

ZARZĄDZENIE NR 759(172)2020
PREZYDENTA MIASTA PIŁY
z dnia 8 czerwca 2020 r.

w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Pile

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 2, ust. 2 i 3 i art. 19 ustawy z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz. U. poz. 1728) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Na czas realizacji zadań spisowych Powszechnego Spisu Rolnego (dalej: PSR 2020), którego przeprowadzenie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zarządzone jest w terminie od 1 września 2020 r. do 30 listopada 2020 r., według stanu na dzień 1 czerwca 2020 r., w Urzędzie Miasta Piły (dalej: Urząd) tworzy się Gminne Biuro Spisowe w Pile (dalej: GBS).

2. Siedzibą Gminnego Biura Spisowego w Pile jest siedziba Urzędu Miasta Piły, plac Staszica 10, 64-920 Piła.

3. Gminnym Biurem Spisowym w Pile kieruje Gminny Komisarz Spisowy Piotr Głowski Prezydent Miasta Piły.

4. Na zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego wyznacza się Romana Szarzyńskiego Sekretarza Gminy Piła.

5. Na koordynatora gminnego wyznacza się Małgorzatę Erdmann zastępcę dyrektora Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

6. W skład GBS wchodzi osoby wymienione w ust. 3-5 oraz powołani członkowie GBS.

§ 2. 1. Do zadań Gminnego Biura Spisowego w Pile należy w szczególności:

- 1) zapewnienie funkcjonowania gminnego biura spisowego;
- 2) zapewnienie w siedzibie Urzędu stanowiska komputerowego do przekazania danych w ramach samospisu internetowego;
- 3) uczestnictwo w szkoleniu organizowanym do PSR 2020 r;
- 4) udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu;
- 5) zorganizowanie i przeprowadzenie naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych;
- 6) sporządzenie raportu z przebiegu spisu rolnego i przesłanie drogą e-mailową do WBS.
- 7) współpraca z właściwym miejscowo wojewódzkim biurem spisowym poprzez:
 - a) przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej i popularyzacyjnej w ścisłej współpracy z WBS i przyjętą linią komunikacji, opartej na materiałach przygotowanych w CBS, mającej na celu nabór wystarczającej liczby kandydatów na rachmistrzów terenowych i monitorowanie jej oddziaływania;
 - b) zorganizowanie szkolenia dla kandydatów na rachmistrzów terenowych zgodnie z zapisami § 19 i wspólnie z członkami WBS dokonanie kwalifikacji osób

spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza spisowego;

- c) przeprowadzenie egzaminu testowego sprawdzającego wiedzę i przygotowanie kandydatów na rachmistrzów terenowych;
- d) monitorowanie czynności w ramach prac spisowych na terenie Miasta Piły przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 9 ustawy o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. oraz przekazywanie wyników tego monitorowania do właściwego komisarza spisowego.

2. Do zadań GKS związanych z organizacją PSR 2020 należy:

- 1) utworzenie Gminnego Biura Spisowego oraz wyznaczenie Koordynatora gminnego;
- 2) kierowanie pracą GBS oraz nadzór nad prawidłową realizacją wszystkich prac przewidzianych do wykonania;
- 3) zaangażowanie w prace na rzecz spisu rolnego osób o odpowiednich kwalifikacjach, posiadających zdolności operacyjne konieczne do pracy z rachmistrzami terenowymi oraz dokonanie przydziału prac poszczególny członkom biura spisowego;
- 4) czuwanie nad przestrzeganiem tajemnicy statystycznej oraz przepisów w zakresie ochrony danych osobowych oraz nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych, w zakresie udzielonego upoważnienia/pełnomocnictwa;
- 5) przeprowadzenie naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych oraz nadzór nad szkoleniami kandydatów na rachmistrzów terenowych;
- 6) zapewnienie bezpłatnego dostępu do stanowiska komputerowego z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym przeprowadzenie samospisu internetowego¹;
- 7) nadzorowanie akcji informacyjno-popularyzacyjnej zmierzającej do wytworzenia w społeczeństwie przychylnej atmosfery do spisu, zwiększenia zainteresowania dokonaniem samospisu oraz zaufania do osób zbierających dane metodami CATI i CAPI;
- 8) w przypadku odmowy udzielania informacji przez osoby podlegające spisaniu, interweniowanie w celu skutecznego przeprowadzenia wywiadu bezpośredniego;
- 9) bieżąca ocena wszelkich zagrożeń realizacji spisu i niezwłoczne zgłaszanie ich do dyrektora właściwego miejscowo urzędu statystycznego;
- 10) wykorzystanie, zgodnie z wytycznymi finansowymi przygotowanymi w CBS, środków finansowych uzyskanych na realizację zadań spisowych;
- 11) rozwiązanie GBS².

3. Główne zadania koordynatora gminnego:

- 1) wspieranie GKS w przeprowadzeniu naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych oraz informowanie kandydatów na rachmistrzów o zasadach oraz terminach spisu rolnego;
- 2) podczas naboru zarejestrowanie danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w SER;
- 3) pozyskanie zdjęcia od rachmistrza terenowego w formacie jpg lub wykonanie zdjęcia rachmistrzowi terenowemu w GBS;

1 Uwaga: W przypadku utrzymywania się stanu epidemii nie przewiduje się dostępu do stanowiska komputerowego umożliwiającego przeprowadzenie samospisu internetowego.

2 Po zakończeniu zadań spisowych – do 08.01.2021 r.

- 4) bieżące wsparcie rachmistrzów terenowych w kwestiach technicznych oraz organizacyjnych;
- 5) bezzwłoczne informowanie WBS o zaistnieniu ewentualnych nieprawidłowości w pracy rachmistrzów terenowych;
- 6) kierowanie urządzeń mobilnych rachmistrzów terenowych do WBS w sytuacji, gdy konieczna jest ich wymiana (np. zablokowanie lub uszkodzenie urządzenia mobilnego);
- 7) zgłaszanie w Systemie Zgłoszeń problemów technicznych oraz zagadnień w zakresie organizacji i metodologii spisu rolnego, także pochodzących od rachmistrzów terenowych oraz członków GBS oraz monitorowanie stanu rozwiązania zgłoszonego problemu;
- 8) analiza udostępnionych przez WBS raportów informujących o postępie spisu w gminie i w sytuacji zagrożenia terminu zakończenia spisu podejmowanie działań zgodnie z procedurą;
- 9) reagowanie (postępowanie zgodnie z procedurą) w sytuacji wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa rachmistrza terenowego;
- 10) powiadamianie dyspozytora wojewódzkiego o otrzymaniu od rachmistrza spisowego informacji o możliwym zdalnym włamaniu na urządzenie mobilne.

4. Członkowie GBS ściśle ze sobą współpracują na rzecz realizacji zadań spisowych PSR 2020 określonych w przepisach prawa oraz instrukcji organizacyjnej szczegółowo opisującej role i zadania GBS, sporządzonej przez Centralne Biuro Spisowe PSR 2020 i NSP 2021.

§ 3. 1. Powołuje się członków Gminnego Biura Spisowego w składzie:

- 1) Bożena Dobraszak – specjalista ds. kadr w Wydziale Organizacyjno-Prawnym;
- 2) Marta Czaplinska – Inspektor Ochrony Danych Osobowych, inspektor w Wydziale Organizacyjno-Prawnym;
- 3) Ewa Gruszka – główny specjalista w Wydziale Organizacyjno-Prawnym;
- 4) Marta Kwaśniewska – kancelista w Wydziale Organizacyjno-Prawnym;
- 5) Julia Krupa – inspektor w Wydziale Finansowym;
- 6) Marta Namysłak – podinspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami;
- 7) Andrzej Rawicki – administrator baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania w Zespole Informatyków;
- 8) Łukasz Czarny – radca prawny w Zespole Radców Prawnych.

2. Członkowie GBS realizują zadania GBS i są zobowiązani do bieżącego informowania Koordynatora o przebiegu swoich działań, a zwłaszcza o przypadkach wystąpienia zagrożeń i problemów, które mogłyby zakłócić realizację zadań PSR 2020 na terenie Miasta Piły.

§ 4. 1. GBS pracuje w trybie posiedzeń oraz w trybie korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk drogą służbowej poczty elektronicznej.

2. Posiedzenia GBS zwoływane są przez Koordynatora GBS, na polecenie Gminnego Komisarza Spisowego lub jego Zastępcy, lub na wniosek Koordynatora GBS, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Posiedzenia GBS są protokołowane przez członka GBS wyznaczonego przez Koordynatora GBS. Protokół jest podpisywany przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu.

4. W posiedzeniach GBS mogą brać udział osoby inne niż określone w § 1 i 2,

zaproszone przez Gminnego Komisarza Spisowego lub Koordynatora, w charakterze specjalistów doradców.

5. Posiedzenia GBS prowadzi Gminny Komisarz Spisowy, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego.

6. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Gminnego Komisarza Spisowego i jego Zastępcy, posiedzenia GBS prowadzi Koordynator GBS.

7. Obsługę administracyjną GBS zapewnia Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 5. Ochrona danych osobowych zebranych w ramach spisu rolnego odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 3 ustawy z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r.

§ 6. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ dr inż. Piotr Głowski

Z-ca DYREKTORA
Wydziału Organizacyjno-Prawnego
/-/ Małgorzata Erdmann

RADCA PRAWNY
/-/ Marcin Paliwoda
Bd P-193

UZASADNIENIE
do zarządzenia Nr 759(172)2020
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 8 czerwca 2020 r.

w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Pile

Obowiązek realizacji powszechnego spisu rolnego nakłada na Polskę - państwo członkowskie Unii Europejskiej rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady, jak również wynika on z rekomendacji Organizacja Narodów Zjednoczonych do spraw Wyżywienia i Rolnictwa (FAO), zawartych w dokumencie pn. *Światowy program spisów rolnych rundy 2020 r.* W państwach członkowskich ONZ pełne badanie realizowane jest raz na 10 lat i obejmuje wszystkie gospodarstwa rolne. Ostatni Powszechny Spis Rolny w Polsce odbył się w 2010 r.

W ustawie z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (PSR 2020) uregulowany został zakres, forma i tryb prac związanych z przygotowaniem PSR 2020 oraz zakres, forma i tryb przeprowadzenia PSR 2020 r. i opracowania wyników spisu rolnego. Najbliższy Powszechny Spis Rolny będzie prowadzony w całej Polsce od 1 września do 30 listopada 2020 r., według stanu w dniu 1 czerwca 2020 r.

Przeprowadzanie powszechnego spisu rolnego na terenie Miasta Piły jest ustawowym obowiązkiem gminy. Zgodnie z postanowieniami art. 16 ust. 4 przywołanej ustawy PSR 2020 na terenie gminy pracami spisowymi kieruje prezydent miasta – jako gminny komisarz spisowy. Natomiast do wykonania prac spisowych na terenie gminy, gminny komisarz spisowy w drodze zarządzenia tworzy gminne biuro spisowe, określając skład i organizację pracy biura spisowego. Członkowie GBS realizują zadania spisowe PSR 2020 określone w przepisach prawa oraz instrukcji organizacyjnej szczegółowo opisującej rolę i zadania GBS, sporządzonej przez Centralne Biuro Spisowe PSR 2020 i NSP 2021.

Prace spisowe są finansowane z budżetu państwa oraz ze środków UE. Środki na wykonanie zadań spisowych na terenie gminy, Prezes Głównego Urzędu Statystycznego przekazuje gminie za pośrednictwem dyrektora urzędu statystycznego właściwego ze względu na miejsce położenia gminy, w terminach umożliwiających wykonanie prac spisowych.

W związku z powyższym podjęcie niniejszego zarządzenia jest uzasadnione.

Z-ca DYREKTORA
Wydziału Organizacyjno-Prawnego
/-/ Małgorzata Erdmann