

# Otwarty nabór 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. poz.1775, z późn.zm.) - zwany dalej NSP 2021,

**Pan Zbigniew Burzyński - Gminny Komisarz Spisowy w Kutnie**

**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 czerwca 2021 r., według stanu na dzień 31 marca 2021 r., godz. 24.00.

**Termin składania ofert: 01.02.2021 r. - 09.02.2021 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 w Kutnie. 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.
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, 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:
8. jednolite tło, oświetlone, pozbawione cieni i elementów ozdobnych oraz innych osób,
9. format pliku - JPG,
10. rozmiar rzeczywisty zdjęcia – 23x30mm, co odpowiada:
  - o przy rozdzielczości 300 dpi, rozmiarowi 272x354 pikseli,
  - o przy rozdzielczości 600 dpi, rozmiarowi 543x709 pikseli.

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;
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:
2. imię (imiona) i nazwisko,
3. data urodzenia,
4. adres zamieszkania,
5. numer telefonu,
6. adres e-mail.
7. Oświadczenie zawierające informację o:
  1. posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  2. korzystaniu z pełni praw obywatelskich;
  3. nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe;
  4. posiadaniu co najmniej średniego wykształcenia;
  5. znajomości języka polskiego w mowie i piśmie;
  6. zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na stanowisko rachmistrza spisowego.
  7. 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 p. 201 (Kancelaria)** lub za pośrednictwem: poczty elektronicznej na skrzynkę e-mailową urzędu: **urząd @um [dot] kutno [dot] pl**, platformy ePUAP: [/UMKutno/SkrytkaESP](#) albo **operatora pocztowego** (w tym m.in. Poczty Polskiej, firm kurierskich).  
O dacie wpływu dokumentów decyduje:
2. w przypadku osobistego złożenia dokumentów do urzędu lub doręczenia ich za pośrednictwem kuriera – data dostarczenia do urzędu,
3. 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),
4. 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),
5. w przypadku przesłania dokumentów Poczta Polska – data stempla pocztowego.
6. 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.

- Więcej informacji na temat spisu można uzyskać na stronie internetowej Urzędu Miasta <https://spis.gov.pl/> oraz w Gminnym Biurze Spisowym w Kutnie - nr tel. 24 2531208, 242531131, 242531119, e mail: b[dot]buchalska[at]um[dot]kutno[dot]pl (b[dot]buchalska[at]um[dot]kutno[dot]pl), m[dot]sikora[at]um[dot]kutno[dot]pl (m[dot]sikora[at]um[dot]kutno[dot]pl), m[dot]klekowicka[at]um[dot]kutno[dot]pl (m[dot]klekowicka[at]um[dot]kutno[dot]pl)

*Gminny Komisarz Spisowy*

*Zbigniew Burzyński - Prezydent Miasta*