

ZARZĄDZENIE Nr Or.0050.19.2015
BURMISTRZA KOLONOWSKIEGO

z dnia 27 lutego 2015 r.

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

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2011r. Nr 45, poz. 236) w związku z art. 26 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Kolonowskie, zwane dalej Zasadami, stanowiące załączniki 1-5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacji, Skarbnikowi, Inspektorowi ds. gospodarowania mieniem komunalnym oraz Inspektorowi ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej zgodnie z ustalonym podziałem zadań i kompetencji.

§ 3. Traci moc zarządzenie Burmistrza Kolonowskiego nr Or.0050.70.2014 z dnia 7.07.2014r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Kolonowskiego

Norbert Koston

WSTĘP

Gmina prowadzić może gospodarkę komunalną, m.in. w formie spółek prawa handlowego. Gmina Kolonowskie jest na chwilę obecną właścicielem jednej spółki kapitałowej, tj. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - Kanalizacja Gminy Kolonowskie „KGK” sp. z o.o., w której posiada 100% udziałów.

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

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

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, umożliwiających szybkie reagowanie na negatywne zjawiska.

§ 2. 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 jednoosobowej spółce Gminy z ograniczoną odpowiedzialnością pełni Burmistrz Kolonowskiego.

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

4. W wykonywaniu nadzoru właścicielskiego biorą udział także uczestnicy wymienieni w § 31 ust. 1.

5. Istotnym instrumentem nadzoru właścicielskiego Gminy jest rada nadzorcza, która sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością spółki i stwarza możliwość monitorowania i kontrolowania procesów zachodzących w spółce.

§ 3. 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 z 20.12.1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236 ze zm.). 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.

§ 4. 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. W szczególności przedmiotem kontroli ze strony rady nadzorczej powinny być: jakość usług, ceny usług, koszty działalności, zatrudnienie i płace, zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane i inne sprawy o istotnym znaczeniu dla działalności spółki.

3. 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) udzielanie zarządowi zgody na podjęcie działań skutkujących: zmianą stanu majątkowego spółki, wzrostem zobowiązań oraz udzieleniem gwarancji i poręczeń majątkowych – ponad ustalony limit,
- 6) dokonywanie wyboru biegłego rewidenta.

§ 5. 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.

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

2. Z przeprowadzonych czynności nadzoru sporządza protokół zawierający ocenę działalności spółki poddanej kontroli i przedstawia go Burmistrzowi pełniącemu funkcję Zgromadzenia Wspólników.

§ 7. 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 z 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r., poz. 330 ze zm.), 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. Zgodnie z art. 77 ustawy o rachunkowości członek rady nadzorczej, który dopuszcza do niesporządzenia sprawozdania finansowego, sporządzenia go z naruszeniem przepisów ustawy lub zawarcia w nim nierzetelnych danych, ponosi odpowiedzialność karną.

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

§ 8. Ustalenie wynagrodzenia miesięcznego prezesa zarządu jednoosobowej spółki należy do kompetencji Burmistrza Kolonowskiego z mocy art. 6 ust 1 ustawy z 3.03.2000 r. wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2013 r., poz. 254 ze zm.).

§ 9. 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 z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz. U. z 2013r., poz. 216 ze zm.) lub posiadanie uprawnień zwalniających z obowiązku jego zdania wskazanych w § 5 pkt 2 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 września 2004 r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem (Dz. U. Nr 198. poz. 2038, ze zm.), 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 Miasta i Gminy, 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 z 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym - Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.).

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 z 3.03.2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi).

§ 10. 1. Tworzy się bazę kandydatów na członków rad nadzorczych spółek. Kandydat na członka rady nadzorczej musi spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w § 9 ust. 1 oraz posiadać wiedzę w zakresie gospodarki komunalnej.

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

3. Członków rad nadzorczych powołuje się wyłącznie 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 i Gminy w Kolonowskim.

5. Członkowie rad nadzorczych powoływani są przez zgromadzenie wspólników.

§ 11. 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 Ksh;
- 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.

§ 12. 1. Kandydaci na członków rad nadzorczych urodzeni przed dniem 1 sierpnia 1972 r. obowiązani są przed powołaniem do rady nadzorczej do złożenia Wojewodzie Opolskiemu 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 Ksh),
- 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.

§ 13. 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 pozostawania ze spółką w stosunku pracy.

§ 14. Wszystkie decyzje rada nadzorcza podejmuje w formie uchwały. Nie dotyczy to kwestii porządkowych lub formalnych.

§ 15. 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.

§ 16. 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,
- 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.

§ 17. 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.

§ 18. 1. Zgromadzenie wspólników udziela absolutorium poszczególnym 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 nieobsadzaniem w ciągu 3 lat danego kandydata w radach nadzorczych w spółkach z udziałem Gminy.

§ 19. Wysokość wynagrodzenia członków rad nadzorczych spółek jednoosobowych Gminy jest ustalana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 03.03.2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2013 r. poz. 254) i wynosi nie więcej niż 1-krotność przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego.

§ 20. 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.

§ 21. 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.

§ 22. 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.

§ 23. 1. Wysokość wynagrodzenia oraz zasady wynagradzania członków zarządów spółek jednoosobowych udziałem Gminy kształtują przepisy ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi. Wysokość wynagrodzenia członków zarządów spółek jednoosobowych wynosi nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego.

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. Wynagrodzenie prezesów zarządów jednoosobowych spółek Gminy ustala zgromadzenie wspólników w osobie Burmistrza Kolonowskiego (art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 03.03.2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi).

4. Wynagrodzenie innych członków zarządu jednoosobowych spółek Gminy ustala rada nadzorcza.

5. W zależności od osiągniętych wyników finansowych lub stopnia realizacji innych zadań członkom zarządu spółek może zostać przyznana nagroda roczna. W przypadku prezesa zarządu nagrodę roczną przyznaje Burmistrz, działając jako zgromadzenie wspólników, na umotywowany wniosek rady nadzorczej (art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 03.03.2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi). W przypadku pozostałych członków zarządu nagrodę roczną przyznaje rada nadzorcza.

§ 24. 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 § 24 ust. 1 zarządy spółek z udziałem Gminy zobowiązane są przedkładać następujące dokumenty:

1) zawiadomienia o terminach zgromadzenia wspólników oraz rad nadzorczych,

2) oryginał bilansu i rachunku zysków i strat na potrzeby sporządzenia bilansu skonsolidowanego wg wzoru określonego przez Referat Księgowości (*podpis zarządu oraz księgowego*) oraz dodatkowy oryginał bilansu

i rachunku zysków i strat w wersji umieszczanej w sprawozdaniu finansowym – *przekazywane do Referatu Księgowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Kolonowskim*, w terminie nie później niż do 15 czerwca,

- 3) „Kwartalna Informacja o Spółce” – sporządzona przez zarząd oraz przesyłana zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po upływie kwartału sprawozdawczego, zaś sprawozdanie za IV kwartał sprawozdawczy należy dostarczyć najpóźniej do dnia 10.04. każdego roku tj. po sporządzonym bilansie za rok poprzedni.
- 4) roczne sprawozdanie finansowe wraz z opinią biegłego rewidenta,
- 5) sprawozdanie z działalności zarządu,
- 6) kopie uchwał dotyczących zmian w zarządach spółek, nagród i podwyższenia kapitału (w odniesieniu do spółek ze 100% udziałem Miasta)

§ 25. 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.

§ 26. Wszystkie jednoosobowe spółki Gminy są zobowiązane przynajmniej raz na dwa lata poddawać badaniu roczne sprawozdanie finansowe przez biegłego rewidenta.

§ 27. 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 z 29.09.1994 r. 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.).

§ 28. 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. Wybór biegłego rewidenta oraz zawarcie z nim stosownych umów powinny być dokonane w czwartym 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 prac wstępnych do badania sprawozdania finansowego, które wykonywane są przeważnie w czwartym kwartale roku.

§ 29. 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.

§ 30. W ramach tworzenia w spółce tzw. systemu wczesnego ostrzegania rada nadzorcza może w ściśle określonym zakresie skorzystać z usług doradczych niezależnego biegłego rewidenta w ciągu roku obrotowego. Rewidentem tym nie może być podmiot pełniący funkcję biegłego rewidenta w spółce lub w podmiotach od niej zależnych.

§ 31. 1. Burmistrz sprawuje nadzór nad jednoosobowymi spółkami Gminy, w wykonywaniu nadzoru właścicielskiego uczestniczą ponadto:

- a) Skarbnik Miasta,
- b) Samodzielny inspektor ds. gospodarki komunalnej i drogownictwa, samodzielny inspektor ds. gospodarki komunalnej,
- c) Referat organizacji, w przypadku upoważnienia Burmistrza do przeprowadzenia kontroli w spółce.

2. Urząd Miasta i Gminy ma prawo żądać od zarządu lub rady nadzorczej spółki informacji, wyjaśnień i dokumentów dotyczących działalności spółki. Zebrane informacje stanowią podstawę do dokonania oceny pracy spółek i rad nadzorczych.

3. Burmistrz, uwzględniając opinię pracowników pełniących zadania nadzoru właścicielskiego, może zobowiązać członków rady nadzorczej do przeprowadzenia kontroli działalności spółki we wskazanym zakresie.

4. Rada nadzorcza uwzględnia Wskazówki dotyczące wykonywania czynności przez radę nadzorczą jednoosobowej spółki Gminy, które określa załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.

§ 32. 1. Burmistrz, przy pomocy uczestników wyszczególnionych w § 31 ust. 1, wykonuje w ramach pełnienia funkcji zgromadzenia wspólników następujące czynności:

- a) kształtuje zasady polityki właścicielskiej Gminy,
- b) wykonuje czynności związane z realizacją praw i obowiązków Gminy jako wspólnika, w szczególności związanych z powoływaniem członków organów spółek, zatwierdzaniem sprawozdań finansowych, podwyższeniem lub obniżeniem kapitału zakładowego, umorzeniem udziałów, wniesieniem udziałów do innego podmiotu tytułem aportu, podziałem, łączeniem i przekształcaniem spółek,
- c) monitoruje sytuację organizacyjną, ekonomiczno-finansową spółek oraz procesy restrukturyzacyjne i naprawcze w spółkach,
- d) współpracuje z członkami rad nadzorczych.

Spis pozostałych załączników:

- | | |
|-------------------------|---|
| Załącznik nr 2 : | Kwestionariusz osobowy kandydata na członka rady nadzorczej spółki Gminy Kolonowskie |
| Załącznik nr 3 : | Wzór oświadczenia kandydata na członka rady nadzorczej |
| Załącznik nr 4 : | Wzór „Kwartalnej Informacji o Spółce” |
| Załącznik nr 5 : | Wskazówki Burmistrza Kolonowskiego dotyczące wykonywania czynności przez radę nadzorczą |

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr Or.0050.19.2015
Burmistrza Kolonowskiego
z dnia 27 lutego 2015 r.

**Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr Or.0050.19.2015
Burmistrza Kolonowskiego**

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 Kolonowskie

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 Kolonowskie.
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 Kolonowskie.

.....

(Miejscowość i data)

.....

(Podpis)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr Or.0050.19.2015
Burmistrza Kolonowskiego
z dnia 27 lutego 2015 r.

Imię i 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, sekretarz 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

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr Or.0050.19.2015
Burmistrza Kolonowskiego
z dnia 27 lutego 2015 r.

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

Wyszczególnienie	Cały rok poprzedni	Kwartał sprawozdawczy narastająco	
		W roku poprzednim	W roku bieżącym
1	2	3	4
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) - (w tys. zł.).

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 tys. zł.)

b) narastająco brutto w roku w % planu rocznego

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

a) narastająco brutto w roku (w tys. 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** (należy uwzględnić także zobowiązania objęte układem i sprolongowane)

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:

Lp.	Wyszczególnienie	Cały rok poprzedni	Kwartał sprawozdawczy narastająco	
			W roku poprzednim	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 do	Poprzedni rok do
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+G-H)		
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)		

Kolonowskie I.

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

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

A NALIZA RODZAJÓW DZIAŁALNOŚCI na dzieńr.				
	Treść	Przychody	Koszty	Wynik
I	Zaopatrzenie w wodę			
1	Oczyszczalnia ścieków			
2	Kanalizacja			
	K analizacja			
3	Kanalizacja - dotacja UE			
II	RAZEM KOSZTY KANALIZACJI (WRAZ Z DOTACJĄ UE)			
4	Nieczystości stałe			
5	Zadania gminy - inne			
6	Dowóz przedszkolaków			
7	Administrowanie zasobami komunalnymi			
8	Usługi remontowe - mieszkania Gminy			
9	Usługi remontowo budowlane - inne			
10	Pozostałe usługi			
11	Utrzymanie mieszkań KGK			
12	Utrzymanie dróg gminnych			
13	Remont dróg gminnych rozliczenie w czasie			
14	Koszty zakupu			
III	RAZEM DZIAŁALNOŚĆ PODSTAWOWA			
15	Sprzedż towarów i materiałów			
16	Przychody finansowe			
17	Pozostałe przychody operacyjne bez dotacji UE			
IV	RAZEM SPRZEDAŻ			
	OGÓLEM			

Wskazówki Burmistrza Kolonowskie dotyczące wykonywania czynności przez radę nadzorczą jednoosobowej spółki Gminy

Wskazówki dotyczące wykonywania czynności przez radę nadzorczą stanowią materiał pomocniczy dla członków rad nadzorczych jednoosobowych spółek Gminy oraz spółek z większościovym udziałem 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 oświadczenia Burmistrza w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla członków rad nadzorczych w jednoosobowych spółkach Gminy albo kopię uchwały zgromadzenia wspólników w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla członków rad nadzorczych w spółkach z większościovym udziałem Gminy.

§ 2. 1. Porządek obrad pierwszego posiedzenia rady nadzorczej, poza zapoznaniem się z dokumentami i informacjami, o których mowa w § 1, powinien przewidywać:

- wybór wiceprzewodniczącego i w miarę potrzeby - sekretarza rady nadzorczej,
- zaopiniowanie regulaminu rady nadzorczej,
- zaopiniowanie regulaminu zarządu.

2. Kolejne posiedzenia rady nadzorczej zwołuje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego rady nadzorczej nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia poprzedniego posiedzenia rady nadzorczej. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie, posiedzenie rady nadzorczej zwołuje zarząd.

II. Powołanie Przewodniczącego, wybór Wiceprzewodniczącego i Sekretarza rady nadzorczej

§ 3. 1. Przewodniczącego rady nadzorczej powołuje i odwołuje zgromadzenie wspólników.

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

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

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

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

6. 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.

III. Ustalanie wynagrodzeń członków zarządu

§ 4. Wynagradzanie członków zarządów jednoosobowych spółek Gminy i spółek z większościovym udziałem Gminy podlega regulacjom i ograniczeniom zawartym w ustawie z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2013r., poz. 254) oraz aktach prawnych wykonawczych do tej ustawy.

§ 5. 1. Organem właściwym do ustalenia wynagrodzenia prezesa zarządu w jednoosobowej spółce Gminy jest Burmistrz Kolonowskiego.

2. Poziom wynagrodzenia zarządu może się różnie kształtować w zależności od branży, wielkości przedsiębiorstwa, konkurencji na rynku pracy, poziomu płac w spółce, poziomu płac zarządów w podobnych spółkach.

IV. Regulaminy wewnętrzne spółki

§ 11. 1. Regulamin zarządu i regulamin rady nadzorczej powinny być ustalane 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).

3. Zgromadzenie wspólników powinno zatwierdzać również uchwałą regulamin organizacyjny spółki.

§ 12. 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.

V. Obowiązki związane ze sprawozdaniami finansowymi

§ 13. 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

§ 14. 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. Burmistrz Miasta ustala wynagrodzenie członków rad nadzorczych w jednoosobowych spółkach Gminy.

3. 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.

4. Członkowi rady nadzorczej przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, bez względu na częstotliwość formalnie zwołanych posiedzeń.

5. 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 15 dnia następnego miesiąca.

7. Wynagrodzenie członka rady nadzorczej obciąża koszty działalności spółki.

8. Spółka, stosownie do postanowień ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.), oblicza i pobiera w ciągu roku zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzeń członków rady nadzorczej.

9. 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. Zasady formułowania uchwał podejmowanych przez radę nadzorczą

§ 15. Uchwała powinna zawierać następujące elementy:

- 1) numer, datę, tytuł;
- 2) podstawę prawną podjęcia uchwały - należy przywołać odpowiedni przepis Kodeksu spółek handlowych lub innej ustawy, aktu prawnego wykonawczego do ustawy, umowy spółki, uchwały zgromadzenia wspólników lub regulaminu rady nadzorczej;
- 3) treść uchwały (w miarę potrzeby oznaczoną paragrafami, ustępami i punktami);
- 4) termin wejścia w życie uchwały;
- 5) tryb podjęcia uchwały (jawny/tajny) i wynik głosowania (liczba obecnych, liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”);
- 6) podpisy – wg zasady ustalonej w regulaminie rady nadzorczej.

§ 16. 1. W uchwałach należy jasno i jednoznacznie określić stanowisko rady nadzorczej w rozpatrywanej sprawie, wskazując podstawowe informacje identyfikujące daną sprawę.

2. Z podstawy prawnej powinny wynikać kompetencje rady nadzorczej do podjęcia uchwały w danej sprawie.

3. Jeżeli uchwała dotyczy dokumentu zgłoszonego do rozpatrzenia przez radę nadzorczą, dokument ten powinien stanowić załącznik do uchwały.

4. Jeżeli opinia rady nadzorczej zawarta w uchwale jest niezbędna do rozpatrzenia sprawy i podjęcia uchwały przez zgromadzenie wspólników w uchwale rady nadzorczej powinno być zawarte uzasadnienie zajętogo stanowiska.

5. Prawo zgłoszenia zdania odrębnego przysługuje wyłącznie członkowi rady nadzorczej, który głosował przeciwko uchwale. Zdanie odrębne zgłasza się bezpośrednio po głosowaniu uchwały.

6. Zdanie odrębne powinno zostać zapisane w protokole z posiedzenia lub załączone na piśmie do protokołu. Wówczas zamieszcza się wzmiankę o złożeniu zdania odrębnego w formie załącznika do protokołu.

7. Wzór uchwały rady nadzorczej przedstawiono w Załączniku do niniejszych Wskazówek.

VIII. Protokolowanie posiedzeń rady nadzorczej

§ 17. 1. Szczegółowe zasady protokolowania posiedzeń rady nadzorczej powinien określać regulamin rady nadzorczej. Przy określeniu tych zasad można wykorzystać przepisy Kodeksu spółek handlowych dotyczące protokolowania posiedzeń rady nadzorczej spółki akcyjnej (art. 391 § 2 i art. 376), który powinien zawierać:

- 1) porządek obrad,
- 2) imiona i nazwiska obecnych członków rady nadzorczej,
- 3) treść uchwał,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególne uchwały,
- 5) zdania odrębne,
- 6) podpisy obecnych członków rady nadzorczej.

2. Niezależnie od wskazań Kodeksu spółek handlowych, protokół powinien zawierać:

- 1) miejsce i datę posiedzenia,
- 2) numer protokołu (sposób numeracji powinien zostać przyjęty przez radę nadzorczą),
- 3) stwierdzenie zdolności do podejmowania uchwał (prawomocności posiedzenia),
- 4) przyjęcie przez radę nadzorczą w głosowaniu porządku obrad.

3. Protokolowane powinny być także istotne zdarzenia z przebiegu obrad np. zmiany w składzie osób uczestniczących w posiedzeniu, zmiany w realizacji porządku obrad, wnioski zgłaszane przez członków rady nadzorczej, a także – każdorazowo na wyraźne żądanie – istotne wypowiedzi i uwagi zgłaszane przez członków rady nadzorczej. Nie ma obowiązku protokolowania całości dyskusji z posiedzenia rady nadzorczej.

4. Protokół posiedzenia powinien sporządzać sekretarz rady nadzorczej lub protokolant, a akceptować powinni członkowie obecni na posiedzeniu.

5. Protokoły rady nadzorczej powinny być przechowywane w siedzibie spółki, w miejscu uzgodnionym z zarządem. Dostęp do protokołów powinni mieć wszyscy członkowie rady nadzorczej.

6. Regulamin rady nadzorczej może wprowadzać inne rozwiązania w zakresie osoby sporządzającej protokoły oraz prowadzenia księgi protokołów.

IX. Sprawozdawczość rady nadzorczej

§ 18. 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.

§ 19. 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.

Załącznik do Wskazówek Burmistrza Kolonowskiego
dotyczące wykonywania czynności przez radę nadzorczą
jednoosobowej spółki Gminy oraz spółki z większościowym
udziałem Gminy

**Załącznik do protokołu nr/..... z posiedzenia
Rady Nadzorczej „KGK” Sp. z o.o. w dniur.**

**UCHWAŁA NR/.....
RADY NADZORCZEJ „KGK” SPÓŁKA Z O.O. Z DNIA**

W sprawie:

Działając na podstawie §pkt. Umowy Spółki

Rada Nadzorcza postanawia, co następuje:

§ 1.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Głosowanie przeprowadzono w trybie jawnym. Liczba obecnych :

Liczba głosów „za” Liczba głosów „przeciw” Liczba głosów „wstrzymujących się”

Podpisy obecnych członków Rady:

1.

2.

3.