

# **Narodowy Spis Powszechny 2021.**

## **Informacja o otwartym i konkurencyjnym naborze na rachmistrzów spisowych**

### **- III NABÓR UZUPEŁNIAJĄCY**

**Dnia 5 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 Elżbieta Radwan - Gminny Komisarz Spisowy w Wołominie ogłasza otwarty i konkurencyjny 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: 13 sierpnia 2021 roku do godz. 12.00**

**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 w Wołominie. 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. 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:
  - 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 MIEJSKIEGO W WOŁOMINIE, UL. OGRODOWA 4, 05-200 WOŁOMIN - COM kancelaria stanowisko nr 1 i 2**, za pośrednictwem: poczty elektronicznej (na skrzynkę e-mailową urzędu: [nsp@wolomin.org.pl](mailto:nsp@wolomin.org.pl). lub **platformy ePUAP**. 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);
2. Oferty kandydatów złożone **po terminie: 13 sierpnia 2021 godz. 12.00**, 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 Miejskiego w Wołominie oraz w Gminnym Biurze Spisowym w Wołominie – nr tel. 22 763 60 32, 763 30 10 e-mail: [nsp@wolomin.org.pl](mailto:nsp@wolomin.org.pl).

Z up. Gminnego Komisarza Spisowego

Małgorzata Izdebska  
Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego

## **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 Wołominie Elżbieta Radwan Burmistrz Wołomina.

### **II. Inspektor ochrony danych**

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

- pocztą tradycyjną na adres: ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin

- pocztą elektroniczną na adres e-mail: [iod@wolomin.org.pl](mailto:iod@wolomin.org.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.