

**Regulamin postępowania kwalifikacyjnego  
na stanowisko Członka Zarządu w jednoosobowej spółce Gminy Miasta Gdańsk działającej  
pod firmą Zakład Utylizacyjny Spółka z o.o. z siedzibą w Gdańsku ul. Jabłoniowa 55**

**§ 1**

1. Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Członka Zarządu w Spółce Gminy Miasta Gdańsk działającej pod firmą Zakład Utylizacyjny Spółka z o.o. przeprowadza Rada Nadzorcza Zakładu Utylizacyjnego Sp. z o.o., zwana dalej „Radą”.
2. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzane jest na podstawie niniejszego Regulaminu zwanego dalej „Regulaminem”.
3. Rada Nadzorcza przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających powołanie Członka Zarządu.
4. W toku jednego postępowania kwalifikacyjnego można wyznaczyć jednego lub więcej kandydatów na Członków Zarządu.
5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzane jest w dwóch etapach, z których w pierwszym następuje zebranie i weryfikacja złożonych przez kandydatów zgłoszeń, a w drugim przeprowadzane są rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.
6. Koniecznym warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnienie przez kandydata określonych wymagań w szczególności wymogów dla kandydatów na członków organów zarządzających określonych w art. 22 ustawy z dnia 16 grudnia 2016r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym ( Dz. U. z 2020 r. poz. 735 ze zmianami).
7. Minimalnym wymogiem kwalifikacyjnym dla kandydata na Członka Zarządu jest posiadanie wyższego wykształcenia kierunkowego i/lub doświadczenia zawodowego wymaganego w postępowaniu kwalifikacyjnym oraz złożenie koncepcji w zakresie określonym postępowaniem kwalifikacyjnym na stanowiska Członka Zarządu.

**§ 2**

Rada wszczyna postępowanie kwalifikacyjne określając w drodze uchwały:

1. stanowisko członka zarządu będące przedmiotem postępowania kwalifikacyjnego,
2. wymagania oraz warunki udziału w postępowaniu,
3. zawartość zgłoszenia,
4. termin i miejsce oraz tryb przyjmowania zgłoszeń kandydatów,
5. termin otwarcia zgłoszeń;
6. tryb przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych,
7. zakres zagadnień o których mowa w § 10 niniejszego regulaminu, będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej,
8. zakres koncepcji, jeśli wymagane będzie złożenie koncepcji,
9. termin, miejsce i sposób uzyskania przez kandydatów informacji o Spółce,
10. termin i miejsce i sposób publikacji ogłoszenia o postępowaniu kwalifikacyjnym oraz treść tego ogłoszenia,
11. sposób informowania kandydatów o wynikach postępowania kwalifikacyjnego.

**§ 3**

Ogłoszenie o postępowaniu kwalifikacyjnym jest publikowane na co najmniej dwóch portalach internetowych dedykowanych pozyskiwaniu kadr i na stronie internetowej Spółki. Ogłoszenie zawiera w szczególności:

1. firmę i siedzibę spółki,
2. dane o których mowa w § 2 pkt 1-6,
3. opis wymagań niezbędnych i pożądanых,
4. zakres informacji i oświadczeń, jakie powinny być zawarte w zgłoszeniu,
5. informację o możliwości zakończenia postępowania kwalifikacyjnego bez wyłonienia kandydata.

#### § 4

1. Warunkiem udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym jest złożenie pisemnego zgłoszenia, wraz z kompletem dokumentów, zgodnie z warunkami podanymi w niniejszym regulaminie i ogłoszeniu.
2. Na wniosek kandydata Spółka udostępni w sposób elektroniczny następujące dokumenty:
  - 2.1. Umowę Spółki,
  - 2.2. Schemat organizacyjny Spółki,
  - 2.3. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - 2.4. Sprawozdanie finansowe za poprzedni rok obrotowy wraz ze sprawozdaniem Zarządu z działalności Spółki za ten rok.

#### § 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
  - 1.1. list motywacyjny,
  - 1.2. curriculum vitae,
  - 1.3. oświadczenia kandydata o:
    - 1.3.1. niekaralności,
    - 1.3.2. zapoznaniu się z zasadami postępowania kwalifikacyjnego,
    - 1.3.3. braku toczących się przeciwko kandydatowi postępowań karnych,
    - 1.3.4. korzystaniu z pełni praw publicznych,
    - 1.3.5. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
    - 1.3.6. niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom i zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych, w szczególności wynikającym z art. 18 §2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2020r. poz. 1526) oraz z art. 46 ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 797 ze zmianami),
    - 1.3.7. wyrażeniu zgody na powołanie w skład Zarządu Spółki,
    - 1.3.8. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgromadzonych w procesie rekrutacji (w tym na umieszczenie na stronie internetowej Spółki danych osobowych na liście kandydatów, którzy złożyli dokumenty aplikacyjne dla potrzeb prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000 z dnia 2018.05.24) oraz 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,
    - 1.3.9. zachowaniu w poufności informacji uzyskanych przez kandydata w trakcie postępowania kwalifikacyjnego, w tym danych zawartych w udostępnionych kandydatowi dokumentach Spółki,
    - 1.3.10. kandydat urodzony przed 1 sierpnia 1972 r. powinien zawrzeć oświadczenie o złożeniu Oświadczenia lustracyjnego lub informację o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego, sporządzone na podstawie wzoru w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje kandydata powinny być przedłożone podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Przy czym Rada może wymagać okazania następujących dokumentów:
  - 2.1. dyplom ukończenia studiów wyższych,
  - 2.2. świadectwa pracy potwierdzających wymagany staż pracy,
  - 2.3. dowód osobisty,
  - 2.4. inne dokumentów potwierdzających kwalifikacje, umiejętności (referencje, rekomendacje, certyfikaty).
3. W toku postępowania kwalifikacyjnego kandydat może przedłożyć Radzie dodatkowe dokumenty, wymagane przez Radę.

#### § 6

1. Rada może w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydata. Rada powiadamia kandydatów o zakończeniu postępowania.
2. Dopuszczenie przez Radę choćby jednego kandydata do kolejnego etapu wystarcza do kontynuowania postępowania kwalifikacyjnego.

#### § 7

1. Zgłoszenia zawierające niekompletne dokumenty oraz zgłoszenia złożone po terminie opisanym w ust. 2 nie podlegają rozpatrzeniu.
2. Zgłoszenia wraz z dokumentami, o których mowa w ogłoszeniu o postępowaniu kwalifikacyjnym powinny zostać złożone w terminie, miejscu i w sposób wskazanych w ogłoszeniu, przy czym wiążąca jest data wpływu zgłoszenia do miejsca wskazanego do jego złożenia.

#### § 8

1. Rada zbiera się na pierwszym, niejawnym posiedzeniu w celu zweryfikowania złożonych zgłoszeń, nie później niż następnego dnia roboczego po upływie terminu wyznaczonego do składania zgłoszeń.
2. Po otwarciu zgłoszeń i zapoznaniu się z danymi kandydatów Członkowie Rady składają pisemne oświadczenia o braku pokrewieństwa, powinowactwa, zależności służbowej, pozostawania z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności wobec składających zgłoszenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Rada :
  - 3.1. ustala ilość zgłoszeń, termin ich wpływu oraz stwierdza złożenie zgłoszeń po terminie wskazanym w ogłoszeniu,
  - 3.2. sprawdza kompletność zgłoszeń,
  - 3.3. dokonuje weryfikacji zgłoszeń pod kątem ich zgodności z wymogami określonymi w Regulaminie, ogłoszeniu oraz wymaganiami stawianymi kandydatom,
  - 3.4. ustala wykaz kandydatów dopuszczonych do II etapu postępowania kwalifikacyjnego,
  - 3.5. sporządza protokół z przeprowadzonych czynności.
4. Wykaz kandydatów dopuszczonych do II etapu postępowania wraz z informacją o sposobie i trybie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz sposób i tryb udostępnienia informacji o Spółce, podpisany przez Przewodniczącego Rady, publikowany jest na stronie internetowej Spółki, przy czym termin publikacji nie może być dłuższy niż 3 dni robocze po pierwszym posiedzeniu Rady.

#### § 9

1. Kandydaci dopuszczeni do II etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie i sposobie złożenia koncepcji, jeśli jest wymagana oraz o dokładnym terminie i trybie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Rozmowy kwalifikacyjne, winny odbyć się w ustalonym miejscu i trybie nie później niż 14 dni, po upływie terminu składania zgłoszeń.

#### § 10

1. Rada przeprowadza z kandydatem rozmowę kwalifikacyjną, w toku której kandydat dokonuje omówienia swojej koncepcji, wymaganej postępowaniem oraz odpowiada na pytania członków Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza ocenia w szczególności:
  - 2.1. Wiedzę o zakresie działalności Spółki,
  - 2.2. Znajomość zagadnień związanych z kierowaniem i zarządzaniem zespołami pracowników,
  - 2.3. Znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem samorządu gminnego, w tym m.in. Ustawy o gospodarce komunalnej, Ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji (w części dotyczącej jednoosobowych spółek samorządu gminnego), Ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, Ustawy o samorządzie gminnym, Ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi,

- 2.4. Znajomość zasad nadzoru właścicielskiego, audytu i kontroli finansowej przedsiębiorstwa oraz rachunkowości zarządczej,
  - 2.5. Doświadczenia i umiejętności niezbędne do wykonywania funkcji Członka Zarządu i zajmowania stanowiska określonego w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania kwalifikacyjnego,
  - 2.6. Znajomość procedur zamówień publicznych,
  - 2.7. Wiedzę w zakresie odpowiedzialności powierzanej funkcji w Zarządzie,
  - 2.8. Koncepcję omówioną przez kandydata.
3. W czasie rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzanych przez Radę Nadzorczą z kandydatami na Członka Zarządu mogą, z głosem doradczym, wziąć udział przedstawiciele Udziałowca lub/i inne osoby według uznania Rady Nadzorczej.
  4. W postępowaniu na wybór Członka Zarządu uczestniczy Prezes Zarządu.
  5. Ocena odpowiedzi na pytania dotyczące zagadnień, o których mowa w ust. 1 oraz koncepcji, jest dokonywana indywidualnie przez każdego z członków Rady w formie pisemnej na ustalonym wzorze.

#### § 11

1. Rada ustala kolejność kandydatów oceniając ich predyspozycje, wiedzę i kwalifikacje w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji Członka Zarządu i odpowiedzialności w zakresie określonym w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania kwalifikacyjnego. W razie potrzeby przeprowadza się dodatkowe rozmowy.
2. Wyłonienie najlepszego kandydata następuje w drodze uchwały Rady, której uzasadnienie zawiera ocenę wszystkich kandydatów.
3. Protokół z zakończenia postępowania kwalifikacyjnego powinien zawierać:
  - 3.1. datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności postępowania,
  - 3.2. imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie,
  - 3.3. listę kandydatów biorących udział w postępowaniu,
  - 3.4. opis przeprowadzonych czynności,
  - 3.5. ocenę wszystkich kandydatów,
  - 3.6. podpisy członków Rady.
4. Protokoły z przebiegu postępowania przechowywane są w siedzibie Spółki.
5. Rada powiadamia kandydatów uczestniczących w postępowaniu kwalifikacyjnym o jego wynikach.

#### § 12

1. Rada może odmówić powołania na stanowisko Członka Zarządu Spółki kandydata wyłonionego w postępowaniu kwalifikacyjnym bez podania przyczyny i unieważnić ww. postępowanie.
2. Rada powiadamia bez zbędnej zwłoki Prezydenta Miasta Gdańska pełniącego funkcję Zgromadzenie Wspólników Spółki o powołaniu lub braku powołania Członka Zarządu, przesyłając protokół z zakończenia postępowania kwalifikacyjnego wraz z uchwałą o powołaniu.

#### § 13

Rada nie zwraca złożonych dokumentów a Spółka nie zwraca kandydatom kosztów związanych z uczestnictwem w postępowaniu kwalifikacyjnym.

#### § 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem 31.03.2021 r.

data 31.03.2021 r.

Przewodnicząca  
Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników

Aleksandra Duliewicz

Załącznik nr 1 do Regulamin postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Członka Zarządu w jednoosobowej spółce Gminy Miasta Gdańsk działającej pod firmą Zakład Utylizacyjny Spółka z o.o. z siedzibą w Gdańsku ul. Jabłoniowa 55

## OŚWIADCZENIE

**Członków Rady Nadzorczej przeprowadzającej postępowanie kwalifikacyjne  
na stanowisko Członka Zarządu  
w Spółce Gminy Miasta Gdańsk  
działającej pod firmą „Zakład Utylizacyjny” Spółka z o.o.**

Ja niżej podpisany oświadczam, że nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa ani zależności służbowej z uczestnikami biorącymi udział w postępowaniu kwalifikacyjnym na stanowisko Członka Zarządu Zakładu Utylizacyjnego Sp. z o.o. w Gdańsku.

.....  
*data i podpis*

### OŚWIADCZAM

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nie toczą się wobec mnie postępowania karne,
- nie podlegam określonym w przepisach prawa ograniczeniom i zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych, w szczególności wynikającym z art. 18 §2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2020r. poz. 1526) oraz z art. 46 ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 797 ze zmianami),
- zapoznałem się z zasadami postępowania kwalifikacyjnego,
- wyrażam zgodę na powołanie w skład Zarządu Spółki Zakład Utylizacyjny Sp. z o.o.
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgromadzonych w procesie naboru (w tym na umieszczenie na stronie internetowej Spółki danych osobowych na liście kandydatów, którzy złożyli dokumenty aplikacyjne dla potrzeb prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000 z dnia 2018.05.24) oraz 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.
- Zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji uzyskanych w trakcie postępowania kwalifikacyjnego, w tym danych zawartych w otrzymanych dokumentach Spółki,
- Nie dotyczy/  dotyczy\*\* zobowiązuję się złożyć oświadczenie lustracyjne /informuję, że oświadczenie lustracyjne, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 2141) złożyłem\*/ złożyłam\* w dniu.....(data złożenia oświadczenia) do .....(organ któremu przedłożono oświadczenie) w związku z .....\*

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* dot. kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.