

Załącznik do uchwały nr.....<sup>25</sup>  
Rady Nadzorczej  
z dnia .....<sup>18.10.2018</sup>.....

**REGULAMIN**  
**KONKURSU NA STANOWISKO PREZESA ZARZĄDU I CZŁONKA**  
**ZARZĄDU – GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO SPÓŁDZIELNI**  
**MIESZKANIOWEJ „OSOWSKA” W WARSZAWIE**

**I. OGŁASZANIE KONKURSU I TRYB SKŁADANIA OFERT NA STANOWISKO PREZESA ZARZĄDU.**

1. Konkurs na Prezesa Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie przeprowadzany jest na podstawie Decyzji Rady Nadzorczej SM „Osowska”
2. Ogłoszenie o terminie i warunkach przeprowadzenia konkursu na stanowisko Prezesa Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” zostanie zamieszczone na stronie internetowej Spółdzielni, oraz rozwieszane na tablicy ogłoszeń w Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” minimum na 10 dni przed upływem terminu składania ofert. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Rada Nadzorcza może podjąć decyzję o zamieszczeniu ogłoszenia także w innych środkach masowego przekazu.
4. Regulamin przeprowadzania konkursu na stanowisko Prezesa Zarządu i Członka Zarządu – Głównego Księgowego udostępniony zostanie na stronie internetowej Spółdzielni oraz dostępny będzie w sekretariacie Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie.

**II. OGŁASZANIE KONKURSU I TRYB SKŁADANIA OFERT NA STANOWISKO CZŁONKA ZARZĄDU – GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

1. Konkurs na Członka Zarządu – Głównego Księgowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie przeprowadzany jest na podstawie Decyzji Rady Nadzorczej SM „Osowska”
2. Ogłoszenie o terminie i warunkach przeprowadzenia konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Głównego Księgowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” zostanie zamieszczone na stronie internetowej Spółdzielni, oraz rozwieszane na tablicy ogłoszeń w Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” minimum na 10 dni przed upływem terminu składania ofert. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Rada Nadzorcza może podjąć decyzję o zamieszczeniu ogłoszenia także w innych środkach masowego przekazu.
4. Regulamin przeprowadzania konkursu na stanowisko Prezesa Zarządu i Członka Zarządu – Głównego Księgowego udostępniony zostanie na stronie internetowej Spółdzielni oraz dostępny będzie w sekretariacie Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie.

**III. KOMISJA KONKURSOWA.**

1. Komisję Konkursową powołuje Rada Nadzorcza spośród swoich członków w celu wstępnej weryfikacji złożonych ofert i przedłożenia Radzie informacji o kandydatach. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Radę Nadzorczą. Do reprezentowania Komisji w stosunku do kandydatów na Prezesa Zarządu i/lub Członka Zarządu – Głównego Księgowego upoważniony jest

- Przewodniczący Komisji. Komisją może zlecić prowadzenie korespondencji z kandydatami Sekretariatowi Spółdzielni.
2. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.
  3. Protokół Komisji Konkursowej podpisują wszyscy obecni Członkowie Komisji.

#### **IV. CEL KONKURSU I TRYB ZGŁASZANIA KANDYDATÓW**

1. Celem konkursu jest wybór Prezesa Zarządu i lub Członka Zarządu – Głównego Księgowego .
2. Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym jest złożenie pisemnej oferty, którą należy składać w terminie określonym w ogłoszeniu.
3. Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie bezpośrednio w sekretariacie Spółdzielni w dni robocze w godzinach. urzędowania biura Spółdzielni lub przesłać na adres Spółdzielnia Mieszkaniowa „Osowska” ul. Wspólna droga 13, 04-345 Warszawa. Koperta powinna mieć dopisek: „Postępowanie konkursowe na stanowisko Prezes Zarządu, nie otwierać” i/lub „Postępowanie konkursowe na stanowisko Członka Zarządu – Głównego Księgowego, nie otwierać”. Na kopercie nie umieszcza się danych osobowych kandydata.
4. W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty decyduje faktyczna data wpływu zgłoszenia do Spółdzielni a nie data stempla pocztowego. Oferty powinny zawierać wszystkie dokumenty wymienione w ogłoszeniach o konkursie i zostać złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.

#### **V. TRYB PRZEPROWADZANIA KONKURSU**

1. Po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert, Przewodniczący Komisji Konkursowej wyznacza termin posiedzenia Komisji Konkursowej.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja Konkursowa, po zapoznaniu się ze złożonymi ofertami i załączonymi do nich dokumentami dokonuje wstępnej weryfikacji ofert kandydatów na stanowisko Prezesa Zarządu i/lub Członka Zarządu – Głównego Księgowego.
3. Komisja Konkursowa może zażądać od kandydatów dodatkowych dokumentów związanych z wymogami konkursu z określeniem terminu ich przekazania.
4. Odrzuceniu podlega oferta:
  - 1) nie spełniająca wymagań określonych w pkt 1. załącznika 1 i/lub załącznika 2,
  - 2) zawierająca niekompletne dokumenty wymienione w pkt. 2 załącznika 1 i/lub załącznika 2,
  - 3) która wpłynęła po terminie wyznaczonym do składania ofert.
5. Komisja Konkursowa drogą elektroniczną lub telefonicznie zawiadamia kandydatów o odrzuceniu oferty.
6. Komisja Konkursowa, przygotowując informację dla Rady Nadzorczej o poszczególnym kandydacie, bierze pod uwagę w szczególności: jego doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.
7. W przypadku stwierdzenia nieprzydatności wszystkich złożonych ofert, Komisja Konkursowa przedstawia Radzie informację o poszczególnym kandydacie wraz z uzasadnieniem dlaczego nie nadaje się do pełnienia funkcji Prezesa Zarządu i/lub Członka Zarządu – Głównego Księgowego i wnioskuje o ponowne ogłoszenie konkursu na poszczególne stanowisko.
8. Wyłonienie kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych następuje w głosowaniu jawnym Rady Nadzorczej zwykłą większością głosów.

2 



9. Komisja Konkursowa drogą elektroniczną lub telefonicznie zawiadamia kandydata o zakwalifikowaniu do dalszego etapu postępowania konkursowego podając termin i miejsce rozmowy.
10. Rozmowy kwalifikacyjne przeprowadzane będą w siedzibie Spółdzielni przez Radę Nadzorczą, a kandydaci zostaną powiadomieni co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy. Na rozmowę kwalifikacyjną kandydat powinien zabrać ze sobą dokument tożsamości.
11. Jeżeli kandydatem jest członek Rady Nadzorczej to nie uczestniczy on w przesłuchaniu przez Radę Nadzorczą pozostałych kandydatów oraz nie może być członkiem Komisji Konkursowej.
12. Rada Nadzorcza dokona oceny kandydatów. Wyboru kandydata na stanowisko Prezesa Zarządu i/lub Członka Zarządu – Głównego Księgowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” dokonuje Rada Nadzorcza poprzez podjęcie uchwały na plenarnym posiedzeniu, zgodnie z § 26 ust.1 pkt.2 Statutu Spółdzielni. Komisja Konkursowa powiadomi drogą elektroniczną lub telefonicznie kandydatów uczestniczących w postępowaniu konkursowym o wynikach postępowania konkursowego. Spółdzielnia po zakończeniu postępowania dokona zwrotu złożonych dokumentów kandydatom, którzy nie zostali wybrani na stanowisko Prezesa Zarządu i/lub Członka Zarządu – Głównego Księgowego. Wymagany jest osobisty odbiór dokumentów. Dokumenty nieodebrane w ciągu 1 miesiąca od daty rozstrzygnięcia konkursu ulegają komisijnemu zniszczeniu.
13. Rada Nadzorcza zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania konkursowego w każdym czasie bez podawania przyczyny.
14. W przypadku nie dokonania wyboru Prezesa Zarządu i/lub Członka Zarządu – Głównego Księgowego, ogłaszany jest następny konkurs.
15. Rada Nadzorcza nie ma obowiązku przedstawiania kandydatom powodów odrzucenia ich oferty. Dotyczy to każdego etapu postępowania.

## VI. POSTANOWIENIE KOŃCOWE

Niniejszy Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą SM „Osowska” w Warszawie, Uchwałą nr .....<sup>25</sup>..... w dniu .....<sup>18.10.2018</sup>..... r. wchodzi w życie z dniem podjęcia

.....  
**SEKRETARZ**  
 RADY NADZORCZEJ S. M. „OSOWSKA”  
 .....  
 Sekretarz RN *Barbara Kokoszko*

.....  
**PRZEWODNICZĄCY**  
 RADY NADZORCZEJ S. M. „OSOWSKA”  
 .....  
 Przewodniczący RN *Emilia Ciach*

*AM* <sup>3</sup> *aci*

**ZAŁĄCZNIK 1**

**DO REGULAMINU PRZEPROWADZANIA KONKURSU NA  
STANOWISKO PREZESA I CZŁONKA ZARZĄDU – GŁÓWNEGO  
KSIĘGOWEGO ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ  
„OSOWSKA” W WARSZAWIE.**

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie z siedzibą w Warszawie ogłasza konkurs na stanowisko: PREZESA ZARZĄDU

**1. Wymagania konieczne wobec kandydatów na stanowisko Prezesa Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie:**

- 1) Ukończone studia wyższe (ekonomiczne, techniczne, prawnicze lub o podobnym profilu),
- 2) co najmniej 7-letni staż pracy, w tym 4-letni na stanowisku związanym z zarządzaniem nieruchomościami.
- 3) Znajomość prawa spółdzielczego, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz zasad funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych,
- 4) Znajomość zasad nadzoru spółdzielczego, audytu i kontroli finansowej oraz rachunkowości zarządczej,
- 5) Nieprowadzenie działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie oraz zgodnie z art. 57 ustawy Prawo spółdzielcze brak pokrewieństwa lub powinowactwa w stosunku do członków Rady Nadzorczej,
- 6) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) Niekaralność za umyślne przestępstwo, w tym przestępstwo skarbowe,
- 8) Komunikatywność, rzetelność i umiejętność podejmowania decyzji.

**2. Oferta zgłoszona przez kandydata w konkursie powinna zawierać:**

- 1) Życiorys (CV) wraz ze zdjęciem, list motywacyjny oraz informacje o sposobie kontaktowania się z kandydatem (adres i telefon kontaktowy).
- 2) Odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych, - odpis dyplomu, uprawnień zawodowych, kserokopie dodatkowych uprawnień, odbytych kursów, szkoleń i itp.
- 3) Dokumenty potwierdzające minimum 7 letni staż pracy, w tym co najmniej 4 letni staż pracy na stanowisku związanym z zarządzaniem nieruchomościami.
- 4) Oświadczenie o niekaralności, nie podleganiu ograniczeniom lub zakazom pełnienia funkcji kierowniczych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie sądowe, karne lub karno-skarbowe.
- 5) Oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z członkiem Rady Nadzorczej.
- 6) Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni.
- 7) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym.
- 8) Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przeprowadzenia konkursu i ich akceptacja, poddaniu się procedurze postępowania konkursowego oraz o zachowaniu w tajemnicy informacji, jakie kandydat uzyska o działalności Spółdzielni w toku prowadzonego postępowania.

Klauzulę o treści: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000), Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.”



**Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.**

W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany do przedstawienia Komisji Konkursowej oryginałów lub urzędowych odpisów. Niespełnienie tego warunku powoduje wykluczenie z dalszego postępowania konkursowego.

W toku postępowania konkursowego w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat może przedstawić Radzie Nadzorczej wszelkie dodatkowe dokumenty.

**Oferta powinna zawierać pisemne zgłoszenie udziału w konkursie zgodne z Regulaminem Konkursu na stanowisko Prezesa Zarządu i Członka Zarządu – Głównego Księgowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie dostępnym na stronie internetowej Spółdzielni : [www.smosowska.pl](http://www.smosowska.pl) oraz w sekretariacie siedziby Spółdzielni.**

**OFERTY NALEŻY SKŁADAĆ W TERMINIE DO .....**

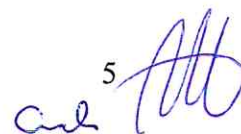
**DO GODZ. ....**

**ZAŁĄCZNIK 2**

**DO REGULAMINU PRZEPROWADZANIA KONKURSU NA  
STANOWISKO PREZESA I CZŁONKA ZARZĄDU – GŁÓWNEGO  
KSIĘGOWEGO ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ  
„OSOWSKA” W WARSZAWIE.**

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie z siedzibą w Warszawie ogłasza konkurs na stanowisko: **CZŁONKA ZARZĄDU – GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

1. **Wymagania konieczne wobec kandydatów na stanowisko Członka Zarządu – Głównego Księgowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie:**
  - 1) Ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, lub
  - 2) ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - 3) co najmniej 7-letni staż pracy, w tym 4-letni na stanowisku kierowniczym związanym z zarządzaniem nieruchomościami.
  - 4) Znajomość prawa spółdzielczego, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz zasad funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych,
  - 5) Znajomość zasad nadzoru spółdzielczego, audytu i kontroli finansowej oraz rachunkowości zarządczej,
  - 6) Nieprowadzenie działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie oraz zgodnie z art. 57 ustawy Prawo spółdzielcze brak pokrewieństwa lub powinowactwa w stosunku do członków Rady Nadzorczej,
  - 7) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - 8) Niekaralność za umyślne przestępstwo, w tym przestępstwo skarbowe,
  - 9) Komunikatywność, rzetelność i umiejętność podejmowania decyzji.

5 

**2. Oferta zgłoszona przez kandydata w konkursie powinna zawierać:**

- 1) Życiorys (CV) wraz ze zdjęciem, list motywacyjny oraz informacje o sposobie kontaktowania się z kandydatem (adres i telefon kontaktowy).
- 2) Odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych, - odpis dyplomu, uprawnień zawodowych, kserokopie dodatkowych uprawnień, odbytych kursów, szkoleń i itp.
- 3) Dokumenty potwierdzające:
  - a) w przypadku o którym mowa w pkt. 1. 1) minimum 3 letnią praktykę w księgowości
  - b) w przypadku o którym mowa w pkt. 1. 2) minimum 6 letnią praktykę w księgowości
  - c) minimum 7 letni staż pracy, w tym co najmniej 4 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym związanym z zarządzaniem nieruchomościami.
- 4) Oświadczenie o niekaralności, nie podleganiu ograniczeniom lub zakazom pełnienia funkcji kierowniczych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie sądowe, karne lub karno-skarbowe.
- 5) Oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z członkiem Rady Nadzorczej.
- 6) Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni.
- 7) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym.
- 8) Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przeprowadzenia konkursu i ich akceptacja, poddaniu się procedurze postępowania konkursowego oraz o zachowaniu w tajemnicy informacji, jakie kandydat uzyska o działalności Spółdzielni w toku prowadzonego postępowania.
- 9) Klauzulę o treści: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000), Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.”

**Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.**

W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany do przedstawienia Komisji Konkursowej oryginałów lub urzędowych odpisów. Niespełnienie tego warunku powoduje wykluczenie z dalszego postępowania konkursowego.

W toku postępowania konkursowego w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat może przedstawić Radzie Nadzorczej wszelkie dodatkowe dokumenty.

**Oferta powinna zawierać pisemne zgłoszenie udziału w konkursie zgodne z Regulaminem Konkursu na stanowisko Prezesa Zarządu i Członka Zarządu – Głównego Księgowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie dostępnym na stronie internetowej Spółdzielni : [www.smosowka.pl](http://www.smosowka.pl) oraz w sekretariacie siedziby Spółdzielni.**

**OFERTY NALEŻY SKŁADAĆ W TERMINIE DO .....**

**DO GODZ. ....**

and<sup>6</sup> 