

ZARZĄDZENIE Nr 149/2019
BURMISTRZA SOKÓŁKI
z dnia 05 października 2019 roku
w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko
Dyrektora Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce
oraz określenia regulaminu konkursu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm), Burmistrz Sokółki zarządza, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce z siedzibą w Sokółce, ul. Grodzieńska 1, 16-100 Sokółka.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie na kandydata na stanowisko, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Regulamin konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce oraz szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Kandydata na stanowisko Dyrektora Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 5.

Ogłoszenie o konkursie na kandydata na stanowisko, o którym mowa w § 1 zamieszcza się na:

- 1) stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sokółce,
- 2) stronie Biuletynu Informacji Publicznej Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce,
- 3) stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sokółce,
- 4) stronie internetowej Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce,
- 5) tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sokółce,
- 6) tablicy ogłoszeń w siedzibie Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce,
- 7) portalu internetowym iSokolka.eu. internetowa gazeta powiatu sokólskiego,
- 8) portalu internetowym SOKÓŁKA TV SP. Z O.O na stronie: <https://sokolka.tv/>.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Ewa Kulikowska

GŁOSZENIE O KONKURSIE

BURMISTRZ SOKÓŁKI OGŁASZA KONKURS NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA SOKÓLSKIEGO OŚRODKA KULTURY W SOKÓŁCE.

I. Organizator: Organizatorem Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce jest Gmina Sokółka.

II. Stanowisko: Dyrektor Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce:

konkurs dotyczy zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na okres 3 lat.

Miejsce wykonywania pracy: Sokólski Ośrodek Kultury w Sokółce
ul. Grodzieńska 1, 16-100 Sokółka.

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) 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 (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440)
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 8) co najmniej trzyletni staż pracy w sektorze kultury lub co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w pracy w sektorze kultury,
- 9) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i finansowaniem instytucji kultury,
- 10) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej,
- 11) znajomość przepisów z zakresu ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 12) zdolności menadżerskie i organizatorskie oraz umiejętność kierowania zespołem poświadczona przedłożoną w formie pisemnej Koncepcją (programowo-

organizacyjną) funkcjonowania i rozwoju Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych.

„Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce” zawierać winna m. in. następujące elementy:

- a) propozycja rozwoju istniejących oraz nowych form kultury,
- b) koncepcja współpracy z organami Gminy, organami jednostek pomocniczych Gminy, instytucjami kultury, organizacjami społecznymi, placówkami oświatowymi, bibliotekami, stowarzyszeniami, fundacjami, klubami sportowymi, zespołami, orkiestrami, organizacjami pozarządowymi, artystami, twórcami oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych i wypoczynku,
- c) prognoza przychodów i kosztów Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce ze wskazaniem źródeł finansowania Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce i środków zewnętrznych.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowany kierunek: zarządzanie, ekonomia, turystyka, architektura wnętrz, kulturoznawstwo, animator kultury,
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną, artystyczną,
- 3) umiejętność organizacji pracy,
- 4) umiejętność skutecznej komunikacji, koordynacji działań, kierowania zespołem oraz pracy w zespole,
- 5) umiejętność pracy z grupami dziecięcymi, młodzieżowymi, artystycznymi,
- 6) preferowana znajomość języka obcego: angielski, rosyjski,
- 7) umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych,
- 8) terminowość, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, obowiązkowość, dobra organizacja pracy, umiejętność planowania strategicznego, kreatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, umiejętność wystąpień publicznych,
- 9) znajomość specyfiki regionu,
- 10) znajomość wykorzystania mediów społecznościowych i najnowszych technologii w zarządzaniu marketingiem w sferze kultury i sportu,
- 11) posiadanie prawa jazdy kat. B.

V. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) zarządzanie jednostką i reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 2) realizowanie zadań Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce określonych w Statucie oraz w przedstawionym programie działania instytucji kultury,
- 3) przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia,
- 4) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność jednostki,
- 5) wykonywanie funkcji pracodawcy wobec pracowników jednostki,

- 6) współdziałanie z władzami samorządowymi, instytucjami kultury i sportu, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury i sportu,
- 7) organizacja i nadzór nad działalnością wchodzących w skład Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce placówek zlokalizowanych na terenie gminy:
 1. Muzeum Ziemi Sokólskiej, Sokółka ul. Piłsudskiego 1,
 2. Kino „Sokół” Sokółka ul. Plac Kościuszki 19,
 3. Wiejski Klub Kultury w Starej Kamionce,
- 8) sprawowanie kontroli zarządczej,
- 9) dbanie o prawidłową gospodarkę finansową Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce,
- 10) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 11) organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych i rozrywkowych na terenie Gminy Sokółka,
- 12) prowadzenie różnorodnych form edukacji kulturalnej.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny zawierający: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kandydata oraz zwięźle umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury,
- 2) życiorys (CV), zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenie o zakończeniu kursów, certyfikaty),
- 5) dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 10) autorska pisemna koncepcja (programowo-organizacyjna) funkcjonowania Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce na lata 2020-2023,
- 11) Inne dokumenty potwierdzające predyspozycje kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.).
- 12) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałem/am się

z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących mi prawach”

Brak któregokolwiek z dokumentów ujętych w pkt 1-12 lub brak wymogu określonego w pkt. III uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie naboru.

VII. Informacje dodatkowe:

- 1) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap - rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata.
O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie w formie pisemnej i telefonicznej w ciągu 3 dni od daty posiedzenia, na którym komisja konkursowa zapoznała się ze złożonymi ofertami,
- 2) informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce można uzyskać: Sokólski Ośrodek Kultury w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Grodzieńska 1, tel. 85 7112435, e-mail: poczta@sok.org.pl,
- 3) organizator przed powołaniem Dyrektora Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie.
- 4) zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu,
- 5) informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sokółce oraz Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce, na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Sokółce oraz Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce.

VIII. Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu oraz wymaganych dokumentów:

- 1) postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie zarządzenia Nr ¹⁴⁹.../2019 Burmistrza Sokółki z dnia ³...października 2019 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce oraz określenia regulaminu konkursu,
- 2) dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko Dyrektora Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce*” w Urzędzie Miejskim w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Pl. Kościuszki 1, w terminie do ⁴... listopada 2019 r. – w godzinach pracy urzędu tj. poniedziałek-piątek w godz. 7:30 - 15:30, wtorek w godz. 8:00 - 16:00. Oferty można składać również za pośrednictwem poczty tradycyjnej (decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu Miejskiego w Sokółce).

- 3) komisja konkursowa przystąpi do rozpatrywania wniosków w ciągu 7 dni po terminie złożenia dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów,
- 4) rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się nie później niż w ciągu miesiąca po terminie złożenia dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów,
- 5) koperty złożone po terminie nie będą otwierane,
- 6) nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej,
- 7) wszelkie złożone i sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być przez niego własnoręcznie podpisane, a w przypadku kopii posiadać podpisaną przez kandydata klauzulę: **„Stwierdzam zgodność z oryginałem”** wraz z datą składania oświadczenia. Na żądanie Burmistrza Sokółki kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów wymienionych w ogłoszeniu.

IX. Klauzula Informacyjna dla kandydatów:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej w skrócie „RODO”, informujemy, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Sokółka reprezentowana przez Burmistrza Sokółki z siedzibą: 16-100 Sokółka, ul. Pl. Kościuszki 1;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można uzyskać pisząc na adres e-mail: iod@sokolka.pl lub na adres siedziby administratora: Plac Kościuszki 1, 16-100 Sokółka,
- 3) dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), spełnienia przez Administratora obowiązków określonych przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz na podstawie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora. w przypadku ustalania, dochodzenia i obrony roszczeń;
- 5) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora m.in. dostawcy usług teleinformatycznych, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora oraz przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej,
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (tj. Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 ze zm) oraz do momentu przedawnienia roszczeń;
- 7) w granicach przewidzianych prawem, posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych i ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania

danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody;

- 8) posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do realizacji procesu konkursowego.

MINISTRZ

Kulmowska

.....
(podpis)

**Regulamin Konkursu
na stanowisko Dyrektora Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce.**

§ 1

1. Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Sokółki działa zgodnie z niniejszym Regulaminem konkursu.
2. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.
3. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje Przewodniczący, pisemnie oraz telefonicznie zawiadamiając członków Komisji Konkursowej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem.
4. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje Przewodniczący Komisji.
5. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
 - 1) Określenie szczegółowych kryteriów oceny uczestników konkursu,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji Konkursowej,
 - 4) ogłoszenie wyników konkursu.
6. Z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu Komisja Konkursowa podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
7. Komisja Konkursowa prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu Komisji Konkursowej.
8. Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.
9. Prace Komisji Konkursowej przebiegają dwuetapowo:
 - 1) w I etapie – Komisja Konkursowa ustala spełnienie przez kandydata warunków określonych w ogłoszeniu o naborze, oraz podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydata do dalszego udziału w konkursie,
 - 2) w II etapie - przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami.

§ 2

1. Komisja Konkursowa na podstawie dokumentów stwierdza czy kandydat spełnia warunki oraz decyduje o dopuszczeniu go do II etapu konkursu.
2. O dopuszczeniu do II etapu konkursu, jego terminie i miejscu kandydaci zostaną powiadomieni w formie pisemnej oraz telefonicznej w ciągu 3 dni od daty posiedzenia, na którym Komisja Konkursowa zapoznała się ze złożonymi ofertami.

§ 3

1. Wszyscy kandydaci zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie Komisji Konkursowej w dniu ustalonym pisemnie i telefonicznie do siedziby Urzędu Miejskiego w Sokółce; 16-100 Sokółka ul. Pl. Kościuszki 1 sala nr 101 (parter).
2. Z kandydatami Komisja Konkursowa przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną, podczas której kandydat będzie przedstawiał swój dotychczasowy przebieg działalności zawodowej, społecznej i twórczej oraz autorską, pisemną koncepcję programową dotyczącą działalności, organizacji i zarządzania Sokólskim Ośrodkiem Kultury w Sokółce na najbliższe 3 lata przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych.
3. Komisja Konkursowa odrzuci kandydaturę osoby, która nie stawiała się na posiedzenie Komisji.

§ 4

1. Po przesłuchaniu wszystkich kandydatów Komisja Konkursowa wyłania kandydata na stanowisko dyrektora bezwzględną większością głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu w głosowaniu tajnym.
2. Głosowanie zarządza i przeprowadza Przewodniczący Komisji Konkursowej.
3. Każdy z członków Komisji Konkursowej dysponuje jednym głosem.
4. Komisja Konkursowa dokona wyboru kandydata na Dyrektora Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce, kierując się kwalifikacjami zgłoszonych kandydatów i ich predyspozycjami do kierowania Sokólskim Ośrodkiem Kultury w Sokółce.

§ 5

1. Kandydata, który uzyska w głosowaniu największą liczbę głosów uznaje się za wyłonionego w wyniku przeprowadzonego konkursu. Kandydat zostanie przedstawiony organizatorowi wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.
2. Ostateczną decyzję w sprawie powołania wyłonionego przez Komisję Konkursową kandydata na Dyrektora Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce podejmie Burmistrz Sokółki.
3. Organizator przed powołaniem Dyrektora Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie.
4. W razie nie wyłonienia spośród kandydatów osoby na wolne stanowisko Dyrektora Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce, zastrzega się możliwość ponownego ogłoszenia konkursu.

§ 6

W przypadku złożenia oferty przez jednego tylko kandydata Komisja Konkursowa może zwrócić się z wnioskiem do organizatora o ponowne ogłoszenie konkursu.

§ 7

Komisja Konkursowa pełni swoje obowiązki zgodnie z regulaminem nieodpłatnie.

§ 8

Obsługę Komisji Konkursowej, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem konkursowym oraz działalnością Komisji Konkursowej zapewnia Urząd Miejski w Sokółce.

§ 9

Komisja Konkursowa kończy działalność po dokonaniu czynności wyłonienia kandydata na wolne stanowisko Dyrektora Sokólskiego Ośrodka Kultury w Sokółce.

URMISTRZ

Ewa Kulikowska

