

## **REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO CZŁONKA ZARZĄDU – ZASTĘPCY PREZESA DS. TECHNICZNO-EKSPLOATACYJNYCH WARSZAWSKIEJ SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO-MIESZKANIOWEJ „CHOMICZÓWKA”.**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (t.j.: Dz. U. Z 2024 r., poz. 593).
2. Statut Warszawskiej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Chomiczówka”.
3. Regulamin Rady Nadzorczej WSBM „Chomiczówka”.
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. Poz. 277).

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

Niniejszy Regulamin konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka”, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka”.

### **§ 2 Ogłoszenie konkursu 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 WSBM „Chomiczówka” zostanie zamieszczone na stronie internetowej Spółdzielni <https://www.wsbmchomiczowka.pl/> oraz na co najmniej jednym ogólnopolskim internetowym portalu rekrutacyjnym, np. pracuj.pl, infopraca.pl itp., na co najmniej 14 dni przed upływem terminu do składania ofert.
3. Rada Nadzorcza może podjąć decyzję o zamieszczeniu ogłoszenia również w innych środkach masowego przekazu.
5. Regulamin przeprowadzania konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka”, zostanie udostępniony na stronie internetowej Spółdzielni <https://www.wsbmchomiczowka.pl/>

### **§ 3 Komisja Konkursowa**

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, składająca się ze wszystkich członków Rady Nadzorczej. Komisja działa do czasu wyboru Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych.
2. Rolę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji pełnią odpowiednio Przewodniczący i Sekretarz Rady Nadzorczej.
3. 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.

#### **§ 4 Zadania Komisji Konkursowej**

1. Do zadań Komisji należy przeprowadzenie konkursu 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.

#### **§ 5 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 mogą zostać zwołane na wniosek co najmniej 7 członków Komisji, w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.
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. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
6. Przyjęty przez Komisję Protokół Komisji podpisują Przewodniczący, Sekretarz albo inny upoważniony przez Przewodniczącego członek Komisji, jeżeli prowadził obrady.
7. Posiedzenia Komisji wymagają obecności co najmniej połowy jej składu, w tym Przewodniczącego lub Sekretarza albo innego upoważnionego przez Przewodniczącego członka Komisji.
8. 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 WSBM „Chomiczówka”. Oświadczenie stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
9. Środki niezbędne do wykonania zadań Komisji zapewnia Zarząd Spółdzielni.
10. Obsługę techniczną Komisji zapewnia Dział Ogólno-administracyjny i Samorządowy.

#### **§ 6 Ocena kandydatów**

1. Kandydaci będą oceniani mając na uwadze posiadanie:
  - 1) wykształcenie wyższe,
  - 2) minimum pięcioletni staż pracy, w tym minimum trzyletni 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) wiedza oraz umiejętność praktycznego zastosowania ustaw dotyczących spółdzielczości mieszkaniowej (ustawa z 15 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze, t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 593.; ustawa z 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, t.j. Dz. u. z 2024 r. poz. 588; ustawa z 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1048),
  - 6) 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.

## **§ 7 Dokumenty**

1. Oferta zgłoszona przez kandydata w konkursie powinna zawierać:
  - 1) życiorys (CV) i list motywacyjny oraz informację o sposobie kontaktowania się z kandydatem (np. adres, telefon kontaktowy, adres poczty e-mail),
  - 2) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - 3) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie innych dokumentów potwierdzających spełnienie pozostałych wymagań obowiązkowych, o których mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu, np.: świadectwa pracy, dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty,
  - 4) oświadczenie o rezygnacji z prowadzenia działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni, z chwilą wyboru na stanowisko - załącznik nr 1 do Regulaminu (wzór 1),
  - 5) pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781 ze zm.) - załącznik nr 2 do Regulaminu (wzór 2),
  - 6) oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy uzyskanych w toku postępowania konkursowego danych i informacji dotyczących działalności Spółdzielni - załącznik nr 3 do Regulaminu (wzór 3),
  - 7) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka i jego akceptacji - załącznik nr 4 do Regulaminu (wzór 4),
  - 8) oświadczenie o nieujawnianiu, niewykorzystywaniu, nieprzekazywaniu informacji dotyczących kandydatów oraz procedur przeprowadzania konkursu - załącznik nr 5 do Regulaminu (wzór 5).
2. Kopie lub odpisy dokumentów mogą zostać poświadczone przez kandydata. W takim przypadku na żądanie Komisji kandydat powinien przedstawić oryginały lub urzędowe odpisy poświadczonych przez siebie uprzednio dokumentów. Również w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat może przedstawić inne dodatkowe dokumenty związane z jego ofertą.

## **§ 8 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 § 7 Regulaminu, należy

składać w formie elektronicznej na adres e-mailowy Spółdzielni: konkurs@wsbm-chomiczowka.pl lub za pośrednictwem internetowego portalu rekrutacyjnego w którym zamieszczono ogłoszenie konkursowe.

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

1. Nie później niż w ciągu 7 dni po upływie terminu wyznaczonego do składania ofert Przewodniczący Komisji wyznacza termin pierwszego posiedzenia Komisji.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja dokonuje oceny ofert pod względem spełnienia niezbędnych wymagań formalnych określonych w § 6 ust. 1 i § 7 ust. 1 Regulaminu.
3. Odrzuceniu podlegają oferty złożone po terminie.
4. Komisja może wezwać kandydata do uzupełnienia brakujących dokumentów w terminie 2 dni od otrzymania wezwania.
5. Komisja zawiadamia pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej kandydatów o odrzuceniu ich oferty.
6. Komisja zawiadamia telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej kandydatów, podając termin i miejsce rozmowy.
7. Rozmowy kwalifikacyjne przeprowadza się w siedzibie Spółdzielni. Kandydatów powiadamia się o terminie rozmowy co najmniej 2 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy.
8. Na rozmowę kwalifikacyjną kandydat powinien zabrać ze sobą dokument tożsamości.
9. Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej oraz oceny kandydatów są między innymi:
  - 1) tematy dotyczące działalności Spółdzielni,
  - 2) strategia rozwoju oraz wizja działalności Spółdzielni na najbliższe lata,
  - 3) inne sprawy będące w zainteresowaniu Komisji związane z przedmiotem rekrutacji.

### **§ 10 Rozstrzygnięcie konkursu**

1. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych Rada Nadzorcza dokona wyboru osoby na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych. 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.
2. Przewodniczący Rady zarządza wybór komisji mandatowo-skrutacyjnej do przeprowadzenia wyborów Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych.
3. Wybór na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych odbywa się w głosowaniu tajnym.
4. Komisja mandatowo-skrutacyjna oblicza głosy oddane na poszczególnych kandydatów, a jej przewodniczący ogłasza wyniki głosowania.
5. Do obliczenia głosów i podjęcia uchwały stosuje się §65 Statutu WSBM „Chomiczówka”.
6. W przypadku gdy w pierwszej turze głosowania bierze udział więcej niż dwóch kandydatów, Rada Nadzorcza przeprowadza drugą turę głosowania, w której biorą udział wyłącznie dwaj kandydaci, którzy w pierwszej turze uzyskali największą liczbę głosów. Jeżeli więcej niż dwóch kandydatów uzyskało w pierwszej turze taką samą, najwyższą liczbę głosów albo dwóch lub więcej kandydatów uzyskało taką samą liczbę głosów uprawniającą do udziału w drugiej turze, Przewodniczący Rady zarządza dodatkowe głosowanie wyłącznie pomiędzy tymi kandydatami w celu wyłonienia dwóch uczestników drugiej tury.
7. W przypadku gdy w drugiej turze głosowania żaden z dwóch kandydatów nie uzyska zwykłej większości głosów, Przewodniczący Rady zarządza kolejne głosowania z udziałem tych samych dwóch kandydatów.
8. Przed przystąpieniem do każdej tury głosowania nad wyborem Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych, Rada może podjąć uchwałę o

- odstąpieniu od dalszego postępowania kwalifikacyjnego i wyborze Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w innym terminie.
9. W przypadku gdy zwycięzca konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych 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, a oferty te nie zostały odrzucone.
  10. Rada Nadzorcza powiadamia pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej kandydatów uczestniczących w postępowaniu konkursowym o jego wynikach.
  11. Rada Nadzorcza zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania konkursowego w każdym czasie bez podania przyczyny.
  12. 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. 5-7, nie dokonano wyboru Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka”.
  13. Powołanie na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka” następuje w drodze uchwały Rady Nadzorczej.
  14. Rada Nadzorcza zawiera z Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka” umowę o pracę stosownie do wymogów Kodeksu Pracy lub nawiązuje współpracę na zasadzie kontraktu.
  15. Wynagrodzenie za pracę Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka” zatrudnionego na podstawie umowy o pracę określa uchwała Rady Nadzorczej zgodnie z obowiązującym regulaminem wynagradzania.

### § 11 Postanowienia końcowe

Załączniki nr od 1 do 5 (wzory oświadczeń nr od 1 do 5) stanowią integralną część Regulaminu.

**Sekretarz Rady Nadzorczej**

.....  
**Artur Basiuk**

**Przewodniczący Rady Nadzorczej**

.....  
**Wiktor Czajkowski**

Uzgodniono pod względem  
Formalno-prawnym

**RADCA PRAWNY**  
.....  
**Dominik Wiszczak**

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

.....

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

\*niepotrzebne skreślić

.....  
.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

.....

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

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

.....

w związku ze złożoną ofertą na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka” zobowiązuję się do nieujawniania, 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 przyszłych 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

.....

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

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

.....

w związku z udziałem w postępowaniu konkursowym na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka” zobowiązuje się do nieujawniania, niewykorzystywania 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)