

**OGŁOSZENIE**

**o uzupełniającym naborze kandydatów na rachmistrzów spisowych**

**Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021**

**Dnia 17 czerwca 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 Gabriela Staszkiwicz - Gminny Komisarz Spisowy w Cieszynie 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: od 17 czerwca do 25 czerwca 2021 r.**

**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 Miejskiego w Cieszynie. 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 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, stanowią rezerwy.
- 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:
  - 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.

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; 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.

#### **Oferta kandydata na rachmistrza spisowego musi zawierać (druk do pobrania):**

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

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


### Składanie ofert:

- 1) Kandydat na rachmistrza spisowego w NSP 2021 może składać dokumenty osobiście w Kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Cieszynie, Rynek 1, parter lub za pośrednictwem: poczty elektronicznej na skrzynkę e-mailową urzędu: **urząd@um.cieszyn.pl**, platformy ePUAP albo operatora pocztowego (w tym m.in. Poczty Polskiej, firm kurierskich). 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 Poczta Polska – 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 uzyskać na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz w Gminnym Biurze Spisowym w Cieszynie – nr tel. 334794200 e-mail: [urząd@um.cieszyn.pl](mailto:urząd@um.cieszyn.pl).

Gminny Komisarz Spisowy  
Burmistrz Miasta Cieszyna

**Gabriela Stasziewicz**

Burmistrz Miasta

  
Gabriela Stasziewicz  
(2)

  
Sekretarz Miasta

Sławomir Kawecki  
(2)

## **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w celu realizacji uzupełniającego 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 Cieszynie Gabriela Staszkiwicz, e-mail: gstaszkiwicz@um.cieszyn.pl**

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

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

- pocztą tradycyjną na adres: **Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1, 43 – 400 Cieszyn**
- pocztą elektroniczną na adres e-mail: **iod@um.cieszyn.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.