

SPIS ROLNY 2020
wybrane informacje
o Powszechnym Spisie Rolnym w 2020 r.

Lp.	Informacja
1.	Termin realizacji spisu – w okresie od dnia 1 września do dnia 30 listopada 2020 r. , według stanu na dzień 1 czerwca 2020 r. tzn. należy podać dane opisujące sytuację tego dnia.
2.	Podstawa prawna – Ustawa z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz. U. z 2019 poz. 1728) https://spisrolny.gov.pl/files/D2019000172801.pdf
3.	Spis rolny zostanie przeprowadzony w gospodarstwach rolnych: <ul style="list-style-type: none"> • osób fizycznych (gospodarstwach indywidualnych); • osób prawnych; • jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej.
4.	Realizacją spisu rolnego na terenie gminy kieruje: <ul style="list-style-type: none"> • Gminny Komisarz Spisowy (GKS) – wójt/burmistrz/prezydent; Do wykonywania prac spisowych Gminny Komisarz tworzy gminne biuro spisowe; • Wojewódzki Komisarz Spisowy – wojewoda; • Zastępca Wojewódzkiego Komisarza Spisowego (ZWKS) – dyrektor urzędu statystycznego; • Generalny Komisarz Spisowy – Prezes GUS; • Zastępca Generalnego Komisarza Spisowego – dyrektor Centralnego Biura Spisowego.
5.	Wyniki spisu rolnego są jedynym źródłem, które pozwala dokładnie scharakteryzować polskie rolnictwo. Służą władzom lokalnym i centralnym do podejmowania trafnych decyzji strategicznych, opartych na analizie danych. Spis rolny jest jedynym badaniem statystycznym dostarczającym szerokiego zakresu informacji o gospodarstwach rolnych na wszystkich szczeblach podziału terytorialnego kraju: ogólnokrajowym, regionalnym i lokalnym. Wyniki spisu pozwolą na dokonanie analizy zmian jakie zaszły w rolnictwie na przestrzeni lat 2010-2020. Spis dostarczy danych o jednostkach funkcjonujących w rolnictwie i ich wyposażeniu, o prowadzonej produkcji rolnej i działalności innej niż rolnicza oraz ponoszonych na nie nakładach pracy, a także produkcji ekologicznej i wpływie rolnictwa na środowisko. Aby móc dokładnie scharakteryzować i opisać polskie rolnictwo niezbędne są wyniki spisu rolnego. Przykłady: uzyskane dane o pogłowie zwierząt i jego strukturze, pozwolą ocenić kierunki zmian w produkcji zwierzęcej. Informacje o zużyciu nawozów pozwolą określić poziom nawożenia gleb niezbędny do oceny warunków produkcji.
6.	Obowiązkową formą spisu jest samospis internetowy. Wszyscy użytkownicy gospodarstw rolnych zobowiązani są do udzielenia dokładnych, wyczerpujących i zgodnych z prawdą odpowiedzi.
7.	Terminy i formy przekazywania danych: <ul style="list-style-type: none"> • 1.09-30.11.2020 r.– samospis internetowy – za pośrednictwem interaktywnej aplikacji dostępnej na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego; • 16.09-30.11.2020 r. – wywiad telefoniczny – przeprowadzany przez rachmistrza telefonicznego z wykorzystaniem zainstalowanego na komputerze oprogramowania dedykowanego do przeprowadzenia spisu; • 1.10-30.11.2020 r.– wywiad bezpośredni – przeprowadzany przez rachmistrza terenowego z wykorzystaniem urządzenia mobilnego wyposażonego w oprogramowanie dedykowane do przeprowadzenia spisu (w przypadku zagrożenia COVID19 i podjęciu przez Generalnego Komisarza Spisowego decyzji o wykluczeniu realizacji wywiadów bezpośrednich, rachmistrze ci będą realizować wywiady telefoniczne).

Lp.	Informacja
8.	<p>Dla osób bez dostępu do Internetu będzie udzielane wsparcie w realizacji samospisu różnymi formami np.</p> <ul style="list-style-type: none"> • zostaną wyznaczone miejsca, w których będzie można dokonać samospisu (w przypadku utrzymania się stanu epidemii nie przewiduje się dostępu do takiego stanowiska); • rolnicy którzy nie spisali się przez Internet będą mogli udzielić informacji w wywiadzie telefonicznym przeprowadzanym przez rachmistrza telefonicznego w terminie od 16.09 do 30.11.2020 r. w godzinach od 7.00-20.00 od poniedziałku do soboty; • w wygodnej dla siebie chwili mogą zadzwonić pod numer infolinii 22 279 99 99 wew. 1 i udzielić odpowiedzi na pytania zadawane przez rachmistrza telefonicznego. Przy wyborze numeru wewnętrznego infolinia będzie oferowała dwa kanały obsługi: 1.Spisz się przez telefon, 2.Weryfikacja rachmistrza i informacje o PSR 2020.
9.	<p>Dane zebrane w ramach spisu rolnego są objęte tajemnicą statystyczną w rozumieniu art. 10 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej https://bip.stat.gov.pl/prawo/akty-prawne/ustawa-o-statystyce-publicznej/</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tajemnica statystyczna oznacza, że dane jednostkowe identyfikowalne zebrane w badaniach statystycznych podlegają bezwzględnej ochronie. Dane te mogą być wykorzystywane wyłącznie do opracowań, zestawień i analiz statystycznych oraz do tworzenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego operatu do badań statystycznych; udostępnianie lub wykorzystywanie tych danych dla innych niż podane w ustawie celów jest zabronione (art. 10 ustawy o statystyce publicznej); • Osoba, która naruszy tajemnicę statystyczną, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3 (art. 54, ustawy o statystyce publicznej); • Osoba, która wykorzystuje dane statystyczne z którymi zapoznała się w związku z realizacją spisów, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, podlega karze pozbawienia wolności do lat 5 (art.55, ustawy o statystyce publicznej).
10.	<p>Administratorem danych zebranych w ramach spisu rolnego jest Prezes Głównego Urzędu Statystycznego. Przetwarzanie danych zebranych w ramach spisu rolnego nie może być powierzone innemu podmiotowi. Dane zebrane w ramach spisu rolnego rozpowszechnia się w postaci wynikowych informacji statystycznych (art. 14 ust. 1 ustawy o statystyce publicznej). Dane te są wykorzystywane do opracowań, zestawień i analiz statystycznych oraz do tworzenia i aktualizacji operatów statystycznych.</p>
11.	<p>Zakres tematyczny: w spisie rolnym będą zbierane dane, dotyczące m.in. osoby kierującej gospodarstwem, produkcji ekologicznej, rodzaju użytkowanych gruntów, powierzchni zasiewów według upraw, powierzchni nawadnianej, pogłównia zwierząt gospodarskich, zużycia nawozów mineralnych i organicznych. Pełny wykaz danych zbieranych w ramach spisu rolnego (zał. nr 2 i 3 ustawy o powszechnym spisie rolnym) https://spisrolny.gov.pl/files/D2019000172801.pdf</p>

Lp.	Informacja
-----	------------

12.	<p>Zadania Gminnego Biura Spisowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestnictwo w szkoleniu organizowanym do PSR 2020 r.; • przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej i popularyzacyjnej spisu rolnego w ścisłej współpracy z WBS i przyjętą linią komunikacji, opartej na materiałach przygotowanych w CBS; • przeprowadzenie akcji informacyjnej mającej na celu nabór wystarczającej liczby kandydatów na rachmistrzów terenowych i monitorowanie jej oddziaływania; • zorganizowanie szkolenia dla kandydatów na rachmistrzów terenowych, wspólnie z członkami WBS oraz dokonanie kwalifikacji osób spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza spisowego; • przekazywanie do WBS meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy; • kontrola przebiegu realizacji spisu oraz bezzwłoczne zgłaszanie do GKS wszelkich problemów organizacyjnych, a do WBS wszelkich problemów metodologicznych nie rozstrzygniętych instrukcyjnie; • udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu; • sporządzenie raportu z przebiegu spisu rolnego i przesłanie drogą e-mailową do WBS. <p>(Zadania gminy w ramach prac spisowych określa (art. 19.1, ustawy o powszechnym spisie rolnym).</p>
13.	<p>Zadania Koordynatora Gminnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wspieranie GKS w przeprowadzeniu naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych oraz informowanie kandydatów na rachmistrzów o zasadach oraz terminach spisu rolnego; • podczas naboru zarejestrowanie danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w Systemie Ewidencji Rachmistrzów (SER); • pozyskanie zdjęcia od rachmistrza terenowego w formacie jpg lub wykonanie zdjęcia rachmistrzowi terenowemu w GBS; • bieżące wsparcie rachmistrzów terenowych w kwestiach technicznych oraz organizacyjnych; • bezzwłoczne informowanie WBS o zaistnieniu ewentualnych nieprawidłowości w pracy rachmistrzów terenowych; • kierowanie urządzeń mobilnych rachmistrzów terenowych do WBS w sytuacji, gdy konieczna jest ich wymiana (np. zablokowanie lub uszkodzenie urządzenia mobilnego); • 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; • analiza udostępnionych przez WBS raportów informujących o postępie spisu w gminie i w sytuacji zagrożenia terminu zakończenia spisu podejmowanie działań zgodnie z procedurą; • reagowanie (postępowanie zgodnie z procedurą) w sytuacji wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa rachmistrza terenowego; • powiadamianie dyspozytora wojewódzkiego o otrzymaniu od rachmistrza spisowego informacji o możliwym zdalnym włamaniu na urządzenie mobilne.

TERMINARZ ZADAŃ KLUCZOWYCH DLA GMINNEGO BIURA SPISOWEGO

Zadanie	Data początku	Data końca
---------	---------------	------------

Powołanie Gminnego Biura Spisowego	2020.06.08	2020.06.08
Nabór kandydatów na rachmistrzów terenowych	2020.06.15	2020.07.08
Rejestracja kandydatów na rachmistrzów w Systemie Ewidencji Rachmistrzów (SER)	2020.06.15	2020.11.30
Przygotowanie stanowiska komputerowego do samospisu internetowego (w przypadku utrzymania się stanu epidemii nie przewiduje się dostępu do takiego stanowiska)	2020.07.01	2020.08.20
Udział członków GBS w szkoleniu merytoryczno-organizacyjnym	2020.08.03	2020.09.11
We współpracy z WBS, przeprowadzenie testów egzaminacyjnych na rachmistrzów terenowych na zakończenie poszczególnych szkoleń z wykorzystaniem aplikacji e/m learning	2020.08.03	2020.09.11
Prowadzenie działań popularyzacyjno-informacyjnych dot. Powszechnego Spisu Rolnego na terenie gminy	2020.06.08	2020.11.30
Przekazanie meldunku do WBS o zakończeniu naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych w ostatnim dniu naboru rachmistrzów	2020.07.09	2020.07.09
Przekazanie meldunku do WBS o gotowości do rozpoczęcia spisu PSR 2020	2020.08.31	2020.08.31
Przekazanie do WBS raportu z przebiegu spisu	2020.12.01	2020.12.11
Rozwiązanie GBS	2021.01.08	2021.01.08

Dane kontaktowe pracowników Wojewódzkiego Biura Spisowego w Opolu:

- Monika Bartel – 510 993 210
- Aleksandra Nowosad – 510 993 216
- Maria Mołodowicz – 510 993 208