

**PREZYDENT MIASTA  
SUWAŁK**

**ZARZĄDZENIE NR 184/2015  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK  
z dnia 20 maja 2015 r.**

**w sprawie Zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Miasta Suwałk**

Na podstawie art. 43 oraz art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) oraz § 42 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach zarządza się co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Miasta Suwałk”, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 70/15 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 12 lutego 2015 r. w sprawie Zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Miasta Suwałk

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT**  
*Czesław Renkiewicz*

Załącznik  
do Zarządzenia nr ..184/2015  
Prezydenta Miasta Suwałk  
z dnia ..20 maja 2015v



# **Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Miasta Suwałk**

Suwałki, maj 2015 r.

## SPIS TREŚCI

	<b>Wstęp</b>	3
<b>Rozdział 1</b>	<b>Cele nadzoru właścicielskiego</b>	3
<b>Rozdział 2</b>	<b>Rada nadzorcza</b>	4
	1 Kompetencje i zadania	4
	2 Kryteria doboru	5
	3 Realizacja zadań	6
	4 Ocena pracy	8
	5 Wynagrodzenie	9
	6 Współpraca rad nadzorczych z Wydziałem OSGK Urzędu Miejskiego w Suwałkach	9
<b>Rozdział 3</b>	<b>Zarząd spółki</b>	10
	1 Procedury i kryteria doboru	10
	2 Zatrudnienie i wynagrodzenie	10
	3 Ocena pracy	11
<b>Rozdział 4</b>	<b>Nadzór nad spółkami z mniejszościowym udziałem Miasta</b>	11
<b>Rozdział 5</b>	<b>Nadzór prowadzony przez Wydział OSGK</b>	12
Załącznik nr 1	Formularz weryfikacji spełniania wymogów formalnych przez kandydata na członka rady nadzorczej spółki z udziałem gminy miasto Suwałki	13
Załącznik nr 2	Wytyczne w zakresie sporządzania przez Zarząd sprawozdania z działalności spółki	15

## WSTĘP

Nadzór właścicielski nie został zdefiniowany w przepisach prawa. W niniejszym dokumencie przyjmuje się, że jest to podejmowanie przez Miasto Suwałki działań wobec spółek z jego udziałem oraz ich organów, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Miasta w strukturze właścicielskiej spółki. Działania te obejmują zarówno aspekt prawny jak i ekonomiczno-finansowy funkcjonowania spółek.

*Zasady* nie stanowią aktu prawnego wyrażają oczekiwania Prezydenta Miasta Suwałk, odpowiedzialnego za ochronę interesów Miasta w spółkach z jego udziałem, w kwestii sposobu realizacji tego celu przez komórki organizacyjne, organy i osoby fizyczne zaangażowane w prowadzenie spraw związanych z działalnością spółek.

**Niniejsze Zasady odnoszą się w zasadniczej części do jednoosobowych spółek Miasta Suwałki oraz Parku Naukowo-Technologicznego Polska-Wschód w Suwałkach Sp. z o.o., w którym jedynie kilka procent udziałów znajduje się w posiadaniu podmiotów innych niż Miasto Suwałki. Do nadzoru nad pozostałymi spółkami, w których Miasto Suwałki posiada udziały lub akcje odnosi się rozdział 4 niniejszych Zasad.**

## Rozdział 1

### Cele nadzoru właścicielskiego

Do głównych celów nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Miasto nad spółkami z jego udziałem należą:

- 1) skuteczne wykorzystanie praw właścielskich dla realizacji celów polityki społeczno-gospodarczej Miasta,
- 2) racjonalne wykorzystywanie zasobów majątkowych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Miasta,
- 3) wzrost efektywności działania oraz skuteczności zarządzania spółkami,
- 4) osiągnięcie przejrzystości funkcjonowania spółek.

Osiągnięciu wymienionych celów służy:

- 1) dobór właściwie przygotowanych członków rad nadzorczych oraz kadry zarządzającej spółek,
- 2) wdrażanie mechanizmów monitorowania i oceny działalności ekonomiczno - finansowej spółek z udziałem Miasta.

Dla realizacji wskazanych celów nadzoru właścicielskiego istotne znaczenie ma właściwe funkcjonowanie kodeksowych organów spółek prawa handlowego: walnego zgromadzenia/ zgromadzenia wspólników, rady nadzorczej oraz zarządu.

Bezpośredni nadzór nad działalnością spółek z udziałem Miasta sprawują rady nadzorcze. Mają one ustawowo wyznaczone miejsce w systemie nadzoru właścicielskiego nad spółkami. Takie usytuowanie rad nadzorczych jest instrumentem Prezydenta Miasta Suwałk stwarzającym możliwość monitorowania i kontrolowania procesów zachodzących w spółkach. Stąd w nadzorze właścielskim nad spółkami z udziałem Miasta szczególną rolę odgrywają zagadnienia kompetencji, organizacji pracy oraz oceny pracy rad nadzorczych i ich członków.

## Rozdział 2

### Rada Nadzorcza

#### 1. Kompetencje i zadania

W spółkach z udziałem Miasta, zgodnie z art. 10a ust.1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r o gospodarce komunalnej działają rady nadzorcze.

Do rad nadzorczych stosuje się przepisy ustawy o gospodarce komunalnej oraz kodeksu spółek handlowych.

Rada nadzorcza sprawuje **stały, bezpośredni nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności**. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek rady nadzorczej powinien dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności (art. 293 §2 i 483 §2 Kodeksu spółek handlowych).

Zakres uprawnień oraz obowiązków rad nadzorczych określają Kodeks spółek handlowych oraz akty założycielskie lub statuty spółek.

Zgodnie z art. 219 § 3 Kodeksu spółek handlowych do szczególnych obowiązków rady nadzorczej należy ocena sprawozdania zarządu z działalności spółki i sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym, oraz wniosków zarządu dotyczących podziału zysku lub pokrycia straty, a także składanie zgromadzeniu wspólników corocznego pisemnego sprawozdania z wyników tej oceny. Biorąc pod uwagę art. 10a ust 6 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej rady nadzorcze w spółkach Miasta Suwałki powołują i odwołują członków zarządu spółek.

W oparciu o art. 220 kodeksu spółek handlowych akt założycielski spółki może rozszerzyć uprawnienia rady nadzorczej. W spółkach komunalnych Miasta Suwałki powierzono radom nadzorczym:

- 1) delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności Prezesa Zarządu nie mogącego sprawować swoich czynności,
- 2) wybór biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego Spółki,
- 3) opiniowanie planów rzeczowo-finansowych Spółki,
- 4) wnioskowanie o przyznanie nagrody rocznej Prezesowi Zarządu,
- 5) opiniowanie innych spraw wnoszonych przez Zarząd,
- 6) nadzór nad realizacją uchwał Zgromadzenia Wspólników.

Ponadto, zgodnie z art. art. 210. § 1 Kodeksu spółek handlowych rada nadzorcza (o ile zgromadzenie wspólników nie powołało pełnomocnika) reprezentuje spółkę w umowie między spółką a członkiem zarządu oraz w sporze z nim. W tym zakresie rada nadzorcza m.in. zawiera z Prezesem Zarządu Spółki umowę o pracę na czas pełnienia funkcji, z wynagrodzeniem miesięcznym określonym przez Prezydenta Miasta (spółki jednoosobowe) lub zgromadzenie wspólników (spółki z udziałem powyżej 50% kapitału zakładowego).

Od rady nadzorczej oczekuje się również:

- 1) monitorowania i kontroli wszystkich istotnych dla spółki decyzji Prezesa Zarządu, a także oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki oraz efektów pracy zarządu,
- 2) monitorowania stopnia realizacji przez Spółkę przedstawionych w planie rzeczowo-finansowym oraz strategicznych planach wieloletnich parametrów, celów oraz konkretnych zadań.

Członkowie rad nadzorczych reprezentujący Miasto zobowiązani są do:

- 1) dbania o przestrzeganie przez zarząd i radę nadzorczą obowiązujących przepisów prawa i postanowień aktów założycielskich lub statutów spółek,

- 2) niezwłocznego informowania Prezydenta Miasta lub jego Zastępcy 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 Spółki lub Miasta,
- 3) informowania Prezydenta Miasta lub jego Zastępcy 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 do Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach (Wydział OSGK) uchwalonych regulaminów wewnętrznych funkcjonowania organów spółki oraz kopii protokołów z posiedzeń rad nadzorczych wraz z podjętymi uchwałami,
- 5) powiadamiania Wydziału OSGK o wszelkich zmianach swojego adresu i numeru telefonu oraz wszelkich zdarzeniach utrudniających lub uniemożliwiających wypełnianie obowiązków członka rady nadzorczej.

W celu wykonania swoich obowiązków rada nadzorcza może badać wszystkie dokumenty spółki, żądać od zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku spółki (art. 219 § 4 Kodeksu spółek handlowych). Ma prawo wstępu do wszystkich pomieszczeń spółki.

Należy pamiętać, że mimo ustanowienia rad nadzorczych w spółkach Miasta Suwałki akty założycielskie spółek nie wyłączyły, ani nie ograniczyły indywidualnej kontroli wspólników (art. 213 § 3 Kodeksu spółek handlowych).

Kadencja członka rady nadzorczej w spółkach z większościowym udziałem jednostek samorządu terytorialnego trwa 3 lata. Powoływani są oni na kadencję łączną.

## **2. Kryteria doboru**

Kandydata na członka rady nadzorczej reprezentującego Miasto w spółce wskazuje Prezydent Miasta. W spółkach powstałych w wyniku przekształcenia przedsiębiorstwa komunalnego dwóch członków rad nadzorczych wybierają pracownicy spółki.

Kandydaci na członków rad nadzorczych reprezentujący Miasto powinni spełnić następujące wymogi:

- 1) posiadać ukończone studia wyższe magisterskie,
- 2) posiadać doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z jedną z następujących dziedzin: ekonomia, prawo gospodarcze, funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego, nadzór właścicielski lub doświadczenie branżowe związane z działalnością spółki,
- 3) posiadać zdany egzamin w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji, z wyłączeniem osób zwolnionych z obowiązku zdania egzaminu zgodnie z § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 września 2004 r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem, tj. posiadających stopień naukowy doktora nauk ekonomicznych lub nauk prawnych, albo posiadających wpis na listę radców prawnych, adwokatów, biegłych rewidentów lub doradców inwestycyjnych,
- 4) korzystać z pełni praw publicznych i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,
- 5) nie podlegać określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka rady nadzorczej w spółkach prawa handlowego (w tym art. 13 ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji i art. 4 ustawy z dnia 3 marca 2000 r.

o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi).

Ograniczenia w zakresie pełnienia funkcji członka rady nadzorczej spółki zawiera oprócz art. 13 ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji (m.in. osoby pełniące funkcję z wyboru w zakładowej organizacji związkowej) również art. 214 i 387 Kodeksu spółek handlowych.

Kandydat na członka rady nadzorczej składa:

- 1) CV,
- 2) dokument potwierdzający uprawnienie do pełnienia funkcji członka rady nadzorczej,
- 3) oświadczenie o braku ograniczeń, o których mowa w pkt 4 i 5 podanych powyżej wymagań,

Kandydaci urodzeni przed dniem 1 stycznia 1972 r. składają dodatkowo oświadczenie lustracyjne lub informację o złożeniu takiego oświadczenia zgodnie z zapisami ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. *(WOJEWODZIE W MOMENCIE KANDYDOWANIA)*

Celem weryfikacji spełniania przez kandydatów wymagań stawianych członkom rad nadzorczych spółek z udziałem Miasta Suwałki wprowadza się formularz weryfikacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

Powołanie członka rady nadzorczej odbywa się w formie uchwały zgromadzenia wspólników lub walnego zgromadzenia, przy czym zgodnie z art. 18 ust 5 ustawy o gospodarce komunalnej wybór przedstawicieli pracowników jest wiążący dla zgromadzenia.

### **3. Realizacja zadań**

Ponieważ akty założycielskie suwalskich spółek komunalnych nie stanowią inaczej, zgodnie z art. 219 § 5 Kodeksu spółek handlowych, każdy członek rady nadzorczej może samodzielnie wykonywać prawo nadzoru.

Zgodnie z art. 219 § 2 Kodeksu spółek handlowych rada nadzorcza nie ma prawa wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw spółki.

Udział członków w posiedzeniach rady nadzorczej jest obowiązkowy.

Posiedzenia rady powinny odbywać się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.

#### Regulamin

Organizację i sposób wykonywania czynności przez radę nadzorczą określa regulamin opracowany przez radę i uchwalony przez zgromadzenie wspólników.

Regulamin rady nadzorczej określa m.in. wewnętrzną organizację rady oraz sposób zwoływania posiedzeń. Pierwsze posiedzenie rady zwołuje Zarząd w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta. Przedmiotem posiedzenia jest ukonstytuowanie się rady. Na posiedzenie to Zarząd przygotowuje dla członków rady:

- kopię aktu założycielskiego/umowy spółki,
- kopię obowiązującego regulaminu rady nadzorczej,
- informację o strukturze organizacyjnej spółki,
- informację o sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki.

#### Tematyka pracy

Rada opracowuje roczny plan pracy, uzupełniany o tematy i działania, z wszystkich dziedzin funkcjonowania spółki, których potrzeba pojawia się w trakcie roku.

Porządek obrad posiedzeń rady zawiera każdorazowo m.in.:

- sprawozdanie z działań zarządu w okresie od poprzedniego posiedzenia rady (podjęte akty

wewnętrzne, procedury udzielenia zamówień publicznych, podpisane umowy, zmiany w zatrudnieniu, wnioski o dofinansowanie, przeprowadzone kontrole, informacje o innych istotnych wydarzeniach w spółce),  
- sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo-finansowego spółki.

#### Badanie sprawozdania finansowego

Roczne sprawozdania finansowe spółek komunalnych Miasta Suwałki podlegają badaniu biegłego rewidenta.

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z aktów założycielskich spółek rada nadzorcza dokonuje wyboru biegłego rewidenta do badania rocznego sprawozdania finansowego spółki. 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 najkorzystniejszej z punktu widzenia ustalonych kryteriów. W tym celu:

- rada nadzorcza podejmuje decyzję o wszczęciu postępowania prowadzącego do wyłonienia biegłego, jednocześnie określa kryteria wyboru biegłego rewidenta oraz sposób oceny ofert na badanie sprawozdania finansowego spółki,
- Zarząd publikuje na stronie internetowej spółki informację o naborze ofert na badanie rocznego sprawozdania finansowego spółki i zbiera pisemne oferty,
- rada dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i upoważnia zarząd do zawarcia umowy o badanie sprawozdania finansowego,
- Zarząd zawiera stosowną umowę z wybranym podmiotem.

Rada nadzorcza przestrzega zasady rotacji wyłanianego biegłego rewidenta, zgodnie z regulą że Spółka może zawrzeć z danym biegłym rewidentem umowę na badanie sprawozdania na okres nie dłuższy niż dwa lata. Po tym okresie Spółka zobowiązana jest wyłonić innego biegłego.

Wybór biegłego rewidenta oraz zawarcie z nim stosownych umów powinny być dokonane w III kwartale roku poprzedzającego sporządzenie sprawozdania finansowego przez spółkę. Jest to niezbędne w celu realizacji ustawowego obowiązku zawarcia umowy w terminie umożliwiającym udział biegłego rewidenta w inwentaryzacji oraz przeprowadzenie prac wstępnych do badania sprawozdania finansowego, które wykonywane są przeważnie w IV kwartale roku.

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.

Biegły rewident badający sprawozdanie finansowe spółki powinien być poinformowany o potrzebie obecności na zwyczajnym zgromadzeniu wspólników służąc uczestnikom zgromadzenia stosownymi wyjaśnieniami i informacjami. Zapis ten należy umieścić w zawartej umowie w sprawie badania sprawozdania finansowego.

#### Ocena sprawozdania finansowego, sprawozdania Zarządu oraz wniosku co do podziału zysku

Zgodnie z ustawowym obowiązkiem rada, po zakończeniu roku obrotowego dokonuje oceny sprawozdania zarządu z działalności spółki, sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, oraz wniosku Zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty.

Członkowie rady nadzorczej zobowiązani są do zapewnienia, aby sprawozdanie finansowe spełniało wymagania ustawy o rachunkowości oraz odpowiadają solidarnie wobec spółki za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem stanowiącym naruszenie tego obowiązku. Rada wspomaga się opinią biegłego rewidenta i raportem z badania sprawozdania finansowego. Przed dokonaniem oceny wskazane jest spotkanie rady z biegłym rewidentem celem omówienia wyników badania sprawozdania.



Rada składa zgromadzeniu wspólników pisemne sprawozdanie z wyników ww. oceny.  
Sprawozdanie zawiera:

- zwięzłą ocenę sytuacji spółki,
- uchwałę rady nadzorczej w sprawie oceny sprawozdania Zarządu z działalności spółki zawierającą stwierdzenie w zakresie jego zgodności z księgami i dokumentami jak i ze stanem faktycznym, wraz z wnioskiem do zgromadzenia wspólników w sprawie udzielenia Prezesowi Zarządu absolutorium z wykonania przez niego obowiązków,
- uchwałę rady nadzorczej w sprawie oceny sprawozdania finansowego spółki zawierającą stwierdzenie w zakresie jego zgodności z księgami i dokumentami jak i ze stanem faktycznym, wraz z wnioskiem do zgromadzenia wspólników o jego zatwierdzenie lub odrzucenie,
- uchwałę rady nadzorczej opiniującą wniosek Zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty.

#### Zawarcie umowy o pracę z Prezesem Zarządu

Rada nadzorcza podejmuje uchwałę o zawarciu umowy o pracę z Prezesem Zarządu Spółki na czas wykonywania określonej pracy, tj. pełnienia funkcji Prezesa Zarządu, z uwzględnieniem wynagrodzenia miesięcznego ustalonego przez właściwy organ.

W imieniu spółki umowę o pracę z Prezesem Zarządu podpisuje członek rady nadzorczej delegowany przez nią uchwałą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.

Kopię zawartej umowy rada nadzorcza przesyła do Wydziału OSGK Urzędu Miejskiego w Suwałkach sprawującego nadzór nad spółkami komunalnymi Miasta.

W ciągu 7 dni od zawarcia umowy o pracę z Prezesem Zarządu otrzymuje on od upoważnionego członka rady nadzorczej spółki pisemną informację wynikającą z art. 29 § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (w tym: nie ma okresu wypowiedzenia, umowa rozwiązuje się z dniem wykonania pracy, dla której była zawarta, tj. wygaśnięciem mandatu Prezesa Zarządu).

#### Sprawozdawczość rady nadzorczej wobec Prezydenta Miasta

Dla zapewnienia możliwości sprawowania nadzoru nad działalnością spółek, Prezydent Miasta powinien dysponować informacjami dotyczącymi sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki. W związku z powyższym rada nadzorcza spółki komunalnej zobowiązana jest niezwłocznie, (jednak nie później niż w ciągu 2 dni po zatwierdzeniu dokumentów) przekazywać Prezydentowi:

1. kopie protokołów z posiedzeń rady nadzorczej wraz z kopiami podjętych uchwał,
2. kopie uchwalonych (zatwierdzonych) regulaminów lub innych dokumentów wewnętrznych.

Rada nadzorcza powinna informować Prezydenta o zaistniałych w spółce zagrożeniach w funkcjonowaniu spółki, nieprawidłowościach w działaniach zarządu oraz występujących niepokojach społecznych.

#### **4. Ocena pracy rady nadzorczej**

Rada nadzorcza poza sprawozdaniem z wyników oceny sprawozdania finansowego Spółki oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki składa na zwyczajne zgromadzenie wspólników sprawozdanie ze swojej działalności za poprzedni roku obrotowy. Sprawozdanie zawiera informacje, dotyczące:

- 1) kadencji rady nadzorczej,
- 2) składu osobowego rady nadzorczej, pełnionych funkcjach, dokonanych zmianach w trakcie roku obrotowego,

- 3) liczby odbytych posiedzeń oraz liczby podjętych uchwał,
- 4) obecności członków rady nadzorczej na posiedzeniach i podjętych na nich uchwałach,
- 5) istotnych problemach, którymi zajmowała się rada nadzorcza i przeprowadzonych kontrolach oraz postępowaniach wyjaśniających,
- 6) uchwał podjętych przez radę nadzorczą (numer uchwały, data podjęcia i tytuł),
- 7) wykonania uchwał zgromadzenia wspólników odnoszących się do działalności rady nadzorczej,
- 8) współpracy z zarządem,
- 9) innych informacji istotnych dla organizacji i funkcjonowania spółki.

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

Ocena obejmuje w szczególności:

- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, w tym prawidłowość wykonywania czynności nadzorczych wynikających z obowiązków i uprawnień ustalonych w postanowieniach aktów założycielskich lub umów spółek z udziałem Miasta,
- 2) częstotliwość posiedzeń rad nadzorczych oraz frekwencję 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, jego Zastępcą oraz Wydziałem OSGK odnośnie przekazywania informacji o sytuacji ekonomicznej, zagrożeniach, nieprawidłowościach i niepokojach występujących w spółkach,
- 8) nadzór nad realizacją przez zarząd wyznaczonych do osiągnięcia przez spółkę parametrów ekonomicznych oraz zleconych konkretnych zadań do wykonania.

Fakt nie udzielenia absolutorium przez zgromadzenie skutkuje dokonaniem zmian kadrowych oraz nie obsadzaniem w ciągu następnych 3 lat danego kandydata w organach nadzoru w spółkach z udziałem Miasta.

## **5. Wynagrodzenie**

Wysokość i zasady wynagrodzenia członków rad nadzorczych w spółkach jednoosobowych ustala Prezydent Miasta. W spółkach z większościowym udziałem Miasta kwestie wynagrodzeń członków rad nadzorczych reguluje zgromadzenie wspólników spółki.

## **6. Współpraca rad nadzorczych z Wydziałem OSGK Urzędu Miejskiego w Suwałkach**

Bezpośrednim ogniwem zapewniającym łączność pomiędzy Prezydentem Miasta i radami nadzorczymi jest Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach (OSGK). Wydział spełnia funkcję organizatorską, administracyjną

i kontrolną wobec rad nadzorczych spółek w zakresie poprawności i terminowości wykonywania przez nie ustawowych i statutowych obowiązków.

- 1) Pracownicy OSGK utrzymują bezpośredni kontakt z członkami rad nadzorczych, zwłaszcza w sytuacjach wymagających szybkiej wymiany informacji lub zasięgnięcia opinii.
- 2) Wydział OSGK informowany jest przez radę nadzorczą, z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, o posiedzeniu rady, celem ewentualnego wzięcia udziału w posiedzeniu. Wraz z informacją przekazywany jest materiał przygotowany dla członków rady na posiedzenie.
- 3) Członkowie rad nadzorczych – przedstawiciele Miasta zobligowani są do ujęcia w planie pracy rady tematów zgłoszonych przez Prezydenta Miasta.
- 4) Kopie protokołów z posiedzeń rady, wraz z kopiami podjętych uchwał przekazywane są do Wydziału OSGK po ich zatwierdzeniu (nie później niż w ciągu 2 dni od zatwierdzenia).
- 5) Wydział OSGK zobowiązany jest do udzielania pisemnych odpowiedzi na przedstawione w formie pisemnej przez członków rad nadzorczych problemy i wątpliwości dotyczące funkcjonowania nadzorowanych spółek.
- 6) W przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie czynności zarządu spółki, Wydział OSGK niezwłocznie informuje o tym radę nadzorczą danej spółki, celem zajęcia przez nią stanowiska w danej sprawie.

### **Rozdział 3**

#### **Zarząd spółki**

##### **1. Procedury i kryteria doboru**

Zarząd spółki powoływany jest przez radę nadzorczą po pozytywnym zaopiniowaniu przez Prezydenta Miasta. W uzasadnionych przypadkach prowadzone jest postępowanie kwalifikacyjne. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzi komisja konkursowa powołana przez radę nadzorczą, w której uczestniczyć może przedstawiciel Prezydenta Miasta.

Członkowie zarządu powinni legitymować się odpowiednim wykształceniem, doświadczeniem zawodowym, przedsiębiorczością, dążeniem do stałej poprawy sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki, podnoszeniem jakości świadczonych przez nią usług, a także umiejętnością dobrej współpracy z załogą. Szczegółowe wymagania stawiane kandydatom winny być adekwatne do charakteru stanowiska.

Należy pamiętać o obowiązku złożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji o wcześniejszym złożeniu takiego oświadczenia (jeśli dotyczy).

##### **2. Zatrudnienie i wynagradzanie**

Prezes Zarządu Spółki zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę na czas wykonywania określonej pracy, tj. pełnienia funkcji Prezesa Zarządu. Umowa wygasa z dniem wykonania pracy, dla której była zawarta, tj. wygaśnięciem mandatu Prezesa Zarządu.

Wysokość wynagrodzenia miesięcznego Prezesa Zarządu ustalana jest w spółkach jednoosobowych przez Prezydenta Miasta, a w spółkach z większościovym udziałem przez zgromadzenie wspólników (art. 6 ustawy o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi) w wysokości zgodnej z zapisami ww. ustawy.

Wysokość wynagrodzenia ustalana jest po przeanalizowaniu takich kryteriów jak w szczególności: poziom wynagrodzeń w regionie, branży, wielkość spółki, konkurencja na rynku pracy, poziom płac w spółce, poziom płac zarządów w podobnych spółkach itp.

Członkowi zarządu mogą zostać przyznane przewidziane ww. ustawą świadczenia dodatkowe oraz nagroda roczna (*te same organy właściwe co powyżej*).

### **3. Ocena pracy**

Bieżąca kontrola i ocena pracy zarządu należy do rady nadzorczej.

Dodatkową formą bieżącej kontroli pracy zarządu jest prowadzona co kwartał przez Wydział OSGK analiza sprawozdań spółki oraz ocena stopnia realizacji przedstawionych w planie rzeczowo-finansowym oraz strategicznych planach wieloletnich parametrów ekonomicznych, a także zleconych konkretnych zadań do wykonania w spółce. Analiza ta przedstawiana jest przez Wydział OSGK Prezydentowi Miasta oraz Zastępcy Prezydenta nadzorującemu sprawy gospodarcze.

Ocena okresowa – na koniec roku obrotowego – pozostaje w gestii zgromadzenia wspólników, jako organu rozpatrującego i zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ubiegły rok obrotowy oraz sprawozdanie zarządu z działalności spółki (*ponieważ art. 49 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jedynie w sposób ogólny precyzuje strukturę sprawozdania załącznikiem nr 2 do niniejszego dokumentu jest obligatoryjna struktura sprawozdania Zarządu z działalności spółki*). Wyrazem pozytywnej oceny pracy zarządu jest udzielenie absolutorium członkom zarządu z wykonania przez nich obowiązków.

W wyniku pozytywnej oceny pracy zarządu, Prezydent Miasta/zgromadzenie wspólników, na pisemny wniosek rady nadzorczej, może przyznać nagrodę roczną zarządowi Spółki. Procedurę przyznania nagrody określa stosowne zarządzenie Prezydenta Miasta Suwałk.

## **Rozdział 4**

### **Nadzór nad spółkami z mniejszościowym udziałem Miasta**

W spółkach, w których Miasto posiada mniejszościowe udziały/pakiet akcji bezpośredni nadzór nad działalnością spółki sprawuje:

- przedstawiciel Miasta w radzie nadzorczej, tam gdzie Miasto posiada przedstawiciela w radzie,
- Wydział OSGK, tam gdzie Miasto nie posiada przedstawiciela w radzie nadzorczej spółki.

Spółki, w których Miasto posiada przedstawiciela w radzie nadzorczej

Członek rady sporządza i przesyła co kwartał do Wydziału OSGK (w terminie do ostatniego dnia miesiąca po upływie kwartału kalendarzowego) sprawozdanie ze swojej

działalności, w którym opisuje istotne zdarzenia dla funkcjonowania spółki w danym kwartale, swoją ocenę tych zdarzeń oraz swoje stanowisko przy podejmowaniu kluczowych decyzji przez radę.

Członek rady sporządza i przedkłada Prezydentowi Miasta przed zwyczajnym zgromadzeniem wspólników/walnym zgromadzeniem ocenę rocznej działalności spółki wraz z wnioskami oraz propozycją stanowiska Miasta w sprawach właściwych dla zwyczajnego zgromadzenia wspólników/walnego zgromadzenia.

#### Spółki, w których Miasto nie posiada przedstawiciela w radzie nadzorczej

Wydział OSGK nadzoruje przekazywanie przez spółkę Prezydentowi Miasta informacji o swojej działalności, w tym sytuacji ekonomiczno – finansowej. Informacja analizowana jest przez Wydział, a wnioski ujmowane w kwartalnych syntetycznych informacjach o sytuacji w spółkach z udziałem Miasta.

## **Rozdział 5**

### **Nadzór prowadzony przez Wydział OSGK**

Komórką Urzędu Miejskiego w Suwałkach właściwą w zakresie współpracy oraz merytorycznego nadzoru nad spółkami z udziałem Miasta jest Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej (OSGK).

Do zadań nadzoru merytorycznego należy podejmowanie działań w zakresie przedmiotu działalności spółki, w szczególności:

- 1) opiniowanie i uzgadnianie projektów uchwał kierowanych na zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie,
- 2) wyrażanie stanowiska w sprawie działalności spółki,
- 3) współpraca ze spółką przy realizacji jej zadań statutowych,
- 4) reagowanie na informacje członków rad nadzorczych dotyczące sytuacji w spółce,
- 5) obsługa Prezydenta Miasta jako pełniącego funkcję zgromadzenia wspólników w jednoosobowych spółkach Miasta,
- 6) koordynowanie spójności działalności spółek ze strategią Miasta, budżetem oraz Wieloletnią Prognozą Finansową Miasta,
- 7) dokonywanie analizy i oceny sytuacji ekonomiczno - finansowej spółki poprzez interpretację kwartalnych informacji o wynikach ekonomiczno - finansowych spółek oraz sprawozdań rocznych. Wydział przygotowuje i przedkłada kwartalnie Prezydentowi Miasta oraz Zastępcy Prezydenta nadzorującemu sprawy gospodarcze syntetyczną informację o wynikach działalności spółek,
- 8) udział w posiedzeniach rad nadzorczych spółek.

Opinii Wydziału OSGK nie wymagają sprawy osobowe w spółkach.

W celu realizacji swoich zadań Wydział OSGK może występować o wyjaśnienia i dokumenty od zarządu spółki oraz rady nadzorczej oraz korzystać z prawa kontroli przysługującej wspólnikowi.

Wydział OSGK przygotowuje w odpowiednim terminie projekt upoważnienia Prezydenta Miasta dla osoby reprezentującej Miasto, w sytuacji, gdy nie może on uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników lub walnym zgromadzeniu.

FORMULARZ  
WERYFIKACJI SPEŁNIANIA WYMOGÓW FORMALNYCH  
PRZEZ KANDYDATA NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI Z UDZIAŁEM GMINY MIASTO SUWAŁKI

**Część A** (wypełnia kandydat)

Jako kandydat na członka rady nadzorczej spółki kapitałowej z udziałem Gminy Miasto Suwałki oświadczam, że:

Lp	Wymóg formalny	Spełnienie (Tak/Nie)	Uwagi
1	Ukończyłam/ukończyłam studia wyższe magisterskie.		
2	Posiadam doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z jedną z następujących dziedzin: ekonomia, prawo gospodarcze, funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego, nadzór właścicielski lub doświadczenie branżowe związane z działalnością spółki.		
3	Zdałam/zdałam egzamin w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji.		
4	Jestem zwolniony/zwolniona z obowiązku zdania ww. egzaminu zgodnie z § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 września 2004 r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem, tj. posiadam stopień naukowy doktora nauk ekonomicznych lub nauk prawnych, albo posiadam wpis na listę radców prawnych, adwokatów, biegłych rewidentów lub doradców inwestycyjnych.		
5	Korzystam z pełni praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.		
6	Nie podlegam określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka rady nadzorczej w spółkach prawa handlowego (w tym art. 13 ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji, art. 4 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, art. 214 i 387 Kodeksu spółek handlowych).		
7	Złożyłam/złożyłam oświadczenia lustracyjne lub informację o złożeniu takiego oświadczenia zgodnie z zapisami ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (WOJEWODZIE).		
8	Nie podlegam przepisom ww. ustawy		

Suwałki, .....  
..... czytelny podpis

**Część B** (wypełnia pracownik wydziału OSGK)

Potwierdzam złożenie Prezydentowi Miasta niżej wymienionych dokumentów wymaganych Zasadami nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Miasta Suwałki:

Lp	Dokument	Tak/Nie	Uwagi
8a)	CV		
8b)	dokument potwierdzający uprawnienie do pełnienia funkcji członka rady		
8c)	oświadczenie o braku ograniczeń, o których mowa w pkt 6		

Suwałki, .....

.....  
podpis pracownika  
wydziału OSGK

**SPRAWOZDANIE  
Z DZIAŁALNOŚCI .....W SUWAŁKACH SP. Z.O.O. W ROKU .....  
(WZÓR )**

**1. Dane wstępne.**

- 1.1. Informacje ogólne o spółce, w tym ewentualne zmiany w trakcie roku obrotowego w zakresie przedmiotu działalności spółki.
- 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 w podziale na pracowników produkcyjnych i nieprodukcyjnych, z uwzględnieniem podziału na komórki organizacyjne,
  - 1.3.2. działania z zakresu zmiany stanu zatrudnienia i jego struktury, w tym liczby etatów,
  - 1.3.3. krótkie omówienie systemu wynagrodzeń obowiązującego w spółce, z podaniem średniego miesięcznego wynagrodzenia (bez odpraw emerytalnych i nagród jubileuszowych) w badanym okresie, z uwzględnieniem struktury organizacyjnej,
  - 1.3.4. istotne informacje mające wpływ na sytuację kadrowo-płacową.
- 1.4. Sytuacja majątkowa:
  - 1.4.1. informacja o stanie majątku posiadanego przez Spółkę,
  - 1.4.2. zmiany w majątku spółki ze szczególnym uwzględnieniem przedmiotu zbycia/nabycia, trybu, podstawy podjęcia decyzji – w ujęciu wartościowym i procentowym zmian w stosunku do aktywów spółki, jak i danej pozycji bilansowej,
  - 1.4.3. znaczący wzrost rzeczowych aktywów trwałych, który wystąpił w omawianym okresie bądź jest przewidywany w dalszych latach, wraz z podaniem źródeł jego finansowania,
  - 1.4.4. informacja o majątku Spółki dzierżawionym lub użyczonym innym podmiotom i o dzierżawie lub użyczeniu przez Spółkę majątku od innych podmiotów,
- 1.5. Omówienie stopnia realizacji zleconych przez WZ/ZW konkretnych zadań do wykonania w spółce oraz w przypadku ich niewykonania podanie przyczyn takiego stanu.

**2. Dane ekonomiczno-finansowe**

- 2.1. Omówienie poziomu i struktury przychodów.
- 2.2. Omówienie struktury kosztów (spółki i poszczególnych działalności – jeśli są prowadzone różne) w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym za rok sprawozdawczy i poprzedni, z podaniem przyczyn ewentualnych zmian udziału poszczególnych kosztów.
- 2.3. Omówienie poręczeń, gwarancji i pożyczek udzielonych przez spółkę z podaniem sytuacji podmiotów, którym je udzielono w tym stanu obsługi kredytów i pożyczek.
- 2.4. Wielkość należności z określeniem ich struktury czasowej i omówieniem głównych pozycji składowych.
- 2.5. Wielkość zobowiązań z podaniem struktury źródeł ich powstania.
- 2.6. Korzystanie z kredytów bankowych w ciągu roku.



### **3. Informacje dodatkowe**

3.1. Przedstawienie wpływów, jaki na działalność spółki i jej położenie wywarły m.in.:

- ogólny stan gospodarki,
- warunki w branży w której funkcjonuje spółka,
- czynniki bezpośrednio zależne od spółki (np. strategia działalności, wykorzystanie możliwości produkcyjnych, strategia finansowania).

3.2. Wskaźniki finansowe i niefinansowe,

3.3. Dodatkowe wyjaśnienia do kwot wykazanych w sprawozdaniu finansowym, dane i analizy zapewniające porównywalność wyników w przypadku różnych okresów sprawozdawczych, itp.

### **4. Przewidywane kierunki rozwoju spółki**

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

4.2. Opis możliwości rozwoju przewidywanej sytuacji finansowej.

4.3. Strategia spółki na najbliższe lata oraz niezbędne potrzeby inwestycyjne przedstawione.

### **5. Sprawozdanie z działalności Zarządu jako organu spółki.**

5.1. Kadencja Zarządu.

5.2. Ustanowienie lub odwołanie prokury.

5.3. Odbyte posiedzenia Zarządu i podjęte uchwały.

5.4. Realizacja uchwał zgromadzeń wspólników.

5.5. Najważniejsze działania i decyzje podjęte przez Zarząd mające wpływ na sytuację ekonomiczno- finansową i działalność spółki.

*Powyższe informacje i dane powinny zostać przedstawione w zestawieniu z wykonaniem roku poprzedniego oraz wielkościami ujętymi w zatwierdzonym przez zgromadzenie wspólników planie rzeczowo-finansowym (wraz z odniesieniem się do rozbieżności w stosunku do wielkości zapisanych w planie).*

**WZÓR  
UMOWY O PRACĘ  
PREZESA ZARZĄDU SPÓŁKI**

**UMOWA O PRACĘ  
NA CZAS WYKONYWANIA OKREŚLONEJ PRACY**  
zawarta w dniu .....

Na podstawie art. 25 § 1 i art. 29 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, oraz uchwały Rady Nadzorczej ..... Sp. z o.o. z dnia ..... w przedmiocie powołania Pana ..... do pełnienia funkcji Prezesa Zarządu Spółki ..... Sp. z o.o. zostaje zawarta umowa o pracę pomiędzy:

**Pracodawcą:** ..... Sp. z o.o., ul. ...., 16-400 Suwałki, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr ....., NIP ....., Regon ..... – zwanym dalej Spółką, reprezentowaną przez Radę Nadzorczą, w imieniu której działa jej Przewodniczący/członek - ..... upoważniony uchwałą Rady Nadzorczej Spółki nr ..... z dnia .....

a  
**Pracownikiem:** Panem ..... PESEL ..... zam. ul. ...., legitymującym się dowodem osobistym ..... – zwanym dalej Prezesem Zarządu

o następującej treści:

**§1**

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas pełnienia funkcji Prezesa Zarządu Spółki.

**§2**

Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

- 1) Prezes Zarządu zobowiązuje się do wykonywania obowiązków wynikających z objętej funkcji Prezesa Zarządu Spółki na zasadach określonych w kodeksie spółek handlowych, umowie Spółki oraz uchwałach Zgromadzenia Wspólników i Rady Nadzorczej Spółki, tj. m.in.: prowadzenie przedsiębiorstwa Spółki, zarządzanie majątkiem, reprezentowania Spółki wobec osób trzecich, a także wykonywania obowiązków kierownika zakładu pracy oraz pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy – szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności stanowi załącznik do niniejszej umowy.
- 2) Prezes Zarządu wykonuje swoje obowiązki w pełnym wymiarze czasu pracy. Czas pracy Prezesa Zarządu określony jest wymiarem jego zadań.
- 3) Na podstawie Zarządzenia nr .... Prezydenta Miasta Suwałk z dnia ...../Uchwały nr Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników Spółki z dnia ..... ustala się Prezesowi Zarządu następujące wynagrodzenie:

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

**§3**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem ..... r. i z tym dniem Prezes Zarządu rozpoczyna świadczenie pracy.
2. Miejscem wykonywania pracy jest siedziba Spółki.
3. W przypadku przerwy w wykonywaniu swoich obowiązków pracowniczych, bez względu na przyczynę (urlop, czasowa niezdolność do pracy itp.) Prezes Zarządu obowiązany jest dołożyć wszelkich starań celem zapewnienia ciągłości pracy Spółki, w szczególności obowiązany jest wyznaczyć zastępujące go osoby, stosownie je umocować oraz dokonywać okresowej kontroli realizacji zadań. Niezwłocznie po zakończeniu przerwy obowiązany jest dokonać całościowego przeglądu zdarzeń zaistniałych w Spółce podczas jego nieobecności.

**§4**

Umowa wygasa z dniem wygaśnięcia mandatu Prezesa Zarządu Spółki.

**§5**

Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach. Jeden dla Prezesa Zarządu, jeden pozostający w dyspozycji Spółki, jeden pozostający w dyspozycji Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

Załącznik:

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

.....  
(podpis Pracownika)

.....  
(podpis osoby reprezentującej Pracodawcę)