

**REGULAMIN  
KONKURSU NA STANOWISKO  
CZŁONKA ZARZĄDU – ZASTĘPCY PREZESA  
DS. TECHNICZNO-EKSPLOATACYJNYCH W WSBM „CHOMICZÓWKA”**

Niniejszy Regulamin konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka”(dalej również: Regulamin) określa zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka”.

**§ 1 Ogłoszenie konkursu i tryb składania ofert**

1. Zgodnie z § 79 ust. 1 pkt 13 Statutu WSBM „Chomiczówka” i § 19 ust. 1 Regulaminu Rady Nadzorczej WSBM „Chomiczówka” w Warszawie konkurs na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych ogłasza Rada Nadzorcza.
2. Ogłoszenie o konkursie zawierające termin i warunki przeprowadzenia konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych zostanie zamieszczone na stronie internetowej Spółdzielni <https://www.wsbm-chomiczowka.pl/> oraz na co najmniej jednym ogólnopolskim internetowym portalu rekrutacyjnym, np. pracuj.pl., infopraca.pl itp., na co najmniej 21 dni przed upływem terminu do składania ofert.
3. Rada Nadzorcza może podjąć decyzję o zamieszczeniu ogłoszenia również w innych środkach masowego przekazu.
4. Regulamin przeprowadzania konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych, w dniu rozpoczęcia konkursu, zostanie udostępniony na stronie internetowej Spółdzielni <https://www.wsbm-chomiczowka.pl/> oraz w Dziale Ogólnoadministracyjnym i Samorządowym WSBM „Chomiczówka” w siedzibie Spółdzielni przy ul. Pabla Nerudy 1 w Warszawie.

**§ 2 Komisja Konkursowa**

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa (dalej również: Komisja) powołana przez Radę Nadzorczą. Komisja Konkursowa działa do czasu wyboru Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych.
2. Komisja składa się od 7 do 9 osób.
3. W skład Komisji Konkursowej wchodzi obowiązkowo członkowie Prezydium Rady Nadzorczej oraz fakultatywnie maksymalnie 2 osoby wyłonione spośród pozostałych członków Rady Nadzorczej.
4. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu Przewodniczącego Komisji i Sekretarza.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy polegającej na nierozpowszechnianiu materiałów lub informacji związanych z postępowaniem konkursowym oraz złożenia stosownego oświadczenia ustnie do protokołu, że współmałżonek oraz krewni i powinowaci, a także inne osoby im bliskie nie biorą udziału w konkursie.
6. Rada Nadzorcza może na uzasadniony wniosek co najmniej połowy składu Rady Nadzorczej lub Komisji Konkursowej odwołać członka Komisji i powołać na jego

miejsce na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej inną osobę spośród członków Rady Nadzorczej.

7. Odwołanie, o którym mowa w § 2 ust. 6 Regulaminu może nastąpić w przypadku niewywiązywania się przez członka Komisji z obowiązków, w szczególności, gdy członek Komisji bez usprawiedliwienia opuścił dwa kolejne posiedzenia Komisji, a także w przypadku niezachowania tajemnicy, o której mowa § 2 ust. 5 Regulaminu.
8. W przypadku złożenia przez członka Komisji rezygnacji z pracy w Komisji, Rada Nadzorcza powołuje inną osobę z członków Rady Nadzorczej na jego miejsce, na jej najbliższym posiedzeniu.
9. Członek Komisji, który został odwołany lub złożył rezygnację z członkostwa w Komisji – do rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych – jest zobowiązany do zachowania tajemnicy, o której mowa w § 2 ust. 5 Regulaminu.

### **§ 3 Zadania Komisji Konkursowej**

1. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
  - 1) przeprowadzenie konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych,
  - 2) przedstawienie Radzie Nadzorczej od 2 do 5 rekomendowanych kandydatów na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy przede wszystkim:
  - 1) ustalenie porządku obrad Komisji,
  - 2) ustalenie terminów posiedzeń Komisji,
  - 3) określenie sposobu przygotowania niezbędnych materiałów na posiedzenia,
  - 4) zaproszenie kandydatów na spotkania z Komisją oraz przedłożenie Radzie Nadzorczej wniosków i opinii Komisji.

### **§ 4 Tryb pracy Komisji Konkursowej**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji lub, w razie nieobecności Przewodniczącego, Sekretarz Komisji, albo inny upoważniony przez Przewodniczącego członek Komisji.
2. Posiedzenia Komisji są zwoływane w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia wniosku przez:
  - 1) co najmniej 2 członków Komisji,
  - 2) co najmniej połowę członków Rady Nadzorczej.
3. O czasie, miejscu i porządku obrad członkowie Komisji zawiadamiani są na piśmie lub drogą elektroniczną, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia. Za zgodą wszystkich członków Komisji okres ten może zostać skrócony.
4. W posiedzeniach Komisji biorą udział wszyscy jej członkowie. Każdy z członków dysponuje jednym głosem.
5. Komisja formułuje wnioski i wyraża opinie przy obecności co najmniej 5 członków Komisji.
6. Wniosek lub opinia podejmowana jest zwykłą większością głosów, z tym, że w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, decydujący głos ma Przewodniczący Komisji.
7. Wnioski i opinie Komisji mają charakter opiniodawczy dla Rady Nadzorczej, ale stanowią warunek konieczny do powzięcia przez Radę Nadzorczą uchwały z zakresu działania Komisji.
8. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.

9. Przyjęty przez Komisję Protokół Komisji Konkursowej podpisują Przewodniczący oraz Sekretarz albo inny upoważniony przez Przewodniczącego członek Komisji, jeżeli prowadził obrady.
10. Posiedzenia Komisji wymagają obecności co najmniej połowy jej składu, w tym Przewodniczącego lub Sekretarza albo innego upoważnionego przez Przewodniczącego członka Komisji.
11. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje pisemnie, elektronicznie lub telefonicznie Przewodniczący Komisji na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3 Regulaminu.
12. Członkowie Komisji Konkursowej zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zachowaniu tajemnicy związanej z procedurami przeprowadzania konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka”. Oświadczenie stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
13. Środki niezbędne do wykonania zadań Komisji zapewnia Zarząd Spółdzielni. Obsługę techniczną Komisji zapewnia Dział Samorządowo - Organizacyjny.
14. Posiedzenie Komisji w którym mowa § 8 ust. 1 zwołuje i prowadzi do momentu wyboru Przewodniczącego Komisji Konkursowej – Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego zastępca. Postanowienia ust. 3 i 11 stosuje się odpowiednio.

### **§ 5 Wymagania wobec kandydatów**

1. Wymagania niezbędne:
  - 1) wykształcenie wyższe,
  - 2) minimum pięcioletni staż pracy na stanowisku kierowniczym, koordynującym lub stanowisku związanym z zarządzaniem projektami,
  - 3) doświadczenie w budowaniu i zarządzaniu zespołem,
  - 4) pełna zdolność do czynności prawnych,
  - 5) niekaralność za umyślne przestępstwo, w tym przestępstwo skarbowe,
  - 6) złożenie oświadczenia o niekaralności i nietoczącym się obecnie wobec kandydata postępowaniu karnym, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 kk, (w przypadku wyboru na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” przed podpisaniem umowy kandydat zobowiązany jest do złożenia aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
  - 7) w przypadku wyboru na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych kandydat ma obowiązek złożenia na piśmie oświadczenia o nieprowadzeniu lub zaprzestaniu prowadzenia działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni, a także oświadczenia, iż nigdy nie wykonywał usług na rzecz WSBM „Chomiczówka”,
  - 8) wiedza oraz umiejętność praktycznego zastosowania ustaw dotyczących spółdzielczości mieszkaniowej (ustawa z 15 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze, tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 648.; ustawa z 15 grudnia 2000 o spółdzielniach mieszkaniowych, tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1208, oraz z 2022 r. poz. 1561; ustawa z 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1048),
  - 9) wysoka kultura osobista, komunikatywność, rzetelność i umiejętność podejmowania decyzji.
2. Wymagania dodatkowe:
  - 1) wykształcenie techniczne inżynierskie z zakresu budownictwa,
  - 2) uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi i doświadczenie na podobnym stanowisku,

- 3) znajomość zagadnień związanych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii w budownictwie,
- 4) znajomość zagadnień związanych z przedmiarowaniem oraz wyceną prac remontowych,
- 5) umiejętność tworzenia i wdrażania programów restrukturyzacyjnych oraz kosztorysów prac,
- 6) doświadczenie zawodowe lub funkcyjne w sektorze spółdzielczości mieszkaniowej,
- 7) znajomość zagadnień związanych z gospodarką i zarządzaniem nieruchomościami, w tym gospodarowaniem zasobami mieszkaniowymi,
- 8) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołem oraz zarządzaniem projektami - mile widziane certyfikaty Prince2, Agile lub inne potwierdzające umiejętności managerskie,
- 9) doświadczenie w pozyskiwaniu finansowych środków zewnętrznych,
- 10) komunikatywna znajomość języka angielskiego.

## **§ 6 Wymagane dokumenty**

1. Oferta zgłoszona przez kandydata w konkursie musi zawierać:
  - 1) życiorys (CV) i list motywacyjny oraz informację o sposobie kontaktowania się z kandydatem (adres, telefon kontaktowy, adres poczty e-mail),
  - 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie innych dokumentów potwierdzających spełnienie pozostałych wymagań obowiązkowych, o których mowa w § 5 ust. 1, np.: świadectwa pracy, dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty,
  - 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności i nietoczącym się obecnie wobec kandydata postępowaniu karnym - załącznik nr 1 do Regulaminu (wzór 1),
  - 5) oświadczenie o rezygnacji z prowadzenia działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni, z chwilą wyboru na stanowisko - załącznik nr 2 do Regulaminu (wzór 2),
  - 6) pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781 ze zm.) - załącznik nr 3 do Regulaminu (wzór 3),
  - 7) oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z Członkami Rady Nadzorczej, Członkami Zarządu oraz pracownikami Spółdzielni WSBM „Chomiczówka” - załącznik nr 4 do Regulaminu (wzór 4),
  - 8) oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy uzyskanych w toku postępowania konkursowego danych i informacji dotyczących działalności Spółdzielni - załącznik nr 5 do Regulaminu (wzór 5),
  - 9) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem przeprowadzania konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” i jego akceptacji - załącznik nr 6 do Regulaminu (wzór 6),
  - 10) oświadczenie o nieujawnianiu, niewykorzystywaniu, nieprzekazywaniu informacji dotyczących kandydatów oraz procedur przeprowadzania konkursu – załącznik nr 7 do Regulaminu (wzór 7).
2. Kopie lub odpisy wymaganych dokumentów mogą zostać poświadczane przez kandydata. W takim przypadku na żądanie Komisji Konkursowej kandydat jest zobowiązany przedstawić oryginały lub urzędowe odpisy poświadczonych przez siebie

uprzednio dokumentów. Niedopełnienie tego warunku powoduje wykluczenie kandydata z dalszego postępowania konkursowego. Również w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat może przedstawić inne dodatkowe dokumenty związane z jego ofertą.

3. Zgłoszenia niespełniające powyższych wymagań lub złożone po upływie terminu określonego w ogłoszeniu nie podlegają rozpatrzeniu.

### **§ 7 Tryb zgłaszania ofert**

1. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie oferty w terminie podanym w ogłoszeniu.
2. Ofertę zawierającą wszystkie dokumenty, o których mowa w § 6 Regulaminu należy składać w zaklejonej kopercie bezpośrednio w sekretariacie siedziby Spółdzielni w dni i w godzinach pracy Spółdzielni, z dopiskiem na kopercie „Postępowanie konkursowe na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka”, lub za pośrednictwa przesyłki pocztowej lub kurierskiej – w takim przypadku liczy się data wpływu oferty do Spółdzielni.
3. Kandydat może również złożyć ofertę w formie elektronicznej za pośrednictwem internetowego portalu rekrutacyjnego z zamieszczonym ogłoszeniem konkursowym, a także na adres e-mailowy Spółdzielni: [rekrutacja@wsbm-chomiczowka.pl](mailto:rekrutacja@wsbm-chomiczowka.pl).
4. Oferty konkursowe Spółdzielnia rejestruje w dzienniku podawczym Spółdzielni, zapisując datę wpływu oferty.

### **§ 8 Tryb rozpatrywania ofert i procedura spotkań z kandydatami**

1. Nie później niż w ciągu 14 dni po upływie terminu wyznaczonego do składania ofert Przewodniczący Rady Nadzorczej wyznacza termin pierwszego posiedzenia Komisji Konkursowej.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja dokonuje oceny ofert pod względem spełnienia niezbędnych wymagań formalnych określonych w § 5 ust. 1 i § 6 ust. 1 Regulaminu.
3. W przypadku ofert, które nie spełniły wymogów formalnych z uwagi na brak złożenia jednego z wymaganych dokumentów określonych w § 6 ust. 1 Regulaminu, Komisja Konkursowa może podjąć decyzję o wezwaniu kandydata do ich uzupełnienia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wezwania.
4. Odrzuceniu podlegają oferty, w których kandydat nie spełnił niezbędnych wymagań określonych w § 5 ust. 1 Regulaminu.
5. Komisja Konkursowa zawiadamia pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie kandydatów o odrzuceniu ich oferty.
6. Odrzucone oferty zostają protokolarnie zniszczone przez Komisję Konkursową.
7. Do rozmów kwalifikacyjnych Komisja Konkursowa zaprasza wybranych kandydatów spełniających wymagania niezbędne. Komisja Konkursowa może również podjąć decyzję o zaproszeniu do rozmów kwalifikacyjnych wszystkich kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne.
8. Komisja Konkursowa zawiadamia pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie kandydatów, którzy zakwalifikowali się do dalszego etapu postępowania konkursowego podając termin i miejsce rozmowy.
9. Rozmowy kwalifikacyjne przeprowadza się w siedzibie Spółdzielni. Kandydatów powiadamia się o terminie rozmowy co najmniej 5 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy.
10. Na rozmowę kwalifikacyjną kandydat powinien zabrać ze sobą dokument tożsamości.
11. Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej oraz oceny kandydatów będą między innymi:

- 1) tematy dotyczące działalności Spółdzielni,
  - 2) strategia rozwoju oraz wizja działalności Spółdzielni na najbliższe lata,
  - 3) sprawdzian wiedzy z zakresu zarządzania i kierowania zespołem pracowników, a także znajomości prawa spółdzielczego (jeżeli Komisja, zgodnie z nw. pkt 12 podejmie decyzję o jego przeprowadzeniu),
  - 4) inne sprawy będące w zainteresowaniu Komisji Konkursowej związane z przedmiotem rekrutacji.
12. Komisja konkursowa zastrzega sobie również prawo do przeprowadzenia pisemnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zakresu zagadnień będących przedmiotem ogłoszenia. Sprawdzenie będzie miało formę testu jednokrotnego wyboru zawierającego pytania z zakresu wiedzy ogólnej, znajomości aktów prawnych dot. spółdzielczości mieszkaniowej, a także pytania sprawdzające umiejętności analityczne kandydata.

## **§ 9 Rozstrzygnięcie konkursu**

1. Po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej Komisja rekomenduje od 2 do 5 kandydatów Radzie Nadzorczej. Dalszy etap konkursu przeprowadza Rada Nadzorcza, która może również przeprowadzać rozmowy z wybranymi kandydatami. Przed rozpoczęciem procedury wyborczej wszyscy kandydaci są obowiązani wyrazić zgodę na kandydowanie na piśmie lub ustnie do protokołu, jeżeli są obecni na posiedzeniu Rady Nadzorczej. Rada może uzależnić rozpatrzenie kandydatur od przedłożenia jej dokumentów stwierdzających kwalifikacje kandydatów oraz zażądać osobistej obecności kandydata na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący Rady zarządza wybór komisji mandatowo-skrutacyjnej do przeprowadzenia wyboru Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka”. Wybór na stanowisko odbywa się w głosowaniu tajnym.
3. Komisja Skrutacyjna oblicza głosy oddane na poszczególnych kandydatów, a jej przewodniczący ogłasza wyniki głosowania.
4. Członkiem Zarządu – Zastępcą Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” zostaje kandydat, który w głosowaniu uzyskał liczbę głosów większą niż połowa nominalnej liczby członków Rady Nadzorczej.
5. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie spełnił kryterium, o którym mowa w ust.5, przewodniczący Rady zarządza kolejne głosowania, w których wyłącza się kolejno kandydatów, którzy w ostatniej turze uzyskali najmniejszą liczbę głosów, a jeżeli wszyscy kandydaci dostali tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem tych samych kandydatów.
6. Przed przystąpieniem do każdej tury głosowania nad wyborem Członka Zarządu – Zastępcą Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka”, Rada może podjąć uchwałę o odstąpieniu od dalszego postępowania kwalifikacyjnego i wyborze Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” w innym terminie.
7. W przypadku gdy zwycięzca konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” zrezygnował, Rada Nadzorcza podejmuje decyzję o rozpisaniu nowego konkursu lub dokonuje wyboru spośród pozostałych kandydatów, którzy złożyli oferty na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka”, a oferty te nie zostały odrzucone.
8. Rada Nadzorcza powiadomi pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie kandydatów uczestniczących w postępowaniu konkursowym o jego wynikach.

9. Rada Nadzorcza zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania konkursowego w każdym czasie bez podania przyczyny.
10. Rada Nadzorcza unieważnia konkurs i dokonuje ogłoszenia ponownego konkursu jeżeli:
  - 1) na konkurs nie wpłynęła żadna oferta,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymaganych Regulaminem niezbędnych wymogów formalnych,
  - 3) w wyniku głosowania, o którym mowa w ust. 5 i 6 nie dokonano wyboru Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka”.
11. Powołanie na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” następuje w drodze uchwały Rady Nadzorczej.
12. Rada Nadzorcza zawiera z Członkiem Zarządu – Zastępcą Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” umowę o pracę stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
13. Wynagrodzenie za pracę Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” zatrudnionego na podstawie umowy o pracę określa uchwała Rady Nadzorczej zgodnie z obowiązującym regulaminem wynagradzania.

#### **§ 10 Postanowienia końcowe**

Załączniki nr od 1 do 7 (wzory oświadczeń nr od 1 do 7) stanowią integralną część Regulaminu.

**Sekretarz Rady Nadzorczej**

.....

**Artur Jaworski**

**Przewodniczący Rady Nadzorczej**

.....

**Krzysztof Pochmurski**

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

..... zamieszkały/a

.....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... numer .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu

karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie

fałszywych zeznań oświadczam, że:

- a) mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,
- b) nie jest przeciwko mnie obecnie prowadzone postępowanie karne z oskarżenia publicznego.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)



OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....

zamieszkały/a.....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria.....numer .....

wydanym przez.....

w związku ze złożoną ofertą oświadczam, że z chwilą wyboru na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” zrezygnuję z prowadzenia/nie prowadzę\* działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)

\*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

..... zamieszkały/a

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... .. numer

..... wydanym przez .....

w związku ze złożoną ofertą na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....

zamieszkały/a .....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ... .. numer .....

wydanym przez .....

w związku ze złożoną ofertą na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” oświadczam, że nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z Członkami Rady Nadzorczej, Członkami Zarządu oraz pracownikami WSBM „Chomiczówka”.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....

zamieszkały/a .....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria.....numer.....

wydanym przez .....

w związku ze złożoną ofertą na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” zobowiązuję się do nieujawniania, niewykorzystywania, nieprzekazywania w żadnym czasie informacji przekazywanych przez przedstawicieli WSBM „Chomiczówka” w formie pisemnej lub sporządzonej na jakimkolwiek innym nośniku, jak również informacji ustnych, dotyczących obecnych i przeszłych wewnętrznych spraw Spółdzielni, a w szczególności informacji organizacyjnych, finansowych, technicznych.

Wszystkie ewentualne spory wynikające z braku dopełnienia zobowiązań niniejszego oświadczenia, łącznie z ustaleniem wysokości odszkodowania za ewentualne straty WSBM „Chomiczówka”, będą rozpatrywane przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby spółdzielni.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....

zamieszkały/a.....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... numer .....

wydany przez.....

w związku ze złożoną ofertą na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka”, oświadczam że zapoznałem/łam się z Regulaminem konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” i w pełni go akceptuję.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....

zamieszkały/a .....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... numer .....

wydanym przez .....

w związku z konkursem na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w WSBM „Chomiczówka” zobowiązuję się do nieujawniania, niewykorzystywania, nieprzekazywania w żadnym czasie uzyskanych w formie ustnej, pisemnej lub sporządzonej na jakimkolwiek innym nośniku, informacji dotyczących kandydatów oraz procedur przeprowadzania konkursu.

Wszystkie ewentualne spory wynikające z braku dopełnienia zobowiązań niniejszego oświadczenia, łącznie z ustaleniem wysokości odszkodowania za ewentualne straty WSBM „Chomiczówka”, będą rozpatrywane przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby spółdzielni.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis

