**Zostań rachmistrzem spisowym. Nabór kandydatów od 1 lutego do 9 lutego 2021 r.**



Parysów, dnia 29 stycznia 2021 r.

Na podstawie 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.) - zwanym dalej NSP 2021

**GMINNY KOMISARZ SPISOWY W PARYSOWIE**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na rachmistrzów spisowych**

**wykonujących czynności w ramach prac spisowych związanych z przeprowadzeniem na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej w 2021 r. spisu powszechnego NSP 2021.**

NSP 2021 będzie przeprowadzony w terminie od  1 kwietnia do 30 czerwca 2021 r., według stanu na dzień 31 marca 2021 r., godz. 24.00.

*Obecnie procedowana jest zmiana ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. poz. 1775 oraz z 2020 r. poz. 1486) wydłużająca czas trwania spisu do 30 września 2021 r. (i– co za tym idzie – okres pracy rachmistrzów spisowych do 30 września 2021 r.).*

**Termin składania ofert: od 1 do 9 lutego 2021 roku.**

**Kandydat na rachmistrza spisowego powinien spełniać następujące warunki:**

1. mieć ukończone 18 lat;
2. cieszyć się nieposzlakowaną opinią;
3. posiadać co najmniej średnie wykształcenie;
4. posługiwać się językiem polskim w mowie i piśmie;
5. 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 Gminy w Parysowie Kandydat na rachmistrza spisowego, którego dane zostaną zarejestrowane w systemie SER, otrzyma login do aplikacji e -learning. 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 rachmistrzazobligowany 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, stanowić 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:

* 1. jednolite tło, oświetlone, pozbawione cieni i elementów ozdobnych oraz innych osób,
  2. format pliku - JPG,
  3. 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 o oprogramowanie dedykowane do przeprowadzenia spisu (interaktywną aplikacje 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. Przejęcie 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 kontaktów:**

1. imię (imiona) i nazwisko,
2. data urodzenia,
3. adres zamieszkania,
4. numer telefonu,
5. adres e-mail.
6. **Oświadczenie o:**
7. nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe,
8. posiadaniu co najmniej średniego wykształcenia,
9. znajomości języka polskiego w mowie i piśmie,
10. 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:ug@parysow.pl, platformy ePUAP albo operatora pocztowego (w tym m.in. Poczty Polskiej, firm kurierskich). O dacie wpływu dokumentów decyduje:
2. w przypadku osobistego złożenia dokumentów w urzędzie lub doręczenia ich za pośrednictwem kuriera – data dostarczenia do urzędu;
3. 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);
4. 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);
5. w przypadku przesłania dokumentów Pocztą Polską – 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 Parysowie – nr tel. 25 6855319 e-mail: ug@parysow.pl

Gminny Komisarz Spisowy  
 Wójt Gminy Parysów

…………………………………..

Bożena Kwiatkowska

|  |
| --- |
| **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.   1. **Administrator**   Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Komisarz Spisowy w Parysowie   1. **Inspektor ochrony danych**   Z inspektorem ochrony danych (IOD) może się Pani/Pan kontaktować:   * pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy w Parysowie ul. Kościuszki 28, 08-441 * pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@parysow.pl   Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez administratora, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.   1. **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.   1. **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.   1. **Okres przechowywania danych osobowych**   Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5-ciu lat od zakończenia procesu naboru na rachmistrza spisowego.   1. **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.   1. **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.   1. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie**   Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu  podejmowaniu decyzji. |