OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA RACHMISTRZÓW SPISOWYCH DO NARODOWEGO SPISU POWSZECHNEGO LUDNOŚCI I MIESZKAŃ 2021

Dnia 27 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.) - zwany dalej NSP 2021.

Burmistrz Błonia Zenon Reszka - Gminny Komisarz Spisowy w Błoniu 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 przeprowadzany będzie w terminie **od dnia 1 kwietnia do dnia 30 czerwca 2021 r.** (a po wejściu w życie drugiej nowelizacji ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. od 1 kwietnia do 30 września 2021 r.), **według stanu na dzień 31 marca 2021 r., godz. 24.00.**

Termin składania ofert: od 1 do 9 lutego 2021 r.

Kandydat na rachmistrza spisowego powinien spełniać następujące warunki:

- mieć ukończone 18 lat;
- cieszyć się nieposzlakowaną opinią;
- posiadać co najmniej średnie wykształcenie;
- posługiwać się językiem polskim w mowie i piśmie;
- 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 Miejskiego w Błoniu. 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 systemu e-learning.
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 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.

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 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.a jednolite tło, oświetlone, pozbawione cieni i elementów ozdobnych oraz innych osób,
   1.b format pliku - JPG,
   1.c rozmiar rzeczywisty zdjęcia – 23x30mm, co odpowiada:
      - przy rozdzielczości 300 dpi, rozmiarowi 272x354 pixeli,
      - przy rozdzielczości 600 dpi, rozmiarowi 543x709 pixeli.

Rachmistrz spisowy, wyłoniony w trybie otwartego naboru na zasadach określonych w ustawie o NSP 2021, wykonuje czynności w ramach prac spisowych na podstawie umowy zlecenia zawartej z dyrektorem urzędu statystycznego, z wykorzystaniem urządzenia mobilnego wyposażonego w oprogramowanie dedykowane do przeprowadzenia spisu. Urządzenie zostanie przekazane rachmistrzowi na podstawie protokołu przekazania, stanowiącego załącznik do umowy zlecenia.

Do głównych zadań rachmistrza spisowego należeć będzie:

1 przeprowadzenie wywiadów bezpośrednich lub telefonicznych w zależności od aktualnej sytuacji związanej z epidemią COVID-19 z wykorzystaniem urządzenia mobilnego wyposażonego z zainstalowaną aplikacją formularzową;

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 (np. w przypadku rezygnacji, zachorowań itp.) lub dotrzymanie terminu realizacji spisu będzie zagrożone.

Oferta kandydata na rachmistrza spisowego musi zawierać (druk do pobrania znajduje się w załączniku do niniejszej oferty):

1 Zgłoszenie zawierające:
   a imię (imiona) i nazwisko;
   b datę urodzenia;
   c adres zamieszkania;
   d numer telefonu;
   e adres e-mail.

2 Oświadczenie zawierające informację o:
   2.a posiadaniu obywatelstwa polskiego;
   2.b korzystaniu z pełni praw obywatelskich;
   2.c nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe;
   2.d posiadaniu co najmniej średniego wykształcenia;
   2.e znajomości języka polskiego w mowie i piśmie;
   2.f zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na stanowisko rachmistrza spisowego;
   2.g odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Składanie ofert:

1 Kandydat na rachmistrza spisowego w NSP 2021 może składać dokumenty **osobiście: w siedzibie Urzędu Miejskiego w Błoniu ul. Rynek 6, 05-870 Błonie, w godzinach pracy urzędu (poniedziałek 10^{00} – 18^{00}, wtorek – piątek 8^{00} – 16^{00}), za pośrednictwem: poczty elektronicznej** na skrzynkę e-mailową urzędu utworzoną na potrzeby Gminnego Biura Spisowego w Błoniu: **gbs@gmina.blonie.pl, platformy ePUAP** albo **operatora pocztowego** (w tym m.in. Poczty Polskiej, firm kurierskich).

2 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 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 Pocztą Polską – data stempla pocztowego.

3 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.

4 Więcej informacji na temat spisu można uzyskać na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Błoniu oraz w Gminnym Biurze Spisowym w Błoniu telefon 22 725 30 04 w. 114 lub 122 e-mail: gbs@gmina.blonie.pl

Gminny Komisarz Spisowy

BURMISTRZ

mgr Zenon Reszka