

# NABÓR UZUPEŁNIAJĄCY KANDYDATÓW NA RACHMISTRZÓW SPISOWYCH

## OGŁOSZENIE

GMINNEGO KOMISARZA SPISOWEGO W PILE  
Z DNIA 30 CZERWCA 2021 R.

### O NABORZE UZUPEŁNIAJĄCYM KANDYDATÓW NA RACHMISTRZÓW SPISOWYCH

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,

**Prezydent Miasta Piły, jako Gminny Komisarz Spisowy w Pile ogłasza otwarty i konkurencyjny 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 dnia 1 lipca 2021 r. do dnia 31 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 Miasta Piły. 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 przeprowadzonym 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, stanowiąc będą zasób rezerwowy.
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:
  - o jednolite tło, oświetlone, pozbawione cieni i elementów ozdobnych oraz innych osób;
  - o format pliku – JPG;
  - o 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 epidemią 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. przejście 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 kontaktowe:**
  - a. imię (imiona) i nazwisko,
  - b. data urodzenia,
  - c. adres zamieszkania,
  - d. numer telefonu,
  - e. adres e-mail.
2. **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. o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

## **Składanie ofert:**

1. Kandydat na rachmistrza spisowego w NSP 2021 może składać dokumenty osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Piły korzystając:
  - a) ze skrzynek podawczych umieszczonych na ścianie budynku przed wejściem głównym do Urzędu Miasta Piły w terminie **do dnia 31 sierpnia 2021 r. - do godz. 15:30;**
  - b) za pośrednictwem poczty elektronicznej na skrzynkę e-mailową urzędu [um@um.pila.pl](mailto:um@um.pila.pl), platformy ePUAP<sup>1</sup> ([www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl)) albo operatora pocztowego i firm kurierskich.

**O dacie wpływu dokumentów decyduje:**

  - a) w przypadku osobistego złożenia dokumentów do urzędu lub doręczenia ich za pośrednictwem kuriera – data pobrania dokumentów ze skrzynki podawczej<sup>2</sup> oraz data dostarczenia do urzędu przez kuriera;
  - 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 Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły<sup>3</sup> oraz w Gminnym Biurze Spisowym w Pile – nr tel. 668 223 576, e-mail: [kadry@um.pila.pl](mailto:kadry@um.pila.pl)

**Z-ca Gminnego Komisarza Spisowego**

**/-/ Roman Szarzyński**

---

<sup>1</sup> Adres skrytki ePUAP Urzędu Miasta Piły: [/o22j5e3gnq/SkrytkaESP](mailto:/o22j5e3gnq/SkrytkaESP) - dedykowana do przesyłania pism w formie dokumentów elektronicznych

<sup>2</sup> Dokumenty ze skrzynek podawczych umieszczonych na ścianie budynku przed wejściem głównym do Urzędu Miasta Piły pobierane są regularnie w godzinach pracy urzędu, ostatnie pobranie w ciągu dnia ma miejsce o godz. 15:30.

<sup>3</sup> [http://bip.pila.pl/content.php?cms\\_id=1290|m=33](http://bip.pila.pl/content.php?cms_id=1290|m=33)