

Zarządzenie Nr 45/2026
Wójta Gminy Krasnosielec
z dnia 15 lipca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego
w Krasnosielcu.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz.U. z 2026 r. poz. 662), art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), w związku z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego w Krasnosielcu.

§ 2.

Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełnić Kandydaci na stanowisko Dyrektora Żłobka określa ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Krasnosielec.

§ 4.

1. Formalnym kryterium wyboru Kandydata jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem podjęcia niniejszego Zarządzenia.
3. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – 7 dni od daty upływu terminu do składania dokumentów aplikacyjnych.

§ 5.

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego w Krasnosielcu zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Krasnosielec.

§ 6.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Krasnosielec.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
/-/ Paweł Ruszczyński

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE
NA STANOWISKO
Dyrektora Żłobka Samorządowego w Krasnosielcu**

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Żłobek Samorządowy w Krasnosielcu

ul. Ogrodowa 1, 06-212 Krasnosielec

Stanowisko pracy: **Dyrektor** (kobieta/mężczyzna)

(nazwa stanowiska zgodna z nazewnictwem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych)

WYMAGANIA WOBEC KANDYDATA:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 -letnie doświadczenie w pracy z dziećmi,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 5) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 6) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 7) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez Sąd,
- 8) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1484),
- 9) nieposzlakowana opinia,
- 10) spełnienie warunków określonych art. 15 ust 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 tj. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz brak skazania prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne,
- 11) brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku Dyrektora Żłobka.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustaw: o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Kodeksu pracy, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, bhp i p.poż, ustawy o finansach publicznych, ochrony danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 2) biegła umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 3) umiejętności menadżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, komunikatywność, dyspozycyjność,
- 4) poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,

- 5) szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
- 6) prawo jazdy kat. B

3. Zakres obowiązków na stanowisku:

- 1) organizowanie pracy żłobka i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa, w szczególności z uchwalonym statutem żłobka,
- 2) opracowanie wewnętrznych regulaminów jednostki: organizacyjnego, rekrutacyjnego, wynagradzania itp.,
- 3) opracowywanie i realizacja planów podstawowej działalności finansowo-gospodarczej w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania środków na realizację zadań statutowych żłobka,
- 4) dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami wydatkowanie,
- 5) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki,
- 6) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w żłobku,
- 7) zapewnienie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- 8) ustalanie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych,
- 9) zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów bhp oraz p.poż.,
- 10) podejmowanie działań w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników żłobka,
- 11) organizacja skutecznego systemu wewnętrznej kontroli finansowej oraz kontroli zarządczej,
- 12) przyjmowanie skarg i wniosków z zakresu działania żłobka oraz nadzorowanie ich należytego załatwienia,
- 13) sporządzanie: projektów planów rzeczowych i finansowych żłobka, sprawozdań finansowych i statystycznych, pism wychodzących z jednostki, dokumentów w sprawach organizacyjnych, płacowych i dotyczących kontroli wewnętrznej oraz aktów normatywnych.

4. Warunki pracy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony (*z perspektywą przekształcenia w umowę na czas nieokreślony*);
- wymiar czasu pracy – 1/4 etatu, (*10 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy*);
- system czasu pracy – zadaniowy;
- wynagrodzenie brutto od 1 600,00 zł + dodatki wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (*ostateczna wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona indywidualnie w zależności od doświadczenia i kwalifikacji zawodowych wybranego kandydata*).
- planowany termin zatrudnienia: wrzesień 2026 r.

5. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (*np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, zaświadczenia, rekomendacje itp.*).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (*np. świadectwa pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko*).
6. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
11. Oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).
12. Oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 15 ust 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
13. Oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Wzory oświadczeń stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

Dokumenty wymienione w pkt 1-3 oraz 6-15 muszą być własnoręcznie czytelnie podpisane przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

Kserokopie dokumentów wymienionych w pkt 4-5 powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty). Niepoświadczenie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

6. Dodatkowe informacje.

- a) Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4 b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. czerwiec 2026 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.
- b) Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ustawy.

Obowiązki pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności wynikające z Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich:

Art. 21. 1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciąży obowiązki określone w ust. 2-8.

2. Pracodawca lub inny organizator uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi 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. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 ust. 4 lub 5, 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 ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 ust. 5 i 7, 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.

9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrzuwa w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego w Krasnosielcu” należy dostarczyć do siedziby Urzędu Gminy Krasnosielec ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielec do dnia **31 lipca 2026 r. do godz. 15.00** (liczy się data wpływu do Urzędu)

Dokumenty aplikacyjne mogą być dostarczone:

- 1) osobiście do siedziby Urzędu Gminy Krasnosielec ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielec (pokój nr 13);
- 2) na adres e-Doręczeń: AE:PL-27144-23367-TJBHF-15;
- 3) za pośrednictwem operatora usług pocztowych lub firmy kurierskiej na adres Urzędu (liczy się data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną listownie lub telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod numerem telefonu (029) 717-50-73.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie www.ugkrasnosielec-bip.pl.

WÓJT

/-/ Paweł Ruszczyński

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (ADO) podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Wójt Gminy Krasnosielc z siedzibą w Krasnosielcu ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielc.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: j.zaleski@ugkrasnosielc.pl lub osobiście w siedzibie administratora.
3. Zbieranie danych osobowych przez ADO jest niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze. Przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze i wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Zebrane dane będą przechowywane przez okres niezbędny do organizacji i przeprowadzenia procesu rekrutacji, nie dłużej jednak niż 3 miesiące licząc od daty zakończenia naboru. Po upływie tego okresu dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wybrane na w/w stanowisko i w ciągu 30 dni nie odbiorą dokumentów aplikacyjnych, zostaną zniszczone przez komisję powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Krasnosielc, natomiast dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane zgodnie z zasadami przechowywania akt i klasyfikacji dokumentów archiwalnych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do Państw Trzecich.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują następujące prawa:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
8. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest udzielona zgoda, którą można wycofać w każdym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

WÓJT
/-/ Paweł Ruszczyński

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ 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)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....

.....
(adres)

Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że posiadam obywatelstwo

..... .

.....
(podpis)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

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

**Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywaniu pracy
na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze**

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku Dyrektora Żłobka Samorządowego w Krasnosielcu oraz brak jest przeciwwskazań do objęcia stanowiska kierowniczego.

.....
(podpis)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

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

Oświadczenie do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko kierownicze

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, iż:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
2. nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. posiadam nieposzlakowaną opinię,
4. nie byłem/am ukarany/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 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).

.....
(podpis)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

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

**Oświadczenie do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko
kierownicze**

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, iż spełniam warunki określone w art. 15 ust 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798), tj. nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.

Jednocześnie zobowiązuję się przed podjęciem zatrudnienia przedstawić zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w Żłobku.

.....
(podpis)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....

.....
(adres)

**Oświadczenie do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko
kierownicze**

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, iż spełniam warunki określone w art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798), tj.

1. daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
2. nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona,
3. wypełniam obowiązek alimentacyjny (w przypadku, gdy taki obowiązek został mi nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd),
4. nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

.....
(podpis)