

**ZARZĄDZENIE NR 120.2022**  
**WÓJTA GMINY GALEWICE**

z dnia 12 lipca 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko kierownicze i urzędnicze - Kierownik i Opiekun  
Klubu Malucha "Bajkowy Kącik" w Galewicach**

Na podstawie art.33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559; zm. z 2022 r. poz. 583, poz. 1005 i poz. 1079), art. 11 - 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 r, poz.530), oraz zarządzenia Nr 12/2022 Wójta Gminy Galewice z dnia 17 stycznia 2022 r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Galewicach, oraz na wolne stanowisko kierownicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Galewice, zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko kierownicze i urzędnicze w jednostce organizacyjnej Gminy Galewice.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko kierownicze i urzędnicze zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Galewice oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Galewicach.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
Piotr Kołodziej

## Ogłoszenie

### Wójt Gminy Galewice

#### ogłasza nabór na wolne stanowisko Kierownik i Opiekun w Klubie Malucha "Bajkowy Kącik,, w Galewicach.

#### I. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):

Klub Malucha „Bajkowy Kącik” w Galewicach, ul. Marii Konopnickiej 7, 98-405 Galewice

#### II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Osobą kierującą i opiekunem pracą klubu dziecięcego może być osoba posiadająca kwalifikacje, o których mowa w art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 tj.:

1) posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub

2) która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja pro rozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza.

3. Osobą kierującą pracą klubu dziecięcego może być także osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:

1) 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

2) średnie lub średnie branżowe oraz:

a) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub;

b) przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 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.

4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

7. Brak pozbawienia władzy rodzicielskiej, zawieszenia i ograniczenia władzy rodzicielskiej.

8. Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

9. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

10. Nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

11. Brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

12. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku kierownika klubu dziecięcego i opiekuna.

### **III. Wymagania dodatkowe:**

1. Preferowane doświadczenie na stanowisku kierowniczym i w pracy z dziećmi.
2. Ukończone studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania i organizacji jednostek oświatowych.
3. Znajomość problematyki z zakresu rozwoju psychomotorycznego i psychofizycznego dziecka.
4. Zorientowanie na efektywność i poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie funkcjonowania jednostki.
5. Zdolność samodzielnego i odpowiedzialnego podejmowania decyzji.
6. Prezentowanie wysokiego poziomu komunikacji interpersonalnej.
7. Umiejętność współpracy i zarządzania zespołem ludzkim.
8. Odpowiedzialność i zdeterminowanie w zakresie realizacji powierzonych obowiązków.
9. Biegła obsługa pakietu MS Office i poczty elektronicznej
10. Prawo jazdy kat. B.
11. Podstawowa wiedza w zakresie znajomości:
  - 1) przepisów prawa pracy, ustaw i rozporządzeń związanych z instytucjonalną opieką nad dziećmi do lat 3;
  - 2) zasad funkcjonowania żłobków, jako placówek opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych;
  - 3) uwarunkowań prawno-budżetowych jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego;
  - 4) ustawy o samorządzie gminnym oraz o pracownikach samorządowych;
  - 5) ustawy Kodeks pracy i ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Organizowanie pracy klubu dziecięcego i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa.

2. Opracowanie i realizacja planów podstawowej działalności finansowo – gospodarczej w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania środków na realizację zadań statutowych Klubu Dziecięcego.

3. Dysponowanie w ramach udzielanych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami wydatkowanie.

4. Stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

5. Budowa pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w Klubie Dziecięcym.

6. Ustalenie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych.

7. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki.

8. Zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP oraz ppoż.

9. Zorganizowanie i nadzór nad sprawowaniem opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo wychowawczej nad dziećmi.

10. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w Klubie Dziecięcym.

11. Tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystywanie pomocy dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt należący do Klubu Dziecięcego.

12. Opracowanie i realizacja programu edukacyjnego, prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny, właściwych do wieku dziecka.
13. Współpraca ze specjalistami mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dzieci.
14. Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do klubu dziecięcego, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielania porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi na temat rozwoju.
15. Przygotowanie, organizacja i prowadzenie zajęć edukacyjnych i stymulujących rozwój dzieci.
16. Pobudzanie dzieci do aktywności, wszechstronny rozwój dzieci.
17. Wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania, dbałość o higienę i czystość dzieci, itp..
18. Wychowawcze oddziaływanie na dzieci podczas trwania codziennych czynności.
19. Prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych z poszanowaniem różnorodności.
20. Organizacja rekrutacji dzieci do klubu.
21. Prowadzenie wymaganej dokumentacji klubu.
22. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
23. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.
24. Stworzenie warunków do przechowywania i przestrzegania danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
25. Nabywanie środków trwałych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zbywanie w trybie określonym przepisami dotyczącymi zasad sprzedaży środków trwałych przez przedsiębiorstwa państwowe.
26. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w klubie dziecięcym.
27. Reprezentowanie klubu dziecięcego na zewnątrz.

#### **V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi mniej niż 6%.

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

1. Miejsce pracy:  
Klub Malucha "Bajkowy Kącik w Galewicach, ul.Marii Konopnickiej 7.
2. Rodzaj pracy:
  - 1) kierownik
  - 2) opiekun
3. Wymiar czasu pracy:
  - ½ etatu na stanowisku kierownika
  - ½ etatu na stanowisku opiekuna
4. Termin rozpoczęcia pracy: 1 września 2022 roku.
5. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę, pierwsza umowa na czas określony.
6. Praca wykonywana na przemian w pozycji stojącej i siedzącej, wymagająca przemieszczania się zarówno w budynku jak i poza nim.

Budynek parterowy, w którym nie występują bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń.

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

1. List motywacyjny podpisany przez kandydata.
2. Curriculum vitae podpisane przez kandydata.
3. Uzasadnienie przystąpienia do naboru wraz z koncepcją funkcjonowania i rozwoju klubu dziecięcego.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata.
6. Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym oraz na stanowisku opiekuna.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy).
9. Oświadczenie o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o nie figurowaniu w w/w bazie wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy).
10. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
11. Oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.).
12. Oświadczenie o nie pozbawieniu władzy rodzicielskiej, o nie zawieszeniu, o nieograniczeniu w rozumieniu Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego władzy rodzicielskiej.
13. Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
14. Oświadczenie o daniu rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
15. Kopię dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego).
16. Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 530 ze zm.).
17. Dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (Dz.U. z 2009 r. Nr 64, poz. 539).

#### **VIII. Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpienie do konkursu**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Galewicach osobiście – lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Galewicach, 98-405 Galewice ul. Wieluńska 5, **do godz. 13<sup>00</sup> dnia 4 sierpnia 2022 roku** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Nabór na stanowisko: Kierownik i opiekun Klubu Malucha „Bajkowy Kącik” w Galewicach**. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy w Galewicach.

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **IX. Informacje dodatkowe:**

1. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Kandydat przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej przedkłada do wglądu dokument tożsamości.

3. Kandydatom przysługuje prawo uzyskania informacji o rozstrzygnięciach, na poszczególnych etapach naboru, w trybie dostępu do informacji publicznej. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Gminy w Galewicach a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Galewicach.

4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (62)7838615).

5. Wszystkie dokumenty i oświadczenia składane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie powinny być przez nią podpisane.

6. Na żądanie organu prowadzącego klub dziecięcy osoba ubiegająca się o zatrudnienie będzie obowiązana przedstawić do wglądu oryginały dokumentów.

7. Nabór zostanie przeprowadzony w trzech etapach: I etap-analiza dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnych; II etap test pisemny; III etap rozmowa kwalifikacyjna. Do III etapu naboru zostaną zakwalifikowane 3 osoby z największą liczbą punktów z testu. W razie gdy do naboru zgłosi się mniej osób (poniżej 4) II etap zostanie pominięty i z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

8. Dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych będzie można odebrać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Galewicach. Dokumenty nie odebrane w terminie 3 miesięcy od dnia podania wyników zostaną zniszczone.

9. Wójt Gminy Galewice zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Wójt Gminy

(-) Piotr Kołodziej

**Uwaga;** druk oświadczenia i kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie są do pobrania na stronie BIP Urzędu Gminy w Galewicach w załącznikach do niniejszego ogłoszenia.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATA UBIEGAJĄCEGO SIĘ  
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie .....

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

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

5. Kwalifikacje zawodowe .....

.....

.....

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

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

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

**Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy w Galewicach**

**Administrator danych osobowych.**

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy w Galewicach, ul. Wieluńska 5, 98-405 Galewice, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Galewice.

### **Inspektor ochrony danych.**

2. Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Wójta Gminy Galewice Inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Urząd Gminy w Galewicach, ul. Wieluńska 5, 98-405 Galewice;
- e-mail: inspektor@myiod.pl

### **Cel i podstawy przetwarzania.**

3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (tj. Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy dalej: Kp. oraz rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (Art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 4 – 6 Kp. w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b 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 dalej RODO. W przypadku danych określonych w art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 – 3 Kp. podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (Art. 6 ust. 1 lit a RODO) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane wrażliwe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO potwierdzających niepełnosprawności (jeżeli Państwa dotyczą), podstawą prawną przetwarzania tych danych będzie zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. A RODO) wyrażona poprzez akt dostarczonego przez Państwa orzeczenia o niepełnosprawności (art. 9 ust. 2 lit. A RODO). Złożenie tych dokumentów jest dobrowolne, ale niezbędne w przypadku, gdy zamierzają Państwo skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracowniku samorządowych.

### **Odbiorcy danych osobowych.**

4. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. W przypadku wybrania kandydata w przeprowadzonym naborze Państwa dane osobowe będą upowszechnione na tablicy informacyjnej oraz opublikowane w Biuletynie Urzędu, gdyż co do zasady imię nazwisko oraz miejsce zamieszkania wybranego kandydata są jawne. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Urząd Gminy zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

### **Okres przechowywania danych.**

5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku kandydatów zakwalifikowanych do II etapu przez 3 miesiące od dnia zakończenia rekrutacji, w których Wójt Gminy ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska. Następnie dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów z II etapu nieodebrane wcześniej po okresie 3 miesięcy zostaną komisyjnie zniszczone zgodnie z obowiązującym regulaminem naboru na wolne stanowisko przyjętym zarządzeniem nr 12.2022 Wójta Gminy Galewice.

### **Prawa osób, których dane dotyczą.**

6. Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

### **Informacja o wymogu podania danych.**



7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(imię i nazwisko osoby  
składającej oświadczenie

### OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r, poz.530) o zatrudnienie w Urzędzie Gminy w Galewicach na stanowisko.....

**oświadczam, że:**

- posiadam obywatelstwo<sup>1</sup>.....;
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- nie byłem (am) skazany (na) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- mam nieposzlakowaną opinię;
- wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnej kategorii moich danych osobowych, o których mowa w art.9 ust.1 RODO zawartych w liście motywacyjnym lub załączonych do niego dokumentach (wymagane, gdy podawane są informacje dotyczące Pani/Pana stanu zdrowia ) TAK, NIE.

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

<sup>1</sup> polskie lub inne (wpisać jakie).

.....  
/miejsowość i data/

.....  
/imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

### **Oświadczenie**

Oświadczam, że nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej, a także władza rodzicielska nigdy nie została mi zawieszona ani ograniczona.

Oświadczenie składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego:

“Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....  
/ podpis osoby składającej oświadczenie /

/miejsowość i data/

.....  
/imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

### **Oświadczenie**

Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd / oświadczam, że nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.\*

Oświadczenie składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego:

“Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....  
/podpis osoby składającej oświadczenie/

\* Niepotrzebne skreślić

.....  
/miejsowość i data/

.....  
/imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

## Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a ..... (imię i nazwisko),  
urodzony/a w dniu ..... oświadczam, że:  
nie jestem objęty/a 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.(Dz.U. z 2021 r.,poz.289 ze zm.)  
o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

.....  
( podpis osoby składającej oświadczenie)

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych  
do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym i opiekuna**

Ja niżej podpisany(a).....  
legitymujący(a) się dowodem osobistym .....  
wydanym przez .....

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie nieprawdy) oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym oraz na stanowisku opiekuna.

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie )

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym**

Ja niżej podpisany(a).....

legitymujący(a) się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

oświadczam, iż nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstw na Tle Seksualnym

Oświadczam, że przedłożone przeze mnie powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym i mogą być przeze mnie udokumentowane. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie )

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie o daniu rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi**

Ja niżej podpisany(a).....

legitymujący(a) się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

oświadczam, że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie )