

Tekst jednolity

Regulaminu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Głównego Księgowego/Główniej Księgowej - Członka Zarządu w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej w Ostrzeszowie

Na podstawie § 48 pkt 5 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej w Ostrzeszowie Rada Nadzorcza uchwała regulamin określający zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Głównego Księgowego/Główniej Księgowej - Członka Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej.

§ 1

- 1) Konkurs ogłasza i przeprowadza Rada Nadzorcza Spółdzielni.
- 2) Ogłoszenie o terminie i warunkach przeprowadzenia konkursu na stanowisko Głównego Księgowego/Główniej Księgowej - Członka Zarządu ogłasza się na tablicach ogłoszeń w budynkach Sp-ni, na stronie internetowej i w prasie lokalnej.
- 3) Regulamin jest dostępny na stronie internetowej www.smlw-ostrzeszow.pl oraz w biurze Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej w Ostrzeszowie, ul. Zamkowa 15.

§ 2

- 1) Rada Nadzorcza Sp-ni ze swojego grona powołuje Komisję Konkursową, która liczy 9 osób.
- 2) Komisja konkursowa wybiera: Przewodniczącego, Zastępcę oraz Sekretarza Komisji.
- 3) Posiedzenia Komisji są protokołowane i podpisane przez wszystkich Członków Komisji.
- 4) Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji przynajmniej na trzy dni przed terminem obrad.
- 5) Członkowie komisji podpisują oświadczenia o braku pokrewieństwa albo powinowactwa z kandydatami na każdym etapie konkursu.
- 6) W przypadku pokrewieństwa albo powinowactwa z kandydatem, członek komisji wyklucza się z jej prac.

§ 3

Rada Nadzorcza Sp-ni określa wymagania wobec kandydatów przystępujących do konkursu oraz wykaz dokumentów, które ma zawierać złożona przez nich oferta (załącznik nr 1 ogłoszenie o konkursie).

§ 4

- 1) Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie pisemnej oferty w terminie podanym w ogłoszonym konkursie.



- 2) Ofertę należy składać w zaklejonej kopercie w sekretariacie Spółdzielni w dni robocze w godz. od 8.00 do 14.30, z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego/Główniej Księgowej - Członka Zarządu” nie otwierać.
- 3) Na kopercie nie umieszcza się danych osobowych kandydata.
- 4) Oferty rejestruje się w dzienniku korespondencyjnym Spółdzielni.
- 5) W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do biura Sp-ni a nie data nadania.

§ 5

- 1) Po upływie terminu składania ofert, Przewodniczący Komisji Konkursowej zwołuje jej posiedzenie w oznaczonym terminie.
- 2) Na pierwszym posiedzeniu Komisja dokonuje wstępnej oceny złożonych ofert- I etap.
- 3) Odrzuceniu podlegają oferty:
 - niespełniające wymogów formalnych,
 - zawierające niewiarygodne lub niepoświadczone dokumenty,
 - komisja nie podaje przyczyn odrzucenia oferty.
- 4) Rada Nadzorcza Sp-ni powiadamia telefonicznie lub pisemnie zakwalifikowanych do II etapu konkursu.
- 5) Komisja sporządza protokół ze swojego posiedzenia i umieszcza go na tablicy ogłoszeń Spółdzielni i na stronie internetowej.
- 6) Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne - II etap z zakwalifikowanymi kandydatami.
- 7) O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydat zostaje powiadomiony z pięciodniowym wyprzedzeniem.

§ 6

- 1) Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych komisja konkursowa przystępuje do tajnego głosowania w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Głównego Księgowego/Główniej Księgowej - Członka Zarządu
- 2) Kandydatem na stanowisko Głównego Księgowego/Główniej Księgowej - Członka Zarządu zostaje osoba, która w głosowaniu tajnym uzyskała zwykłą większość głosów.
- 3) Komisja konkursowa wyłania ze swojego grona Komisję skrutacyjną, której zadaniem jest sporządzenie kart do głosowania, przeprowadzenie tajnego głosowania oraz obliczenie wyników głosowania.
- 4) Przeprowadza się oddzielnie tajne głosowanie nad każdym z kandydatów, aby głos był ważny, na karcie do głosowania głosujący zaznacza znakiem „X” rubrykę za lub przeciwko kandydatowi. Jednocześnie zakreślając dwie rubryki na jednej karcie do głosowania lub pozostawienie rubryk niezakreślonych powoduje unieważnienie głosu.
- 5) W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyska taką samą największą liczbę głosów przeprowadza się kolejne głosowanie (nie więcej niż 3krotnie).
- 6) Komisja Konkursowa informuje Radę Nadzorczą Sp-ni o wyłonieniu lub niewyłonieniu kandydata na stanowisko Głównego Księgowego/Główniej Księgowej - Członka Zarządu



Rada Nadzorcza Sp - ni powołuje na stanowisko Głównego Księgowego/Główniej Księgowej - Członka Zarządu zwykłą większością głosów i podpisuje z nim umowę o pracę.

§ 7

Rada Nadzorcza Sp-ni unieważnia konkurs jeżeli :

- a) na konkurs nie wpłynęła żadna oferta,
- b) wszystkie oferty nie spełniają wymogów formalnych,
- c) w wyniku głosowania nie dokonano wyboru Głównego Księgowego/Główniej Księgowej - Członka Zarządu

§ 8

W przypadku gdy zwycięzca konkursu nie podpisuje umowy o pracę na stanowisko Głównego Księgowego/Główniej Księgowej - Członka Zarządu, Rada Nadzorcza Sp-ni wzywa następną osobę z listy kandydatów, która otrzymała największą liczbę głosów albo rozpisuje nowy konkurs.

§ 9

Rada Nadzorcza Sp-ni powiadomi kandydatów uczestniczących w konkursie o jego wynikach telefonicznie, e-mailem lub pocztą tradycyjną.

§ 10

1. Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej Uchwałą nr 5/2026 z dnia 26.02.2026 r. i obowiązuje z dniem uchwalenia.
2. Do regulaminu zostaje dołączony załącznik nr 1 w sprawie wymogów dotyczących konkursu oraz wykazu dokumentów, jakie ma zawierać oferta o przystąpieniu do konkursu.



.....

Sekretarz Rady Nadzorczej
(Maria Kolarz)



.....

Przewodniczący Rady Nadzorczej
(Michał Rybczyński)