

REGULAMIN KONKURSU
określający zasady postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko
Członka Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Wilanów”

§1

Przedmiotem niniejszego regulaminu jest określenie zasad ogłaszania, prowadzenia i rozstrzygania konkursów na członków Zarządu Spółdzielni, zbieranie kandydatur, ich opiniowanie i przedłożenia ich Radzie Nadzorczej celem dokonania wyboru.

§2

1. W celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko członka zarządu Spółdzielni, Rada Nadzorcza działając na podstawie §106 pkt 3 statutu powołuje czasową Komisję Konkursową zwaną dalej Komisją, której celem działania jest przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego w zakresie określonym § 1 Regulaminu.
2. Liczbę członków Komisji ustala Rada Nadzorcza.
3. Członek komisji podlega automatycznemu wyłączeniu z prac Komisji, jeśli jednym z kandydatów na stanowisko Członka Zarządu jest osoba spokrewniona lub spowinowacana z członkiem Komisji lub pozostająca z nim w takim stosunku, w którym mogliby uzasadniać brak obiektywizmu członka.
4. W miejsce wyłączonego członka Komisji, Rada Nadzorcza w terminie 3 dni roboczych powoła nowego członka.

§3

Do składu Komisji Rada Nadzorcza działając na podstawie §106 ust. 4 Statutu może dokooptować członków Spółdzielni niebędących członkami Rady Nadzorczej.

§4

Konkurs na stanowisko Członka Zarządu Spółdzielni ogłasza się w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających powołanie Członka Zarządu.

§5

Przed ogłoszeniem konkursu Komisja określa w szczególności:

1. Stanowisko/a będące przedmiotem postępowania.
2. Kwalifikacje wymagane od kandydatów na stanowisko/a będące przedmiotem konkursu.
3. Wymogi merytoryczne jak i formalne jakim powinna odpowiadać oferta.
4. Termin, miejsce i sposób publikacji ogłoszenia o postępowaniu kwalifikacyjnym.

5. Termin i sposób przyjmowania zgłoszeń.
6. Informację o obowiązku informowania kandydatów o każdorazowej zmianie danych teleadresowych, pod rygorem uznania kandydata za skutecznie powiadomionego na wskazane przez niego dane.
7. Datę otwarcia zgłoszeń.
8. Tryb zapraszania kandydatów na rozmowy kwalifikacyjne.
9. Datę zakończenia postępowania kwalifikacyjnego.
10. Przypadki uznania konkursu za nierozstrzygnięty.
11. Sposób informowania kandydatów o wynikach postępowania kwalifikacyjnego.

§6

1. Treść ogłoszenia o postępowaniu kwalifikacyjnym opracowuje Komisja, która następnie zleca jego publikację na stronach internetowych co najmniej dwóch portali oraz na stronie internetowej Spółdzielni.
2. Ogłoszenie powinno zawierać przede wszystkim:
 - a. Dane, o których mowa w § 5 pkt 1-2, 5 i 6 oraz § 7.
 - b. Informacje o czasie i sposobie uzyskania informacji o wymogach merytorycznych jak i formalnych, jakim powinna odpowiadać oferta.
 - c. Termin przyjmowania zgłoszeń od daty ukazania się ogłoszenia.
 - d. Informacje o możliwości złożenia aktualnego, nie starszego niż 3 miesiące przed datą złożenia, zaświadczenie o niekaralności, wydanego przez Krajowy Rejestr Karny wraz ze zgodą kandydata na przetwarzanie danych zawartych w tym zaświadczeniu w procesie rekrutacji.
 - e. Pouczenie o pozostawieniu bez rozpoznania ofert złożonych po upływie terminu określonego dla ich przyjmowania.

§7

Kandydat na stanowisko Członka Zarządu oprócz kwalifikacji określonych na podstawie § 5 pkt 2 musi spełniać następujące kryteria:

1. Ukończone studia wyższe.
2. Udokumentowany pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni okres pracy na stanowisku kierowniczym.

§8

Oferta, o której mowa w § 5 pkt 3 oprócz wymagań określonych przez Komisję na podstawie § 5, powinna zawierać dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów określonych w § 7 oraz oświadczenie kandydata, iż:

- a. Nie toczy się przeciwko niemu żadne postępowanie karne lub karno – skarbowe,
- b. Nie został orzeczony wobec kandydata środek zapobiegawczy w postaci zakazu zajmowania określonych stanowisk, bądź prowadzenia działalności.
- c. W okresie ostatnich 5 lat pełniąc funkcję członka zarządu – osoby prawnej uzyskiwał absolutorium.
- d. Zapoznał się z Regulaminem Konkursu.

- e. Wyraża zgodę na weryfikację przez Spółdzielnię danych zawartych w ofercie oraz, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.

§9

1. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z dwóch etapów:
 - a. Etap I – selekcja ofert pod względem spełniania warunków merytorycznych jak i formalnych.
 - b. Etap II – rozmowa kwalifikacyjna.
2. W toku postępowania kwalifikacyjnego kandydat może przedstawić Komisji Konkursowej dodatkowe dokumenty, za wyjątkiem dokumentów, których niezłożenie skutkowało niezachowaniem warunków formalnych oferty i pozostawienie jej bez rozpoznania.
3. Komisja może w każdym czasie zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydatów, co stanowi podstawę do uznania konkursu za nierozstrzygnięty.
4. W przypadku określonym w § 9 pkt 3 Komisja zawiadomi kandydatów na piśmie o nierozstrzygnięciu postępowania kwalifikacyjnego.

§10

1. Dokumenty konkursowe przekazywane są Komisji po uprzednim ich zarejestrowaniu w dzienniku podawczym Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W okresie obowiązywania stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego dokumenty konkursowe mogą być składane wyłącznie drogą elektroniczną na podany w ogłoszeniu adres e-mail Spółdzielni. Decyzję o sposobie przekazywania dokumentów podejmuje Komisja Konkursowa.
3. Komisja, na podstawie złożonych dokumentów, stwierdza czy kandydat spełnia wymagane kryteria i warunki i podejmuje dopuszczeniu lub niedopuszczeniu każdego z kandydatów do dalszego udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.
4. Dopuszczenie do udziału choćby jednego kandydata wystarcza do przeprowadzenia dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

§11

1. Na każdym etapie postępowania konkursowego Komisja dokonuje oceny kandydata pod względem jego predyspozycji, wiedzy i kwalifikacji w zakresie niezbędnym do zajmowania stanowiska Członka Zarządu i należytego wywiązania się z powierzonych zadań, a w szczególności:
 - a. Wykształcenie,
 - b. Stopień znajomości zagadnień będących przedmiotem postępowania konkursowego, w tym:
 - znajomości zagadnień związanych z zarządzaniem kierowaniem zespołem ludzkim,

- znajomości zasad i praktycznych realiów funkcjonowania spółdzielczości mieszkaniowej ze szczególnym uwzględnieniem Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i ustawy Prawo spółdzielcze,
 - znajomości ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje w organach spółdzielni, w szczególności wynikające z art. 56 § 3 ustawy Prawo spółdzielcze,
 - znajomości zasad nadzoru, audytu i kontroli finansowej spółdzielni.
 - c. Doświadczenie zawodowe.
 - d. Dotychczasowe osiągnięcia.
 - e. Cechy osobowości.
2. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych każdemu członkowi Komisji przysługuje prawo zadawania pytań kandydatom.
 3. Każdy członek Komisji przyznaje kandydatom punkty w skali od 0 do 10 punktów, gdzie 10 jest oceną najwyższą. Suma punktów uzyskanych przez kandydata jest dzielona przez liczbę członków Komisji oceniających danego kandydata.
 4. W oparciu o zasady określone w § 11 pkt 3 niniejszego regulaminu tworzony jest ranking kandydatów.

§12

1. Z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - a. Datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności postępowania.
 - b. Imiona i nazwiska osób biorących udział w poszczególnych czynnościach postępowania (dotyczy to zarówno danych kandydatów jak i członków Komisji).
 - c. Listę kandydatów biorących udział w postępowaniu.
 - d. Opis przeprowadzonych czynności oraz wyniki postępowania konkursowego.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji, którzy brali udział w jej pracach lub w przypadku, kiedy posiedzenia Komisji odbywają się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość akceptują protokół e-mailowo.

§13

1. Komisja może prowadzić swoje prace, a w szczególności przeprowadzać rozmowy kwalifikacyjne, jeśli obecnych w toku posiedzenia Komisji jest co najmniej 50% jej członków.
2. Komisja podejmuje decyzje w formie uchwał.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów tj. 50% + 1. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Głosowanie jest jawne.
5. Na wniosek co najmniej jednego z członków Komisji, Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek o utajnienie głosowania.
6. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, powoływany zwykłą większością głosów spośród członków Komisji.

7. Posiedzenia Komisji odbywają się stacjonarnie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość
8. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący za pomocą dostępnych środków komunikacji (list, telefon, fax, e-mail), najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem.
9. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

§14

1. Koszty postępowania kwalifikacyjnego ponosi Spółdzielnia.
2. Członkowie Komisji za udział w jej pracach nie otrzymują wynagrodzenia.

§15

Niniejszy Regulamin zastępuje postanowienia dotychczas obowiązującego Regulaminu przyjętego uchwałą RN nr 42/12/2016 z dnia 12.12.2016 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

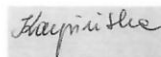
Ewa Lichosik



Dokument
podpisany przez
Ewa Lichosik
Data:
2021.04.28
07:25:59 CEST

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

Elżbieta Karpińska



Dokument
podpisany przez
Elżbieta
Karpińska
Data: 2021.04.27
19:52:59 CEST

UCHWAŁA Nr 28/04/2021
Rady Nadzorczej SM „Osiedle Wilanów”
z dnia 26 kwietnia 2021 r.

w sprawie : zmiany Regulaminu konkursu określającego zasady postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Członka Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Wilanów” w Warszawie

§ 1.

Działając na podstawie § 110 ust. 1 Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza dokonuje zmiany Regulaminu konkursu określającego zasady postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Członka Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Wilanów” poprzez przyjęcie nowego brzmienia tego regulaminu stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z zastrzeżeniem p.2..
2. Nowe brzmienie Regulaminu stosuje się do postępowań wszczętych i niezakończonych do dnia podjęcia Uchwały.

**W głosowaniu nad uchwałą udział wzięło 8 uprawnionych członków Rady Nadzorczej.
Za przyjęciem uchwały głosowało 8 osób, przeciw było 0 osób, wstrzymało się 0 osób.**

Uchwała została podjęta jednogłośnie.

Sekretarz Rady Nadzorczej

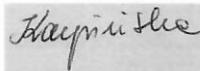
Ewa Lichosik



Dokument
podpisany przez
Ewa Lichosik
Data: 2021.04.28
07:37:42 CEST

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

Elżbieta Karpińska



Dokument
podpisany przez
Elżbieta Karpińska
Data: 2021.04.27
09:57:54 CEST