

UCHWAŁA NR 10...../2019
RADY NADZORCZEJ
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ DOM NAD SŁUPIĄ
z dnia 04.03.2019r

w sprawie: Regulaminu konkursu na członków Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej
DOM NAD SŁUPIĄ

Na podstawie § 48 ust. 1 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej DOM NAD SŁUPIĄ
uchwala się, co następuje:

§1

Uchwala się Regulamin konkursu na członków Zarządu Spółdzielni stanowiący
załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej SM „Dom nad Słupią”
w Słupsku

Elżbieta Cudzik

PRZEWODNICZĄCA
Rady Nadzorczej
SM „Dom nad Słupią” w Słupsku

Teresa Gliniecka

REGULAMIN
KONKURSU NA CZŁONKÓW ZARZĄDU
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „DOM NAD SŁUPIĄ”

I. Postanowienia ogólne.

1. Konkurs ogłasza i przeprowadza Rada Nadzorcza Spółdzielni.
2. Wyboru członków Zarządu dokonuje się spośród członków Spółdzielni.
3. W przypadku niedokonania wyboru członka Zarządu w kolejno następujących po sobie dwóch postępowaniach konkursowych przeprowadzonych na podstawie niniejszego regulaminu, dopuszcza się wybór osoby nie będącej członkiem Spółdzielni.

II. Ogłoszenie konkursu i tryb składania ofert.

1. Ogłoszenie o terminie i warunkach przeprowadzenia konkursu na stanowiska Prezesa i członków Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej wraz z formularzem „Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych” (RODO) zostanie zamieszczone na tablicach ogłoszeń oraz stronie internetowej Spółdzielni Mieszkaniowej, co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia konkursu.
2. Rada Nadzorcza może podjąć decyzję o zamieszczeniu ogłoszenia także w innych środkach przekazu.
3. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie pisemnej oferty w biurze Spółdzielni.
4. Dopuszcza się możliwość składania ofert za pośrednictwem poczty. Za termin wpływu oferty uznaje się datą wpływu oferty do siedziby Spółdzielni a nie datę stempla pocztowego.
5. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem "Konkurs na stanowisko Członków Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej DOM NAD SŁUPIĄ. Na kopercie nie umieszcza się danych osobowych kandydata.
6. Oferty konkursowe Spółdzielnia rejestruje zapisując: datę i godzinę złożenia oraz nadaje numer wynikający z kolejności jej złożenia. Numer zostaje odnotowany na kopercie.
7. Oferta winna zawierać:
 - 1) CV (pełne) wraz ze zdjęciem i numerem PESEL
 - 2) informacje o sposobie kontaktowania się z kandydatem (adres, telefon kontaktowy, adres poczty e-mail),
 - 3) podpisany formularz „Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych” (RODO)
 - 4) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (wystawioną nie wcześniej niż 2 miesiące przed datą upływu składania ofert),
 - 5) list motywacyjny;
 - 6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o zdolności do czynności prawnych;
 - 7) oświadczenie o nie prowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania karno – skarbowego, prokuratorskiego i komorniczego
 - 8) dokumenty potwierdzające:
 - a) posiadanie wykształcenia: technicznego, ekonomicznego lub prawniczego (dotyczy konkursu na Prezesa Zarządu)
 - b) uprawnienia zarządcy nieruchomości (dotyczy konkursu na Prezesa Zarządu)

- c) co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku kierowniczym (dotyczy konkursu na Prezesa Zarządu)
 - d) doświadczenie zawodowe związane z funkcjonowaniem spółdzielni mieszkaniowych, wspólnot mieszkaniowych lub zarządzaniem nieruchomościami
- 9) aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym (wystawione przez lekarza medycyny pracy nie wcześniej niż 30 dni przed datą upływu terminu składania ofert)
- 10) podpis kandydata.
8. Dopuszcza się możliwość składania kserokopii wymaganych dokumentów. W takim przypadku w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany do przedstawienia Komisji Konkursowej oryginałów lub urzędowych odpisów dokumentów. Niedopełnienie tego warunku powoduje wykluczenie kandydata z dalszego postępowania konkursowego. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat może przedstawić inne dokumenty związane z jego ofertą.

III. Wymagania wobec kandydatów przystępujących do konkursu.

1. Wymagania wobec kandydatów przystępujących do konkursu są następujące:
- 1) wykształcenie wyższe: techniczne (preferowane budowlane), ekonomiczne lub prawnicze,
 - 2) co najmniej 2 - letni staż pracy zgodny z wykształceniem, o którym mowa w pkt. 1,
 - 3) znajomość prawa spółdzielczego i zasad funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowej,
 - 4) znajomość prawa wspólnot mieszkaniowych i zasad funkcjonowania wspólnot mieszkaniowych,
 - 5) co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe związane z funkcjonowaniem spółdzielni mieszkaniowych, wspólnot mieszkaniowych lub zarządzaniem nieruchomościami,
 - 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 7) biegła obsługa komputera (pakiet Office),
 - 8) komunikatywność, rzetelność i umiejętność podejmowania decyzji,
 - 9) niekaralność za umyślne przestępstwo w tym przestępstwo skarbowe,
 - 10) dyspozycyjność
 - 11) umiejętność kierowania i organizowania pracy w jednostkach gospodarczych i społecznych.
2. **Dodatkowe wymagania wobec kandydatów przystępujących do konkursu na Prezesa Zarządu:**
- 1) uprawnienia zarządcy nieruchomości lub ukończone studia kierunkowe z zakresu zarządzania nieruchomościami,
 - 2) co najmniej 5 - letni staż pracy na stanowisku kierowniczym.

IV. Komisja konkursowa.

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa którą jest Prezydium Rady Nadzorczej.

2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Komisję Konkursową. W szczególności dopuszcza się udział radcy prawnego oraz udział Prezesa Zarządu w przypadku wyboru pozostałych członków Zarządu.
3. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane. Protokoły podpisują wszyscy członkowie Komisji.
4. Posiedzenie Komisji Konkursowej wymagają obecności wszystkich członków Komisji Konkursowej z wyłączeniem uzasadnionych nieobecności.
5. Posiedzenie Komisji Konkursowej zwołuje telefonicznie Przewodniczący Komisji na co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia, sporządzając stosowną notatkę.

V. Ocena kandydatów.

1. Po upływie terminu wyznaczonego do składania ofert, Przewodniczący Komisji Konkursowej wyznacza termin posiedzenia Komisji Konkursowej.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja, po zapoznaniu się ze złożonymi ofertami i załączonymi do nich dokumentami dokonuje oceny złożonych ofert pod kątem formalnym.
3. Odrzuceniu podlega oferta:
 - a) zawierająca niekompletne dokumenty wymienione w pkt. II. 7 Regulaminu,
 - b) która wpłynęła po terminie wyznaczonym do składania ofert
 - c) które pochodzą od osób niebędących członkami spółdzielni (dotyczy konkursu przeprowadzanego spośród członków Spółdzielni).
4. Komisja konkursowa drogą pocztową zawiadamia kandydatów o odrzuceniu oferty.
5. Rozmowy kwalifikacyjne Komisja Konkursowa przeprowadza z kandydatami, których ofert spełniają warunki formalne.
6. Komisja Konkursowa drogą e-mail i telefonicznie zawiadamia kandydata o zakwalifikowaniu do dalszego etapu postępowania konkursowego, podając termin i miejsce rozmowy.
7. Rozmowy kwalifikacyjne przeprowadzane będą w siedzibie Spółdzielni, a kandydaci zostaną powiadomieni co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy.
8. Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej oraz oceny kandydatów będą między innymi:
 - a) tematy dotyczące działalności spółdzielni mieszkaniowej,
 - b) strategia rozwoju oraz wizja działalności spółdzielni na najbliższe lata,
 - c) sprawdzanie wiedzy w zakresie zarządzania i kierowania zespołami pracowników,
 - d) znajomość aktualnego statutu spółdzielni i zagadnień finansowych spółdzielni,
 - e) innych spraw będących w zainteresowaniu członków Komisji Konkursowej.
9. Komisja Konkursowa może zażądać od kandydatów dodatkowych informacji i dokumentów, określając termin ich dostarczenia.

VI. Wynik konkursu.

1. Po rozmowie kwalifikacyjnej Komisja Konkursowa dokonuje wyboru zwycięzcy konkursu w drodze głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
2. Zastrzega się prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyn. Decyzję w tym zakresie podejmuje Rada Nadzorcza w formie uchwały.
3. Komisja Konkursowa powiadomi drogą elektroniczną kandydatów uczestniczących w postępowaniu konkursowym o jego wynikach. Dokumenty złożone przez kandydatów podlegają zwrotowi. Wymagany jest osobisty odbiór dokumentów. Dokumenty nieodebrane w ciągu 3 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu ulegają zniszczeniu
4. Rozstrzygnięcie konkursu jest ostateczne.

VII. Powołanie Członków Zarządu.

1. Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej przekazuje wraz z ofertami (w tym także ofertami odrzuconymi) na posiedzenie Rady Nadzorczej.
2. Powołania członków Zarządu następują w drodze uchwały Rady Nadzorczej.

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej SM „Dom nad Stupią”
w Stupsku

Elżbieta Cudziła

PRZEWODNICZĄCA
Rady Nadzorczej
SM „Dom nad Stupią” w Stupsku

Teresa Gliniecka