

Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Spółki PUK PEKO sp. z o.o. w Kosakowie

§ 1

1. Celem niniejszego Regulaminu jest ustalenie zasad wyboru na stanowisko Dyrektora w Przedsiębiorstwie Usług Komunalnych PEKO Spółka z o.o. z siedzibą w Kosakowie zwanego dalej „Spółką” - w trybie konkursu publicznego, zwanego dalej „Konkursem”.
2. Do konkursu może przystąpić każdy, kto odpowiada formalnym wymogom doboru kandydatów określonym w niniejszym Regulaminie i ogłoszeniu Konkursu.
3. Zgłaszający się do konkursu na stanowisko Dyrektora zobowiązany jest do złożenia wszystkich dokumentów wymienionych w Regulaminie i ogłoszeniu, w określonym miejscu i czasie. W toku konkursu można żądać od kandydata złożenia dodatkowych dokumentów związanych z konkursem.
4. Kandydat poprzez fakt złożenia dokumentów wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej, ustalonej niniejszym Regulaminem i na pełnienie funkcji Dyrektora Spółki w przypadku wyłonienia jego kandydatury w Konkursie.
5. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją”.
6. Komisję powołuje uchwałą Rada Nadzorcza Spółki.
7. Regulamin wraz ze wzorami formularzy mającymi zastosowanie w Konkursie został wprowadzony w życie UCHWAŁĄ Nr 1/IX/2020 Rady Nadzorczej Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych „PEKO” sp. z o.o. w Kosakowie z dnia 25 listopada 2020r. z załącznikami do niniejszej uchwały o numerach od 1 do 9, zwanymi dalej Załącznikami.

§ 2

1. Komisja składa się z Rady Nadzorczej Spółki oraz jednego przedstawiciela Wójta Gminy Kosakowo.
3. Powołania na stanowisko Dyrektora spółki kandydata, wyłonionego w ramach konkursu, dokonuje Rada Nadzorcza w formie uchwały, po uzyskaniu wyników konkursu przedstawionych przez Komisję.
4. W toku jednego postępowania konkursowego można wyłonić tylko jednego kandydata na Dyrektora Spółki.
5. Oceny kandydatów dokonują członkowie Komisji indywidualnie, w oparciu o ustalone w niniejszym Regulaminie kryteria i skalę ocen.
6. Przy czynnościach w postępowaniu konkursowym mogą być obecni inni przedstawiciele Zgromadzenia Wspólników na zasadzie obserwatorów bez prawa dokonywania ocen Kandydatów.

§ 3

1. Konkurs rozpoczyna opublikowanie ogłoszenia o Konkursie na stronie internetowej Spółki i na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kosakowie.
2. Ogłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) firmę i siedzibę spółki,
 - 2) stanowisko będące przedmiotem konkursu,
 - 3) minimalne kwalifikacje wymagane od kandydatów,

- 4) termin i miejsce przyjmowania zgłoszeń kandydatów,
 - 5) zakres zagadnień będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 6) termin, miejsce i sposób uzyskania przez kandydatów informacji o Spółce,
 - 7) zakres informacji i oświadczeń, jakie powinny być zawarte w zgłoszeniu,
 - 8) informację o możliwości zakończenia postępowania kwalifikacyjnego bez wyłonienia kandydata.
3. Ogłoszenie o Konkursie zostanie opublikowane także w dzienniku „Dziennik Bałtycki”. Informacja nie musi zawierać treści określonych w ust. 2.
4. Termin przyjmowania zgłoszeń wynosić będzie 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia o postępowaniu konkursowym w „Dzienniku Bałtycki”.
5. Wzór treści ogłoszenia zawiera załącznik nr 9 do uchwały (**wzór załącznik nr 9**).

§ 4

1. Procedura konkursowa prowadzona jest dwuetapowo.
2. Etap pierwszy odbywa się bez udziału kandydatów i polega na sprawdzeniu spełnienia przez Kandydata wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu.
3. Decyzje o dopuszczeniu poszczególnych Kandydatów do drugiego etapu Konkursu podejmuje Komisja.
4. Drugi etap obejmuje rozmowy z kandydatami, ocenę kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, ocenę koncepcji zarządzania i rozwoju Spółki oraz ostateczną ocenę kandydatów i ustalenie wyniku konkursu.

§ 5

1. Kandydat na stanowisko Dyrektora Spółki powinien spełniać następujące wymagania formalne:
 - 1) wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych,
 - 2) posiadanie co najmniej 5-letniego okresu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, lub świadczenia usług na podstawie innej umowy lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek
 - 3) posiadanie co najmniej 3 letniego doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek (preferowane doświadczenie w branży wodociągowo-kanalizacyjnej),
 - 4) korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych
 - 6) niepodleganie określonym w przepisach prawa lub umowie ograniczeniom lub zakazom pełnienia funkcji członka zarządu w spółkach prawa handlowego,
 - 7) niekaralność,
 - 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Spółki,
 - 9) preferowana znajomość branży związanej z gospodarką wodno-ściekową
 - 10) posiadanie aktualnego prawa jazdy kategorii B,
 - 11) umiejętność obsługi komputera.
2. Kandydatem na stanowisko Dyrektora Spółki nie może być osoba, która:
 - 1) 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,

- 2) wchodzi w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań,
 - 3) jest zatrudniona przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
 - 4) pełni funkcję z wyboru w zakładowej organizacji związkowej lub zakładowej organizacji związkowej spółki z grupy kapitałowej,
 - 5) jej aktywność społeczna lub zarobkowa rodzi konflikt interesów wobec działalności spółki.
3. Kandydat na Dyrektora spółki poza wymogami określonymi w ust. 1, powinien mieć wiedzę w zakresie zagadnień ekonomiczno-prawnych i administracyjnych, w tym ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, wybranych zagadnień ustawy Prawo Wodne oraz fakultatywnie doświadczenie wynikające z pełnienia funkcji członka zarządu lub rady nadzorczej.

§ 6

1. Kandydat zgłasza swoją kandydaturę na wypełnionym Kwestionariuszu osobowym (**wzór załącznik nr 8**) wraz z wymaganymi załącznikami do Kwestionariusza. Kwestionariusz zostanie udostępniony w formie elektronicznej i przesłany na adres mailowy wskazany przez Kandydata we wniosku o udostępnienie.
2. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) CV ze zdjęciem, ze wskazaniem adresu korespondencyjnego i telefonu kontaktowego,
 - 3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 4) świadectwa pracy, zaświadczenia o okresach zatrudnienia potwierdzające co najmniej 3 letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych w spółkach handlowych (preferowane doświadczenie w branży wodociągowo-kanalizacyjnej)
 - 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 7) oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych w przepisach prawa do zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach prawa handlowego,
 - 8) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego i oświadczenie o niekaralności i oświadczenie o nietoczeniu się przeciwko kandydatowi postępowania karnego,
 - 9) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku Dyrektora, wydane do 3 miesięcy poprzedzających dzień zgłoszenia,
 - 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów niniejszego konkursu,
 - 11) inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, osiągnięcia zawodowe, otrzymane nagrody i wyróżnienia,
 - 12) koncepcję zarządzania i rozwoju Spółki na maksymalnie 5 stronach A4, opracowaną osobiście wraz z oświadczeniem na stronie tytułowej o osobistym sporządzeniu.
3. Każde oświadczenie oraz dokumenty wykazane w punktach: 1), 2) i 12) muszą być przez kandydata własnoręcznie podpisane.
4. Odpisy dokumentów wymienionych w punkcie 3) i 4) mogą być poświadczane przez kandydata. W takim przypadku w rozmowie kwalifikacyjnej kandydat jest obowiązany do przedstawienia Komisji oryginałów lub urzędowych odpisów dokumentów pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania konkursowego.

5. Zgłoszenia kandydatów powinny być składane w kopercie adresowanej do PUK PEKO sp. z .o. z dopiskiem „Konkurs na Dyrektora PUK PEKO sp. z o.o.” Decyduje data złożenia w PUK PEKO sp. z .o. lub data stempla pocztowego w przypadku przesłania zgłoszenia drogą pocztową.

§ 7

Do dnia upływu terminu składania zgłoszenia kandydat może uzyskać podstawowe informacje o Spółce tj.

- 1) jednolity tekst Umowy Spółki
- 2) sprawozdania finansowe Spółki za rok 2018 i 2019
- 3) sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za lata 2018 i 2019

Powyższe zostaną udostępnione w formie elektronicznej i przesłane na adres mailowy wskazany we wniosku o udostępnienie.

§ 8

1. Zgłoszenia kandydatów są bez otwierania koperty przyjmowane w siedzibie Spółki , tj. 81-198 Kosakowo ul.Chrzanowskiego 44, gdzie są rejestrowane i zabezpieczone do czasu ich otwarcia na posiedzeniu Komisji.
2. Zgłoszenia są zbierane w sposób i przez czas określony w ogłoszeniu opublikowanym w prasie i na stronach internetowych.
3. Po upływie terminu przyjmowania zgłoszeń Przewodniczący Komisji wyznacza termin posiedzenia Komisji.
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane i podpisywane przez wszystkich członków Komisji.
5. Komisja może skorzystać z pomocy eksperta.

§ 9

1. Otwarcie zgłoszeń odbędzie się na pierwszym posiedzeniu Komisji.
2. Po zapoznaniu się z danymi kandydatów członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia (**wzór załącznik nr 2**) o braku pokrewieństwa, powinowactwa, zależności służbowej, pozostawania z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności wobec składającego kandydaturę.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, członek Komisji zostaje wyłączony z postępowania, a Przewodniczący Komisji w sytuacji wyłączenia więcej niż 2 członków Komisji występuje do Wójta Gminy Kosakowo o uzupełnienie jej składu. Gdy zostaje wyłączony Przewodniczący, do Wójta Gminy Kosakowo o uzupełnienie jej składu występuje inny Członek Komisji – wówczas nowego Przewodniczącego mianuje Wójt Gminy.
4. Do uzupełnienia składu Komisji w związku z wykluczeniem jej członka, czynności Komisji zostają zawieszane a zgłoszenia kandydatów zostają zabezpieczone w siedzibie Spółki.
5. Po uzupełnieniu składu Komisji, o którym mowa w ust. 3, osoba wyznaczona przez Wójta Gminy Kosakowo staje się członkiem/Przewodniczącym Komisji.
6. Po zapoznaniu się ze złożonymi zgłoszeniami i załączonymi do nich dokumentami Komisja dokona formalnej oceny zgłoszeń.
7. W toku kolejnych czynności Komisja:
 - 1) ustala ilość zgłoszeń, termin ich wpływu, podejmuje decyzje o odrzuceniu zgłoszeń złożonych po terminie zakreślonym w ogłoszeniu,
 - 2) dokonuje weryfikacji zgłoszeń pod kątem ich zgodności z wymogami określonymi w Regulaminie oraz ogłoszeniu - (**wzór załącznik nr 3**).
 - 3) ustala wykaz kandydatów dopuszczonych do rozmowy kwalifikacyjnej - (**wzór załącznik nr 4**),

8. Do dalszego postępowania konkursowego dopuszczone zostaną zgłoszenia spełniające wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu. Zgłoszenia nie spełniające wymogów formalnych tj. niekompletne lub te które wpłyną po terminie zostaną odrzucone.
9. Dopuszczenie przez Komisję choćby jednego kandydata wystarczy do przeprowadzenia dalszego postępowania konkursowego.
10. Komisja może w każdym czasie, bez podania przyczyny zakończyć konkurs bez wyłonienia kandydata i powiadomić kandydatów o zakończeniu konkursu.
11. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół.

§ 10

1. Kandydaci, których zgłoszenia będą zakwalifikowane do drugiego etapu postępowania zostaną niezwłocznie o tym poinformowani telefonicznie, SMS albo pocztą elektroniczną na podany numer telefonu oraz adres poczty e-mail.
2. Dzień i godzina przeprowadzenia rozmowy z kandydatem określona zostanie przez Przewodniczącą Komisji. O terminie rozmowy kandydat zostanie poinformowany telefonicznie co najmniej 3 dni przed terminem rozmowy.
3. Nie zgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie traktowane będzie jako równoznaczne z jego rezygnacją z udziału w konkursie.

§ 11

1. W toku rozmowy kwalifikacyjnej Komisja ocenia kwalifikacje, wiedzę i predyspozycje do pracy na stanowisku Dyrektora, w tym w szczególności:
 - 1) wiedzę o sektorze, w którym działa Spółka i zasad, na których działa,
 - 2) znajomość zagadnień z związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników,
 - 3) znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych ze szczególnym uwzględnieniem spółek z ograniczoną odpowiedzialnością,
 - 4) znajomość zasad nadzoru właścicielskiego, rachunkowości, finansów przedsiębiorstwa, prawa pracy,
 - 5) kwalifikacje, doświadczenie i osiągnięcia zawodowe, w szczególności na stanowiskach kierowniczych, nadzorczych w sferze gospodarki wodno-ściekowej, niezbędne do pełnienia funkcji Dyrektora spółki.
 - 6) koncepcję zarządzania i rozwoju Spółki przedstawioną przez kandydata.
2. Jeżeli rozmowa kwalifikacyjna jest prowadzona w związku z wyłonieniem kandydata na Dyrektora spółki kolejnej kadencji, a o to stanowisko ubiega się kandydat będący dotychczas Dyrektorem Spółki, Komisja dokonuje również oceny działalności kandydata za cały okres zajmowania przez niego tego stanowiska, a wynik oceny uwzględniany jest przy przydziale punktacji, zgodnie z ust. 3, 4 i 5.
3. Każdy z członków Komisji w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej dokonuje indywidualnej oceny odpowiedzi na pytania z zakresu ust. 1 pkt 1) - 4) oraz doświadczenia ust. 1 pkt 5) w skali od 0 do 5 pkt.
4. Każdemu z kandydatów zadawane są te same pytania.
5. W toku rozmowy kwalifikacyjnej kandydat dokonuje omówienia swojej koncepcji zarządzania i rozwoju Spółki, za które może otrzymać od 0 do 10 punktów wg indywidualnej oceny każdego z członków Komisji.
6. Łącznie kandydat od jednego członka komisji może zdobyć maksymalnie 35 pkt. Oceny za poszczególne pytania i prezentację koncepcji wpisuje się do arkusza „OCENA KANDYDATA W ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ” - **(wzór załącznik nr 5)**
7. Komisja sporządza zbiorczy zestaw ocen kandydatów na Dyrektora spółki w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów - **(wzór załącznik nr 6)**.

§ 12

1. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządza się protokół - **(wzór załącznik nr 7)**.
2. O wyborze kandydata decyduje liczba zdobytych punktów. Za wybranego uznaje się kandydata, który uzyskał najwyższą ilość punktów. W przypadku uzyskania równej ilości punktów przez więcej niż jednego kandydata, Komisja przeprowadza naradę i po przeprowadzeniu głosowania wskazuje zwycięzcę konkursu.
3. Kandydaci, których zgłoszenia zostały odrzucone w trakcie postępowania kwalifikacyjnego, zostaną o tym powiadomieni w ciągu 7 dni od daty zakończenia konkursu.

§ 13

1. Informacja, o tym którego z kandydatów wybrano w konkursie w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora spółki, zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych PEKO sp. z o.o. z siedzibą w Kosakowie oraz Urzędu Gminy Kosakowo.
2. O wyniku konkursu Komisja powiadamia niezwłocznie Radę Nadzorczą oraz Wójta Gminy Kosakowo, przesyłając równocześnie protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego.
3. Wszelka dokumentacja związana z postępowaniem kwalifikacyjnym przechowywana będzie razem z pozostałymi dokumentami Zgromadzenia Wspólników.

§ 14

Decyzję o wyborze kandydata na stanowisko Dyrektora Spółki podejmie Rada Nadzorcza Spółki w formie uchwały, zgodnie z przepisem art. 10a ust. 6 ustawy z 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej.

§ 15

1. Komisja zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania kwalifikacyjnego w każdym czasie bez podania przyczyn i bez wyłonienia kandydatów. W tym przypadku Komisja powiadamia kandydata/ów o zakończeniu postępowania konkursowego.
2. Koszty przeprowadzenia konkursu ponosi Spółka.

§ 16

1. Rada Nadzorcza może odmówić powołania na stanowisko Dyrektora spółki kandydata wyłonionego w postępowaniu konkursowym.
2. W przypadku rezygnacji lub niemożności powołania kandydata z największą ilością punktów na stanowisko Dyrektora spółki z przyczyn obiektywnych leżących po stronie kandydata, dopuszczalne jest powołanie kolejnego kandydata, który uzyskał największą ilość punktów w ramach odbytego konkursu z zastrzeżeniem wynikającym z § 13 ust.2 albo powtórzyć postępowanie.
3. Ustalony przez Komisję wynik konkursu nie stanowi podstawy do roszczenia kandydata o powołanie na stanowisko Dyrektora Spółki oraz zawarcia z nim umowy o świadczenie usług w zakresie zarządzania. Przed powołaniem przez Radę Nadzorczą oraz zawarciem umowy o świadczenie usług w zakresie zarządzania wymagane będzie dopełnienie wszelkich wymaganych formalności związanych z powołaniem i zawarciem umowy o świadczenie usług w zakresie zarządzania (w szczególności przedstawienie przez wyłonionego kandydata zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku Prezesa Zarządu).
4. Rada Nadzorcza wydaje na podstawie podjętej uchwały komunikat o powołaniu nowego Dyrektora Spółki.

5. Złożone przez kandydatów dokumenty będą zwracane niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego na wskazany adres do korespondencji, za wyjątkiem dokumentów kandydata wybranego.

§ 17

1. Ze względu na obowiązujące obostrzenia związane z pandemią **SARS-CoV-2** Komisja może podjąć decyzję o innym miejscu składania zgłoszeń, przeprowadzania posiedzeń, czy też miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

2. Z powodów jak wyżej, Komisja może również zdecydować o zmianie terminu złożenia niektórych dokumentów lub dopuszczeniu do składania zgłoszeń i załączników drogą mailową, a wymaganych dokumentów - w formie elektronicznych obrazów podpisanych dokumentów. W takim przypadku wymagane warunkami Konkursu dokumenty w formie papierowej (oryginały i poświadczona kopie) Kandydaci zobowiązani są dostarczyć najpóźniej na rozmowę kwalifikacyjną pod rygorem niedopuszczenia do drugiego etapu i wykluczenia z Konkursu. Dokumenty te mogą zostać też przesłane pocztą lub kurierem. W każdym przypadku decydująca jest ich fizyczna obecność w siedzibie Spółki.

3. Również z powodów jak w ust.1., Przewodniczący Komisji może zdecydować o odbyciu posiedzeń Komisji oraz rozmów kwalifikacyjnych w sposób zdalny przy pomocy środków elektronicznych z zachowaniem jednoczesnej transmisji dźwięku i obrazu pomiędzy wszystkimi członkami Komisji i Kandydatem nawzajem.

§ 18

Niniejszy regulamin jest dostępny w siedzibie Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych PEKO sp. z o.o. z siedzibą w 81-198 Kosakowie przy ul. Chrzanowskiego 44 oraz na stronach internetowych Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych PEKO sp. z o.o. z siedzibą w Kosakowie i Urzędu Gminy Kosakowo.

§ 19

Wszelkie wątpliwości dotyczące interpretacji niniejszego Regulaminu rozstrzyga Komisja.