

ZARZĄDZENIE Nr 45/2013

Wójta Gminy Szelków

z dnia 15 października 2013r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie oraz określenia regulaminu konkursu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r. poz. 406) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie.

§ 2.

Tekst ogłoszenia o konkursie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia podlega:

- 1/ Podaniu do wiadomości pracownikom Gminnej Biblioteki Publicznej w Szelkowie i Gminnego Ośrodka Kultury w Szelkowie,
- 2/ Ogłoszeniu w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym,
- 3/ Zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Szelkowie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Szelków.

§ 3.

1. Ustalam Regulamin przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Regulamin przeprowadzenia konkursu na Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie określa organizację i szczegółowy tryb przeprowadzenia konkursu na kandydata na wyżej wymienione stanowisko.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann

UZASADNIENIE

do Zarządzenia Nr 45/2013 Wójta Gminy Szelków z dnia 15 października 2013r. w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie oraz określenia regulaminu konkursu.

Zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r. poz. 406) kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury, a będzie nim Gminne Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie można wyłonić w drodze konkursu.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia zawiera treść ogłoszenia o konkursie na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia zawiera regulamin przeprowadzenia konkursu.

Z uwagi na połączenie Gminnego Ośrodka Kultury w Szelkowie i Gminnej Biblioteki Publicznej w Szelkowie zachodzi konieczność wyboru dyrektora jednostki powstałej z połączenia w/w instytucji.

W związku z powyższym zasadne jest wydanie niniejszego zarządzenia.

J. Oscewko

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 45/2013
Wójta Gminy Szelków
z dnia 15 października 2013r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

WÓJT GMINY SZEŁKÓW

ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie

I. Nazwa i adres instytucji kultury:

Gminne Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie, Stary Szelków 35A,
06-220 Stary Szelków

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora,
- 6) posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
- 7) posiada co najmniej 5 – letni udokumentowany staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) posiada umiejętność obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania i organizacji,
- 2) umiejętności menadżersko – organizacyjne (doświadczenie na stanowisku kierowniczym),
- 3) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych,
- 4) znajomość aktów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o sporcie, ustawy o bibliotekach,
- 5) wykształcenie o kierunku: kultura i pokrewne, zarządzanie,
- 6) znajomość języka obcego,
- 7) dyspozycyjność, kreatywność, wysoka kultura osobista.
- 8) posiada prawo jazdy kat. B.

3. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku Dyrektora Centrum:

- 1) zarządzanie Gminnym Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie w celu pełnej realizacji zadań wskazanych w Statucie Centrum,
- 2) realizacja programu działania zgodnie z umową w oparciu o przyjętą koncepcję funkcjonowania i rozwoju Centrum,
- 3) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe Centrum,
- 4) kierowanie Centrum i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 5) wykonywanie zadań pracodawcy wobec pracowników Centrum w zakresie prawa pracy,
- 6) dbanie o prawidłową gospodarkę finansową Centrum,
- 7) zarządzanie mieniem Centrum,
- 8) współpraca z instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, sportowymi, zespołami amatorskimi, artystami i twórcami, Urzędem Gminy w Szelkowie oraz mieszkańcami Gminy Szelków.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia.

- 1) życiorys (CV) z dokładnym uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe oraz wykształcenie,
- 4) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 5) dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (kopie świadectw pracy),
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- 10) pisemna, autorska koncepcja funkcjonowania Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie zawierająca m.in. opis działalności GCKCziS, propozycje rozwoju nowych oraz istniejących form działalności kulturalnej, propozycje współpracy z innymi instytucjami, wskazanie źródeł funkcjonowania GCKCziS, propozycje efektywnego wykorzystania bazy lokalowej.
- 11) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku dyrektora.

Przeprowadzający konkurs zastrzega sobie prawo żądania okazania oryginałów dokumentów.

5. Informacje dodatkowe

- 1) Informacje o warunkach organizacyjno – finansowych działalności Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie można uzyskać w siedzibie, Stary Szelków 35 A, 06-220 Stary Szelków, tel. 29 7176032 (osobiście).
- 2) Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane.
- 3) Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem **„Konkurs na Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie” do 15 listopada 2013r. do godz. 15.00.** w sekretariacie Urzędu Gminy w Szelkowie (w godzinach pracy Urzędu, pok. nr 8 na I piętrze) lub przesłać na adres: Urząd Gminy w Szelkowie, Stary Szelków 39, 06-220 Stary Szelków (liczy się data i godzina wpływu do Urzędu).
- 4) Osoby spełniające wymagania określone powyżej zaproszone zostaną na rozmowę kwalifikacyjną (o terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub korespondencyjnie).
- 5) Regulamin konkursu jest zamieszczony na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Szelkowie - www.bip.szelkow.pl i stronie internetowej Gminy Szelków – www.szelkow.pl.
- 6) Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków: 20 listopada 2013r.
- 7) Planowane zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Centrum: od dnia 1 stycznia 2014r.
- 8) Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronach internetowych Gminy Szelków – www.szelkow.pl i Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Szelkowie - www.bip.szelkow.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Szelkowie.
- 9) Wójt Gminy Szelków może na każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyn.


WÓJT
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann

Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik Nr 1 – kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

Załącznik Nr 2 – wzory oświadczeń,

Załącznik Nr 3 – Statut Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie- dostępny na stronie www.bip.szelkow.pl – Sesje Rady Gminy – Uchwały Rady Gminy w Szelkowie – 2013 rok - Uchwała Nr XXXII/168/2013 Rady Gminy w Szelkowie z dnia 25 września 2013 r.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie.....

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub rozpoczęcia w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowisko pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/ nie pozostaję w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria.....Nr..... wydanego przez.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

WZORY OŚWIADCZEŃ

1. OŚWIADCZENIE O KORZYSTANIU Z PEŁNI PRAW PUBLICZNYCH I POSIADANIU PEŁNEJ ZDOLNOŚCI DO CZYNNOŚCI PRAWNYCH

Ja,, oświadczam, że korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....

.....

(miejsowość , data)

(podpis)

2. OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA ŚCIGANE Z OSKARŻENIA PUBLICZNEGO, PRZESTĘPSTWA SKARBOWE POPEŁNIONE UMYŚLNIE

Ja,, oświadczam, że nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.

.....

.....

(miejsowość , data)

(podpis)

3. OŚWIADCZENIE O NIE KARANIU ZAKAZEM PEŁNIENIA FUNKCJI KIEROWNICZYCH ZWIĄZANYCH Z DYSPONOWANIEM ŚRODKAMI PUBLICZNYMI

Ja,, oświadczam, że nie byłem/byłam karany/karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia z dnia z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 168).

.....

.....

(miejsowość , data)

(podpis)

4. OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja,, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w materiałach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....

(miejsowość , data)

.....

(podpis)

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 45/2013
Wójta Gminy Szelków
z dnia 15 października 2013r.

**Regulamin przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym
Szelkowie**

Rozdział I

Kryteria doboru kandydatów

§ 1.

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.
3. Ogłoszenie o konkursie zawierać winno w szczególności:
 - 1) Nazwę i adres Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie,
 - 2) Wymagania kwalifikacyjne kandydatów i sposób ich udokumentowania,
 - 3) Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku Dyrektora Centrum,
 - 4) Termin i miejsce złożenia oferty,
 - 5) Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków,
 - 6) Informację o sposobie zapoznania się kandydatów z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności Centrum.
4. Ogłoszenie o konkursie winno zostać zamieszczone:
 - 1) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Szelkowie,
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Szelkowie, na stronie internetowej Gminy Szelków.
 - 3) w prasie codziennej o zasięgu regionalnym.

§ 2.

1. Kandydat na Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie powinien spełnić:

Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) stan zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku dyrektora,
- 6) posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
- 7) posiada co najmniej 5 – letni udokumentowany staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) posiada umiejętność obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania i organizacji,
- 2) umiejętności menadżersko–organizacyjne (doświadczenie na stanowisku kierowniczym),
- 3) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych,
- 4) znajomość aktów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o sporcie, ustawy o bibliotekach,
- 5) wykształcenie o kierunku: kultura i pokrewne, zarządzanie,
- 6) znajomość języka obcego,
- 7) dyspozycyjność, kreatywność, wysoka kultura osobista.
- 8) posiada prawo jazdy kat. B.

2. Oferta kandydata powinna zawierać:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe oraz wykształcenie,
- 4) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 5) dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (kopie świadectw pracy),
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- 10) pisemna, autorska koncepcja funkcjonowania Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie zawierająca m.in. opis działalności GCKCziS, propozycje rozwoju nowych oraz istniejących form działalności kulturalnej, propozycje współpracy z innymi instytucjami, wskazanie źródeł funkcjonowania GCKCziS, propozycje efektywnego wykorzystania bazy lokalowej.
- 11) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku dyrektora.

Przeprowadzający konkurs zastrzega sobie prawo żądania okazania oryginałów dokumentów.

§ 3.

Imienny skład Komisji Konkursowej określony zostanie przez Wójta Gminy Szelków w odrębnym zarządzeniu.

Rozdział II

Procedura wyłaniania kandydatów na stanowisko Dyrektora Centrum

§ 4.

1. I ETAP:

- 1) Ocena formalna ofert polega na sprawdzeniu kompletności złożonych dokumentów i ich poprawnego sporządzenia oraz wynikającego z tej oceny spełnienia wymagań formalnych, określonych w ogłoszeniu o konkursie (ocenie metodą – spełnia/nie spełnia).
- 2) Do zadań Komisji należy:
 - a) ocena ofert złożonych do konkursu pod względem formalnym,
 - b) zawiadomienie, w sposób przyjęty przez Komisję, osób, które złożyły prawidłowo sporządzone oferty, o dopuszczeniu do konkursu oraz o terminie i miejscu postępowania konkursowego,
 - c) zawiadomienie oferenta o niedopuszczeniu do konkursu, wraz z uzasadnieniem tej decyzji, listownie, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. II ETAP:

- 1) Wyłonienie kandydata lub kandydatów na stanowisko objęte konkursem, którzy uzyskali największą liczbę punktów w wyniku procedury konkursowej, spośród których dokonuje się powołania.
- 2) Do zadań Komisji należy przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami (w porządku alfabetycznym), które mają na celu ocenę merytoryczną dokumentów złożonych przez oferentów oraz ocenę uczestników

konkursu pod względem predyspozycji do zatrudnienia na stanowisku, którego konkurs dotyczy, wyrażoną w skali punktowej i składającą się z:

- a) oceny kwalifikacji i osiągnięć zawodowych uczestnika konkursu na podstawie przedłożonych dokumentów, w wyniku której każdy z członków Komisji przyznaje do 25 punktów,
 - b) oceny przedstawionej przez uczestnika konkursu koncepcji funkcjonowania i rozwoju Centrum, w wyniku której każdy z członków Komisji przyznaje do 45 punktów,
 - c) oceny odpowiedzi na pytania /wszystkim kandydatom zadawane są takie same pytania/ zadawane wszystkim uczestnikom konkursu przez Komisję, w aspekcie specyfiki kierowania, funkcjonowania i rozwoju Centrum, a w tym znajomości przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o sporcie, ustawy o bibliotekach – za co każdy z członków Komisji przyznaje do 30 punktów,
- 3) Procedura przyznawania oceny punktowej polega na:
- a) Wpisaniu przez każdego członka Komisji oceny wyrażonej w punktach za każdy etap konkursu, do karty punktowej, oznaczonej pieczęcią ogłaszającego konkurs, którą następnie przekazuje się przewodniczącemu Komisji,
 - b) Przewodniczący komisji sporządza końcową ocenę punktową, która jest średnią arytmetyczną liczby punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
- 4) Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora:
- a) za wybranego uznaje się kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów,
 - b) w przypadku uzyskania przez dwóch kandydatów równej ilości punktów Komisja przeprowadza głosowanie. Każdemu z członków komisji przysługuje jeden głos, Członek Komisji pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego głosuje, pozostałe nazwiska skreśla. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskał większą liczbę głosów.

- c) W przypadku uzyskania przez najlepszego kandydata ilości punktów mniejszej niż 60, Komisja może stwierdzić, że w konkursie nie wyłoniono kandydata na Dyrektora Centrum.

§ 5.

W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko Dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nie rozstrzygnięcia konkursu, Wójt Gminy Szelków ponownie ogłasza konkurs.

Rozdział III

Uwagi końcowe

§ 6.

1. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie Komisji. Do protokołu dołącza się dokumenty określające kryteria oceny przydatności kandydata.
2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej prac Komisji.
3. Członkowie Komisji wnoszą swoje zastrzeżenia dotyczące prac Komisji do protokołu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „regulaminem” Komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie.


WÓJT
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann