

Załącznik do uchwały nr...9.....  
Rady Nadzorczej  
z dnia ...02.06.2022 r....

**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.**

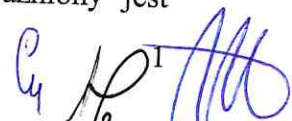
1. Konkurs na Prezesa Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie przeprowadzany jest na podstawie Decyzji Rady Nadzorczej SM „Osowska”
2. Ogłoszenie o terminie i warunkach przeprowadzenia konkursu na stanowisko Prezesa Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” zostanie zamieszczone na 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 Radą Nadzorczą zwykłą większością głosów.

 <sup>2</sup> 

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 .....9..... w dniu 02.06.2022 r. wchodzi w życie z dniem podjęcia

**SEKRETARZ**  
RADY NADZORCZEJ S. M. „OSOWSKA”

.....  
Ewa Ciach  
Sekretarz RN

**PRZEWODNICZĄCY**  
RADY NADZORCZEJ S. M. „OSOWSKA”

.....  
Aleksandra Górczak  
Przewodniczący RN

4. 10. 3

**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

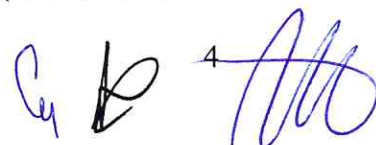
**1. Wymagania konieczne wobec kandydatów na stanowisko Prezesa Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Osowska” w Warszawie:**

- 1) Ukończone studia wyższe (ekonomiczne, techniczne, prawnicze lub o podobnym profilu),
- 2) co najmniej 7-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych, preferowane stanowiska związane 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 na stanowiskach kierowniczych,
- 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.



**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. ....**

