

Informacja
ze spotkania Z-cy Wojewódzkiego Komisarza Spisowego z przedstawicielami Urzędów Gmin i Miast
ws. organizacji i metodologii PSR 2020 zorganizowanego przez Wojewódzkie Biuro Spisowe
w trybie wideokonferencji w dniach 1 – 3 czerwca 2020 r.

I. Przepisy ogólne

1. Unijnymi aktami prawnymi regulującymi kwestie związane z przeprowadzeniem Powszechnego Spisu Rolnego 2020 (PSR 2020) są:
 - 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2018/1091 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zintegrowanych statystyk dotyczących gospodarstw rolnych oraz uchylenia rozporządzeń (WE) nr 1166/2008 i (UE) nr 1337/2011 (Dz. Urz. L 200 z 7.8.2018);
 - 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016.) w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych (RODO);
 - 3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 223/2009 z dnia 11 marca 2009 r. w sprawie statystyki europejskiej oraz uchylające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE, Euratom) nr 1101/2008 w sprawie przekazywania do Urzędu Statystycznego Wspólnot Europejskich danych statystycznych objętych zasadą poufności, rozporządzenie Rady (WE) nr 322/97 w sprawie statystyk Wspólnoty oraz decyzję Rady 89/382/EWG, Euratom w sprawie ustanowienia Komitetu ds. Programów Statystycznych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. L 87 z 31.3.2009, str. 164, z późn. zm.), w zakresie zasad opracowywania, tworzenia i rozpowszechniania statystyk oraz poufności informacji statystycznych.
2. Najważniejszymi aktami prawa krajowego są:
 - 1) ustawa z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1728);
 - 2) ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 443);
 - 3) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.);
 - 4) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu rozpowszechniania audycji popularyzujących powszechny spis rolny w 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 228).

W związku z pandemią COVID19 opracowano i zgłoszono do uchwalenia przepisy nowelizujące obecną ustawę z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r.

II. Organizacja spisu

Struktura organizacyjna aparatu spisowego

Pracami związanymi z przygotowaniem, zorganizowaniem i przeprowadzeniem PSR 2020 kieruje:

- 1) Prezes GUS – jako Generalny Komisarz Spisowy;
- 2) Dyrektor Centralnego Biura Spisowego (CBS) - jako Zastępca Generalnego Komisarza Spisowego.

Zakres prac CBS oraz strukturę organizacyjną CBS reguluje Zarządzenie nr 1 Generalnego Komisarza Spisowego z 11 września 2019 r. w sprawie utworzenia Centralnego Biura Spisowego oraz Zarządzenie nr 2 z dnia 13 listopada 2019 r. i Zarządzenie nr 3 z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie utworzenia Centralnego Biura Spisowego.

Na terenie województwa pracami spisowymi kieruje Wojewoda – jako Wojewódzki Komisarz Spisowy (WKS). Do zadań WKS należy:

- 1) monitorowanie terminowego i prawidłowego przebiegu prac na terenie województwa;
- 2) monitorowanie działań promocyjnych i popularyzujących na terenie województwa;
- 3) wspieranie GKS;
- 4) wykonywanie innych prac zleconych przez Generalnego Komisarza Spisowego.

Zastępcą Wojewódzkiego Komisarza Spisowego jest właściwy miejscowo Dyrektor Urzędu Statystycznego w Kielcach (ZWKS). ZWKS jest odpowiedzialny za uzyskanie kompletnych wyników PSR 2020 poprzez podejmowanie wszelkich działań na rzecz poprawnego spisania wszystkich gospodarstw rolnych podlegających spisaniu na terenie województwa.

Na terenie gminy pracami spisowymi kieruje odpowiednio wójt, burmistrz, prezydent miasta – jako Gminny Komisarz Spisowy. Zastępcą Gminnego Komisarza Spisowego jest osoba wyznaczona przez GKS.

1. Do zadań GKS związanych z organizacją PSR 2020 należy:
 - 1) powołanie 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 poszczególnym 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/petnomocnictwa;
 - 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 internetowego;
Uwaga: W przypadku utrzymywania się stanu epidemii nie przewiduje się dostępu do stanowiska komputerowego umożliwiającego przeprowadzenie samospisu internetowego.
 - 7) nadzorowanie akcji informacyjno-popularyzacyjnej zmierzającej do wytworzenia w społeczeństwie przychylniej 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 GBS (po zakończeniu zadań spisowych).
2. W skład GBS wchodzi pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, w tym **Koordinator gminny**.
3. O liczbie osób w GBS oraz ich zaangażowaniu i przydziale zadań decyduje GKS.
4. Do zadań członków GBS należy:
 - 1) uczestnictwo w szkoleniu organizowanym do PSR 2020 r.;
 - 2) przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej i popularyzacyjnej w ścisłej współpracy z WBS i przyjętą linią komunikacji, opartej na materiałach przygotowanych w Centralnym Biurze Spisowym, mającej na celu nabór wystarczającej liczby kandydatów na rachmistrzów terenowych i monitorowanie
 - 3) przekazywanie jej oddziaływania;
 - 4) do WBS meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy;
 - 5) kontrola przebiegu realizacji spisu oraz bezzwłoczne zgłaszanie do GKS wszelkich problemów organizacyjnych, a do WBS wszelkich problemów metodologicznych nie rozstrzygniętych instrukcyjnie;
 - 6) udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu;

- 7) sporządzenie raportu z przebiegu spisu rolnego i przesłanie drogą e-mailową do WBS.
5. **Koordynator gminny** to osoba wyznaczona przez GKS, członek GBS. Koordynator gminny może pełnić funkcję Zastępcy GKS. Powinien być osobą komunikatywną, odpowiedzialną, wykazującą się dobrą organizacją pracy, a także znajomością podstaw informatyki. Koordynator gminny w swoich codziennych obowiązkach będzie wspierany przez pozostałych członków GBS. Koordynator gminny zostanie przeszkolony m.in. z metodologii, organizacji, w tym bezpieczeństwa danych i popularyzacji PSR 2020 oraz kwestii związanych z obsługą aplikacji formularzowej do zbierania danych metodą CAPI i CATI. **Głównymi zadania koordynatora gminnego** będzie:
- 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 Systemie Ewidencji Rachmistrzów (SER);
 - 3) pozyskanie zdjęcia od rachmistrza terenowego w formacie jpg lub wykonanie zdjęcia rachmistrzowi terenowemu w GBS;
 - 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.

III. Ważniejsze daty i zadania gminnych biur spisowych

| Data początku | Data końca | Wykonawca | Zadanie |
|---------------|--------------|-----------|--|
| 8 czerwca | 8 czerwca | GKS | Powołanie gminnego biura spisowego. |
| 15 czerwca | 8 lipca | GBS | Nabór kandydatów na rachmistrzów terenowych. |
| 8 lipca | 8 lipca | GBS | Przekazanie elektronicznie meldunku do WBS o: zakończeniu naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych. |
| 15 czerwca | 30 listopada | GBS | Działanie systemu ewidencji rachmistrzów (SER). |
| 1 lipca | 20 sierpnia | GBS | Przygotowanie stanowiska komputerowego do samospisu internetowego. |
| 3 sierpnia | 11 września | WBS, GBS | Szkolenie kandydatów na rachmistrzów terenowych (łącznie ze szkoleniem członków GBS). |
| 3 sierpnia | 11 września | WBS, GBS | Przeprowadzenie testów egzaminacyjnych na rachmistrzów terenowych z wykorzystaniem aplikacji e/m learning. |
| 5 sierpnia | 11 września | WBS | Zawarcie umów z rachmistrzami terenowymi. |
| 31 sierpnia | 31 sierpnia | GBS | Przekazanie elektronicznie meldunku do WBS o: gotowości do rozpoczęcia spisu PSR 2020. |
| | | | |

| | | | |
|-----------------|-----------------|-------------------------|--|
| 1 września | 30 listopada | | Przeprowadzenie spisu w gospodarstwach rolnych osób fizycznych. |
| 1 września | 30 listopada | respondent | Samospis internetowy (CAWI) – metoda obligatoryjna przeprowadzana za pośrednictwem aplikacji dostępnej na stronie internetowej GUS i stronie: spisrolny.gov.pl |
| 16 września | 30 listopada | rachmistrz telefoniczny | CATI – wywiad telefoniczny wspomagany komputerowo |
| 1 października | 30 listopada | rachmistrz terenowy | CAPI – wywiad bezpośredni przy pomocy urządzenia mobilnego |
| | | | |
| 1 grudnia | 11 grudnia | GBS | Przekazanie przez GBS do WBS raportów z przebiegu spisu. |
| 1 grudnia | 22 grudnia | WBS | Rozliczenia finansowe z rachmistrzami spisowymi. |
| 1 grudnia | 22 grudnia | WBS | Rozliczenia finansowe z urzędami gmin. |
| 8 stycznia 2021 | 8 stycznia 2021 | GKS | Rozwiązanie gminnego biura spisowego. |

IV. Realizacja PSR 2020 na terenie gminy

- Spis na terenie gminy powinien być przeprowadzony zgodnie z ustalonym harmonogramem i przyjętymi założeniami metodologicznymi.
- GBS powinny zostać powołane **8 czerwca 2020 r.** natomiast rozwiązane zostaną w terminie **do 8 stycznia 2021 r.**
- Prace spisowe na terenie gminy prowadzone będą przez GBS we współpracy z WBS i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Spisem (dyspozytorzy).
- Za nabór osób biorących udział w gminnych pracach spisowych GKS. GBS współuczestniczy w organizacji szkoleń prowadzonych przez WBS dla kandydatów na rachmistrzów terenowych.
- Nabór kandydatów na rachmistrzów terenowych realizowany przez GBS odbędzie się w terminie **od 15 czerwca do 8 lipca 2020 r.**
- Rachmistrze terenowi będą realizować wywiady bezpośrednie w metodzie CAPI w terminie od **1 października do 30 listopada 2020 r.**
- Od rozpoczęcia spisu rolnego do dnia jego zakończenia **koordynator gminny** sprawować będzie opiekę nad rachmistrzami terenowymi oraz bezzwłocznie informować będzie WBS o zaistnieniu ewentualnych nieprawidłowości w pracy rachmistrza.
- GBS pozostaje w stałej gotowości do udzielania pomocy rachmistrzom terenowym np. w razie uporczywego odmawiania przez użytkowników gospodarstw rolnych udzielania odpowiedzi na pytania zawarte w formularzu spisowym.
- GBS pozostaje w kontakcie z policją dla zapewnienia specjalnych środków bezpieczeństwa rachmistrzom terenowym oraz wyjaśniania sygnalizowanych sytuacji pojawienia się osób podszywających się pod rachmistrzów.
- W sytuacji wzmożonej pandemii wirusa COVID 19 rachmistrze terenowi będą spisywać przydzielone im gospodarstwa rolne telefonicznie w metodzie CATI na urządzeniach mobilnych, w które zostali wyposażeni.
- Przez cały okres trwania spisu rolnego GBS w porozumieniu z WBS prowadzi akcję informacyjną o spisie.
- W celach informacyjnych i interwencyjnych, na czas realizacji spisu GBS organizuje dyżury. Dyżury powinny trwać **od 1 września do 30 listopada 2020 r.** Czas trwania dyżurów obejmuje godziny pracy urzędu gminy, a także godziny popołudniowe (dyżury telefoniczne) - **do godziny 20:00**, czyli czas w którym rachmistrze spisowi kończą dzienną marszrutę. Liczbę pracowników dyżurujących zostawia się do decyzji GKS. Dyżurnymi powinni zostać przeszkoleni pracownicy, znający organizację i zakres spisu rolnego.
- GBS zobowiązany jest do przekazania elektronicznie meldunków do WBS o:
 - zakończeniu naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych w ostatnim dniu naboru rachmistrzów (termin zgodny z harmonogramem PSR 2020) – **8 lipca 2020 r.;**
 - gotowości do rozpoczęcia spisu PSR 2020 - **31 sierpnia 2020 r.**

Kogo spisujemy?

Spisem objęte będą gospodarstwa: osób fizycznych (gospodarstwa indywidualne) oraz osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej.

Gospodarstwa osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej podlegające spisowi to te, które prowadzą działalność rolniczą (PKD sekcja A).

Gospodarstwo rolne osoby fizycznej (gospodarstwo indywidualne) to gospodarstwo użytkowane przez osobę fizyczną (użytkownika gospodarstwa). Gospodarstwa indywidualne obejmują:

- gospodarstwa rolne o powierzchni 1 ha i więcej użytków rolnych,
- gospodarstwa o powierzchni poniżej 1 ha użytków rolnych (w tym nieposiadające użytków rolnych) prowadzące produkcję rolną (roślinną i zwierzęcą) o znaczącej (określonej programami wymienionymi w załączniku nr 1 do ustawy o PSR 2020) skali, w tym działy specjalne produkcji rolnej.

Za **użytkownika gospodarstwa rolnego** uważa się osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, faktycznie użytkującą gospodarstwo rolne, niezależnie od tego, czy jest właścicielem, dzierżawcą tego gospodarstwa, czy też użytkuje je z innego tytułu i niezależnie od tego, czy grunty wchodzące w skład gospodarstwa rolnego są położone na terenie jednej czy kilku gmin.

Do spisu został utworzony wykaz gospodarstw rolnych podlegających spisowi. Powstał na bazie Operatu do Badań Rolniczych i został uaktualniony innymi danymi ze źródeł poza statystycznych (KRUS, ARiMR, i in.) według stanu na dzień referencyjny spisu.

Dzień referencyjny badania 1 czerwiec 2020 r.

(o ile nie zaznaczono inaczej)

Spis będzie prowadzony wyłącznie elektronicznie na urządzeniach mobilnych z wykorzystaniem formularza elektronicznego (jednakowy formularz dla wszystkich metod). Formularz elektroniczny będzie prowadził rachmistrza odpowiednimi „ścieżkami” w zależności od odpowiedzi, będzie wyliczał sumy, różnice, automatycznie przenosił dane z jednego działu do drugiego, będzie też na bieżąco prowadził kontrolę logiczno-rachunkową. W formularzu elektronicznym do poszczególnych pytań będą również podłączone podstawowe definicje, do których rachmistrz będzie mógł zajrzeć w każdej chwili.

Jakie dane będziemy zbierać?

Dział I Użytkowanie gruntów (UG)

Dane zbierane w tym dziale dotyczą stanu w dniu **1.06.2020**. Spisowi podlegają grunty użytkowane przez gospodarstwo niezależnie czy użytkownik jest ich właścicielem czy dzierżawcą (umownie bądź bez umowy) lub użytkuje je z innego tytułu np. deputaty. Spisujemy grunty ogółem łącznie z lasami i gruntami pozostałymi oraz użytki rolne wg sposobu użytkowania.

Dział II Powierzchnia zasiewów i inna (PZ)

Zbierane dane dotyczą stanu w dniu **1.06.2020r.** jeżeli nie zaznaczono inaczej. W dziale tym będziemy rozpisywać całą powierzchnię która jest pod zasiewami zarówno w gruncie, jak również pod ostonami. Uprawy należy wybierać z listy upraw według ich rodzajów (jare i ozime) i według przeznaczenia (np. na paszę, na ziarno, na spożycie, na zielonkę). W tym dziale również będą spisywane powierzchnie upraw poplonów zajmujących pole **w okresie 12 miesięcy od 2.06.2019 r. do 1.06.2020 r. łącznie.**

Dział III Zwierzęta gospodarские (ZW)

Zbierane dane dotyczą stanu w dniu **1.06.2020 r.** W dziale zwierzęta zbierane będą dane o liczbie zwierząt gospodarskich oraz w przypadku bydła, świń i drobiu o sposobie ich użytkowania. Dla bydła dodatkowo zbierane są dane o wypasie. Dane dotyczą wszystkich gatunków zwierząt utrzymywanych w gospodarstwie w celu osiągnięcia korzyści gospodarczych, np. produkcji mięsa, mleka i innych produktów zwierzęcych. Spisowi nie podlegają zwierzęta utrzymywane tylko do celów rekreacyjnych czy łowieckich.

Dział IV Nawożenie (NA)

Dane zbierane za okres roku tj. **od 2.06.2019 r. do 1.06.2020 r.** Dane zbierane o ilości zużytych nawozów w masie towarowej w decytonach lub w litrach pod poszczególne uprawy. Informacje zbierane będą o nawozach mineralnych, wapniowych i naturalnych. Nawozy będą wybierane z listy nawozów po nazwie handlowej. Prócz zużycia nawozów będą pytania dotyczące sposobu stosowania nawozów i o sposobie przechowywania nawozów naturalnych.

Dział V Ochrona roślin (OR)

Dane zbierane za okres roku tj. **od 2.06.2019 r. do 1.06.2020 r.** W dziale tym zbierane będą dane o ilości wykonanych zabiegów środkami ochrony roślin na poszczególne uprawy, jak również na powierzchni magazynowej. Informacje uzyskane od respondentów odnośnie znajomości zasad stosowania tych środków.

Dział VI. Budynki gospodarskie (BD)

Dane dotyczą stanu w dniu **1.06.2020 r.**, będziemy pytać o liczbę budynków gospodarskich i ich pojemność lub powierzchnię.

Dział VII. Maszyny i urządzenia rolnicze (MA)

Zbierane informacje dotyczą stanu w dniu **1.06.2020 r.** W dziale tym zbierać będziemy informację o ciągnikach i ładowarkach teleskopowych oraz o innych maszynach i urządzeniach rolniczych własnych i wspólnych znajdujących się w gospodarstwie w dniu referencyjnym badania. Spisowi podlegać będą tylko ciągniki, maszyny i urządzenia rolnicze, które są wykorzystywane w gospodarstwie do prowadzenia działalności rolniczej w danym gospodarstwie.

Dział VIII. Działalność gospodarcza (DG)

Dane dotyczą okresu **12 miesięcy** kończących się w dniu referencyjnym badania tj. okresu od **2.06.2019 r. do 1.06.2020 r. włącznie** jeżeli nie zaznaczono inaczej. W dziale tym zbierane będą dane dotyczące wartości produktów wykorzystywanych w gospodarstwie rolnym i spożytych przez gospodarstwo domowe użytkownika (żywności na samozaopatrzenie). Zakres tematyczny w tym pytaniu będzie również obejmować działalność inną niż rolnicza ale związaną z gospodarstwem rolnym.

Dział IX. Struktura dochodów (SD)

Dane dotyczą okresu **ostatnich 12 miesięcy** kończących się w dniu referencyjnym badania tj. okresu od **2.06.2019 r. do 1.06.2020 r. włącznie.**

Dział X. Aktywność ekonomiczna (AE)

Dane zbierane w tym dziale dotyczą aktywności ekonomicznej stałej w okresie **ostatnich 12 miesięcy** kończących się w dniu referencyjnym badania tj. okresu od **2.06.2019 r. do 1.06.2020 r. włącznie.** Dane w zakresie **bieżącej aktywności ekonomicznej** dotyczą okresu **7 dni kończącego się w dniu referencyjnym badania, tj. tygodnia od 26 maja do 1 czerwca 2020 r.** Dane zbierane o nakładach pracy użytkownika gospodarstwa i o członków jego rodziny (zamieszkałych z użytkownikiem oraz pomagających nie mieszkających z użytkownikiem) w wieku 15 lat i więcej.

Dział XI. Chów i hodowla ryb (RB)

Zbierać będziemy dane o powierzchni stawów lub objętości urządzeń przeznaczonych do chowu i hodowli ryb oraz gatunki ryb utrzymywanych w tych gospodarstwach w dniu **1.06.2020 r.**

Osoba do kontaktu w zakresie metodologii spisu: Renata Hajder, e-mail: r.hajder@stat.gov.pl; tel. 412499645; 504426981

VI. Dotacja dla gminy

Dotacja na realizację zadań związanych z PSR 2020 będzie przekazana przez Urząd Statystyczny w Kielcach na rachunki bankowe w terminie do 20 lipca 2020 r. **Informacja o wysokości dotacji na wydatki osobowe i rzeczowe zostanie przekazana odrębnym pismem CBS skierowanym do GKS.**

Osoba do kontaktu w zakresie dotacji: Bożena Biernacka, e-mail: b.biernacka@stat.gov.pl; tel. 412499605

VII. Nabór i zatrudnienie rachmistrzów terenowych

1. Rachmistrze terenowi – osoby pochodzące z naboru zewnętrznego (realizowanego przez GBS), z którymi zawarte zostaną umowy zlecenia, dokonujące bezpośrednich wywiadów z wykorzystaniem smartfonów, w które zostaną wyposażeni na czas zbierania danych w spisie. W przypadku zagrożenia COVID19 i podjęcia przez Generalnego Komisarza Spisowego decyzji o wykluczeniu realizacji wywiadów bezpośrednich, rachmistrze ci będą realizować wywiady telefoniczne z wykorzystaniem ww. smartfonów wyposażonych dodatkowo w funkcjonalność kanału CATI.
2. Zgodnie z zapisami ustawy o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. nabór kandydatów na rachmistrzów terenowych jest otwarty i konkurencyjny.
3. Nabór kandydatów na rachmistrzów terenowych należy do zadań GBS. Ogłoszenia o naborze na rachmistrzów terenowych będą umieszczone w miejscach powszechnie dostępnych w siedzibie urzędu gminy oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu gminy.
4. Kwestie dotyczące rekrutacji rachmistrzów terenowych będą podane do publicznej wiadomości w okresie od 15 czerwca 2020 r. do 8 lipca 2020 r.
5. Zgodnie z zapisami ustawy o PSR, naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych gmina powinna dokonać spośród osób:
 - 1) pełnoletnich;
 - 2) zamieszkałych na terenie danej gminy (**Uwaga: warunek może ulec zmianie – powiadomimy Państwa o tym**);
 - 3) posiadających co najmniej średnie wykształcenie;
 - 4) posługujących się językiem polskim w mowie i w piśmie;
 - 5) które nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne, przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Wszyscy kandydaci na rachmistrzów terenowych z naboru otwartego zobligowani są do wzięcia udziału w szkoleniu. Szkolenia dla rachmistrzów terenowych obejmować będą część teoretyczną oraz część praktyczną.
7. Egzamin kandydata na rachmistrza terenowego po szkoleniu będzie realizowany za pomocą aplikacji e/m-learning. Kandydat, który nie weźmie udziału w całości szkolenia, nie może przystąpić do egzaminu kończącego szkolenie.
8. Kandydaci na rachmistrzów terenowych podlegają postępowaniu weryfikacyjnemu. W przypadku zaistnienia sytuacji, kiedy w wyniku naboru kandydatów na rachmistrzów podczas egzaminu wszyscy kandydaci

uzyskają ten sam pozytywny wynik, a liczba kandydatów będzie większa w stosunku do potrzeb o tym, kto będzie powołany na rachmistrza decyduje kolejność zgłoszenia kandydata.

9. Dane podane przez kandydatów na rachmistrzów terenowych są rejestrowane w SER przez Koordynatora gminnego, który otrzyma uprawnienia dostępu do systemu. Dane do uwierzytelnienia do SER wraz z instrukcją postępowania Koordynator gminny otrzyma drogą mailową z WBS.
10. Kandydaci na rachmistrzów terenowych, których dane zostały zarejestrowane w systemie SER otrzymają login do aplikacji e/m-learning oraz informacje o sposobie dostępu do aplikacji e/m-learning, która zawierać będzie materiały oraz przykłady szkoleniowe, niezbędne instrukcje i prezentacje oraz materiały popularyzacyjne.
11. Kandydaci na rachmistrzów terenowych po ukończeniu szkolenia oraz uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu zostają wpisani na listę rachmistrzów spisowych, zgodnie z kolejnością liczby uzyskanych punktów podczas egzaminu (od najwyższej liczby punktów), a następnie podpisują umowy zlecenia z Dyrektorem Urzędu Statystycznego (ZWKS).

Uwaga: Jeśli wszyscy kandydaci uzyskali pozytywny wynik z egzaminu, umowa jest podpisywana z kandydatami, którzy uzyskali najlepszy wynik, a pozostali kandydaci wpisywani są na listę rachmistrzów rezerwowych.

12. Po wpisaniu na listę rachmistrzów terenowych, rachmistrz zobowiązany jest do dostarczenia do GBS zdjęcia w formacie jpg, do identyfikatora rachmistrza spisowego. W przypadku brak zdjęcia w formacie jpg możliwe będzie wykonanie zdjęcia w siedzibie GBS.
13. Rachmistrz terenowy jako funkcjonariusz publiczny, będzie posługiwał się identyfikatorem rachmistrza spisowego, stanowiącym jeden z elementów uwierzytelniających rachmistrza. Identyfikator rachmistrza spisowego zawierać będzie: zdjęcie, imię i nazwisko rachmistrza, numer identyfikatora, nazwę i logo WBS, określenie obszaru działania rachmistrza terenowego, pieczęć WBS, podpis osoby upoważnionej do wystawienia, okres ważności identyfikatora.
14. Rachmistrz terenowy będzie dopuszczony do wykonywania prac spisowych:
 - 1) po przeszkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych i otrzymaniu upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 2) po przeszkoleniu i pouczeniu o istocie tajemnicy statystycznej oraz po złożeniu pisemnego przyrzeczenia o zachowaniu tajemnicy statystycznej.
15. Rachmistrzowi terenowemu w czasie wykonywania czynności spisowych, przysługiwać będzie ochrona prawna przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych.
16. Przed rozpoczęciem prac spisowych rachmistrz terenowy zostanie wyposażony w urządzenie mobilne wraz z akcesoriami, które będzie wykorzystywane przez niego do realizacji wywiadów metodą wywiadu bezpośredniego lub telefonicznego (w przypadku COVID19).
17. Do głównych zadań rachmistrza terenowego należeć będzie:
 - 1) przeprowadzenie wywiadów bezpośrednich lub telefonicznych w zależności od aktualnej sytuacji związanej z pandemią COVID 19;
 - 2) zebranie danych według ustalonej metodologii i zgodnie z kluczem pytań, opracowanym przez CBS.
18. Do obowiązków rachmistrza terenowego należeć będzie:
 - 1) przestrzeganie tajemnicy statystycznej oraz zapisów regulacji prawnych dot. ochrony danych osobowych;
 - 2) noszenie na widocznym miejscu identyfikatora rachmistrza spisowego;
 - 3) kontaktowanie się z Koordynatorem gminnym oraz dyspozytorem wojewódzkim w trakcie prowadzenia prac spisowych (problemy oraz pytania może kierować do obu tych osób – jednak wskazane jest aby rachmistrz w pierwszej kolejności kontaktował się z koordynatorem gminnym, który zgodnie z założeniami organizacyjnymi jest tzw. pierwszą linią wsparcia);

- 4) postępowanie się wyłącznie urządzeniem mobilnym, wyposażonym w interaktywną aplikację formularzową do realizacji wywiadów;
- 5) ochrona powierzonego sprzętu, tj. urządzenia mobilnego wraz z akcesoriami przed utratą;
- 6) powiadomienie dyspozytora wojewódzkiego oraz koordynatora gminnego o wydłużeniu czasu pracy (poza godzinę 20:00) poprzez wiadomość wysłaną z aplikacji CAPI;
- 7) powiadomienie koordynatora gminnego o utracie powierzonego mu urządzenia oraz najbliższą jednostkę policji jeżeli utrata urządzenia nastąpiła w wyniku przestępstwa (kradzież, napad, itp.);
- 8) powiadomienie koordynatora gminnego o awarii urządzenia lub błędach aplikacji CAPI;
- 9) powiadomienie koordynatora gminnego o odmowach spisu oraz o konieczności podjęcia dalszych działań związanych z przeprowadzeniem spisu u respondenta, tj. koordynator gminny wraz z rachmistrzem przekonują respondenta do udziału w spisie, jeśli rozmowa nie przynosi rezultatu, GKS podejmuje próbę przekonania respondenta.
- 10) zwrot po zakończeniu prac spisowych identyfikatora rachmistrza spisowego oraz urządzenia mobilnego wraz ze wszystkimi akcesoriami w terminie ustalonym w umowie.

19. Rachmistrz terenowy nie może:

- 1) modyfikować treści pytań w formularzu, ani sugerować użytkownikowi gospodarstwa rolnego poprawnych odpowiedzi;
- 2) zbierać danych na formularzu, które nie wchodzą w zakres spisu;
- 3) poprawiać danych na formularzu bez wiedzy użytkownika gospodarstwa rolnego udzielającego odpowiedzi na pytania;
- 4) instalować dodatkowego oprogramowania na terminalu mobilnym oraz wykorzystywać urządzenia mobilnego do celów innych niż prace spisowe;
- 5) używać powierzonego mu sprzętu osobom trzecim;
- 6) kopiować, upubliczniać, wykorzystywać w jakikolwiek sposób zebranych danych ani udostępniać ich osobom trzecim;
- 7) kontaktować się z mediami bez wcześniejszego powiadomienia GBS i WBS (m.in. prasą, telewizją, portalami społecznościowymi w Internecie i innymi internetowymi stronami informacyjnymi);
- 8) wykonywać innych czynności, niezwiązanych ze spisem (np. rozdawać ulotek itp.).

20. Informacje dodatkowe:

- 1) Wzór ogłoszenia o naborze oraz wzory oświadczeń wyślemy do Państwa w celu ewentualnego wykorzystania.**
- 2) Wynagrodzenie rachmistrza terenowego ustala się jako iloczyn kwot:**
 - 37 zł brutto i liczby wykonanych w pełni bezpośrednich wywiadów;
 - 20 zł brutto i liczby wykonanych w pełni wywiadów telefonicznych z użytkownikami gospodarstw rolnych.
- 3) Po zawarciu umów zleceń Urząd Statystyczny dokona zgłoszenia do ZUS celem objęcia ubezpieczeniem społecznym.**

Osoba do kontaktu w zakresie naboru kandydatów na rachmistrzów: Danuta Cierniak; e-mail d.cierniak@stat.gov.pl; tel. 412499615.

VIII. Ochrona danych osobowych (wstęp do szkolenia dot. ochrony danych osobowych w związku z PSR 2020)

W spisie przetwarzamy dane osobowe – definicja mówi, że danymi osobowymi są wszelkie informacje pozwalające zidentyfikować osobę fizyczną. Przetwarzanie danych osobowych to wszelkie operacje wykonywane na danych osobowych.

Obowiązek udzielania odpowiedzi

1. Obowiązek udzielania dokładnych, wyczerpujących i zgodnych z prawdą odpowiedzi wynika z art. 7 ust. 2 ustawy o PSR w 2020 r.
2. Użytkownik gospodarstwa rolnego, który nie dokonał samospisu internetowego albo nie przekazał danych w formie wywiadu telefonicznego, nie może odmówić przekazania danych w formie bezpośredniego wywiadu.
3. Udzielenie odpowiedzi niezgodnych ze stanem faktycznym oraz odmowa udzielenia odpowiedzi pociągają za sobą skutki prawne przewidziane w przepisach art. 56 i 57 ustawy o statystyce publicznej.

Tajemnica statystyczna

1. Dane zebrane w ramach spisu rolnego przetwarzają się na zasadach określonych w art. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 223/2009 z dnia 11 marca 2009 r. w sprawie statystyki europejskiej oraz uchylającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE, Euratom) nr 1101/2008 w sprawie przekazywania do Urzędu Statystycznego Wspólnot Europejskich danych statystycznych objętych zasadą poufności, rozporządzenie Rady (WE) nr 322/97 w sprawie statystyk Wspólnoty oraz decyzję Rady 89/382/EWG, Euratom w sprawie ustanowienia Komitetu ds. Programów Statystycznych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. UE L 87 z 31.03.2009, str. 164, z późn. zm.3).
2. Prezes Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) zapewnia ochronę danych zebranych w ramach prac spisowych.
3. Przetwarzanie danych zebranych w ramach PSR 2020 nie może być powierzone innemu podmiotowi.
4. Dane zebrane w ramach PSR 2020 są objęte tajemnicą statystyczną w rozumieniu art. 10 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.
5. Pracownicy służb statystyki publicznej, rachmistrze terenowi i telefoniczni oraz inne osoby wykonujące czynności w imieniu i na rzecz statystyki publicznej, mający bezpośredni dostęp do danych jednostkowych, są obowiązani do bezwzględnego przestrzegania tajemnicy statystycznej i mogą być dopuszczeni do wykonywania tych czynności po złożeniu pisemnego przyrzeczenia następującej treści:
„Przyrzekam, że będę wykonywać swoje prace na rzecz statystyki publicznej z całą rzetelnością, zgodnie z etyką zawodową statystyka, a poznane w czasie ich wykonywania dane jednostkowe zachowam w tajemnicy wobec osób trzecich.” (art. 12 ustawy o statystyce publicznej).
6. Naruszenie tajemnicy statystycznej pociąga za sobą skutki prawne przewidziane w art. 54 i 55 ustawy o statystyce publicznej.

Bezpieczeństwo danych osobowych zebranych w ramach prac spisowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach prac spisowych jest Prezes GUS.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu statystycznym, obejmującym przeprowadzenie spisu powszechnego, o którym mowa w art. 25 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 roku o statystyce publicznej oraz w celu wykorzystania do opracowań, zestawień i analiz statystycznych oraz do tworzenia i aktualizacji przez Prezesa GUS operatów statystycznych, o którym mowa w art. 14 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r.
3. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przeprowadzenia spisu rolnego na podstawie art. 89

RODO w art. 13 ustawy PSR 2020 zawarto wyłączenia:

1. Do przetwarzania danych osobowych zebranych w ramach spisu rolnego nie stosuje się przepisów art. 15, art. 16, art. 18 i art. 21 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "rozporządzeniem 2016/679".
2. Wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, następuje przez udostępnienie informacji, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Głównego Urzędu Statystycznego i stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego.
5. Zakres informacji zbieranych w PSR 2020 określają załączniki nr III i IV do rozporządzenia nr 2018/1091 oraz załączniki nr 2 i 3 do ustawy o powszechnym spisie rolnym w 2020 r.
6. Zgodnie z art. 35aa. ustawy o statystyce publicznej, dane osobowe od momentu ich zebrania bezpośrednio od respondentów stają się danymi statystycznymi i objęte są tajemnicą statystyczną.
7. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach osób, których dane dotyczą znajdują się na stronie: Biuletynu Informacji Publicznej GUS oraz na stronie internetowej GUS <https://stat.gov.pl/rodo/> – **klauzula informacyjna do dotycząca przetwarzanie danych osobowych zebranych w PSR 2020 do zamieszczenia także na stronach internetowych gmin.**
8. W procesie przetwarzania danych osobowych uczestniczą wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych. Warunkiem dopuszczenia do przetwarzania danych osobowych jest ukończenie szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych.

Upoważnienia

1. Dyrektor urzędu statystycznego nadaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych Gminnym Komisarzom Spisowym (GKS) oraz rachmistrzom terenowym.
2. GKS nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych członkom GBS oraz osobom świadczącym niezbędną pomoc w zakresie obsługi interaktywnej aplikacji przy wyznaczonym stanowisku, o którym mowa art. 19 ust. 1 ppkt 2 ustawy PSR 2020.
3. Osoby uprawnione do nadawania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych prowadzą rejestr wydanych upoważnień. **Kopie rejestru prosimy przekazać do IOD US Kielce.**

Naruszenia

1. Naruszenie ochrony danych osobowych – oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem: zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych. Przykłady naruszeń:
 - 1) nieuprawnione zniszczenie danych osobowych (np. skasowanie);
 - 2) utrata danych osobowych (np. kradzież lub zgubienie urządzenia mobilnego);
 - 3) nieuprawnione zmodyfikowanie danych osobowych (np. nadpisanie, pomieszczenie);
 - 4) nieuprawnione ujawnienie danych osobowych;
 - 5) nieuprawnione uzyskanie dostępu do danych osobowych (np. praca na urządzeniu przypisanym do innej osoby).
2. Każdy przypadek mogący stanowić naruszenie ochrony danych powinien zostać natychmiast zgłoszony. Jeśli natychmiastowe zgłoszenie nie jest możliwe, pracownik powinien podjąć działania zmierzające do zgłoszenia naruszenia w terminie nie dłuższym niż 4 godziny od czasu zaobserwowania sytuacji mogącej stanowić naruszenie.
3. Zgłaszanie zdarzeń może odbywać się:

- 1) przez dedykowaną stronę www (<http://serwisdesk>);
- 2) e-mail serwisdesk@stat.gov.pl;
- 3) telefonicznie (22 608 36-89);
- 4) na adres Inspektora Ochrony Danych (IOD). Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych są na stronie internetowej urzędu statystycznego.

Dla US Kielce **IOD Marcin Nawierski, e-mail iod_uskie@stat.gov.pl, tel. 41 24 99 619**

4. Podmiotem właściwym do obsługi zdarzeń dotyczących naruszenia ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

Bezpieczeństwo danych osobowych rachmistrzów spisowych

1. Prezes GUS jest Administratorem danych osobowych kandydatów na rachmistrzów terenowych, oraz rachmistrzów terenowych powołanych przez Zastępcę właściwego Wojewódzkiego Komisarza Spisowego – to jest właściwego miejscowo dyrektora urzędu statystycznego, o którym mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o PSR 2020.
2. Dyrektorzy urzędów statystycznych jako ZWKS, są upoważnieni do przetwarzania danych oraz do nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych kandydatów na rachmistrzów oraz danych osobowych rachmistrzów terenowych.
3. GKS przetwarza dane kandydatów na rachmistrzów terenowych w procesie rekrutacji, w centralnym systemie ewidencji rachmistrzów (SER) na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nadanego przez Zastępcę Wojewódzkiego Komisarza Spisowego.

Bezpieczeństwo urządzeń mobilnych i transferu danych

1. Urządzenia mobilne dostosowane są do wymagań Polityki Bezpieczeństwa Informacji Statystyki Publicznej. Posiadają ograniczenia na poziomie sprzętowym i systemowym, umożliwiające dostęp wyłącznie do wybranych aplikacji.
2. Dzięki scentralizowanemu zarządzaniu z poziomu administratora możliwa jest zdalna konfiguracja urządzeń gwarantująca jej aktualność i jednolitość.
3. Bezpieczeństwo danych zapewni ich szyfrowanie i ochronę hasłami oraz zdalne czyszczenie danych w sytuacji zagrożenia przejęcia urządzenia.
4. Prowadzony będzie stały monitoring aktywności urządzeń w trakcie pracy pozwalający na ich bieżącą lokalizację w terenie.
5. Transfer danych z/do centrum przetwarzania jest całkowicie oddzielony od publicznego Internetu.
6. Powiązanie karty SIM z urządzeniem daje możliwość zdalnego blokowania urządzenia w sytuacji jego kradzieży.

Uwaga: Przesyłamy w załączeniu materiały szkoleniowe w formie prezentacji. Po zapoznaniu się z materiałami szkoleniowymi przez GKS, z-cę GKS, koordynatora oraz członków GBS zaangażowanych w nabór i rekrutację rachmistrzów prosimy o wydrukowanie, podpisanie z datą 8.06.2020 r. i przesłanie do WBS:
- załączonych oświadczeń (wszystkie wymienione wyżej osoby),
- przyrzeczenia o zachowaniu tajemnicy statystycznej (przez GKS, z-cę GKS oraz koordynatora) na adres **Urzędu Statystycznego w Kielcach z dopiskiem IOD US Kielce.**

W przypadku pytań prosimy o kontakt z IOD US Kielce:

Marcin Nawierski, e-mail: iod_uskie@stat.gov.pl, tel. 41 24 99 619.

IX. Promocja spisu

Załącznik – prezentacja