

**REGULAMIN
PRZEPROWADZENIA KONKURSU NA STANOWISKO
PREZESA/PREZESKI ZARZĄDU
ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Z SIEDZIBĄ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ
ORAZ PREZESA/PREZESKI ZARZĄDU
BYSTRZYCKICH USŁUG KOMUNALNYCH S
P. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na stanowisko Prezesa/Prezeski Zarządów Zakładu Usług Komunalnych w Bystrzycy Kłodzkiej Sp. z o. o. z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej oraz Bystrzyckich Usług Komunalnych Sp. z o.o. z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej, zwanych dalej „Spółkami. **Ikrotnie w niniejszym dokumencie jest mowa o „Spółce”, należy przez to rozumieć każdą ze Spółek, o których mowa powyżej, odrębnie, chyba że wyraźnie wskazano inaczej.**
2. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Radę Nadzorczą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Kornelia Wenc- Szumigalska - Przewodnicząca,
 - b) Monika Patynko -Bielska - sekretarz,
 - c) Anna Pazur – członekpowołana uchwałą Rady Nadzorczej Zakładu Usług Komunalnych w Bystrzycy Kłodzkiej Sp. z o. o. z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej nr 1/V/2026 z dnia 28 maja 2026r. oraz uchwałą Rady Nadzorczej Bystrzyckich Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Bystrzycy Kłodzkiej Sp. z o. o. z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej nr 1/V/2026 z dnia 28 maja 2026r.
3. Postępowanie konkursowe obejmuje wybór na stanowisko Prezesa/Prezeski Zarządu Zakładu Usług Komunalnych w Bystrzycy Kłodzkiej Sp. z o.o. z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej oraz Prezesa/Prezeski Zarządu Bystrzyckich Usług Komunalnych Spółka z o.o. w Bystrzycy Kłodzkiej, przy czym powołanie Prezesa/Prezeski Zarządu Zakładu Usług Komunalnych w Bystrzycy Kłodzkiej Sp. z o.o. z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej oraz Prezesa/Prezeski Zarządu Bystrzyckich Usług Komunalnych Spółka z o.o. w Bystrzycy Kłodzkiej nastąpi na podstawie uchwał Rad Nadzorczych każdej z w/w Spółek zgodnie z kompetencjami przypisanymi Radzie Nadzorczej na mocy umowy spółki oraz obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa
4. W pracach Komisji Konkursowej może uczestniczyć Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej jako reprezentant wspólnika – Gminy Bystrzyca Kłodzka – z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniach Komisji. Komisja przekazuje wszelkie informacje o przebiegu i etapie postępowania konkursowego Radzie Nadzorczej.
5. Postępowanie konkursowe obejmuje ocenę formalną złożonych zgłoszeń oraz ocenę merytoryczną (rozmowę kwalifikacyjną).
6. Informacje dotyczące Zakładu Usług Komunalnych w Bystrzycy Kłodzkiej Sp. z o.o. z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej, niezbędne dla celów niniejszego konkursu: spółka działa pod firmą Zakład Usług Komunalnych w Bystrzycy Kłodzkiej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej (ul. Strażacka 13, 57-500 Bystrzyca Kłodzka), wpisana do Rejestru Przedsiębiorców KRS 0000206350,

NIP: 881-12-41-581, Regon:890585959. Jedynym wspólnikiem jest Gmina Bystrzyca Kłodzka.

7. Informacje dotyczące Bystrzyckich Usługi Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej, niezbędne dla celów niniejszego konkursu: spółka działa pod firmą Bystrzyckie Usługi Komunalne Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej (ul. Strażacka 13, 57-500 Bystrzyca Kłodzka), wpisana do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod numerem 0001047973, NIP: 8811502780, REGON: 525957421. Jedynym wspólnikiem jest Gmina Bystrzyca Kłodzka.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie

1. Ogłoszenie o konkursie jest publikowane na stronie internetowej każdej ze Spółek (<https://www.zukbystrzyca.pl/> oraz <https://www.bukbystrzyca.pl/>) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie każdej ze Spółek.
2. Ogłoszenie zawiera co najmniej:
 - a) firmę i siedzibę Spółki;
 - b) minimalne wymagania formalne stawiane kandydatom/-tkom;
 - c) wykaz dokumentów i oświadczeń wymaganych od kandydatów/-tek;
 - d) termin, miejsce i sposób składania zgłoszeń;
 - e) informację o możliwości zapoznania się z dokumentami Spółki;
 - f) informację o możliwości zakończenia postępowania bez wyłonienia kandydata/-tki;
 - g) informację o niniejszym regulaminie.
3. Termin przyjmowania zgłoszeń nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia na stronie internetowej Spółki.

§ 3

Wymagania stawiane kandydatom/-tkom

1. Kandydatem na stanowisko Prezesa/Prezeski Zarządu Spółki (dalej: „kandydat/-ka”) może być wyłącznie osoba spełniająca łącznie następujące wymagania obligatoryjne:
 - a) posiada obywatelstwo polskie;
 - b) korzysta z pełni praw publicznych;
 - c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - d) posiada wykształcenie wyższe lub wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie przepisów odrębnych;
 - e) posiada co najmniej 5-letni staż pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę lub świadczenia usług na podstawie innej umowy, bądź prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek;
 - f) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych, albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek;
 - g) wykazuje się znajomością zasad funkcjonowania i zarządzania spółką prawa handlowego, w tym spółek komunalnych z udziałem jednostek samorządu terytorialnego, a także zasad nadzoru właścicielskiego i ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby zarządzające gminnymi spółkami handlowymi;
 - h) wykazuje się znajomością przepisów regulujących działalność spółek handlowych oraz przepisów z zakresu gospodarki komunalnej, w tym m.in. ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej;

- i) nie była karana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej, w tym umyślne przestępstwo skarbowe;
 - k) stan zdrowia pozwala na pełnienie funkcji Prezesa/Prezeski Zarządu Spółki.
2. Na stanowisko Prezesa/Prezeski Zarządu Spółki nie może być powołana osoba, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
- a) pełni funkcję społecznego współpracownika albo jest zatrudniona w biurze poselskim, senatorskim, poselsko-senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze;
 - b) wchodzi w skład organu partii politycznej reprezentującej partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań;
 - c) jest zatrudniona przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze;
 - d) pełni funkcję z wyboru w zakładowej organizacji związkowej lub zakładowej organizacji związkowej spółki z grupy kapitałowej;
 - e) jej aktywność społeczna lub zarobkowa rodzi konflikt interesów wobec działalności Spółki;
 - f) jej powołanie w skład Zarządu Spółki naruszałoby przewidziane odrębnymi przepisami ograniczenia lub zakazy zajmowania stanowiska członka organu zarządzającego w spółkach handlowych.
3. Komisja może przy ocenie kandydatów/-tek uwzględniać następujące kryteria dodatkowe (nieobligatoryjne):
- a) ukończone studia podyplomowe lub specjalistyczne szkolenia z zakresu zarządzania, prawa handlowego, ochrony środowiska lub gospodarki komunalnej;
 - b) doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego;
 - c) doświadczenie przy przygotowaniu i realizacji inwestycji, w tym z dofinansowaniem ze środków Unii Europejskiej;
 - d) znajomość zagadnień z zakresu zarządzania odpadami komunalnymi, transportu zbiorowego oraz utrzymania czystości i porządku w gminie.

§ 4

Tryb składania zgłoszeń

1. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie pisemnego zgłoszenia kandydatury w zamkniętej (zaklejonej) kopercie z adnotacją: „KONKURS NA STANOWISKO PREZESA/PREZESKI ZARZĄDU ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ SP. Z O.O. ORAZ PREZESA/PREZESKI ZARZĄDU BYSTRZYCKICH USŁUG KOMUNALNYCH SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ – NIE OTWIERAĆ PRZED KOMISJĄ”, w sekretariacie każdej z w/w Spółek (ul. Strażacka 13, 57-500 Bystrzyca Kłodzka) lub przesłanie listem poleconym na wskazany adres.
2. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu zgłoszenia do siedziby Spółki, stwierdzona adnotacją na kopercie. Na kopercie nie umieszcza się danych osobowych kandydata/-tki.
3. Do zgłoszenia kandydatury należy dołączyć:
 - a) kwestionariusz osobowy – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszym regulaminie;
 - b) życiorys zawodowy (CV) z opisem dotychczasowych osiągnięć w pracy zawodowej, zawierający adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego oraz adres poczty elektronicznej;

- c) list motywacyjny zawierający koncepcję zarządzania Spółką, w tym ocenę aktualnego stanu Spółki i wizję jej rozwoju;
 - d) dyplom potwierdzający posiadanie wykształcenia wyższego (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem);
 - e) dokument lub dokumenty potwierdzające co najmniej 5-letni staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu – (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem);
 - f) dokument lub dokumenty potwierdzające co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych - (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)
 - g) dokumenty potwierdzające odbycie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń oraz zdobyte uprawnienia zawodowe (jeżeli dotyczy)- (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)
 - h) oświadczenie kandydata/-tki – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, obejmujące łącznie: oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych; oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe; oświadczenie o braku konfliktu interesów oraz o niespełnianiu przesłanek wykluczających, o których mowa w § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu; wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów postępowania konkursowego.
4. W przypadku przedstawienia dokumentów sporządzonych w języku innym niż język polski, do zgłoszenia należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów na język polski, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
5. Na wezwanie Komisji kandydat/-tka obowiązany jest przedstawić oryginały dokumentów złożonych w kopiach.

§ 5

Udostępnianie informacji o Spółce

1. Kandydat/-tka może uzyskać informacje o Spółce, niestanowiące tajemnicy przedsiębiorstwa, do dnia upływu terminu składania zgłoszeń, w siedzibie Spółki, na pisemny wniosek złożony Komisji.
2. Udzielenie informacji, o których mowa w ust. 1, następuje po podpisaniu przez kandydata/-tki oświadczenia o zachowaniu poufności uzyskanych informacji.
3. W siedzibie Spółki do wglądu udostępnia się:
 - a) aktualny odpis z Rejestru Przedsiębiorców KRS;
 - b) Umowę Spółki;
 - c) zatwierdzone sprawozdanie finansowe wraz ze sprawozdaniem Zarządu z działalności Spółki za ostatni pełny rok obrotowy;
 - d) zasady kształtowania wynagrodzeń Prezesa/Prezeski Zarządu.
4. Podstawowe informacje o Spółce dostępne są na stronie internetowej Spółki.

§ 6

Ocena formalna zgłoszeń (etap I)

1. Po upływie terminu składania zgłoszeń Komisja zbiera się na niejawnym posiedzeniu w celu weryfikacji formalnej złożonych ofert.
2. Odrzuceniu w etapie formalnym podlega zgłoszenie, które:
 - a) wpłynęło po terminie wyznaczonym do składania zgłoszeń;
 - b) zawiera niekompletne dokumenty lub oświadczenia wymagane niniejszym regulaminem i ogłoszeniem o konkursie;

- c) pochodzi od osoby, która nie spełnia wymagań obligatoryjnych określonych w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu.
3. Po otwarciu kopert i zapoznaniu się z danymi kandydatów/-tek każdy z członków Komisji składa pisemne oświadczenie o braku pokrewieństwa, powinowactwa lub pozostawania z kandydatem/-tką w takim stosunku prawnym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
 4. Komisja zastrzega sobie prawo do wezwania kandydata/-tki do uzupełnienia lub wyjaśnienia złożonych dokumentów i oświadczeń, określając termin ich dostarczenia.
 5. Etap formalny odbywa się bez udziału kandydatów/-tek.
 6. Komisja przekazuje do etapu II (rozmów kwalifikacyjnych) maksymalnie 3 (trzech) kandydatów/-tek spełniających wymagania formalne, wybranych na podstawie wstępnej analizy dokumentów aplikacyjnych. Dopuszczenie choćby jednego kandydata/-tki spełniającego wymagania formalne jest wystarczające do kontynuowania postępowania.

§ 7

Rozmowa kwalifikacyjna (etap II)

1. Kandydaci/-tki zakwalifikowani do etapu II powiadamiani są telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej z co najmniej 3 (trzydniowym) wyprzedzeniem.
2. Rozmowy kwalifikacyjne przeprowadzane są w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym przez Komisję.
3. Niestawiennictwo kandydata/-tki w wyznaczonym terminie bez uprzedniego uzgodnienia innego terminu z Komisją uznaje się za rezygnację z udziału w konkursie. W przypadkach nagłych lub losowych dopuszcza się uzgodnienie z kandydatem/-tką innego terminu rozmowy.
4. W toku rozmowy kwalifikacyjnej Komisja ocenia w szczególności:
 - a) znajomość działalności i zakresu usług świadczonych przez Spółkę, w tym znajomość PKD, którego dotyczy przedmiot działalności Spółki (zbieranie odpadów, transport zbiorowy, sprząatanie i inne usługi komunalne);
 - b) znajomość zagadnień prawno-ekonomicznych i administracyjnych, w tym ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz przepisów dotyczących zbiorowego transportu lokalnego;
 - c) znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych ze szczególnym uwzględnieniem spółek komunalnych z udziałem jednostek samorządu terytorialnego i ograniczeń prowadzenia działalności przez osoby zarządzające gminnymi spółkami handlowymi;
 - d) kwalifikacje, doświadczenie i osiągnięcia zawodowe kandydata/-tki przydatne do wykonywania funkcji Prezesa/Prezeski Zarządu Spółki;
 - e) predyspozycje do zarządzania i kierowania zespołami pracowniczymi;
 - f) koncepcję zarządzania Spółką i wizję jej rozwoju, w tym w perspektywie najbliższych 3 lat;
 - g) umiejętności prezentacji wiedzy, doświadczenia i koncepcji, komunikatywność.

§ 8

Ocena kandydatów/-tek i wyniki konkursu

1. Każdy z członków Komisji dokonuje indywidualnej oceny każdego kandydata/-tki w następujących kategoriach (skala od 0 do 5 punktów w każdej kategorii):
 - a) znajomość działalności Spółki i regulacji prawnych dotyczących gospodarki komunalnej (0–5 pkt);

- b) znajomość zasad funkcjonowania i nadzoru nad spółkami komunalnymi (0–5 pkt);
 - c) wiedza z zakresu zarządzania i kierowania zespołami pracowniczymi (0–5 pkt);
 - d) koncepcja zarządzania i rozwoju Spółki (0–5 pkt);
 - e) kwalifikacje i doświadczenie zawodowe przydatne na stanowisku Prezesa/Prezeski (0–5 pkt);
 - f) umiejętności prezentacji i komunikatywność werbalna (0–5 pkt).
2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przez jednego kandydata/-tkę wynosi 30 (trzydzieści).
 3. Suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji jest sumowana, a następnie dzielona przez liczbę oceniających, co daje średnią arytmetyczną stanowiącą wynik kandydata/-tki. Punkty przyznane przez każdego z członków Komisji są ostateczne i nie podlegają zmianie.
 4. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej kandydatów/-tek uzyska taką samą liczbę punktów na pozycji prowadzącej, Komisja przeprowadza z tymi kandydatami/-tkami dodatkową rozmowę kwalifikacyjną, powtarzając procedurę oceny określoną w ust. 1.
 5. Komisja, w terminie do 7 (siedmiu) dni od zakończenia postępowania konkursowego, przedstawi Radzie Nadzorczej wyłonionego w konkursie kandydata/-tkę na stanowisko Prezesa/Prezeski Zarządu.
 6. Jeżeli wyłoniony kandydat/-tka nie wyrazi zgody na powołanie lub zaistnieją inne okoliczności uniemożliwiające jego powołanie przez Radę Nadzorczą, Komisja może przedstawić Radzie Nadzorczej ofertę kolejnego najwyżej ocenionego kandydata/-tki albo powtórzyć postępowanie konkursowe.

§ 9

Protokół z postępowania konkursowego

1. Z przebiegu postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - a) datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności;
 - b) imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie;
 - c) listę kandydatów/-tek biorących udział w postępowaniu;
 - d) opis przeprowadzonych czynności i podjętych rozstrzygnięć;
 - e) indywidualne karty oceny każdego kandydata/-tki;
 - f) wyniki konkursu, w tym wskazanie kandydata/-tki, któremu Komisja postanowiła zaproponować powołanie na stanowisko Prezesa/Prezeski Zarządu (lub stwierdzenie zakończenia postępowania bez wyboru);
 - g) podpisy wszystkich członków Komisji biorących udział w postępowaniu.

§ 10

Zakończenie postępowania bez wyłonienia kandydata/-tki

1. Komisja może w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie konkursowe bez wyłonienia kandydata/tki.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Komisja niezwłocznie informuje znanych jej kandydatów/-tek o zakończeniu postępowania.
3. W sytuacji, gdy w wyniku postępowania konkursowego nie zgłosi się żaden kandydat/-tka albo żaden nie spełni wymagań formalnych, Komisja niezwłocznie ogłasza nowy termin postępowania.

§ 11

Ogłoszenie wyników i skutki prawne konkursu

1. Informacja o wynikach konkursu, zawierająca imię i nazwisko wybranego kandydata/-tki, zamieszczana jest na stronie internetowej Spółki w terminie 14 (czternastu) dni od dnia podjęcia uchwały Rady Nadzorczej o powołaniu.
2. Wynik konkursu nie jest równoznaczny z powołaniem wyłonionego kandydata na stanowisko Prezesa/Prezeski Zarządu ani z zawarciem z nim umowy o świadczenie usług w zakresie zarządzania. Kandydat/-tka nabywa prawo do powołania dopiero po spełnieniu wszelkich wymaganych formalności, w szczególności po:
 - a) podjęciu przez Radę Nadzorczą stosownej uchwały o powołaniu;
 - b) zawarciu umowy o świadczenie usług w zakresie zarządzania.
3. Wynik konkursu nie stanowi podstawy roszczenia kandydata/-tki o powołanie na stanowisko Prezesa/Prezeski Zarządu ani o zawarcie umowy.

§ 12

Koszty i zwrot dokumentów

1. Koszty przeprowadzenia postępowania konkursowego ponosi Spółka.
2. Koszty uzyskania i złożenia dokumentów, w tym kosztów udziału w postępowaniu, ponosi kandydat/-tka.
3. Złożone przez kandydatów dokumenty nie będą zwracane i zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 (trzech) miesięcy od zakończenia postępowania, chyba że kandydat złoży pisemny wniosek o ich zwrot.

§ 13

Ochrona danych osobowych

1. Współadministratorami danych osobowych kandydatów/-tek przetwarzanych w ramach postępowania konkursowego są Zakład Usług Komunalnych w Bystrzycy Kłodzkiej Sp. z o. o. z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej oraz Bystrzyckie Usługi Komunalne Sp. z o. o. z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej (ul. Strażacka 13, 57-500 Bystrzyca Kłodzka).
2. Dane osobowe kandydatów/-tek przetwarzane są wyłącznie w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i lit. f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwia udział w konkursie.
3. Kandydatom/-tkom przysługują prawa wynikające z RODO, w tym prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Zmiana regulaminu następuje w trybie przewidzianym dla jego przyjęcia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

Regulamin został przyjęty w dniu 29 maja 2026r.
przez Komisję konkursową w składzie:
Kornelia Wenc- Szumigalska - Przewodnicząca,
Monika Patynko -Bielska - sekretarz,
Anna Pazur – członek



Załącznik nr 1

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
dla osoby ubiegającej się o stanowisko Prezesa/Prezeski Zarządu

1. Imię (imiona) i nazwisko:

2. Imiona rodziców:

3. Data i miejsce urodzenia:

4. Obywatelstwo:

5. Adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail:

6. Wykształcenie (nazwa szkoły, rok ukończenia, tytuł zawodowy/naukowy):

7. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, szkolenia):

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (okresy, pracodawcy, stanowiska):

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania:

10. Proponowane wynagrodzenie miesięczne stałe brutto (zł):

11. Proponowana data rozpoczęcia pracy:

Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria nr wydanym przez lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis kandydata/-tki)

Załącznik nr 2

Imię i nazwisko kandydata/-tki:

Adres zamieszkania:

Numer telefonu / adres e-mail:

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że:

1. korzystam z pełni praw publicznych;
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
3. nie byłem/em karana/y za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub karne skarbowe;
4. nie podlegam ograniczeniom ani zakazom zajmowania stanowiska członka organu zarządzającego w spółkach handlowych;
5. nie pełnię funkcji społecznego współpracownika ani nie jestem zatrudniona/y w biurze poselskim, senatorskim, poselsko-senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego;
6. nie wchodzę w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań;
7. nie jestem zatrudniona/y przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę ani nie świadczę pracy na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze;
9. nie pełnię funkcji z wyboru w zakładowej organizacji związkowej lub zakładowej organizacji związkowej spółki z grupy kapitałowej;
9. moja aktywność społeczna lub zarobkowa nie rodzi konfliktu interesów wobec działalności Spółki;
10. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących Spółki uzyskanych w toku postępowania konkursowego;