

Zasady sprawowania nadzoru właścicielskiego nad Gminnym Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Poniatowej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) Gminie — należy przez to rozumieć Gminę Poniatowa;
- 2) Burmistrzu — należy przez to rozumieć Burmistrza Poniatowej;
- 3) Spółce — należy przez to rozumieć Gminne Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Poniatowej Sp. z o.o.;
- 4) Sekretarzu — należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Poniatowa;
- 5) Skarbniku — należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Poniatowa;
- 6) Radzie Nadzorczej - należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Gminnego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Poniatowej;
- 7) KSH – należy przez to rozumieć Kodeks Spółek Handlowych.

Rozdział II

Cele nadzoru właścicielskiego

§ 2

1. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Gminę nad Spółką należą:

- 1) zapewnienie realizacji przez spółkę zadań w zakresie gospodarki komunalnej;
- 2) wzrost efektywności oraz racjonalności działania, skuteczności zarządzania i wartości Spółki;
- 3) skuteczne wykonywanie praw właścicielskich Gminy do realizacji zadań i celów, dla których została powołana Spółka;
- 4) zapewnienie przejrzystości funkcjonowania Spółki.

2. Osiągnięciu wymienionych celów służy:

- 1) dobór właściwie przygotowanych członków Rady Nadzorczej oraz kadry zarządzającej Spółką;

2) opracowanie i wdrażanie mechanizmów monitorowania, kontroli i oceny działalności merytorycznej, ekonomicznej i finansowej Spółki z udziałem Gminy, umożliwiających szybkie reagowanie na negatywne zjawiska.

Rozdział III

Nadzór merytoryczny i formalny

§ 3

1. Podstawowym instrumentem nadzoru właścicielskiego Gminy Poniatowa nad spółką jest Rada Nadzorcza. Zgodnie z normami prawnymi rady nadzorcze sprawują bezpośredni nadzór nad działalnością spółek i stwarzają możliwość monitorowania i kontrolowania procesów zachodzących w spółkach.

2. Nadzór merytoryczny i formalny nad Spółką wykonywany jest także przez Skarbnika Gminy, Sekretarza Gminy, Kierowników Wydziału Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa, Wydziału Inwestycji, Gospodarki Nieruchomościami i Gospodarki Przestrzennej oraz Wydziału Organizacyjnego.

3. Wydziały Urzędu Miejskiego uczestniczą w wykonywaniu nadzoru właścicielskiego nad spółkami w zakresie spraw merytorycznych wchodzących w zakresy ich działania.

4. Do zadań nadzoru, o którym mowa w ust. 1 i 2 należy w szczególności:

1) uzgadnianie i sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalnym przedłożonych przez Zarząd Spółki dokumentów niezbędnych do odbycia Zgromadzenia Wspólników;

2) uzyskanie opinii Skarbnika, w sytuacji, gdy w porządku zgromadzenia umieszczono sprawy z zakresu gospodarki finansowej Spółki;

3) przekazywanie kompletu dokumentów będących przedmiotem Zgromadzenia Wspólników Burmistrzowi;

4) informowanie Burmistrza w przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie funkcjonowania Spółki i jej organów;

5) wyrażanie stanowiska w sprawie działalności Spółki;

6) bieżący monitoring i kontrola realizacji zadań Gminy zleczanych do wykonywania Spółce;

7) koordynowanie spójności działalności Spółki ze strategią Gminy, budżetem i Wieloletnią Prognozą Finansową oraz planami inwestycyjnymi Gminy;

8) niezwłoczne informowanie Rady Nadzorczej o nieprawidłowościach w zakresie działalności Zarządu, celem zajęcia przez nią stanowiska, informując równocześnie o tym fakcie Burmistrza;

9) reagowanie na informacje członków Rady Nadzorczej o nieprawidłowościach w zakresie działalności Spółki.

Rozdział IV

Nadzór ekonomiczno-finansowy

§ 4

1. Z upoważnienia Burmistrza nadzór ekonomiczno-finansowy nad Spółką wykonywany jest przez Skarbnika wspomaganego przez wydział finansowo-budżetowy.
2. Do zadań nadzoru, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) analiza kwartalnych sprawozdań z realizacji planu finansowego Spółki, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych Zasad, składanej przez Zarząd każdorazowo w terminie do 25 dni po zakończeniu kwartału;
 - 2) analiza rocznego sprawozdania finansowego Spółki za ubiegły rok obrotowy obejmującego bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu oraz informacji dodatkowej, składanej przez Zarząd w terminie do dnia 31 marca każdego roku;
 - 3) przekazywanie Burmistrzowi informacji kwartalnych o realizacji planu finansowego Spółki, w terminie do 30 dni od zakończenia kwartału oraz opinii o realizacji rocznego planu finansowego w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

Rozdział V

Rada Nadzorcza

§ 5

1. Rada nadzorcza jest obligatoryjnym organem spółki. Do rad nadzorczych stosuje się przepisy Kodeksu spółek handlowych, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o gospodarce komunalnej oraz właściwych aktów wykonawczych.
2. Do podstawowych kompetencji i obowiązków rad nadzorczych w spółkach należy sprawowanie stałego nadzoru nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności (art. 219 § 1 KSH). Rada nadzorcza nie ma jednak prawa wydawania zarządowi spółki wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw spółki (art. 219 § 2 KSH).
3. W szczególności rada nadzorcza jest obowiązana do stałego monitorowania i kontroli:
 - 1) wykonania przez spółkę zadań, w tym także zadań o charakterze użyteczności publicznej;
 - 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 do wykonania przez Gminę;
 - 3) istotnych dla spółki decyzji zarządu;
 - 4) sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki oraz efektów pracy zarządu.
4. Przedmiotem kontroli ze strony rady nadzorczej powinny być w szczególności: 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, w tym realizacja standardów dotyczących transparentności działania spółki.

5. Do kompetencji rady nadzorczej spółki należy ponadto:

- 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 zarządzaniu Spółką oraz w sporze z nim, jeżeli nie powołano pełnomocnika spółki uchwałą zgromadzenia wspólników (art. 210 KSH);
- 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 i bieżąca współpraca z biegłym rewidentem oraz monitorowanie procesu przeprowadzania audytu.

§ 6

1. Wybór bezstronnego i niezależnego biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego spółki należy do kompetencji rady nadzorczej. W razie braku takiego zastrzeżenia biegłego rewidenta wybiera zgromadzenie wspólników (art. 66 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 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.

3. Postępowanie to obejmuje w szczególności:

- 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.

4. 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. z 2015 r. poz.1011, z późn. zm.).

§7

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

umożliwiający udział biegłego rewidenta w inwentaryzacji oraz przeprowadzenie prac wstępnych do badania sprawozdania finansowego, które wykonywane są przeważnie w czwartym kwartale roku.

§ 8

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.
4. Biegły rewident badający sprawozdanie finansowe spółki powinien być poinformowany o potrzebie obecności (o ile będzie to konieczne) na zwyczajnym oraz na nadzwyczajnym zgromadzeniu wspólników, służąc uczestnikom zgromadzenia stosownymi wyjaśnieniami i informacjami, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy finansowe spółki. Zapis ten należy umieścić w zawartej umowie w sprawie badania sprawozdania finansowego.

§ 9

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.

§ 10

1. Skład Rady Nadzorczej kształtowany jest w sposób zapewniający Burmistrzowi bezpośredni nadzór nad Spółką.
2. Kandydat na członka Rady Nadzorczej musi spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w Ustawie z dnia 20 grudnia 1996 o gospodarce komunalnej oraz Ustawie z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym. Ponadto kandydaci na członków Rady Nadzorczej Spółki powinni spełnić następujące wymogi:
 - 1) posiadać doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z jedną z następujących dziedzin: finanse, prawo gospodarcze, zarządzanie i marketing, funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego, doświadczenie branżowe związane z działalnością Spółki lub posiadać doświadczenie w zasiadaniu w innych radach nadzorczych;
 - 2) korzystać z pełni praw publicznych i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 3) nie podlegać ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka rady nadzorczej w spółkach prawa handlowego.

3. Kandydat na członka Rady Nadzorczej składa curriculum vitae oraz oświadczenia o posiadanym doświadczeniu zawodowym, kwalifikacjach i braku ograniczeń, o których mowa w ust. 1. Wzory oświadczeń określają załączniki nr 2 i 3 do niniejszych Zasad.
4. 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 (art. 214 KSH).
5. Członkami rady nadzorczej nie mogą być ponadto Burmistrz, radni i ich małżonkowie oraz małżonkowie Burmistrza, zastępcy Burmistrza, Sekretarza Gminy, Skarbnika 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 dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym).
6. W czasie, gdy Gmina pozostaje 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, w tym przypadku jednak nie mogą oni pełnić z wyboru funkcji w zakładowej organizacji związkowej;
 - 2) wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z ich obowiązkami albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

§ 11

1. Sekretarz, we współpracy z kierownikiem wydziału organizacyjnego, wszczyna postępowanie kwalifikacyjne w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających powołanie członka/członków rady nadzorczej spółki Gminy.
2. Procedurę powoływania członków Rady Nadzorczej ustala każdorazowo Burmistrz.
Kandydaci na członków Rady Nadzorczej składają kwestionariusze określone w załączniku nr 4 do niniejszych Zasad. Z rozmów z kandydatami sporządzane są protokoły określone w załączniku nr 5 do niniejszych Zasad.

§ 12

1. Procedury i kryteria doboru członków rad nadzorczych, 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 z wyłączeniem osób pełniących z wyboru funkcje w zakładowych organizacjach związkowych.
2. Organizatorem wyborów przedstawicieli pracowników do Rady Nadzorczej jest pracodawca, w imieniu którego działa Zarząd GPGK Sp. z o.o. Zasady wyboru podlegają zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz zatwierdzeniu przez Burmistrza.
3. Członek Rady Nadzorczej w przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji z funkcji członka Rady Nadzorczej, obowiązany jest do złożenia rezygnacji Burmistrzowi oraz przekazanie jej do wiadomości Zarządowi Spółki.

§ 13

1. Członkowie Rady Nadzorczej Spółki zobowiązani są do:

- 1) dbania o przestrzeganie przez Zarząd i Radę Nadzorczą obowiązujących przepisów prawa i postanowień aktu założycielskiego oraz wewnętrznych regulaminów;
- 2) niezwłocznego 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) 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) przekazywania kierownikowi wydziału organizacyjnego UM uchwalonych regulaminów wewnętrznych funkcjonowania organów Spółki oraz kopii protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej wraz z podjętymi uchwałami;
- 5) natychmiastowego powiadamiania Sekretarza o wszelkich zmianach swojego adresu i numeru telefonu oraz wszelkich zdarzeniach utrudniających lub uniemożliwiających wypełnianie obowiązków członka Rady Nadzorczej;
- 6) złożenia podmiotowi uprawnionemu do wykonywania praw udziałowych oświadczenie o przyjęciu obowiązku kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego zgodnie z ustawą według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Skarbu Państwa.

§ 14

Rada Nadzorcza zobowiązana jest do przedkładania Burmistrzowi rocznych sprawozdań ze swojej działalności w terminie do 31 marca każdego roku za rok poprzedni, które podlegają zatwierdzeniu przez Zgromadzenie Wspólników, a obejmujących w szczególności informacje w zakresie:

- 1) liczby odbytych posiedzeń, frekwencji poszczególnych jej członków oraz podjętych uchwał;
- 2) przeprowadzonych kontrolach;
- 3) oceny sprawozdań Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdań finansowych za poprzedni rok obrotowy, w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym, oraz wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty;
- 4) innych informacji istotnych dla organizacji i funkcjonowania Spółki.

§ 15

1. Prawidłowość funkcjonowania Rady Nadzorczej w Spółce podlega okresowym ocenom dokonywanym na podstawie dokumentacji przekazanej przez Radę Nadzorczą, przy zastosowaniu następujących kryteriów:

- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, w tym prawidłowości wykonywania czynności nadzorczych, wynikających z obowiązków i uprawnień ustalonych w postanowieniach aktu założycielskiego oraz z regulaminu Rady Nadzorczej;
- 2) terminowości realizacji obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych;

- 3) częstotliwości posiedzeń Rady Nadzorczej oraz frekwencji poszczególnych jej członków;
- 4) kompletności i rzetelności przedkładanej dokumentacji;
- 5) podjętych działaniach dyscyplinujących wobec członków Zarządu w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających takich działań;
- 6) sposobu i szybkości reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia w działalności Spółki;
- 7) sposobu i terminowości realizacji poszczególnych zadań zleconych Radzie Nadzorczej przez Burmistrza.

2. Zgromadzenie Wspólników udziela absolutorium poszczególnym członkom Rady Nadzorczej po analizie sprawozdania, o którym mowa w § 14, w terminie do 30 czerwca każdego roku za rok poprzedni.

3. Negatywna ocena działalności członka Rady Nadzorczej powoduje odwołanie ze składu Rady. Fakt nieudzielenia absolutorium przez Zgromadzenie Wspólników skutkuje nieobsadzaniem w ciągu 3 lat danego kandydata w radach nadzorczych spółek z udziałem Gminy.

§ 16

1. Wysokość wynagrodzenia członków Rady Nadzorczej powinna być zgodna z przepisami ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami oraz zasadami kształtowania wynagrodzeń członków organu nadzorczego przyjętymi przez Zgromadzenie Wspólników w formie uchwały.
2. Organem właściwym do ustalenia wynagrodzenia Rady Nadzorczej jest Zgromadzenie Wspólników, po przeanalizowaniu takich kryteriów jak: wielkość Spółki, wielkość przychodów, poziom płac w Spółce, itp.
3. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej obciąża koszty Spółki.

Rozdział VI

Zarząd Spółki

§ 17

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Kompetencje i obowiązki Zarządu w Spółce określa akt założycielski.
3. Członków Zarządu odwołuje i powołuje Rada Nadzorcza.
4. Regulamin doboru członków zarządu Spółki zatwierdzany jest przez Burmistrza.

§ 18

Wysokość wynagrodzenia oraz zasady wynagradzania członków Zarządu Spółki powinny być zgodne z przepisami ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami. Organem właściwym do ustalenia zasad wynagrodzenia Zarządu oraz regulaminu wynagradzania zarządu jest Zgromadzenie Wspólników.

Rozdział VII

Organizacja Zgromadzenia Wspólników

§ 19

1. Burmistrz pełni funkcję Zgromadzenia Wspólników w Spółce.
2. Burmistrz może udzielić każdorazowo w wymaganej przez prawo formie, pełnomocnictwa do udziału w Zgromadzeniu Wspólników. Pełnomocnik Burmistrza zobowiązany jest do podejmowania decyzji, w granicach objętych pełnomocnictwem.
3. Terminy i tryb zwoływania Zgromadzenia Wspólników określają przepisy KSH oraz postanowienia aktu założycielskiego.
4. Zarząd Spółki zwołuje Zgromadzenie Wspólników, przekazując Burmistrzowi zawiadomienie o zwołaniu zgromadzenia wraz z kompletem dokumentów dotyczących spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad. Przekazane dokumenty powinny w szczególności zawierać:
 - 1) projekty uchwał Zgromadzenia Wspólników zaopiniowane przez radcę prawnego GPGK;
 - 2) wnioski Zarządu z uzasadnieniem o podjęcie stosownych uchwał;
 - 3) opinie Rady Nadzorczej wyrażone w formie uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad.
5. Protokoły z obrad Zgromadzenia Wspólników przechowywane są w siedzibie Spółki, zaś ich kopie wraz z kompletem dokumentów przekazywane są niezwłocznie Kierownikowi wydziału organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Poniatowej.
6. Obsługę administracyjno-biurową Zgromadzenia Wspólników zapewnia Zarząd Spółki.
7. Zgromadzenie Wspólników może odbywać się także przy braku formalnego zwołania zgodnie z art. 240 KSH.

Rozdział VII

Jawność i przejrzystość działalności gospodarczej spółki

§ 20

1. Jawność i przejrzystość działalności gospodarczej zapewnia bieżące zamieszczanie przez zarząd spółki (z wyłączeniem informacji niepodlegających ujawnieniu zgodnie z obowiązującymi przepisami) w Biuletynie Informacji Publicznej informacji obejmujących:
 - 1) podstawowe dane finansowe charakteryzujące spółkę;
 - 2) wykaz członków zarządów i rad nadzorczych spółki;
 - 3) plan finansowy spółki na rok bieżący;

- 4) sprawozdanie zarządu za rok poprzedni;
- 5) sprawozdanie rady nadzorczej za rok poprzedni;
- 6) sprawozdanie finansowe spółki (bilans i opinia z badania biegłego rewidenta) za rok poprzedni;
- 7) strategię rozwoju spółki;
- 8) inne dokumenty o charakterze strategicznym;
- 9) wykaz przetargów;
- 10) wykaz ogłoszeń w tym ogłoszenia o prowadzonej rekrutacji pracowników.

BURMISTRZ

mgr Zygmunt Wyroślak

Sprawozdanie finansowe spółki za okres..

| L.p. | Wyszczególnienie | Za kwartał w złotych | | |
|------|---|----------------------|-----------|------------|
| | | Plan | Wykonanie | Odchylenie |
| A | Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi | | | |
| 1. | Przychody netto ze sprzedaży produktów i usług | | | |
| 2. | Zmiana stanu produktów | | | |
| 3. | Koszty wytworzenia produktów na własne potrzeby jedn. | | | |
| 4. | Przychody ze sprzedaży towarów i materiałów | | | |
| B | Koszty działalności operacyjnej | | | |
| 1. | Amortyzacja | | | |
| 2. | Zużycie materiałów i energii | | | |
| 3. | Usługi obce | | | |
| 4. | Podatki i opłaty | | | |
| 5. | Wynagrodzenia | | | |
| 6. | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia | | | |
| 7. | Pozostałe koszty rodzajowe | | | |
| 8. | Wartość sprzedanych towarów i materiałów | | | |
| C | Zysk/strata ze sprzedaży | | | |
| 1. | Pozostałe przychody operacyjne | | | |
| 2. | Pozostałe koszty operacyjne | | | |
| D | Zysk/strata z działalności operacyjnej | | | |
| 1. | Przychody finansowe | | | |
| 2. | Koszty finansowe | | | |
| E | Zysk/strata z działalności gospodarczej | | | |
| 1. | Zyski nadzwyczajne | | | |
| 2. | Straty nadzwyczajne | | | |
| F | Zysk/strata brutto | | | |
| 1. | Podatek dochodowy | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 2. | Pozostałe obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego | | | |
| G | Zysk/strata netto | | | |

Dane uzupełniające

| L.p | Dane uzupełniające | Plan | Wykonanie | Odchylenie |
|-----|---|------|-----------|------------|
| 1. | Wskaźnik koniunktury | | | |
| 2. | Wynik na pozostałej działalności operacyjnej | | | |
| 3. | Wynik na działalności finansowej | | | |
| 4. | Rentowność wyniku operacyjnego | | | |
| 5. | Rentowność wyniku brutto | | | |
| 6. | Rentowność wyniku netto | | | |
| 7. | Koszty reprezentacji i reklamy | | | |
| 8. | Podróże służbowe | | | |
| 9. | Zatrudnienie | | | |
| 10. | Koszty pracy na 1 zatrudnionego | | | |
| 11. | Wydajność na 1 zatrudnionego | | | |
| 12. | Procentowy udział zadań powierzonych Spółce przez Gminę Poniatowa | X | | X |

Majątek i źródła finansowania spółki.....na dzień.....

| L.p. | Wyszczególnienie | Plan | Wykonanie | Odchylenie |
|------|--|------|-----------|------------|
| A | Aktywa rzeczowe | | | |
| B | Aktywa obrotowe | | | |
| I | Zapasy, w tym: | | | |
| | Materiały | | | |
| II | Należności krótkoterminowe, w tym: | | | |
| | z tytułu dostaw i usług | | | |
| | — pozostałe należności krótkoterminowe | | | |
| III | Inwestycje krótkoterminowe, w tym: | | | |
| | - środki pieniężne i inne aktywa pieniężne | | | |
| | - pozostałe inwestycje krótkoterminowe | | | |
| IV | Krótkoterminowe rozliczenia | | | |

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| | Aktywa razem | | | |
| C | Kapitał własny | | | |
| I | Kapitał własny na początek okresu | | | |
| II | Zmiana wielkości kapitału własnego | | | |
| D | Kapitał obcy | | | |
| I | Rezerwy do zobowiązania | | | |
| II | Zobowiązania długoterminowe, w tym: | | | |
| | - kredyty i pożyczki | | | |
| | - pozostałe zobowiązania długoterminowe | | | |
| III | Zobowiązania krótkoterminowe, w tym: | | | |
| | - kredyty i pożyczki | | | |
| | - z tytułu dostaw i usług | | | |
| | - pozostałe zobowiązania krótkoterminowe | | | |
| IV | Rozliczenia międzyokresowe | | | |
| | Pasywa razem | | | |
| L.p. | Dane uzupełniające | | | |
| 1. | Wskaźnik płynności bieżącej | | | |
| 2. | Wskaźnik płynności szybkiej | | | |
| 3. | Wskaźnik ogólnego zadłużenia | | | |
| 4. | Wskaźnik zadłużenia kapitału własnego | | | |

.....
(miejsowość, data)

(imię i nazwisko)

(ul. nr domu, nr mieszkania)

(kod pocztowy, miejscowość)

(nr telefonu)

(PESEL)

Oświadczenie kandydata na członka Rady Nadzorczej

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) posiadam wykształcenie wyższe,
- 2) posiadam doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z: * – finansami, – prawem gospodarczym, – zarządzaniem i marketingiem, – funkcjonowaniem jednostek samorządu terytorialnego, – nadzorem właścicielskim – posiadam doświadczenie branżowe związane z działalnością Spółki oraz pięcioletni staż pracy,
- 3) korzystam z pełni praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- 4) nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII-XXXVII Kodeksu karnego oraz w art. 585, art. 587, art. 590 i w art. 591 Kodeksu spółek handlowych,
- 5) nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne w sprawach określonych wyżej wymienionymi przepisami prawa,
- 6) złożyłam/em nie złożyłam/em* egzamin/u w trybie przewidzianym w art. 12 ust. 2 ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji, którego kopie załączam do niniejszego oświadczenia,
- 7) złożyłam/em w dniu . nie złożyłam/em* oświadczenie wynikające 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,
- 8) jestem, nie jestem* zwolniona/y z obowiązku składania stosownego egzaminu przewidzianego w art. 12 ust. 2 ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji w związku z

.....
Podpis

(miejsowość, data)

(imię i nazwisko)

(ul. nr domu, nr mieszkania)

(kod pocztowy, miejscowość)

(nr telefonu)

(PESEL)

Oświadczenie kandydata na członka Rady Nadzorczej

Niniejszym wyrażam zgodę na udział w pracach Rady Nadzorczej Gminnego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej w Poniatowej Sp. z o.o. oraz oświadczam, że 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:

- 1) art. 214 i art. 387 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych,
- 2) art. 13 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji w związku z art. 10a ust. 5 z dnia 20 grudnia 1996 r. ustawy o gospodarce komunalnej,
- 3) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
- 4) ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora,
- 5) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 6) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- 7) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa,
- 8) ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o zasadach kształtowania wynagradzaniu osób kierujących niektórymi spółkami.

W przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących przeszkodę do uczestniczenia przeze mnie w Radzie Nadzorczej, zobowiązuję się do złożenia w terminie 7 dni od zaistnienia tych okoliczności rezygnacji z uczestniczenia w Radzie Nadzorczej. Rezygnacja zostanie złożona na ręce Burmistrza Poniatowej.

Równocześnie zobowiązuję się w tym terminie powiadomić Burmistrza o wszelkich zmianach mających wpływ na treść złożonego oświadczenia.

.....
Podpis

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA
NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI
Z UDZIAŁEM GMINY PONIATOWA**

WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM

Dane osobowe

Imię: Nazwisko:

Data i miejsce urodzenia:

PESEL:

Aktualny adres zameldowania na pobyt stały

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

Powiat: Gmina:

Ulica: Nr domu Nr mieszkania

Nr telefonu Adres e-mail

Adres do korespondencji (wypełnić w przypadku jeżeli jest inny niż adres zameldowania)

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

Powiat: Gmina:

Ulica: Nr domu Nr mieszkania

Uprawnienia do powołania do Rad Nadzorczych spółek z udziałem Gminy Poniatowa*

| | |
|--|--|
| Data złożenia egzaminu (dd-mm-rrrr) | |
| Dyplom nr wydany przez | |
| Podstawa zwolnienia z egzaminu (adwokat, radca prawny, biegły rewident, doradca inwestycyjny, dr nauk ekonomicznych, dr nauk prawnych) | |

* należy dołączyć do kwestionariusza odpowiednio kopię dyplomu złożenia egzaminu dla kandydatów na członków rad nadzorczych, a w przypadku osób zwolnionych z obowiązku złożenia egzaminu kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień zwalniających z egzaminu

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:

Aktualnie zajmowane stanowisko:

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

Powiat: Gmina:

Ulica: Nr domu Nr lokalu Nr telefonu:

Staż pracy ogółem: lat

Doświadczenie zawodowe
(np. bankowość, transport, energetyka, administracja publiczna)

Historia zatrudnienia (wypełnić bez aktualnego miejsca zatrudnienia)

| Lp. | Nazwa zakładu pracy | Miejscowość | Ostatnio zajmowane stanowisko/funkcja | Od: | Do: |
|-----|---------------------|-------------|---------------------------------------|-----|-----|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |

Wykształcenie:
(kierunek wykształcenia np. ekonomia, budownictwo, informatyka, prawo)

Poziom wykształcenia:

Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni:

Wydział lub specjalność:

Rok ukończenia:

Tytuł zawodowy /Stopień naukowy:

Ważniejsze kursy specjalistyczne

| Nazwa kursu | Rok ukończenia |
|-------------|----------------|
| | |
| | |
| | |

Znajomość języków obcych

| Język | Stopień znajomości* | Język | Stopień znajomości* |
|-------|---------------------|-------|---------------------|
| | | | |
| | | | |

* podstawowy, średnio zaawansowany, biegły, potwierdzony egzaminem.

Uczestnictwo w organach władz innych spółek

| Nazwa spółki | Miejscowość | Funkcja | Od | Do | Kogo reprezentował |
|--------------|-------------|---------|----|----|--------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- 1) Podane w Kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą. Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych zawartych w niniejszym Kwestionariuszu.
- 2) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgromadzonych na potrzeby wykonywania uprawnień właścicielskich przysługujących Gminie.
- 3) Zostałem poinformowany o prawie wglądu do treści swoich danych osobowych oraz prawie do ich poprawiania.
- 4) Przyjmuję do wiadomości, że administratorem moich danych osobowych zgromadzonych w Bazie kandydatów jest Burmistrz Poniatowej.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

PROTOKÓŁ OCENY Z ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ PRZEPROWADZONEJ Z KANDYDATAMI
NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ
W DNIU

W wyniku przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej Komisja Rekrutacyjna przyznała kandydatom poniższą punktację:

| lp. | Imię i nazwisko kandydata | Punktacja przyznana przez poszczególnych członków Komisji | | | Liczba uzyskanych przez kandydatów punktów ogółem |
|-----|---------------------------|---|----------------------|----------------------|---|
| | | Członek Komisji nr 1 przewodniczący | Członek Komisji nr 2 | Członek Komisji nr 3 | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Dokonano wyboru osób (imiona i nazwiska.....), które uzyskały najwięcej punktów ogółem.

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

UZASADNIENIE DOKONANEGO WYBORU:

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

.....
(data, podpis i pieczęć Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

ZATWIERDZAM

.....

Burmistrz Poniatowej