

UCHWAŁA Nr 1/XI/2024

Rady Nadzorczej Spółki Kosakowo Sport sp. z o.o. z siedzibą w Pogórze
z dnia 6 listopada 2024 roku

w sprawie: ogłoszenia i przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Spółki Kosakowo Sport sp. z o.o. z siedzibą w Pogórze.

Na podstawie: art.10a ust.6 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 679)

Rada Nadzorcza Spółki Kosakowo Sport sp. z o.o. z siedzibą w Pogórze uchwala, co następuje:

§ 1

1. Rada Nadzorcza postanawia ogłosić konkurs na stanowisko Dyrektora Spółki Kosakowo Sport sp. z o.o. z siedzibą w Pogórze.
2. Rada Nadzorcza powołuje Komisję Konkursową w składzie:
 - 1) Marcin Bogdan – Przewodniczący
 - 2) Bartłomiej Owczarek – Członek
 - 3) Wojciech Łabiak - Członek
3. Skład Komisji może ulec rozszerzeniu o osobę wskazaną przez Wójta Gminy Kosakowo.
4. Komisja pracuje w składzie minimum 3-osobowym.
5. Ustalić zasady wyboru i tryb postępowania konkursowego, w tym wymagania stawiane kandydatom, oraz treść ogłoszenia konkursowego.

§ 2

1. Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z załączonym do uchwały Regulaminem Konkursu oraz z zastosowaniem załączonych do uchwały wzorów formularzy.
2. Załącznikami do niniejszej uchwały są:
 - 1) Regulamin konkursu określający zasady wyboru i tryb postępowania w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Spółki Kosakowo Sport sp. z o.o. z siedzibą w Pogórze
 - 2) Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej.
 - 3) Weryfikacja ofert pod kątem zgodności z wymogami konkursu i ogłoszenia
 - 4) Lista kandydatów dopuszczonych do rozmowy kwalifikacyjnej
 - 5) Ocena kandydata w rozmowie kwalifikacyjnej
 - 6) Zbiorczy zestaw ocen kandydatów na Dyrektora Spółki
 - 7) Protokół z postępowania konkursowego celem wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Spółki
 - 8) Kwestionariusz osobowy
 - 9) Treść ogłoszenia o konkursie
 - 10) Klauzula Informacyjna RODO

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy:

Wojciech Łabiak – Przewodniczący

Karolina Rompa-Przewięda - Członek

Bartłomiej Owczarek - Członek

Wojciech Łabiak

Karolina Rompa-Przewięda

Bartłomiej Owczarek

Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Spółki Kosakowo Sport Sp. z o.o. z siedzibą w Pogórze

§ 1

1. Celem niniejszego Regulaminu jest ustalenie zasad wyboru na stanowisko Dyrektora w Spółce Kosakowo Sport Spółka z o.o. z siedzibą w Pogórze zwanej 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/XI/2024 Rady Nadzorczej Spółki Kosakowo Sport Sp. z o.o. z siedzibą w Pogórze z dnia 6 listopada 2024r. z załącznikami do niniejszej uchwały o numerach od 1 do 10, zwanymi dalej Załącznikami.

§ 2

1. Komisja składa się z dwóch członków Rady Nadzorczej Spółki oraz jednego przedstawiciela Wójta Gminy Kosakowo.
2. Powołania na stanowisko Dyrektora spółki kandydata, wyłonionego w ramach konkursu, dokonuje Rada Nadzorcza w formie uchwały, po uzyskaniu wyników konkursu przedstawionych przez Komisję.
3. W toku jednego postępowania konkursowego można wyłonić tylko jednego kandydata na Dyrektora Spółki.
4. Oceny kandydatów dokonują członkowie Komisji indywidualnie, w oparciu o ustalone w niniejszym Regulaminie kryteria i skalę ocen.
5. 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. Termin przyjmowania zgłoszeń wynosić będzie 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia o postępowaniu konkursowym w „Dzienniku Bałtyckim”.
3. Wzór treści ogłoszenia zawiera załącznik nr 9 do uchwały (**wzór załącznik nr 9**) .



4. Ogłoszenie o Konkursie zostanie opublikowane także w dzienniku „Dziennik Bałtyckim” oraz na portalu PRACUJ.PL. Informacja nie musi zawierać treści określonych w załączniku 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) posiadać co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, lub świadczenia usług na podstawie innej umowy albo wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek, posiadać co najmniej 3 letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikających z prowadzonej działalności gospodarczej na własny rachunek (preferowane doświadczenie w branży związanej ze sportem, w branżach rozrywkowej lub rekreacyjnej
 - 3) korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych
 - 5) niepodleganie określonym w przepisach prawa lub umowie ograniczeniom lub zakazom pełnienia funkcji członka zarządu w spółkach prawa handlowego,
 - 6) niekaralność,
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Spółki, preferowana znajomość branży związanej ze sportem, w branżach rozrywkowej lub rekreacyjnej
 - 8) posiadanie aktualnego prawa jazdy kategorii B,
 - 9) 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

dkm

komunalnej, ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, 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) Kwestionariusz osobowy,
 - 2) list motywacyjny,
 - 3) CV ze zdjęciem, ze wskazaniem adresu korespondencyjnego i telefonu kontaktowego,
 - 4) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych, świadectwa pracy, zaświadczenia o okresach zatrudnienia lub inne równoważne dokumenty potwierdzające 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 albo wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek, w tym potwierdzające co najmniej 3 letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikających z prowadzonej działalności gospodarczej na własny rachunek (preferowane doświadczenie w branży związanej ze sportem, w branżach rozrywkowej lub rekreacyjnej),
 - 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), 3) i 13) muszą być przez kandydata własnoręcznie podpisane.
4. Odpisy dokumentów wymienionych w punkcie 4) i 5) 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 przedkładane w kopercie adresowanej do Kosakowo Sport Sp. z o.o. z dopiskiem „Konkurs na Dyrektora Kosakowo Sport Sp. z o.o.” Decyduje data złożenia w siedzibie Spółki 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 2022 i 2023
- 3) sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za lata 2022 i 2023

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 w Pogórze ul. gen. W. Andersa 2a kod 81-198, gdzie zostaną 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.

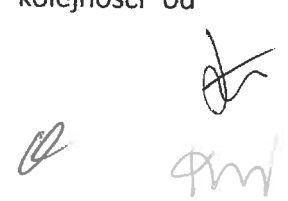
9. Dopuszczenie przez Komisję choćby jednego kandydata wystarczy do przeprowadzenia dalszego postępowania konkursowego.
10. Komisja może w każdym czasie, bez podania przyczyny zakończyć konkurs bez wyłonienia kandydata i powiadomić kandydatów o zakończeniu konkursu.
11. Z przeprowadzonych czynności sporządza 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 telefony 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 liczbę punktów. W przypadku uzyskania równej liczby 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 Spółki Kosakowo Sport Sp. z o.o. z siedzibą w Pogórze 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 liczbą punktów na stanowisko Dyrektora spółki z przyczyn obiektywnych leżących po stronie kandydata, dopuszczalne jest powołanie kolejnego kandydata, który uzyskał największą liczbę 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

Niniejszy regulamin jest dostępny w siedzibie Spółki Kosakowo Sport Sp. z o.o w siedzibie Spółki w Pogórze ul. gen. W. Andersa 2a kod 81-198, oraz na stronach internetowych Spółki Kosakowo Sport Sp. z o.o. i Urzędu Gminy Kosakowo.

§ 18

Wszelkie wątpliwości dotyczące interpretacji niniejszego Regulaminu rozstrzyga Komisja.



.....
imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE

Członka Komisji

W związku z zasiadaniem w Komisji Konkursowej, celem wyłonienia Kandydata na stanowisko Dyrektora spółki Kosakowo Sport Sp. z o.o. w Pogórze, oświadczam, że z Kandydatem:

.....
imię i nazwisko Kandydata

1. łączą / nie łączą*) mnie więzy pokrewieństwa, powinowactwa
2. łączy / nie łączy*) mnie zależność służbowa
3. pozostaję / nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności wobec składającego kandydaturę.

data: podpis

*) – niepotrzebne skreślić



**WERYFIKACJA ZGŁOSZEŃ POD KĄTEM ZGODNOŚCI Z WYMOGAMI
REGULAMINU I OGŁOSZENIA**

Komisja w składzie:

1.
2.
3.
4.

po otwarciu w dniu r. złożonych zgłoszeń Kandydatów na stanowisko Dyrektora w Spółce stwierdziła, że:

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	spełnia wymogi regulaminu / ogłoszenia	nie spełnia wymogi regulaminu / ogłoszenia

data:

podpis członków Komisji:

1.
2.
3.
4.



**LISTA KANDYDATÓW DOPUSZCZONYCH DO
ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ**

Komisja Konkursowa w składzie:

1.
2.
3.
4.

po przeprowadzeniu weryfikacji ofert pod względem wymogów formalnych, Komisja Konkursowa do rozmowy zakwalifikowała następujących Kandydatów:

Lp.	Imię i nazwisko kandydata

data:

podpis członków Komisji:

1.
2.
3.
4.



OCENA KANDYDATA W ROZMOWIE KWALIFKACYJNEJ

Członek Komisji Kwalifikacyjnej:

Lp.	Imię i nazwisko Kandydata	Ilość punktów przyznana za					Ilość punktów razem
		Koncepcję	Pytanie 1	Pytanie 2	Pytanie 3	Pytanie 4	

data: podpis członka Komisji:

.....

Skala przyznanych ocen dla:

- koncepcji zarządzania i rozwoju Spółki : 0-10 pkt

- każdego pytania będącego przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej: 0-5 pkt.



ZBIORCZY ZESTAW OCEN KANDYDATÓW NA DYREKTORA SPÓŁKI

Komisja Konkursowa w składzie:

1.
2.
3.
4.

Lp.	Imię i nazwisko Kandydata	Łączna ilość punktów uzyskanych od wszystkich członków Komisji

data:

podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.



**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO CELEM
WYŁONIENIA KANDYDATA NA DYREKTORA SPÓŁKI**

1. Data i miejsce prowadzenia postępowania konkursowego:

.....

2. Skład Komisji Konkursowej:

1)

2)

3)

4)

3. Lista złożonych zgłoszeń z podaniem daty ich wpływu:

1)

2)

3)

4. Lista zgłoszeń złożonych po terminie określonym w ogłoszeniu z podaniem daty ich wpływu:

1)

2)

3)



5. Lista kandydatów biorących udział w rozmowie kwalifikacyjnej:

1)

2)

3)

6. Opis czynności kwalifikacyjnych:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Oceny uzyskane przez poszczególnych kandydatów:

1)

2)

3)

data: podpis członków Komisji:

1.

2.

3.

4.



**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
ORAZ OŚWIADCZENIA KANDYDATA NA DYREKTORA
KOSAKOWO SPORT SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W POGÓRZU**

I. Dane kandydata

1. DANE OSOBOWE

Imiona:	
Nazwisko:	
Nazwisko rodowe:	
Imiona rodziców:	
Data urodzenia:	

2. ADRES ZAMELDOWANIA

Miejscowość:	
Kod pocztowy, poczta:	
Ulica/plac:	
Nr domu:	
Nr mieszkania:	

3. DANE DO KONTAKTU

Adres do korespondencji ¹ :	
Miejscowość:	
Kod pocztowy, poczta:	
Ulica/plac:	
Nr domu:	
Nr mieszkania:	
Adres poczty elektronicznej:	
Nr telefonu:	

¹ Podanie danych jest niezbędne do realizacji obowiązku informacyjnego związanego z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 r. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. RODO), które reguluje zasady przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przez Radę obowiązku ustawowego wynikającego z ustawy z dnia 16 grudnia 2018r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym.

II. Oświadczenia kandydata i informacje dotyczące wiedzy, umiejętności i doświadczenia

1. WYKSZTAŁCENIE²

Oświadczam, że posiadam wykształcenie, wg informacji zamieszczonych poniżej:

Tytuł /stopień naukowy ³	
Dyscyplina naukowa (kierunek wykształcenia) ⁴	
Nazwa ukończonej szkoły/uczelni	
Rok ukończenia	

Tytuł/stopień naukowy	
Dyscyplina naukowa (kierunek wykształcenia)	
Nazwa ukończonej szkoły/uczelni	
Rok ukończenia	

Tytuł/stopień naukowy	
Dyscyplina naukowa (kierunek wykształcenia)	
Nazwa ukończonej szkoły/uczelni	
Rok ukończenia	

² W przypadku większej liczby informacji należy dołączyć odrębną kartę.

³ Należy dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego minimum wyższe wykształcenie. W przypadku gdy tytuł lub stopień został nadany poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej należy załączyć: (1) oryginał tłumaczenia na język polski dokumentu, który potwierdza posiadanie określonego uprawnienia, sporządzonego przez tłumacza przysięgłego, (2) dokument wydany przez właściwą instytucję, potwierdzający że posiadane uprawnienie uznaje się za równorzędne z nadanym w Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, lub informację wskazującą okoliczności uzasadniające uznanie posiadanego uprawnienia za równorzędne z nadanym w Rzeczypospolitej Polskiej.

⁴ Należy podać rodzaj dyscypliny nauki, w której uzyskano tytuł/stopień naukowy, np.: ekonomia, historia, prawo, geologia, informatyka, administracja, filologia.

UPRAWNIENIA ZAWODOWE ORAZ UMIEJĘTNOŚCI, W TYM UKOŃCZONE KURSY/SZKOLENIA⁵ (rok uzyskania/ ukończenia)

⁵ Dodatkowo można wymienić uprawnienia zawodowe potwierdzone zdaniem egzaminem, otrzymanym certyfikatem, np. makler papierów wartościowych, doradca inwestycyjny, biegły rewident, radca prawny, rzeczoznawca majątkowy, itp. W przypadku większej liczby informacji należy dołączyć odrębną kartę.



2. PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ

Oświadczam, że okres zatrudnienia wynosi ogółem:

W tym doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym albo wynikającym z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek wynosi ogółem:

W załączeniu świadectwa pracy, zaświadczenia o okresach zatrudnienia potwierdzające co najmniej 5-letni okres 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 oraz co najmniej 3 letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych w spółkach handlowych

Nazwa zakładu pracy, miejsca świadczenia usług lub firma pod którą prowadzona był działalność gospodarcza	Zakres wykonywanych obowiązków	Ostatnio zajmowane stanowisko/funkcja	Podstawa zatrudnienia ⁶	Okres zatrudnienia		Doświadczenie spełnia kryteria doświadczenia na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym albo wynikającego z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek TAK/ NIE
				Od:	Do:	
1.						
2.						
3.						

⁶ Należy wymienić informacje o zatrudnieniu 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. W przypadku większej liczby informacji należy dołączyć odrębną kartę.

4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

III. Oświadczenia kandydata i informacje dotyczące funkcji pełnionych w organach innych podmiotów

1. UCZESTNICTWO W ORGANACH SPÓŁEK I INNYCH PODMIOTÓW

Oświadczam, że aktualnie pełnię funkcje w organach niżej wymienionych spółek i podmiotów:

Nazwa i siedziba spółki lub innego podmiotu	Funkcja	Data wskazania do pełnienia funkcji (rok, miesiąc)	Udział (%) Skarbu Państwa/ państwowej osoby prawnej/ spółki z udziałem Skarbu Państwa/ jednostki samorządu terytorialnego/ spółki z udziałem jednostek samorządu terytorialnego ⁷	Wskazany przez (np.: Skarb Państwa, jednostkę samorządu terytorialnego lub państwową osobę prawną, spółkę z udziałem Skarbu Państwa lub inny podmiot/podmiot prywatny.) ⁸

Oświadczam, że pełniłem/am* funkcje w organach niżej wymienionych spółek i podmiotów:⁹

Nazwa i siedziba spółki lub innego podmiotu	Funkcja	Data wskazania do pełnienia funkcji (rok, miesiąc)		Wskazany przez (np.: Skarb Państwa, jednostkę samorządu terytorialnego lub państwową osobę prawną, spółkę z udziałem Skarbu Państwa lub inny podmiot/podmiot prywatny.) ¹⁰
		Od (rok, miesiąc)	Do (rok, miesiąc)	

⁷ Należy podać procentowy udział w kapitale zakładowym wymienionych w tabeli podmiotów. Jeżeli żaden z podmiotów wymienionych w tabeli nie jest akcjonariuszem/ udziałowcem: należy wpisać: "Nie dotyczy"- podanie danych jest niezbędne do realizacji przez Radę obowiązku ustawowego wynikającego z ustawy z dnia 16 grudnia 2018 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym.

⁸ Należy podać nazwę podmiotu lub organu, który powołał do pełnienia funkcji członka organu.

⁹ Należy wymienić podmioty, w których kandydat **zakończył** pełnienie funkcji w organach.

¹⁰ Należy podać nazwę podmiotu lub organu, który powołał do pełnienia funkcji członka organu.

Informacja o ewentualnym wystąpieniu sytuacji nieotrzymania absolutorium z wykonania obowiązków członka organu spółki lub innego podmiotu¹¹

.....

.....

.....

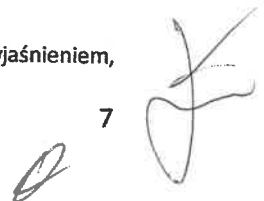
.....

.....

.....

¹¹ Należy krótko opisać sytuację z podaniem firmy spółki, daty, okresu jaki obejmowało nieotrzymanie absolutorium i wyjaśnieniem, co do okoliczności zaistnienia takiej sytuacji.

7



IV. Oświadczenia kandydata o braku okoliczności wymienionych w art. 22 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz że spełnia inne wymogi określone w przepisach odrębnych.

Oświadczam, że:

- 1) *nie pełnię funkcji społecznego współpracownika, nie jestem zatrudniony/a w biurze poselskim, senatorskim, poselsko-senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego na podstawie umowy o pracę i nie świadczę pracy na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze;*
- 2) *nie wchodzę w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań;*
- 3) *nie jestem zatrudniony/a przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę i nie świadczę pracy na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze;*
- 4) *nie pełnię funkcji z wyboru w zakładowej organizacji związkowej lub zakładowej organizacji związkowej spółki z grupy kapitałowej,*
- 5) *moja aktywność społeczna lub zarobkowa nie rodzi konfliktu interesów wobec działalności Kosakowo Sport Sp. z o.o. z siedzibą w Pogórze*
- 6) *spełniam inne niż wymienione w art. 22 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym, wymogi dla członka organu zarządzającego, określone w odrębnych przepisach, w szczególności:*
 - *posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,*
 - *korzystam z pełni praw publicznych,*
 - *nie mają do mnie zastosowania ograniczenia i zakazy pełnienia funkcji wynikające z przepisów odrębnych, w tym z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa.*

Miejscowość i data

Podpis

V. Informacje o karalności¹² oraz oświadczenie kandydata o prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowaniach karnych i postępowaniach w sprawach o przestępstwa skarbowe¹³

W związku z prowadzonym postępowaniem konkursowym na stanowisko Dyrektora Spółki oświadczam, że :

1) nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII-XXXVII ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny oraz art. 587, art. 590 i art. 591 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych;

2) nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 1).

3) **nie są/są*** prowadzone przeciwko mnie postępowania karne i postępowania w sprawach o przestępstwa skarbowe.

W związku z prowadzonym postępowaniem konkursowym na stanowisko Dyrektora Spółki, na wezwanie Rady Nadzorczej Spółki, zobowiązuje się przedłożyć informację o niekaralności kandydata wydaną przez Krajowy Rejestr Karny opatrzoną datą nie wcześniejszą niż 2 miesiące od dnia wezwania.

 Miejsowość i data

 Podpis

(dodatkowe informacje).....
.....
.....

VI. Oświadczenie kandydata o sankcjach administracyjnych nałożonych na kandydata lub inne podmioty w związku z zakresem odpowiedzialności kandydata¹⁴

Oświadczam, że **nie zostały/zostały *** ani na mnie, ani na inne podmioty w związku z zakresem mojej odpowiedzialności, nałożone żadne sankcje administracyjne.

 Miejsowość i data

 Podpis

(dodatkowe informacje).....
.....
.....

¹² Wymagane jest załączenie oryginału lub potwierdzonej za zgodność kopii informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Na etapie składania aplikacji dopuszczona jest forma pliku XML zapisana na załączonym do Kwestionariusza Osobowego nośniku USB czy płycie CD – przed zatwierdzeniem wyboru Kandydata wymagane dostarczenie dokumentu w formie papierowej.

¹³ W przypadku prowadzonych postępowań karnych lub postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe należy opisać jakiego rodzaju postępowanie się toczy (jaki zrzuty zostały postawione), przed jakim organem jest prowadzone i na jakim jest etapie.

¹⁴ W przypadku nałożenia sankcji administracyjnych należy opisać jakiego rodzaju sankcje zostały nałożone, przez jaki organ i na jakiej podstawie.

*niepotrzebne skreślić

VII. Oświadczenia kandydata pozostałe

1. Oświadczam, że zapoznałem/-łam się z Regulaminem Konkursu w celu wyłonienia kandydata na Dyrektora spółki.
2. Oświadczam, że zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących Spółki uzyskanych w toku postępowania konkursowego.
3. Oświadczam, że **dopełniłem obowiązku/nie podlegam obowiązkowi ***, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i ust. 3a ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)" w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Spółki.
5. **Posiadam / nie posiadam *** aktualne prawo jazdy kategorii B.

Miejscowość i data

Podpis

(dodatkowe informacje).....
.....
.....

*niepotrzebne skreślić

Załączniki¹⁵:

- 1) List motywacyjny,
- 2) CV ze zdjęciem
- 3) Informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego
- 4) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentu potwierdzającego uprawnienie do pełnienia funkcji członka organu nadzorczego lub dokumentu poświadczającego złożenie właściwego egzaminu
- 5) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentu poświadczającego wyższe wykształcenie;
- 6) Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku Dyrektora, wydane do 3 miesięcy poprzedzających dzień zgłoszenia,
- 7) Koncepcja zarządzania i rozwoju Spółki.

oraz dodatkowo¹⁶:

8)

9)

OŚWIADCZENIA KANDYDATA:

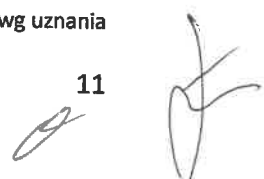
Oświadczam, że podane w Kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą i nie zatają prawdy. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

Miejscowość i data

Podpis

¹⁵ Załączniki od numeru 1) do 7) należy dołączyć do kwestionariusza osobowego.

¹⁶ Należy wymienić dokumenty, których odpisy lub kopie potwierdzone za zgodność dołączone są do kwestionariusza - wg uznania kandydata.



OGŁOSZENIE
Rada Nadzorcza Spółki Kosakowo Sport Sp. z o.o. z siedzibą w Pogórze
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Spółki

1. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni posiadać:
 - 1) wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych,
 - 2) co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, lub świadczenia usług na podstawie innej umowy albo wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek
 - 3) co najmniej 3 letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek (preferowane doświadczenie w działalności związanej ze sportem, w branżach rozrywkowej lub rekreacyjnej),
 - 4) możliwość korzystania z pełni praw publicznych,
 - 5) pełną zdolności do czynności prawnych niepodleganie określonym w przepisach prawa lub umowie ograniczeniom lub zakazom pełnienia funkcji członka zarządu w spółkach prawa handlowego,
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Spółki,
 - 7) aktualne prawo jazdy kategorii B,
 - 8) umiejętność obsługi komputera,
 - 9) oraz spełniać warunki niekaralności.

2. W toku rozmowy kwalifikacyjnej Komisja Konkursowa będzie oceniała 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 działalności związanej ze sportem, w branży rozrywkowej lub rekreacyjnej, niezbędne do pełnienia funkcji Dyrektora spółki,
 - 6) koncepcję zarządzania i rozwoju Spółki przedstawioną przez kandydata.

3. 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 2022 i 2023
 - 3) sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za lata 2022 i 2023Powyższe zostaną udostępnione w formie elektronicznej i przesłane na adres mailowy wskazany we wniosku o udostępnienie.



4. Kandydat zgłasza swoją kandydaturę na kompletnie wypełnionym Kwestionariuszu osobowym wraz z wymaganymi załącznikami do Kwestionariusza. Kwestionariusz zostanie udostępniony w formie elektronicznej i przesłany na adres mailowy wskazany przez Kandydata we wniosku o udostępnienie.

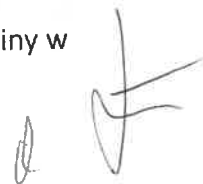
5. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

- 1) Kwestionariusz osobowy,
- 2) list motywacyjny,
- 3) CV ze zdjęciem, ze wskazaniem adresu korespondencyjnego i telefonu kontaktowego,
- 4) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych, świadectwa pracy, zaświadczenia o okresach zatrudnienia lub inne równoważne dokumenty potwierdzające 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 albo wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek, w tym potwierdzające co najmniej 3 letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikających z prowadzonej działalności gospodarczej na własny rachunek (preferowane doświadczenie w działalności związanej ze sportem, w branżach rozrywkowej lub rekreacyjnej),
 - 1) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 2) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 3) oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych w przepisach prawa do zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach prawa handlowego,
 - 4) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego i oświadczenie o niekaralności i oświadczenie o nietoczeniu się przeciwko kandydatowi postępowania karnego uzyskaną po dacie ogłoszenia Konkursu,
 - 5) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku Dyrektora, wydane do 3 miesięcy poprzedzających dzień zgłoszenia,
 - 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów niniejszego konkursu,
 - 7) inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, osiągnięcia zawodowe, otrzymane nagrody i wyróżnienia,
 - 8) koncepcję zarządzania i rozwoju Spółki na maksymalnie 5 stronach A4, opracowaną osobiście wraz z oświadczeniem na stronie tytułowej o osobistym sporządzeniu.

6. Komisja konkursowa 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.

7. Zgłoszenia zawierające dokumenty, o których mowa w punkcie 5 należy złożyć najpóźniej w terminie 14 dni od ukazania się ogłoszenia w Dzienniku Bałtyckim w siedzibie spółki w Pogórze ul. gen. W. Andersa 2a oraz portalu PRACUJ.PL. Zgłoszenia kandydatów powinny być składane w kopercie adresowanej do Kosakowo Sport Sp. z o.o. z dopiskiem „Konkurs na Dyrektora Kosakowo Sport Sp. z o.o.” Decyduje data złożenia dokumentów w siedzibie Kosakowo Sport Sp. z o.o. lub data stempla pocztowego w przypadku przesłania zgłoszenia drogą pocztową.

8. Pozostałe wymagania wobec kandydatów oraz warunki i tryb przeprowadzenia konkursu określone są w Regulaminie Konkursu udostępnionym na stronie internetowej Spółki <https://kosakowosport.pl> lub w siedzibie spółki oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Kosakowie.



KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „**RODO**”) informujemy, że:

W związku z ogłoszeniem i przeprowadzeniem konkursu na stanowisko Dyrektora spółki Kosakowo Sport Sp. z o.o. w Pogórze:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kosakowo Sport Sp. z o.o. z siedzibą w Pogórze ul. gen. W. Andersa 2a kod 81-198 . Spółka wyznaczyła inspektora ochrony danych, kontakt iod@kosakowosport.pl lub telefonicznie 58 738 40 30.
- 2) Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora spółki.
- 3) Dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody na przetwarzanie danych w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora spółki Kosakowo Sport Sp. z o.o. w Pogórze (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
- 4) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać w dowolnym momencie wycofana, co pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 5) Podanie danych jest dobrowolne, jednakże stanowi warunek udziału w postępowaniu konkursowym.
- 6) Przysługujące Pani/Panu prawa w stosunku do Spółki to: żądanie dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowanie, usunięcie lub ograniczenie przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Uprawnienia te może Pani/Pan wykonać, gdy:
 - w odniesieniu do żądania sprostowania danych osobowych: zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - w odniesieniu do żądania usunięcia danych osobowych: gdy dane osobowe nie będą już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane przez Spółkę; cofnie Pani/Pan swoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych, na której opiera się przetwarzanie danych przez Spółkę; zgłosi Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych; Pani/Pana dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem; dane osobowe powinny być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
 - w odniesieniu do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych: zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe – można żądać ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych na okres pozwalający administratorowi danych osobowych sprawdzić prawidłowość tych danych; Pani/Pana dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem, ale nie będzie Pani/Pan chciał/a, aby zostały usunięte; dane osobowe nie będą administratorowi danych osobowych już potrzebne, ale mogą być potrzebne Pani/Panu do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń; lub wniesie



Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych – do czasu ustalenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora danych osobowych są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

- w odniesieniu do żądania przeniesienia danych osobowych: przetwarzanie danych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub zawartej umowy.
- 7) Dane osobowe mogą zostać przekazane instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz administratora danych i którym te dane są powierzane; dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
 - 8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w wypadku uznania, że administrator danych osobowych naruszył przepisy o ochronie danych osobowych w związku z przetwarzaniem przez administratora danych osobowych Pani/Pana danych osobowych.
 - 9) Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 - 10) Dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procedury postępowania konkursowego oraz przechowywane będą w celach archiwalnych przez okres wynikający z regulacji wewnętrznych Spółki dotyczących przechowywania dokumentów.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi klauzulami:

.....
Data

.....
Czytelny podpis Kandydata

