

**ZARZĄDZENIE Nr 200/2015
BURMISTRZA SZYDŁOWCA
z dnia 31 grudnia 2015**

w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Szydłowiec.

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2011r. Nr 45, poz.236, z późn.zm.) w związku z art. 26 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1515) , **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadzam zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Szydłowiec, zwane dalej Zasadami, stanowiące załączniki od nr 1- do nr 6 niniejszego zarządzenia oraz powołuję zespół nadzoru właścicielskiego.

§ 2.

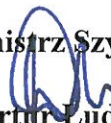
Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi Gminy Skarbnikowi Gminy, Naczelnikowi Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego i Inwestycji, Naczelnikowi Wydziału Funduszy Strukturalnych i Strategii Rozwoju, Kierownikowi Referatu Gospodarowania Odpadami Komunalnymi i Ochrony Środowiska, Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej i Zarządu Dróg oraz Głównemu Księgowemu, zgodnie z ustalonym podziałem zadań i kompetencji.

§ 3.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz Szydłowca
Artur Ludew

Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Szydłowiec

Rozdział 1. Zasady ogólne

§. 1. Ilekroć w niniejszych Zasadach nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Szydłowiec jest mowa o:

- 1) Zasadach – należy przez to rozumieć niniejsze Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Szydłowiec,
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Szydłowiec
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Szydłowcu,
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Szydłowca,
- 5) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Szydłowiec,
- 6) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Szydłowiec,
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Szydłowcu,
- 8) Zespół Nadzoru Właścicielskiego – należy przez to rozumieć koordynację sprawowaną przez Zastępcę Burmistrza oraz Głównego Księgowego,
- 9) Komórcie organizacyjnej Urzędu - należy przez to rozumieć wydziały i referaty Urzędu Miejskiego w Szydłowcu,
- 10) Szczegółowym zakresie zadań realizowanych przez komórki organizacyjne- należy przez to rozumieć zarządzenie Burmistrza Szydłowca w sprawie zakresu zadań i obowiązków realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Szydłowcu określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu,
- 11) Spółce z udziałem Gminy - należy przez to rozumieć spółkę w rozumieniu art. 9 ustawy o gospodarce komunalnej, dalej zwaną spółką,
- 12) Spółce z większościowym udziałem Gminy - należy przez to rozumieć spółkę z udziałem Gminy, w której Gmina dysponuje bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników lub na walnym zgromadzeniu,
- 13) Jednoosobowej spółce Gminy - należy przez to rozumieć spółkę z udziałem Gminy, w której Gmina jest jedynym udziałowcem lub akcjonariuszem,
- 14) Umowie spółki – należy przez to rozumieć także akt założycielski oraz statut,
- 15) Zgromadzeniu wspólników – należy przez to rozumieć także walne zgromadzenie akcjonariuszy,
- 16) Roku obrotowym - należy przez to rozumieć rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
- 17) Uprawnieniach właścicielskich - należy przez to rozumieć prawa, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki,
- 18) Nadzorze właścicielskim - należy przez to rozumieć podejmowane przez Gminę wobec spółek z udziałem Gminy oraz ich organów czynności faktyczne i prawne, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki,
- 19) Nadzorze merytorycznym - należy przez to rozumieć nadzór właścicielski poprzez działania Gminy i komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie przedmiotu działalności spółki, wynikające z zakresu związanego z powierzonymi zadaniami, zgodnie z rozdziałem 3 Zasad,
- 20) Nadzorze formalnym - należy przez to rozumieć nadzór właścicielski w zakresie spraw dokumentacji spółki oraz funkcjonowania organów spółek, zgodnie z rozdziałem 5 Zasad,

21) Nadzorze ekonomiczno - finansowym - należy przez to rozumieć analizę oraz ocenę efektywności działalności oraz sytuacji finansowej Spółek z udziałem Gminy, zgodnie z rozdziałem 4 Zasad,

22) Budżecie - należy przez to rozumieć budżet Gminy Szydłowiec

23) Ustawie o gospodarce komunalnej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45 poz. 236),

24) Kodeksie spółek handlowych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1030 ze zmianami),

25) Ustawie o komercjalizacji i prywatyzacji - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz. U. z 2015 r. poz. 747 z późn. zm.),

26) Ustawie o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2013 r. poz. 254 z późn. zm.),

27) Ustawie o rachunkowości – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013r. poz. 330 z późn.zm.),

28) Ustawie o samorządzie gminnym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r. (Dz. U. z 2015r., poz. 1515),

28) Rozporządzeniu w sprawie egzaminów - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 września 2004r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem (Dz.U. z 2004r. Nr 198, poz. 2038 z późn. zm.),

29) Rozporządzeniu w sprawie świadczeń dodatkowych – należy przez to rozumieć rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowego wykazu świadczeń dodatkowych, które mogą być przyznane osobom kierującym niektórymi podmiotami prawnymi, oraz trybu ich przyznawania (Dz.U. z 2003 r. Nr 14 poz. 139).

§. 2. Gmina prowadzi gospodarkę komunalną również w formie spółek prawa handlowego. Gmina Szydłowiec jest właścicielem dwóch spółek kapitałowych, tj:

- 1) „Wodociągi i Kanalizacja” Sp. z o.o. w Szydłowcu, w której Gmina posiada 100% udziałów,
- 2) „Ciepłownia Miejska” Sp. z o.o. w Szydłowcu, w której Gmina posiada 100% udziałów.

Rozdział 2.

Cele i współpraca w zakresie nadzoru właścicielskiego

§3.1. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego nad spółkami należy zaliczyć:

- 1) zapewnienie realizacji przez spółki zadań gospodarki komunalnej Gminy, dla których zostały powołane,
- 2) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości spółek Gminy,
- 3) zapewnienie przejrzystości działalności spółek.

2. Osiągnięciu wymienionych celów powinno służyć:

- 1) dobór właściwie przygotowanych członków rad nadzorczych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania nadzoru właścicielskiego,
- 2) doskonalenie kryteriów doboru kadry zarządzającej spółkami,
- 3) opracowanie i wdrożenie standardów oraz mechanizmów monitorowania i oceny działalności merytorycznej, ekonomicznej i finansowej spółek z udziałem Gminy, umożliwiającym szybkie reagowanie na negatywne zjawiska.

§ 4. 1. Zespół nadzoru właścicielskiego koordynuje współpracę oraz pełnienie nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy, z uwzględnieniem jego podziału na nadzór

formalny, merytoryczny i ekonomiczno – finansowy, pomiędzy komórki organizacyjne Urzędu.

2. Do współpracy ze spółkami z udziałem Gminy zobowiązane są wszystkie komórki organizacyjne Urzędu w zakresie realizowanych zadań.

3. W przypadku załatwiania sprawy wymagającej współpracy ze spółką z udziałem Gminy przez komórkę organizacyjną Urzędu, która nie pełni nadzoru merytorycznego lub ekonomiczno – finansowego zgodnie z niniejszymi Zasadami, komórka ta prowadzi samodzielnie korespondencję ze spółką informując jednocześnie Zastępcę Burmistrza oraz Głównego Księgowego.

4. Każda komórka organizacyjna Urzędu zobowiązana jest wydać opinię w sprawie leżącej w zakresie jej kompetencji, jeśli Zespół Nadzoru Właścicielskiego o taką opinię wystąpi.

§ 5.1. Dla realizacji wskazanych celów nadzoru właścicielskiego istotne znaczenie ma właściwe funkcjonowanie kodeksowych organów spółek: zgromadzenia wspólników, rady nadzorczej oraz zarządu.

2. Funkcję zgromadzenia wspólników w jednoosobowych spółkach Gminy z ograniczoną odpowiedzialnością pełni Burmistrz Szydłowca.

3. Nadzór właścicielski jest w pierwszej kolejności sprawowany przez Burmistrza.

4. Istotnym instrumentem nadzoru właścicielskiego Gminy jest rada nadzorcza, która sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością spółki, monitoruje i kontroluje procesy zachodzące w spółce.

Rozdział 3.

Nadzór merytoryczny

§ 6. 1. Nadzór merytoryczny nad spółkami z udziałem Gminy polega na podejmowaniu działań w zakresie przedmiotu działalności spółki i obejmuje w szczególności:

1) wyrażanie stanowiska w sprawie działalności spółki, w tym przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w zakresie działalności spółki oraz realizację podjętych w tym zakresie uchwał,

2) bieżącą współpracę ze spółką przy realizacji jej zadań statutowych,

3) koordynowanie spójności działalności spółek ze Strategią Rozwoju Gminy, budżetem oraz Wieloletnią Prognozą Finansową Gminy,

4) opiniowanie i uzgadnianie projektów uchwał kierowanych na zgromadzenie wspólników na podstawie dokumentacji, o której mowa w § 14 ust. 2, w terminie wyznaczonym przez Głównego Księgowego,

5) reagowanie na informacje członków rad nadzorczych o zaistniałych przypadkach nieprawidłowości w działalności spółki,

6) uczestniczenie w spotkaniach konsultacyjnych prowadzonych przez Zespół Nadzoru Właścicielskiego.

2. Nadzór merytoryczny pełnią następujące jednostki organizacyjne Urzędu:

1) Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Inwestycji,

2) Wydział Funduszy Strukturalnych i Strategii Rozwoju,

3) Referatu Gospodarki Komunalnej i Zarządu Dróg,

4) Referatu Gospodarowania Odpadami Komunalnymi i Ochrony Środowiska

3. Opinie wydziałów merytorycznych nie wymagają sprawy osobowe w spółkach.

4. W zakresie powiązań z:

a) budżetem oraz Wieloletnią Prognozą Finansową – opinię merytoryczną wydaje Skarbnik Gminy,

b) Strategią Rozwoju Gminy – opinię merytoryczną wydaje Wydział Funduszy Strukturalnych i Strategii Rozwoju,

5. W przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie czynności zarządu spółki, nad którą dana komórka organizacyjna Urzędu sprawuje nadzór merytoryczny, należy za pośrednictwem Zespołu Nadzoru Właścicielskiego poinformować o tym niezwłocznie radę nadzorczą danej spółki, celem zajęcia przez nią stanowiska w danej sprawie.

6. Komórki organizacyjne Urzędu, właściwe w zakresie nadzoru merytorycznego, wnioskuje o środki w budżecie w zakresie swojego wydziału/referatu na realizację działań, o których mowa w ust. 1 .

7. W przypadku zamiaru wniesienia do spółki aportu, komórka Urzędu sprawująca nadzór merytoryczny uzgadnia zakres czynności, które należy podjąć w związku z przeniesieniem prawa własności danej nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego lub ustanowieniem ograniczonego prawa rzeczowego :

1) Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Inwestycji,

2) inną komórką organizacyjną Urzędu, w której zakresie działalności leżą dane czynności.

§ 7. Każda komórka organizacyjna Urzędu, o której mowa w §6.2, zobowiązana jest wskazać do wiadomości Zespołem Nadzoru Właścicielskiego osobę będącą odpowiedzialną za kontakty ze spółką oraz informować o każdorazowej zmianie.

Rozdział 4.

Nadzór ekonomiczno – finansowy

§ 8. Nadzór ekonomiczno - finansowy sprawuje Burmistrz za pośrednictwem Wydziału Finansowego wraz z wydziałami i referatami Urzędu właściwymi w zakresie nadzoru merytorycznego, z uwzględnieniem § 9 ust. 2.

§ 9. 1 Do zadań nadzoru ekonomiczno - finansowego w zakresie kompetencji Wydziału Finansowego należy w szczególności dokonywanie analizy i oceny sytuacji ekonomiczno - finansowej spółki poprzez interpretację wskaźników finansowych (m.in. wskaźników rentowności, płynności, sprawności działania, zadłużenia).

2. Zespół Nadzoru Właścicielskiego uzyskuje kwartalną informację o wynikach ekonomiczno -finansowych spółek, przygotowaną według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszych Zasad oraz roczne sprawozdania finansowe, w celu ich zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników.

3. Zespół Nadzoru Właścicielskiego prowadzi bazę danych w zakresie kwartalnej oraz rocznej informacji o wynikach ekonomiczno - finansowych spółek.

4. Wydział Finansowy uzyskuje bezpośrednio od jednoosobowych Spółek Gminy prognozy finansowe, informacje o wydatkach inwestycyjnych oraz informacje o realizacji projektów współfinansowanych lub finansowanych ze środków pomocowych, według wzorów stanowiących załączniki do niniejszych Zasad.

Rozdział 5.

Nadzór formalny

§ 10. Nadzór formalny nad spółkami sprawuje Właściciel za pośrednictwem Zespołu Nadzoru Właścicielskiego.

§ 11. 1. Zespół Nadzoru Właścicielskiego współpracuje ze spółkami w zakresie funkcjonowania ich organów.

2. Zespół Nadzoru Właścicielskiego zobowiązany jest do zapewnienia przygotowania w odpowiednim terminie projektu upoważnienia Burmistrza Szydłowca dla osoby reprezentującej Gminę, w sytuacji gdy nie może on uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników.

§ 12. 1. Zespół Nadzoru Właścicielskiego w ramach nadzoru formalnego zobowiązany jest do:

- 1) sprawdzenia pod względem formalnym przedłożonych przez zarząd spółki dokumentów niezbędnych do odbycia zgromadzenia wspólników,
 - 2) uzyskania opinii właściwej komórki organizacyjnej Urzędu, współpracującej lub sprawującej nadzór merytoryczny nad spółką w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację i spraw stanowiących przedmiot posiedzenia,
 - 3) uzyskania opinii radcy prawnego w przypadku przedkładanych projektów uchwał,
 - 4) przekazania kompletu dokumentów będących przedmiotem zgromadzenia wspólników Burmistrzowi Szydłowca lub upoważnionej osobie, najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub przedstawieniu przez komórki i osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 4, istotnych uwag do złożonego zawiadomienia lub dokumentacji, Zespół Nadzoru Właścicielskiego zażąda od zarządu spółki ich usunięcia lub uwzględnienia zgłoszonych uwag w terminie do 2 dni, od dnia przekazania zarządowi informacji na temat braków lub uwag.
3. Nieuwzględnienie w wyznaczonym terminie, żądania wskazanego w ust. 2, powoduje przekazanie dokumentacji na zgromadzenie wspólników z informacją o zgłoszonych uwagach.

Rozdział 6.

Zgromadzenie Wspólników

§ 13. 1. Funkcję zgromadzenia wspólników w jednoosobowych spółkach Gminy pełni Burmistrz Szydłowca.

2. W sytuacji gdy Burmistrz Szydłowca nie może uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników, na podstawie jego upoważnienia funkcję zgromadzenia pełni odpowiedni ze względu na podział zadań i kompetencji Zastępca Burmistrza lub inna osoba upoważniona do udziału w zgromadzeniu wspólników.

2. Obsługę zgromadzeń wspólników spółek innych, niż te o których mowa w ust. 1, prowadzi zarząd spółki.

4. Zespół Nadzoru Właścicielskiego prowadzi rejestr odbytych zgromadzeń wspólników oraz podjętych uchwał i przechowuje kopie protokołów z tych zgromadzeń.

§ 14. 1. Terminy i tryb zwoływania zgromadzeń wspólników określają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia zawarte w umowach spółek.

2. Zarząd spółki zwołuje zgromadzenie wspólników, przekazując do Zespołu Nadzoru Właścicielskiego zawiadomienie o zwołaniu zgromadzenia wraz z kompletem dokumentów dotyczących spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad. Przekazane dokumenty powinny w szczególności zawierać: projekty uchwał zgromadzenia wspólników - zaopiniowane przez radcę prawnego, wnioski zarządu z uzasadnieniem o podjęcie stosownych uchwał, opinie rady nadzorczej wyrażone w formie uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad, jeżeli wymagają tego zapisy umowy spółki.

§ 15. 1. Zgromadzenia wspólników jednoosobowych spółek Gminy mogą odbywać się także przy braku formalnego zwołania, zgodnie z art. 240 Kodeksu spółek handlowych.

2. W szczególności w trybie wskazanym w ust. 1 odbywają się zgromadzenia wspólników, których przedmiotem są zmiany w składzie rady nadzorczej oraz sprawy dotyczące ustalenia zasad i wysokości wynagrodzenia członków organów jednoosobowych spółek Gminy..

3. Miejsce odbycia zgromadzeń wspólników określają przepisy Kodeksu spółek handlowych, postanowienia umów spółek oraz ich regulaminy wewnętrzne.

4. Protokoły z obrad zgromadzeń wspólników oraz posiedzeń rad nadzorczych przechowywane są w siedzibie spółki.

§ 16. Burmistrz Szydłowca, jako podmiot wykonujący uprawnienia wspólnika spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, w której indywidualna kontrola nie została wyłączona,

może podjąć decyzję o kontroli i w tym zakresie wydać stosowne upoważnienie na podstawie art.212 Kodeksu spółek handlowych- dla osób z komórek organizacyjnych Urzędu lub zewnętrznych ekspertów do przeprowadzenia czynności kontrolnych w ustalonym zakresie.

Rozdział 7. **Rada Nadzorcza**

§ 17,1. Rada nadzorcza jest obligatoryjnym organem spółki bez względu na wielkość kapitału zakładowego spółki oraz wielkość udziału Gminy w kapitale zakładowym spółki zgodnie z art. 10a ust. 1 ustawy o gospodarce komunalnej. Do rad nadzorczych spółek stosuje się Kodeks spółek handlowych, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o gospodarce komunalnej (art. 10a ust. 2 ustawy o gospodarce komunalnej).

2. Kadencja członka rady nadzorczej w spółce trwa 3 lata.

§ 18.1. Do podstawowych kompetencji i obowiązków rad nadzorczych w spółkach należy sprawowanie stałego nadzoru nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Rada nadzorcza nie ma jednak prawa wydawania zarządowi spółki wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw spółki. W szczególności rada nadzorcza jest obowiązana do stałego monitorowania i kontroli:

- 1) wykonania przez spółkę zadań o charakterze użyteczności publicznej i innych,
- 2) parametrów ekonomicznych działalności oraz docelowych wyników ekonomiczno-finansowych, przyjętych przez spółkę w planie rzeczowo-finansowym lub strategicznych planach wieloletnich oraz wykonania konkretnych zadań zleconych spółce przez Gminę,
- 3) istotnych dla spółki decyzji zarządu,
- 4) sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki oraz efektów pracy zarządu.

2. Ponadto do kompetencji rady nadzorczej spółki należy:

- 1) powoływanie i odwoływanie członków zarządu spółki (art. 10a ust. 6 ustawy o gospodarce komunalnej),
- 2) reprezentowanie spółki w umowie między spółką a członkiem zarządu, w szczególności w umowie o pracę,
- 3) ocena sprawozdania finansowego w zakresie jego zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym oraz ocena sprawozdania zarządu z działalności spółki i wniosków co do sposobu podziału zysku lub pokrycia straty,
- 4) opiniowanie rocznych planów rzeczowo-finansowych, a także wieloletnich strategicznych planów spółki,
- 5) dokonywanie wyboru biegłego rewidenta.

§ 19. W celu wykonania swoich obowiązków rada nadzorcza może badać wszystkie dokumenty spółki, żądać od zarządu i pracowników informacji i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku spółki.

§ 20. 1. Rada nadzorcza jest obowiązana do wykonywania czynności nadzoru nad działalnością spółki z własnej inicjatywy oraz na zlecenie Burmistrza.

2. Formą udokumentowania przeprowadzonej przez radę nadzorczą kontroli jest protokół podpisany przez członków rady przeprowadzających kontrolę, przyjęty w formie uchwały rady nadzorczej. Protokół winien być dokumentem odzwierciedlającym stan ustaleń dokonanych przez radę nadzorczą, na podstawie zebranego materiału źródłowego.

3. Rada nadzorcza na bieżąco kontroluje sytuację ekonomiczno-finansową spółki, ze szczególnym uwzględnieniem poniższych elementów:

- a) osiągniętego wyniku ze sprzedaży i wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- b) wpływu zmian wyniku finansowego, majątku trwałego oraz zobowiązań i należności do poziomu płynności finansowej spółki oraz kontroli poziomu zadłużenia spółki,
- c) terminowości regulowania zobowiązań,
- d) realizowanych przedsięwzięć inwestycyjnych,

e) wdrażania działań usprawniających działanie spółki.

§ 21.1. Członek rady nadzorczej ponosi odpowiedzialność karną (art. 296 § 1 Kodeksu karnego) w przypadku nadużycia uprawnień lub niedopełnienia ciężącego obowiązku i wyrządzenia spółce znacznej szkody majątkowej.

2. Ponadto, zgodnie z art. 4a ustawy o rachunkowości, członkowie rady nadzorczej spółki na równi z zarządem są zobowiązani do zapewnienia, aby sprawozdanie finansowe i sprawozdanie z działalności spółki spełniały wymagania przewidziane w powołanej ustawie, oraz odpowiadają solidarnie wobec spółki za szkodę wyrządzoną naruszeniem wspomnianego obowiązku zapewnienia prawidłowości sprawozdań spółki.

3. W związku z ust. 2 zaleca się, aby w skład rady nadzorczej wchodziła osoba znająca problematykę z zakresu rachunkowości spółek handlowych.

§ 22. 1. Członkowie rady nadzorczej są powoływani spośród osób, które złożyły egzamin w trybie przewidzianym w przepisach o komercjalizacji i prywatyzacji. Wymogiem formalnym do pełnienia funkcji członka rady nadzorczej spółki z udziałem Gminy jest posiadanie uprawnień do zasiadania w radach nadzorczych zdobytych w wyniku zdania z wynikiem pozytywnym egzaminu dla kandydatów na członków rad nadzorczych, o którym mowa w art. 12 ust. 2 ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji lub posiadanie uprawnień zwalniających z obowiązku jego zdania wskazanych w § 5 pkt 2 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem, tj. posiadanie stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub nauk prawnych, albo posiadanie wpisu na listę radców prawnych, adwokatów, biegłych rewidentów lub doradców inwestycyjnych.

2. Członkiem rady nadzorczej nie może być członek zarządu spółki, prokurent, likwidator, kierownik oddziału lub zakładu spółki, zatrudniony w spółce główny księgowy, radca prawny lub adwokat oraz osoby, które podlegają bezpośrednio członkowi zarządu lub likwidatorowi.

3. Członkami rady nadzorczej nie mogą być ponadto radni i ich małżonkowie oraz małżonkowie osób kierujących Urzędem Miejskim, kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz osób zarządzających i członków organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi, w szczególności małżonkowie członków zarządu i członków rad nadzorczych spółek komunalnych (art. 24f ust. 2 ustawy o samorządzie).

4. W czasie gdy Gmina pozostaje jedynym udziałowcem spółki, członkowie rady nadzorczej tej spółki nie mogą:

1) pozostawać ze spółką w stosunku pracy ani świadczyć pracy lub usług na rzecz spółki na podstawie innego tytułu prawnego (zakaz pozostawania w stosunku pracy ze spółką nie dotyczy osób wybranych do rady nadzorczej przez pracowników w spółce powstałej w wyniku komercjalizacji);

2) wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z ich obowiązkami albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność (art. 13 ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji w związku z art. 11 ust. 5 ustawy o gospodarce komunalnej).

5. Jedna osoba może być członkiem rady nadzorczej tylko w jednej spółce, w której udział jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa przekracza 50 % kapitału zakładowego (art. 4 ust. 1 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi).

§ 23. 1. Tworzy się bazę kandydatów na członków rad nadzorczych spółek. Kandydat na członka rady nadzorczej musi spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w § 22 ust. 1 oraz posiadać wiedzę w zakresie gospodarki komunalnej.

2. Bazę kandydatów prowadzi Zespół Nadzoru Właścicielskiego. Wpis do bazy albo zmiana jej zapisów następuje na podstawie „Kwestionariusza osobowego kandydata na członka rady nadzorczej spółki Gminy Szydłowiec”, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.

3. Członków rad nadzorczych powołuje się spośród osób umieszczonych w bazie kandydatów.

4. Skład rady nadzorczej kształtowany jest w sposób zapewniający Burmistrzowi bieżący, merytoryczny nadzór i wiedzę o spółce, w szczególności poprzez udział w radzie nadzorczej pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Szydłowiec.

5. Członkowie rad nadzorczych powoływani są przez zgromadzenie wspólników.

§ 24.1. Przy powoływaniu kandydatów w skład rady nadzorczej uwzględnia się:

1) doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie związane z wykonywaniem czynności nadzoru,

2) dotychczasową ocenę wykonywania czynności nadzoru przez kandydata;

3) predyspozycje i nieskazitelną opinię.

2. Do składu rady nadzorczej nie może być wskazana osoba:

1) skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo wymienione w art. 18 § 2 Kodeksu spółek handlowych;

2) która przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządu wyrządziła szkodę stwierdzoną prawomocnym wyrokiem sądu cywilnego.

3. Przyjęte kryteria doboru i zasady wyznaczania członków rad nadzorczych zapewniają profesjonalne, rzetelne i neutralne politycznie wykonywanie zadań zgodnie z interesem Gminy.

§ 25.1. Kandydaci na członków rad nadzorczych urodzeni przed dniem 1 sierpnia 1972 r. obowiązani są przed powołaniem do rady nadzorczej do złożenia Wojewodzie Mazowieckiemu oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu takiego oświadczenia zgodnie z art. 7 i art. 8 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 2013r., poz. 1388 ze zm.).

2. Ponadto kandydat na członka rady nadzorczej przed powołaniem do rady nadzorczej jest obowiązany złożyć oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, które stanowią przeszkodę do powołania na członka rady nadzorczej, polegających na tym, że:

1) jest członkiem rady nadzorczej w spółce (spółkach), w której udział jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa przekracza 50 % kapitału zakładowego,

2) jest radnym, małżonkiem radnego, małżonkiem burmistrza, zastępcy burmistrza, sekretarza, skarbnika, kierownika jednostki organizacyjnej gminy oraz osób zarządzających i członków organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi, w szczególności małżonkiem członka zarządu lub członka rady nadzorczej spółki komunalnej (art. 24f ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym),

3) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo (wymienione w art. 18 § 2 Kodeksu Spółek Handlowych),

4) przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządu wyrządził szkodę stwierdzoną prawomocnym wyrokiem sądu cywilnego.

3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.

§ 26. Procedury i kryteria doboru określone w § 9-12 pkt. 2 i 3 nie dotyczą osób wybieranych do rady nadzorczej przez pracowników w spółce powstałej w wyniku komercjalizacji. W szczególności osób tych nie dotyczy obowiązek zdania egzaminu oraz zakazu pozostawiania ze spółką w stosunku pracy.

§ 27. W ramach funkcjonujących rad nadzorczych mogą być powoływane doraźne lub stałe komisje problemowe, zespoły robocze, np. ds. usług, zamówień, wynagrodzeń lub zagadnień personalnych. Także poszczególnym członkom rady nadzorczej mogą być powierzane doraźne lub stałe zadania. Nie narusza to zasad działania rady nadzorczej jako organu kolegialnego.

§ 28. Rada nadzorcza jest zobowiązana do:

- 1) przesyłania Burmistrzowi zawiadomień o posiedzeniach rady nadzorczej,
- 2) sporządzania dla Burmistrza informacji o zagrożeniach dla istnienia spółki,
- 3) sporządzania sprawozdania rocznego z działalności rady nadzorczej zawierającego informacje o podjętych uchwałach, wraz z oceną sytuacji spółki oraz informacjami dotyczącymi istotnych spraw dla działalności spółki, nieobecności usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych na prawidłowo zwołanych posiedzeniach i przekazania go Burmistrzowi.

§ 29. Prawidłowość funkcjonowania rad nadzorczych w spółkach podlega ocenie dokonywanej na podstawie dokumentacji przekazanej przez rady nadzorcze, przy zastosowaniu następujących podstawowych kryteriów:

- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, w tym prawidłowość wykonywania czynności nadzorczych wynikających z obowiązków i uprawnień wynikających z postanowień umów spółek,
- 2) terminowość realizacji obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych,
- 3) częstotliwość posiedzeń rad nadzorczych oraz frekwencję poszczególnych jej członków,
- 4) tematyka posiedzeń oraz zakres zagadnień objętych nadzorem i kontrolą,
- 5) kompletność i rzetelność przedkładanej dokumentacji,
- 6) działania dyscyplinujące wobec zarządów podjęte przez rady nadzorcze w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających takich działań,
- 7) aktywność rad nadzorczych i poszczególnych ich członków w zakresie podejmowania inicjatyw i zgłaszania wniosków dotyczących lepszego wykonywania zadań i poprawy efektywności funkcjonowania spółki,
- 8) sposób i tempo reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia w działalności spółki,
- 9) współpraca rady nadzorczej z biegłym rewidentem,
- 10) sposób i terminowość realizacji poszczególnych zadań zleconych radzie nadzorczej przez Burmistrza.

§ 30.1. Zgromadzenie wspólników udziela absolutorium członkom rady nadzorczej po wnikliwej analizie sprawozdania z działalności rady.

2. Negatywna ocena działalności członka rady nadzorczej powinna skutkować wnioskiem o odwołanie takiego członka ze składu rady. Fakt nieudzielenia absolutorium przez zgromadzenie wspólników powinien skutkować niepowołaniem w ciągu 3 lat danego kandydata w radach nadzorczych w spółkach z udziałem Gminy.

3. Organizacja pracy i obowiązki rady nadzorczej określają obowiązujące przepisy prawa, akt założycielski/umowa oraz regulamin rady nadzorczej.

§ 31. Wysokość wynagrodzenia członków rad nadzorczych spółek jednoosobowych Gminy jest ustalana zgodnie z przepisami ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.

Rozdział 8.

Zarząd

§ 32.1. Kształtowanie właściwych zasad funkcjonowania zarządu w spółce jednoosobowej w zakresie procedur i kryteriów doboru, oceny pracy oraz wynagradzania członków zarządu określają przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

2. Zarząd prowadzi sprawy spółki i ją reprezentuje (art. 201§ 1 Kodeksu Spółek Handlowych). Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek zarządu powinien dołożyć wszelkiej staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności.

Rozszerzenie kompetencji i obowiązków członków zarządu regulują ponadto akty założycielskie spółek.

3. Organizacja pracy i obowiązki zarządu, w tym dotyczące sprawozdawczości określają obowiązujące przepisy prawa, akt założycielski/umowa oraz regulamin zarządu.

§ 33.1. Członkowie zarządu są powoływani i odwoływani przez radę nadzorczą (art. 10a ust. 6 ustawy o gospodarce komunalnej).

2. Sposób przeprowadzenia kwalifikacji i rekrutacji na stanowisko prezesa i członka zarządu należy do kompetencji rady nadzorczej spółki. Członkowie zarządu powinni legitymować się odpowiednim wykształceniem, doświadczeniem zawodowym, znajomością zasad działania spółek prawa handlowego i gospodarki komunalnej, dążeniem do stałego podnoszenia jakości usług świadczonych przez spółkę i poprawy sytuacji ekonomiczno -finansowej spółki, podnoszeniem jej zdolności wykonywania zadań, wartości i konkurencyjności, a także umiejętnością dobrej współpracy z załogą.

3. Celem postępowania kwalifikacyjnego jest dobór kompetentnych osób zgodny z kryteriami merytorycznymi.

§ 34.1. Bieżąca kontrola i ocena pracy zarządu należy do rady nadzorczej.

2. Ocena okresowa – na koniec roku obrotowego – pozostaje w gestii zgromadzenia wspólników, jako organu rozpatrującego i zatwierdzającego sprawozdanie zarządu z działalności spółki wraz ze sprawozdaniem finansowym za ubiegły rok obrotowy.

3. Wyrazem pozytywnej oceny jest udzielenie absolutorium członkom zarządu z wykonania przez nich obowiązków.

§ 35.1. Wysokość wynagrodzenia oraz zasady wynagradzania członków zarządów spółek jednoosobowych z udziałem Gminy kształtują przepisy ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.

2. Wysokość wynagrodzenia prezesa i członków zarządu powinna być ustalana po uwzględnieniu takich kryteriów jak: poziom wynagrodzeń w regionie, branży, wielkość spółki (średnioroczną liczbą zatrudnionych, wielkością przychodów), konkurencja na rynku pracy, poziom płac w spółce, poziom płac zarządów w podobnych spółkach itp.

3. W zależności od osiągniętych wyników finansowych lub stopnia realizacji innych zadań członkom zarządu spółek może zostać przyznana nagroda roczna. Nagrodę roczną przyznaje Burmistrz, działając jako zgromadzenie wspólników, na umotywowany wniosek rady nadzorczej (art. 10 ust. 2 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi).

§ 36.1. System monitorowania jednoosobowych spółek Gminy stanowi podstawę oceny działalności oraz prawidłowości funkcjonowania tych spółek. Równocześnie system ten służy przygotowywaniu opracowań o charakterze syntetycznym, obejmujących ocenę sytuacji ekonomiczno-finansowej gospodarki komunalnej Gminy. Umożliwia także szybkie reagowanie na nieprawidłowości wynikające z zaniedbań lub braku kompetencji członków kierownictwa w nadzorowanych spółkach.

2. W oparciu o powyższe zasady zarządy spółek z udziałem Gminy zobowiązane są przedkładać Burmistrzowi Szydłowca następujące dokumenty:

- 1) zawiadomienia o terminach zgromadzenia wspólników,
- 2) oryginał bilansu i rachunku zysków i strat na potrzeby sporządzenia bilansu skonsolidowanego,
- 3) „Kwartalne Informacje o Spółce” – sporządzaną przez zarząd oraz przesyłane w formie druku oraz w formie elektronicznej w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po upływie kwartału sprawozdawczego,
- 4) roczne sprawozdanie finansowe wraz z opinią biegłego rewidenta,
- 5) sprawozdanie z działalności zarządu,

6) kopie uchwał dotyczących zmian w zarządach spółek, nagrodach i podwyższeniu kapitału zakładowego.

3. Sprawozdanie finansowe winno odpowiadać wymogom ustawy o rachunkowości, a jego elementy składowe należy sporządzić dokładnie według układu, zakresu i treści informacji zawartych w załączniku do wskazanej ustawy.

4. Rekomendowanym terminem złożenia sprawozdania finansowego zgromadzeniu wspólników jest 30 kwietnia bieżącego roku obrotowego.

§ 37. Jawność i przejrzystość spółek z udziałem Gminy zapewniają prezentowane na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej podstawowe informacje obejmujące wykaz spółek z udziałem Gminy wraz z podaniem adresów internetowych poszczególnych spółek, na których dostępne są informacje dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 38. Wszystkie jednoosobowe spółki Gminy są zobowiązane przynajmniej raz na trzy lata poddawać badaniu roczne sprawozdanie finansowe przez biegłego rewidenta (dotyczy spółek nie spełniających wymogów art.64 ustawy o rachunkowości).

§ 39.1. Wybór bezstronnego i niezależnego biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego spółki należy do kompetencji rady nadzorczej, pod warunkiem że zastrzeżono to w umowie spółki. W razie braku takiego zastrzeżenia biegłego rewidenta wybiera zgromadzenie wspólników (art. 66 ust. 4 ustawy o rachunkowości).

2. Jeżeli wybór biegłego rewidenta należy do rady nadzorczej, całość postępowania w zakresie wyboru biegłego rewidenta realizowana jest przez radę nadzorczą i obejmuje wówczas:

1) określenie kryteriów wyboru biegłego rewidenta oraz sposobu oceny ofert na badanie sprawozdania finansowego spółki,

2) przeprowadzenie procedury wyboru biegłego rewidenta,

3) upoważnienie zarządu do zawarcia umowy o badanie sprawozdania finansowego.

3. Przez biegłego rewidenta, uprawnionego do badania sprawozdania finansowego spółki rozumie się podmiot określony w art. 47 ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (Dz. U. Nr 77, poz. 649 ze zm.).

§ 40.1. Rada nadzorcza dokonuje wyboru oferty na badanie sprawozdania finansowego spółki po przeprowadzeniu postępowania mającego na celu zapewnienie wyboru niezależnego i bezstronnego biegłego rewidenta oraz wyboru oferty, której cena uwzględnia nakład pracy biegłego rewidenta, jego pozycję na rynku usług audytorskich oraz znajomość przez rewidenta branży, w której działa spółka.

2. Proces wyboru biegłego rewidenta winien rozpocząć się w trzecim kwartale roku poprzedzającego sporządzenie sprawozdania finansowego przez spółkę. Jest to niezbędne w celu realizacji ustawowego obowiązku zawarcia umowy w terminie umożliwiającym udział biegłego rewidenta w inwentaryzacji oraz przeprowadzenie wszystkich etapów prac niezbędnych do wydania opinii przez biegłego rewidenta.

§ 41.1. Rada nadzorcza przedstawia wybranemu biegłemu rewidentowi swoje spostrzeżenia w sprawach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania spółki oraz aktywnie z nim współpracuje na wszystkich etapach przeprowadzanego badania.

2. Opinia biegłego rewidenta o badanym sprawozdaniu finansowym wraz z raportem jest obowiązkowo przedstawiana zarządowi oraz radzie nadzorczej. Odpowiedni zapis należy umieścić w zawieranej umowie w sprawie badania sprawozdania finansowego.

3. Sporządzone przez biegłego rewidenta wystąpienie, którego tematem są ujawnione uchybienia i niedociągnięcia stwierdzone w toku badania nie mające istotnego wpływu na rzetelność i prawidłowość sporządzonego sprawozdania finansowego, przekazywane jest

zarządowi. Zarząd zobowiązany jest do zapoznania z treścią wystąpienia członków rady nadzorczej.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 42. W celu należytego wykonywania swoich obowiązków, poza niniejszym dokumentem należy stosować przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

Spis pozostałych załączników:

Załącznik nr 2 : Kwestionariusz osobowy kandydata na członka rady nadzorczej spółki Gminy Szydłowiec

Załącznik nr 3 : Wzór oświadczenia kandydata na członka rady nadzorczej

Załącznik nr 4 : Wzór „Kwartalnej Informacji o Spółce”

Załącznik nr 5 : Wskazówki Burmistrza Szydłowca dotyczące wykonywania czynności przez radę nadzorczą

Załącznik nr 6: Wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA
NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI GMINY Szydłowiec**

Wniosek o wpis do Bazy Kandydatów/Aktualizacja danych.

Dane osobowe

Imię:.....

Imię (2):

Nazwisko:

Nazwisko rodowe:

Data urodzenia (dd-mm-rrrr).....

Miejsce urodzenia:.....

Imię ojca:

PESEL:

Płeć: Kobieta/Mężczyzna

Uprawnienia do powołania do rad nadzorczych spółek z udziałem Gminy Szydłowiec

Data złożenia egzaminu (dd-mm-rrrr)

Podstawa zwolnienia z egzaminu: *adwokat, radca prawny, biegły rewident, doradca inwestycyjny, dr nauk ekonomicznych, dr nauk prawnych.*

WAŻNE: *Wnioskodawcy zobowiązani są o dołączenia do Kwestionariusza dokumentu potwierdzającego posiadane uprawnienia.*

Adres zameldowania

Kod pocztowy: Miejscowość:

.....

Województwo: Powiat:..... Gmina:

.....

Ulica:Nr domu Nr mieszkania

.....

Telefon (z numerem kierunkowym) :

.....

Adres do korespondencji (wyłącznie w przypadku jeżeli jest różny od adresu zameldowania)

Kod pocztowy: Miejscowość:Województwo:

.....

Powiat: Gmina: Ulica:

.....

Nr domu Nr mieszkania Telefon (łącznie z numerem kierunkowym) :

.....

Adres e-mail:

Dane aktualnego miejsca pracy

Pełna nazwa zakładu pracy:

.....

.....

Podstawowy rodzaj działalności:

Zatrudnienie od: (dd-mm-

rrrr).....

.....

Aktualnie zajmowane stanowisko:

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:
.....

Powiat: Gmina: Ulica:
.....

Nr domu Nr mieszkania Telefon (łącznie z numerem kierunkowym) :
.....

Staż pracy ogółem:lat

Doświadczenie zawodowe

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

(np. bankowość, transport, energetyka, informatyka, ekonomia, handel, zarządzanie,
projektowanie obiektów, administracja państwowa, itp.)

Wykształcenie.....
.....

Tytuł/Stopień naukowy:

.....

Nazwa ukończonej

Szkoły/Uczelni:.....

Wydział lub

specjalność:.....

Rok

ukończenia:.....

.

Uprawnienia zawodowe :

.....

(uprawnienia zawodowe potwierdzone zdaniem egzaminem, otrzymanym certyfikatem, np.
makler giełdowy, biegły rewident, radca prawny, rzeczoznawca majątkowy, itp.).

Oświadczenie i zobowiązanie:

1. Podane w Kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą. Przyjmuję do wiadomości, że podanie informacji nieprawdziwych spowoduje wykluczenie mnie z Bazy Kandydatów na członków rad nadzorczych Gminy Szydłowiec.
2. Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych zawartych w Kwestionariuszu.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z wykonywaniem uprawnień właścicielskich przysługujących Gminy Szydłowiec.

.....
(Miejscowość i data) (Podpis)

Imię
Nazwisko.....

ul.
.....

nr domu
.....

nr mieszkania
.....

(kod pocztowy,
miejscowość).....

(nr telefonu)
.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) jestem/nie jestem * członkiem rady nadzorczej w spółce (spółkach), w której udział jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa przekracza 50 % kapitału zakładowego,
- 2) jestem/nie jestem* radnym, małżonkiem radnego, małżonkiem burmistrza, zastępcy burmistrza, sekretarza miasta, skarbnika miasta, kierownika jednostki organizacyjnej gminy miejskiej oraz osób zarządzających i członków organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi, w szczególności małżonkiem członka zarządu lub członka rady nadzorczej spółki komunalnej (art. 24f ust. 2 ustawy z 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym),
- 3) zostałem (-am) / nie zostałem (-am) * skazany/-a prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo wymienione w art. 18 § 2 KSH,
- 4) wyrządziłem (-am) / nie wyrządziłem (-am) * przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządu szkodę stwierdzoną prawomocnym wyrokiem sądu cywilnego.

.....
Miejscowość, data

.....
(podpis)

* - niepotrzebne skreślić

KWARTALNA INFORMACJA O SPÓŁCE

Według stanu na dzień:

A. Podstawowe dane o

spółce:.....

Firma Spółki :

.....

Regon.....

NIP.....

1. Adres :

Ulica:

.....

Kod pocztowy:

.....

Miejscowość:

.....

Województwo:

.....

2. Telefon

.....

Numer

kierunkowy:.....

Centrala:

.....

FAX:

.....

Prezes:

.....

3. Adresy e-mail

.....

Zarząd Spółki:

.....

Inne adresy e-mail:

.....

4. Data zarejestrowania Spółki

.....

5. Numer KRS oraz nazwa i siedziba sądu

rejestrowego:.....

6. Wysokość kapitałów w zł:

**Stan na koniec poprzedniego roku obrotowego Stan na koniec kwartału
sprawozdawczego**

Kapitał własny w tym:

Kapitał zakładowy

Kapitał zapasowy

Kapitał rezerwowy

z aktualizacji wyceny

Inne kapitały rezerwowe

(Uwaga : przy zmianie wielkości kapitału zakładowego należy podać datę wpisania zmiany do rejestru sądowego oraz dołączyć aktualny odpis z rejestru)

7. Wartość nominalna udziałów:

B. Informacja o kształtowaniu się przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia

Kwartał sprawozdawczy

narastająco

Wyszczególnienie Cały rok poprzedni

W roku poprzednim

W roku bieżącym

1. PMWBO w zł bez wypłat z zysku

2. WPPMW (w %)

3. **Zatrudnienie**

a) pracujący w osobach – stan w ostatnim dniu miesiąca kończącego kwartał

b) przeciętna liczba zatrudnionych

PMWBO – przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto ogółem

WPPMW – wskaźnik przyrostu przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia

C. Informacje dodatkowe:

1. **Dane ekonomiczne** (według stanu na koniec kwartału)

1.1. Rachunek Zysków i Strat zgodnie z wzorcem nr 1 do załącznika nr 4.

1.2. Analiza poszczególnych działalności zgodnie z wzorcem nr 2 do załącznika nr 4

2. **Wykonanie zadań przyjętych w planie rocznym pod względem rzeczowym**

1) wykonanie planu usług (*wymienić rzeczowo*):

a) narastająco brutto w roku (w zł.)

b) narastająco brutto w roku w % planu rocznego

2) wykonanie planu remontów (*wymienić rzeczowo*):

a) narastająco brutto w roku (w zł.)

b) narastająco brutto w roku w % planu rocznego

3) wykonanie planu inwestycji (*wymienić rzeczowo*):

a) narastająco brutto w roku (w tys. zł.)

b) narastająco brutto w roku w % planu rocznego

4) wykonanie innych zadań zleconych do wykonania przez spółkę

2.1. **Informacja o problemach powstałych w toku wykonywania zadań**

3. **Wskaźniki ekonomiczne**

3.1. **Czy spółka terminowo reguluje zobowiązania**

Tak / Nie, kwota zaległych zobowiązań w zł:..... / Nie dotyczy

Uwaga : W przypadku nieterminowego regulowania którejkolwiek z zobowiązań należy dołączyć informację na temat zadłużenia, jego przyczyn i okresu jakiego dotyczy.

4. **Wykorzystanie amortyzacji na odtworzenie majątku:**

Kwartał sprawozdawczy narastająco

Lp. Wyszczególnienie:

Cały rok poprzedni

W roku bieżącym

1 Naliczona od początku roku kwota amortyzacji w zł.

2 Wydatkowana od początku roku kwota na odtworzenie majątku produkcyjnego w zł.

5. **Zagrożenia działalności spółki (na koniec kwartału sprawozdawczego) :**

6. Informacja o przeprowadzonych w spółce kontrolach i ich wynikach (na koniec kwartału sprawozdawczego) :

.....
Księgowy Prezes Zarządu

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

za okres

od do r.

(Wariant porównawczy)

Wyszczególnienie Bieżący rok / Poprzedni rok

A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi,

w tym:

- od jednostek powiązanych

I. Przychody netto ze sprzedaży produktów

II. Zmiana stanu produktów

(zwiększenie-wartość dodatnia, zmniejszenie wartość ujemna)

III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki

IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów

B. Koszty działalności operacyjnej

I. Amortyzacja

II. Zużycie materiałów i energii

III. Usługi obce

IV. Podatki i opłaty

- podatek akcyzowy

V. Wynagrodzenia

VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

VII. Pozostałe koszty rodzajowe

VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów

C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)

D. Pozostałe przychody operacyjne

I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych

II. Dotacje

III. Inne przychody operacyjne

E. Pozostałe koszty operacyjne

I. Strata ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych

II. Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych

III. Inne koszty operacyjne

F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)

G. Przychody finansowe

I. Dywidendy i udziały w zyskach, w tym:

- od jednostek powiązanych

II. Odsetki, w tym:

- od jednostek powiązanych

III. Zysk ze zbycia inwestycji

IV. Aktualizacja wartości inwestycji

V. Inne

H. Koszty finansowe

- I. Odsetki, w tym:
 - od jednostek powiązanych
- II. Strata ze zbycia inwestycji
- III. Aktualizacja wartości inwestycji
- IV. Inne
- I. Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F+GH)**
- J. Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I.-J.II)**
 - I. Zyski nadzwyczajne
 - II. Straty nadzwyczajne
- K. Zysk (strata) brutto (I+J)**
- L. Podatek dochodowy**
- M. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)**
- N. Zysk (strata) netto (K-L-M)**

.....
(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....
(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

**Wynik na sprzedaży brutto wg rodzaju działalności lub miejsca jego powstawania
..... zar.**

Wyszczególnienie z podziałem na poszczególne kwartały okresu sprawozdawczego

- I. Przychody
- II. Koszty (koszt własny sprzedaży lub wartość sprzedanych materiałów i towarów)
w tym amortyzacja:
- III. Wynik na sprzedaży brutto
 - przychody
 - koszt własny
w tym amortyzacja
 - wynik

Wydatki inwestycyjne Spółki

Nazwa spółki

Wydatki inwestycyjne spółek: Plan r.

W rozbiciu na kwartały

Ogółem

- finansowanie własne
- środki pomocowe
- kredyty

Wydatki inwestycyjne spółek: Wykonanie I kw. r.

W rozbiciu na kwartały

Ogółem

- finansowanie własne
- środki pomocowe
- kredyty

Ujęcie inwestycji:

- w PLN,
- w ujęciu kwartalnym, nie narastającym
- wg stanu na koniec kwartału (zgodnie z kosztami ujętymi w księgach na koniec kwartału)

Analiza wskaźnikowa Spółki:
.....
na koniec poszczególnych kwartałówr.

Wyszczególnienie na kwartały I kw. II kw. III kw. IV kw.

Marża na sprzedaży brutto (w %)

Marża na sprzedaży netto (w %)

Zyskowność netto (w %)

Udział amortyzacji w przychodach ze sprzedaży

Wskaźnik płynności bieżącej

Wskaźnik płynności szybkiej

Wskaźnik rotacji należności handlowych (w dniach)

Wskaźnik rotacji zobowiązań od dostawców (w dniach)

Wskaźnik rotacji zapasów (w dniach)

Wskaźnik ogólnego zadłużenia

Wskaźnik zadłużenia długoterminowego

Wskaźnik pokrycia zobowiązań długoterminowych majątkiem trwałym

Wskaźnik pokrycia kapitału własnego aktywami trwałymi

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 200/2015
Burmistrza Szydłowca
z dnia 31 grudnia 2015 roku

Wskazówki Burmistrza Szydłowca dotyczące wykonywania czynności przez Radę Nadzorcą jednoosobowej spółki Gminy

Wskazówki dotyczące wykonywania czynności przez radę nadzorczą stanowią materiał pomocniczy dla członków rad nadzorczych jednoosobowych spółek Gminy.

W przypadku zmian przepisów prawa lub zmian umów spółek, wskazówki te powinny być stosowane z uwzględnieniem tych zmian.

I. Zwołanie i porządek obrad pierwszego posiedzenia rady nadzorczej

§ 1.

1. Zwołanie pierwszego posiedzenia rady nadzorczej spółki nowopowstałej należy do obowiązków przewodniczącego rady nadzorczej. Zwołanie posiedzenia powinno być dokonane w formie pisemnej z podaniem projektu porządku obrad posiedzenia.

2. Na pierwsze posiedzenie rady nadzorczej zarząd powinien przygotować dla wszystkich członków rady

nadzorczej następujące dokumenty:

- kopię umowy spółki i dowód wpisania spółki do Krajowego Rejestru Sądowego,
- informację o strukturze organizacyjnej spółki,
- informacje o bieżących zadaniach i celach spółki oraz jej sytuacji ekonomiczno-finansowej,
- podstawowe informacje o członkach zarządu,
- kopię uchwały Zgromadzenia Wspólników w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla członków rad nadzorczych w jednoosobowych spółkach Gminy.

3. Wiceprzewodniczącego i sekretarza rada nadzorcza wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.

4. Wyboru wiceprzewodniczącego i sekretarza rada nadzorcza dokonuje na pierwszym posiedzeniu po upływie ich kadencji.

5. Rada nadzorcza może odwołać z pełnionej funkcji wiceprzewodniczącego i sekretarza.

6. Wybór i odwołanie z funkcji wiceprzewodniczącego i sekretarza wymaga uchwały rady nadzorczej.

7. Zadaniem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady nadzorczej jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący ani wiceprzewodniczący nie może zastępować rady nadzorczej, która jest organem kolegialnym.

II. Ustalanie wynagrodzeń członków zarządu

§ 2.

Wynagradzanie członków zarządów jednoosobowych spółek Gminy podlega regulacjom i ograniczeniom zawartym w ustawie z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.

III. Regulaminy wewnętrzne spółki

§ 3.

1. Regulamin zarządu i regulamin rady nadzorczej powinny być zatwierdzone uchwałą Zgromadzenia Wspólników.
2. Postanowienia tych dokumentów powinny uszczegółowić określone w Kodeksie spółek handlowych oraz umowie spółki, prawa i obowiązki zarządu i rady nadzorczej oraz zasady funkcjonowania tych organów spółki (organizację ich pracy i sposób wykonywania czynności).

§ 4.

Regulamin rady nadzorczej powinien szczegółowo określać tryb zwoływania posiedzeń rady nadzorczej oraz ustalania i zmiany porządku obrad, zasady protokołowania i prowadzenia dokumentacji rady nadzorczej, obowiązki związane ze sprawowaniem funkcji w radzie nadzorczej.

IV. Obowiązki związane ze sprawozdaniami finansowymi

§ 5.

1. Rada nadzorcza zobowiązana jest dokonać oceny (w formie uchwały) wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty.
2. Po zakończeniu każdego roku obrotowego spółki zarząd i rada nadzorcza zobowiązane są przygotować dokumentację niezbędną do odbycia zwyczajnego zgromadzenia wspólników.

VI. Wynagrodzenie rady nadzorczej

§ 6.

1. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi członkom rad nadzorczych jednoosobowych spółek jednostek samorządu terytorialnego i spółek z większościovym udziałem jednostek samorządu terytorialnego przysługuje z tytułu pełnionej funkcji wyłącznie wynagrodzenie miesięczne, którego wysokość nie może przekraczać jednego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, bez wypłat nagród z zysku, w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
2. Poziom wynagrodzenia członków rady nadzorczej może się różnie kształtować w zależności od branży, wielkości przedsiębiorstwa, konkurencji na rynku pracy, poziomu płac w spółce, poziomu płac zarządów w podobnych spółkach.
3. Członkowi rady nadzorczej przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, bez względu na częstotliwość formalnie zwołanych posiedzeń.
4. W przypadku gdy powołanie lub odwołanie do rady nadzorczej nastąpiło w czasie trwania miesiąca kalendarzowego, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, jest obliczane proporcjonalnie do ilości dni pełnienia funkcji członka rady nadzorczej.

6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1, jest wypłacane miesięcznie z dołu, do 10 dnia następnego miesiąca.
7. Wynagrodzenie członka rady nadzorczej obciąża koszty działalności spółki.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, przysługuje członkom rady nadzorczej od dnia rejestracji spółki ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca przypadającego po wydaniu postanowienia o wpisaniu spółki do rejestru.

VII. Sprawozdawczość rady nadzorczej

§ 7.

1. Dla zapewnienia możliwości sprawowania nadzoru nad działalnością spółek Gmina powinno dysponować informacjami dotyczącymi wykonywania zadań statutowych oraz sytuacji ekonomiczno – finansowej spółek.
2. W związku z powyższym rada nadzorcza obowiązana jest do:
 - 1) przesyłania zawiadomień o posiedzeniach rady nadzorczej,
 - 2) sporządzania informacji o stanie spółki,
 - 3) sporządzania sprawozdania rocznego z działalności rady nadzorczej,
 - 4) przekazywania na żądanie Burmistrza kopii wszystkich podjętych uchwał, kopii protokołów z posiedzeń rady oraz kopii ustaleń i wniosków rady nadzorczej z wykonanych czynności kontrolnych.

§ 8.

Członkowie rad nadzorczych zobowiązani są do niezwłocznego informowania Burmistrza o zaistniałych przypadkach nieprawidłowości w działalności spółki, stwierdzonych w wyniku bieżącego monitorowania spółki w zakresie wykonania statutowych zadań oraz parametrów ekonomiczno-finansowych.

Wniosek o przyznanie nagrody rocznej za rok
Prezesowi Zarządu / Członkowi Zarządu Spółki

- 1.....
(nazwa spółki oraz jej siedziba i adres)
- 2.....
(imię (imiona) i nazwisko prezesa zarządu/członka zarządu spółki)
- 3.....
(zakres pełnionych obowiązków)
- 4.....
(data rozpoczęcia pracy w spółce)
- 5.....
(data objęcia funkcji)
- 6.....
(wysokość łącznego wynagrodzenia prezesa zarządu /członka zarządu spółki z tytułu pełnienia funkcji spółki w poprzednim roku obrotowym)
- 7.....
(proponowana wysokość nagrody rocznej)
- 8.....
(kwota limitu nagrody rocznej określony w art. 10 ust. 7 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi)
- 9.....
(wysokość nagrody rocznej przyznanej w poprzednim roku obrotowym)
- 10.....
(uzasadnienie przyznania nagrody rocznej i jej wysokości obejmujące syntetyczną ocenę pracy, zrealizowanych planów i nałożonych zadań wraz z oceną osiągniętych wyników ekonomicznych i finansowych)
11. Załącznik w postaci uchwały Rady Nadzorczej nr....., z dnia....., w sprawie przyznania nagrody rocznej prezesowi zarządu.

.....

Podpis osoby reprezentującej Radę Nadzorczą