

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.282.2026

**Wójta Gminy Augustów
z dnia 28 września 2026 roku**

w sprawie: przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2026 r., poz. 662, z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2026, poz. 457, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie.

2. Regulamin i zasady przeprowadzania konkursu określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Wymagania kwalifikacyjne, zakres wykonywanych zadań na stanowisku oraz wykaz dokumentów aplikacyjnych zawiera ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Do przeprowadzenia konkursu na stanowisko określone w § 1 powołuję komisję konkursową w składzie:

1) Zdzisław Chmielewski – przewodniczący;

2) Tomasz Tomaszewski – sekretarz;

3) Małgorzata Zalewska – członek.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji konkursowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Augustów
Zbigniew Buksiński



**Regulamin i zasady przeprowadzenia konkursu
na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki
Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie**

§ 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie, zwanego dalej: „dyrektorem” oraz zasady pracy komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”.

§ 2. 1. Konkurs na stanowisko dyrektora ogłasza Wójt Gminy Augustów.

2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Gminy Augustów;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Augustów;
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Augustów;
 - 4) zarządzenie o konkursie podaje się do wiadomości pracownikom Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie w sposób zwyczajowo przyjęty w tej instytucji.
3. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

§ 3. Konkurs na stanowisko dyrektora przeprowadza komisja, powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Augustów Nr OR.0050.282.2026 z dnia 28 września 2026 r.

§ 4. 1. Komisja rozpatrzy złożone wnioski oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie określonym w ogłoszeniu.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji;
- 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

3. Posiedzenia komisji odbywają się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.

§ 5. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

1. W pierwszym etapie komisja sprawdza, czy oferty są złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań określonych w konkursie.
2. Po analizie złożonych zgłoszeń komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.
3. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu, następuje jeżeli:
 - 1) zgłoszenie zostało złożone po terminie;
 - 2) zgłoszenie nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 6. 1. W drugim etapie postępowania komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków komisji.

2. Każdy z członków komisji przydziela kandydatowi punkty:
 - 1) od 1 do 3 pkt za posiadane kwalifikacje i doświadczenie;
 - 2) od 0 do 7 pkt za przedstawiony przez kandydata autorski program działania Centrum Kultury i Biblioteki;
 - 3) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).
3. W toku konkursu komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.

§ 7. 1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym komisja sporządza protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji przeprowadzającej konkurs;
 - 2) imiona i nazwiska kandydatów;
 - 3) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne;
 - 4) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu;
 - 5) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
 - 6) informację o wynikach postępowania konkursowego;

7) uzasadnienie wyboru.

§ 8. Wójt Gminy Augustów może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 9. 1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą zatwierdza Wójt Gminy Augustów.

2. Informację o wynikach konkursu umieszcza się:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Gminy Augustów;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Augustów;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Augustów.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1 zostaje wywieszona przez okres 3 miesięcy.

Wójt Gminy Augustów
Zbigniew Buksiński



WÓJT GMINY AUGUSTÓW
ogłasza konkurs na stanowisko

DYREKTORA/DYREKTORKI
CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEKI GMINY AUGUSTÓW W ŻARNOWIE

- 1. Nazwa i adres samorządowej instytucji kultury:** Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie, Żarnowo Drugie 16, 16-300 Augustów.
- 2. Zatrudnienie:** powołanie na czas określony, na okres 3 lat.
- 3. Wymiar etatu:** pełen wymiar czasu pracy.
- 4. Przewidywany termin zatrudnienia:** 01.01.2027 r.
- 5. Proponowane wynagrodzenie:** wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 5.000 zł brutto do 7.250 zł brutto (kwota uzależniona od posiadanego doświadczenia i kwalifikacji), dodatek za wieloletnią pracę (zgodnie z udokumentowanym stażem) oraz ewentualne dodatki i inne składniki wynagrodzenia przewidziane w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie.
- 6. Wymagania niezbędne:**
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
 - 5) legitymowanie się niekaralnością (osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe);
 - 6) nieposzlakowana opinia;
 - 7) wyrażenie zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem, na czas realizacji umowy o pracę;
 - 8) brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowniczym;

- 9) wykształcenie wyższe, preferowane wykształcenie kulturoznawcze, artystyczne, humanistyczne, dziennikarskie i pokrewne;
- 10) doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 11) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi w tym realizacji projektów z dziedziny kultury;
- 12) umiejętności organizacyjno-menedżerskie oraz predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 13) znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania instytucji kultury w szczególności: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks pracy, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych;
- 14) przedstawienie autorskiego programu działania i rozwoju Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie na okres 3 lat z uwzględnieniem warunków organizacyjno-gospodarczych instytucji, oraz koncepcji pozyskiwania środków zewnętrznych.

9. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury;
- 2) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku;
- 3) umiejętność organizacji pracy, kierowaniem zespołem i współdziałaniem w zespole;
- 4) znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych;
- 5) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 6) dyspozycyjność, kreatywność, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, komunikatywność, kultura osobista.

10. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) zarządzanie Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie w celu realizacji zadań statutowych instytucji;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością instytucji i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe instytucji;

- 4) kierowanie gospodarką finansową instytucji i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowanie planu finansowego instytucji oraz dysponowanie środkami określonym w planie;
- 5) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników instytucji kultury;
- 6) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania kultury;
- 7) podejmowanie działań w celu rozwoju Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie oraz szeroko pojętej promocji Gminy Augustów;
- 8) przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe zabezpieczenie mienia Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie.

11. Wymagane dokumenty:

- 1) wniosek o przystąpieniu do konkursu wraz z motywacją kandydata na stanowisko Dyrektora/ Dyrektorki Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie;
- 2) pisemny autorski program działania i rozwoju Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie na okres 3 lat z uwzględnieniem warunków organizacyjno-gospodarczych instytucji, oraz koncepcji pozyskiwania środków zewnętrznych;
- 3) życiorys (CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej);
- 4) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) kserokopie świadectw pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie na ww. stanowisko nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
- 10) oświadczenie że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.);

- 11) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowniczym;
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r, str. 1), zwanej dalej RODO;
- 13) oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO.

12. Informacje dodatkowe:

Oferty o przystąpieniu do konkursu należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Augustów w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą w terminie do dnia 23.10.2026 r. na adres: **Urząd Gminy Augustów, ul. Mazurska 1c, 16-300 Augustów**, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie”.

- 1) Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania dokumentów ma data ich wpływu do Urzędu Gminy Augustów, a nie data stempla pocztowego.
- 2) Dokumenty niekompletne nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3) W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.
- 4) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie: telefonicznie lub na podany adres poczty elektronicznej.
- 5) Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: <https://samorząd.gov.pl/web/gmina-augustow/nabor-kandydatow-na-wolne-stanowiska-pracy> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Augustów.

13. Klauzula informacyjna w związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r, zwanym dalej RODO:

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Wójt Gminy Augustów reprezentujący Urząd Gminy Augustów ul. Mazurska 1c, 16-300 Augustów, tel. 87 6433056, e-mail: gmina-augustow@gmina-augustow.eu.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl.

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Odwołanie zgody pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Do przetwarzania danych osobowych upoważnia nas art. 22¹ Kodeksu pracy

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie Urząd Gminy Augustów.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane do końca bieżącego roku kalendarzowego.

Prawa osób, których dane dotyczą

Na podstawie i z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z art. 15-22 RODO mają Państwo:

1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹. Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Wójt Gminy Augustów
Zbigniew Buksiński

