**Nabór kandydatów na rachmistrzów terenowych do Narodowego Spisu Powszechnego ludności i mieszkań w 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

**Wójt Gminy Padew Narodowa – Gminny Komisarz spisowy**

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 planowany do przeprowadzenia w terminie od 1 kwietnia do 30 czerwca 2021 r. według stanu na dzień 31 marca 2021 r., godz. 24.00

**Termin składania ofert: od 1 lutego 2021 r. do 9 lutego 2021 r.**

1. **Kandydat na rachmistrza terenowego winien spełniać następujące wymagania:**
2. mieć ukończone 18 lat,
3. cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
4. posiadać co najmniej średnie wykształcenie,
5. posługiwać się językiem polskim w mowie i piśmie,
6. nie być skazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. **Informacje ogólne:**
8. Dane kandydatów na rachmistrzów spisowych są rejestrowane w Systemie Ewidencji Rachmistrzów (SER) przez upoważnionego pracownika Urzędu Gminy w Padwi Narodowej. Kandydat na rachmistrza spisowego, którego dane zostaną zarejestrowane w systemie SER, otrzyma login do aplikacji e -learning. Na wskazany
w ofercie adres e-mail zostanie wysłane hasło umożliwiające dostęp do systemu e-learning~~.~~
9. 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.
10. Kandydat na rachmistrzazobligowany 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.
11. 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.
12. 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, stanowić będą zasób rezerwowy.
13. Kandydat ma prawo wglądu do swojego testu i uzyskanego wyniku - niezwłocznie po ogłoszeniu wyników egzaminu testowego oraz żądania sprawdzenia WBS poprawności tego wyniku.
14. 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:
	1. jednolite tło, oświetlone, pozbawione cieni i elementów ozdobnych oraz innych osób,
	2. format pliku - JPG,
	3. 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.

1. **Do głównych zadań rachmistrza spisowego należeć bęzie:**
2. przeprowadzenie wywiadów bezpośrednich lub telefonicznych w zależności od aktualnej sytuacji związanej z epidemią COVID-19 z wykorzystaniem urządzenia mobilnego wyposażonego z zainstalowaną aplikacją formularzową;
3. zebranie danych według ustalonej metodologii i zgodnie z kluczem pytań w aplikacji formularzowej.
4. 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.
5. **Oferta kandydata na rachmistrza terenowego powinna zawierać:**
	* + 1. Zgłoszenie kandydata na rachmistrza terenowego **(zał. 1) zawierające:**
6. imię (imiona) i nazwisko,
7. data urodzenia,
8. adres zamieszkania,
9. numer telefonu,
10. adres e-mail.
	* + 1. Oświadczenie **(zał. 2)** zawierające informacje o:
11. posiadaniu obywatelstwa polskiego,
12. korzystaniu z pełni praw obywatelskich,
13. nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe,
14. posiadaniu co najmniej średniego wykształcenia,
15. znajomości języka polskiego w mowie i piśmie,
16. zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na stanowisko rachmistrza spisowego,
17. o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
	* + 1. Informacja dotycząca RODO **(zał. 3).**
18. **Składanie ofert:**
19. Kandydat na rachmistrza spisowego w NSP 2021 może składać dokumenty osobiście w siedzibie urzędu gminy lub za pośrednictwem: poczty elektronicznej na skrzynkę e-mailową urzędu: gmina@padewnarodowa.com.pl, platformy ePUAP albo operatora pocztowego (w tym m.in. Poczty Polskiej, firm kurierskich). O dacie wpływu dokumentów decyduje:
20. w przypadku osobistego złożenia dokumentów do urzędu lub doręczenia ich za pośrednictwem kuriera – data dostarczenia do urzędu,
21. 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),
22. 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),
23. w przypadku przesłania dokumentów Pocztą Polską – data stempla pocztowego.
24. 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.
25. Więcej informacji na temat spisu można uzyskać na stronie internetowej Urzędu Gminy, droga e-mail: gmina@padewnarodowa.com.pl lub w Gminnym Biurze Spisowym pod nr tel:
26. Z-ca Gminnego Komisarza Spisowego, tel. (15)85164462,
27. Koordynator spisowy tel. (15)8514467.

Wójt Gminy Padew Narodowa
Gminny Komisarz Spisowy

/-/ Robert Pluta