

Załącznik  
do zarządzenia Nr 535/26  
Burmistrza Parczewa  
z dnia 11 maja 2026 r.

## **Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**Nazwa i adres jednostki:** - Samorządowy Żłobek nr 1 w Parczewie, ul. Harcerska 8,  
21-200 Parczew

**Określenie stanowiska:** Dyrektor Samorządowego Żłobka nr 1 w Parczewie

**Wymiar etatu** – 1/2.

### **BURMISTRZ PARCZEWA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

#### DYREKTOR SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA NR 1 W PARCZEWIE

#### **1. Wymagania niezbędne, jakie powinni spełniać kandydaci:**

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 2) 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;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak karanía za naruszenie dyscypliny finansów publicznych 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);
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego (w tym w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu

narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego) lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 8) spełnienie warunków określonych 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 z późn. zm.). tj. osoba:
  - a) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
  - b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
  - c) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
  - d) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

## **2. Wymagania niezbędne związane z weryfikacją niekaralności**

### **(ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich):**

- 1) spełnienie warunków określonych 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 z późn. zm.) tj.:
  - a) brak figurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub osoba nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne (osoba przed podjęciem zatrudnienia przedstawia zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w żłobku),
- 2) spełnienie warunków określonych art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.) tj.:
  - a) brak figurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym 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) spełnienie warunku określonego w art. 21 ust. 4 - 8 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2026 poz. 110), tj:
- a) w przypadku posiadania obywatelstwa innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedłożenie ponadto informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
  - b) przedłożenie oświadczenia o państwie lub państwach, w których osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożenie informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
  - c) w przypadku, jeżeli prawo państwa, o którym mowa w lit. a i b, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedłożenie informacji z rejestru karnego tego państwa,
  - d) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w lit. a, b i c nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, przedłożenie przez osobę oświadczenia 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,
  - e) złożenie oświadczeń, o których mowa w lit. b i d 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".

### **3. Wymagania dodatkowe:**

1. Preferowane wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem, np. nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagog opiekuńczo-wychowawczy, położnictwo, pielęgniarstwo.
2. Doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej.
3. Predyspozycje menadżerskie oraz umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem.
4. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć z udziałem dzieci.
5. Znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania form organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności:
  - 1) ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
  - 2) ustawy o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - „Aktywny rodzic”;
  - 3) rozporządzenia w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy;
  - 4) rozporządzenia w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do 3 lat;
6. Znajomość ustaw i przepisów wykonawczych do tych ustaw:
  - 1) ustawy o finansach publicznych;
  - 2) ustawy o samorządzie gminnym;
  - 3) ustawy o pracownikach samorządowych;
  - 4) ustawy kodeks pracy;
  - 5) ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
  - 6) przepisów o ochronie danych osobowych;
  - 7) znajomość przepisów BHP i p.poż.
7. Znajomość zasad organizacji i funkcjonowania żłobka, w tym prowadzenia dokumentacji organizacyjnej i administracyjnej placówki.
8. Umiejętność współpracy z rodzicami, komunikatywność, zdolności interpersonalne.

9. Odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań, postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność.
10. Posiadanie cech osobowości i umiejętności, takich jak: samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność dobrej organizacji pracy, terminowość.
11. Praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze pakietu biurowego MS Office oraz innych urządzeń biurowych.
12. Mile widziane: ukończony kurs udzielania pierwszej pomocy dziecku, znajomość zagadnień związanych z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem (posiadanie odpowiednich certyfikatów i zaświadczeń).

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

- 1) Kierowanie i odpowiedzialność za całokształt działalności Żłobka.
- 2) Realizacja zadań związanych z organizacją i uruchomieniem Żłobka, w tym w szczególności:
  - a) opracowanie i wdrożenie regulaminu organizacyjnego Żłobka, regulaminu pracy, wynagradzania, standardów ochrony małoletnich, planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego zgodnie z nowymi standardami opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3,
  - b) przeprowadzenie rekrutacji pracowników Żłobka i ich zatrudnienie;
  - c) rejestracja Żłobka w instytucjach (Urząd Statystyczny, ZUS, itp.);
  - d) wpis Żłobka do gminnego rejestru żłobków,
  - e) spełnienie wymagań lokalowych i sanitarnych potwierdzonych decyzją komendanta powiatowego Państwowej Straży Pożarnej oraz właściwego państwowego inspektora sanitarnego,
  - f) przeprowadzenie rekrutacji dzieci i zawarcie umów z rodzicami.
- 3) Realizacja i koordynowanie zadań wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.
- 4) Tworzenie właściwych warunków do realizacji celów i zadań statutowych Żłobka oraz nadzór nad prawidłowym jego funkcjonowaniem, w tym zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
- 5) Zarządzanie całokształtem działalności jednostki, w celu prawidłowej, terminowej i zgodnej z przepisami prawa realizacji zadań statutowych, w tym:

- a) wykonywanie zadań pracodawcy wobec pracowników Żłobka;
  - b) realizacja obowiązków kierownika jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych;
  - c) opracowywanie projektów planów finansowych i czuwanie nad prawidłowym wykorzystywaniem środków finansowych, dysponowanie środkami finansowymi, sporządzanie sprawozdawczości, sprawowanie kontroli zarządczej;
  - d) realizacja obowiązków kierownika jednostki w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - e) realizacja zadań administratora danych w rozumieniu 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: ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”).
- 6) Prowadzenie efektywnej i zgodnej z przepisami prawa gospodarki mieniem, zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
  - 7) Reprezentacja instytucji na zewnątrz i tworzenie pozytywnego wizerunku Żłobka.
  - 8) Inicjowanie i podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych związanych z realizacją zadań Żłobka,
  - 9) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Żłobka.
  - 10) Współdziałanie z podmiotem prowadzącym i innymi jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań Żłobka.
  - 11) Wykonywanie zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego stosownie do merytorycznego zakresu działania jednostki.
  - 12) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych oraz wykonywanie zadań zleconych przez Burmistrza Parczewa.

## **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) Praca na stanowisku kierowniczym w Samorządowym Żłobku Nr 1 w Parczewie, przy ul. Harcerskiej 8, 21-200 Parczew.
- 2) Planowane zatrudnienie - czerwiec 2026 r.

- 3) Podstawowy system czasu pracy z uwzględnieniem specyfiki działania jednostki.
- 4) Praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności o charakterze zarządczym związana z kierowaniem zespołem pracowników, stanowisko związane z wykonywaniem pracy z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku (praca przy monitorze) i układu mięśniowo-szkieletowego (czynności wykonywane w pozycji siedzącej).
- 5) Stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie Żłobka przy ul. Harcerskiej 8, 21-200 Parczew.
- 7) Budynek jest dostosowany do osób niepełnosprawnych.
- 8) Obowiązki i uprawnienia pracowników samorządowych reguluje ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), natomiast wynagrodzenie reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638, z późn. zm.) oraz zarządzenie Nr 534/26 Burmistrza Parczewa z dnia 11 maja 2026 r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych Gminy Parczew.
- 9) Umowa na czas określony (z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony) – w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w jednostkach organizacyjnych gminy, umowa zostanie zawarta na czas określony – nie dłuższy niż 6 miesięcy.
- 10) Osoba zatrudniona po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania do należytego wykonywania obowiązków służbowych zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej na okres od 1 miesiąca do 3 miesięcy, która zakończy się egzaminem (art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych). Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu, przed zawarciem nowej umowy o pracę, pracownik składa ślubowanie.
- 11) Ponadto kierownik jednostki organizacyjnej gminy, jest obowiązany do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym. Pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia od dnia zatrudnienia, do pierwszego oświadczenia kierownik jednostki organizacyjnej gminy jest obowiązany

dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadzi ją przed dniem zatrudnienia. Kolejne oświadczenia majątkowe są składane co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz w dniu rozwiązania umowy o pracę.

12) Wysokość wynagrodzenia:

Maksymalne miesięczne wynagrodzenie kierowników jednostek budżetowych gminy Parczew, będących pracownikami samorządowymi zgodnie z zarządzeniem Nr 534 / 26 Burmistrza Parczewa dla pełnego etatu wynosi 14.000,00 zł brutto.

**Maksymalne miesięczne wynagrodzenie kierowników jednostek budżetowych gminy Parczew dla 1/2 etatu wynosi 7.000,00 zł brutto.**

Wynagrodzenie określone wyżej obejmuje sumę przypadających do wypłaty w danym miesiącu następujących składników wynagrodzenia:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze: minimalne 3.035,00 zł brutto, maksymalne 5.333,33 zł brutto (1/2 etatu);
- 2) dodatek za wieloletnią pracę (przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego);
- 3) dodatek funkcyjny: do 600,00 zł brutto (1/2 etatu).

Ponadto przysługuje:

- 1) dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego w danym roku kalendarzowym),
- 2) nagroda jubileuszowa;
- 3) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

**7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu kwietniu 2026 r. (w miesiącu poprzedzającym datę

upublicznienia ogłoszenia) był niższy niż 6 % tj. wynosił 0 % - jednostka jest nowo tworzona i nie zatrudnia pracowników.

## 8. Wymagane dokumenty:

### OBLIGATORYJNE:

- 1) list motywacyjny opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem;
- 2) CV – życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu zatrudnienia z wykazaniem lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
- 3) wypełniony oryginał kwestionariusza osobowego (*załącznik nr 1 do ogłoszenia*);
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (świadectwa, dyplomy) i inne kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe i inne;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy, bądź odpowiednie zaświadczenia (zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia występujące przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy);
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata (tki), który(a) zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 7) oświadczenie kandydata(tki):
  - a) że nie był(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego (w tym w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego) lub za umyślne przestępstwo skarbowe (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
  - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
  - c) że nie był(a) 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 (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*),

- d) o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie został skazany(a) prawomocnym wyrokiem za inne przestęstwo umyślne (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
  - e) o niefigurowaniu w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
  - f) że nie jest i nie był(a) pozbawiony(a) władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
  - g) o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym pochodzącym lub zatwierdzonym przez sąd (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
  - h) o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
  - i) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na określonym wyżej stanowisku (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
  - j) o nieposzlakowanej opinii (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*);
- 8) oświadczenie kandydata o posiadany obywatelstwie (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*);
- 9) oświadczenie wynikające 21 ust. 4 - 8 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2026 poz. 110);
- 10) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym niż wynikający z art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*załącznik nr 3 do ogłoszenia*);
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Parczewie, (*załącznik nr 4 do ogłoszenia*);
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – *jeśli w zakresie tych danych zawarte*

są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (załącznik nr 5 do ogłoszenia);

- 13) oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publicznej publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych” (załącznik nr 3 do ogłoszenia);

#### **9. Dokumenty określone w ogłoszeniu należy:**

- 1) składać bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Parczewie ul. Warszawska 24, pok. nr 102 lub
- 2) przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Parczewie, ul. Warszawska 24, 21-200 Parczew

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Samorządowego Żłobka Nr 1 w Parczewie”, w terminie do dnia **26 maja 2026 r. (włącznie) do godz. 15.30.**

W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie uważa się ofertę, która wpłynęła do sekretariatu Urzędu Miejskiego w dniu wskazanym w ogłoszeniu. W przypadku osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Parczewie. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **10. Inne informacje:**

- 1) Składane dokumenty aplikacyjne powinny być kompletne i powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, wszystkie kopie dokumentów potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez kandydata/kandydatkę. Brak wymaganych dokumentów, brak wymaganych podpisów, będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych, czego skutkiem będzie niedopuszczenie do dalszego etapu rekrutacji.
- 2) Z osobami, które spełniły wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze, zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
- 3) Osoby zakwalifikowane do dalszego postępowania konkursowego o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowane na

wskazane dane kontaktowe. W związku z powyższym prosimy w kwestionariuszu osobowym podać obowiązkowo dane kontaktowe.

- 4) Kandydaci/kandydatki nie spełniający wymagań formalnych, nie będą o tym informowani.
- 5) Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Parczewie <https://umparczew.bip.lubelskie.pl> , a także na elektronicznej tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Parczewie, ul. Warszawska 24, 21-200 Parczew.
- 6) Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane w Referacie Organizacyjno-Prawnym przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a po tym terminie, w przypadku ich nieodebrania, podlegają komisijnemu zniszczeniu.
- 7) Nabór przeprowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Parczewie wprowadzony zarządzeniem Burmistrza Parczewa Nr 142 / 24 z dnia 5 listopada 2024 r.  
Regulamin dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Parczewie <https://umparczew.bip.lubelskie.pl> w zakładce: prawo lokalne/ zarządzenia Burmistrza Parczewa Nr 142 / 24 z dnia 5 listopada 2024 r.
- 8) Zarządzenie Nr 534/26 Burmistrza Parczewa z dnia 11 maja 2026 r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych Gminy Parczew dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Parczewie <https://umparczew.bip.lubelskie.pl> w zakładce: prawo lokalne/ zarządzenia Burmistrza kadencja 2024-2029, zarządzenie Nr 534 / 26 z dnia 11 maja 2026 r.
- 9) Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać pod nr telefonu 83 355 12 24.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### 1. Administrator

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w procesie naboru jest Gmina Parczew, ul. Warszawska 24, 21-200 Parczew, tel. 83 355-12-24, e-mail: sekretariat@parczew.com.

### 2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@parczew.com](mailto:inspektor@parczew.com) lub pisemnie na adres siedziby Administratora: Urząd Miejski w Parczewie, ul. Warszawska 24, 21-200 Parczew.

### 3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko Dyrektor Samorządowego Żłobka Nr 1 w Parczewie tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w:

- ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, z późn. zm.),
- ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.);
- ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798, z późn. zm.).
- ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.).

W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych

osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda<sup>1</sup> na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w każdym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie<sup>2</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

#### **4. Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym postępowaniu rekrutacyjnym przechowywane będą na czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy Dyrektor Samorządowego Żłobka Nr 1 w Parczewie (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Burmistrz ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Natomiast w przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie.

#### **5. Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

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

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

---

<sup>1</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

<sup>2</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

- w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

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

Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.

**8.** Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

**9.** Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).