

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO CZŁONKA ZARZĄDU – ZASTĘPCĘ 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”.

§ 1 Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka”, zwanego 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 19 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 WSBM „Chomiczówka”, zostanie udostępniony na stronie internetowej Spółdzielni <https://www.wsbmchomiczowka.pl/> oraz w Dziale Ogólno-administracyjnym i Samorządowym WSBM „Chomiczówka” w siedzibie Spółdzielni przy ul. P. Nerudy 1 w Warszawie.

§ 3 Komisja Konkursowa

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana przez Radę Nadzorczą. Komisja działa do czasu wyboru Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych.
2. Komisja składa się z od 7 do 10 osób członków Rady Nadzorczej.
3. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu Przewodniczącego Komisji i Sekretarza.

4. Członkowie Komisji oraz pozostali członkowie Rady Nadzorczej 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 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 § 3 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 w § 3 ust. 5 Regulaminu.
8. W przypadku złożenia przez członka Komisji rezygnacji z pracy w Komisji, Rada Nadzorcza na jej najbliższym posiedzeniu powołuje inną osobę spośród członków Rady Nadzorczej na jego miejsce.
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 § 3 ust. 5 Regulaminu.

§ 4 Zadania Komisji Konkursowej

1. Do zadań Komisji 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.

§ 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 są zwoływane w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia wniosku przez co najmniej:
 - 1) 2 członków Komisji,
 - 2) 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 są protokołowane.
9. Przyjęty przez Komisję Protokół Komisji podpisują Przewodniczący, 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 zwołuje pisemnie, elektronicznie lub telefonicznie Przewodniczący Komisji na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem § 5 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 WSBM „Chomiczówka”. Oświadczenie stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
13. Środki niezbędne do wykonania zadań Komisji zapewnia Zarząd Spółdzielni.
14. Obsługę techniczną Komisji zapewnia Dział Ogólno-administracyjny i Samorządowy.

§ 6 Wymagania wobec kandydatów

1. Wymagania niezbędne:
 - 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) 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 przed podpisaniem umowy kandydat zobowiązany jest do złożenia aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
 - 7) 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),

8) 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 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 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 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 maja 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 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 konkursu na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych 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 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.

§ 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 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 WSBM „Chomiczówka””, lub za pośrednictwem 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: kadry@wsbm-chomiczowka.pl
4. Oferty konkursowe Spółdzielnia rejestruje w dzienniku podawczym Spółdzielni, zapisując datę wpływu oferty.

§ 9 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.
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, w których kandydat nie spełnił niezbędnych wymagań określonych w § 6 ust. 1 Regulaminu lub nie przedłożył co najmniej jednego z wymaganych dokumentów określonych w § 7 ust. 1 Regulaminu.
4. Komisja może wezwać kandydata do uzupełnienia brakujących dokumentów w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.
5. Oferty kandydatów spełniające wymagania formalne udostępnia się Radzie Nadzorczej.
6. Komisja zawiadamia pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej kandydatów o odrzuceniu ich oferty.
7. Odrzucone oferty zostają protokolarnie zniszczone przez Komisję.

8. Do rozmów kwalifikacyjnych Komisja zaprasza wybranych kandydatów spełniających wymagania formalne.
9. Komisja zawiadamia pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej kandydatów, którzy zakwalifikowali się do dalszego etapu postępowania konkursowego podając termin i miejsce rozmowy.
10. Rozmowy kwalifikacyjne przeprowadza się w siedzibie Spółdzielni. Kandydatów powiadamia się o terminie rozmowy co najmniej 5 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy.
11. Na rozmowę kwalifikacyjną kandydat powinien zabrać ze sobą dokument tożsamości.
12. 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 procedury kwalifikacyjnej Komisja rekomenduje Radzie Nadzorczej od 2 do 5 kandydatów, którzy uzyskali poparcie co najmniej połowy członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu. 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 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. Członkiem Zarządu – Zastępcą Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych zostaje kandydat, który w głosowaniu uzyskał liczbę głosów większą niż połowa nominalnej liczby członków Rady Nadzorczej.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Rada Nadzorcza powiadamia pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej kandydatów uczestniczących w postępowaniu konkursowym o jego wynikach.
 10. Rada Nadzorcza zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania konkursowego w każdym czasie bez podania przyczyny.
 11. 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 WSBM „Chomiczówka”.
 12. Powołanie na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka” następuje w drodze uchwały Rady Nadzorczej.
 13. Rada Nadzorcza zawiera z Członkiem Zarządu – Zastępcą Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka” umowę o pracę stosownie do wymogów Kodeksu Pracy lub nawiązuje współpracę na zasadzie kontraktu.
 14. 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 7 (wzory oświadczeń nr od 1 do 7) stanowią integralną część Regulaminu.

Sekretarz Rady Nadzorczej
.....
Artur Jaworski

Przewodniczący Rady Nadzorczej
.....
Mieczysław Stępień

Uzgodniono pod względem
Formalno-prawnym

Andrzej K. Pakuła
RADOA PRAWNY
WA - 3050

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:

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

.....
(miejsce, 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 WSBM „Chomiczówka” rezygnuję 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 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

.....
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 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 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.

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

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

.....
zamieszkały/a

.....

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

wydanym przez

w związku z udziałem w postępowaniu konkursowym na stanowisko Członka Zarządu – Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych WSBM „Chomiczówka” zobowiązuję 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)