

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka „Leśna Kraina” w Chlewicach wraz z funkcją opiekuna w żłobku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 13, art. 16 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798), art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka „Leśna Kraina” w Chlewicach wraz z funkcją opiekuna w żłobku.
2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka „Leśna Kraina” w Chlewicach wraz z funkcją opiekuna w żłobku wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Moskorzew.

**§ 2**

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka „Leśna Kraina” w Chlewicach wraz z funkcją opiekuna w żłobku, określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 2, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Moskorzewie;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Moskorzewie.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Marcin Wiekiera*

**Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka „Leśna Kraina” w Chlewicach wraz z funkcją opiekuna w żłobku**

Wójt Gminy Moskorzew ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka „Leśna Kraina” w Chlewicach wraz z funkcją opiekuna w żłobku.

**I. Nazwa i adres jednostki:, Samorządowy Żłobek „Leśna Kraina” w Chlewicach ul. Błonie 23, 29-130 Moskorzew.**

**II. Określenie stanowiska: Dyrektor Żłobka (½ etatu) oraz opiekun w żłobku (½ etatu).**

**III. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:**

**1 A. Wymagania niezbędne w zakresie sprawowania funkcji dyrektora żłobka:**

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
- 2) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 3) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 4) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 5) kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne;
- 7) posiada obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych, bądź przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i legitymuje się znajomością języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach w służbie cywilnej;
- 8) kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 9) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 10) kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) kandydat ma nieposzlakowaną opinię;
- 12) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienia na określonym stanowisku;
- 13) nie został wydany wobec kandydata zakaz pełnienia funkcji związanej z dysponowaniem środkami publicznymi.

## **1 B. Wymagania niezbędne na stanowisku opiekuna w żłobku:**

- 1) posiadanie kwalifikacji:
  - a) pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo – wychowawczego, pedagoga społeczno – wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
  - b) ukończone studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza; lub
- 2) nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun odbyła szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
  - a) wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub
  - b) średnie lub średnie branżowe oraz:
    - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub
    - przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbył 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w ust. 2 podpunkt a), przy czym, jeżeli nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80 -godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności;

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość następujących regulacji prawnych:
  - ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - ustawy Kodeks pracy,
  - ustawy o finansach publicznych,
  - ustawy o ochronie danych osobowych,
  - ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
  - przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz prawa budowlanego (w zakresie zarządcy budynku),oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw;
- 2) biegła znajomość obsługi komputera (Windows, pakiet Microsoft Office, Word, Excel, Internet);
- 3) umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy oraz kierowania zespołem pracowników;
- 4) odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność, terminowość, kreatywność;
- 5) wysoka kultura osobista;
- 6) mile widziane referencje z poprzednich zakładów pracy.

### **3. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Samorządowy Żłobek „Leśna Kraina” w Chlewicach, ul. Błonie 23, 29-130 Moskorzew;
- 2) umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (½ etatu – dyrektor, ½ etatu – opiekun w żłobku) pierwsza umowa na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony;
- 3) w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 4) obowiązująca dobową normą czasu – 8 godzin, a tygodniowo 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy;
- 5) wynagrodzenie – zgodnie z Zarządzeniem Nr 79.2024 Wójta Gminy Moskorzew z dnia 27 sierpnia 2024 r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dla kierowników (dyrektorów) i zastępców kierowników (dyrektorów) jednostek organizacyjnych Gminy Moskorzew - miesięczne płatne z dołu;
- 6) Planowane zatrudnienie: planowane rozpoczęcie działalności opiekuńczej żłobka od dnia 1 kwietnia 2026 r., a zatem zatrudnienie na stanowisku :
  - Dyrektora w wymiarze ½ etatu od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 marca 2026 r.,
  - na stanowisku opiekuna w wymiarze ½ etatu od dnia 1 kwietnia 2026 r.;
- 7) warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracownikami samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami;
- 8) praca przy monitorze ekranowym, praca z dziećmi w wieku do lat 3.

### **4 A. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Dyrektora:**

- 1) organizowanie pracy żłobka, zapewnienie prawidłowego wykonywania jego zadań;
- 2) realizacja zadań związanych z organizacją i uruchomieniem Żłobka, w tym w szczególności:
  - a) opracowanie i wdrożenie regulaminu organizacyjnego Żłobka, regulaminu pracy, wynagradzania, regulaminu rekrutacji dzieci, standardów ochrony małoletnich, standardów niezbędnych, sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu działalności żłobka oraz bieżące wprowadzanie danych do Rejestru Żłobków itp.;
  - b) rejestracja Żłobka w instytucjach (Urząd Statystyczny, ZUS, itp.);
  - c) przeprowadzenie rekrutacji pracowników Żłobka;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych przez pracowników żłobka;
- 4) kierowanie działalnością żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 5) zatrudnianie, zwalnianie i wynagradzanie pracowników żłobka;
- 6) ustalanie wewnętrznej organizacji żłobka poprzez określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 7) zapewnienie pracownikom żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a podopiecznym bezpiecznych i higienicznych warunków opieki;
- 8) ustalanie harmonogramu rekrutacji dzieci do żłobka oraz przeprowadzenie procesu rekrutacji dzieci;
- 9) opracowanie rocznych planów finansowych i prowadzenie gospodarki finansowej żłobka;
- 10) gospodarowanie mieniem żłobka;
- 11) realizacja zadań określonych w statucie żłobka;

#### **4 B. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku opiekuna:**

- 12) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych właściwych do wieku dzieci.

#### **5. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
- 3) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Samorządowego Żłobka „Leśna Kraina” w Chlewicach;
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie: dyplom ukończenia studiów wyższych, studiów podyplomowych, certyfikatów, świadectw, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: świadectw pracy, a w przypadku osób aktualnie zatrudnionych, zaświadczenie o zatrudnieniu;
- 6) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia, tj.:
  - a) według wzoru określonego załącznikiem Nr 1 dotyczące:
    - posiadania obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
    - nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
    - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
    - że cieszy się nieposzlakowaną opinią i daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
    - oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym - według wzoru określonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia;
  - b) według wzoru określonego załącznikiem Nr 2 dotyczące:
    - o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne;
    - rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
    - że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona;
    - że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
  - c) według wzoru określonego załącznikiem Nr 3 oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484);
  - d) według wzoru określonego w załączniku nr 4 oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
  - e) według wzoru określonego w załączniku nr 5 kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 7) inne dodatkowe dokumenty np. referencje.

Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie – według wzoru określonego w załączniku nr 6 do ogłoszenia. Brak zgody może skutkować odrzuceniem oferty.

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Moskorzewie Moskorzew 42, 29-130 Moskorzew lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Moskorzewie Moskorzew 42, 29-130 Moskorzew z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Samorządowego Żłobka „Leśna Kraina” w Chlewicach wraz z funkcją opiekuna w żłobku”** w terminie **do dnia 8 grudnia 2025 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Moskorzewie oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Moskorzewie.

#### **7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Nie dotyczy. Samorządowy Żłobek „Leśna Kraina” w Chlewicach rozpoczyna działalność z dniem 1 kwietnia 2026 r.

#### **IV. Informacje dodatkowe:**

1. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Moskorzew:
  - 1) **I etap:** otwarcie i analiza ofert oraz wyłonienie kandydatów spełniających wymagania podstawowe (formalne) określone w ogłoszeniu o konkursie, które następnie zostaną zakwalifikowane do II etapu konkursu, o zakwalifikowaniu do II etapu konkursu oraz o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej powiadamia się kandydatów telefonicznie,
  - 2) **II etap:** rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania podstawowe (formalne) oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Samorządowego Żłobka „Leśna Kraina” w Chlewicach przedstawionej przez kandydata.

#### **V. Przed podjęciem zatrudnienia, kandydat będzie musiał przedstawić:**

- 1) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w żłobku;
- 2) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku;
- 3) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 4) ponadto, jeżeli posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;

- 5) oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
- 6) jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa;
- 7) w przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 3 i 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 8) oświadczenia, o których mowa w pkt 5 i 6 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”, klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej „*RODO*”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Moskorzew, Moskorzew 42, 29-130 Moskorzew;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [biuro@opentech.com.pl](mailto:biuro@opentech.com.pl) lub telefonicznie 665 586 173;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownicze, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy, podstawę przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, oraz art. 9 ust. 2 lit. b, g, h 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), Kodeks pracy;
- 4) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 5) dokumenty złożone przez kandydata wybranego w konkursie zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie

- obowiązujących przepisów prawa, dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze konkursu, dokumenty nieodebrane przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone;
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, a w przypadku danych przetwarzalnych na podstawie wyrażonej zgody również do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - 7) na niezgodne z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
  - 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty aplikacyjnej z powodu braków formalnych lub braku możliwości zawarcia umowy o pracę, podanie przez Panią/Pana danych kontaktowych jest dobrowolne;
  - 9) decyzje w Pani/Pana sprawie nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania, a także nie będą przekazywane do państw trzecich, ani organizacji międzynarodowych.

**WÓJT**  
  
**Marcin Wiekiera**



## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y .....  
(imię i nazwisko)

### oświadczam, co następuje

1. Posiadam obywatelstwo polskie\*, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej\*, Konfederacji Szwajcarskiej\* lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)\*, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Byłem(am)/nie byłem(am)\* karany(a) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Posiadam/nie posiadam\* pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam/nie korzystam\* z pełni praw publicznych.
4. Cieszę się/nie cieszę się nieposzlakowaną opinią oraz daję/nie daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
5. Znajduję się/nie znajduję się\* w stanie zdrowia pozwalającym mi na podjęcie pracy na stanowisku Dyrektor Samorządowego Żłobka „Leśna Kraina” w Chlewicach wraz z funkcją opiekuna w żłobku.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis)

**\* niepotrzebne skreślić**

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y.....  
(imię i nazwisko)

### **oświadczam, co następuje**

1. Figuruję/nie figuruję\* w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
3. Byłem(am)/nie byłem(am)\*, jestem/nie jestem\* pozbawiony(a) władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została/została\* mi zawieszona, ani ograniczona.
4. Byłem(am)/nie byłem(am)\* zobowiązany(a) do wypełnienia obowiązku alimentacyjnego\*, wypełniłem/nie wypełniłem\* obowiązek alimentacyjny (w przypadku, gdy taki obowiązek został naruszony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd).

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

**\*niepotrzebne skreślić**

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y .....  
(imię i nazwisko)

oświadczam, że byłem(am)/nie byłem(am) karany(a) zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis)

**\* niepotrzebne skreślić**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
.....  
.....  
(adres)

**Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.**

Wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych przez Urząd Gminy w Moskorzowie, Moskorzew 42, 29-130 Moskorzew, a także na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Podstawa prawna: art. 22<sup>1</sup> oraz art. 22<sup>1b</sup> §1 Kodeksu pracy.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko<sup>2</sup> .....

2. Data urodzenia<sup>2</sup> .....

3. Dane kontaktowe<sup>2</sup> .....

*(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)*

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)<sup>2</sup> .....

*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)<sup>2</sup> .....

*(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)*

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)<sup>2</sup> .....

*(okres zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:

a) adres zamieszkania<sup>1</sup> : .....

b) .....

*(miejscowość i data)*

*(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*

<sup>1</sup> Podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

<sup>2</sup> Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić wzięcie udziału w procesie naboru (art.22<sup>1</sup> § 1 i § 2 Kodeksu pracy).

.....  
(imię i nazwisko)

### **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Zgodnie z art.6 ust 1 lit. a oraz art.9 ust.2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa pracy, przez Urząd Gminy w Moskorzewie, Moskorzew 42, 29-130 Moskorzew w celu przeprowadzenia naboru. Ponadto oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a), iż w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)