

Zarządzenie Nr348.1208.....

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia28 listopada 2018v.....

w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego spółek z udziałem Gminy Miasto Włocławek.

Na podstawie art.9 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2017r. poz.827, z 2018r. poz.1496 i poz.1693), art.26 ust.1 i art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r. poz.994, poz.1000, poz.1349 i poz.1432), ustawy z dnia 9 czerwca 2016r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz.U. z 2017r. poz.2190) oraz Zarządzenia nr 89/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 31 marca 2016r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek, zmienionego Zarządzeniem nr 311/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 2 listopada 2016r., Zarządzeniem nr 85/2017 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 26 kwietnia 2017r., Zarządzeniem nr 230/2017 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2017r., Zarządzeniem nr 318/2017 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 4 grudnia 2017r., Zarządzeniem nr 42/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 16 lutego 2018r., Zarządzeniem nr 140/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 25 maja 2018r. i Zarządzeniem nr 321/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 7 listopada 2018r.

zarządza się, co następuje:

- §1. Wprowadza się Zasady nadzoru właścicielskiego spółek z udziałem Gminy Miasto Włocławek, zwane dalej Zasadami, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- §2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta ds. Inwestycji i Rozwoju.
- §3. Traci moc Zarządzenie nr 114/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 20 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek oraz szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy Miasto Włocławek.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
- §5. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA
dr Marek Woitkowski

**Zasady Nadzoru Właścicielskiego
spółek z udziałem Gminy Miasto Włocławek**

Rozdział I

ZASADY OGÓLNE

W wykonywaniu nadzoru właścicielskiego biorą udział właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miasta, wspomagając Prezydenta Miasta Włocławek przy wykonywaniu nadzoru właścicielskiego.

Koordinację działań podejmowanych w ramach nadzoru właścicielskiego w Gminie Miasto Włocławek sprawuje Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń.

§ 1 Definicje

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach nadzoru właścicielskiego spółek z udziałem Gminy Miasto

Włocławek mowa jest o:

- 1) **Gminie** – oznacza to Gminę Miasto Włocławek,
- 2) **Prezydencie** – oznacza to Prezydenta Miasta Włocławek,
- 3) **zasadach** – oznacza to niniejsze Zasady nadzoru właścicielskiego spółek z udziałem Gminy Miasto Włocławek,
- 4) **komórce organizacyjnej Urzędu** - oznacza to Wydziały i Biura Urzędu Miasta Włocławek,
- 5) **spółce z udziałem Gminy** - oznacza to spółkę w rozumieniu art. 9 ustawy o gospodarce komunalnej,
- 6) **spółce z większościovym udziałem Gminy** – oznacza to spółkę, w której Gmina dysponuje bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na Zgromadzeniu Wspólników lub na Walnym Zgromadzeniu,

- 7) **jednoosobowej spółce Gminy** - oznacza to spółkę, w której Gmina jest jedynym udziałowcem lub akcjonariuszem,
- 8) **uprawnieniach właścicielskich** - oznaczają prawa, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy Miasto Włocławek w strukturze właścicielskiej spółki,
- 9) **nadzorze właścielskim** - oznacza to podejmowane przez Prezydenta wobec spółek z udziałem Gminy oraz ich organów czynności faktyczne i prawne, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy Miasto Włocławek w strukturze właścicielskiej spółki,
- 10) **nadzorze merytorycznym** – oznacza to nadzór właścielski poprzez działania Prezydenta i komórek organizacyjnych Urzędu, zgodnie z Rozdziałem III §3 Zasad,
- 11) **nadzorze formalnym** - oznacza to nadzór właścielski w zakresie prowadzenia oraz gromadzenia dokumentacji spółki, funkcjonowania organów spółek, monitorowania działalności spółek, zgodnie z Rozdziałem III §4 Zasad,
- 12) **nadzorze ekonomiczno – finansowym** – oznacza to nadzór właścielski w zakresie zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych spółek, a także analizę oraz ocenę efektywności działalności oraz ich sytuacji finansowej, zgodnie z Rozdziałem III §5 Zasad,
- 13) **budżecie** – oznacza to budżet Gminy Miasto Włocławek,
- 14) **ustawie o gospodarce komunalnej** - oznacza to ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2017r., poz. 827, z późn. zm.),
- 15) **kodeksie spółek handlowych** – oznacza to ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2017r., poz. 1577 z późn. zm.),
- 16) **ustawie o komercjalizacji** – oznacza to ustawę z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników (Dz.U. z 2017r., poz. 1055, z późn. zm.),
- 17) **ustawie o zasadach kształtowania wynagrodzeń** – oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2016r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz.U. z 2017r. poz.2190),
- 18) **ustawie o zasadach zarządzania mieniem** – oznacza to ustawę z dnia 16 grudnia 2016r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2018r. poz.1182),
- 19) **roku obrotowym** - oznacza to rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.),
- 20) **umowie spółki** – oznacza to również akt założycielski, akt przekształcenia lub statut,
- 21) **Zgromadzeniu Wspólników** – oznacza to również Walne Zgromadzenie.

Rozdział II

CELE NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO

§ 2 Cele i realizacja zadań nadzoru właścicielskiego

1. Głównymi celami nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Gminę nad spółkami z jej udziałem są:
 - 1) zapewnienie realizacji przez spółki zadań gospodarki komunalnej Gminy, do których zostały powołane,
 - 2) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości spółek,
 - 3) zapewnienie transparentności działalności spółek,
 - 4) racjonalne wykorzystanie zasobów majątkowych w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w tym wynikających z realizacji zadań własnych Gminy,
 - 5) efektywne korzystanie z praw właścicielskich Gminy do realizacji zadań i celów, dla których zostały powołane spółki,
 - 6) przygotowanie spółek do ewentualnych procesów przekształceń i prywatyzacji, w celu jak najlepszej realizacji zadań własnych Gminy.
2. Osiągnięciu przedstawionych w ust. 1 celów służy:
 - 1) wybór właściwie przygotowanych członków Rad Nadzorczych oraz kadry zarządzającej w spółkach,
 - 2) wdrażanie procedur nadzoru właścicielskiego,
 - 3) wprowadzanie mechanizmów monitorowania i oceny działalności spółek.
3. Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń koordynuje współpracę oraz pełnienie nadzoru właścicielskiego nad spółkami, z uwzględnieniem jego podziału na nadzór formalny, merytoryczny i ekonomiczno – finansowy pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu.

Rozdział III

NADZÓR MERYTORYCZNY, FORMALNY I EKONOMICZNO-FINANSOWY

§ 3 Nadzór merytoryczny

1. Nadzór merytoryczny związany jest bezpośrednio z bieżącą współpracą pomiędzy właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń oraz spółkami.

2. Do zadań nadzoru merytorycznego należy podejmowanie działań w zakresie przedmiotu działalności spółki, a w szczególności:
 - 1) opiniowanie i uzgadnianie przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu projektów uchwał kierowanych na Zgromadzenie Wspólników na podstawie dokumentacji, o której mowa w § 11 ust. 9 jeśli sprawa wymaga konsultacji merytorycznej z właściwą komórką organizacyjną Urzędu,
 - 2) wyrażanie stanowiska w kwestii działalności spółki, współpraca komórek organizacyjnych Urzędu z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń i spółkami w związku z realizacją zadań statutowych poszczególnych spółek,
 - 3) reagowanie na informacje członków Rad Nadzorczych dotyczące sytuacji spółki.
3. Do zadań Dyrektorów i Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu w odniesieniu do nadzoru merytorycznego nad spółkami należy przede wszystkim współdziałanie z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń w zakresie koordynowania spójności działalności spółek ze strategią Gminy, budżetem oraz wieloletnią prognozą finansową.
4. Komórki organizacyjne Urzędu, w ramach wykonywania nadzoru merytorycznego rozpoznają sprawy w ramach swojej właściwości bezpośrednio ze spółką.
5. Za realizację nadzoru merytorycznego nad spółkami odpowiada Dyrektor lub Kierownik komórki organizacyjnej, który współdziała z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń, przekazując informacje, dokumenty w zakresie swojej właściwości.
6. Wszelkie działania komórek organizacyjnych Urzędu, dotyczące majątku spółki wymagają uprzednich uzgodnień z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń pod względem formalnym.

§ 4 Nadzór formalny

1. Nadzór formalny nad spółkami sprawuje Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń, które jednocześnie uczestniczy w wykonywaniu nadzoru właścicielskiego nad spółkami w zakresie spraw organizacyjnych oraz w zakresie funkcjonowania organów spółek, jak również koordynuje wszelkie działania komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie nadzoru merytorycznego i ekonomiczno-finansowego.
2. W ramach sprawowania formalnego nadzoru właścicielskiego Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń, zobowiązane jest do:
 - 1) sprawdzania pod względem formalnym dokumentów przedkładanych przez Zarządy Spółek, niezbędnych dla odbycia Zgromadzenia Wspólników,

- 2) pozyskiwania opinii komórek organizacyjnych Urzędu Miasta właściwych merytorycznie, w zakresie dotyczącym przekazanej dokumentacji oraz spraw, które będą przedmiotem posiedzeń określonych w pkt. 1,
- 3) przygotowania i przekazania Prezydentowi kompletnej dokumentacji, która będzie przedmiotem posiedzenia Zgromadzenia Wspólników,
- 4) prowadzenia wykazu członków organów statutowych spółek, a w przypadku członków Rad Nadzorczych dodatkowo prowadzenia bazy dokumentów stwierdzających odpowiednie kwalifikacje, po uprzednim potwierdzeniu posiadanych przez nich uprawnień,
- 5) koordynacji procesów w zakresie m.in. :
 1. podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego,
 2. zmian umów spółek,
 3. zatwierdzania wynagrodzeń dla członków organów spółek,
 4. uchwalania Regulaminów organów spółek,
 5. zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych spółek,
 6. zatwierdzania rocznych i wieloletnich planów działania spółek,
 7. powoływania i odwoływania członków organów spółek,
 8. tworzenia spółek z udziałem Gminy,
 9. łączenia spółek,
 10. rozwiązania lub likwidacji spółek z udziałem Gminy,
 11. zbywania i nabywania udziałów lub akcji spółek.
3. W przypadku stwierdzenia przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń braków formalnych w złożonych zawiadomieniach lub dokumentacji, Zarządy Spółek zobowiązane są do ich niezwłocznego uzupełnienia.
4. W przypadku nie uwzględnienia w wyznaczonym terminie uwag i braków, o których mowa w ust. 3, dokumentacja zostanie przekazana przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń na Zgromadzenie Wspólników z informacją o zgłoszonych uwagach i brakach.
5. Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń zobowiązane jest na bieżąco współpracować z Radami Nadzorczymi w ramach działalności spółek i pozyskiwać stosowne informacje w kwestiach będących aktualnym przedmiotem nadzoru.

§ 5 Nadzór ekonomiczno – finansowy

1. W ramach nadzoru ekonomiczno – finansowego właściwy merytorycznie wydział w ramach współdziałania, na wniosek Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń dokonuje oceny ekonomiczno – finansowej spółki. Przedmiotem nadzoru ekonomiczno – finansowego może być analiza i ogólna ocena sytuacji ekonomicznej spółki m.in. wskaźników rentowności, płynności, zadłużenia.
2. W zakresie kompetencji Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń do zadań nadzoru ekonomiczno – finansowego należy:
 - 1) pozyskanie kwartalnych informacji dotyczących wyników ekonomiczno-finansowych jednoosobowych spółek Gminy,
 - 2) pozyskanie rocznych sprawozdań finansowych, w celu ich zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników,
 - 3) pozyskanie wszelkich niezbędnych dokumentów w celu bieżącej realizacji nadzoru ekonomiczno – finansowego.
3. W przypadku jednoosobowych spółek oraz z większościovym udziałem Gminy, Prezydent może zażądać dokumentów i wyjaśnień zarówno od Zarządów jak i Rad Nadzorczych spółek oraz korzystać z prawa kontroli przysługującej wspólnikowi (jeśli nie została wyłączona stosownym zapisem w umowie spółki).

Rozdział IV

RADA NADZORCZA I ZARZĄD

§ 6 Kompetencje Rady Nadzorczej

1. W spółkach z udziałem Gminy działa Rada Nadzorcza. Stosuje się do niej przepisy ustawy o gospodarce komunalnej, kodeksu spółek handlowych, ustawy o komercjalizacji, ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń, ustawy o zasadach zarządzania mieniem, właściwych rozporządzeń oraz postanowień umów spółek, a także regulaminów Rady Nadzorczej zatwierdzonych przez Zgromadzenie Wspólników.
2. Kadencja członka Rady Nadzorczej w jednoosobowych spółkach oraz spółkach z większościovym udziałem Gminy wynosi 3 lata.
3. Członkowie Rady Nadzorczej są powoływani i odwoływani uchwałą Zgromadzenia Wspólników.

4. Wybory do Rady Nadzorczej w przypadku członków reprezentujących pracowników odbywają się zgodnie z regulaminem wyborów członków Rad Nadzorczych spośród pracowników, obowiązującym w każdej spółce.
5. Członkowi Rady Nadzorczej przysługuje wynagrodzenie miesięczne. Wysokość wynagrodzenia ustala Zgromadzenie Wspólników.
6. Do podstawowych kompetencji i obowiązków Rad Nadzorczych należy sprawowanie stałego i bezpośredniego nadzoru nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności a w szczególności do stałego monitorowania i kontroli:
 - 1) wykonania przez spółkę zadań m.in. o charakterze użyteczności publicznej,
 - 2) sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki oraz efektów pracy Zarządu.
7. Kandydaci na członków Rad Nadzorczych, reprezentujący Gminę, powinni spełniać wymagania, o których mowa w art.10a ust.5 ustawy o gospodarce komunalnej, a w szczególności:
 - 1) posiadać wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych, oraz posiadać co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, lub świadczenia usług na podstawie innej umowy lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek, a także spełniać przynajmniej jeden z poniższych wymogów:
 - a) posiadać stopień naukowy doktora nauk ekonomicznych, prawnych lub technicznych,
 - b) posiadać tytuł zawodowy radcy prawnego, adwokata, biegłego rewidenta, doradcy podatkowego, doradcy inwestycyjnego lub doradcy restrukturyzacyjnego,
 - c) ukończone studia Master of Business Administration (MBA),
 - d) posiadać certyfikat Chartered Financial Analyst (CFA),
 - e) posiadać certyfikat Certified International Investment Analyst (CIIA),
 - f) posiadać certyfikat Association of Chartered Certified Accountants (ACCA),
 - g) posiadać certyfikat Certified in Financial Forensics (CFF),
 - h) posiadać potwierdzenie złożenia egzaminu przed komisją powołaną przez Ministra Przekształceń Własnościowych, Ministra Przemysłu i Handlu, Ministra Skarbu Państwa lub Komisją Selekcyjną powołaną na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 1993 r. o narodowych funduszach inwestycyjnych i ich prywatyzacji (Dz. U. poz. 202, późn. zm.),

- i) posiadać potwierdzenie złożenia egzaminu przed komisją powołaną przez ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1055 oraz z 2018 r. poz. 702),
 - j) złożyć egzamin dla kandydatów na członków organów nadzorczych przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez Prezesa Rady Ministrów;
 - 2) nie pozostawać w stosunku pracy ze spółką ani nie świadczyć pracy lub usług na jej rzecz na podstawie innego stosunku prawnego;
 - 3) nie posiadać akcji w spółce zależnej, z wyjątkiem akcji dopuszczonych do obrotu na rynku regulowanym w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
 - 4) nie pozostawać ze spółką, o której mowa w pkt 3, w stosunku pracy ani nie świadczyć pracy lub usług na jej rzecz na podstawie innego stosunku prawnego;
 - 5) nie wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jej obowiązkami jako członka organu nadzorczego albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność lub rodzić konflikt interesów wobec działalności spółki;
 - 6) spełniać inne niż wymienione w pkt 1-5 wymogi dla członka organu nadzorczego, określone w odrębnych przepisach;
 - 7) korzystać z pełni praw publicznych i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 8) nie podlegać ograniczeniom i/lub zakazom zajmowania stanowiska członka Rady Nadzorczej w spółkach prawa handlowego określonym w przepisach prawa;
 - 9) posiadać doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z finansami, prawem, zarządzaniem i marketingiem, funkcjonowaniem jednostek samorządu terytorialnego, nadzorem właścicielskim lub doświadczenie branżowe związane z działalnością danej spółki.
8. Pozostali kandydaci powinni spełniać warunki określone w art.18 kodeksu spółek handlowych.
9. Kandydat na członka Rady Nadzorczej, jako przedstawiciel Gminy składa do Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń kwestionariusz osobowy oraz stosowne oświadczenia zgodnie z załącznikami nr 1, 2, 3, 4 i 5 do niniejszych Zasad. Kandydaci będący reprezentantami pracowników składają do Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń załączniki nr 3 i 5.

10. Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń przekazuje komplet dokumentów niezbędnych do powołania kandydata na funkcję członka Rady Nadzorczej do Prezydenta wraz z informacją o spełnieniu/lub nie wymogów o posiadaniu/ lub nie odpowiednich kwalifikacji kandydatów.
11. Powołanie kandydatów następuje poprzez podjęcie stosownej uchwały Zgromadzenia Wspólników lub w sposób określony w umowie spółki.

§ 7 Obowiązki Rady Nadzorczej

1. Członkowie Rad Nadzorczych reprezentujący Gminę, zobowiązani są do:
 - 1) dbania o przestrzeganie przez Radę Nadzorczą i Zarząd obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień dokumentów statutowych spółek,
 - 2) informowania Prezydenta o zaistniałych zagrożeniach w funkcjonowaniu spółki, bieżących trudnościach lub zmianach w sytuacji finansowej spółki,
 - 3) niezwłocznego informowania Prezydenta o wszelkich nieprawidłowościach w spółce stwierdzonych na podstawie sprawowanego nadzoru lub gdy istnieje podejrzenie, że działania podejmowane przez organy spółki mogą być niekorzystne dla spółki lub Gminy,
 - 4) przekazywania do Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania spółki,
 - 5) informowania Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń o zmianach swojego adresu, numeru telefonu i innych zdarzeniach utrudniających bądź uniemożliwiających wypełnianie obowiązków członka Rady Nadzorczej.
2. Rady Nadzorcze jednoosobowych spółek Gminy i spółek z większościowym udziałem Gminy zobowiązane są do przekazywania do Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń uchwalonych regulaminów wewnętrznych funkcjonowania organów spółki, skanów porządków obrad oraz projektów uchwał Rady Nadzorczej – przed planowanym posiedzeniem Rady Nadzorczej, skanów podjętych uchwał Rady Nadzorczej w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia oraz skanów zatwierdzonych protokołów z posiedzeń Rad Nadzorczych.
3. Prezydent lub upoważniony przez Prezydenta Dyrektor Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń może zobowiązać Rady Nadzorcze do przeprowadzenia kontroli działalności jednoosobowej spółki Gminy we wskazanym zakresie. W tym celu zobowiązuje się Radę

Nadzorcą do rozpatrzenia w trakcie posiedzenia sprawy, oddelegowania spośród swego grona członków, którzy przeprowadzą kontrolę osobiście.

4. Z przeprowadzonych czynności nadzoru Rada Nadzorcza w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli sporządza raport zawierający ocenę działalności poddanej kontroli.

§ 8 Sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej

1. W jednoosobowych spółkach Gminy oraz w spółkach z większościovym udziałem Gminy Rada Nadzorcza jest zobowiązana do zamieszczania w przedstawianym do zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników rocznym sprawozdaniu ze swojej działalności, informacji dotyczących:
 - 1) kadencji Rady Nadzorczej,
 - 2) składu osobowego Rady Nadzorczej, pełnionych funkcji, dokonanych zmian w trakcie roku obrotowego,
 - 3) liczby odbytych posiedzeń oraz liczby podjętych uchwał,
 - 4) istotnych problemów, którymi zajmowała się Rada Nadzorcza i przeprowadzonych kontrolach oraz postępowaniach wyjaśniających,
 - 5) uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą (nr uchwały, data podjęcia, tytuł),
 - 6) wykonania uchwał Zgromadzenia Wspólników odnoszących się do działalności Rady Nadzorczej,
 - 7) współpracy z Zarządem i opinii Rady Nadzorczej dla Zgromadzenia Wspólników w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu,
 - 8) wszelkich innych informacji istotnych z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania spółki.
2. Rada Nadzorcza zobowiązana jest także do sporządzenia corocznej oceny sprawozdań zgodnie z art. 219 kodeksu spółek handlowych.

§ 9 Zarząd

1. W spółkach, których udziałowcem jest Gmina działa Zarząd Spółki.
2. Kadencja oraz ilość członków Zarządu ustalona jest poprzez odpowiednie zapisy w umowach spółek.
3. Członkowie Zarządu są powoływani i odwoływani przez Radę Nadzorczą.
4. Członkiem Zarządu spółki może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) posiada wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych,

- b) posiada co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, lub świadczenia usług na podstawie innej umowy lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek,
 - c) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek,
 - d) spełnia inne niż wymienione w lit. a-c wymogi określone w przepisach odrębnych, a w szczególności nie narusza ograniczeń lub zakazów zajmowania stanowiska członka organu zarządzającego w spółkach handlowych.
5. Członkiem Zarządu Spółki nie może zostać osoba, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
- a) pełni funkcję społecznego współpracownika albo jest zatrudniona w biurze poselskim, senatorskim, poselsko-senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
 - b) wchodzi w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań,
 - c) jest zatrudniona przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
 - d) pełni funkcję z wyboru w zakładowej organizacji związkowej lub zakładowej organizacji związkowej spółki z grupy kapitałowej,
 - e) jej aktywność społeczna lub zarobkowa rodzi konflikt interesów wobec działalności spółki.
6. Zarząd Spółki reprezentuje spółkę wobec osób trzecich, kieruje i zarządza spółką.
7. Wysokość wynagrodzenia dla członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza, na zasadach określonych w ustawie o zasadach kształtowania wynagrodzeń oraz uchwale Zgromadzenia Wspólników w sprawie zasad kształtowania wynagrodzeń członków organu zarządzającego.
8. We wszelkich innych sprawach nie uregulowanych w niniejszych Zasadach mają zastosowanie przepisy kodeksu spółek handlowych, ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń, ustawy o gospodarce komunalnej oraz postanowienia umów spółek.

§ 10 Obowiązki Zarządu

1. Zarządy Spółek są zobowiązane do przekazywania do Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń następujących dokumentów:
 - 1) kwartalnych informacji finansowych, według wzoru określonego w załączniku nr 6, i sprawozdań Zarządu z wykonania przyjętego planu rocznego, informacji o ewentualnych odchyleniach od planu i przyczynach ich powstania wraz z sugestiami przeciwdziałania dalszemu powstawaniu odchyień. W przypadku braku przyjętego w spółce planu działania, Zarząd informuje o podjętych w minionym kwartale działaniach mających na celu realizację zadań, a także o planowanych przedsięwzięciach i działaniach czy też spodziewanych zdarzeniach mających istotne znaczenie w bieżącym funkcjonowaniu spółki w terminie do 25-go dnia miesiąca następującego po upływie kwartału,
 - 2) protokołów z posiedzeń Zgromadzeń Wspólników w terminie 14 dni od daty ich zatwierdzenia,
 - 3) rocznych sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z działalności, które winny odpowiadać wymogom ustawy o rachunkowości.
2. Zarząd Spółki jest zobowiązany do uczestniczenia i składania informacji o spółce w trakcie cyklicznych spotkań przedstawicieli spółki z przedstawicielami Wspólnika.

Rozdział V

ZGROMADZENIE WSPÓLNIKÓW

§ 11 Organizacja Zgromadzenia Wspólników

1. Funkcję Zgromadzenia Wspólników w jednoosobowej spółce Gminy pełni Prezydent.
2. Prezydent może umocować do udziału w Zgromadzeniu Wspólników spółek z udziałem Gminy Zastępcę Prezydenta lub inną osobę.
3. Obsługę Zgromadzeń Wspólników jednoosobowych spółek Gminy zapewnia Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń we współpracy z Zarządem Spółki.
4. Obsługę Zgromadzeń Wspólników w pozostałych spółkach zapewnia Zarząd Spółki we współpracy z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń.
5. Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń zobowiązane jest do wystąpienia o kopie protokołów ze Zgromadzeń Wspólników, o których mowa w ust.4.
6. Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń ma obowiązek prowadzenia rejestru odbytych Zgromadzeń Wspólników i podjętych uchwał oraz przechowywać kopie protokołów z tychże Zgromadzeń.

7. Zgromadzenia Wspólników zwoływane są zgodnie z przepisami kodeksu spółek handlowych oraz postanowieniami umów spółek.
8. Protokoły ze Zgromadzeń Wspólników przechowywane są w siedzibie spółki.
9. Zarząd Spółki zwołując Zgromadzenie Wspólników przekazuje, najpóźniej 14 dni przed planowanym terminem Zgromadzenia Wspólników, do Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń zawiadomienie o jego zwołaniu wraz z kompletem wszystkich dokumentów w sprawach, które mają być objęte porządkiem obrad. Dokumenty te powinny zawierać projekty uchwał zaopiniowane i zaparafowane przez radcę prawnego spółki, wnioski Zarządu wraz z uzasadnieniem o podjęcie stosownych uchwał, opinie Rady Nadzorczej wyrażone w formie uchwał, jeżeli są wymagane zgodnie z zapisami umów spółek, w przypadku spraw będących przedmiotem obrad.
10. Zgodnie z postanowieniami art. 240 kodeksu spółek handlowych w jednoosobowych spółkach Gminy Zgromadzenia Wspólników mogą się również odbyć przy braku formalnego zwołania.
11. Zgromadzenie Wspólników dokonuje corocznej oceny pracy członków Zarządów Spółek i Rad Nadzorczych udzielając im bądź nie absolutorium z wykonania przez nich obowiązków.
 - 1) W przypadku dokonywania oceny członków Rad Nadzorczych ocenie tej podlegają sprawozdania organu spółki z działalności, częstotliwość posiedzeń oraz frekwencja poszczególnych członków Rady Nadzorczej, działania podejmowane przez Radę Nadzorczą wobec członków Zarządu w przypadku konieczności podjęcia takich działań, terminowość i jakość wykonania zadań nałożonych na Radę Nadzorczą przez Zgromadzenie Wspólników, ocena nadzoru i realizacji przez Zarząd wyznaczonych do osiągnięcia zadań, przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa.
 - 2) Przy ocenie działania Zarządów Spółek Zgromadzenie Wspólników bierze pod uwagę sprawozdania organu spółki z działalności i sprawozdania finansowe, dbanie o dobry wizerunek spółki, osiągnięte przez spółkę wyniki ekonomiczne, realizację zatwierdzonych planów, jak również realizację innych powierzonych Zarządom zadań.
12. Miejsce odbycia Zgromadzenia Wspólników określają przepisy kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia umów spółek.

Rozdział VI

§ 12 Postanowienia końcowe

Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń przygotowuje uchwały Zgromadzenia Wspólników zobowiązujące organy spółek do dostosowania regulaminów i przepisów wewnętrznych do niniejszych Zasad.

Załącznik nr 1
do Zasad Nadzoru Właścicielskiego
spółek z udziałem Gminy Miasto Włocławek

Wypełnić pismem drukowanym lub komputerowo

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(ul., nr domu, nr mieszkania)

.....
(kod pocztowy, miejscowość)

.....
(nr telefonu)

.....
(adres e-mail)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym wyrażam zgodę na udział w pracach Rady Nadzorczej:

.....
(nazwa spółki)

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 (Dz.U. z 2017r. poz.1577 z późn. zmianami),
2. ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz.U. z 2017r. poz.1393),
3. ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2018r. poz. 798 z późn. zmianami),
4. ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (Dz.U. z 2018r., poz.1799),
5. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r., poz.994 z późn. zmianami),
6. ustawy z dnia 9 czerwca 2016r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz.U. z 2017r. poz.2190),
7. ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2017r., poz.827 z późn. zmianami),
8. ustawy z dnia 16 grudnia 2016r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2018r. poz.1182 z późn. zmianami).

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 uczestnictwa w Radzie Nadzorczej przekazanej do Prezydenta Miasta Włocławek. Równocześnie zobowiązuję się w tym terminie powiadomić Prezydenta Miasta Włocławek o wszelkich zmianach mających wpływ na treść złożonego oświadczenia.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2
do Zasad Nadzoru Właścicielskiego
spółek z udziałem Gminy Miasto Włocławek

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(ul., nr domu, nr mieszkania)

.....
(kod pocztowy, miejscowość)

.....
(nr telefonu)

.....
(adres e-mail)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

1. posiadam wykształcenie wyższe,
2. korzystam z pełni praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
3. nie zostałam/em skazana/ny prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII – XXXVII ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U. z 2018r., poz.1600 z późn. zmianami) oraz w art. 587, art. 590 i w art. 591 ustawy z dnia 15 września 2000r. Kodeks spółek handlowych (Dz.U. z 2017 r., poz.1577 z późn. zmianami),
4. nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne w sprawach określonych wyżej wymienionymi przepisami prawa,
5. spełniam wymogi określone w art.10a ust.5 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2017r. poz.827 z późn. zmianami).

.....
(podpis)

*właściwe podkreślić/zaznaczyć

Załącznik nr 3
do Zasad Nadzoru Właścicielskiego
spółek z udziałem Gminy Miasto Włocławek

Wypełnić pismem drukowanym lub komputerowo

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(ul., nr domu, nr mieszkania)

.....
(kod pocztowy, miejscowość)

.....
(nr telefonu)

.....
(adres e-mail)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że znany mi jest obowiązek złożenia, przed objęciem funkcji w Radzie Nadzorczej Spółki

.....
jako przedstawiciela Gminy Miasto Włocławek/przedstawiciela załogi*, oświadczenia lustracyjnego lub informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego, o którym mowa w ustawie 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 2017r. poz. 2186 z późn. zmianami).

.....
(podpis)

*właściwe podkreślić/zaznaczyć

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

Wypełnić pismem drukowanym lub komputerowo

Imię: Imię (2): Nazwisko:
Nazwisko rodowe: Data urodzenia (dd-mm-rrrr)
Miejsce urodzenia: PESEL:

Aktualny adres zamieszkania:

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:
Gmina: Ulica: Nr domu: Nr mieszkania:
telefon (łącznie z numerem kierunkowym): adres e-mail

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

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:
Gmina: Ulica: Nr domu: Nr mieszkania:
telefon (łącznie z numerem kierunkowym): adres e-mail

Dane aktualnego miejsca pracy:

Pełna nazwa zakładu pracy:
Zajmowane stanowisko: Od kiedy (dd-mm-rrrr):
kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:
Gmina: Ulica: Nr domu: telefon
(łącznie z numerem kierunkowym): adres e-mail
.....

**Wyrażam zgodę na powołanie do Rad Nadzorczych spółek z udziałem Gminy,
w których Gmina Miasto Włocławek posiada swoje udziały/akcje.**

Data: Podpis

Wypełnić pismem drukowanym

Wykształcenie formalne:

(należy podać kierunek wykształcenia np. fizyk, ekonomista, historyk, polonista, inż. budownictwa, elektronik, marketing i zarządzanie, itp.)

Tytuł naukowy: **Tytuł zawodowy:**

Poziom wykształcenia:

(wyższe, licencjat, półwyższe, średnie, średnie techniczne, zawodowe, podstawowe)

Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni:

..... **rok ukończenia**

Wydział lub specjalność:

Doświadczenie zawodowe:

(nie należy podawać miejsc pracy tylko np. bankowość, transport, energetyka, informatyka, ekonomia, handel, zarządzanie, projektowanie obiektów, administracja państwowa, samorządowa, itp.)

Inne uprawnienia zawodowe:

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

Nazwa kursu/studiów	Rok ukończenia	Tytuł

Ukończone kursy specjalistyczne

Nazwa	Rok ukończenia

Wypełnić pismem drukowanym lub komputerowo

Znajomość języków obcych:

Język	Stopień znajomości *)	Język	Stopień znajomości *)

*) 1. podstawowa, 2. średniozaawansowana, 3. biegła, 4. potwierdzona egzaminem.

Staż pracy ogółem: lat.

Historia zatrudnienia:

Nazwa zakładu pracy	Miejscowość	Stanowisko	Od: (rr-mm-dd)	Do: (rr-mm-dd)

Dotychczasowe uczestnictwa w organach władz spółek (Zarząd, Rada Nadzorcza):

Nazwa spółki	Miejscowość	Funkcja	Od: (rr-mm-dd)	Do: (rr-mm-dd)	% udział SG

Wypełnić pismem drukowanym lub komputerowo

Staż w Radach Nadzorczych spółek samorządu terytorialnego i Skarbu Państwa

Ogółem lat, w tym w spółkach samorządu terytorialnego lat.

Oświadczenie i zobowiązanie:

1. Podane w kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą.
2. Wyrażam zgodę na umieszczenie moich danych w bazie Urzędu Miasta Włocławek oraz ich przetwarzanie dla potrzeb służbowych.
3. Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych w bazie Urzędu.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (a):

imię, nazwisko:

PESEL:

adres zamieszkania:

kandydat na członka organu nadzorczego w spółce

(firma i siedziba spółki)

.....
wskazany przez

(podmiot uprawniony do wykonywania praw udziałowych w spółce)

.....
oświadczam, że przyjmuję obowiązek kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2016r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz.U z 2017r., poz.2190)

.....
(data oraz podpis kandydata)

Kwartałna informacja ekonomiczno-finansowa

Nazwa Spółki

Rok

Informacje o sporządzającym:

Sporządził(a)

Tel. kontaktowy

Adres e-mail

Dane bilansowe spółki
na koniec każdego kwartału

Aktywa		I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
A.	Aktywa trwałe				
I.	Wartości niematerialne i prawne				
II.	Rzeczowe aktywa trwałe				
III.	Należności długoterminowe				
IV.	Inwestycje długoterminowe				
V.	Długoterminowe rozlicz.międzyokr.				
B.	Aktywa obrotowe				
I.	Zapasy				
II.	Należności krótkoterminowe				
III.	Inwestycje krótkoterminowe – środki pieniężne				
IV.	Krótkoterminowe rozlicz.międzyokr.				
Aktywa razem					
Pasywa		I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
A.	Kapitał własny				
I.	Kapitał podstawowy				
II.	Kapitał zapasowy				
III.	Kapitał z aktualizacji wyceny				
IV.	Zysk (strata) z lat ubiegłych				
V.	Zysk (strata) netto				
B.	Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania				
I.	Rezerwy na zobowiązania				
w tym:	Rezerwy długoterminowe				
II.	Zobowiązania długoterminowe				
III.	Zobowiązania krótkoterminowe				
IV.	Rozliczenia międzyokresowe				
Pasywa razem					

Informacje o wynikach ekonomicznych spółki

.....za f.

Wyszczególnienie		I kw.	I – II kw.	I – III kw.	I – IV kw.
A.	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi				
B.	Koszty działalności operacyjnej				
	<i>Koszty ogólnego zarządu</i>				
C.	Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)				
D.	Pozostałe przychody operacyjne				
E.	Pozostałe koszty operacyjne				
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)				
G.	Przychody finansowe				
H.	Koszty finansowe				
I.	Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F+G-I)				
J.	Wynik zdarzeń nadzwyczajnych				
K.	Zysk (strata) brutto (I+/-J)				
L.	Podatek dochodowy				
M.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zmniejszenia straty)				
N.	Zysk (strata) netto (K-L-M)				

**Zestawienie struktury należności spółki
na koniec każdego kwartału roku**

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Należności (netto) ogółem:				
Należności bieżące (terminowe):				
Przeterminowane ogółem:				
wartość utworzonych odpisów aktualizacyjnych na należności w bieżącym roku				

**Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu towarów i usług spółki
na koniec każdego kwartału roku**

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Zobowiązania (netto) ogółem:				
Zobowiązania bieżące (terminowe):				
Przeterminowane ogółem:				

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

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Zobowiązania (netto) ogółem:				
Zobowiązania bieżące (terminowe):				
Przeterminowane ogółem:				

Uzasadnienie

Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia, zostały dostosowane do obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.

DYREKTOR BIURA
Kamila
Kamila Słomczyńska