

**ZARZĄDZENIE Nr 195/17**  
**BURMISTRZA SZYDŁOWCA**  
**z dnia 23 listopada 2017**

**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. 2017r. poz.827) w związku z art. 26 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2017 r. poz. 1875 ) , **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:

- Załącznik Nr 1: „Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem gminy Szydłowiec”,
- 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 oświadczenia kandydata na członka organu zarządzającego”.

**§ 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, Kierownikowi Referatu Zarządu Dróg oraz Głównemu Księgowemu, zgodnie z ustalonym podziałem zadań i kompetencji.

**§ 3.**

Traci moc Zarządzenie Nr 200/2015 Burmistrza Szydłowca z dnia 31 grudnia 2015r. w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Szydłowiec.

**§ 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 większościovym 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,
- 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,
  - 24) Kodeksie spółek handlowych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000r. Kodeks spółek handlowych,
  - 25) Ustawie o komercjalizacji i prywatyzacji - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników,
  - 26) Ustawie o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2016r o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami,
  - 27) Ustawie o rachunkowości – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
  - 28) Ustawie o samorządzie gminnym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r.,
  - 28) Ustawie o zasadach zarządzania mieniem państwowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
- §. 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. Osiągnięcie wymienionych celów realizowane jest poprzez:

- 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, umożliwiających 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 komórki organizacyjne Urzędu:

1) Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Inwestycji,

2) Wydział Funduszy Strukturalnych i Strategii Rozwoju,

3) Referat Gospodarki Komunalnej,

4) Referat Zarządu Dróg,

5) Referat Gospodarowania Odpadami Komunalnymi i Ochrony Środowiska.

3. Opinii 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 zamierzeń 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.

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

§ 8. W ramach nadzoru merytorycznego Naczelnicy i Kierownicy w zakresie swoich uprawnień przedkładają do Zespołu Nadzoru Właścicielskiego półroczne informacje z działalności merytorycznej spółek.

§ 9. Zespół Nadzoru Właścicielskiego, co najmniej raz w roku, zwołuje posiedzenie jednostek organizacyjnych Urzędu w ramach koordynacji nadzoru merytorycznego.

#### **Rozdział 4.**

##### **Nadzór ekonomiczno – finansowy**

§ 10. Nadzór ekonomiczno - finansowy sprawuje Burmistrz za pośrednictwem Wydziału Finansowego wraz z Wydziałami i Referatami Urzędu właściwymi w zakresie nadzoru merytorycznego, z uwzględnieniem § 11 ust. 2.

§ 11. 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 od jednoosobowych Spółek Gminy prognozy finansowe, informacje o wydatkach inwestycyjnych oraz informacje o realizacji projektów współfinansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej, według wzorów stanowiących załączniki do niniejszych Zasad.

#### **Rozdział 5.**

##### **Nadzór formalny**

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

§ 13. 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.

§ 14.1 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 rady prawnej 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 przedstawienia przez komórki i osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 4, istotnych uwag do złożonego zawiadomienia lub dokumentacji, Zespół Nadzoru Właścicielskiego wystąpi do zarządu spółki o usunięcie lub uwzględnienie 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**

- § 15. 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.
3. 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.
- § 16. 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.
- § 17. 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.
- § 18. 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**

§ 19.1. 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.

§ 20.1. 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 w zakresie:

- 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,
- 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.

§ 21. 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.

§ 22. 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 w szczególności 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.

§ 23.1. Członek rady nadzorczej odpowiada wobec spółki za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami umowy spółki, chyba że nie ponosi winy.

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.

§ 24. Członkowie rady nadzorczej są powoływani spośród osób, które spełniają wymagania, o których mowa w art.19 ust.1 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym.

§ 25. 1. Tworzy się bazę kandydatów na członków rad nadzorczych spółek. Kandydat na członka rady nadzorczej musi spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w § 24 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 w szczególności 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 Miejskim w Szydłowcu.

5. Członkowie rad nadzorczych powoływani są przez Zgromadzenie Wspólników.

§ 26. Szczegółowe wymagania dla członków Rad Nadzorczych określa załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 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 kolegiального.

§ 28. Rada nadzorcza jest zobowiązana do:

- 1) przesyłania Burmistrzowi zawiadomień o posiedzeniach rady nadzorczej,
- 2) przedkładania Burmistrza informacji o wynikających zagrożeniach w zakresie kontynuacji działalności 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.

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 jest ustalana zgodnie z przepisami ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami.

## **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 obowiązującego.

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.

4. Członkowie zarządu są powoływani spośród osób, które spełniają wymagania, o których mowa w art. 22 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym.

§ 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 z udziałem Gminy kształtują przepisy ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami.

2. Wynagrodzenie całkowite członka zarządu składa się z części stałej i części zmiennej.

3. Część stała wynagrodzenia stanowi wynagrodzenie miesięczne podstawowe (Wynagrodzenie Stałe) i ustalana jest kwotowo przez Radę Nadzorczą Spółki zgodnie z zapisami uchwały Zgromadzenia Wspólników o zasadach kształtowania wynagrodzeń członków zarządu.

4. Część zmienna stanowi wynagrodzenie uzupełniające za rok obrotowy Spółki (Wynagrodzenie Zmienne).

5. Wynagrodzenie zmienne dla członków zarządu spółki uzależnione jest od realizacji celów zarządczych ustalanych przez Zgromadzenie Wspólników.

§ 36.1. 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, informacje za IV kwartał- do 31 marca następnego roku.
- 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.

2. 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.

3. Zarząd spółki zobowiązany jest w ciągu trzech miesięcy po upływie roku obrotowego sporządzić na ostatni dzień roku sprawozdanie finansowe i udostępnić je Burmistrzowi Szydłowca.

§ 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 .

§ 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 powszechnie obowiązującego prawa.

### **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 oświadczenia kandydata na członka organu zarządzającego

**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: .....

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:

.....

**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: 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 nadzorczych.

.....  
(Miejscowość i data) (Podpis)

.....

(imię i nazwisko)

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki ustawowe umożliwiające  
kandydowanie na **członka Rady Nadzorczej Spółki** .....  
.....  
z siedzibą w ..... przy ul. ....  
a mianowicie:

1. W zakresie uprawnień do zasiadania w radach nadzorczych (właściwie zakreslić):
  - a) posiadam stopień naukowy doktora nauk ekonomicznych, prawnych lub technicznych,
  - b) posiadam tytuł zawodowy radcy prawnego, adwokata, biegłego rewidenta, doradcy podatkowego, doradcy inwestycyjnego lub doradcy restrukturyzacyjnego,
  - c) ukończyłem(a) studia Master of Business Administration (MBA),
  - d) posiadam certyfikat Chartered Financial Analyst (CFA),
  - e) posiadam certyfikat Certified International Investment Analyst (CIIA),
  - f) posiadam certyfikat Association of Chartered Certified Accountants (ACCA),
  - g) posiadam certyfikat Certified in Financial Forensics (CFF),
  - h) posiadam potwierdzenie złożenia egzaminu przed komisją powołaną przez Ministra Przekształceń Własnościowych, Ministra Przemysłu i Handlu, Ministra Skarbu Państwa lub Komisją Selekcyjną powołaną na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 1993 r. o narodowych funduszach inwestycyjnych i ich prywatyzacji (Dz. U. poz. 202, późn. zm.),
  - i) posiadam potwierdzenie złożenia egzaminu przed komisją powołaną przez ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 981 i 1174),
  - j) złożyłem(a) egzamin dla kandydatów na członków organów nadzorczych przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez Prezesa Rady Ministrów.

2. Spełniam wymagania określone w art. 19 Ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym w zakresie:

1) posiadam wyższe wykształcenie (lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych), oraz posiadam 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,

2) nie pozostaję w stosunku pracy ze Spółką ani nie świadczę pracy lub usług na jej rzecz na podstawie innego stosunku prawnego,

3) nie posiadam akcji w spółce zależnej, z wyjątkiem akcji dopuszczonych do obrotu na rynku regulowanym w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi,

4) nie pozostaję ze Spółką, o której mowa w pkt 3, w stosunku pracy ani nie świadczę pracy lub usług na jej rzecz na podstawie innego stosunku prawnego,

5) nie wykonuję zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jej obowiązkami jako członka organu nadzorczego albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronnictwo lub interesowność lub rodzić konflikt interesów wobec działalności spółki,

6) nie pełnię funkcji 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),

7) nie wchodzę w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań,

8) nie jestem zatrudniony(a) przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę (lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze).

2. Nie naruszam ograniczeń lub zakazów zajmowania stanowiska członka Rady Nadzorczej Spółki w wynikające między innymi z:

1) art. 24 f ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,

2) art. 34 ust. 2 Ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora,

3) art. 4 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,

4) art. 18, art. 214 / 387 Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych,

5) ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2017 r. poz.229).

**Ponadto oświadczam, że:**

1. Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów dopełniłem(a) obowiązku złożenia właściwemu wojewodzie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu takiego oświadczenia (dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).
2. Nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne na podstawie przepisów, o których mowa w art. 18 Kodeksu spółek handlowych.
3. Przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządu nie wyrządziłem(a) żadnej szkody stwierdzonej prawomocnym wyrokiem sądu cywilnego.
4. Podane w kwestionariuszu i oświadczeniu informacje są zgodne z prawdą.
5. Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących przeszkodę do uczestniczenia przeze mnie w Radzie Nadzorczej ww. Spółki, zobowiązuję się do natychmiastowego powiadomienia o tym Burmistrza Szydłowca.

.....  
(data / podpis)



## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a) (imię i nazwisko)

Legitymujący(a) się dokumentem tożsamości (seria, numer PESEL)

.....

wydanym w dniu .....

przez .....

zamieszkały(a) w (adres)

.....

.....

wyrażam zgodę na powołanie mnie na członka Rady Nadzorczej Spółki (pełna nazwa,

adres).....

.....

.....

.....

(data / podpis)

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (a):

imię, nazwisko: .....

PESEL: .....

kandydat na członka Rady Nadzorczej w Spółce

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

(firma i siedziba Spółki)

wskazany przez

.....  
.....

(podmiot uprawniony do wykonywania praw udziałowych w spółce)

oświadczam, że przyjmuję obowiązek kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami.

.....

(data / podpis)

**KWARTALNA INFORMACJA O SPÓŁCE .....**

**Według stanu na dzień: .....**

**A. Podstawowe dane o spółce:**

Firma Spółki :

.....

Regon..... NIP.....

1. Adres :

Ulica: .....

Kod pocztowy:.....

Województwo: .....

2. Telefon: .....

Numer kierunkowy: .....

Centrala: .....

FAX: .....

Prezes: .....

3. Adresy e-mail : .....

Inne adresy e-mail: .....

4. Data zarejestrowania Spółki :.....

5. Numer KRS oraz nazwa i siedziba sądu rejestrowego:.....

6. Wysokość kapitałów w zł:.....

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Stan na koniec poprzedniego roku obrotowego</b>	<b>Stan na koniec kwartału sprawozdawczego</b>
<b>Kapitał własny w tym:</b>		
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

Wyszczególnienie	Cały rok	Kwartał sprawozdawczy			
		I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
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, dane bilansowe 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. Czy spółka terminowo reguluje zobowiązania

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

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

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

Wyszczególnienie	Cały rok	Kwartał sprawozdawczy			
		I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
<b>W roku poprzednim</b>					
<b>W roku bieżącym</b>					

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.

	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>I kw.</b>	<b>II kw.</b>	<b>III kw.</b>	<b>IV kw.</b>
<b>A.</b>	<b>Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:</b>				
	- 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>B.</b>	<b>Koszty działalności operacyjnej</b>				
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				
<b>C.</b>	<b>Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)</b>				
<b>D.</b>	<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>				
I.	Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych				
II.	Dotacje				
III.	Inne przychody operacyjne				
<b>E.</b>	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>				
I.	Strata ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych				

II.	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych				
III.	Inne koszty operacyjne				
<b>F.</b>	<b>Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)</b>				
<b>G.</b>	<b>Przychody finansowe</b>				
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				
<b>H.</b>	<b>Koszty finansowe</b>				
I.	Odsetki, w tym:				
	- od jednostek powiązanych				
II.	Strata ze zbycia inwestycji				
III.	Aktualizacja wartości inwestycji				
IV.	Inne				
<b>I.</b>	<b>Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F+GH)</b>				
<b>J.</b>	<b>Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I.-J.II)</b>				
I.	Zyski nadzwyczajne				
II.	Straty nadzwyczajne				
<b>K.</b>	<b>Zysk (strata) brutto (I+J)</b>				
<b>L.</b>	<b>Podatek dochodowy</b>				
<b>M.</b>	<b>Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)</b>				
<b>N.</b>	<b>Zysk (strata) netto (K-L-M)</b>				

.....  
Księgowy

.....  
Prezes Zarządu

Wzorzec nr 2 do załącznika nr 4.

**Dane bilansowe Spółki  
na koniec kwartału**

Wyszczególnienie	w tys. zł.			
	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
1	2	3	4	5
<b>Aktywa trwałe</b>				
Wartości niematerialne i prawne				
Rzeczowe aktywa trwałe				
<b>1. Środki trwałe</b>				
grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)				
budynki, lokale, prawo do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				
urządzenia techniczne i maszyny				
środki transportu				
inne środki trwałe				
<b>2. Środki trwałe w budowie</b>				
<b>3. Zaliczka na środki trwałe w budowie</b>				
Należności długoterminowe				
<b>Od jednostek powiązanych</b>				
<b>Od pozostałych jednostek, w których posiada zaangażowanie w kapitale</b>				
<b>Od pozostałych jednostek</b>				
Inwestycje długoterminowe				
<b>1. Nieruchomości</b>				
<b>2. Wartości niematerialne i prawne</b>				
<b>3. Długoterminowe aktywa finansowe</b>				
<b>4. Inne inwestycje długoterminowe</b>				
Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe				
Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego				
Inne rozliczenia międzyokresowe				
<b>Aktywa obrotowe</b>				
Zapasy				
Należności krótkoterminowe				
<b>1. Z tytułu dostaw i usług</b>				
-do 12 miesięcy				



-powyżej 12 miesięcy				
<b>2. Z tyt. podatków, dotacji, cel i ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych</b>				
<b>3. Inne należności</b>				
<b>4. Dochodzone na drodze sądowej</b>				
Inwestycje krótkoterminowe				
<b>1. Krótkoterminowe aktywa finansowe</b>				
w jednostkach powiązanych				
- udziały lub akcje				
-inne papiery wartościowe				
-udzielone pożyczki				
-inne krótkoterminowe aktywa finansowe				
w pozostałych jednostkach				
-udziały lub akcje				
-inne papiery wartościowe				
-udzielone pożyczki				
-inne krótkoterminowe aktywa finansowe				
środki pieniężne i inne aktywa pieniężne				
-w kasie i na rachunkach				
-inne środki pieniężne				
-inne aktywa pieniężne				
<b>2. Inne inwestycje krótkoterminowe</b>				
Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe				
<b>Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy</b>				
<b>Udziały (akcje własne)</b>				
<b>AKTYWA RAZEM</b>				

<b>Kapitały własne</b>				
Kapitał podstawowy				
Kapitał (fundusz) zapasowy				
Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny				
Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe				
Zysk (strata) z lat ubiegłych				
Zysk (strata) netto				
Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego				
<b>Zobowiązania i rezerwy na</b>				

<b>zobowiązania</b>				
<b>Rezerwy na zobowiązania</b>				
Rezerwa z tyt. odroczonego pod. dochodowego				
Rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne				
Pozostałe rezerwy				
Zobowiązania długoterminowe				
<b>1. Wobec jednostek powiązanych</b>				
<b>2. Wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale</b>				
<b>3. Wobec pozostałych jednostek</b>				
Zobowiązania krótkoterminowe				
<b>1. Wobec jednostek powiązanych</b>				
w tym: z tyt. dostaw i usług				
-do 12 miesięcy				
-powyżej 12 miesięcy				
<b>2. Wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale</b>				
w tym: z tyt. dostaw i usług				
-do 12 miesięcy				
-powyżej 12 miesięcy				
<b>3. Wobec pozostałych jednostek</b>				
kredyty i pożyczki				
z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych				
inne zobowiązania finansowe				
z tyt. dostaw i usług				
-do 12 miesięcy				
-powyżej 12 miesięcy				
zaliczki otrzymane na poczet dostaw				
zobowiązania wekslowe				
z tyt. podatków, ceł, ubezpieczeń i innych tytułów publicznoprawnych				
z tytułu wynagrodzeń				
inne zobowiązania				
<b>4. Fundusze specjalne</b>				
Rozliczenia międzyokresowe				
<b>1. Ujemna wartość firmy</b>				
<b>2. Inne rozliczenia międzyokresowe</b>				

długoterminowe				
krótkoterminowe				
<b>PASYWA RAZEM</b>				

**Zestawienie struktury należności Spółki  
na koniec kwartału**

w tys. zł.

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
<b>Należności (netto) ogółem:</b>				
Należności bieżące (terminowe):				
Przeterminowane ogółem:				
do 1 m-ca				
od 1 do 3 m-cy				
od 3 do 6 m-cy				
od 6 do 12 m-cy				
powyżej 1 roku				
<b>Wartość utworzonych odpisów aktualizacyjnych na należności w bieżącym roku</b>				

**Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu dostaw towarów i usług Spółki  
na koniec kwartału**

w tys. zł.

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
<b>Zobowiązania (netto) ogółem:</b>				
Zobowiązania bieżące (terminowe):				
Przeterminowane ogółem:				
do 1 m-ca				
od 1 do 3 m-cy				
od 3 do 6 m-cy				
od 6 do 12 m-cy				
powyżej 1 roku				

**Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu podatków, cel  
i ubezpieczeń i innych świadczeń Spółki  
na koniec kwartału**

w tys. zł.

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
<b>Zobowiązania (netto) ogółem:</b>				
Zobowiązania bieżące (terminowe):				
Przeterminowane ogółem:				
do 1 m-ca				
od 1 do 3 m-cy				

od 3 do 6 m-cy				
od 6 do 12 m-cy				
powyżej 1 roku				

.....

Księgowy

.....

Prezes Zarządu

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

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
	I kw	II kw	III kw	IV kw	
finansowanie własne					
środki pomocowe					

Wydatki inwestycyjne spółek:	Wykonanie ..... r.				
	W rozbiciu na kwartały				Ogółem
	I kw	II kw	III kw	IV kw	
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 kwartałów .....r.**

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>I kw</b>	<b>II kw</b>	<b>III kw</b>	<b>IV kw</b>
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				
Wskaźnik kontroli kosztów administracyjnych ( %) (koszty administracyjne/sprzedaż netto x 100%)				

## Działalność Rady Nadzorczej.

Lp.	Data posiedzenia Rady Nadzorczej Spółki	Liczba członków RN obecnych na posiedzeniu	Członkowie Rady Nadzorczej Spółki nieobecni na posiedzeniu	Usprawiedliwienie nieobecności	Inne istotne informacje

Lp.	Data posiedzenia Rady Nadzorczej Spółki	Podjęte uchwały	Wydane opinie / przeprowadzone kontrole	Ocena sytuacji ekonomiczno-finansowej w okresie sprawozdawczym	Realizacja uchwał podjętych przez Zgromadzenie Wspólników

.....  
Rada Nadzorcza Spółki



## **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 kolegiальnym.

### **II. Ustalanie wynagrodzeń członków zarządu**

#### **§ 2.**

Wynagradzanie członków zarządów jednoosobowych spółek Gminy podlega regulacjom i ograniczeniom zawartym w ustawie z dnia 9 czerwca 2017 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń kierujących niektórymi spółkami.

### **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. Wynagradzanie członków organu nadzorczego jednoosobowych spółek Gminy podlega regulacjom zawartym w ustawie z dnia 9 czerwca 2017 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami.
2. Członkowi rady nadzorczej przysługuje wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1, bez względu na częstotliwość formalnie zwołanych posiedzeń.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wypłacane miesięcznie z dołu, do 5-go dnia następnego miesiąca.
4. Wynagrodzenie członka rady nadzorczej obciąża koszty działalności spółki.
5. 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 powinna otrzymywać informacje dotyczące 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 bieżących informacji o spółce,
  - 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.

.....

(imię i nazwisko)

### **OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki ustawowe umożliwiające kandydowanie na członka Zarządu Spółki:

.....

a mianowicie:

1. Spełniam warunki do pełnienia funkcji członka Zarządu Spółki określone w art. 22 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym:

1) posiadam wykształcenie wyższe (lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych) odpowiednie podkreślić,

2) posiadam 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,

3) posiadam co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek,

4) nie pełnię funkcji społecznego współpracownika,

5) nie jestem zatrudniony(a) w biurze poselskim, senatorskim, poselsko-senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego na podstawie umowy o pracę lub nie świadczę pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,

6) nie wchodzę w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań,

7) nie jestem zatrudniony(a) przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,

8) nie pełnię funkcji z wyboru w zakładowej organizacji związkowej lub zakładowej organizacji związkowej spółki z grupy kapitałowej,

9) nie prowadzę aktywności społecznej lub zarobkowej, która rodzi konflikt interesów wobec działalności Spółki.

2. Nie naruszam ograniczeń lub zakazów zajmowania stanowiska członka Zarządu Spółki wynikające między innymi z:

- 1) art. 24 f ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) art. 34 ust. 2 Ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora,
- 3) art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
- 4) art. 18, art. 214 / 387 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych.

**Ponadto oświadczam, że:**

1. Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów dopełniłem(a) obowiązku złożenia właściwemu wojewodzie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu takiego oświadczenia (dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).

2. Nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne na podstawie przepisów, o których mowa w art. 18 Kodeksu spółek handlowych.

3. Przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządu nie wyrządziłem(a) żadnej szkody stwierdzonej prawomocnym wyrokiem sądu cywilnego.

4. Podane w kwestionariuszu/oświadczeniu informacje są zgodne z prawdą.

5. Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych.

6. W przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących przeszkodę do bycia członkiem Zarządu Spółki zobowiązuję się do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Radę Nadzorczą Spółki.

.....  
(data / podpis)

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a) (imię i nazwisko)

.....

Legitymujący(a) się dokumentem tożsamości (seria, numer PESEL)

.....

.....

wydanym w dniu ..... przez .....

.....

zamieszkały(a) w (adres).....

.....

wyrażam zgodę na powołanie mnie na członka Zarządu Spółki (pełna nazwa,

adres) .....

.....

.....

.....

.....

(data / podpis)