

ZARZĄDZENIE Nr 79/2019
PREZYDENTA MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 7 marca 2019 r.

w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miejskiej Bolesławiec

Na podstawie art. 9 ustawy o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 827, Dz.U. z 2018 r. poz. 1496, 1693) 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 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432, 2500)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miejskiej Bolesławiec, zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam I Zastępcy Prezydenta.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 272/2017 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 14 września 2017 r. w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miejskiej Bolesławiec zmienione Zarządzeniem Nr 2/2018 z dnia 12 stycznia 2018 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 272/2017 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 14 września 2017 r. w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miejskiej Bolesławiec,

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. BP/BP

I Z-ca Prezydenta Miasta

Iwona Mandżuk-Dudek

*Załącznik do Zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Bolesławiec
z dnia2019 r.*

ZASADY NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO NAD SPÓLKAMI Z UDZIAŁEM GMINY MIEJSKIEJ BOLESŁAWIEC

Rozdział 1

Słownik pojęć

§ 1

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach użyto określenia:

- 1) Miasto - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Bolesławiec,
- 2) Rada Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Bolesławiec,
- 3) Prezydent Miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Bolesławiec,
- 4) Urząd - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Bolesławiec,
- 5) Pełnomocnik - należy przez to rozumieć Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. nadzoru właścicielskiego nad spółkami miejskimi,
- 6) spółka - należy przez to rozumieć spółkę z udziałem gminy, w której gmina jest jedynym udziałowcem,
- 7) umowa spółki – należy przez to rozumieć także akt założycielski lub statut,
- 8) uprawnienia właścicielskie - należy przez to rozumieć prawa wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy Miejskiej Bolesławiec w strukturze właścicielskiej spółki,
- 9) nadzór właścicielski – należy przez to rozumieć podejmowane przez Gminę Miejską Bolesławiec wobec spółek z udziałem Gminy oraz ich organów czynności faktyczne i prawne, wynikające z uprawnień z tytułu jej uczestnictwa w strukturze właścicielskiej spółki,
- 10) ustawa o gospodarce komunalnej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 827 ze zmianami),
- 11) Kodeks spółek handlowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1577 ze zmianami),
- 12) 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 2018 r. poz.2170 ze zmianą),
- 13) ustawa o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 sierpnia 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2190 ze zmianą),
- 14) 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 2018 r. poz. 1182 ze zmianami),

Rozdział 2

Nadzór właścicielski

§ 2.

1. Nadzór właścicielski związany jest z podejmowaniem działań wynikających z uczestnictwa Miasta w strukturze właścicielskiej (kapitałowej) spółek. Nadzór właścicielski sprawuje Prezydent Miasta przy pomocy Pełnomocnika.
 2. Nadzór właścicielski obejmuje: nadzór merytoryczny, ekonomiczno-finansowy oraz formalny nad spółkami.
-
1. Nadzorem właścielskim objęte są następujące spółki Miasta:
 - 1) ZEC – Zakład Energetyki Ciepłej Sp. z o. o w Bolesławcu,
 - 2) MZGK – Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Bolesławcu,
 - 3) MZK – Miejski Zakład Komunikacji Sp. z o.o. w Bolesławcu,
 - 4) TBS –Towarzystwo Budownictwa Społecznego w Bolesławcu Sp. z o.o.,

§ 3.

1. Do głównych celów nadzoru właścielskiego sprawowanego przez Miasto 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 majątku samorządowego dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w tym wynikających z realizacji zadań własnych Miasta,
 - 4) skuteczne wykorzystanie praw właścielskich Miasta dla realizacji celów lokalnej czy regionalnej polityki gospodarczej oraz strategii rozwoju Miasta,
 - 5) przygotowanie spółek do ewentualnych procesów przekształceń i prywatyzacji w celu jak najlepszej realizacji zadań własnych Miasta,
 - 6) posiadanie dostatecznej informacji o sytuacji finansowej spółek.
2. Osiągnięciu wyżej wymienionych celów służy:
 - 1) wdrożenie rozszerzonych w stosunku do obowiązujących przepisów prawa, form i procedur nadzoru właścielskiego,
 - 2) dobór właściwie przygotowanych członków rad nadzorczych oraz kadry zarządzającej spółek,
 - 3) wdrożenie mechanizmów monitorowania i oceny działalności ekonomiczno-finansowej spółek z udziałem Miasta.

§ 4.

1. Pełnomocnik kompletuje i przechowuje dokumentację związaną z nadzorem właścielskim 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 techniczno-ekonomiczne,
 - 3) kopie uchwał i protokołów rad nadzorczych oraz zgromadzeń wspólników,
 - 4) uchwały Rady Miasta oraz Zarządzenia Prezydenta Miasta 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.
 2. Pełnomocnik prowadzi bank danych o organach zarządzających i nadzorczych w spółkach.
 3. Pełnomocnik przedkłada Prezydentowi Miasta półroczną zbiorczą informację o spółkach.

Rozdział 3

Nadzór merytoryczny

§ 5

1. Nadzór merytoryczny polega na bieżącej współpracy ze spółkami w zakresie przedmiotu ich działalności i monitorowaniu wykonywania przez spółki zadań publicznych.
2. Wydziały Urzędu zobowiązane są wspomagać Pełnomocnika w wykonywaniu nadzoru merytorycznego nad spółkami i udzielać (na wniosek) wszelkich informacji, opinii i ocen działalności spółek.
3. Do zadań Pełnomocnika w zakresie nadzoru merytorycznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw związanych ze zbywaniem lub obejmowaniem udziałów w spółkach,
 - 2) analiza oraz opiniowanie (na wniosek) projektów dokumentów przedkładanych przez zarząd i radę nadzorczą spółki (w tym: uchwał, opinii, regulaminów, zmian aktów założycielskich, wniosków i informacji kierowanych przez zarządy i rady nadzorcze spółek) do zgromadzenia wspólników,
 - 3) opiniowanie i uzgadnianie projektów uchwał kierowanych na zgromadzenie wspólników,
 - 4) przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta oraz projektów uchwał Rady Miasta dotyczących działalności spółek,
 - 5) zabezpieczanie w budżecie środków na realizację działań, o których mowa w ust. 3 pkt 1,
 - 6) obsługa korespondencji dotyczącej spółek.
4. W przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie czynności zarządu spółki, należy o tym niezwłocznie poinformować radę nadzorczą danej spółki, celem zajęcia przez nią stanowiska w danej sprawie.

Rozdział 4

Nadzór ekonomiczno-finansowy

§ 6

1. Nadzór ekonomiczno-finansowy polega na monitoringu kondycji finansowej spółek oraz analizie wykonania planu techniczno-ekonomicznego.
2. Do zadań Pełnomocnika w zakresie nadzoru ekonomiczno-finansowego należy uzyskanie i gromadzenie:
 - a) planów techniczno-ekonomicznych zatwierdzonych przez zgromadzenie wspólników,
 - b) kwartalnych informacji o spółkach,
 - c) rocznych sprawozdań finansowych i rzeczowych, przedkładanych do zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników,
 - d) rocznych sprawozdań z realizacji projektów z udziałem środków pomocowych.
3. Pełnomocnik może żądać wyjaśnień oraz wszystkich dokumentów od zarządu oraz rady nadzorczej spółki.

Rozdział 5

Nadzór formalny

§ 7

1. Nadzór formalny polega na kontroli przestrzegania obowiązujących przepisów prawa przez organy spółki.
2. Do zadań Pełnomocnika w zakresie nadzoru formalnego należy:
 - 1) sprawdzenie pod względem formalnym przedłożonych przez zarząd spółki dokumentów niezbędnych do odbycia zgromadzenia wspólników,
 - 2) uzyskanie opinii właściwego wydziału w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację spraw stanowiących przedmiot posiedzenia – jeżeli uzna to za konieczne,
 - 3) przekazanie zarządowi informacji w przypadku stwierdzenia braków formalnych lub zgłoszenia istotnych uwag, co do przedstawionych dokumentów i spraw, z żądaniem ich usunięcia lub uwzględnienia zgłoszonych uwag, w terminie 3 dni od dnia przekazania zarządowi informacji na temat braków lub uwag. Nieuwzględnienie w wyznaczonym terminie braków lub uwag, powoduje przekazanie dokumentacji na zgromadzenie wspólników z odpowiednią adnotacją,
 - 4) przekazanie kompletu dokumentów będących przedmiotem zgromadzenia wspólników Prezydentowi Miasta lub osobie reprezentującej Miasto w sytuacji, gdy Prezydent Miasta nie może uczestniczyć w zgromadzeniu osobiście, najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia,
 - 5) analiza prawidłowości określania wysokości wynagrodzenia członków rad nadzorczych oraz członków zarządu zgodnie z ustawą o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami oraz uchwałami zgromadzeń wspólników,
 - 6) sprawdzanie stosowania wymogu złożenia egzaminu przez członków rad nadzorczych zgodnie z ustawą o zasadach zarządzania mieniem państwowym,
 - 7) współpraca z zarządami i radami nadzorczymi, w tym w szczególności w zakresie funkcjonowania aktów założycielskich, regulaminów rady nadzorczej i zarządu pod kątem zgodności z Kodeksem spółek handlowych. W tym celu Pełnomocnik dokonuje analizy treści zapisów aktów założycielskich spółek, regulaminów organów władzy spółek oraz wprowadzanych zmian. Poddaje się analizie posiadanie pełnej dokumentacji przez spółki, zgodność z obowiązującymi przepisami prawa oraz umieszczanie treści regulaminów w dostępnych ogólnie źródłach, np. w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronach internetowych spółek,

Rozdział 6

Organizacja zgromadzenia wspólników

§ 8.

1. Funkcję zgromadzenia wspólników w spółkach Miasta pełni Prezydent Miasta.
2. W sytuacji gdy Prezydent Miasta nie może uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników, funkcję zgromadzenia wspólników pełni inna osoba, na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta.
3. Upoważnienie Prezydenta Miasta dla osoby reprezentującej gminę, w sytuacji, gdy Prezydent Miasta nie może uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników, przygotowuje w odpowiednim terminie Pełnomocnik.

§ 9.

1. Terminy i tryb zwoływania zgromadzeń wspólników określają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia umów spółek.
2. Zarząd spółki zwołuje zgromadzenie wspólników, przekazując do Pełnomocnika zawiadomienie o zwołaniu zgromadzenia wraz z kompletem dokumentów dotyczących spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad.
3. Przekazane dokumenty powinny w szczególności zawierać:
 - a) projekty uchwał zgromadzenia wspólników - zaopiniowane przez radcę prawnego,
 - b) wnioski zarządu o podjęcie stosownych uchwał wraz z uzasadnieniem,
 - c) opinie rady nadzorczej wyrażone w formie uchwał, w sprawach będących przedmiotem obrad zgromadzenia wspólników, jeżeli wymagają tego zapisy 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, nie objętych 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 Miasta,
 - 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 Prezydentem Miasta i Pełnomocnikiem odnośnie przekazywania informacji o zagrożeniach, nieprawidłowościach i niepokojach występujących w spółkach,
 - 8) ocena nadzoru nad realizacją przez zarząd wyznaczonych do osiągnięcia przez spółkę parametrów ekonomicznych oraz zleconych konkretnych zadań do wykonania.

Rozdział 7

Organizacja rady nadzorczej

§ 12.

1. W spółkach działa rada nadzorcza, która jest istotnym instrumentem nadzoru właścicielskiego Miasta 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 Prezydent Miasta
2. Kandydaci na członków rad nadzorczych reprezentujący Miasto powinni spełnić następujące wymogi, o których mowa w art.19 ust. 1 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 6 do niniejszych Zasad.
4. Przy 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 zapisami umowy spółki w drodze powzięcia uchwały przez zgromadzenie wspólników. Komplet dokumentów niezbędnych do podjęcia uchwały w sprawie powołania kandydata w skład rady nadzorczej przygotowuje Pełnomocnik.
6. Procedurę wyboru przez pracowników kandydatów na członków rady nadzorczej oraz tryb ich powołania lub odwołania ze składu rady nadzorczej regulują Regulaminy wyboru przez pracowników kandydatów na członków rady nadzorczej oraz umowy spółek.

§ 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 nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 15.

1. Członkowie rad nadzorczych reprezentujący Miasto zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach rady nadzorczej, której są członkami oraz do informowania Pełnomocnika o terminach posiedzeń rady nadzorczej,
 - 2) natychmiastowego powiadamiania Pełnomocnika o wszelkich zmianach swojego adresu i numeru telefonu oraz wszelkich zdarzeniach utrudniających lub uniemożliwiających wypełnianie obowiązków członka rady nadzorczej,
 - 3) monitorowania i kontroli istotnych dla spółki decyzji zarządu i informowania Prezydenta Miasta lub Pełnomocnika 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 Miasta,
 - 4) monitorowania sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki, polityki kadrowo-płacowej i umiejętności łagodzenia konfliktów powstałych w spółce oraz efektów pracy Zarządu i informowania Prezydenta Miasta lub Pełnomocnika o pojawiających się istotnych problemach w działalności spółki, poważnych zmianach w sytuacji finansowej, problemach społecznych oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na jej działalność,
 - 5) stałego monitorowania stopnia realizacji przyjętych przez spółkę najważniejszych celów, kwartalnej analizy wykonania rocznego planu techniczno-ekonomicznego, ze szczególnym uwzględnieniem planu inwestycji,
 - 6) analizowania prawidłowości i efektywności wykorzystania przez Spółkę przekazanych przez Miasto środków finansowych,
 - 7) 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,
 - 8) oceny wykonania i rozliczenia celów zarządczych postawionych członkowi zarządu, od których realizacji zależy wypłata części zmiennej wynagrodzenia,
 - 9) zaopiniowania sprawozdania członka zarządu z wykonania celów zarządczych i przedłożenia sprawozdania wraz z opinią oraz oceną i rozliczeniem celów zarządczych zgromadzeniu wspólników,
 - 10) regularnego przekazywania Pełnomocnikowi:
 - a) kopii kompletnych dokumentów z posiedzeń rady nadzorczej: uchwał oraz protokołów z posiedzeń wraz z załącznikami w terminie 7 dni od dnia odbycia posiedzenia,
 - b) kopii uchwalonych regulaminów wewnętrznych spółki oraz ich zmian,
 - c) kopii umów zawartych z zarządem,
 - d) kopii wyników wszystkich kontroli przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne,
 - e) kwartalnych informacji o spółkach, sporządzonych według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad, wypełniając część D.
2. Stwierdzenie nie wykonywania obowiązków sprawozdawczych wobec Miasta może skutkować nie udzieleniem absolutorium członkom rad nadzorczych i odwołaniem ich ze składu rady.

§ 16.

1. 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.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 7 stanowi załącznik do sprawozdania rady nadzorczej ze swojej działalności.

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. Powołanie następuje po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego przez radę nadzorczą. Postępowanie kwalifikacyjne może być prowadzone z udziałem przedstawicieli Wspólnika, którzy uczestniczą w nim w charakterze doradców. Nie wymaga postępowania kwalifikacyjnego powołanie członków zarządu na następną kadencję.
4. Członkowie zarządu muszą spełniać wymogi określone w art. 22 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
5. Wysokość wynagrodzenia członków zarządu ustala zgromadzenie wspólników zgodnie z art. 4-8 ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami.

§ 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 nie udzieleniu absolutorium.

§ 19.

1. Zarząd zobowiązany jest do:
 - 1) opracowania strategii rozwoju spółki oraz jej aktualizacji na wniosek zgromadzenia wspólników,
 - 2) opracowania planu techniczno-ekonomicznego na dany rok, wraz ze szczegółową analizą dotyczącą sytuacji kadrowo-płacowej za rok poprzedni,

- 3) przekazywania radzie nadzorczej kwartalnej informacji o spółce według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad, wypełniając część A,B,C,
 - 4) sporządzania sprawozdania zarządu z działalności spółki według wzoru stanowiącego załącznik 3 do niniejszych Zasad,
 - 5) sporządzania sprawozdania z realizacji projektu z udziałem środków pomocowych stanowiącego załącznik 4 do niniejszych Zasad ,
 - 6) sporządzania sprawozdania z wykonania celów zarządczych oraz przedkładania go do zaopiniowania Radzie Nadzorczej,
 - 7) sporządzania innych sprawozdań, dokumentów, których obowiązek składania wynika z postanowień umowy spółki i/lub niniejszych Zasad.
- 2.W przypadku wystąpienia konieczności dokapitalizowania spółki zarząd występuje do zgromadzenia wspólników z wnioskiem, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.

Postanowienia końcowe

§ 20.

1. Zobowiązuje się zarząd do uzyskania zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników rocznego planu techniczno-ekonomicznego do 31 marca każdego roku.
2. Kwartalną informację o spółce zarząd przedkładać będzie radzie nadzorczej do 20 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału sprawozdawczego. Informację za IV kwartał zarząd przedkładać będzie do końca lutego roku następnego.
3. Rada nadzorcza kwartalną informację o spółce przedkładać będzie Pełnomocnikowi do ostatniego dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału sprawozdawczego. Informację za IV kwartał Rada Nadzorcza przedkładać będzie do 10 marca roku następnego.
4. Pełnomocnik zbiorczą informację o spółkach przedkładać będzie Prezydentowi Miasta w terminie do trzech miesięcy po zakończeniu każdego półrocza.
5. Zarząd będzie sporządzać sprawozdania, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 4 i 6 niniejszych Zasad w terminie pozwalającym na ich zaopiniowanie przez radę nadzorczą oraz przedłożenie w terminie ustawowym zwyczajnemu zgromadzeniu wspólników.
6. Zarząd będzie sporządzać sprawozdanie, o którym mowa w § 19 ust. 1 pkt 5 niniejszych Zasad oraz przekazywać je Pełnomocnikowi w terminie do 20 stycznia po roku sprawozdawczym.

§ 21.

Do spółek, w których udział Miasta nie przekracza 50% ogólnej liczby udziałów zastosowanie mają tylko zapisy § 13 ust. 2 i 3 oraz § 15 ust. 1 pkt 1,2,3,4 niniejszych zasad.

KWARTALNA INFORMACJA O SPÓŁCE

Okres sprawozdawczy.....

A. Podstawowe dane o spółce:

Nazwa spółki:
Regon
NIP
Adres.....
Telefon/FAX:
Prezes:
Adresy e-mail: zarząd spółki:
Inne adresy e-mail:
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

1.

Wyszczególnienie	Stan na koniec poprzedniego roku obrotowego	Stan na koniec kwartału sprawozdawczego
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		

2.W informacji za IV kwartał należy dodatkowo krótko opisać system wynagrodzeń obowiązujący w spółce, z podaniem średniej miesięcznej płacy brutto w badanym okresie dla poszczególnych stanowisk.

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

wyszczególnienie	Wykonanie za poprzedni rok obrotowy		Wykonanie za dany rok	
	Dany kwartał sprawozdawczy	Narastająco	Dany kwartał sprawozdawczy	Narastająco
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 kwartałur.

w tys. zł

Wyszczególnienie	Stan na koniec poprzedniego roku obrotowego	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
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					
Wyszczególnienie	Stan na koniec poprzedniego roku obrotowego	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
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 kwartałur.

w tys. zł					
Wyszczególnienie	Stan na koniec poprzedniego roku obrotowego	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
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.
- 3.5. Rozliczenie środków finansowych przekazanych spółce przez Miasto.
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

D. Działalność rady nadzorczej:

1. Rada nadzorcza:

Imię i nazwisko	Pełniona funkcja

2. Posiedzenia rady nadzorczej – obecność członków Rady:

Data posiedzenia	Imię i nazwisko osoby nieobecnej na posiedzeniu

3. Tematyka posiedzeń rady nadzorczej – istotne sprawy objęte porządkiem obrad:
4. Ocena sytuacji ekonomicznej spółki (na koniec kwartału sprawozdawczego):
5. Ocena pracy zarządu oraz działania dyscyplinujące zarząd spółki podjęte przez radę nadzorczą:
6. Realizacja w okresie sprawozdawczym szczególnych zadań zleconych radzie nadzorczej:

.....
Przewodniczący Rady Nadzorczej

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA
NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI
Z UDZIAŁEM MIASTA BOLESŁAWIEC**

Dane osobowe

Imię: Imię (2) Nazwisko:.....
Nazwisko rodowe: Data urodzenia (dd-mm-rrrr):
Miejsce urodzenia: Imię ojca: PESEL:
Płeć: Kobieta ☐ Mężczyzna ☐

**Uprawnienia do powołania do rad nadzorczych spółek z udziałem 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 (nie dotyczy kandydatów na członków rady nadzorczej wybranych przez pracowników, do których zastosowanie mają przepisy przejściowe odpowiednich Regulaminów wyboru przez pracowników kandydatów na członków Rady Nadzorczej, wyłączające obowiązek zdania egzaminu)

Adres zameldowania

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

.....

Powiat: 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 zameldowania)

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

.....

Powiat: Gmina: Ulica:

..... Nr domu Nr mieszkania Telefon (*łącznie z numerem kierunkowym*):

Wykształcenie formalne:

.....

...

(*kierunek wykształcenia np. prawo, fizyka, ekonomia, historia, budownictwo, elektronika, informatyka, biologia, 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:

.....

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

.....

Powiat: Gmina: Ulica:

..... Nr domu Nr lokalu Telefon (*łącznie z numerem kierunkowym*):

Oświadczenia i zobowiązania :

1. Oświadczam, iż podane w kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą.
2. Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych zawartych w kwestionariuszu.

.....
(Miejscowość 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 Miasta na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bolesławiec oraz na ich przetwarzanie w celu powołania mnie na członka rady nadzorczej spółki z udziałem Miasta.

.....
(Miejscowość 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 2018 r. poz. 1600 ze zmianami) oraz art. 587, art. 590 i w art. 591 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1577 ze zmianami),
3. nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 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 2017 r., poz. 2186 ze zmianami) 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1577 ze zmianami),
 - b) art. 19 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1182 ze zmianami),
 - c) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t .j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1393 ze zmianami.),
 - d) ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1799),
 - e) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.994, ze zmianami),
 - f) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zmianami),

- g) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 913 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/

*** niewłaściwe skreślić**

Informacja:

1. Dane osobowe gromadzone są przez Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. nadzoru właścicielskiego nad spółkami miejskimi, Urząd Miasta Bolesławiec, Rynek – Ratusz 41, 59-700 Bolesławiec.
2. Dane pozyskiwane są w związku z wykonywaniem uprawnień właścicielskich przysługujących Prezydentowi Miasta.
3. Dane pozyskiwane są na podstawie art. 10a ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej.
4. Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo wglądu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

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. 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 Miasta

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:

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

5. Data, miejsce sporządzenia sprawozdania oraz podpisy członków zarządu opatrzone pieczętami identyfikującymi poszczególnych członków zarządu.

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW POMOCOWYCH

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	
9	Data rozpoczęcia rzeczowego	
10	Data zakończenia rzeczowego	
11	Data zakończenia finansowego	
12	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

Nazwa i adres spółki

Znak pisma

ZGROMADZENIE WSPÓLNIKÓW

.....

.....

WNIOSEK

Proszę o dokapitalizowanie spółki o kwotę (sł. zł.)

UZASADNIENIE

Powyższe środki są niezbędne do:

.....

.....

.....

.....

.....

Prezes Zarządu

Łącznie z wnioskiem składam wyliczenie wskaźnika EDB (ekwiwalentu dotacji brutto) informującego o tym, czy dokapitalizowanie spółki będzie stanowiło pomoc publiczną).

*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)*

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)

.....

wskazany przez

(podmiot uprawniony do wykonywania praw udziałowych w spółce)

**Oświadczam, że przyjmuję obowiązek kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu
zarządzającego zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania
wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz.U. poz.1202)**

.....

(data oraz podpis kandydata)

Uzasadnienie

Wydanie nowego zarządzenia dotyczącego zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami miejskim wynika z konieczności ujednolicenia dokumentu, doprecyzowania zapisów dotyczących terminów składania sprawozdań przez Rady Nadzorcze i Zarząd, jak również związane jest z dokonaną likwidacją spółki Bolesławiecki Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. w Bolesławcu.

Zarządzenie nie wywołuje skutków finansowych.

I Z-ca Prezydenta Miasta

Iwona Mandżuk-Dudek