

REGULAMIN

PRZEPROWADZANIA KONKURSU NA STANOWISKO CZŁONKA ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PODWAWELSKA” W KRAKOWIE

Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko Członka Zarządu, Prezesa Zarządu, V-ce Prezesa ds. Technicznych, V-ce Prezesa ds. Finansowych

Podstawa prawna:

- Prawo Spółdzielcze
- Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych
- Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”
- Regulamin Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”
- Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”

Ilekróć z regulaminie używa się:

- Członek Zarządu, rozumie się przez to w zależności od stanowiska na jaki ogłoszono konkurs odpowiednio Prezesa Zarządu, V-ce Prezesa ds. Technicznych, V-ce Prezesa ds. Finansowych Spółdzielni mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie;
- Rada Nadzorcza, rozumie się przez to radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie;
- Spółdzielnia, rozumie się przez to Spółdzielnię Mieszkaniową „Podwawelska” w Krakowie;
- Komisja Konkursowa, rozumie się przez to Komisję Konkursową powołaną z rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie;
- Przewodniczący Komisji Konkursowej, rozumie się przez to Przewodniczącą Rady Nadzorczej lub osobę wybraną zgodnie z zasadami określonymi w punkcie II niniejszego regulaminu.

I. OGŁOSZENIE KONKURSU I TRYB SKŁADANIA OFERT

1. Celem konkursu jest wyłonienie kandydata na stanowisko Członka Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie.
2. Konkurs ogłasza i przeprowadza rada Nadzorcza Spółdzielni.
3. Ogłoszenie o warunkach przeprowadzania konkursu na Członka Zarządu Spółdzielni zostanie opublikowane w prasie o zasięgu wojewódzkim na co najmniej 15 dni przed jego rozpoczęciem, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Rada Nadzorcza może podjąć decyzję o zamieszczeniu ogłoszenia także w innych środkach masowego przekazu.
5. Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym jest złożenie osobiście lub za pośrednictwem poczty pisemnej oferty w biurze Spółdzielni w terminie określonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu konkursu. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty liczy się data stempla pocztowego.
6. Oferta winna zawierać:
 - a) Zgłoszenie i oświadczenie, których wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
 - b) CV;
 - c) List motywacyjny,
 - d) Zwięzły zarys strategii i bieżącej polityki zarządzania Spółdzielnią;
 - e) Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
 - f) Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków wzięcia udziału w konkursie. W przypadku przedłożenia kserokopii należy je potwierdzić za zgodność na każdej stronie;
 - g) Kserokopie lub odpisy świadectw pracy oraz referencje z ostatnich miejsc pracy;
 - h) Kwestionariusz osobowy;
 - i) Oświadczenie o niekaralności;
7. Oferty należy składać w jeden z dwóch równoważnych sposobów:

- a. w zaklejonej kopercie z napisem: „Konkurs na stanowisko Członka Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie – NIE OTWIERAĆ”, (na kopercie nie należy umieszczać danych osobowych kandydata),
 - b. drogą mailową na adres: sekretariat@smpodwawelska.pl z tematem e-maila: „Konkurs na stanowisko Członka Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie – NIE OTWIERAĆ” – załączniki do maila należy skompresować w jeden plik bez zabezpieczenia hasłem.
8. Oferty zostaną otwarte na pierwszym posiedzeniu Komisji Konkursowej, która musi się odbyć w ciągu 7 dni roboczych od daty zakończenia przyjmowania ofert. Posiedzenie to zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, (a w razie jego nieobecności V-ce Przewodniczący).
 9. Warunki konkursu i wzory oświadczeń są dostępne na stronie internetowej Spółdzielni www.smpodwawelska.pl

II. Komisja Konkursowa

1. Rolę Komisji Konkursowej pełni Rada Nadzorcza Spółdzielni po uprzednim ogłoszeniu konkursu.
2. Przewodniczącym Komisji Konkursowej jest Przewodniczący Rady Nadzorczej (a w przypadku jego nieobecności lub rezygnacji z pełnienia tej funkcji osoba wybrana na pierwszym posiedzeniu Komisji Konkursowej).
3. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez radę Nadzorczą posiadającą kompetencje z zakresu doradztwa w procesie rekrutacji personelu.
4. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane. Protokoły podpisują wszyscy Członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu.
5. Rolę protokolanta Komisji Konkursowej pełni Sekretarz Rady Nadzorczej.
6. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy regulaminu pracy Rady Nadzorczej.

III. WYMAGANIA WOBEC KANDYDATÓW PRZYSTĘPUJĄCYCH DO KONKURSU

1. Wymagania konieczne:

1.1 Prezes Zarządu

- a) Wykształcenie wyższe z zakresu zarządzania, lub techniczne magisterskie, inżynierskie;
- b) Co najmniej 3 letni staż na stanowisku kierowniczym;
- c) Znajomość regulacji prawnych dotyczących działalności Spółdzielni a w szczególności przepisów prawa z zakresu mieszkalnictwa, zagadnień finansowych, prawa pracy;
- d) Dobry stan zdrowia
- e) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.

1.2 V-ce Prezes ds. Technicznych

- a) Wykształcenie wyższe techniczne magisterskie, inżynierskie;
- b) Co najmniej 3 letni staż na stanowisku kierowniczym;
- c) Znajomość regulacji prawnych dotyczących działalności Spółdzielni a w szczególności przepisów prawa z zakresu mieszkalnictwa, zagadnień finansowych , prawa pracy;
- d) Dobry stan zdrowia
- e) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.

1.3 V-ce Prezes ds. Finansowych

- a) Wykształcenie wyższe z zakresu zarządzania, finansów, ekonomii;
- b) Co najmniej 3 letni staż na stanowisku kierowniczym;
- c) Znajomość regulacji prawnych dotyczących działalności Spółdzielni a w szczególności przepisów prawa z zakresu mieszkalnictwa, zagadnień finansowych , prawa pracy;
- d) Dobry stan zdrowia

- e) Posiadanie certyfikatu księgowego lub równorzędnych kwalifikacji uprawniających do jego uzyskania określonych w ustawie o rachunkowości.
- f) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.

2. **Wymagania pożądane dotyczące wszystkich stanowisk (Prezesa Zarządu, V-ce Prezesa ds. Technicznych, V-ce Prezesa ds. Finansowych).**

- a) Dodatkowe kursy i uprawnienia w zakresie znajomości współczesnych koncepcji zarządzania w organizacjach oraz zasad komunikacji społecznej.
- b) Doświadczenie w zakresie pozyskania środków z funduszy zewnętrznych

IV. WSTĘPNA OCENA KANDYDATÓW

1. Na pierwszym posiedzeniu Komisja Konkursowa, po zapoznaniu się ze złożonymi ofertami i załączonymi dokumentami dokonuje wstępnej oceny kandydatów na stanowisk o Członka Zarządu.
2. Bez rozpoznania pozostawia się:
 - a) zgłoszenie i oświadczenia kandydatów, które wpłynęły po terminie;
 - b) zgłoszenia i oświadczenia kandydatów, które nie spełniają wymogów formalnych.
3. Do rozmów kwalifikacyjnych Komisja Konkursowa typuje Kandydatów, którzy spełniają wymagane kryteria.
4. Komisja Konkursowa, dokonując oceny kandydata, bierze pod uwagę w szczególności: przebieg i osiągnięcia w pracy zawodowej, przydatność uzyskanego wykształcenia, umiejętność zarządzania personelem oraz pozostałe kwalifikacje.
5. Komisja Konkursowa może żądać od kandydatów dodatkowych informacji i dokumentów, określając termin ich dostarczenia.
6. Wyłonienia kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych następuje w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów.
7. Osobom nie zakwalifikowanym do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego nie przysługuje prawo odwołania.
8. Komisja Konkursowa zawiadamia kandydatów o zakwalifikowaniu do dalszego etapu konkursu lub odrzuceniu oferty.

V. ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

1. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej należy kandydata zawiadomić co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem.
2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej Komisji Konkursowa sprawdza posiadane wykształcenie, osiągnięcia zawodowe, umiejętności fachowe i organizacyjne kandydatów. Komisja może zadawać kandydatowi inne pytania, dotyczące jego przydatności na stanowisko Członka Zarządu, koncepcji funkcjonowania i rozwoju Spółdzielni.

VI. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

1. Komisja Konkursowa wyłania kandydata na Prezesa Zarządu w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów, po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.
2. Zastrzega się prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.
3. Rozstrzygnięcie konkursu jest ostateczne.
4. Kandydatom po przeprowadzeniu z nimi rozmowy kwalifikacyjnej, a którzy nie zostali wybrani na stanowisko Członka Zarządu nie przysługuje możliwość odwołania się.

VII. POWOŁANIE CZŁONKA ZARZĄDU

1. Rada Nadzorcza na najbliższym posiedzeniu powołuje w formie uchwały wybranego kandydata na Członka Zarządu nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę, lub powołania.

Regulamin niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w dniu 26 czerwca 2018 r.
Uchwała Nr 42/2018, Prot. Nr 8/2018

Zmiana regulaminu uchwalona przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w dniu 11.01.2022r.
Prot. nr 2/2022 – uchwała nr 13/2022

Sekretarz
Rady Nadzorczej


Maria Skoczyńska-Puchała

Przewodniczący
Rady Nadzorczej


Mateusz Czaplą

**Rada Nadzorcza
Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie
Ogłasza konkurs na stanowisko
Członka Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”**

Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełnić następujące warunki:

1. Wymagania konieczne:

1.1 Prezes Zarządu

- a) Wykształcenie wyższe z zakresu zarządzania, lub techniczne magisterskie, inżynierskie;
- b) Co najmniej 3 letni staż na stanowisku kierowniczym;
- c) Znajomość regulacji prawnych dotyczących działalności Spółdzielni a w szczególności przepisów prawa z zakresu mieszkalnictwa, zagadnień finansowych, prawa pracy;
- d) Dobry stan zdrowia
- e) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.

1.2 V-ce Prezes ds. Technicznych

- a) Wykształcenie wyższe techniczne magisterskie, inżynierskie;
- b) Co najmniej 3 letni staż na stanowisku kierowniczym;
- c) Znajomość regulacji prawnych dotyczących działalności Spółdzielni a w szczególności przepisów prawa z zakresu mieszkalnictwa, zagadnień finansowych , prawa pracy;
- d) Dobry stan zdrowia
- e) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.

1.3 V-ce Prezes ds. Finansowych

- a) Wykształcenie wyższe z zakresu zarządzania, finansów, ekonomii;
- b) Co najmniej 3 letni staż na stanowisku kierowniczym;
- c) Znajomość regulacji prawnych dotyczących działalności Spółdzielni a w szczególności przepisów prawa z zakresu mieszkalnictwa, zagadnień finansowych , prawa pracy;
- d) Dobry stan zdrowia
- e) Posiadanie certyfikatu księgowego lub równorzędnych kwalifikacji uprawniających do jego uzyskania określonych w ustawie o rachunkowości.
- f) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.

2. Wymagania pożądane dotyczące wszystkich stanowisk (Prezesa Zarządu, V-ce Prezesa ds. Technicznych, V-ce Prezesa ds. Finansowych).

- a) Dodatkowe kursy i uprawnienia w zakresie znajomości współczesnych koncepcji zarządzania w organizacjach oraz zasad komunikacji społecznej.
- b) Doświadczenie w zakresie pozyskania środków z funduszy zewnętrznych

3. Oferta winna zawierać:

- a) zgłoszenie i oświadczenie, których wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;

- b) CV;
- c) List motywacyjny;
- d) Zwięzły zarys strategii bieżącej polityki zarządzania Spółdzielnią;
- e) Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- f) Dokumenty potwierdzające spełnienia warunków wzięcia udziału w konkursie. W przypadku przedłożenia kserokopii należy je potwierdzić za zgodność na każdej stronie.
- g) Kserokopie lub odpisy świadectw pracy oraz referencje z ostatnich miejsc pracy;
- h) Kwestionariusz osobowy;
- i) Oświadczenie o niekaralności;

Oferty należy składać w jeden z dwóch równoważnych sposobów:

- a. w zaklejonej kopercie z napisem: „Konkurs na stanowisko Członka Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie – NIE OTWIERAĆ”, (na kopercie nie należy umieszczać danych osobowych kandydata),
- b. drogą mailową na adres: sekretariat@smpodwawelska.pl z tematem e-maila: „Konkurs na stanowisko Członka Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie – NIE OTWIERAĆ” – załączniki do maila należy skompresować w jeden plik bez zabezpieczenia hasłem.

Oferty zostaną otwarte na pierwszym posiedzeniu Komisji Konkursowej, które musi się odbyć w ciągu 7 dni roboczych od daty zakończenia przyjmowania ofert. Posiedzenie to zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej (a w razie jego nieobecności V-ce Przewodniczący).

Warunki konkursu i wzory oświadczeń są dostępne na stronie internetowej Spółdzielni www.smpodwawelska.pl.

Oferty należy składać w terminie do 30 dni, od daty ukazania się ogłoszenia, w sekretariacie Spółdzielni w Krakowie przy ul. Komandosów 1, za pośrednictwem poczty lub drogą mailową na adres: sekretariat@smpodwawelska.pl z tematem e-maila: „Konkurs na stanowisko Członka Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”. W przypadku złożenia ofert za pośrednictwem poczty liczy się data stempla pocztowego.

O zakwalifikowaniu się do konkursu oraz terminie jego przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

**ZGŁOSZENIE I OŚWIADCZENIE
KANDYDATA NA CZŁONKA ZARZĄDU
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PODWAWELSKA”**

Ja, niżej podpisany:

1. Imię i nazwisko:.....

2. PESEL

3. Adres korespondencyjny:

4. Nr telefonu:, e-mail:

W odpowiedzi na ogłoszenie o naborze kandydatów na Członka Zarządu¹
z dnia niniejszym ogłaszam swoją kandydaturę na Członka Zarządu Spółdzielni
Mieszkaniowej „Podwawelska” z siedzibą w Krakowie, ul. Komandosów 1, zwanej dalej Spółdzielnia
oraz oświadczam, iż spełniam wymagania zawarte we wspomnianym ogłoszeniu.

Poniżej przedstawiam informacje potwierdzające powyższe oświadczenie:

W zakresie ust. 1 ogłoszenia (Wymagania konieczne):

W zakresie ust. 2 ogłoszenia (Wymagania pożądane):

(treść informacji powinna odpowiadać wymogom określonym w ogłoszeniu o naborze oraz zawierać
informacje dotyczące np. doświadczenia w pracy w Zarządzie, organach nadzorczych – spółdzielni,
spółki, pełnione funkcje, czas pełnienia funkcji, etc. – rozwinięcie wypowiedzi)

.....
/miejsce i data złożenia oświadczenia/

.....
/podpis składającego oświadczenia/

Ponadto oświadczam, że:

1. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
2. Nie zostałam/em skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w przepisach
rozdziałów XXXIII-XXXVII ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.

¹ wskazać stanowisko, o które kandydat się ubiega

2204 z późn. zm.) oraz art. 585, art. 587, art. 590 i w art. 591 ustawy z dnia 15 września 2000r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1577 z późn. zm.)

3. Nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.
4. Przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządu nie wyrządziła/em żadnej szkody stwierdzonej prawomocnym wyrokiem;
5. W ciągu ostatnich 3 lat nie wykonywałam/em czynności nadzoru lub zarządu w spółkach prawa handlowego i spółdzielniach/ wykonywałam wspomniane czynności w ciągu ostatnich 3 lat i uzyskała/em co roku absolutorium z ich wykonywania².

.....
/miejsce i data złożenia oświadczenia/

.....
/ podpis składającego oświadczenie/

Świadomy odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy, co do okoliczności mających znaczenie prawne (art. 271 k.k.) oświadczam, że dane zawarte w powyższych oświadczeniach są zgodne z prawdą.

.....
/miejsce i data złożenia oświadczenia/

.....
/ podpis składającego oświadczenie/

Wyrażam zgodę na:

1. Przetwarzanie moich danych osobowych (zawartych w niniejszym Zgłoszeniu oraz w pozostałych dokumentach rekrutacyjnych) przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Podwawelska” do celów postępowania kwalifikacyjnego³.
2. Opublikowanie moich danych osobowych obejmujących: imię, nazwisko, wykształcenie oraz informacje dotyczące kwalifikacji w punktach informacyjnych spółdzielni - w przypadku wyboru na Członka Zarządu.

.....
/miejsce i data złożenia oświadczenia/

.....
/ podpis składającego oświadczenie/

² niepotrzebne skreślić

³ **informacja dot. danych osobowych (art. 13 RODO):**

- Administratorem danych osobowych kandydatów jest SM „Podwawelska” w Krakowie (nr KRS: 0000202171; siedziba: ul. Komandosów 1, 30 – 334 Kraków, tel. 12 266 13 06, e-mail: sekretariat@smpodwawelska.pl).

- Dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na stanowisko członka Zarządu i udokumentowania przebiegu konkursu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – tj. zgoda kandydatów na przetwarzanie ich danych; zgoda może być w dowolnym momencie cofnięta.

- Podanie danych osobowych określonych w dokumentach konkursowych jest dobrowolne, ale konieczne do procedowania kandydatury; podanie przez kandydata dalszych danych osobowych (innych niż określone w dokumentach konkursowych) traktowane będzie jako dobrowolne i nie będzie miało wpływu na wynik konkursu.

- Dane osobowe kandydatów, którzy nie wygrają konkursu będą przechowywane przez okres 1 roku lub do momentu cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.

- Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych i ich sprostowania oraz (w przypadkach określonych w art. 17-21 RODO) ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych, wniesienia sprzeciwu; jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.