenia do środka komunikacji elektronicznej nadawcy (data wysłania wiadomości e-mail);
 - c. w przypadku wysłania dokumentów poprzez platformę ePUAP – data wysłania zgłoszenia przez nadawcę, która powinna być równoznaczna z datą wpływu na urzędową skrzynkę na ePUAP (pojawienie się zgłoszenia w systemie teleinformatycznym);
 - d. w przypadku przesłania dokumentów Poczta Polska – data stempla pocztowego.
2. Oferty kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Więcej informacji na temat spisu można znaleźć na stronie internetowej urzędu gminy oraz w Gminnym Biurze Spisowym w Stawigudzie – nr tel. 89 5126165, e-mail: m.kolakowska@stawiguda.pl

Gminny Komisarz Spisowy
Wójt Gminy Stawiguda

WÓJT

.....
Michał Kontraktowicz

Podstawa prawna: art. 24 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz.U. z 2019 r. poz.1775, z późn. zm.).

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w celu realizacji naboru kandydatów na rachmistrzów spisowych

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn.zm.) „RODO”, administrator informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

I. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Komisarz Spisowy w Stawigudzie (dane GKS).

II. Inspektor ochrony danych

Z inspektorem ochrony danych (IOD) może się Pani/Pan kontaktować:

- pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy Stawiguda, 11-034 Stawiguda, ul. Olsztyńska 10,
- pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@stawiguda.pl

Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez administratora, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- art. 6. ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z art. 24 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. 2019 r. poz. 1775, z późn.zm.), dalej „ustawa o NSP 2021”.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

IV. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty określone w rozdziale 6 ustawy o NSP 2021, podmioty współpracujące z administratorem, dostawcy usług technicznych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie naboru oraz przechowywanie dokumentacji dotyczącej naboru, osoby działające na polecenie administratora, osoby i podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

V. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5-ciu lat od zakończenia procesu naboru na rachmistrza spisowego.

VI. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
- sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- przenoszenia danych,
- sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

VII. Dobrowolność/ Obowiązek podania danych osobowych

Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się kandydata o przyjęcie na rachmistrza spisowego i udzielenie mu dostępu do aplikacji szkoleniowej e-learning.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Sporządziła: M. Kotekowska

FORMULARZ

- oferta kandydata na rachmistrza spisowego do narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r.

Data i miejsce.....

Gminne Biuro Spisowe w.....

1. imię (imiona) i nazwisko:

2. data urodzenia:

3. adres zamieszkania:

4. numer telefonu:

5. adres e-mail:

Oświadczam, że*:

- ⇒ nie byłam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- ⇒ posiadam co najmniej średnie wykształcenie;
- ⇒ posługuję się językiem polskim w mowie i piśmie.
- ⇒ jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
.....
(czytelny podpis kandydata na rachmistrza spisowego)

* Należy wpisać X w kratce obok



Regulamin naboru uzupełniającego rachmistrzów spisowych¹ do NSP 2021

1. Administratorzy i użytkownicy Wojewódzkiego Biura Spisowego (WBS) w aplikacji System Ewidencji Rachmistrzów (SER) rejestrują pracowników Gminnych Biur Spisowych (GBS), którzy następnie będą rejestrować dane kandydatów na rachmistrzów w SER.
2. Administratorzy i użytkownicy GBS, o których mowa w punkcie 1, rejestrują w aplikacji SER dane kandydatów na rachmistrzów: imię, nazwisko, e-mail, telefon oraz informację o spełnieniu wymagań zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o NSP 2021.
3. Adres e-mail i numer telefonu kandydata na rachmistrza niezbędne są w celu zapewnienia optymalnej organizacji procesu naboru oraz przeprowadzenia szkoleń i egzaminu testowego, o którym mowa w art. 35 ust. 7 ustawy o NSP 2021, przy wykorzystaniu aplikacji internetowej e-learning, która zawierać będzie m. in.: materiały i przykłady szkoleniowe, niezbędne instrukcje, prezentacje oraz materiały popularyzacyjne.
4. Uprawnieni pracownicy GBS w aplikacji SER mają dostęp tylko do danych kandydatów na rachmistrzów z własnej gminy.
5. Uprawnieni pracownicy WBS w aplikacji SER mają dostęp tylko do danych kandydatów na rachmistrzów z własnego województwa.
6. Podczas rejestracji kandydata na rachmistrza spisowego, system SER generuje dane do uwierzytelnienia (login do aplikacji e-learning, który jest przekazywany kandydatowi). Jednocześnie, na podany przez kandydata w ofercie adres e-mail, zostaje automatycznie wysłana wiadomość zawierająca wygenerowane hasło, które w połączeniu z loginem przekazany w momencie jego rejestracji - posłuży do uzyskania informacji o sposobie dostępu i zalogowania do aplikacji e-learning.
7. Kandydat na rachmistrza spisowego w NSP 2021 może składać niezbędne dokumenty osobiście w siedzibie urzędu gminy lub za pośrednictwem: poczty elektronicznej na skrzynkę e-mailową urzędu wskazaną w ogłoszeniu, platformy ePUAP albo operatora pocztowego (w tym m.in. Poczty Polskiej, firm kurierskich) o dacie wpływu dokumentów decyduje:
 - a. w przypadku osobistego złożenia dokumentów do urzędu lub doręczenia ich za pośrednictwem kuriera – data dostarczenia do urzędu,
 - b. w przypadku wysłania dokumentów pocztą elektroniczną na skrzynkę e-mailową urzędu wskazaną w ogłoszeniu – data wprowadzenia zgłoszenia do środka komunikacji elektronicznej nadawcy (data wysłania maila),
 - c. w przypadku wysłania dokumentów poprzez platformę ePUAP – data wysłania zgłoszenia przez nadawcę, która powinna być równoznaczna z datą wpływu na urzędową skrzynkę na ePUAP (pojawienie się zgłoszenia w systemie teleinformatycznym),
 - d. w przypadku przesłania dokumentów Poczta Polska – data stempla pocztowego.GBS, niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów, potwierdzi kandydatowi na rachmistrza ten fakt na wskazany przez niego w dokumentach adres e-mail.
8. W przypadku osobistego złożenia dokumentów w urzędzie, login do aplikacji e-learning zostanie od razu wygenerowany i przekazany kandydatowi osobiście w siedzibie GBS. Natomiast w przypadku złożenia dokumentów za pośrednictwem: poczty elektronicznej na skrzynkę pocztową urzędu wskazaną w ogłoszeniu, platformy ePUAP albo operatora pocztowego, login do aplikacji e-learning zostanie przesłany na wskazany w dokumentach kandydata adres e-mail, niezwłocznie po zarejestrowaniu go przez GBS w Systemie Ewidencji Rachmistrzów.
9. Hasło do aplikacji e-learning kandydat na rachmistrza otrzymuje w osobnej wiadomości mailowej na wskazany w jego dokumentach adres e-mail.
10. Ogłoszenie o naborze kandydatów na rachmistrzów spisowych, którego rekomendowaną przez Centralne Biuro Spisowe (CBS) treść zawiera załącznik nr 1 do tego regulaminu, GKS zamieszcza w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu gminy oraz na stronie podmiotowej urzędu gminy w Biuletynie Informacji Publicznej. CBS rekomenduje umieszczenie ogłoszenia również na stronie głównej urzędu w miejscu od razu widocznym dla odwiedzających.
11. CBS rekomenduje umieszczenie w ogłoszeniu o naborze kandydatów na rachmistrzów spisowych klauzuli informacyjnej, której treść stanowi załącznik nr 2 do tego regulaminu.
12. GBS przesyła kandydatom na rachmistrzów na podany adres e-mail uzyskane z WBS informacje dot. terminu szkoleń dla kandydatów oraz link do szkolenia online.

¹ Dotyczy rachmistrzów wymienionych w art. 17b ust. 1 pkt 2 ustawy o NSP 2021.

13. Po odbyciu szkolenia kandydat na rachmistrza otrzyma indywidualny kod dostępu do egzaminu. Kody na egzamin będą rozsyłane przez WBS z aplikacji SER – WBS zbiorczo wyśle je uczestnikom danego szkolenia po jego zakończeniu.
14. GBS podaje kandydatom na rachmistrzów adres e-mail i/lub numer telefonu do osoby z GBS w celach kontaktowych.
15. W przypadku problemów kandydat kontaktuje się z GBS w sposób określony w punkcie 14. Jeżeli GBS nie może samodzielnie udzielić odpowiedzi na zadane pytanie, wówczas kieruje je do WBS. GBS po otrzymaniu odpowiedzi z WBS, przekazuje ją kandydatowi na rachmistrza.
16. Warunkiem zdania egzaminu będzie udzielenie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi (tj. minimum 18 punktów). Po zdaniu egzaminu przez kandydata, w systemie SER pojawią się punkty z egzaminu, na podstawie których, w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, automatycznie zmieni się status z „kandydata na rachmistrza” na status „rachmistrza rezerwowego”.
17. Po otrzymaniu wyników z egzaminu, GBS prowadzi listę osób, które zakwalifikowane zostały do pełnienia roli rachmistrza oraz osób, które stanowią zasób rezerwy do powołania na rachmistrza w razie zaistnienia takiej potrzeby. O kolejności na liście decyduwać będzie liczba punktów uzyskanych na egzaminie przez kandydatów z danej gminy (jako pierwsze kryterium) oraz najkrótszy czas, w jakim został napisany test w przypadku takiej samej liczby uzyskanych punktów (jako drugie kryterium). Na liście będą zamieszczone przy każdym z kandydatów wyniki obu tych kryteriów.
18. Osobom, które uzyskają najwyższe miejsce na liście, GBS ręcznie zmieni status z „rachmistrza rezerwowego” na „rachmistrza” (**w liczbie adekwatnej do potrzeb określonych przez WBS**). Z tymi osobami zostaną podpisane umowy. Następnie GBS wyśle e-mail do rachmistrzów z informacją o zmianie ich statusu oraz prośbą o niezwłoczne uzupełnienie danych do umowy i zdjęcia do identyfikatora rachmistrza. Rachmistrz uzupełni dane poprzez formularz udostępniony w aplikacji e-learning.
Zdjęcie do identyfikatora powinno spełniać następujące wymagania:
 - a. jednolite tło, oświetlone, pozbawione cieni i elementów ozdobnych oraz innych osób,
 - b. format pliku - JPG,
 - c. rozmiar rzeczywisty zdjęcia – 23x30mm, co odpowiada:
 - przy rozdzielczości 300 dpi, rozmiarowi 272x354 pixeli,
 - przy rozdzielczości 600 dpi, rozmiarowi 543x709 pixeli.Po wprowadzeniu danych oraz zdjęcia rachmistrz otrzyma w aplikacji e-learning komunikat potwierdzający prawidłowe załadowanie danych lub informację o błędzie i jego przyczynie.
19. Przy statusie „rachmistrz” WBS będzie widział wszystkie dane wypełnione w systemie SER oraz nadany automatycznie przez CIS numer identyfikatora rachmistrza. Numer identyfikatora powinien pojawić się w SER po zmianie statusu na „rachmistrza”.
20. Możliwa będzie także zmiana przez GBS statusów „rachmistrza rezerwowego” oraz „rachmistrza” na „nieaktywny” z dodaniem komentarza o powodzie zmiany, np. w przypadku jego rezygnacji. Status ten będzie można cofnąć.
21. W przypadku konieczności zatrudnienia dodatkowych rachmistrzów WBS zgłosi taką potrzebę do GBS z określeniem ilości potrzebnych osób. GBS w systemie SER zmieni status osobom z „rachmistrzów rezerwowych” na „rachmistrzów” w liczbie określonej przez WBS. Dalej powtarzana jest procedura, zgodnie z punktami 18 i 19.
22. WBS prześle rachmistrzowi (na podany przez niego adres e-mail) informację o dacie i miejscu:
 - 1) podpisania umowy zlecenia z Dyrektorem Urzędu Statystycznego;
 - 2) przekazania mu identyfikatora rachmistrza oraz urządzenia mobilnego, na którym będzie rejestrował dane zebrane od respondentów.
23. WBS po zakończeniu naboru rachmistrzów monitoruje w SOFTUS wykonanie przez każdego rachmistrza następujących czynności:
 - a. podpisanie umowy wraz z załącznikami,
 - b. odebranie identyfikatora,
 - c. podpisanie protokołu przekazania urządzenia mobilnego i odebranie go,
 - d. rozliczenie się rzeczowe i finansowe po zakończeniu/rozwiązaniu umowy.
24. Przy zakończeniu/rozwiązaniu umowy z rachmistrzem, jest on zobowiązany do zwrotu urządzenia mobilnego wraz z akcesoriami oraz identyfikatora.