

Załącznik  
do zarządzenia Nr 118/25  
Wójta Gminy Chełmża  
z dnia 26 listopada 2025 r.

**Wójt Gminy Chełmża**  
**ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**- Dyrektor Żłobka „Świat Malucha” w Pluskowęsach**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Żłobek „Świat Malucha” w Pluskowęsach, Pluskowęsy 17C, 87-140 Chełmża.

**2. Stanowisko pracy: dyrektor Żłobka „Świat Malucha” w Pluskowęsach.**

**3. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo;
- 2) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 5) kandydat nie był karany za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 6) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 8) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne;
- 9) kandydat posiada kwalifikacje opiekuna w żłobku zgodnie z art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798);
- 10) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 11) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;

- 12) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 13) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 14) znajomość przepisów w zakresie przypisanym do stanowiska, w tym w szczególności ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 15) znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, ustawa o finansach publicznych;
- 16) praktyczna umiejętność obsługi komputera w zakresie MC Office (Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych.

#### **4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność kierowania zespołem,
- 2) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa w zakresie zadań żłobka,
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 4) punktualność, dokładność, obowiązkowość, rzetelność,
- 5) sumienność, kreatywność, samodzielność,
- 6) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- 7) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.

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

- 1) organizacja i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żłobka,
- 2) kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka „świat Malucha” w Pluskowęsach i reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów,
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu działania żłobka zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz udzielonymi upoważnieniami,
- 4) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej żłobka,
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 6) w razie potrzeby wykonywanie zadań opiekuna w żłobku,
- 7) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
- 8) zawieranie umów z rodzicami,

- 9) zatrudnianie i zwalnianie personelu żłobka oraz dokonywanie wszystkich czynności wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy,
- 10) nadzorowanie czynności związanych z regulowaniem odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w żłobku,
- 11) współdziałanie z rodzicami, instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w celu realizacji zadań jednostki,
- 12) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 13) zarządzanie powierzonym mieniem i sprawowanie nadzoru nad jego prawidłowym zabezpieczeniem,
- 14) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 15) przygotowywanie projektów uchwał, regulaminów oraz innych dokumentów dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań żłobka,
- 16) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
- 17) wypełnianie innych obowiązków nałożonych przez Wójta Gminy Chełmża w celu prawidłowego funkcjonowania żłobka.

#### **6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) planowany termin zatrudnienia – od 01.01.2026 r.,
- 2) wymiar zatrudnienia – pełen etat,
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Umowa może zostać poprzedzona umową na okres próbny.

- 4) służba przygotowawcza,

W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

- 5) miejsce wykonywania pracy – Żłobek „Świat Malucha” w Pluskowęsach, Pluskowęsy 17C, 87-140 Chełmża,
- 6) praca o charakterze zarządczym związana z kierowaniem zespołem pracowników,
- 7) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 8) obsługa urządzeń biurowych,

- 9) wynagrodzenie: ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638, z późn. zm.).

## **7. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w miesiącu październiku 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Chełmża, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%,

## **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach),
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia, lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi,
- 5) kserokopie kwalifikacji opiekuna w żłobku zgodnie z art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 6) oświadczenie kandydata:
  - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego (załącznik nr 1 do Ogłoszenia),
  - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 2 do Ogłoszenia),
  - c) że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (załącznik nr 3 do Ogłoszenia),
  - d) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 4 do Ogłoszenia),
  - e) o nieposzlakowanej opinii (załącznik nr 5 do Ogłoszenia),
  - f) że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne (załącznik nr 6 do Ogłoszenia),
  - g) o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi (załącznik nr 7 do Ogłoszenia),
  - h) że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona (załącznik nr 8 do Ogłoszenia),

- i) o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd (załącznik nr 9 do Ogłoszenia),
- j) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze (załącznik nr 10 do Ogłoszenia),
- k) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego i zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (załącznik nr 11 do Ogłoszenia).

**Wszystkie dokumenty należy własnoręcznie podpisać, a kserokopię dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” oraz podpis i data.**

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

#### **9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Żłobka „Świat Malucha” w Pluskowężach” w terminie **do dnia 9 grudnia 2025 r. do godz. 16.00**, osobiście w siedzibie Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół Gminy Chełmża, ul. Paderewskiego 11a, 87-140 Chełmża lub przesłać pocztą na ww. adres.
- 2) Poprzez terminowe złożenie oferty należy rozumieć datę faktycznego wpływu aplikacji do siedziby ZEAS-u Gminy Chełmża, a nie datę stempla pocztowego lub nadania przesyłki kurierskiej. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **10. Informacja o charakterze naboru:**

Nabór ma charakter II etapowy.

I etap – oceny złożonych aplikacji,

II etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Do drugiego etapu naboru zaproszeni będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu, w tym złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana do publicznej wiadomości niezwłocznie po przeprowadzeniu postępowania konkursowego poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Chełmża oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chełmża.

## 11. Postanowienia końcowe:

- 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 2) **kandydat, który zostanie wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie zawierające informację o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.**

## 12. Klauzula informacyjna:

### KLAUZULA INFORMACYJNA Konkurs na dyrektora Żłobka

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Na podstawie 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                  |
| Administratorem danych osobowych jest Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Chełmża reprezentowany przez Kierownika. Można się z nim kontaktować w następujący sposób: <ol style="list-style-type: none"><li>1. listownie na adres siedziby: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Chełmża, ul. Paderewskiego 11a, 87-140 Chełmża</li><li>2. e-mail: <a href="mailto:kpodlaszewska@gminachelmza.pl">kpodlaszewska@gminachelmza.pl</a></li><li>3. telefonicznie: 663 533 500</li></ol> | Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować wysyłając e-mail na adres: <a href="mailto:m.rostkowski@jumi2012.pl">m.rostkowski@jumi2012.pl</a> |

### 1. oświatowej na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit c i art. 9 ust. 2 lit. b oraz art. 10 RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających m.in. z
  - a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
  - b) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
  - c) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
  - d) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym,
  - e) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce,

- f) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej,
- 2) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i realizacji umowy,
- 3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekażesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające).

2. Podanie danych:

- 1) jest obowiązkowe, jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, nie będziemy mogli zrealizować rekrutacji na stanowisko o jakie się ubiegasz,
- 2) jest warunkiem zawarcia umowy,
- 3) jest dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa.

Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, np. w celu skontaktowania się z Tobą za pomocą nr telefonu, adresu e-mail.

3. Dokumentacja dotycząca wykonana w związku z konkursem będzie przetwarzana:

- 1) do 5 lat od dnia zakończenia rekrutacji,
  - 2) do przedawnienia roszczeń,
  - 3) oryginały oraz kopie dokumentów złożonych w trakcie konkursu należy odebrać w terminie do 30 dni od zakończenia rekrutacji, po tym czasie oryginały zostaną przesłane na podany adres do korespondencji, zaś kopie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia konkursu,
  - 4) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie dane te będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji.
4. Twoje dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
5. Dane osobowe administrator może ujawniać odbiorcom, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, radcowie prawni, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów.

Dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.

Dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę praw.

6. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych przez Administratora masz prawo do:

- 1) dostępu do treści Twoich danych, na podstawie art. 15 RODO;

- 2) sprostowania Twoich danych, na podstawie art. 16 RODO;
- 3) usunięcia Twoich danych, na podstawie art. 17 RODO, jeżeli:
  - a) wycofasz Twoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
  - b) Twoje dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
  - c) Twoje dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,
- 4) ograniczenia przetwarzania Twoich danych, na podstawie art. 18 RODO;
- 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez nas przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Wójt Gminy Chełmża  
Bartosz Szprenglewski

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

.....  
Imię i nazwisko

.....

.....  
Adres zamieszkania

**Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego**

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

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

.....  
Imię i nazwisko

.....

.....  
Adres zamieszkania

**Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz  
korzystaniu z pełni praw publicznych**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych  
oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1  
Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia

.....  
Imię i nazwisko

.....

.....  
Adres zamieszkania

**Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

.....  
Imię i nazwisko

.....

.....  
Adres zamieszkania

### **Oświadczenie o niekaralności**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

.....  
Imię i nazwisko

.....

.....  
Adres zamieszkania

### **Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 6 do Ogłoszenia

.....  
Imię i nazwisko

.....

.....  
Adres zamieszkania

**Oświadczenie o niefigurowaniu kandydata w bazie danych Rejestru Sprawców  
Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nieskazaniu  
prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 7 do Ogłoszenia

.....  
Imię i nazwisko

.....

.....  
Adres zamieszkania

**Oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dzieckiem**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 8 do Ogłoszenia

.....  
Imię i nazwisko

.....

.....  
Adres zamieszkania

**Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz  
władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 9 do Ogłoszenia

.....  
Imię i nazwisko

.....

.....  
Adres zamieszkania

**Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.\*

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.\*

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

\*niepotrzebne skreślić

.....  
Imię i nazwisko

.....

.....  
Adres zamieszkania

**Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na danym stanowisku kierowniczym.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

.....  
Imię i nazwisko

.....

.....  
Adres zamieszkania

**Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby  
postępowania konkursowego i zapoznaniu się z klauzulą informacyjną**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na stanowisko Dyrektora Żłobka „Świat Malucha” w Pluskowęsach.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie 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), publ. Dz.Urz. UE L Nr 119, s.1, przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Chełmża w celach niezbędnych do realizacji naboru na stanowisko Dyrektora Żłobka „Świat Malucha” w Pluskowęsach.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie