

zaw. do nieruchomości
RH 12.06.25
3.06.25

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „JURA” W CZĘSTOCHOWIE

I. PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo Spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 593), ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 558), postanowień Statutu Spółdzielni oraz niniejszego Regulaminu uchwalonego przez Radę Nadzorczą w dniu 3.06.2025r.

II. SKŁAD, TRYB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA ZARZĄDU

§ 2

1. Zarząd składa się z 1 do 3 członków, w tym Prezesa i jego Zastępcy wybieranych przez Radę Nadzorczą Spółdzielni.
2. Członków Zarządu, w tym Prezesa i jego Zastępcę wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy – w zależności od powierzonego stanowiska – na podstawie powołania albo umowy o pracę.
4. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
5. W razie odwołania członka Zarządu zatrudnionego w Spółdzielni na podstawie powołania, prawo odwołania go ze stanowiska przysługuje Zarządowi.
6. Zarząd jednoosobowy nie może dokonywać czynności w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa. Czynności takie są dokonywane przez Radę Nadzorczą.
7. Na członka Zarządu nie może być powołana osoba, która pełniąc funkcję Członka Zarządu Spółdzielni nie otrzymała absolutorium, a także osoba, która w okresie 5 lat przed powołaniem jej pełniła funkcję Członka Zarządu innej spółdzielni mieszkaniowej.
8. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej Spółdzielni, a ponadto w skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa w linii prostej (np. syn, córka, matka lub ojciec).
9. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i przedstawicielem na Walne Zgromadzenie tej samej spółdzielni. Nie można być jednocześnie członkiem Rady i Zarządu tej samej spółdzielni. W razie konieczności Rada może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu. Członek Rady Nadzorczej pełniący okresowo funkcję członka (członków) Zarządu nie wykonuje w tym okresie mandatu członka Rady Nadzorczej.

III. ZAKRES UPRAWNIEN ZARZĄDU

§ 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz, inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji – uchwał w sprawach niezastrzeżonych w ustawach lub statucie, innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie czynności związanych z przenoszeniem własności domów lub lokali oraz zawierania umów o Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, o ustanowienie odrębnej własności lokali mieszkalnych i użytkowych, w tym garaży oraz o budowę tych lokali,
 - 2) sporządzania projektów planów finansowych,
 - 3) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 4) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - 5) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych, przedkładanie ich Radzie Nadzorczej i do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 6) ustalenie porządku obrad Walnego Zgromadzenia, po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej,
 - 7) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań, do wysokości określonej przez Radę Nadzorczą,
 - 8) udzielanie pełnomocnictw,
 - 9) współdziałanie z organami władzy rządowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.
3. Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Nadzorczej.
4. Czynności prawne Zarządu polegające na rozporządzeniu prawem lub zaciągnięciu zobowiązania o wartości wyższej niż 30 000,00 zł od jednego podmiotu w danym roku obrotowym wymagają uprzedniej zgody Rady Nadzorczej wyrażonej w formie uchwały.
5. Zarząd w granicach swoich obowiązków, kompetencji i uprawnień wykonuje uchwały Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
6. Zarząd pełni rolę pracodawcy wobec pracowników Spółdzielni, w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 4

1. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionych organizacyjnie i gospodarczo jednostek.
2. Zarząd może udzielić pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 5

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć, jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec spółdzielni.
2. Członek Zarządu, Rady oraz likwidator odpowiada wobec spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami statutu spółdzielni, chyba, że nie ponosi winy.

IV. ZAKRES CZYNNOŚCI CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 6

1. Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za całokształt działalności Spółdzielni. Do zakresu czynności Prezesa należy kierowanie pracą Zarządu poprzez:
 - a) zwoływanie posiedzeń Zarządu i przewodniczenie obradom,
 - b) przekazywanie do wykonania decyzji Zarządu poszczególnym członkom Zarządu,
 - c) zapewnienie właściwego udokumentowania pracy Zarządu,
 - d) nadzór, kontrola oraz koordynacja pracy członków Zarządu,
 - e) współpraca z Radą Nadzorczą, w tym uczestniczenie w posiedzeniach,
 - f) składanie wobec Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej sprawozdań z pracy Zarządu,
 - g) planowanie działalności gospodarczej, poprzez sporządzanie planów finansowych i remontowych oraz ich rozliczanie,
 - h) zapewnienie dostaw energii elektrycznej, wody, gazu, odprowadzenia ścieków i wywozu śmieci oraz ubezpieczenia majątku spółdzielni,
 - i) weryfikowanie stanu prawnego i faktycznego nieruchomości, prowadzenie wykazu lokali, właścicieli lokali i najemców,
 - j) wykonywanie konserwacji i napraw nieruchomości oraz urządzeń technicznych,
 - k) usuwanie awarii,
 - l) prowadzenie księgowości,
 - m) organizowanie i kierowanie biurem Spółdzielni,
 - n) dokonywanie wszelkich wymaganych prawem rejestracji Spółdzielni,
 - o) windykacja należności i pokrywanie zobowiązań Spółdzielni,
 - p) przyjmowanie interesantów w sprawach dotyczących Spółdzielni,
 - q) przygotowywanie materiałów pod decyzje Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej,
 - r) wykonywanie wszystkich innych obowiązków wynikających z ustawowych obowiązków, w tym prawa spółdzielczego.
2. Prezesowi Zarządu podporządkowane są bezpośrednio sprawy:
 - a) członkowsko-mieszkaniowe,
 - b) pracownicze oraz BHP i p.poż.,
 - c) organizacyjne, prawne i samorządowe,
 - d) kontroli wewnętrznej,
 - e) inwestycyjne.
3. Prezes Zarządu na bieżąco informuje członków Zarządu oraz Radę Nadzorczą o istotnych dla Spółdzielni zagadnieniach.

§ 7

1. Do zakresu czynności Zastępcy Prezesa Zarządu i Członka Zarządu, jeżeli są powołani należy:
 - a) zastępowanie Prezesa Zarządu podczas jego nieobecności,
 - b) nadzór nad prowadzeniem prawidłowej administracji i eksploatacji budynków wraz ze wszystkimi urządzeniami, z uwzględnieniem kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i użytkowymi.



V. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§ 8

1. W przypadku Zarządu jednoosobowego Zarząd podejmuje uchwały na posiedzeniach. Decyzje zapadają w formie uchwały, a w protokole czyni się wzmiankę o podjęciu uchwały przez jednoosobowy Zarząd.
2. W przypadku Zarządu wieloosobowego w posiedzeniu bierze, co najmniej połowa członków Zarządu, w tym Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Zastępca Prezesa Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, a w razie jego nieobecności Zastępca Prezesa Zarządu.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - a) Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółdzielni lub inny upoważniony przez nią członek Rady,
 - b) wyznaczeni referenci spraw,
 - c) przedstawiciel Związku Rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona lub Przedstawiciel Krajowej Rady Spółdzielczej,
 - d) inne zaproszone osoby.
6. Decyzje dotyczące Prezesa w sprawach urlopu, delegacji, szkolenia i akceptacji kosztów podejmuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 9

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów członków Zarządu, biorących udział w posiedzeniu.
2. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
3. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu a w razie jego nieobecności – zastępca Prezesa Zarządu.
4. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
 - b) wykaz osób obecnych na posiedzeniu,
 - c) zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
 - d) treść podjętych uchwał.
5. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
6. Prezes Zarządu wyznacza pracownika do prowadzenia rejestru uchwał i przechowywania dokumentacji z posiedzeń Zarządu.
7. Rejestr uchwał powinien zawierać:
 - a) kolejny numer i datę podjęcia uchwały,
 - b) treść uchwały,
 - c) wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację uchwały.
8. Pracownik wyznaczony w myśl ust.6 prowadzi także rejestry uchwał i zaleceń Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej, z wykazem zadań i zaleceń dla Zarządu.



VI. PRZEPROWADZANIE KONKURSU NA STANOWISKO PREZESA ZARZĄDU

§ 10

Ogłaszanie konkursu i tryb składania ofert

1. Konkurs ogłasza i przeprowadza Rada Nadzorcza.
2. Ogłoszenie o terminie i warunkach przeprowadzania konkursu na stanowisko Prezesa Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Jura” w Częstochowie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Spółdzielni oraz na portalu internetowym, a także w siedzibie Spółdzielni, co najmniej na 8 dni przed upływem terminu do składania ofert. Wzór ogłoszenia stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin przeprowadzania konkursu na stanowisko Prezesa Spółdzielni Mieszkaniowej „Jura” w Częstochowie dostępny będzie w sekretariacie siedziby Spółdzielni Mieszkaniowej „Jura” w Częstochowie przy ul. Palmowej 1/9.

§ 11

Komisja Konkursowa

1. Rada Nadzorcza ogłaszająca i przeprowadzająca konkurs pełni rolę Komisji Konkursowej.
2. Przewodniczącym Komisji jest Przewodniczący Rady Nadzorczej.
3. Posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane.
4. Protokół Komisji Konkursowej podpisują wszyscy obecni Członkowie Komisji.
5. Na posiedzeniu Komisji Konkursowej mogą być obecni zaproszeni przez Komisję goście.
6. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje telefonicznie Przewodniczący Rady Nadzorczej, sporządzając stosowną notatkę.

§ 12

Wymagania wobec kandydatów przystępujących do konkursu

- 1) Wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawnicze, menadżerskie, techniczne - preferowane budowlane, staż pracy powyżej 8 lat, w tym 5 lat pracy na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych lub
- 2) Wykształcenie średnie ekonomiczne, menadżerskie, techniczne - preferowane budowlane, staż pracy powyżej 10 lat, w tym 8 lat pracy na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych.
- 3) Znajomość prawa spółdzielczego i zasad funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami.
- 4) Korzystanie z pełni praw publicznych i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 5) Niekaralność za umyślne przestępstwo, w tym przestępstwo skarbowe,
- 6) Nieprowadzenie działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni Mieszkaniowej „Jura” w Częstochowie oraz brak pokrewieństwa lub powinowactwa w stosunku do członków Rady Nadzorczej,
- 7) Znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników oraz wiedza z zakresu prawa pracy.
- 8) Znajomość statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „JURA” w Częstochowie.
- 9) Obsługa komputera.
- 10) Dyspozycyjność.



5

§ 13

Oferta (zgłoszenie) kandydatów powinna zawierać:

1. Życiorys (cv) ze zdjęciem i informacje o sposobie kontaktowania się z kandydatem.
 2. Kserokopie dyplomów ukończonych studiów, świadectw i dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu Komisji Konkursowej).
 3. Kopie dokumentów lub świadectw pracy potwierdzających staż pracy, w tym na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu Komisji Konkursowej).
 4. Informacja o niekaralności z KRK (wystawiona nie wcześniej niż 2 miesiące przed datą upływu terminu składania zgłoszenia).
 5. Oświadczenie o:
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - nie prowadzeniu przeciw kandydatowi postępowań przez uprawnione organy lub sąd,
 - niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczychstanowi *Załącznik nr 2*.
 6. Oświadczenie o braku pokrewieństwa lub powinowactwa w stosunku do członków Rady Nadzorczej, stanowi *Załącznik nr 3*.
 7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowi *Załącznik nr 4*.
 8. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem konkursu i jego akceptacji, stanowi *Załącznik nr 5*.
 9. Oświadczenie o rezygnacji z chwilą wyboru na stanowisko Prezesa Zarządu z działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni, stanowi *Załącznik Nr 6*.
 10. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni, stanowi *Załącznik nr 7*.
 11. Udokumentowanie faktu uzyskania absolutorium w przypadku doświadczenia zawodowego w spółdzielni mieszkaniowej.
- Odpisy wymaganych dokumentów mogą być poświadczone przez kandydata. W takim przypadku w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany do przedstawienia Komisji Konkursowej oryginałów lub urzędowych odpisów poświadczonych przez siebie dokumentów. Niespełnienie tego warunku powoduje wykluczenie z dalszego postępowania konkursowego.

Zgłoszenia niespełniające powyższych wymagań lub złożone po upływie terminu określonego w ogłoszeniu nie podlegają rozpatrzeniu, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu konkursowym.

§ 14

Zgłoszenia kandydatów

1. Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym jest złożenie pisemnej oferty, która należy składać w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie bezpośrednio w sekretariacie siedziby Spółdzielni w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00 lub przesłać na adres: Spółdzielnia Mieszkaniowa „JURA” w Częstochowie ul. Palmowa 1/9, 42-200 Częstochowa z dopiskiem „Postępowanie konkursowe na stanowisko Prezesa Zarządu, nie otwierać”
3. W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty lub kuriera decyduje faktyczna data wpływu zgłoszenia do Spółdzielni, a nie data stempla pocztowego.

§ 15

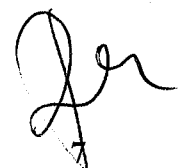
Procedura konkursowa

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej wyznaczy termin posiedzenia Komisji Konkursowej, po upływie terminu wyznaczonego do składania ofert.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja Konkursowa dokona wstępnej oceny kandydatów na stanowisko Prezesa Zarządu.
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - a) niespełniające wymagań koniecznych określonych w § 12 Regulaminu,
 - b) zawierające niekompletne dokumenty określone w § 13 Regulaminu,
 - c) które wpłynęły po wyznaczonym terminie do składania ofert,
 - d) osób:
 - pełniących już funkcję Członków Zarządu w Spółdzielni Mieszkaniowej „JURA” w Częstochowie,
 - pełniących funkcję Członka Zarządu Spółdzielni, która nie otrzymała absolutorium,
 - które, w okresie 5 lat przed powołaniem pełniły funkcję Członka Zarządu innej Spółdzielni.
4. Do rozmów kwalifikacyjnych Komisja Konkursowa typuje kandydatów spełniających wymagane kryteria w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. Komisja Konkursowa zawiadamia telefonicznie kandydata o zakwalifikowaniu go do dalszego etapu postępowania konkursowego.
6. Rozmowy kwalifikacyjne będą przeprowadzone w siedzibie Spółdzielni, a kandydacie zostaną powiadomieni telefonicznie, co najmniej na 2 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy.
7. Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej oraz oceny kandydatów będą między innymi:
 - tematy dotyczące aktualnej działalności Spółdzielni,
 - rozwoju oraz wizji działalności Spółdzielni na najbliższe lata,
 - sprawdzanie wiedzy w zakresie zarządzania i kierowania zespołami pracowników, wiedzy o Spółdzielni Mieszkaniowej „JURA” w Częstochowie, znajomości aktualnego Statutu Spółdzielni,
 - innych spraw będących w zainteresowaniu członków Komisji Konkursowej.

§ 16

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych Komisja Konkursowa dokona wyboru Prezesa w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów.
2. Komisja Konkursowa powiadomi kandydatów uczestniczących w postępowaniu konkursowym o jego wynikach, na wskazane w złożonych ofertach, dane kontaktowe.
3. Komisja konkursowa nie odsyła złożonych ofert. Kandydaci, złożone dokumenty mogą odebrać w sekretariacie Spółdzielni Mieszkaniowej „JURA” w Częstochowie w terminie 1 miesiąca od zakończenia procesu rekrutacji. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Rada Nadzorcza zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania konkursowego w każdym czasie bez podania przyczyny.
5. Wybór i powierzenie funkcji Prezesa Zarządu stwierdza się uchwałą.
6. W przypadku nie dokonania wyboru Prezesa Zarządu, ogłaszany jest następny konkurs. W takim przypadku Rada Nadzorcza może ustalić inne kryteria oceny kandydata.



VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Ustępujący Zarząd lub członek Zarządu przekazuje czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu protokołem zdawczo – odbiorczym, przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz spraw, akt, dokumentów itp. do załatwienia, jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych struktur organizacyjnych Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania otrzymują – przekazujący, przejmujący i Spółdzielnia.

§ 18

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony na podstawie uchwały Rady Nadzorczej nr 1 z dnia 3.06.2025 roku.
2. Traci moc Regulamin Zarządu uchwalony na podstawie uchwały Rady Nadzorczej nr 5/2019 z dnia 23.04.2019 roku

Zarząd Spółdzielni
[Signature]
Namysłów

[Signature]
8

Załącznik nr 1 – Wzór ogłoszenia

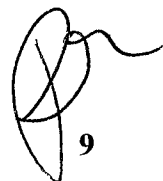
„Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „JURA” w Częstochowie ogłasza konkurs na Prezesa Zarządu Spółdzielni

Zakres podstawowych obowiązków Prezesa Zarządu:

- Kierowanie działalnością Spółdzielni i reprezentowanie jej na zewnątrz.
- Planowanie działalności gospodarczej, poprzez sporządzanie planów finansowych i remontowych oraz ich rozliczanie.
- Zapewnienie dostaw energii elektrycznej, wody, gazu, odprowadzenia ścieków i wywozu śmieci oraz ubezpieczenia majątku spółdzielni.
- Weryfikowanie stanu prawnego i faktycznego nieruchomości, prowadzenie wykazu lokali, właścicieli lokali i najemców.
- Windykacja należności i pokrywanie zobowiązań Spółdzielni.
- Konserwacja i naprawa nieruchomości, urządzeń technicznych, usuwanie awarii.
- Organizowanie i kierowanie biurem Spółdzielni, prowadzenie księgowości.
- Zwoływanie posiedzeń Zarządu i przewodniczenie obradom,
- Dokonywanie wszelkich wymaganych prawem rejestracji Spółdzielni.
- Przygotowywanie materiałów pod decyzje Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
- Nadzór nad sprawami członkowsko-mieszkaniowymi, pracowniczymi, BHP i p. poż., kontroli wewnętrznej, inwestycyjnymi.
- Wykonywanie wszystkich innych obowiązków wynikających z ustawowych obowiązków, w tym prawa spółdzielczego.

Wymagania konieczne:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawnicze, menadżerskie, techniczne - preferowane budowlane, staż pracy powyżej 8 lat, w tym 5 lat pracy na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych lub
- b) wykształcenie średnie ekonomiczne, menadżerskie, techniczne - preferowane budowlane, staż pracy powyżej 10 lat, w tym 8 lat pracy na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych.
- c) znajomość prawa spółdzielczego i zasad funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami.
- d) korzystanie z pełni praw publicznych i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo, w tym przestępstwo skarbowe,
- f) nieprowadzenie działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni Mieszkaniowej „Jura” w Częstochowie oraz brak pokrewieństwa lub powinowactwa w stosunku do członków Rady Nadzorczej,
- g) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników oraz wiedza z zakresu prawa pracy.
- h) znajomość statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „JURA” w Częstochowie.
- i) obsługa komputera.
- j) dyspozycyjność.



9

Dokumenty wymagane do zgłoszenia oferty:

1. Życiorys (cv) ze zdjęciem i informacje o sposobie kontaktowania się z kandydatem.
2. Kserokopie dyplomów ukończonych studiów, świadectw i dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu Komisji Konkursowej).
3. Kopie dokumentów lub świadectw pracy potwierdzających staż pracy, w tym na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu Komisji Konkursowej).
4. Informacja o niekaralności z KRK (wystawiona nie wcześniej niż 2 miesiące przed datą upływu terminu składania zgłoszenia).
5. Oświadczenie o:
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - nie prowadzeniu przeciw kandydatowi postępowań przez uprawnione organy lub sąd,
 - niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych.
6. Oświadczenie o braku pokrewieństwa lub powinowactwa w stosunku do członków Rady Nadzorczej.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem konkursu i jego akceptacji.
9. Oświadczenie o rezygnacji z chwilą wyboru na stanowisko Prezesa Zarządu z działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni.
10. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni.
11. Udokumentowanie faktu uzyskania absolutorium w przypadku doświadczenia zawodowego w spółdzielni mieszkaniowej.

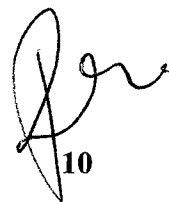
Odpisy wymaganych dokumentów mogą być poświadczone przez kandydata. W takim przypadku w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany do przedstawienia Komisji Konkursowej oryginałów lub urzędowych odpisów poświadczonych przez siebie dokumentów. Niespełnienie tego warunku powoduje wykluczenie z dalszego postępowania konkursowego.

Statut i Oświadczenia wymagane w konkursie, Kandydat może pobrać ze strony internetowej Spółdzielni lub osobiście z sekretariatu Spółdzielni.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie bezpośrednio w sekretariacie siedziby Spółdzielni w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00 lub przesłać na adres: Spółdzielnia Mieszkaniowa „JURA” w Częstochowie ul. Palmowa 1/9, 42-200 Częstochowa z dopiskiem „Postępowanie konkursowe na stanowisko Prezesa Zarządu, nie otwierać” w nieprzekraczalnym terminie do dnia

W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty lub kuriera decyduje faktyczna data wpływu zgłoszenia do Spółdzielni, a nie data stempla pocztowego.

Regulamin przeprowadzania konkursu na stanowisko Prezesa Zarządu jest do wglądu na stronie internetowej Spółdzielni (www.smjura.pl) oraz w jej siedzibie.



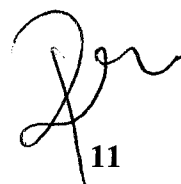
10

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany oświadczam, że:

- korzystam z pełni praw publicznych,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- nieprowadzone są przeciwko mnie postępowania przez uprawnione organy lub sąd,
- nie orzeczono wobec mnie zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych.

.....
podpis



11

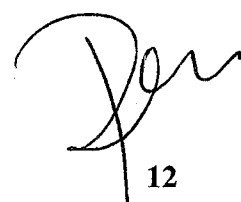
*Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku pokrewieństwa lub powinowactwa
w stosunku do członków Rady Nadzorczej*

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany oświadczam,
że nie łączy mnie stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa w stosunku do członków Rady
Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „JURA” w Częstochowie.

.....

podpis

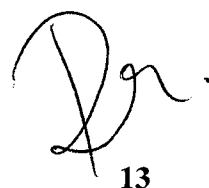


*Załącznik nr 4 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na
przetwarzanie danych osobowych*

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisanyoświadczam, że wyrażam
zgode na przetwarzanie moich danych osobowych w celach rekrutacji prowadzonej przez
Spółdzielnię Mieszkaniową „JURA” z siedzibą w Częstochowie dla potrzeb konkursu, zgodnie
z rozporządzeniem UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (ogólne rozporządzenie
o ochronie danych osobowych, Dz.Urz. UE L 119, s.1)

.....
podpis



13

***Załącznik nr 5 - Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem
konkursu i jego akceptacji***

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem
się Regulaminem konkursu na stanowisko Prezesa Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej
„JURA” w Częstochowie i go akceptuję.

.....
podpis

***Załącznik nr 6 - Oświadczenie o rezygnacji z chwilą wyboru na stanowisko
Prezesa Zarządu z działalności konkurencyjnej
wobec Spółdzielni.***

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany oświadczam, że z chwilą wyboru mnie na stanowisko Prezesa Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „JURA” w Częstochowie zrezygnuję z jakiegokolwiek działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni..

.....
podpis

***Załącznik nr 7 - Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności
konkurencyjnej wobec Spółdzielni.***

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany oświadczam, że nie prowadzę
działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni Mieszkaniowej „JURA” w Częstochowie.

.....
podpis