PAOSP.5041.1.47.2021.CM

**Dnia 4 sierpnia 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. poz.1775, z późn.zm.) - zwany dalej NSP 2021.

**Pani Hanna Brukarczyk – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego**

**w Śremie**

**ogłasza UZUPEŁNIAJĄCY nabór kandydatów na rachmistrzów spisowych**

wykonujących czynności w ramach prac spisowych związanych z przeprowadzeniem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w 2021 r.

spisu powszechnego NSP 2021.

NSP 2021 jest przeprowadzany w terminie **od dnia 1 kwietnia do dnia 30 września 2021 r.,** według stanu na dzień 31 marca 2021 r., godz. 24:00.

**Termin składania ofert**: **od 5 sierpnia 2021 r. do 12 sierpnia 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 Śremie. 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. Szkolenie będzie prowadzone w formie samokształcenia, polegającej na:

- zapoznaniu się kandydata z materiałami zamieszczonymi w systemie e-learning,

- ściągnięciu z udostępnionego serwera i obejrzeniu przygotowanych przez konsultantów merytorycznych filmów instruktażowych.

1. Kandydat na rachmistrzazobligowany jest do wzięcia udziału w samokształceniu przeprowadzanym w trybie zdalnym. Egzamin kandydata na rachmistrza spisowego, przeprowadzany po samokształceniu, będzie realizowany za pomocą aplikacji e-learning. Kandydat podczas samokształcenia i egzaminu posługuje się własnym urządzeniem z dostępem do Internetu (rekomendujemy laptop, komputer, tablet). Kandydat, który nie weźmie udziału w całości samokształcenia, nie może przystąpić do egzaminu kończącego szkolenie.
2. 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.
3. 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.
4. Kandydat ma prawo wglądu do swojego testu i uzyskanego wyniku - niezwłocznie po ogłoszeniu wyników egzaminu testowego oraz żądania sprawdzenia WBS poprawności tego wyniku.
5. 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 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. 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.

**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:
2. imię (imiona) i nazwisko,
3. data urodzenia,
4. adres zamieszkania,
5. numer telefonu,
6. adres e-mail.
7. Oświadczenie o:

a) nieskazaniu 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 Miejskiego w Śremie lub za pośrednictwem: poczty elektronicznej na skrzynkę e-mailową urzędu: [urzad@srem.pl](mailto:urzad@srem.pl), platformy ePUAP: /UMSrem/UM lub operatora pocztowego (w tym m.in. Poczty Polskiej, firm kurierskich).

O dacie wpływu dokumentów decyduje:

1. w przypadku osobistego złożenia dokumentów do urzędu lub doręczenia ich za pośrednictwem kuriera – data dostarczenia do urzędu,
2. 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),
3. 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),
4. w przypadku przesłania dokumentów Pocztą Polską – data stempla pocztowego.
5. 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.
6. Więcej informacji na temat spisu można uzyskać na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Śremie [www.srem.pl](http://www.srem.pl) oraz w Gminnym Biurze Spisowym w Śremie – nr tel. 61 28 35 225 e-mail: [urzad@srem.pl](mailto:urzad@srem.pl)

Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego

(-) Hanna Brukarczyk

|  |
| --- |
| **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 - Burmistrz Śremu Adam Lewandowski.   1. **Inspektor ochrony danych**   Z inspektorem ochrony danych (IOD) może się Pani/Pan kontaktować:   * pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miejski w Śremie, ul. Plac 20 Października 1 63-100 Śrem, * pocztą elektroniczną na adres e-mail: [chrystian.jasiczak@urzad.srem.pl](mailto:chrystian.jasiczak@urzad.srem.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. |