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

Burmistrz Błonia Zenon Reszka - Gminny Komisarz Spisowy w Błoniu w związku z otrzymaną korektą rekomendowanego przez Centralne Biuro Spisowe wzoru ogłoszenia o naborze kandydatów na rachmistrzów spisowych do NSP 2021 zamieszcza ogłoszenie w wersji aktualnie obowiązującej.

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., 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 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 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.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.

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 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe;

2.b posiadaniu co najmniej średniego wykształcenia;

2.c znajomości języka polskiego w mowie i piśmie;

2.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 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

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 - Burmistrz Błonia Zenon Reszka.

II Inspektor ochrony danych

Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Błoniu jest Robert Gadzinowski.
Z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) może się Pani/Pan kontaktować:
- pocztą tradycyjną na adres: 05-870 Błonie, ul. Rynek 6;
- pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@um.blonie.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.

BURMISTRZ

mgr Zenon Reszka