

WÓJT GMINY POTĘGOWO

Gminny Komisarz Spisowy

ogłasza otwarty i konkurencyjny **nabór kandydatów na RACHMISTRZÓW SPISOWYCH**
wykonujących czynności w ramach prac spisowych związanych z przeprowadzeniem
Narodowego Spisu Powszechnego 2021

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. 2019 poz.1775, z późn.zm.) - zwany dalej NSP 2021.

NSP 2021 będzie przeprowadzony w terminie od dnia **1 kwietnia** do dnia **30 czerwca 2021 r.**,
według stanu na dzień 31 marca 2021 r., godz. 24.00.

I. Wymagania, jakie powinien spełniać kandydat na rachmistrza spisowego:

- 1) ukończone 18 lat,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) co najmniej średnie wykształcenie,
- 4) posługiwanie się językiem polskim w mowie i piśmie,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Zadania rachmistrza spisowego:

- 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.

Więcej informacji w załączniku do ogłoszenia „**informacje ogólne**”

III. Wymagane dokumenty

Do złożenia oferty przez kandydata na rachmistrza spisowego można skorzystać z formularza „Formularz-oferta kandydata na rachmistrza spisowego no narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r. (druk po pobraniu) zawierającego:

- 1) dane osobowe i kontaktowe:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę 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) świadomości odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

IV. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

Wymagane dokumenty należy składać w terminie od **16.02.2021 r.** osobiście w sekretariacie Urzędu (pokój nr 15) w godzinach pracy Urzędu (pon. 7.30-16.30, wt.-czw. 7.30-15.30, pt. – 7.30 – 14.30), lub

— za pośrednictwem operatora pocztowego: (w tym m.in. Poczty Polskiej, kuriera) na adres:

Urząd Gminy Potęgowo
ul. Kościuszki 5
76-230tęgowo

— za pośrednictwem poczty elektronicznej na skrzynkę e-mailową Urzędu: sekretariat@potegowo.pl, lub

— za pośrednictwem platformy ePUAP, adres skrzynki podawczej Urzędu [/83vb8xb7mi/SkrytkaESP](https://ePUAP.gov.pl/83vb8xb7mi/SkrytkaESP)

O dacie wpływu dokumentów decyduje:

- 1) *data dostarczenia do Urzędu* – w przypadku osobistego złożenia dokumentów lub doręczenia ich za pośrednictwem kuriera,
- 2) *data wysłania wiadomości e-mail* – w przypadku wysłania dokumentów pocztą elektroniczną na skrzynkę e-mailową Urzędu,
- 3) *data wysłania zgłoszenia przez nadawcę*, która powinna być równoznaczna z datą wpływu na urzędową skrzynkę na ePUAP – w przypadku wysłania dokumentów poprzez platformę ePUAP,
- 4) *data stempla pocztowego* – w przypadku przesłania dokumentów Poczta Polska.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Potęgowo (w Gminnym Biurze Spisowym) pod nr tel. 598454982 lub 598454988, e-mail: sekretarz@potegowo.pl lub kadry@potegowo.pl.

Wszelkie informacje dotyczące NSP 2021 można znaleźć na stronie <https://spis.gov.pl/>

Potęgowo, dnia 10 lutego 2021 roku

Gminny Komisarz Spisowy

WÓJT
mgr Dawid Litwin

INFORMACJE OGÓLNE:

1. Dane kandydatów na rachmistrzów spisowych są rejestrowane w Systemie Ewidencji Rachmistrzów (SER) przez upoważnionego pracownika Urzędu Gminy w Potęgowie. 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 (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.


WÓJT
mgr Dawid Litwin