ZARZĄDZENIE NR 227/2026

BURMISTRZA MIASTA I GMINY STASZÓW

z dnia 25 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora (mężczyzna lub kobieta) Żłobka w Staszowie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 662 z późn. zm.[1]), art. 11-16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. Z 2024 r., poz. 1135) oraz art. 13 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 798 z późn. zm.[2]), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka w Staszowie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku przy ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa Regulamin pracy komisji konkursowej, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Staszów
/-/ dr Leszek Kopeć

1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2026 r., poz. 662, poz. 912, poz. 1688.
2 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. Z 2025 r., poz. 798, Dz. U. z 2024 r., poz. 858, Dz. U. z 2026 r., poz. 1123.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 227/2026
Burmistrza Miasta i Gminy Staszów
z dnia 25 listopada 2026 r.

I. Burmistrz Miasta i Gminy Staszów ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora (mężczyzna/kobieta) Żłobka w Staszowie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku, ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów (wolne stanowisko od 01.01.2027 r.).

II. Do konkursu na stanowisko dyrektora Żłobka w Staszowie może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:

2.1. Obowiązkowe wymagania:

1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

2) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi,

3) spełnienie warunków określonych w art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.),

4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6) niekaralność 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 104 z późn. Zmian.),

7) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,

8) w przypadku, zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska informacja, że kandydat nie figuruje w rejestrach karnych tych państw uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,

9) nieposzlakowana opinia,

10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem,

11) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

12) osoba kandydująca nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,

13) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

14) znajomość przepisów prawa w zakresie sprawowania funkcji dyrektora żłobka, w tym w szczególności:

a. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 798 z późn. zm.),

b. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 110 z późn. zm.),

c. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),

d. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz.1447),

e. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793 z późn. zm.),

f. przepisów z zakresu prawa pracy, BHP oraz ochrony danych osobowych.

2.2 Preferowane dodatkowe wymagania pozwalające na optymalne wykonanie zadań:

1) mile widziane ukończone studia wyższe zgodne z profilem działalności Żłobka w Staszowie lub studia podyplomowe oraz kursy tj.: pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna lub pedagogiczna i opiekuńczo-wychowawcza, terapia pedagogiczna, pielęgniarstwo, położnictwo, kurs opiekuna dziecięcego,

2) mile widziane doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub w zakresie zarządzania zespołem ludzkim,

3) mile widziane doświadczenie przy wykonywaniu zadań związanych z pozyskiwaniem środków finansowych,

4) znajomość problematyki oraz zagadnień będących przedmiotem działalności Żłobka w Staszowie,

5) komunikatywność, dyspozycyjność, kreatywność,

6) umiejętności menadżerskie i organizacyjne zapewniające sprawną i efektywną organizację pracy Żłobka w Staszowie,

7) biegła umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość pakietu MS Office, urządzeń wielofunkcyjnych: ksero, skaner, faks, znajomość zasad techniki biurowej.

2.3 Predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, dyspozycyjność, sumienność, rzetelność, systematyczność, terminowość, zaangażowanie, komunikatywność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) zarządzanie Żłobkiem w Staszowie i reprezentowanie go na zewnątrz,

2) realizowanie zadań jednostki określonych w Statucie oraz realizacja przedstawionego programu działania Żłobka w Staszowie,

3) przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia,

4) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność Żłobka w Staszowie,

5) sprawowanie kontroli zarządczej,

6) wykonywanie funkcji pracodawcy (przełożonego) wobec pracowników Żłobka w Staszowie.

IV. Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

1) wymiar czasu pracy: pełny etat,

2) miejsce pracy: Żłobek w Staszowie, ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów,

3) umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.) zgodnym z Zarządzeniem nr 60/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 30 marca 2023 r., w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników/dyrektorów i zastępców kierowników/zastępców dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Staszów.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku w Staszowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest poniżej 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1) umotywowany wniosek (list motywacyjny) przystąpienia do konkursu zawierający dane kontaktowe (adres pocztowy, telefon, e-mail), opatrzony własnoręcznym podpisem,

2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i własnoręcznym podpisem,

3) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,

4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy (dyplomy, świadectwa ukończenia, świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i zakresów obowiązków),

5) oświadczenie do celów rekrutacji w ramach naboru na stanowisko urzędnicze:

a) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

b) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

c) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

d) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz że aktualnie nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie w ww. zakresie,

e) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na aplikowanym stanowisku,

f) oświadczenie dot. wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

g) oświadczenie kandydata o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej,

h) oświadczenie dot. niefigurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną do celów rekrutacji,

j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku na potrzeby postępowania konkursowego w przypadku jego zamieszczenia w ofercie,

6) wszystkie złożone dokumenty winny być napisane w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego,

7) kopie dokumentów przedkładanych w ofercie konkursowej winny być opatrzone na każdej stronie klauzulą „Zgodność z oryginałem stwierdzam” oraz datą i własnoręcznym podpisem,

8) do ofert mogą być dołączone dokumenty potwierdzające osiągnięcia zawodowe, rekomendacje, opinie, recenzje,

9) wszystkie strony oferty (zapisane) winny być oznaczone kolejnymi numerami.

VII. Miejsce oraz termin złożenia wymaganych dokumentów:

1) dokumenty kandydaci mogą składać osobiście w sekretariacie Urzędu, pok. 104, w godzinach pracy Urzędu lub drogą pocztową w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9 grudnia 2026 r. (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Staszowie

ul. Opatowska 31

28 – 200 Staszów

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko dyrektora Żłobka w Staszowie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku”

2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,

3) z regulaminem naboru można się zapoznać na stronie www.bip.staszow.pl,

4) kwestionariusz osobowy oraz druki oświadczeń można pobrać na stronie www.bip.staszow.pl,

5) zwrot dokumentów złożonych do konkursu kandydatów, z którymi nie zostanie nawiązany stosunek pracy nastąpi po zakończeniu procedury konkursowej, zgodnie z zapisami regulaminu naboru na ww. stanowisko,

6) korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie w sposób przyjęty w regulaminie naboru,

7) przewiduje się zakończenie postępowania konkursowego w ciągu 20 dni po upływie terminu składania ofert.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zatrudnieniem, obowiązana jest przedłożyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem.

Burmistrz Miasta i Gminy Staszów

/-/ dr Leszek Kopeć

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 227/2026
Burmistrza Miasta i Gminy Staszów
z dnia 25 listopada 2026 r.

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA (mężczyzna/kobieta) ŻŁOBKA W STASZOWIE WRAZ Z FUNKCJĄ OPIEKUNA/OPIEKUNKI W ŻŁOBKU ORAZ SZCZEGÓŁOWY TRYB PRACY KOMISJI

§1.

Konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka w Staszowie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku, ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów, zwanego dalej „dyrektorem" ogłasza Burmistrz Miasta i Gminy Staszów (wolne stanowisko od 01.01.2027 r.)

§2.

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją konkursową", powołaną zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Staszów.
2. Liczba członków komisji powinna być nieparzysta.
3. Każdy członek komisji przed przystąpieniem do pracy składa oświadczenie, iż nie przystępuje do konkursu, nie jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym kandydata do drugiego stopnia albo nie pozostaje wobec kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego obiektywizmu i bezstronności. W przypadku wystąpienia tych okoliczności przewodniczący komisji informuje o tym fakcie Burmistrza Miasta i Gminy Staszów, który odwołuje zarządzeniem członka komisji i jednocześnie w jego miejsce powołuje inną osobę.
4. Pracami Komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, wyznaczony przez Burmistrza Miasta i Gminy Staszów spośród członków komisji.
5. Prace Komisji konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
6. Przewodniczący komisji ustala miejsce i termin posiedzenia komisji, o czym zawiadamia drogą elektroniczną członków komisji oraz kandydatów, nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia.
7. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w dwóch etapach i działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 3.

1. Pierwszy etap konkursu obejmuje:

1) ocenę kompletności i terminowości złożonych ofert,

2) ocenę zgodności oferty z formalnymi kryteriami wyboru podanymi w ogłoszeniu o konkursie,

3) podjęcie decyzji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydatów do II etapu konkursu,

4) poinformowanie kandydatów o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydatów do II etapu konkursu wraz z podaniem terminu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Komisja podejmuje decyzję o odmowie dopuszczenia kandydata do II etapu konkursu, jeżeli:

1) oferta została złożona po terminie (decyduje data wpływu do Urzędu),

2) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie stanowiącym Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 227/2026 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 25 listopada 2026 r.,

3) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia formalnych kryteriów wyboru podanych w ogłoszeniu o konkursie.

3. O wynikach I etapu konkursu kandydaci zakwalifikowani do II etapu zostaną poinformowani telefonicznie na podany przez kandydata nr telefonu wraz z podaniem terminu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do II etapu zostaną poinformowani o wynikach I etapu naboru pisemnie.

§ 4.

1. Drugi etap konkursu przeprowadza się w terminie nie później niż 7 dni po zakończeniu I etapu konkursu i obejmuje on:

1) określenie kryteriów oceny kandydatów,

3) indywidualne rozmowy komisji z kandydatami pod kątem stopnia spełniania kryteriów podanych w ogłoszeniu i przydatności kandydatów na stanowisko dyrektora Żłobka w Staszowie,

4) rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu,

5) przyznanie punktacji w przedziale od 1 do 10 punktów poszczególnym kandydatom,

6) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,

7) dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy, a następnie protokolarnie zostaną zniszczone zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 5.

1. Komisja konkursowa rekomenduje kandydata bądź kandydatów (maksymalnie do 5 osób) wyłonionych w drodze postępowania konkursowego Burmistrzowi Miasta i Gminy Staszów celem podjęcia ostatecznej decyzji dotyczącej nawiązania stosunku pracy na stanowisku dyrektora Żłobka w Staszowie.

2. W przypadku braku ofert w naborze na stanowisko dyrektora Żłobka w Staszowie, Burmistrz Miasta i Gminy Staszów ogłasza ponowny nabór.

3. W przypadku odrzucenia wszystkich ofert ze względu na ich braki formalne komisja może zwrócić się do Burmistrza Miasta i Gminy Staszów o ponowne ogłoszenie konkursu.

§ 6.

1. Z posiedzeń komisji sporządza się protokoły, które podpisują obecni członkowie komisji.

2. Protokół z II etapu naboru zawiera:

1) określenie stanowiska kierowniczego, na które był prowadzony nabór,

2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne wraz z imionami i nazwiskami oraz miejscem zamieszkania (miejscowością) kandydatów,

3) wykaz kandydatów uszeregowanych według poziomu spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze (według najwyższej ilości przyznanych punktów),

4) uzasadnienie dokonanego wyboru,

5) skład komisji przeprowadzającej nabór.

3. Wzór protokołu z przeprowadzonego naboru stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Obsługę Komisji konkursowej zapewnia Wydział Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.

5. Komisja konkursowa kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Miasta i Gminy Staszów.

§ 7.

1. Rozstrzygnięcie co do powołania kandydata na dyrektora albo co do ponownego ogłoszenia konkursu podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Staszów.

2. Informację o wynikach naboru Burmistrz Miasta i Gminy Staszów upowszechnia niezwłocznie po przeprowadzonym naborze poprzez opublikowanie na stronie internetowej www.bip.staszow.pl i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.

3. Informacja, o której mowa w ust 2, zawiera:

1) nazwę i adres organizatora konkursu,

2) określenie stanowiska kierowniczego,

3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce jego zamieszkania (miejscowość),

4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko,

5) wzór informacji z przeprowadzonego naboru stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Burmistrz Miasta i Gminy Staszów
/-/ dr Leszek Kopeć

Załącznik nr 1
do Regulaminu naboru
na stanowisko dyrektora
Żłobka w Staszowie

Protokół

z przeprowadzonego naboru na stanowisko dyrektora Żłobka w Staszowie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na w/w stanowisko pracy oferty złożyło ……. kandydatów.

2. Komisja konkursowa w składzie:

1) przewodniczący komisji -

2) zastępca przewodniczącego komisji -

3) członek komisji -

4) członek komisji -

5) członek komisji -

itd..... - .....

..... - .....

3. Oferty zakwalifikowane do II etapu naboru:

1) ……..,

(Imię i nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania/miejscowość)

2).....-.....,

(Imię i nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania/miejscowość)

3).....-..... .

(Imię i nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania/miejscowość)

4. Oferty nie zakwalifikowane do II etapu naboru:

1) .....-.....,

(Imię i nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania/miejscowość)

2).....-.....,

(Imię i nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania/miejscowość)

3).....-..... .

(Imię i nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania/miejscowość)

Uzasadnienie.

……

……

……

……

……

5. Komisja konkursowa po dokonaniu analizy ofert i przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych: przyznała kandydatom punktację w skali od 1 do 10 punktów (punkt 4 jest wypełniany tylko w trakcie II etapu naboru)

L.P.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania (miejscowość)	Ilość zdobytych punktów

Uzasadnienie.

……

……

……

……

……

……

Protokół sporządził/a:.....

(data, imię i nazwisko pracownika - stanowisko służbowe)

Protokół zatwierdził (podpisy członków komisji):

1. Przewodniczący Komisji -.....

2. Zastępca Przewodniczącego Komisji -.....

3. Członek Komisji -.....

4. Członek Komisji -.....

5. Członek Komisji -.....

Załącznik nr 2
do Regulaminu naboru
na stanowisko dyrektora
Żłobka w Staszowie

INFORMACJA O WYNIKU NABORU

NA STANOWISKO DYREKTORA ŻŁOBKA STASZOWIE WRAZ Z FUNKCJĄ OPIEKUNA/OPIEKUNKI W ŻŁOBKU

Informuję, że w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko został/a wybrany/a:

Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Informacja o wynikach naboru podlega publikacji na stronie internetowej www.bip.staszow.pl i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.

Staszów, dnia .....

.....

(podpis, pieczątka)