

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO CZŁONKA ZARZĄDU ds. TECHNICZNYCH

Spółdzielni Mieszkaniowej „ŚRÓDMIEŚCIE” w Łodzi

I. OGŁASZANIE KONKURSU I TRYB SKŁADANIA OFERT

1. Konkurs na Członka Zarządu ds. Technicznych Spółdzielni Mieszkaniowej „ŚRÓDMIEŚCIE” w Łodzi przeprowadzany jest na podstawie Uchwały Rady Nadzorczej SM „ŚRÓDMIEŚCIE” w Łodzi
2. Ogłoszenie o terminie i warunkach przeprowadzenia konkursu na stanowisko Członka Zarządu ds. Technicznych Spółdzielni Mieszkaniowej „ŚRÓDMIEŚCIE” w Łodzi zostanie zamieszczone na stronie internetowej Spółdzielni, portalu pracuj.pl oraz innych portalach wskazanych przez Komisję Konkursową i tablicy ogłoszeń Spółdzielni Mieszkaniowej „ŚRÓDMIEŚCIE” co najmniej 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 Członka Zarządu ds. Technicznych udostępniony zostanie na stronie internetowej i w sekretariacie Spółdzielni Mieszkaniowej „ŚRÓDMIEŚCIE” w Łodzi

II. KOMISJA KONKURSOWA

1. Komisję Konkursową powołuje Rada Nadzorcza spośród swoich członków. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Radę Nadzorczą.
2. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.
3. Protokół Komisji Konkursowej podpisują wszyscy obecni Członkowie Komisji.

III. CEL KONKURSU I TRYB ZGŁASZANIA KANDYDATÓW

1. Celem konkursu jest wybór Członka Zarządu ds. Technicznych „ŚRÓDMIEŚCIE” w Łodzi.
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 „ŚRÓDMIEŚCIE” w Łodzi ul. Wigury 15 ul. Wigury 15, 90-302 Łódź . Koperta powinna mieć dopisek: „Postępowanie konkursowe na stanowisko Członka Zarządu ds. Technicznych otwierać”. Na kopercie nie umieszcza się danych osobowych kandydata.
4. W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu zgłoszenia do Spółdzielni a nie data stempla pocztowego. Oferty powinny zawierać wszystkie dokumenty wymienione w ogłoszeniach o konkursie w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniach.

IV. 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 oceny kandydatów na stanowisko Członka Zarządu ds. technicznych.
3. Komisja Konkursowa może zażądać od kandydatów dodatkowych dokumentów związanych z wymogami konkursu z określeniem terminu ich przekazania.
4. Odrzuceniu podlega oferta:
 - 1) niespełniająca wymagań określonych w pkt I. Załącznika 1,
 - 2) zawierająca niekompletne dokumenty wymienione w pkt. II Załącznika 1,
 - 3) która wpłynęła po terminie wyznaczonym do składania ofert.
5. Komisja konkursowa drogą elektroniczną lub telefonicznie zawiadamia kandydatów o odrzuceniu oferty.
6. Komisja Konkursowa, dokonując oceny kandydata, bierze pod uwagę w szczególności: jego doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.
7. W przypadku stwierdzenia nieprzydatności wszystkich złożonych ofert, Komisja Konkursowa wnioskuję do Rady o ponowne ogłoszenie konkursu.
8. Wyłonienie kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych następuje w głosowaniu jawnym Rady Nadzorczej zwykłą większością głosów.
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 przez Radę Nadzorczą w siedzibie Spółdzielni, 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 składzie Komisji Konkursowej oraz nie bierze udziału w pracach Rady Nadzorczej związanych z Konkursem.
12. Rada Nadzorcza dokona oceny kandydatów i zgodnie ze Statutem Spółdzielni, podejmie uchwałę o wyborze jednego z nich na stanowisko Członka Zarządu ds. technicznych. Spółdzielnia Mieszkaniowej „ŚRÓDMIEŚCIE” w Łodzi. Komisja Konkursowa powiadomi drogą elektroniczną lub telefonicznie kandydatów uczestniczących w postępowaniu konkursowym o wynikach postępowania. Spółdzielnia po zakończeniu postępowania dokona zwrotu złożonych dokumentów kandydatom, którzy nie zostali wybrani na stanowisko Członka Zarządu ds. technicznych.

Wymagany jest osobisty odbiór dokumentów w ciągu 1 miesiąca od daty rozstrzygnięcia konkursu.
13. Rada Nadzorcza zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania konkursowego w każdym czasie bez podawania przyczyny.
14. W przypadku niedokonania wyboru Członka Zarządu ds. technicznych ogłaszany jest następny konkurs.
15. Rada Nadzorcza nie ma obowiązku przedstawiania kandydatom powodów odrzucenia ich oferty. Dotyczy to każdego etapu postępowania.

V. POSTANOWIENIE KOŃCOWE

Niniejszy Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą SM „ŚRÓDMIEŚCIE” w Łodzi, Uchwałą nr 36/XXVI/2018 w dniu 16.10.2018 r. Wchodzi w życie z dniem podjęcia

Sekretarz RN



Przewodniczący RN

