

## ZARZĄDZENIE NR 0050.28.2021

BURMISTRZA GMINY ŻMIGRÓD

z dnia 17 lutego 2021 roku

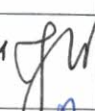


w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Żmigród

Na podstawie art. 9 ustawy o gospodarce komunalnej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 712), w związku z art. 26 ust.1 i art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1. Wprowadzam zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Żmigród, zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*mgr inż. Robert Lewandowski*

Lp.	Imię i Nazwisko	Zakres kompetencji	Data i podpis	Uwagi
1.	Joanna Monastyrska/Nazwisko i imię twórcy	przygotowała	16.02.2021 	
2.	Michał Basiński/ Radca Prawny	Opinia	16.02.2021 	
3.	Anna Dobrowolska/Skarbnik Gminy lub osoba upoważniona	Opinia	18.02.2021 	<i>Solo</i>

## ZASADY NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO NAD SPÓŁKAMI Z UDZIAŁEM GMINY ŻMIGRÓD

### Rozdział 1

#### Słownik pojęć

§1. Ilekroć w niniejszych Zasadach użyto określenia:

- 1) **Gmina** - należy przez to rozumieć Gminę Żmigród
- 2) **Rada Miejska** - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Żmigrodzie,
- 3) **Burmistrz** – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Żmigród,
- 4) **Urząd** - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Żmigrodzie,
- 5) **spółka** - należy przez to rozumieć spółki, w których Gmina Żmigród posiada udziały,
- 6) **umowa spółki** – należy przez to rozumieć także akt założycielski lub statut,
- 7) **uprawnienia właścicielskie** - należy przez to rozumieć prawa wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy Żmigród w strukturze właścicielskiej spółki,
- 8) **nadzór właścicielski** – należy przez to rozumieć podejmowane przez Gminę Żmigród wobec spółek z udziałem Gminy oraz ich organów czynności faktyczne i prawne, wynikające z uprawnień z tytułu jej uczestnictwa w strukturze właścicielskiej spółki,
- 9) **ustawa o gospodarce komunalnej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 712),
- 10) **Kodeks spółek handlowych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1526),
- 11) **ustawa o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 2181 ze zm.),

**12)ustawa o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz.U. z 2020 r., poz. 1907),

**13)ustawa o zasadach zarządzania mieniem państwowym** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 735).

## **Rozdział 2**

### **Nadzór właścicielski**

**§2.1.** Nadzór właścicielski związany jest z podejmowaniem działań wynikających z uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej (kapitałowej) spółek. Nadzór właścicielski sprawuje Burmistrz Gminy Żmigród.

2. Nadzór właścicielski obejmuje: nadzór merytoryczny, ekonomiczno-finansowy oraz formalny nad spółkami.

3. Nadzorem właścicielskim objęte są następujące spółki:

- 1) Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Żmigrodzie,
- 2) Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej "Dolina Baryczy" sp. z o.o. z siedzibą w Miliczu.

**§3.1.** Do głównych celów nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Gminę nad spółkami należy:

- 1) zapewnienie bieżącego i nieprzerwanego zaspokajania zbiorowych potrzeb ludności oraz powszechnego dostępu do usług o odpowiedniej jakości,
- 2) wzrost efektywności działania i skuteczności zarządzania w spółkach,
- 3) racjonalne wykorzystanie zasobów majątkowych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w tym wynikających z realizacji zadań własnych Gminy,
- 4) skuteczne wykorzystanie praw właścicielskich Gminy dla realizacji celów lokalnej czy regionalnej polityki gospodarczej oraz strategii rozwoju Gminy,
- 5) przygotowanie spółek do ewentualnych procesów przekształceń w celu jak najlepszej realizacji zadań własnych Gminy,
- 6) posiadanie dostatecznej informacji o sytuacji finansowej spółek,
- 7) zapewnienie transparentności działań spółek.

2. Osiągnięciu celów wymienionych w ust. 1 służy:

- 1) wdrożenie rozszerzonych w stosunku do obowiązujących przepisów prawa, form i procedur nadzoru właścicielskiego,



- 2) dobór właściwie przygotowanych członków rad nadzorczych oraz kadry zarządzającej spółek,
- 3) wdrożenie mechanizmów monitorowania i oceny działalności ekonomiczno-finansowej spółek.

**§4.** W celu zapewnienia właściwego nadzoru kompletuje się i przechowuje dokumentację związaną z nadzorem właścicielskim nad spółkami, w szczególności:

- 1) dokumentację organizacyjną spółek - umowy spółek, regulaminy zarządów, rad nadzorczych, zgromadzeń wspólników, wyborcze oraz inne regulaminy oraz umowy zawarte z członkami zarządu,
- 2) wieloletnie strategie rozwoju spółek oraz zatwierdzone roczne plany rzeczowo-finansowe,
- 3) kopie uchwał i protokołów rad nadzorczych oraz zgromadzeń wspólników,
- 4) uchwały Rady Miejskiej oraz zarządzenia Burmistrza dotyczące spółek,
- 5) kwartalne informacje o spółkach,
- 6) inne sprawozdania, dokumenty, informacje, których obowiązek składania wynika z niniejszych Zasad,
- 7) wykaz interpelacji radnych dotyczących działalności spółek.

### **Rozdział 3**

#### **Nadzór merytoryczny**

**§5.1.** Nadzór merytoryczny polega na bieżącej współpracy ze spółką w zakresie przedmiotu jej działalności i monitorowaniu wykonywania przez spółkę zadań publicznych.

2. Komórki organizacyjne Urzędu zobowiązane są nadzorować wykonywanie powierzonych spółce zadań, zgodnie z zakresem swojej działalności.

3. W zakresie nadzoru merytorycznego do właściwych komórek organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) opiniowanie i uzgadnianie projektów uchwał kierowanych na zgromadzenie wspólników,
- 2) przygotowywanie projektów zarządzeń Burmistrza oraz projektów uchwał Rady Miejskiej w Żmigrodzie dotyczących działalności spółek,
- 3) bieżący nadzór nad wykonywanymi przez spółkę, a powierzonymi przez Gminę zadaniami.

4. W przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie czynności zarządu spółki w ramach realizacji zadań, nad którymi dana

komórka organizacyjna sprawuje nadzór merytoryczny, zobowiązana jest ona niezwłocznie poinformować, za pośrednictwem Burmistrza, radę nadzorczą danej spółki, celem zajęcia przez nią stanowiska w sprawie.

5. Komórka organizacyjna Urzędu sprawująca nadzór merytoryczny przygotowuje projekt odpowiedzi na zapytania lub interpelacje złożone przez radnych Rady Miejskiej w sprawach dotyczących działalności spółek.

## **Rozdział 4**

### **Nadzór ekonomiczno-finansowy**

**§6.1.** Nadzór ekonomiczno-finansowy polega na monitoringu kondycji finansowej spółek oraz analizie wykonania planu rzeczowo-finansowego.

2. W zakresie nadzoru ekonomiczno-finansowego spółka powinna przedstawić Gminie:

- 1) kwartalną informację o swojej działalności, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszych Zasad (do 25 dnia miesiąca, następującego po zakończeniu kwartału)
- 2) roczne sprawozdania finansowe i rzeczowe, przedkładane do zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników,
- 3) roczne sprawozdania z realizacji projektów z udziałem środków pomocowych.

3. W celu sprawowania nadzoru ekonomiczno-finansowego Gmina może żądać stosownych wyjaśnień i dokumentów od zarządu spółki i rady nadzorczej oraz korzystać z prawa kontroli przysługującej wspólnikowi.

## **Rozdział 5**

### **Nadzór formalny**

**§7.1.** Nadzór formalny polega na kontroli przestrzegania obowiązujących przepisów prawa przez organy spółki.

2. W celu umożliwienia sprawowania nadzoru formalnego spółka ma obowiązek:

- 1) przekazywać komplet dokumentów będących przedmiotem zgromadzenia wspólników Burmistrzowi lub osobie reprezentującej Gminę, w sytuacji, gdy Burmistrz nie może uczestniczyć w zgromadzeniu osobiście, najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia,



2) przekazywać dokumenty dotyczące wysokości wynagrodzenia członków rad nadzorczych oraz członków zarządu w celu analizy ich zgodności z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

3) udostępniać obowiązującą umowę spółki, regulaminy rady nadzorczej i zarządu w celu analizy ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub zgłoszenia istotnych uwag, co do przedstawionych dokumentów i spraw, Burmistrz lub osoba reprezentująca Gminę jest uprawniona do wystąpienia do spółki z żądaniem ich usunięcia lub uwzględnienia zgłoszonych uwag. Nieuzupełnienie braków lub nieuwzględnienie uwag, spowoduje przekazanie dokumentacji na zgromadzenie wspólników z informacją o zgłoszonych uwagach i braku odpowiedzi lub ustosunkowania się do nich przez zarząd spółki.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja zgromadzenia wspólników**

**§8.1.** Funkcję zgromadzenia wspólników w jednoosobowych spółkach Gminy pełni Burmistrz.

2. W sytuacji, gdy Burmistrz nie może uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników, funkcję zgromadzenia wspólników pełni inna osoba, na podstawie upoważnienia Burmistrza. Burmistrz może wydać pisemną instrukcję, dotyczącą postępowania tej osoby na zgromadzeniu.

3. W spółkach innych niż jednoosobowe spółki Gminy, Gminę reprezentuje na zgromadzeniach wspólników Burmistrz, a w sytuacji gdy nie może on uczestniczyć stosuje się odpowiednio przepisy ust. 2.

**§9.1.** Terminy i tryb zwoływania zgromadzeń wspólników określają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia umów spółek.

2. Zarząd spółki zwołuje zgromadzenie wspólników, przekazując Burmistrzowi zawiadomienie o zwołaniu zgromadzenia wraz z kompletem dokumentów dotyczących spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad.

3. Przekazane dokumenty powinny w szczególności zawierać:

1) projekty uchwał zgromadzenia wspólników - zaopiniowane przez radcę prawnego,

2) wnioski zarządu o podjęcie stosownych uchwał wraz z uzasadnieniem,

3) opinie rady nadzorczej wyrażone w formie uchwał, w sprawach będących przedmiotem obrad zgromadzenia wspólników, jeżeli wymagają tego postanowienia umowy spółki.

**§10.1.** Zgromadzenia wspólników spółek 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 zarządu.

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

**§11.1.** Zgromadzenie wspólników podejmuje uchwałę w sprawie oceny wykonania celów zarządczych i ustala wysokość należnej części zmiennej wynagrodzenia członka zarządu. Część zmienna wynagrodzenia przysługuje pod warunkiem realizacji celów zarządczych, po zatwierdzeniu sprawozdania zarządu z działalności spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy i udzieleniu członkowi zarządu absolutorium z wykonania przez niego obowiązków przez zgromadzenie wspólników. Ustaloną część zmienną wynagrodzenia wypłaca się najpóźniej w terminie 30 dni od dnia odbycia zwyczajnego zgromadzenia wspólników.

2. Zgromadzenie wspólników dokonuje corocznej oceny pracy członków rad nadzorczych poprzez udzielenie lub nieudzielenie absolutorium z wykonywania przez nich obowiązków.

3. Ocenie podlega sprawozdanie z działalności rady nadzorczej oraz realizacja innych, nieobjętych sprawozdaniem kryteriów, w szczególności:

- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, w tym prawidłowość wykonywania czynności nadzorczych wynikających z obowiązków i uprawnień ustalonych w postanowieniach umów spółek z udziałem Gminy,
- 2) częstotliwość posiedzeń rad nadzorczych oraz frekwencja poszczególnych jej członków,
- 3) działania podjęte przez rady nadzorcze wobec członków zarządu w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających takich działań,
- 4) aktywność rad nadzorczych i poszczególnych ich członków w zakresie podejmowania inicjatyw i zgłaszania wniosków dotyczących poprawy efektywności funkcjonowania spółki,
- 5) sposób i szybkość reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia w działalności spółki,
- 6) sposób i terminowość realizacji poszczególnych zadań zleconych radzie nadzorczej przez zgromadzenie wspólników,
- 7) częstotliwość oraz sposób utrzymywania kontaktu z Burmistrzem odnośnie przekazywania informacji o zagrożeniach, nieprawidłowościach i kwestiach problematycznych występujących w spółkach,
- 8) ocena nadzoru nad realizacją przez zarząd wyznaczonych do osiągnięcia przez spółkę parametrów ekonomicznych oraz zleconych konkretnych zadań do wykonania.

4. Obsługę zgromadzeń wspólników zapewnia zarząd spółki.



## Rozdział 7

### Organizacja rady nadzorczej

**§12.1.** W spółkach działa rada nadzorcza, która jest istotnym instrumentem nadzoru właścicielskiego Gminy nad spółkami.

2. Rada nadzorcza sprawuje stały, bezpośredni nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności i stwarza możliwość monitorowania i kontrolowania procesów zachodzących w spółkach.

3. Do rad nadzorczych stosuje się w odpowiednim zakresie przepisy: ustawy o gospodarce komunalnej, Kodeksu spółek handlowych, ustawy o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników, ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz postanowienia umów spółek.

4. Członkami rad nadzorczych mogą być osoby spełniające wymogi określone przepisami prawa.

**§13.1.** Kandydatów na członków rady nadzorczej w spółce wskazuje Burmistrz, zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie spółki.

2. Kandydaci na członków rad nadzorczych reprezentujący Gminę powinni spełnić wymogi, o których mowa w art. 19 ust. 1-3 i 5 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, z wyłączeniem posiadania pozytywnej opinii Rady do spraw spółek z udziałem skarbu państwa i państwowych osób prawnych oraz:

- 1) korzystać z pełni praw publicznych i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,
- 2) nie podlegać określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka rady nadzorczej w spółkach prawa handlowego.

3. Kandydat na członka rady nadzorczej składa kwestionariusz osobowy wraz z oświadczeniem potwierdzającym brak ograniczeń do zasiadania w radzie nadzorczej, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszych Zasad oraz oświadczenie o przyjęciu obowiązku kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego zgodnie z ustawą o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami stanowiące załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.

4. Przy wskazywaniu i powoływaniu członków w skład rady nadzorczej uwzględnia się w miarę możliwości:

- 1) zróżnicowany skład zawodowy (zalecany: prawnik, ekonomista, specjalista branżowy),
- 2) posiadane doświadczenie zawodowe, na stanowiskach pracy związanych z działalnością gospodarczą, finansową, obsługą prawną, zarządzaniem, nadzorem właścicielskim lub doświadczenie branżowe związane z działalnością spółki.



5. Powołanie członka rady nadzorczej odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy spółki, w drodze powzięcia uchwały przez zgromadzenie wspólników.

**§14.1.** Członkowi rady nadzorczej przysługuje wynagrodzenie miesięczne bez względu na liczbę formalnie zwołanych posiedzeń.

2. Wysokość wynagrodzenia ustala zgromadzenie wspólników, zgodnie z art. 10 ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami.

3. Ustala się częstotliwość spotkań rady nadzorczej w spółce, której jedynym wspólnikiem jest Gmina, nie rzadziej niż raz na kwartał.

**§15.** Członkowie rad nadzorczych reprezentujący Gminę zobowiązani są w szczególności do:

- 1) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach rady nadzorczej,
- 2) monitorowania i kontroli istotnych dla spółki decyzji zarządu i informowania Burmistrza o zaistniałych przypadkach nieprawidłowości w działalności spółki stwierdzonych w wyniku sprawowanego nadzoru lub w przypadku podejrzenia, że działania podejmowane przez organy spółki mogą być niekorzystne dla Gminy,
- 3) monitorowania sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki, polityki kadrowo-płacowej i umiejętności łagodzenia konfliktów powstałych w spółce oraz efektów pracy zarządu i informowania Burmistrza o pojawiających się istotnych problemach w działalności spółki, poważnych zmianach w sytuacji finansowej, problemach społecznych oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na jej działalność,
- 4) stałego monitorowania stopnia realizacji przyjętych przez spółkę najważniejszych celów, kwartalnej analizy wykonania rocznego planu techniczno-ekonomicznego, ze szczególnym uwzględnieniem planu inwestycji,
- 5) analizowania prawidłowości i efektywności wykorzystania przez spółkę przekazanych przez Gminę środków finansowych,
- 6) oceny sprawozdania zarządu spółki z działalności oraz sprawozdania finansowego za poprzedni rok oraz wniosków zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty, a także składania zgromadzeniu wspólników corocznego pisemnego sprawozdania z wyników tej oceny,
- 7) oceny wykonania i rozliczenia celów zarządczych postawionych członkowi zarządu, od których realizacji zależy wypłata części zmiennej wynagrodzenia,
- 8) zaciągnięcia sprawozdania członka zarządu z wykonania celów zarządczych i przedłożenia sprawozdania wraz z opinią oraz oceną i rozliczeniem celów zarządczych zgromadzeniu wspólników,
- 9) natychmiastowego powiadamiania Burmistrza o wszelkich zmianach danych kontaktowych oraz wszelkich zdarzeniach utrudniających lub uniemożliwiających wypełnienie obowiązków członka Rady Nadzorczej.

**§16.** Rada nadzorcza w spółkach jest zobowiązana umieszczać w przedstawianym do zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników rocznym sprawozdaniu ze swojej działalności informacji dotyczących:

- 1) składu osobowego rady nadzorczej, pełnionych funkcjach, dokonanych zmianach w trakcie roku obrotowego,
- 2) kadencji członków rady nadzorczej,
- 3) liczby odbytych posiedzeń oraz liczby podjętych uchwał,
- 4) obecności członków rady nadzorczej na posiedzeniach,
- 5) istotnych spraw, którymi zajmowała się rada nadzorcza,
- 6) uchwał podjętych przez radą nadzorczą (numer uchwały, data podjęcia i tytuł),
- 7) oceny współpracy z zarządem i opinii rady nadzorczej dla zgromadzenia wspólników w sprawie udzielenia absolutorium członkom zarządu,
- 8) innych informacji istotnych dla organizacji i funkcjonowania spółki,
- 9) realizacji strategii rozwoju.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja zarządu**

**§17.1.** W spółkach działa zarząd. Liczbę członków zarządu oraz jego kadencyjność określają postanowienia umów spółek.

2. Zarząd spółki prowadzi sprawy spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Członków zarządu powołuje i odwołuje rada nadzorcza.

4. Członkowie zarządu muszą spełniać wymogi określone w art. 22 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym.

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

2. Rocznej oceny pracy zarządu dokonuje zgromadzenie wspólników, jako organ rozpatrujący sprawozdanie zarządu z działalności spółki i sprawozdanie finansowe za ubiegły rok obrotowy oraz podejmujący decyzję o zatwierdzeniu przedmiotowych sprawozdań i udzieleniu, bądź nieudzieleniu absolutorium.

**§19.1.** Zarząd zobowiązany jest do:

- 1) opracowania strategii rozwoju spółki oraz jej aktualizacji na wniosek zgromadzenia wspólników,
- 2) opracowania planu rzeczowo-finansowego na dany rok, wraz ze szczegółową analizą dotyczącą sytuacji kadrowo-płacowej za rok poprzedni,



- 3) sporządzania sprawozdania zarządu z działalności spółki według wzoru stanowiącego załącznik 3 do niniejszych Zasad,
- 4) sporządzania sprawozdania z realizacji projektu z udziałem środków pomocowych stanowiącego załącznik 4 do niniejszych Zasad.

BURMISTRZ

*mgr inż. Robert Lewandowski*



## KWARTALNA INFORMACJA O SPÓŁCE

Okres sprawozdawczy.....

### A. Podstawowe dane o spółce:

Nazwa spółki: .....

Regon .....

NIP .....

Adres.....

Prezes: .....

Data zarejestrowania spółki:.....

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

Wysokość kapitałów w zł:

Wyszczególnienie	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		

Wartość nominalna 1 udziału:.....

Ilość udziałów:.....

### B. Informacja o zatrudnieniu i wynagrodzeniach w spółce



<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Stan na koniec poprzedniego roku obrotowego</b>	<b>Stan na koniec kwartału sprawozdawczego</b>
Pracujący w osobach –stan w ostatnim dniu miesiąca kończącego kwartał		
Przeciętna liczba zatrudnionych		
Przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto bez członków zarządu w zł		
Przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto z członkami zarządu w zł		

### **C. Informacje dodatkowe:**

1. Dane ekonomiczne (według stanu na koniec kwartału; w tys. zł.).

*(Jeżeli spółka sporządza kalkulacyjną wersję rachunku wyników, dodatkowo wypełnia tabelę 1.2.)*

1.1 Informacja o wynikach ekonomicznych spółki w porównaniu do wyników roku ubiegłego

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Wykonanie za poprzedni rok obrotowy</b>		<b>Wykonanie za dany rok</b>	
	<b>Dany kwartał sprawozdawczy</b>	<b>Narastająco</b>	<b>Dany kwartał sprawozdawczy</b>	<b>Narastająco</b>
Pozycje według sporządzanego rachunku wyników				

1.2 Ważniejsze pozycje kosztowe

Wyszczególnienie	Wykonanie za poprzedni rok obrotowy		Wykonanie za dany rok	
	Dany kwartał sprawozdawczy	Narastająco	Dany kwartał sprawozdawczy	Narastająco
Amortyzacja				
Zużycie materiałów i energii				
Usługi obce				
Podatki i opłaty				
Wynagrodzenia				
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia				
Pozostałe koszty rodzajowe				
Wartość sprzedanych towarów i materiałów				

1.3. Informacja o wynikach ekonomicznych spółki w porównaniu do planu finansowego (narastająco).

*(Jeżeli spółka sporządza kalkulacyjną wersję rachunku wyników, dodatkowo wypełnia tabelę 1.4.)*

Wyszczególnienie	Plan na koniec kwartału sprawozdawczego	Wykonanie na koniec kwartału sprawozdawczego	Zmiana % (3/2)
1	2	3	4
Pozycje według sporządzanego rachunku wyników			

1.4. Ważniejsze pozycje kosztowe



Wyszczególnienie	Plan na koniec kwartału sprawozdawczego	Wykonanie na koniec kwartału sprawozdawczego	Zmiana % (3/2)
1	2	3	4
Amortyzacja			
Zużycie materiałów i energii			
Usługi obce			
Podatki i opłaty			
Wynagrodzenia			
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia			
Pozostałe koszty rodzajowe			
Wartość sprzedanych towarów i materiałów			

2. Wykonanie zadań przyjętych w rocznym planie techniczno-ekonomicznym pod względem rzeczowym (wymienić rzeczowo)

2.1. Wykonanie planu sprzedaży wg poszczególnych rodzajów działalności

a) narastająco w roku (w tys. zł):

b) narastająco w roku w % planu rocznego:

2.2. Wykonanie planu remontów(wymienić rzeczowo):

a) narastająco w roku (w tys. zł):

b) narastająco w roku w % planu rocznego:

2.3. Wykonanie planu inwestycji (wymienić rzeczowo):

a) narastająco w roku (w tys. zł.):

b) narastająco w roku w % planu rocznego:

2.4. Wykonanie innych zadań zleconych do wykonania przez spółkę:

2.5. Informacja o problemach powstałych w toku wykonywania zadań:

3. Zobowiązania i należności spółki

3.1 Zestawienie struktury należności spółki na koniec każdego kwartału  
.....r.

w tys. zł

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Stan na koniec poprzedniego roku obrotowego</b>	<b>I kw.</b>	<b>II kw.</b>	<b>III kw.</b>	<b>IV kw.</b>
1	2	3	4	5	6
Należności (netto) ogółem:					
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 roku					
wartość utworzonych odpisów aktualizacyjnych na należności w bieżącym roku					

3.2. Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu dostaw towarów i usług spółki na koniec każdego kwartału .....r.

w tys. zł

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Stan na koniec poprzedniego roku obrotowego</b>	<b>I kw.</b>	<b>II kw.</b>	<b>III kw.</b>	<b>IV kw.</b>
1	2	3	4	5	6
Zobowiązania ( netto) ogółem:					
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 roku					

3.3. Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu podatków, ceł i ubezpieczeń i innych świadczeń spółki na koniec każdego kwartału .....r.

w tys. zł

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Stan na koniec poprzedniego roku obrotowego</b>	<b>I kw.</b>	<b>II kw.</b>	<b>III kw.</b>	<b>IV kw.</b>
1	2	3	4	5	6
Zobowiązania ( netto)					



ogółem:					
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 roku					

3.4. Kredyty i pożyczki zaciągnięte przez spółkę w okresie sprawozdawczym  
Rozliczenie środków finansowych przekazanych spółce przez Gminę:

4. Ocena bieżącej sytuacji ekonomicznej w spółce (na koniec kwartału sprawozdawczego):

5. Ocena sytuacji społecznej w spółce (na koniec kwartału sprawozdawczego):

6. Zagrożenia działalności spółki (na koniec kwartału sprawozdawczego):

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

.....  
Główny księgowy

.....  
Prezes Zarządu

**BURMISTRZ**

*mgr inż. Robert Leśniewski*

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ

### Dane osobowe

Imię: ..... Imię (2) ..... Nazwisko: .....

Nazwisko rodowe: .....

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

Miejsce urodzenia: .....

Imię ojca: .....

PESEL: .....

Uprawnienia do powołania do rad nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa i jednostki samorządu terytorialnego \*

Data złożenia egzaminu (dd-mm-rrrr)	
Dyplom wydany przez	
Podstawa zwolnienia z egzaminu **	

\*\* *adwokat, radca prawny, biegły rewident, doradca inwestycyjny, dr nauk ekonomicznych, dr nauk prawnych*

**WAŻNE:** *Proszę dołączyć do kwestionariusza dyplom lub inny dokument potwierdzający posiadane uprawnienia*

Adres zameldowania: .....

Nr tel.: .....

Adres e-mail: .....

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

.....

Wykształcenie formalne:

.....

*(kierunek wykształcenia np. prawo, fizyka, ekonomia, historia, budownictwo, itp.)*

**Tytuł/Stopień naukowy:** .....

Poziom wykształcenia: .....

*(wyższe, policealne, średnie, zas. zawodowe, podstawowe)*

Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni: .....

**Rok ukończenia:** .....

Wydział lub specjalność:.....

Dane aktualnego miejsca pracy:.....

*(należy podać główne miejsce pracy w przypadku zatrudnienia w więcej niż jednym zakładzie/przedsiębiorstwie)*

Pełna nazwa zakładu pracy:.....

Podstawowy rodzaj działalności: .....

Zatrudnienie od: *(dd-mm-rrrr)* .....

Aktualnie zajmowane stanowisko:

.....

### **Oświadczenia i zobowiązania:**

Oświadczam, iż podane w kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą.

Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych zawartych w kwestionariuszu.

.....

*(miejsceowość i data)*

.....

*(podpis)*

### **Zgody:**

1. Wyrażam zgodę na udział w pracach rady nadzorczej spółki.....
2. Wyrażam zgodę na umieszczenie informacji o pełnieniu funkcji członka rady nadzorczej spółki z udziałem Gminy Żmigród na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na ich przetwarzanie w celu powołania mnie na członka rady nadzorczej spółki z udziałem Gminy Żmigród

.....

*(miejsceowość i data)*

.....

*(podpis)*

### **Ponadto oświadczam, że:**

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;



2. nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII-XXXVII ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 1444 ze zmianami) oraz art. 587, art. 590 i w art. 591 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych,
3. nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
4. podlegam/nie podlegam obowiązkowi wynikającemu z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 2141) i złożyłam/em w dniu /nie złożyłam/em\* oświadczenie/a lustracyjne/go;
5. nie mają do mnie zastosowania ograniczenia i zakazy pełnienia funkcji we władzach spółek oraz w prowadzeniu działalności konkurencyjnej wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z:
  - a) art. 214 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych,
  - b) art. 19 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym,
  - c) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 2399 ze zmianami),
  - d) ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (t. j. Dz. U. z Dz.U. z 2018 r., poz. 1799),
  - e) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, ze zmianami),
  - f) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 920 ze zmianami),
  - g) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1668 ze zmianami.),
  - h) przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządu nie wyrządziłam/łem żadnej szkody stwierdzonej prawomocnym wyrokiem sądu cywilnego.

.....  
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....  
(popis składającego oświadczenie)

### Informacja:

1. Dane pozyskiwane są w związku z wykonywaniem uprawnień właścicielskich przysługujących Burmistrzowi Gminy Żmigród, Pl. Wojska Polskiego 2-3, 55-140 Żmigród, e-mail: [urząd@zmigrod.com.pl](mailto:urząd@zmigrod.com.pl).
2. Dane pozyskiwane są na podstawie art. 10a ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej.
3. Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo wglądu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
4. Można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod wyżej wskazanym adresem pocztowym bądź adresem e-mail: [iod@zmigrod.com.pl](mailto:iod@zmigrod.com.pl).
5. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
6. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany nie będą profilowane, ani przekazywane do Państw Trzecich.

**BURMISTRZ**

*mgr inż. Robert Lewandowski*

## SPRAWOZDANIE ZARZĄDU Z DZIAŁALNOŚCI SPÓŁKI .....

W ROKU .....

### 1. Dane wstępne.

1.1. Informacje ogólne o spółce z uwzględnieniem wpływów jakie na działalność spółki wywarły m.in.:

- ogólny stan gospodarki (np. przepisy prawa, czynniki ekologiczne itp.),
- warunki w branży, w której funkcjonuje spółka (np. sytuacja na rynku, konkurencja itp.),
- czynniki bezpośrednio zależne od spółki (np. strategia sprzedaży).

1.2. Struktura organizacyjna oraz zmiany struktury organizacyjnej w ciągu roku obrotowego.

1.3. Sytuacja kadrowo-płacowa spółki:

1.3.1. zatrudnienie średnioroczne i stan zatrudnienia na koniec roku ogólnie oraz w podziale na pracowników produkcyjnych i nieprodukcyjnych,

1.3.2. przedsięwzięcia z zakresu zmiany zatrudnienia i jego struktury,

1.3.3. krótkie omówienie systemu wynagrodzeń obowiązującego w spółce, z podaniem średniej miesięcznej płacy brutto w badanym okresie dla poszczególnych stanowisk,

1.3.1. istotne informacje mające wpływ na sytuację kadrowo-płacową.

1.4. Sytuacja majątkowa, w tym:

a) zmiany w majątku spółki ze szczególnym uwzględnieniem przedmiotu nabycia lub zbycia,

b) informacja dotycząca dzierżawy/wynajmu majątku spółki.

1.5. Omówienie stopnia realizacji zadań ujętych w planie techniczno-ekonomicznym i zleconych przez Zgromadzenie Wspólników do wykonania w spółce oraz w przypadku ich niewykonania podanie przyczyn takiego stanu.



## 2. Dane ekonomiczno-finansowe.

2.1. Omówienie struktury kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym za rok sprawozdawczy

2.2 Wykaz głównych należności wg poniższych wzorów:

Okres przeterminowania/ Kwota w zł/ Udział %/

Należności przeterminowane do 3 miesięcy:

Należności przeterminowane powyżej 3 do 6 miesięcy:

Należności przeterminowane powyżej 6 do 12 miesięcy:

Należności przeterminowane powyżej 12 miesięcy:

RAZEM 100%

Udział należności przeterminowanych w należnościach ogółem

Udział należności spornych w należnościach ogółem

Udział należności dochodzonych na drodze sądowej w należnościach ogółem

RAZEM 100%

2.3. Zobowiązania ogółem, w tym przeterminowane, z uwzględnieniem zobowiązań wobec budżetu z poszczególnych tytułów:

2.4. Korzystanie z kredytów bankowych w ciągu roku:

Lp.	Kwota kredytu	Koszty kredytu	Data zaciągnięcia	Okres spłaty

2.5. Wyszczególnienie przekazanych przez spółkę darowizn.

2.6. Wyszczególnienie środków finansowych otrzymanych od Gminy

## 3. Przewidywane kierunki rozwoju spółki.

3.1. Przedstawienie kierunków rozwoju ze wskazaniem zagrożeń i ryzyka, jakie mogą wystąpić w spółce.

3.2. Opis możliwości rozwoju przewidywanej sytuacji finansowej, w tym bilans i rachunek zysków i strat w bieżącym roku obrotowym.

#### 4. Informacje dodatkowe.

4.1. Sprawozdanie z działalności spółki powinno również obejmować inne istotne informacje dla oceny sytuacji spółki np. wskaźniki finansowe i niefinansowe, a także dodatkowe wyjaśnienia do kwot wykazanych w sprawozdaniu finansowym, najważniejsze działania i decyzje podjęte przez Zarząd mające wpływ na sytuację ekonomiczno-finansową i działalność spółki.

4.2. Inne ważne zdarzenia mające istotny wpływ na działalność jednostki, które nastąpiły w roku obrotowym, po jego zamknięciu lub mogą nastąpić w dalszych latach, w szczególności takie zdarzenia jak:

- zawarcie lub rozwiązanie umów handlowych,
- rozpoczęcie lub zakończenie sporów,
- toczące się wobec spółki – wszczęte przez spółkę postępowania sądowe, odwoławcze oraz ewentualne roszczenia,
- przeprowadzone kontrole zewnętrzne,
- awarie, wypadki,
- zmiany przepisów prawa, mające istotny wpływ na funkcjonowanie spółki.

.....  
*Data, miejsce sporządzenia sprawozdania oraz podpisy członków zarządu*

**BURMISTRZ**

*mgr inż. Robert Lewandowski*

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW  
ZEWNĘTRZNYCH**

Okres sprawozdawczy:

Tytuł projektu:

Źródło dofinansowania (program/priorytet/działanie/poddziałanie):

1.	Koszt całkowity	
2.	Koszt kwalifikowany	
3.	Koszt niekwalifikowany	
4.	Wkład własny	
5.	Wartość dofinansowania	
6.	Inne źródła finansowania	
7.	Numer umowy o dofinansowanie	
8.	Data rozpoczęcia realizacji	
9.	Data zakończenia realizacji	
10.	Data zakończenia projektu	
11.	Data zakończenia trwałości projektu	

Uwaga: pozycje od 1-5 oraz od 8-12 należy wypełnić wg obowiązującej umowy lub aneksu do umowy o dofinansowanie

**Wnioski o płatność**

okres sprawozdawczy od dnia	koszt całkowity	koszt kwalifikowany	koszt niekwalifikowany	kwota wnioskowana	otrzymana płatność

**BURMISTRZ**

mgr inż. Robert Lewandowski



## O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany(a):

imię, nazwisko: .....

PESEL: .....

adres zamieszkania: .....

kandydat na członka organu nadzorczego w spółce.....

.....

*(firma i siedziba spółki)*

wskazan / 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 ( Dz.U. z 2020 r., poz. 1907)**

.....

*(data oraz podpis kandydata)*

*Załącznik do Rozporządzenia Ministra Skarbu Państwa z dnia 9 września 2016 r. w sprawie określenia wzoru oświadczenia o przyjęciu obowiązku kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego (Dz.U. z 2016 r., poz. 1461)*

**BURMISTRZ**

  
*mgr inż. Robert Lewandowski*