

ZARZĄDZENIE NR 376/14
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 12 września 2014 r.

w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45 poz. 236) w związku z art. 26 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z 2013r. poz. 645, poz. 1318, z 2014r. poz. 379, poz.1072) oraz § 7 ust. 3 w związku z § 9 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 96/12 Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin z dnia 01 marca 2012 r. (zm. Zarządzenie Nr 361/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 lipca 2012 r., Zarządzenie Nr 131/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 marca 2013 r. Zarządzenie Nr 458/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 października 2013 r., Zarządzenie nr 474/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 5 listopada 2013 r., Zarządzenie nr 132/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 marca 2014 r., Zarządzenie nr 228/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 2 czerwca 2014 r., Zarządzenie nr 265/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 24 czerwca 2014r., Zarządzenie nr 332/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 sierpnia 2014r.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin, zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Zastępcom Prezydenta Miasta, Sekretarzowi i Skarbnikowi Miasta zgodnie z ustalonym podziałem zadań i kompetencji.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 652/11 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 376/14

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 12 września 2014 r.

Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin

Rozdział 1. Zasady ogólne

§. 1. Ilekroć w niniejszych Zasadach nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin jest mowa o:

- 1) **Zasadach** – należy przez to rozumieć niniejsze Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin,
- 2) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin,
- 3) **Radzie Miasta** – należy przez to rozumieć Radę Miasta Szczecin,
- 4) **Prezydencie Miasta** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Szczecin,
- 5) **Skarbniku Miasta** – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Szczecin,
- 6) **Sekretarzu Miasta** – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Szczecin,
- 7) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Szczecin,
- 8) **Biurze Nadzoru Właścicielskiego** – należy przez to rozumieć Biuro Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miasta Szczecin,
- 9) **jednostce organizacyjnej Urzędu** - należy przez to rozumieć wydziały i biura Urzędu Miasta Szczecin,
- 10) **„Szczegółowym zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu”** – należy przez to rozumieć zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin,
- 11) **spółce z udziałem Gminy** - należy przez to rozumieć spółkę w rozumieniu art. 9 ustawy o gospodarce komunalnej, dalej zwaną spółką,
- 12) **spółce z większościovym udziałem Gminy** - należy przez to rozumieć spółkę z udziałem Gminy, w której Gmina dysponuje bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników lub na walnym zgromadzeniu,
- 13) **jednoosobowej spółce Gminy** - należy przez to rozumieć spółkę z udziałem Gminy, w której Gmina jest jedynym udziałowcem lub akcjonariuszem,
- 14) **umowie spółki** – należy przez to rozumieć także akt założycielski oraz statut,
- 15) **zgromadzeniu wspólników** – należy przez to rozumieć także walne zgromadzenie akcjonariuszy,
- 16) **roku obrotowym** - należy przez to rozumieć rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn.

zm.),

17) **uprawnieniach właścicielskich** - należy przez to rozumieć prawa, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki,

18) **nadzorze właścicielskim** - należy przez to rozumieć podejmowane przez Gminę wobec spółek z udziałem Gminy oraz ich organów czynności faktyczne i prawne, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki,

19) **nadzorze merytorycznym** - należy przez to rozumieć nadzór właścicielski poprzez działania Gminy i jednostek organizacyjnych Urzędu w zakresie przedmiotu działalności spółki, wynikające z zakresu związanego z powierzonymi zadaniami, zgodnie z rozdziałem 3 Zasad,

20) **nadzorze formalnym** - należy przez to rozumieć nadzór właścicielski w zakresie spraw dokumentacji spółki oraz funkcjonowania organów spółek, zgodnie z rozdziałem 4 Zasad,

21) **nadzorze ekonomiczno - finansowym** - należy przez to rozumieć analizę oraz ocenę efektywności działalności oraz sytuacji finansowej Spółek z udziałem Gminy, zgodnie z rozdziałem 5 Zasad,

22) **budżecie** - należy przez to rozumieć budżet Gminy,

23) **ustawie o gospodarce komunalnej** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 45 poz. 236),

24) **Kodeksie spółek handlowych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1030),

25) **ustawie o komercjalizacji i prywatyzacji** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 216 z późn. zm.),

26) **ustawie o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 254 z późn. zm.),

27) **rozporządzeniu w sprawie egzaminów** - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 września 2004r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem (Dz.U. z 2004r. Nr 198, poz. 2038 z późn. zm.),

28) **rozporządzeniu w sprawie świadczeń dodatkowych** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowego wykazu świadczeń dodatkowych, które mogą być przyznane osobom kierującym niektórymi podmiotami prawnymi, oraz trybu ich przyznawania (Dz.U. z 2003 r. Nr 14 poz. 139),

Rozdział 2.

Cele i współpraca w zakresie nadzoru właścicielskiego

§ 2. 1. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Gminę nad spółkami z jej udziałem należą:

1) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości spółek,

2) racjonalne wykorzystywanie zasobów majątkowych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w tym wynikających z realizacji zadań własnych Gminy,

3) skuteczne wykonywanie praw właścicielskich Gminy do realizacji zadań i celów, dla których zostały powołane spółki,

4) przygotowanie spółek do ewentualnych procesów przekształceń i prywatyzacji w celu jak najlepszej realizacji zadań własnych Gminy,

5) osiągnięcie przejrzystości funkcjonowania spółek.

2. Osiągnięciu wymienionych celów służy:

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

2) dobór właściwie przygotowanych członków rad nadzorczych oraz kadry zarządzającej spółek,

3) wdrażanie mechanizmów monitorowania i oceny działalności ekonomiczno - finansowej spółek z udziałem Gminy.

§ 3. 1. Biuro Nadzoru Właścicielskiego koordynuje współpracę oraz pełnienie nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy, z uwzględnieniem jego podziału na nadzór formalny, merytoryczny i ekonomiczno – finansowy pomiędzy jednostki organizacyjne Urzędu.

2. Do współpracy ze spółkami z udziałem Gminy zobowiązane są wszystkie jednostki organizacyjne Urzędu w zakresie realizowanych zadań, zgodnie ze „Szczegółowym zakresem zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu”.

3. W przypadku załatwiania sprawy wymagającej współpracy ze spółką z udziałem Gminy przez jednostkę organizacyjną Urzędu, która nie pełni nadzoru merytorycznego lub ekonomiczno – finansowego zgodnie z niniejszymi Zasadami, jednostka ta prowadzi samodzielnie korespondencję ze spółką.

4. Każda jednostka organizacyjna Urzędu zobowiązana jest wydać opinię w sprawie leżącej w zakresie jej kompetencji, jeśli Biuro Nadzoru Właścicielskiego o taką opinię wystąpi.

Rozdział 3. Nadzór merytoryczny

§ 4. 1. Nadzór merytoryczny nad spółkami z udziałem Gminy polega na podejmowaniu działań w zakresie przedmiotu działalności spółki i obejmuje w szczególności:

1) wyrażanie stanowiska w sprawie działalności spółki, w tym przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta w zakresie działalności spółki oraz realizację podjętych w tym zakresie uchwał,

2) bieżącą współpracę ze spółką przy realizacji jej zadań statutowych,

3) koordynowanie spójności działalności spółek ze Strategią Rozwoju Szczecina 2025, Wieloletnim Programem Rozwoju Szczecina, budżetem oraz Wieloletnią Prognozą Finansową i Wieloletnim Programem Inwestycyjnym Gminy,

4) inicjowanie procedur mających na celu zwiększenie lub zmniejszenie ilości udziałów Gminy w spółkach, włącznie z przedłożeniem do Biura Rady Miasta projektów uchwał w przedmiotowych sprawach oraz zabezpieczenie w swoim budżecie środków na podwyższenie kapitału zakładowego Spółki lub nabycie udziałów,

5) opiniowanie i uzgadnianie projektów uchwał kierowanych na zgromadzenie wspólników na podstawie dokumentacji, o której mowa w § 19 ust. 2, w terminie wyznaczonym przez

Biuro Nadzoru Właścicielskiego,

- 6) reagowanie na informacje członków rad nadzorczych, o których mowa w § 25 pkt 2 i 3,
- 7) uczestniczenie w spotkaniach, o których mowa w § 25 pkt 4.

§ 5. 1. Nadzór merytoryczny pełnią następujące jednostki organizacyjne Urzędu:

- 1) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- 2) Wydział Utrzymania Czystości i Porządku,
- 3) Wydział Gospodarki Nieruchomościami,
- 4) Wydział Obsługi Inwestorów i Biznesu,
- 5) Biuro Strategii,
- 6) Wydział Sportu,
- 7) Biuro Komunikacji Społecznej i Marketingowej.

2. Jednostki organizacyjne Urzędu, o których mowa w ust. 1 prowadzą nadzór merytoryczny nad spółkami z udziałem Gminy według następującego podziału, z zastrzeżeniem ust.3:

1) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w odniesieniu do następujących spółek:

- a) Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o.,
- b) Szczecińskie Przedsiębiorstw Autobusowe „Klonowica” Sp. z o.o.,
- c) Szczecińsko - Polickie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Sp. z o.o.,
- d) Tramwaje Szczecińskie Sp. z o.o.,
- e) Nieruchomości i Opłaty Lokalne Sp. z o.o.,
- f) Żegluga Szczecińska Sp. z o.o. – w zakresie administrowania nabrzeżami,
- g) Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.,
- h) Szczecińska Energetyka Ciepła Sp. z o.o.,
- i) Spółka Wodna „Międzyodrze”.

2) Wydział Utrzymania Czystości i Porządku w odniesieniu do następujących spółek:

- a) Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o.o.,
- b) Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o.,
- c) Remondis Szczecin Sp. z o.o.

3) Wydział Gospodarki Nieruchomościami w odniesieniu do następujących spółek:

- a) Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w zakresie zarządzania komunalnymi lokalami użytkowymi i garażami oraz komunalnym zasobem mieszkaniowym,
- b) Towarzystwo Budownictwa Społecznego „Prawobrzeże” Sp. z o.o. w zakresie zarządzania komunalnymi lokalami użytkowymi i garażami oraz komunalnym zasobem mieszkaniowym,
- c) w odniesieniu do wszystkich Spółek z udziałem Gminy w zakresie opiniowania

materiałów na zgromadzenie wspólników, którego przedmiotem są uchwały dotyczące zbycia prawa użytkowania wieczystego, prawa własności nieruchomości lub ich części oraz ustanawiania na nich ograniczonych praw rzeczowych, z wyłączeniem hipotek.

4) Wydział Obsługi Inwestorów i Biznesu w odniesieniu do następujących spółek:

a) Fundusz Wspierania Rozwoju Gospodarczego Miasta Szczecina Sp. z o.o.,

b) Szczeciński Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o.,

c) Szczeciński Park Naukowo-Technologiczny Sp. z o.o.,

d) Międzynarodowe Targi Szczecińskie Sp. z o.o.,

e) Tradecom S.A. w likwidacji,

f) Inweststar S.A.

5) Biuro Strategii w odniesieniu do następujących spółek:

a) Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.,

b) Port Lotniczy Szczecin – Goleniów Sp. z o.o.,

c) Żegluga Szczecińska Sp. z o.o. – z zastrzeżeniem §5 ust.2 pkt 1 lit. f.

d) Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o., z zastrzeżeniem zapisu § 5 ust. 2 pkt 3 lit. a,

e) Towarzystwo Budownictwa Społecznego „Prawobrzeże” Sp. z o.o., z zastrzeżeniem zapisu § 5 ust. 2 pkt 3 lit. b.

6) Wydział Sportu w odniesieniu do spółki: - „POGOŃ” S.S.A. w likwidacji,

7) Biuro Komunikacji Społecznej i Marketingowej w odniesieniu do spółki: - Regionalna Agencja Promocji i Turystyki Sp. z o.o.

3. Niezależnie od podziału nadzoru merytorycznego nad spółkami z udziałem Gminy, zgodnie z zapisem ust. 2, wszystkie jednostki organizacyjne Urzędu zobowiązane są do współpracy ze spółkami w przypadku realizacji zadań leżących w zakresie kompetencji danego wydziału czy biura, zgodnie ze „Szczegółowym zakresem zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu”.

§ 6. 1. Jednostki organizacyjne Urzędu, które zgodnie z § 5 Zasad pełnią nadzór merytoryczny załatwiają sprawy prowadząc korespondencję bezpośrednio ze spółką oraz występują bezpośrednio do spółki o wszelkie potrzebne informacje, z zastrzeżeniem procedury organizacji zgromadzenia wspólników, zgodnie z § 19 Zasad.

2. Opinii wydziałów merytorycznych nie wymagają sprawy osobowe w spółkach.

3. W zakresie powiązań z:

a) budżetem oraz Wieloletnią Prognozą Finansową – opinię merytoryczną wydaje Skarbnik Miasta,

b) Wieloletnim Programem Inwestycyjnym Gminy, Strategią Rozwoju Szczecina 2025 oraz Wieloletnim Programem Rozwoju Szczecina – opinię merytoryczną wydaje Biuro Strategii,

c) kreowania wizerunku miasta zgodnie z obowiązującą strategią Marki Floating Garden oraz Systemem Identyfikacji Wizualnej – opinię merytoryczną wydaje Biuro Komunikacji Społecznej i Marketingowej.

4. W przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie czynności zarządu spółki, nad którą dana jednostka organizacyjna Urzędu sprawuje nadzór merytoryczny, należy za pośrednictwem Biura Nadzoru Właścicielskiego poinformować o tym niezwłocznie radę nadzorczą danej spółki, celem zajęcia przez nią stanowiska w danej sprawie.

5. Jednostka organizacyjna Urzędu sprawująca nadzór merytoryczny odpowiada na zapytania lub interpelacje złożone przez radnych Rady Miasta w sprawach dotyczących działalności spółek z udziałem Gminy, natomiast Biuro Nadzoru Właścicielskiego odpowiada na zapytania i interpelacje dotyczące organów Spółek z udziałem Gminy. Skarbnik Miasta udziela odpowiedzi na zapytania i interpelacje w zakresie pełnionego nadzoru ekonomiczno – finansowego.

§ 7. 1. Jednostki organizacyjne Urzędu, właściwe w zakresie nadzoru merytorycznego, dokonują oceny działalności spółki, pozwalającej na podejmowanie decyzji merytorycznych, o których mowa w § 4 ust. 1.

2. Dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu, właściwych w zakresie nadzoru merytorycznego, wnioskują w zakresie przystępowania przez Gminę jako udziałowca lub akcjonariusza, do spółek innych niż te, o których mowa w § 1 pkt 4-5, których działalność dotyczy zakresu zadań własnych Gminy, włącznie z przedłożeniem do Biura Rady Miasta projektu uchwały w przedmiotowej sprawie.

3. Jednostki organizacyjne Urzędu, właściwe w zakresie nadzoru merytorycznego, zapewniają środki w budżecie swojego wydziału/biura na realizację działań, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 8. 1. W przypadku składania przez jednostkę organizacyjną Urzędu, sprawującą nadzór merytoryczny nad daną spółką z udziałem Gminy, wniosku o rozpatrzenie na Naradzie Prezydenta Miasta z Zastępcami Prezydenta Miasta, Skarbnikiem Miasta i Sekretarzem Miasta projektu uchwały Rady Miasta w sprawie zwiększenia lub zmniejszenia udziałów Gminy w spółkach, przed wniesieniem projektu uchwały na Naradę Prezydenta Miasta należy uzyskać opinię Biura Nadzoru Właścicielskiego.

2. W przypadku zamiaru wniesienia do spółki aportu, jednostka Urzędu sprawująca nadzór merytoryczny uzgadnia zakres czynności, które należy podjąć w związku z przeniesieniem prawa własności danej nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego lub ustanowieniem ograniczonego prawa rzeczowego z:

- 1) Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami i spółką,
- 2) inną jednostką organizacyjną Urzędu, w której zakresie działalności leżą dane czynności.

§ 9. Każda jednostka organizacyjna Urzędu, o której mowa w § 5, zobowiązana jest wskazać do wiadomości Biura Nadzoru Właścicielskiego osobę będącą odpowiedzialną za kontakty ze spółką oraz informować o każdorazowej zmianie.

Rozdział 4.

Nadzór ekonomiczno – finansowy

§ 10. Nadzór ekonomiczno - finansowy sprawuje Wydział Zarządzania Finansami Miasta wraz z wydziałami i biurami Urzędu właściwymi w zakresie nadzoru merytorycznego, z uwzględnieniem § 11 ust. 2.

§ 11. 1 Do zadań nadzoru ekonomiczno - finansowego w zakresie kompetencji Wydziału Zarządzania Finansami Miasta należy m.in. dokonywanie analizy i oceny sytuacji ekonomiczno -finansowej spółki poprzez interpretację wskaźników finansowych (m.in.

wskaźników rentowności, płynności, sprawności działania, zadłużenia).

2. Biuro Nadzoru Właścicielskiego uzyskuje kwartalną informację o wynikach ekonomiczno -finansowych spółek, przygotowaną według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Zasad oraz roczne sprawozdania finansowe, w celu ich zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników.

3. Biuro Nadzoru Właścicielskiego prowadzi bazę danych w zakresie kwartalnej oraz rocznej informacji o wynikach ekonomiczno - finansowych spółek, którą udostępnia Wydziałowi Zarządzania Finansami Miasta.

4. Wydział Zarządzania Finansami Miasta uzyskuje bezpośrednio od jednoosobowych Spółek Gminy prognozy finansowe, informacje o wydatkach inwestycyjnych oraz informacje o realizacji projektów współfinansowanych lub finansowanych ze środków pomocowych, według wzorów stanowiących załączniki nr 2, 3 i 4 do niniejszych Zasad.

5. Szczególnemu nadzorowi podlegają spółki z większościowym udziałem Gminy. W tym celu Gmina może żądać stosownych wyjaśnień i dokumentów od zarządu spółki i rady nadzorczej oraz korzystać z prawa kontroli przysługującej wspólnikowi.

Rozdział 5. Nadzór formalny

§ 12. Nadzór formalny nad spółkami sprawuje Biuro Nadzoru Właścicielskiego.

§ 13. 1. Biuro Nadzoru Właścicielskiego współpracuje ze spółkami w zakresie funkcjonowania ich organów.

2. Biuro Nadzoru Właścicielskiego zobowiązane jest do zapewnienia przygotowania w odpowiednim terminie projektu upoważnienia Prezydenta Miasta dla osoby reprezentującej Gminę, w sytuacji gdy nie może on uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników.

§ 14. 1. Biuro Nadzoru Właścicielskiego w ramach nadzoru formalnego zobowiązane jest do:

1) sprawdzenia pod względem formalnym przedłożonych przez zarząd spółki dokumentów niezbędnych do odbycia zgromadzenia wspólników,

2) uzyskania opinii właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu, współpracującej lub sprawującej nadzór merytoryczny nad spółką w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację i spraw stanowiących przedmiot posiedzenia,

3) uzyskania opinii Skarbnika Miasta, w sytuacji, gdy w porządku zgromadzenia umieszczono sprawy z zakresu gospodarki finansowej spółki,

4) uzyskania opinii rady prawnej w przypadku przedkładanych projektów uchwał,

5) przekazania kompletu dokumentów będących przedmiotem zgromadzenia wspólników Prezydentowi Miasta lub właściwemu Zastępcy Prezydenta Miasta, lub osobie reprezentującej Gminę, najpóźniej na 1 dzień przed planowanym terminem posiedzenia.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub przedstawieniu przez jednostki i osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 4, istotnych uwag do złożonego zawiadomienia lub dokumentacji, Biuro Nadzoru Właścicielskiego zażąda od zarządu spółki ich usunięcia lub uwzględnienia zgłoszonych uwag w terminie do 3 dni, od dnia przekazania zarządowi informacji na temat braków lub uwag.

3. Nieuwzględnienie w wyznaczonym terminie, żądania wskazanego w ust. 2, powoduje

przekazanie dokumentacji na zgromadzenie wspólników z informacją o zgłoszonych uwagach.

Rozdział 6.

Organizacja zgromadzenia wspólników

§ 15. 1. Funkcję zgromadzenia wspólników w jednoosobowych spółkach Gminy pełni Prezydent Miasta.

2. W sytuacji gdy Prezydent Miasta nie może uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników, na podstawie jego upoważnienia funkcję zgromadzenia pełni odpowiedni ze względu na podział zadań i kompetencji Zastępca Prezydenta Miasta lub inna osoba upoważniona do udziału w zgromadzeniu wspólników.

3. W sytuacji gdy Prezydent Miasta nie uczestniczy w zgromadzeniu wspólników, w pierwszej kolejności udział w zgromadzeniu powinien wziąć właściwy Zastępca Prezydenta Miasta ze względu na podział zadań i kompetencji. Właściwy Zastępca Prezydenta Miasta w przypadku swojej nieobecności wskazuje dyrektora lub kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu sprawującej nadzór merytoryczny nad spółką, lub inną osobę, działającą na podstawie upoważnienia.

§ 16. 1. Biuro Nadzoru Właścicielskiego we współpracy z zarządem spółki zapewnia obsługę zgromadzeń wspólników jednoosobowych spółek Gminy. Protokoły z obrad zgromadzenia każdorazowo przekazywane są do spółki, która prowadzi księgę protokołów.

2. Obsługę zgromadzeń wspólników spółek innych, niż te o których mowa w ust. 1, prowadzi zarząd spółki.

3. Biuro Nadzoru Właścicielskiego zobowiązane jest do wystąpienia o kopie protokołu ze zgromadzeń wspólników spółek, o których mowa w ust. 2.

4. Biuro Nadzoru Właścicielskiego prowadzi rejestr odbytych zgromadzeń wspólników oraz podjętych uchwał i przechowuje kopie protokołów z tych zgromadzeń.

§ 17. W spółkach innych niż jednoosobowe spółki Gminy, Gminę reprezentuje na zgromadzeniach wspólników Prezydent Miasta, a w sytuacji gdy nie może on uczestniczyć stosuje się odpowiednio przepisy § 15 ust. 2.

§ 18. Zastępca Prezydenta Miasta:

1) do spraw komunalnych uczestniczy w zgromadzeniach wspólników następujących spółek:

- a) Nieruchomości i Opłaty Lokalne Sp. z o.o.,
- b) Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o.,
- c) Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Klonowica” Sp. z o.o.,
- d) Szczecińsko - Polickie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Sp. z o.o.,
- e) Tramwaje Szczecińskie Sp. z o.o.,
- f) Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.,
- g) Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o.o.,
- h) Szczecińska Energetyka Ciepła Sp. z o.o.,
- i) Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o.,
- j) Remondis Szczecin Sp. z o.o.,

k) Spółka Wodna „Międzyodrze”.

2) do spraw rozwoju uczestniczy w zgromadzeniach wspólników następujących spółek:

- a) Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.,
- b) Towarzystwo Budownictwa Społecznego „Prawobrzeże” Sp. z o.o.,
- c) Fundusz Wspierania Rozwoju Gospodarczego Miasta Szczecina Sp. z o.o.,
- d) Szczeciński Fundusz Pożyczkowy Sp. z o. o.,
- e) Szczeciński Park Naukowo - Technologiczny Sp. z o.o.,
- f) Międzynarodowe Targi Szczecińskie Sp. z o.o.,
- g) Port Lotniczy Szczecin - Goleniów Sp. z o.o.,
- h) Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.,
- i) Żegluga Szczecińska Sp. z o.o..
- j) Tradecom Szczecin S.A. w likwidacji,
- k) Inwest Star S.A.

3) do spraw społecznych uczestniczy w zgromadzeniach wspólników następujących spółek:

- a) „POGOŃ” S.S.A. w likwidacji,
- b) Regionalna Agencja Promocji Turystyki Sp. z o.o.

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

2. Zarząd spółki zwołuje zgromadzenie wspólników, przekazując do Biura Nadzoru Właścicielskiego zawiadomienie o zwołaniu zgromadzenia wraz z kompletem dokumentów dotyczących spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad. Przekazane dokumenty powinny w szczególności zawierać: projekty uchwał zgromadzenia wspólników - zaopiniowane przez radcę prawnego, wnioski zarządu z uzasadnieniem o podjęcie stosownych uchwał, opinie rady nadzorczej wyrażone w formie uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad, jeżeli wymagają tego zapisy umowy spółki.

§ 20. 1. Zgromadzenia wspólników jednoosobowych spółek Gminy 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 organów jednoosobowych spółek Gminy.

3. Sprawy, o których mowa w ust. 2 nie podlegają procedurze, o której mowa w § 14 ust. 1 pkt 2 - 3.

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

2. Protokoły z obrad zgromadzeń wspólników oraz posiedzeń rad nadzorczych przechowywane są w siedzibie spółki.

Rozdział 7. Organizacja rady nadzorczej i zarządu

§ 22. 1. W spółkach z udziałem Gminy działa rada nadzorcza.

2. Do rad nadzorczych stosuje się w odpowiednim zakresie przepisy ustawy o gospodarce komunalnej, Kodeksu spółek handlowych, ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji, właściwe rozporządzenia oraz postanowienia umów spółek.

3. Kadencja członka rady nadzorczej w spółkach z większościovym udziałem Gminy trwa 3 lata.

4. Rada nadzorcza sprawuje stały, bezpośredni nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.

5. Członkowie rady nadzorczej są powoływani i odwoływani uchwałą zgromadzenia wspólników.

6. Członkowi rady nadzorczej przysługuje wynagrodzenie miesięczne bez względu na liczbę formalnie zwołanych posiedzeń. Wysokość wynagrodzenia ustala zgromadzenie wspólników.

7. Wynagrodzenie nie przysługuje za ten miesiąc, w którym członek rady nadzorczej nie był obecny na zwołanym posiedzeniu z powodów nieusprawiedliwionych. O usprawiedliwieniu lub nie usprawiedliwieniu nieobecności członka rady nadzorczej na jej posiedzeniu decyduje rada nadzorcza w formie uchwały.

§ 23. 1. Kandydaci na członków rad nadzorczych powinni spełnić następujące wymogi:

1) posiadać doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z jedną z następujących dziedzin: finanse, prawo gospodarcze, zarządzanie i marketing, funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego, nadzór właścicielski lub doświadczenie branżowe związane z działalnością spółki,

2) korzystać z pełni praw publicznych i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,

3) posiadać zdany egzamin w trybie przewidzianym w art. 12 ust. 2 ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji, z wyłączeniem osób zwolnionych z obowiązku zdania egzaminu zgodnie z § 5 rozporządzenia w sprawie egzaminów,

4) nie podlegać określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka rady nadzorczej w spółkach prawa handlowego.

2. Kandydat na członka rady nadzorczej składa CV oraz kwestionariusz osobowy z oświadczeniami o posiadanym doświadczeniu zawodowym, kwalifikacjach i braku ograniczeń, o których mowa w ust. 1, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.

3. Wybrani przez pracowników kandydaci na członków rady nadzorczej w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników wyborów, przedstawią w Biurze Nadzoru Właścicielskiego dokument potwierdzający zdany egzamin w trybie przewidzianym w art. 12 ust. 2 ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji albo zwolnienie z obowiązku zdania egzaminu zgodnie z § 5 rozporządzenia w sprawie egzaminów, z zastrzeżeniem ust.4.

4. 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 akty założycielskie spółek.

§ 24. 1. Prezydent Miasta, jego Zastępca lub Sekretarz Miasta wskazują kandydata na członka Rady Nadzorczej w spółce. Biuro Nadzoru Właścicielskiego przygotowuje

komplet dokumentów niezbędnych do podjęcia uchwały w sprawie powołania kandydata w skład rady nadzorczej.

2. Powołanie członka rady nadzorczej odbywa się zgodnie z zapisami umowy lub statutu spółki w drodze powzięcia uchwały przez zgromadzenie wspólników albo poprzez wskazanie kandydata na piśmie.

3. Niedokonanie wyboru kandydata na członka rady nadzorczej przez pracowników, jak również niepowołanie przez zgromadzenie wspólników osoby wybranej przez pracowników na członka rady nadzorczej albo jego odwołanie nie stanowi przeszkody do podejmowania prawomocnych uchwał przez radę nadzorczą.

§ 25. Członkowie rad nadzorczych reprezentujący Gminę zobowiązani są do:

1) dbania o przestrzeganie przez zarząd i radę nadzorczą obowiązujących przepisów prawa i postanowień umów spółek,

2) niezwłocznego informowania Prezydenta Miasta lub właściwego Zastępcy Prezydenta Miasta oraz Sekretarza Miasta o zaistniałych przypadkach nieprawidłowości w działalności spółki stwierdzonych w wyniku sprawowanego nadzoru lub w przypadku podejrzenia, że działania podejmowane przez organy spółki mogą być niekorzystne dla Gminy,

3) informowania Prezydenta Miasta lub właściwego Zastępcy Prezydenta Miasta o pojawiających się istotnych problemach w działalności spółki, poważnych zmianach w sytuacji finansowej, problemach społecznych oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na jej działalność,

4) uczestniczenia w spotkaniach konsultacyjnych dla członków rad nadzorczych organizowanych przez Gminę,

5) natychmiastowego powiadamiania Biura Nadzoru Właścicielskiego o wszelkich zmianach swojego adresu i numeru telefonu oraz wszelkich zdarzeniach utrudniających lub uniemożliwiających wypełnianie obowiązków członka rady nadzorczej.

§ 26. Rada nadzorcza w spółkach z większościovym udziałem Gminy jest zobowiązana umieszczać w przedstawianym do zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników rocznym sprawozdaniu ze swojej działalności następujące 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 oraz

o usprawiedliwieniu lub nie usprawiedliwieniu nieobecności,

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) realizacji strategii rozwoju, programu naprawczego lub restrukturyzacyjnego,

9) współpracy z zarządem i opinii rady nadzorczej dla zgromadzenia wspólników

w sprawie udzielenia absolutorium członkom zarządu,

10) innych informacji istotnych dla organizacji i funkcjonowania spółki.

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

2) częstotliwość posiedzeń rad nadzorczych oraz frekwencja poszczególnych jej członków,

3) działania podjęte przez rady nadzorcze wobec członków zarządu w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających takich działań,

4) aktywność rad nadzorczych i poszczególnych ich członków w zakresie podejmowania inicjatyw i zgłaszania wniosków dotyczących poprawy efektywności funkcjonowania spółki,

5) sposób i szybkość reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia w działalności spółki,

6) sposób i terminowość realizacji poszczególnych zadań zleconych radzie nadzorczej przez zgromadzenie wspólników,

7) częstotliwość oraz sposób utrzymywania kontaktu z Prezydentem Miasta, jego Zastępcami oraz Biurem Nadzoru Właścicielskiego 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.

§ 28. 1. W spółkach z udziałem Gminy działa zarząd spółki.

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

3. Liczbę członków zarządu oraz jego kadencyjność określają postanowienia umów spółek.

4. Członków zarządu powołuje i odwołuje rada nadzorcza.

5. Wysokość wynagrodzenia osób, o których mowa w art. 2 pkt 1-3 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustala zgromadzenie wspólników.

§ 29. 1. Osobom, o których mowa w art. 2 pkt 1 - 3 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, kierującym spółkami wymienionymi w art. 1 pkt 4, 6 i 7 ww. ustawy, może być przyznana nagroda roczna.

2. Nagrodę roczną przyznaje:

1) osobom wskazanym w art. 2 pkt 1 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi w spółkach wymienionych w art. 1 pkt 4 ww. ustawy - Prezydent Miasta na umotywowany wniosek rady nadzorczej,

2) osobom wskazanym w art. 2 pkt 1 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi w spółkach wymienionych w art. 1 pkt 6 i 7 ww. ustawy - zgromadzenie wspólników na umotywowany wniosek rady nadzorczej,

3) osobom wskazanym w art. 2 pkt 2 i 3 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi - organ lub osoba właściwa dla tych osób w sprawach z zakresu prawa pracy, tj. rada nadzorcza.

3. Przyznanie nagrody rocznej wymaga uzyskania przez osoby wskazane w ust. 1 absolutorium z wykonania przez nich obowiązków.

4. Nagroda roczna może zostać przyznana jeżeli:

1) spółka działa efektywniej, co charakteryzuje się w szczególności: wzrostem poziomu zysku netto, zmniejszeniem wielkości straty netto, obniżeniem poziomu kosztów działalności, poprawą płynności finansowej, wzrostem poziomu inwestycji,

2) spółka jest skutecznie zarządzana, w szczególności poprzez realizację zadań i celów statutowych oraz innych zadań nałożonych na zarząd spółki, w tym terminowo wywiązuje się z zobowiązań publicznoprawnych,

3) spółka uzyskała zatwierdzenie sprawozdania zarządu z działalności spółki oraz sprawozdania finansowego.

5. Nagroda roczna może być przyznana jedynie osobie, która w okresie zajmowania stanowiska w danym roku obrotowym nie naruszyła obowiązków pracowniczych, albo z którą

nie rozwiązano umowy o pracę bez wypowiedzenia z jej winy, lub nie rozwiązano umowy o zarządzanie, albo której nie odwołano z zajmowanego stanowiska, albo pełnionej funkcji z przyczyn stanowiących podstawę rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

6. Wysokość nagrody rocznej przyznanej osobom, o których mowa w art. 2 pkt 1-3 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi nie może przekroczyć trzykrotności ich przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzedzającym przyznanie nagrody.

7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach, stosuje się przepisy ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi oraz postanowienia umów spółek.

§ 30. 1. W jednoosobowej spółce Gminy rada nadzorcza, po odbyciu zwyczajnego zgromadzenia wspólników, może złożyć wniosek o przyznanie nagrody rocznej osobie, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi do Prezydenta Miasta za pośrednictwem Biura Nadzoru Właścicielskiego.

2. Wniosek o przyznanie nagrody rocznej zawiera:

1) miejscowość i datę sporządzenia wniosku,

2) nazwę spółki oraz jej siedzibę i adres,

3) imię (imiona) i nazwisko prezesa zarządu spółki,

4) zakres pełnionych obowiązków,

5) datę rozpoczęcia pracy w spółce,

6) datę objęcia funkcji,

7) wysokość łącznego wynagrodzenia prezesa zarządu spółki z tytułu pełnienia funkcji prezesa zarządu spółki w poprzednim roku obrotowym,

- 8) proponowaną wysokość nagrody rocznej,
 - 9) limit nagrody rocznej określony w art. 10 ust. 7 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi,
 - 10) uzasadnienie przyznania nagrody rocznej i jej wysokości obejmujące syntetyczną ocenę pracy, zrealizowanych planów i nałożonych zadań wraz z oceną osiągniętych wyników ekonomicznych i finansowych,
 - 11) informację o wysokości przyznanej nagrody rocznej w poprzednim roku obrotowym,
 - 12) załącznik w postaci uchwały rady nadzorczej w sprawie wniosku o przyznanie nagrody rocznej,
 - 13) podpis osoby reprezentującej radę nadzorczą.
3. Wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Zasad.

§ 31. 1. Osobom, o których mowa w art. 2 pkt 1 - 4 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi mogą być przyznane dodatkowe świadczenia określone w ww. ustawie, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie świadczeń dodatkowych.

2. Świadczenia dodatkowe osobom wymienionym w art. 2 pkt 1 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi zatrudnionym w podmiotach, o których mowa w art. 1 pkt 4 ww. ustawy przyznaje organ właściwy w sprawach czynności z zakresu prawa pracy tj. rada nadzorcza, z wyłączeniem nagrody jubileuszowej, którą przyznaje Prezydent Miasta z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek rady nadzorczej.

3. Świadczenia dodatkowe osobom innym niż wymienione w ust. 2 przyznaje organ właściwy w sprawach czynności z zakresu prawa pracy, tj. rada nadzorcza.

4. Świadczenia dodatkowe przyznaje się przy zachowaniu ograniczeń co do wysokości tych świadczeń wynikających z art. 11 ust. 2 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.

5. Nagroda jubileuszowa może zostać przyznana w wysokości określonej w §2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie świadczeń dodatkowych.

§ 32. Jednoosobowa spółka z udziałem Gminy zobowiązana jest do przekazywania do Biura Nadzoru Właścicielskiego uchwalonych regulaminów wewnętrznych funkcjonowania organów spółki oraz następujących dokumentów:

- 1) skany porządków obrad oraz projektów uchwał rady nadzorczej – przed planowanym posiedzeniem rady nadzorczej,
- 2) skany podjętych uchwał, w terminie do 14 dni od dnia podjęcia – po odbytych posiedzeniach rady nadzorczej,
- 3) skany zatwierdzonych protokołów z posiedzeń rady nadzorczej – po zatwierdzeniu.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 33. Zgromadzenie wspólników w jednoosobowych spółkach Gminy przyjmie do stosowania:

- 1) określone w § 25 - obowiązki członków rad nadzorczych reprezentujących Gminę oraz

w § 26 – informacje jakie zawierać powinno przedstawiane zgromadzeniu wspólników roczne sprawozdanie z działalności rady nadzorczej,

2) kwartalną informację o wynikach ekonomiczno - finansowych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszych Zasad,

3) prognozy finansowe, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszych Zasad,

4) informacje o wydatkach inwestycyjnych, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszych Zasad,

5) sprawozdanie z realizacji projektu z udziałem środków pomocowych, stanowiące załącznik nr 4 do niniejszych Zasad,

w terminie trzech miesięcy od dnia wejścia w życie Zarządzenia Prezydenta Miasta w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy.

Kwartalna informacja ekonomiczno-finansowa

Nazwa Spółki

Rok

Informacje o sporządzającym:

Sporządził(a)

Telefon kontaktowy

Informacja o wynikach ekonomicznych Spółki:

..... zaf.

w tys. zł

Lp.	Wyszczególnienie	I kw.	I - II kw.	I - III kw.	I - IV kw.
1	2	3	4	5	6
A	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi				
A.I	<i>Przychody netto ze sprzedaży produktów i usług</i>				
A.II	<i>Zmiana stanu produktów</i>				
A.III	<i>Koszt wytworzenia świadczeń na własne potrzeby</i>				
A.IV	<i>Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów</i>				
B	Koszty działalności operacyjnej				
B.I	<i>Amortyzacja</i>				
B.II	<i>Zużycie materiałów i energii</i>				
B.III	<i>Usługi obce</i>				
B.IV	<i>Podatki i opłaty</i>				
B.V	<i>Wynagrodzenia</i>				
B.VI	<i>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</i>				
B.VII	<i>Pozostałe koszty rodzajowe</i>				
B.VIII	<i>Wartość sprzedanych towarów i materiałów</i>				
C	Zysk / Strata na sprzedaży (A-B)				
D	Pozostałe przychody operacyjne				
D.I	<i>Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych</i>				
D.II	<i>Dotacje</i>				
D.III	<i>Inne przychody operacyjne</i>				
E	Pozostałe koszty operacyjne				
E.I	<i>Strata ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych</i>				
E.II	<i>Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych</i>				
E.III	<i>Inne koszty operacyjne</i>				
F	Zysk / Strata na pozostałej działalności operacyjnej (D-E)				
G	Przychody finansowe				
G.I	<i>Dywidendy i udziały w zyskach</i>				
G.II	<i>Odsetki</i>				
G.III	<i>Zysk ze zbycia inwestycji</i>				
G.IV	<i>Aktualizacja wartości inwestycji</i>				
G.V	<i>Inne</i>				
H	Koszty finansowe				
H.I	<i>Odsetki</i>				
H.II	<i>Strata ze zbycia inwestycji</i>				
H.III	<i>Aktualizacja wartości inwestycji</i>				
H.IV	<i>Inne</i>				
I	Zysk / Strata na działalności finansowej (G-H)				
J	Wynik zdarzeń nadzwyczajnych				
K	Zysk / Strata brutto (C+F+I-J)				
L	Podatek dochodowy				
M	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku				
N	Zysk / Strata netto (K-L-M)				

Wynik na sprzedaży brutto wg rodzaju działalności lub miejsca jego powstawania

..... zar.

w tys. zł

Lp.	Wyszczególnienie	I kw.	I - II kw.	I - III kw.	I - IV kw.
1	2	3	4	5	6
PRZYCHODY					
KOSZTY (koszt własny sprzedaży lub wartość sprzedanych mat. i towarów bez narzutu kosztów zarządu)					
<i>w tym: amortyzacja</i>					
WYNIK NA SPRZEDAŻY BRUTTO					
1	przychody				
	koszt własny				
	<i>w tym: amortyzacja</i>				
	wynik				
2	przychody				
	koszt własny				
	<i>w tym: amortyzacja</i>				
	wynik				
3	przychody				
	koszt własny				
	<i>w tym: amortyzacja</i>				
	wynik				
4	przychody				
	koszt własny				
	<i>w tym: amortyzacja</i>				
	wynik				
5	przychody				
	koszt własny				
	<i>w tym: amortyzacja</i>				
	wynik				
6	przychody				
	koszt własny				
	<i>w tym: amortyzacja</i>				
	wynik				
7	przychody				
	koszt własny				
	<i>w tym: amortyzacja</i>				
	wynik				
8	przychody				
	koszt własny				
	<i>w tym: amortyzacja</i>				
	wynik				
9	przychody				
	koszt własny				
	<i>w tym: amortyzacja</i>				
	wynik				
10	przychody				
	koszt własny				
	<i>w tym: amortyzacja</i>				
	wynik				
11	przychody				
	koszt własny				
	<i>w tym: amortyzacja</i>				
	wynik				
12	przychody				
	koszt własny				
	<i>w tym: amortyzacja</i>				
	wynik				
13	przychody				
	koszt własny				
	<i>w tym: amortyzacja</i>				
	wynik				

Koszty zarządu Spółki:
 zar.

w tys. zł

Lp.	Wyszczególnienie	I kw.	I - II kw.	I - III kw.	I - IV kw.
1	2	3	4	5	6
1	Amortyzacja				
2	Zużycie materiałów				
3	Zużycie energii				
4	Usługi obce				
5	Wynagrodzenia				
6	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia				
7	Podatki i opłaty				
8	Koszty reprezentacji i reklamy				
9	Podróże służbowe				
10	Pozostałe koszty rodzajowe i narzut kosztów wydz. pomocniczych				
11	RAZEM KOSZTY ZARZADU				
12	RAZEM KOSZTY ZARZADU - bez amortyzacji				

Dane bilansowe Spółki:
.....
na koniec każdego kwartałur.

w tys. zł

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
1	2	3	4	5
Aktywa trwałe				
Wartości niematerialne i prawne				
Koszty prac rozwojowych				
Wartość firmy				
Inne wartości niematerialne i prawne				
Zaliczki na wartości niematerialne i prawne				
Rzeczowe aktywa trwałe				
1. Środki trwałe				
grunty własne				
budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				
urządzenia techniczne i maszyny				
środki transportu				
inne środki trwałe				
2. Środki trwałe w budowie				
3. Zaliczka na środki trwałe w budowie				
Należności długoterminowe				
Od jednostek powiązanych				
Od pozostałych jednostek				
Inwestycje długoterminowe				
1. Nieruchomości				
2. Wartości niematerialne i prawne				
3. Długoterminowe aktywa finansowe				
w jednostkach powiązanych				
- udziały lub akcje				
- inne papiery wartościowe				
- udzielone pożyczki				
- inne długoterminowe aktywa finansowe				
w pozostałych jednostkach				
- udziały lub akcje				
- inne papiery wartościowe				
- udzielone pożyczki				
- inne długoterminowe aktywa finansowe				
4. Inne inwestycje długoterminowe				
Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe				
Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego				
Inne rozliczenia międzyokresowe				
Aktywa obrotowe				
Zapasy				
materiały				
produkcja nie zakończona				
produkty gotowe				
towary				
zaliczki na poczet dostaw				
Należności krótkoterminowe				
1. z tytułu dostaw i usług				
- do 12 miesięcy				
- powyżej 12 miesięcy				
2. z tyt. pod., dotacji i ubezp. społ.i zdrow. oraz inn. świadczeń				
3. inne należności				
4. dochodzone na drodze sądowej				
Inwestycje krótkoterminowe				
1. Krótkoterminowe aktywa finansowe				
w jednostkach powiązanych				
- udziały lub akcje				
- inne papiery wartościowe				
- udzielone pożyczki				
- inne krótkoterminowe aktywa finansowe				
w pozostałych jednostkach				
- udziały lub akcje				
- inne papiery wartościowe				
- udzielone pożyczki				
- inne krótkoterminowe aktywa finansowe				
środki pieniężne i inne aktywa pieniężne				
- w kasie i na rachunkach				
- inne środki pieniężne				
- inne aktywa pieniężne				
2. Inne inwestycje krótkoterminowe				
Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe				

Kapitały własne				
Kapitał podstawowy				
Należne wpłaty na kapitał podstawowy (wielkość ujemna)				
Udziały (akcje) własne (wielkość ujemna)				
Kapitał (fundusz) zapasowy				
Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny				
Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe				
Zysk (strata) z lat ubiegłych				
Zysk (strata) netto				
Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego				
Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania				
Rezerwy na zobowiązania				
rezerwa z tyt. odroczonego pod. dochodowego				
rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne				
pozostałe rezerwy				
Zobowiązania długoterminowe				
1. Wobec jednostek powiązanych				
kredyty i pożyczki długoterminowe				
z tyt. emisji dłużnych pap. wartościowych				
inne zobowiązania finansowe długoterminowe				
pozostałe zobowiązania długoterminowe				
2. Wobec pozostałych jednostek				
kredyty i pożyczki długoterminowe				
z tyt. emisji dłużnych pap. wartościowych				
inne zobowiązania finansowe długoterminowe				
pozostałe zobowiązania długoterminowe				
Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne				
1. wobec jednostek powiązanych				
w tym: z tyt. dostaw i usług				
- do 12 miesięcy				
- powyżej 12 miesięcy				
2. wobec pozostałych jednostek				
kredyty i pożyczki				
z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych				
inne zobowiązania finansowe				
z tyt. dostaw i usług				
- do 12 miesięcy				
- powyżej 12 miesięcy				
zaliczki otrzymane na poczet dostaw				
zobowiązania wekslowe				
z tyt. podatków, cel, ubezpieczeń i innych świadczeń				
z tyt. wynagrodzeń				
inne zobowiązania				
3. Fundusze specjalne				
Rozliczenia międzyokresowe				
1. Ujemna wartość firmy				
2. Inne rozliczenia finansowe				
długoterminowe				
krótkoterminowe				

Zestawienie struktury należności Spółki:

.....
na koniec każdego kwartałur.

w tys. zł

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Należności (netto) ogółem:				
Należności bieżące (terminowe) :				
Przeterminowane ogółem:				
<i>do 1 m-ca:</i>				
<i>od 1 do 3 m-cy</i>				
<i>od 3 do 6 m-cy</i>				
<i>od 6 do 12 m-cy</i>				
<i>powyżej 1 roku</i>				
wartość utworzonych odpisów aktualizacyjnych na należności w bieżącym roku				

Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu dostaw towarów i usług Spółki:

.....
na koniec każdego kwartałur.

w tys. zł

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Zobowiązania (netto) ogółem:				
Zobowiązania bieżące (terminowe) :				
Przeterminowane ogółem:				
<i>do 1 m-ca:</i>				
<i>od 1 do 3 m-cy</i>				
<i>od 3 do 6 m-cy</i>				
<i>od 6 do 12 m-cy</i>				
<i>powyżej 1 roku</i>				

Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu podatków, ceł i ubezpieczeń i innych świadczeń Spółki na koniec każdego kwartałur.

w tys. zł

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Zobowiązania (netto) ogółem:				
Zobowiązania bieżące (terminowe) :				
Przeterminowane ogółem:				
<i>do 1 m-ca:</i>				
<i>od 1 do 3 m-cy</i>				
<i>od 3 do 6 m-cy</i>				
<i>od 6 do 12 m-cy</i>				
<i>powyżej 1 roku</i>				

Biuro Nadzoru Właścicielskiego

Analiza wskaźnikowa Spółki:

na koniec poszczególnych kwartałówr.

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Marża na sprzedaży brutto (w %)				
Marża na sprzedaży (w %)				
Zyskowność netto (w %)				
Udział amortyzacji w przychodach ze sprzedaży				
Wskaźnik płynności bieżącej				
Wskaźnik płynności szybkiej				
Wskaźnik rotacji należności handlowych (w dniach)				
Wskaźnik rotacji zobowiązań od dostawców (w dniach)				
Wskaźnik rotacji zapasów (w dniach)				
Wskaźnik ogólnego zadłużenia				
Wskaźnik zadłużenia długoterminowego				
Wskaźnik pokrycia zobowiązań długoterminowych majątkiem trwałym				
Wskaźnik pokrycia kapitału własnego aktywami trwałymi				

Prognozy finansowe Spółki

Rachunek zysków i strat

Nazwa Spółki:

Lp.	Treść	Rok			
	
1.	Przychody netto ze sprzedaży	0	0	0	0
	- Srefa Płatnego Parkowania				
	- Inkaso Opłat Lokalnych				
	- Nieruchomości				
	- Ośrodki Wczasowe				
2.	Koszty działalności operacyjnej	0	0	0	0
	- amortyzacja				
	- zużycie materiałów				
	- zużycie energii				
	- usługi obce				
	- podatki i opłaty				
	- wynagrodzenia				
	- ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia				
	- pozostałe koszty rodzajowe				
3.	Zysk (strata) ze sprzedaży	0	0	0	0
4.	Pozostałe przychody operacyjne				
	- zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych				
	- dotacje				
	- inne przychody operacyjne				
5.	Pozostałe koszty operacyjne				
	- strata ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych				
	- inne koszty operacyjne				
1	Zysk (strata) z działalności operacyjnej	0	0	0	0
7.	Przychody finansowe	0	0	0	0
	- odsetki				
	- inne przychody finansowe				
8.	Koszty finansowe	0	0	0	0
	- odsetki				
	- inne koszty finansowe				
9.	Zysk (strata) z działalności gospodarczej	0	0	0	0
10.	Wynik zdarzeń zadzwyczajnych				
11.	Zysk (strata) brutto	0	0	0	0
12.	Podatek dochodowy				
13.	Zysk (strata) netto	0	0	0	0

Szczecin, dn.

Sporządził:

Bilans
Nazwa Spółki:

Treść	Rok			

Aktywa				
I. Aktywa trwałe				
1. Środki trwałe i wnip				
2. Należności długoterminowe				
3. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe				
II. Aktywa obrotowe	0	0	0	0
1. Zapasy				
2. Należności krótkoterminowe				
3. Inwestycje krótkoterminowe				
- środki pieniężne i inne aktywa pieniężne				
4. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe				
Aktywa razem	0	0	0	0
Pasywa				
I. Kapitał własny	0	0	0	0
1. Kapitał podstawowy				
2. Zysk (strata) z lat ubiegłych				
3. Zysk (strata) netto				
II. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	0	0	0	0
1. Rezerwy na zobowiązania				
2. Zobowiązania długoterminowe				
3. Zobowiązania krótkoterminowe				
4. Rozliczenia międzyokresowe				
Pasywa razem	0	0	0	0

Szczecin, dn.

Sporządził:

--

Rachunek przepływów pieniężnych spółki

Lp.	Treść	Rok			
	
1.	Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej				
	Wpływy	0	0	0	0
	1. Sprzedaż				
	2. Inne wpływy				
	Wydatki	0	0	0	0
	1. Dostawa i usługi				
	2. wynagrodzenia netto				
	3. Ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i inne świadczenia				
	4. Podatki i opłaty o charakterze publicznoprawnym				
	5. Inne wydatki operacyjne				
	Przepływy pieniężne z działalności operacyjnej	0	0	0	0
2.	Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej				
	Wpływy	0	0	0	0
	1. Zbycie wnip oraz rzeczowych aktywów trwałych				
	2. Inne wpływy inwestycyjne				
	Wydatki	0	0	0	0
	1. Nabycie wnip oraz rzeczowych aktywów trwałych				
	2. Inne wydatki inwestycyjne				
	Przepływy pieniężne z działalności inwestycyjnej	0	0	0	0
3.	Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej				
	Wpływy	0	0	0	0
	1. Wpływy z dopłat do kapitału				
	2. Kredyty i pożyczki				
	3. Inne wpływy finansowe				
	Wydatki	0	0	0	0
	1. Spłaty kredytów i pożyczek				
	2. Odsetki				
	3. Inne wydatki finansowe				
	Przepływy pieniężne z działalności finansowej	0	0	0	0
4.	Przepływy pieniężne netto razem	0	0	0	0
5.	Środki pieniężne na początek okresu		0	0	0
6.	Środki pieniężne na koniec okresu	0	0	0	0

Szczecin, dn.

Sporządził:

Wydatki inwestycyjne Spółki

Nazwa spółki

Wydatki inwestycyjne spółek	Plan r.	Plan r.	Plan r.	Plan r.
Ogółem	0	0	0	0
- finansowanie własne				
- środki pomocowe				
- kredyty				

Wydatki inwestycyjne spółek	Wykonanie I kw. r.	Wykonanie II kw. r.	Wykonanie III kw. r.	Wykonanie IV kw. r.
Ogółem	0	0	0	0
- finansowanie własne				
- środki pomocowe				
- kredyty				

Ujęcie inwestycji:

- w tys. złotych;
- w ujęciu kwartalnym a nie narastającym;
- wg stanu na koniec kwartału (zgodnie z kosztami ujętymi w księgach na koniec kwartału)

Sprawozdanie z realizacji projektu z udziałem środków pomocowych

Nr systemowy

Okres sprawozdawczy (RRRR-MM-DD)

Tytuł projektu

Źródło dofinansowania
(program/priorytet/działanie/
poddziałanie)

Koszt całkowity

Koszt kwalifikowany

Koszt niekwalifikowany

Wkład własny

Wartość dofinansowania

Inne źródła finansowania

Status wniosku o dofinansowanie

Numer wniosku o dofinansowanie

Status umowy o dofinansowanie

Numer umowy o dofinansowanie

Dane wg obowiązującej
umowy lub aneksu do umowy
o dofinansowanie

Aneksy do umowy o dofinansowanie

Nr aneksu	Data podpisania aneksu	Zmiany wprowadzone aneksem

Data rozpoczęcia

Data rozpoczęcia rzeczowego

Data zakończenia rzeczowego

Data zakończenia finansowego

Dane wg obowiązującej
umowy lub aneksu do umowy
o dofinansowanie

Wnioski o płatność

okres sprawozdawczy do dnia	koszt całkowity	koszt kwalifikowany	koszt niekwalifikowany	kwota wnioskowana	status

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA
NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI
Z UDZIAŁEM GMINY MIASTO SZCZECIN****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 potwierdzającego 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 zdanego egzaminu, o którym mowa w art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 roku o komercjalizacji i prywatyzacji.

Adres zameldowania

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:
 Powiat: Gmina: Ulica:
 Nr domu Nr mieszkania Telefon (łącznie z numerem kierunkowym):

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):
 Adres e-mail:

WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM I PARAFOWAĆ KAŻDĄ ZE STRON

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):

Doświadczenie zawodowe:

(np. bankowość, finanse, prawo gospodarcze, transport, energetyka, informatyka, ekonomia, handel, zarządzanie i marketing, projektowanie obiektów, administracja państwowa , funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego, nadzór właścicielski lub doświadczenie związane z działalnością spółki itp.)

Historia zatrudnienia

(bez aktualnego miejsca zatrudnienia)

Lp.	Nazwa zakładu pracy	Miejscowość	Ostatnio zajmowane stanowisko/ funkcja	Od : (dd-mm-rrrr)	Do: (dd-mm-rrrr)
2.					
3.					
4.					
5.					

(w przypadku większej liczby informacji należy dołączyć odrębną kartę)

Staż pracy ogółem:lat

WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM I PARAFOWAĆ KAŻDĄ ZE STRON

Uprawnienia zawodowe

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

Rodzaj uprawnienia	Rok uzyskania uprawnienia

Ważniejsze kursy specjalistyczne

Nazwa kursu	Rok ukończenia

Znajomość języków obcych

Język	Stopień znajomości *	Język	Stopień znajomości *

* podstawowy, średnio zaawansowany, biegły, potwierdzony egzaminem

Uczestnictwo w organach władz spółek, z wyłączeniem zarządów

Nazwa spółki	Miejscowość	Funkcja	Od (dd-mm-rrrr)	Do (dd-mm-rrrr)	Kogo reprezentował?

WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM I PARAFOWAĆ KAŻDĄ ZE STRON

Oświadczenie i zobowiązanie:

1. Podane w Kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą.
2. Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych zawartych w Kwestionariuszu.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

Wyrażam zgodę na umieszczenie informacji o pełnieniu funkcji członka rady nadzorczej spółki z udziałem Gminy Miasto Szczecin na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin oraz na ich przetwarzanie w celu powołania mnie na członka rady nadzorczej spółki z udziałem Gminy Miasto Szczecin.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

Informacja:

1. Dane osobowe gromadzone są przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego, Urząd Miasta Szczecin, Plac Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin.
2. Dane pozyskiwane są w związku z wykonywaniem uprawnień właścicielskich przysługujących Prezydentowi Miasta Szczecin.
3. Dane pozyskiwane są na podstawie art. 10a ustawy z dnia 20 grudnia 1996r . o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 45 poz. 236), w zw. z art. 13 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 216 z późn. zm.).
4. Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo wglądu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

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 (Dz. U. z 1997r. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.) oraz art. 587, art. 590 i w art. 591 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1030),
3. nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
4. podlegam/nie podlegam obowiązkowi wynikającemu z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1388) 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 i art. 387 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1030),
 - b) art. 13 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 216. z późn. zm.) w związku z art. 10a ust. 5 z dnia 20 grudnia 1996 r. ustawy o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 45 poz. 236),
 - c) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz. U. z 2006r. Nr 216 poz. 1584 z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 7 poz. 29 z późn. zm.),
 - e) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r. poz.594, z późn. zm.),
 - f) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.),
 - g) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 200\13 r. 3 poz. 596 z późn. zm.),
 - h) ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 254 z późn. zm.),
 - i) 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

.....
(miejsowość, data)

Wniosek o przyznanie nagrody rocznej za rok
Prezesowi Zarządu Spółki

- 1.....
(nazwa spółki oraz jej siedziba i adres)
- 2.....
(imię (imiona) i nazwisko prezesa zarządu spółki)
- 3.....
(zakres pełnionych obowiązków)
- 4.....
(data rozpoczęcia pracy w spółce)
- 5.....
(data objęcia funkcji)
- 6.....
(wysokość łącznego wynagrodzenia prezesa zarządu spółki z tytułu pełnienia funkcji prezesa zarządu spółki w poprzednim roku obrotowym)
- 7.....
(proponowana wysokość nagrody rocznej)
- 8.....
(kwota limitu nagrody rocznej określony w art. 10 ust. 7 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi)
- 9.....
(wysokość nagrody rocznej przyznanej w poprzednim roku obrotowym)
- 10.....
(uzasadnienie przyznania nagrody rocznej i jej wysokości obejmujące syntetyczną ocenę pracy, zrealizowanych planów i nałożonych zadań wraz z oceną osiągniętych wyników ekonomicznych i finansowych)
11. Załącznik w postaci uchwały Rady Nadzorczej nr....., z dnia....., w sprawie przyznania nagrody rocznej prezesowi zarządu.

.....
(podpis osoby reprezentującej radę nadzorczą)