

**ZARZĄDZENIE NR 1915/2014
PREZYDENTA MIASTA RACIBÓRZ**

z dnia 24 czerwca 2014 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy
Racibórz.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013r. poz.594, z późn.zm.), art. 9 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (j.t. Dz. U. z 2011r., Nr. 45, poz.236, z późn.zm.) i art. 212 ustawy z dnia 15 września 2000r. Kodeks spółek handlowych (j.t. Dz. U. z 2013r. poz.1030, z późn.zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Racibórz, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W terminie 1 roku od dnia wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, spółki z udziałem Gminy Racibórz dostosują postanowienia swoich umów do jego przepisów.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcom Prezydenta, Kierownikom jednostek organizacyjnych urzędu oraz członkom Rad Nadzorczych spółek z udziałem Gminy Racibórz, a nadzór nad wykonaniem Zarządzenia będę sprawował osobiście.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.08.2014r.

Prezydent Miasta
Racibórz

Mirosław Lenk

ZASADY NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO NAD SPÓŁKAMI Z UDZIAŁEM GMINY RACIBÓRZ

I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) spółce - rozumie się przez to jednoosobową spółkę gminy z ograniczoną odpowiedzialnością i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z większościami udziałem gminy, z wyłączeniem przypadków, gdy z postanowienia niniejszych zasad wynika, że dotyczą one wyłącznie jednoosobowej spółki gminy z ograniczoną odpowiedzialnością;
- 2) spółce z ograniczoną odpowiedzialnością z większościami udziałem gminy – należy przez to rozumieć spółkę, spełniającą przesłanki z art. 1 pkt 6 ustawy;
- 3) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Racibórz;
- 4) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Racibórz;
- 5) Zastępcy Prezydenta – należy przez to rozumieć Zastępców Prezydenta Miasta Racibórz;
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Racibórz;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 254);
- 8) k.s.h. – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 1030 z późn. zm.);
- 9) u.g.k. – należy przez to rozumieć ustawę z 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. z 2011 r., Dz.U. Nr 45 poz. 236 ze zm.);
- 10) u.k.p.-należy przez to rozumieć ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 216 z późn. Zm.);
- 11) radzie – należy przez to rozumieć radę nadzorczą spółki;
- 12) zarządzie – należy przez to rozumieć zarząd spółki;
- 13) zgromadzeniu wspólników – należy przez to rozumieć zgromadzenie wspólników spółki.

2. Cele nadzoru właścicielskiego nad spółkami:

- 1) do głównych celów nadzoru właścicielskiego nad spółkami należy zaliczyć:
 - a) zapewnienie realizacji przez spółki zadań z zakresu gospodarki komunalnej gminy, do których zostały powołane;
 - b) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości spółek gminy;
 - c) zapewnienie transparentności działalności spółek;
 - d) przygotowanie spółek do procesu przekształceń i prywatyzacji w przypadku, gdy takie procesy będą uzasadnione ze względów gospodarczych;
- 2) osiągnięciu wymienionych celów powinno służyć:
 - a) dobór właściwie przygotowanych członków rad dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania nadzoru właścicielskiego;
 - b) dobór kryteriów doboru kadry zarządzającej spółkami;
 - c) opracowanie i wdrożenie standardów oraz mechanizmów monitorowania i oceny działalności merytorycznej, ekonomicznej i finansowej spółek, umożliwiających szybkie reagowanie na negatywne zjawiska.

§ 2.

1. Funkcję zgromadzenia wspólników w jednoosobowej spółce gminy z ograniczoną odpowiedzialnością pełni Prezydent, który również reprezentuje gminę, jako wspólnika w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością z udziałem gminy.
2. Prezydent może upoważnić Zastępców Prezydenta do reprezentowania na zgromadzeniu wspólników określając jednocześnie ściśle zakres umocowania.
3. Nadzór właścicielski jest sprawowany przez Prezydenta i Zastępców Prezydenta, działających z jego upoważnienia oraz w zakresie w nim wskazanym.
4. Nadzór, o którym mowa w ust. 3 Prezydent sprawuje również przy udziale Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, wskazanych Naczelników Wydziałów Urzędu oraz pracowników Urzędu na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Prezydenta.
5. Istotnym instrumentem nadzoru właścicielskiego gminy są rady.

II. Nadzór spółki

§ 3.

1. Rada jest obligatoryjnym organem spółki bez względu na wielkość kapitału zakładowego spółki oraz wielkość udziału gminy w kapitale zakładowym spółki zgodnie z art. 10a u.g.k.
2. Do rad spółek stosuje się postanowienia art. 213-222 k.s.h., z zastrzeżeniem przepisów u.g.k oraz ustawy.
3. Kadencja członka rady w spółce trwa 3 lata.
4. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, a przy wykonywaniu swoich obowiązków członek rady powinien dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności (art. 293 § 2 k.s.h.).
5. Do podstawowych kompetencji i obowiązków rad w spółkach należy sprawowanie stałego nadzoru nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności (art. 219 § 1 k.s.h.) bez prawa wydawania zarządowi spółki wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw spółki (art. 219 § 2 k.s.h.).
6. W szczególności rada jest obowiązana do stałego monitorowania i kontroli:
 - 1) wykonania przez spółkę zadań o charakterze użyteczności publicznej i innych;
 - 2) parametrów ekonomicznych działalności oraz docelowych wyników finansowych, przyjętych przez spółkę w planie rzeczowo-finansowym lub strategicznych planach wieloletnich oraz wykonania konkretnych zadań zleconych spółce do wykonania przez gminę;
 - 3) istotnych dla spółki decyzji zarządu;
 - 4) sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki oraz efektów pracy zarządu.
7. Przedmiotem kontroli ze strony rady powinny być w szczególności: jakość usług, ceny usług, koszty działalności, zatrudnienie i płace, zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane i inne sprawy o istotnym znaczeniu dla działalności spółki.
8. Ponadto do kompetencji rady spółki należy w szczególności:
 - 1) powoływanie i odwoływanie członków zarządu spółki;
 - 2) reprezentowanie spółki w umowie między spółką a członkiem zarządu, w szczególności w umowie o pracę, oraz w sporze z nim, jeżeli nie powołano pełnomocnika spółki uchwałą zgromadzenia wspólników (art. 210 k.s.h.);
 - 3) ocena sprawozdania finansowego w zakresie jego zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym oraz ocena sprawozdania zarządu z działalności spółki i wniosków, co do sposobu podziału zysku lub pokrycia straty;
 - 4) opiniowanie rocznych planów rzeczowo-finansowych, a także wieloletnich strategicznych planów spółki;
 - 5) ustalanie wynagrodzenia, przyznawanie nagrody rocznej, świadczeń dodatkowych, o których mowa w ustawie członkom zarządu spółki, z wyłączeniem prezesa;
 - 6) składanie wniosków odpowiadających art. 10 i 11 ustawy w zakresie przyznania nagród rocznych lub świadczeń dodatkowych prezesom spółek;
 - 7) przygotowywanie kwartalnej informacji o spółce, o której mowa w § 18 ust. 1 – 3.

§ 4.

1. Rada jest obowiązana do wykonywania czynności nadzoru nad działalnością spółki z własnej inicjatywy oraz na wniosek wspólnika spółki, a także, osób, o których mowa w § 2 ust. 3.
2. Z przeprowadzonych czynności nadzoru rada sporządza raport zawierający ocenę działalności spółki poddanej kontroli.

§ 5.

Zgodnie z art. 4a ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 330, ze zm.) członkowie rady spółki na równi z zarządem są zobowiązani do zapewnienia, aby sprawozdanie finansowe i sprawozdanie z działalności spółki spełniały wymagania przewidziane w powołanej ustawie, oraz odpowiadają solidarnie wobec spółki za szkodę wyrządzoną naruszeniem wspomnianego obowiązku zapewnienia prawidłowości sprawozdań spółki, w skład rady powinna wchodzić osoba znająca problematykę rachunkowości spółek handlowych.

§ 6.

1. Członkowie rady, są powoływani spośród osób, które złożyły egzamin w trybie przewidzianym w art. 12 ust. 2 u.k.p. lub posiadają uprawnienia zwalniające z obowiązku jego zdania wskazane w § 5 pkt 2 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 września 2004 r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem (Dz. U. Nr 198. poz. 2038, ze zm.) - posiadanie stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub nauk prawnych, albo posiadanie wpisu na listę radców prawnych, adwokatów, biegłych rewidentów lub doradców inwestycyjnych.
2. Członkiem rady nie może być członek zarządu spółki, prokurent, likwidator, kierownik oddziału lub zakładu spółki, zatrudniony w tej spółce główny księgowy, radca prawny lub adwokat oraz osoby, które podlegają bezpośrednio członkowi zarządu lub likwidatorowi (art., 214 k.s.h.).
3. Radni i ich małżonkowie oraz małżonkowie Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza gminy, Skarbnika, kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz osób zarządzających i członków organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi nie mogą być członkami rady. Wybór lub powołanie tych osób na te ww. funkcje są z mocy prawa nieważne.
4. W czasie, gdy gmina pozostaje jedynym udziałowcem spółki lub udziałowcem wspólnie z inną jednostką samorządu terytorialnego, członkowie rady tej spółki nie mogą:
 - 1) pozostawać ze spółką w stosunku pracy ani świadczyć pracy lub usług na rzecz spółki na podstawie innego tytułu prawnego. Zakaz pozostawania w stosunku pracy ze spółką nie dotyczy osób wybranych do rady nadzorczej przez pracowników w spółce powstałej w wyniku komercjalizacji;
 - 2) wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z ich obowiązkami albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność - art. 13 u.k.p.;
5. Jedna osoba może być członkiem rady tylko w jednej spółce, w której udział jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa przekracza 50 % kapitału zakładowego - art. 4 ust. 1 ustawy, pod rygorem skutków prawnych, o których mowa w art. 14 ustawy.

§ 7.

1. Tworzy się bazę kandydatów na członków rad spółek. Kandydat na członka rady nadzorczej musi spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w § 6 ust. 1 oraz posiadać wiedzę w zakresie gospodarki komunalnej.
2. Bazę kandydatów prowadzi Prezydent. Wpis do bazy albo zmiana jej zapisów następuje na podstawie „Kwestionariusza osobowego kandydata na członka rady nadzorczej spółki Gminy Racibórz”, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
3. Członków rad powołuje się w pierwszej kolejności spośród osób umieszczonych w bazie kandydatów.

4. Członkowie rad powoływani są przez zgromadzenie wspólników.

§ 8.

1. Przy powoływaniu kandydatów w skład rady uwzględnia się:
 - 1) skład zawodowy (w szczególności prawnik, ekonomista, specjalista branżowy);
 - 2) niezbędne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie związane z wykonywaniem czynności nadzoru;
 - 3) dotychczasową ocenę wykonywania czynności nadzoru przez kandydata;
 - 4) predyspozycje i nieskazitelną opinię.
2. Do składu rady nadzorczej nie może być wskazana osoba:
 - 1) skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo wymienione w art. 18 § 2 k.s.h.;
 - 2) która przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządu wyrządziła szkodę stwierdzoną prawomocnym wyrokiem sądu.

§ 9.

1. Kandydaci na członków rad nadzorczych urodzeni przed dniem 1 sierpnia 1972 r. obowiązani są przed powołaniem do rady do złożenia Wojewodzie Śląskiemu oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu takiego oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 1388).
2. Ponadto kandydat na członka rady przed powołaniem zobowiązany jest złożyć oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, które stanowią przeszkodę do powołania na członka rady, polegających na tym, że:
 - 1) jest członkiem rady w spółce (spółkach), w której udział jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa przekracza 50 % kapitału zakładowego;
 - 2) jest radnym lub małżonkiem radnego lub małżonkiem Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza gminy, Skarbnika, kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz osób zarządzających i członków organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi;
 - 3) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo wymienione w art. 18 § 2 k.s.h.;
 - 4) przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządu wyrządził szkodę stwierdzoną prawomocnym wyrokiem sądu cywilnego.
3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.

§ 10.

Szczegółowy tryb pracy rady określa regulamin rady spółki przyjmowany na zasadach i w trybie wskazanym w umowie spółki.

§ 11.

1. Prawidłowość funkcjonowania rad w spółkach podlega okresowym ocenom, w szczególności na podstawie następujących dokumentów przekazanych przez zarząd, rady:
 - 1) kwartalnej informacji o spółce, o której mowa w § 18 ust. 1- 3.
 - 2) rocznych sprawozdań finansowych spółki, z działalności zarządu oraz rady, a także osobistych kontaktów członków rad z Prezydentem.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1 dokonywana jest przy zastosowaniu następujących podstawowych kryteriów:
 - 1) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w tym prawidłowości wykonywania czynności nadzorczych wynikających z obowiązków i uprawnień wynikających z postanowień umów spółek;
 - 2) terminowości realizacji obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych;
 - 3) częstotliwości posiedzeń rad oraz frekwencji poszczególnych jej członków;

- 4) tematyki posiedzeń oraz zakresu zagadnień objętych nadzorem i kontrolą;
- 5) kompletności i rzetelności przedkładanej dokumentacji;
- 6) działań dyscyplinujących wobec zarządów podjętych przez rady w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających takich działań;
- 7) aktywności rad i poszczególnych ich członków w zakresie podejmowania inicjatyw i zgłaszania wniosków dotyczących lepszego wykonywania zadań i poprawy efektywności funkcjonowania spółki;
- 8) sposobu i tempa reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia w działalności spółki;
- 9) współpracy rady z biegłym rewidentem (spotkania z biegłym rewidentem i omówienie wyników audytu);
- 10) sposobu i terminowości realizacji poszczególnych zadań zleconych radzie przez osoby, o których mowa w § 2 ust. 3 i 4.

§ 12.

1. Udzielenie absolutorium poszczególnym członkom rady następuje po wnikliwej analizie sprawozdania z działalności rady oraz na podstawie oceny realizacji innych, nie objętych sprawozdaniem, kryteriów określonych w § 11.
2. Negatywna ocena działalności członka rady powinna skutkować wnioskiem o odwołanie takiego członka ze składu rady. Fakt nieudzielenia absolutorium przez zgromadzenie wspólników powinien skutkować nie obsadzaniem w ciągu 3 lat danego kandydata w radach w spółkach z udziałem gminy.

§ 13.

Ustalenie wynagrodzenia członków rad spółek następuje w formie, trybie oraz w wysokości, określonych zgodnie z ustawą.

III. Zarząd spółki

§14.

1. Członkowie zarządu są powoływani i odwoływani przez radę.
2. Powołanie na członka zarządu następuje po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego przez radę, z zastrzeżeniem przepisów u.k.p, wedle założeń i kryteriów stanowiących Załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
3. Właściwym trybem kwalifikacji i rekrutacji prezesa i członków zarządu spółki jest postępowanie kwalifikacyjne, które organizuje i przeprowadza rada spółki.

§ 15.

1. Kontrola i ocena pracy zarządu należy do rady, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a przede wszystkim k.s.h. oraz z uwzględnieniem niniejszych zasad.
2. Ocena okresowa – na koniec roku obrotowego – pozostaje w gestii zgromadzenia wspólników, jako organu rozpatrującego i zatwierdzającego sprawozdanie zarządu z działalności spółki i sprawozdanie finansowe za ubiegły rok obrotowy.
3. Wyrazem pozytywnej oceny jest udzielenie absolutorium członkom zarządu z wykonania przez nich obowiązków.
4. Formą okresowej kontroli pracy zarządu jest również prowadzona, co kwartał analiza informacji kwartalnych spółki, o których mowa w § 18 ust. 1 - 3 oraz ocena stopnia realizacji statutowych zadań rzeczowych i parametrów ekonomicznych (wyników ekonomiczno-finansowych) określonych w planie rzeczowo-finansowym oraz strategicznych planach wieloletnich, a także zleconych konkretnych zadań do wykonania w spółce.

§ 16.

1. Wysokość wynagrodzenia oraz zasady wynagradzania członków zarządów spółek jednoosobowych oraz z większościovym udziałem gminy regulują przepisy ustawy.
2. Wysokość wynagrodzenia prezesa i członków zarządu powinna być ustalana po przeanalizowaniu takich kryteriów jak w szczególności: poziom wynagrodzeń w regionie, branży, wielkość spółki (mierzona przykładowo średnioroczną liczbą zatrudnionych, wielkością przychodów), konkurencja na rynku pracy, poziom płac w spółce, poziom płac zarządów w podobnych spółkach itp.
3. Wynagrodzenie prezesów zarządów jednoosobowych spółek gminy ustala Prezydent (art. 6 ust. 1 ustawy).
4. Wynagrodzenie prezesów spółek z większościovym udziałem gminy ustala zgromadzenie wspólników (art. 6 ust. 2 ustawy).
5. Wynagrodzenie innych członków zarządu jednoosobowych spółek gminy i spółek z większościovym udziałem gminy ustala rada, w wysokości nie wyższej niż 90 % wynagrodzenia ustalonego dla prezesa.
6. Członkom zarządu spółek może zostać przyznana nagroda roczna zgodnie z art. 10 ustawy oraz świadczenie dodatkowe, w szczególności nagroda jubileuszowa zgodnie z art. 11 ustawy.

IV. Monitorowanie spółek

§ 17.

System monitorowania jednoosobowych spółek stanowi podstawę oceny działalności oraz prawidłowości funkcjonowania tych spółek.

§ 18.

1. Rada spółki powinna nadzorować terminowe przesyłanie przez zarząd do Prezydenta „Kwartalnej Informacji o Spółce” opisującej działalność spółki i organów spółki w kwartale sprawozdawczym.
2. Wzór „Kwartalnej Informacji o Spółce” sporządzanej przez zarząd i radę stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad.
3. Sprawozdanie to jest przesyłane w formie druku oraz w formie elektronicznej w terminie do 21 dnia miesiąca następującego po upływie kwartału sprawozdawczego (wyjątkowo za IV kwartał do 31 stycznia). Spółka nowopowstała sporządza pierwszą "Kwartalną informację" po pierwszym pełnym kwartale działalności, jako spółka.
4. Ponadto zarząd spółki jest zobowiązany do przekazania Prezydentowi:
 - 1) informacji o terminie, miejscu, godzinie posiedzeń zarządu i rady;
 - 2) projektów uchwał zgromadzenia wspólników wraz z materiałami dodatkowymi, w szczególności związanymi z rocznym sprawozdaniem finansowym spółki;
 - 3) uchwał zarządu w sprawach, w których zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności k.s.h. oraz umową spółki konieczne jest podjęcie czynności przez zgromadzenie wspólników lub radę wraz z odpowiednią uchwałą zgromadzenia wspólników albo rady w tym przedmiocie;
 - 4) kopii protokołów ze zgromadzeń wspólników - wyłącznie na żądanie Prezydenta;
 - 5) kopii protokołów z posiedzeń zarządu – wyłącznie na żądanie Prezydenta;
 - 6) informacji o przypadkach naruszenia przez członków rady obowiązków ustawowych bądź określonych w niniejszych zasadach;
 - 7) informacji o rozpoczęciu i zakończeniu kadencji członków organów spółki;niewłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji lub podjęcia wskazanych powyżej czynności, z zastrzeżeniem zapisów k.s.h.
5. Rady spółek są zobligowane do przekazania Prezydentowi:
 - 1) informacji oraz uchwał dotyczących postępowania kwalifikacyjnego na członków zarządu spółki,
 - 2) uchwał o powołaniu, odwołaniu, zawieszeniu w pełnieniu funkcji członka zarządu spółki,

- 3) oświadczeń o rezygnacji z pełnienia funkcji członka zarządu spółki,
 - 4) zawartych z członkami zarządu umów o pracę lub umów cywilnoprawnych oraz oświadczeń woli w zakresie rozwiązania, ustania, bądź wygaśnięcia stosunku pracy tych osób albo zawartych z nimi umów cywilnoprawnych,
 - 5) przyznanego przez radę wynagrodzenia, nagrody, odprawy bądź innych świadczeń, o których mowa w ustawie,
 - 6) uchwał podjętych w wyniku przeprowadzonych kontroli spółki, nie później jednak niż w terminie do 7 dni od dnia powzięcia informacji lub podjęcia poszczególnych czynności, z zastrzeżeniem zapisów k.s.h.
6. Przekazywane zgodnie w ust. 4 i 5 dokumenty są zaopatrzone w podpisy osób uprawnionych do reprezentowania spółki (odpowiednio rady) oraz radcy prawnego (adwokata) świadczącego pomoc prawną na rzecz spółki w przypadku uchwał organów spółki i ich projektów, dodatkowo głównego księgowego spółki w przypadku uchwał (informacji) organów spółki i ich projektów o charakterze majątkowym.

§ 19.

Jawność i przejrzystość działalności gospodarczej spółek zapewniają prezentowane w Biuletynie Informacji Publicznej informacje obejmujące:

- 1) wykaz spółek gminy;
- 2) wykaz członków zarządów i rad spółek.

V. Współpraca rady nadzorczej z biegłym rewidentem, monitorowanie audytu spółki

§ 20.

Wszystkie spółki zobowiązane są do poddawania rocznych sprawozdań finansowych badaniu przez biegłego rewidenta.

§ 21.

1. Wybór bezstronnego i niezależnego biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego spółki należy do kompetencji rady, pod warunkiem, że zastrzeżono to w umowie spółki.
2. Jeżeli wybór biegłego rewidenta należy do rady, całość postępowania w zakresie wyboru biegłego rewidenta realizowana jest przez radę.
3. W szczególności postępowanie to obejmuje:
 - 1) określenie kryteriów wyboru biegłego rewidenta oraz sposobu oceny ofert na badanie sprawozdania finansowego spółki;
 - 2) przeprowadzenie procedury wyboru biegłego rewidenta;
 - 3) upoważnienie zarządu do zawarcia umowy o badanie sprawozdania finansowego.

§ 22.

1. Rada dokonuje wyboru oferty na badanie sprawozdania finansowego spółki po przeprowadzeniu postępowania mającego na celu zapewnienie wyboru niezależnego i bezstronnego biegłego rewidenta oraz wyboru oferty, której cena uwzględnia nakład pracy biegłego rewidenta, jego pozycję na rynku usług audytorskich oraz znajomość przez rewidenta branży, w której działa spółka.
2. Wybór biegłego rewidenta oraz zawarcie z nim stosownych umów powinny być dokonane w czwartym kwartale roku poprzedzającego sporządzenie sprawozdania finansowego przez spółkę.

§ 23.

1. Rada przedstawia wybranemu biegłemu rewidentowi swoje spostrzeżenia w sprawach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania spółki oraz aktywnie z nim współpracuje na wszystkich etapach przeprowadzanego badania.
2. Opinia biegłego rewidenta o badanym sprawozdaniu finansowym wraz z raportem jest obowiązkowo przedstawiana zarządowi oraz radzie.
3. Sporządzone przez biegłego rewidenta wystąpienie, którego tematem są ujawnione uchybienia i niedociągnięcia stwierdzone w toku badania niemające istotnego wpływu na rzetelność i prawidłowość sporządzonego sprawozdania finansowego, przekazywane jest zarządowi. Zarząd zobowiązany jest do zapoznania z treścią wystąpienia członków rady.
4. Biegły rewident badający sprawozdanie finansowe spółki powinien być poinformowany o potrzebie obecności (o ile będzie to konieczne) na zwyczajnym oraz na nadzwyczajnym zgromadzeniu wspólników, służąc uczestnikom zgromadzenia stosownymi wyjaśnieniami i informacjami, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy finansowe spółki.

§ 24.

W ramach tworzenia w spółce tzw. systemu wczesnego ostrzegania rada może w ściśle określonym zakresie skorzystać z usług doradczych niezależnego biegłego rewidenta w ciągu roku obrotowego. Rewidentem tym nie może być podmiot pełniący funkcję biegłego rewidenta w spółce lub w podmiotach od niej zależnych.

VI. Współpraca z radami

§ 25.

1. Prezydent, jego Zastępcy, mają prawo żądać od zarządu lub rady spółki informacji, wyjaśnień, sprawozdań i dokumentów dotyczących działalności spółki. Jednocześnie udzielają zarządowi i radzie spółki informacji o bieżących zadaniach, planach i zamierzeniach gminy w sferze działalności spółki, utrzymując bezpośredni kontakt z członkami rad, zwłaszcza w sytuacjach szczególnych – wymagających szybkiej wymiany informacji lub zasięgnięcia opinii.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 mogą uczestniczyć w posiedzeniach rad i w zgromadzeniach wspólników spółek oraz mogą zobowiązać członków rad do przeprowadzenia kontroli działalności spółki we wskazanym zakresie. W tym celu zobowiązuje się radę do rozpatrzenia w trakcie posiedzenia sprawy oddelegowania spośród swego grona członków, którzy przeprowadzą wskazaną kontrolę osobiście.

VII. Lista załączników.

1. Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy kandydata na członka rady nadzorczej spółki gminy.
2. Załącznik nr 2: Wzór oświadczenia kandydata na członka rady nadzorczej.
3. Załącznik nr 3: Zasady przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko członka zarządu w spółkach.
4. Załącznik nr 4: Oświadczenie
5. Załącznik nr 5: Przykładowy regulamin postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko członka zarządu
6. Załącznik nr 6: Wzór „Kwartalnej Informacji o Spółce”.

WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM I PARAFOWAĆ KAŻDĄ ZE STRON

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI GMINY RACIBÓRZ

Wniosek o wpis do Bazy Kandydatów Aktualizacja danych **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 Gminy Racibórz**

Data złożenia egzaminu (dd-mm-rrrr)	
Podstawa zwolnienia z egzaminu *	

* *adwokat, radca prawny, biegły rewident, doradca inwestycyjny, dr nauk ekonomicznych, dr nauk prawnych*

WAŻNE: Wnioskodawcy zobowiązani są o dołączenia do Kwestionariusza dokumentu potwierdzającego posiadane uprawnienia.

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:

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):.....

Staż pracy ogółem: lat

Doświadczenie zawodowe:.....
(np. bankowość, transport, energetyka, informatyka, ekonomia, handel, zarządzanie, projektowanie obiektów, administracja państwowa, itp.)

Wykształcenie formalne:.....
(kierunek wykształcenia np. fizyka, ekonomia, historia, budownictwo, elektronika, informatyka, biologia, itp.)

Tytuł/Stopień naukowy:

Poziom wykształcenia:.....
(wyższe, absolutorium, policealne, średnie, zas.zawodowe, podstawowe)

Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni:.....
..... **rok ukończenia:**.....

Wydział lub specjalność:

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

Historia zatrudnienia

(bez aktualnego miejsca zatrudnienia)

(w przypadku większej liczby informacji należy dołączyć odrębną kartę)

Lp.	Nazwa zakładu pracy	Miejscowość	Ostatnio zajmowane stanowisko/ funkcja	Od : (dd-mm-rrrr)	Do: (dd-mm-rrrr)
1.					
2.					
3.					
4.					

Uczestnictwo w organach władz spółek, z wyłączeniem zarządów

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

Oświadczenie i zobowiązanie:

1. *Podane w Kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą. Przyjmuję do wiadomości, że podanie informacji nieprawdziwych spowoduje wykluczenie mnie z Bazy Kandydatów na członków rad nadzorczych Gminy Racibórz.*
2. *Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych zawartych w Kwestionariuszu.*
3. *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z wykonywaniem uprawnień właścicielskich przysługujących Gminie Racibórz.*

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

Informacja:

1. *Dane osobowe gromadzone są w bazie administrowanej przez Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta Racibórz, ul.Stefana Batorego 6 47-400 Racibórz.*
2. *Dane pozyskiwane są w związku z wykonywaniem uprawnień właścicielskich przysługujących Gminie Racibórz.*
3. *Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo wglądu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.*

Imię i nazwisko

ul nr domu nr mieszkania.....

(kod pocztowy, miejscowość).....

(nr telefonu).....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że :

- 1) jestem / nie jestem * członkiem rady nadzorczej w spółce (spółkach), w której udział jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa przekracza 50 % kapitału zakładowego,
- 2) jestem / nie jestem* radnym, małżonkiem radnego, małżonkiem wójta (burmistrza lub prezydenta miasta), zastępcy wójta (zastępcy burmistrza lub prezydenta miasta), sekretarza gminy, skarbnika gminy, kierownika jednostki organizacyjnych gminy oraz osób zarządzających i członków organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi, w szczególności małżonkiem członka zarządu lub członka rady nadzorczej spółki komunalnej (art. 24f ust. 2 ustawy z 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym),
- 3) zostałem (-am) / nie zostałem (-am) * skazany/-a prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo wymienione w art. 18 § 2 KSH,
- 4) wyrządziłem (-am) / nie wyrządziłem (-am) * przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządu szkodę stwierdzoną prawomocnym wyrokiem sądu,
- 5) w dniu złożyłem/-am Wojewodzie Śląskiemu oświadczenie lustracyjne / informację o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego * zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów **,
- 6) zapoznałem/-am się z obowiązującymi „Zasadami nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Racibórz”.

Racibórz, dnia

(podpis)

* - niepotrzebne skreślić

** - dotyczy osób urodzonych przed 01.08.1972 r.

Zasady przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko członka zarządu w spółkach z udziałem Gminy Racibórz

§ 1.

1. Rada przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających powołanie członka zarządu.
2. W przypadku upływu kadencji członka zarządu rada wszczyna postępowanie kwalifikacyjne w terminie co najmniej 3 miesiące przed upływem kadencji dotychczasowego członka zarządu.
3. W toku jednego postępowania kwalifikacyjnego można wyłaniać jednego lub więcej kandydatów do składu zarządu.

§ 2.

1. Rada wszczyna postępowanie kwalifikacyjne określając w drodze uchwały regulamin postępowania kwalifikacyjnego zawierający w szczególności:
 - 1) stanowisko członka zarządu będące przedmiotem postępowania;
 - 2) wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia, stażu pracy i inne z tym zastrzeżeniem, że należy wymagać wykształcenia co najmniej średniego i co najmniej rocznego stażu pracy;
 - 3) termin i miejsce przyjmowania zgłoszeń kandydatów;
 - 4) datę otwarcia zgłoszeń;
 - 5) ewentualny obowiązek przedstawienia pisemnej koncepcji zarządzania spółką lub prowadzenia spraw spółki, za które stanowisko członka zarządu jest odpowiedzialne;
 - 6) termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 7) termin, miejsce i sposób udostępnienia kandydatom regulaminu postępowania kwalifikacyjnego i informacji o spółce;
 - 8) termin i miejsce publikacji ogłoszenia o postępowaniu oraz treść tego ogłoszenia;
 - 9) sposób informowania kandydatów o wynikach postępowania.

§ 3.

Ogłoszenie o postępowaniu kwalifikacyjnym jest publikowane w dzienniku ogólnopolskim lub regionalnym i zawiera w szczególności:

- 1) firmę i siedzibę spółki;
- 2) dane, o których mowa w § 2 pkt 1,3 i 8;
- 3) informację, o której mowa w § 11 ust. 1;
- 4) informację o możliwości zakończenia postępowania kwalifikacyjnego bez wyłonienia kandydata.

§ 4.

1. Kandydat składa zgłoszenie wraz z oświadczeniem o:
 - 1) posiadaniu wykształcenia co najmniej średniego;
 - 2) co najmniej rocznego stażu pracy;

- 3) korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 4) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - 5) niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach komunalnych.
2. Do zgłoszenia dołącza się, w oryginałach lub odpisach, dokumenty potwierdzające kwalifikacje kandydata. W toku postępowania kwalifikacyjnego kandydat może przedstawiać radzie dodatkowe dokumenty.
 3. Odpisy dokumentów, o których mowa w ust. 2, mogą być poświadczone przez kandydata. W takim przypadku, w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany do przedstawienia radzie oryginałów lub urzędowych odpisów poświadczonych przez siebie dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

§ 5.

Rada może w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłaniania kandydatów. Rada powiadamia kandydatów o zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 6.

1. Termin przyjmowania zgłoszeń nie może być krótszy niż 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia o postępowaniu kwalifikacyjnym.
2. Zgłoszenia kandydatów niespełniające wymogów określonych w postępowaniu kwalifikacyjnym oraz złożone po upływie terminu określonego do ich przyjmowania nie podlegają rozpatrzeniu.
3. Dopuszczenie przez radę choćby jednego kandydata wystarcza do przeprowadzenia dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

§ 7.

1. Rada przeprowadza z kandydatem rozmowę kwalifikacyjną oraz ocenia pisemną koncepcję zarządzania spółką lub prowadzenia spraw spółki, za które stanowisko członka zarządu jest odpowiedzialne, jeżeli w warunkach postępowania kwalifikacyjnego przewidziano przygotowanie pisemnej koncepcji.
2. W toku rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem na prezesa zarządu ocenia się w szczególności:
 - 1) wiedzę o zakresie działalności spółki oraz o sektorze, w którym działa ta spółka;
 - 2) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników;
 - 3) znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego, zasad wynagradzania w spółkach z udziałem jednostek samorządu terytorialnego, ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz znajomość zasad nadzoru właścicielskiego;
 - 4) doświadczenie niezbędne do wykonywania funkcji członka zarządu w spółce.

§ 8.

1. Rada ustala kolejność kandydatów, oceniając ich predyspozycje, wiedzę i kwalifikacje w zakresie niezbędnym do zajmowania stanowiska członka zarządu w spółce, w której jest prowadzone postępowanie kwalifikacyjne. W razie potrzeby przeprowadza się dodatkową rozmowę kwalifikacyjną.

2. Z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności postępowania;
 - 2) imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie;
 - 3) listę kandydatów biorących udział w postępowaniu;
 - 4) opis przeprowadzonych czynności i podjętych uchwał;
 - 5) treść przeprowadzanych rozmów z kandydatami oraz wyniki postępowania.
3. Wyłonienie najlepszego kandydata następuje w drodze uchwały rady, której uzasadnienie zawiera ocenę wszystkich kandydatów.

§ 9.

1. Rada powiadamia kandydatów uczestniczących w postępowaniu kwalifikacyjnym o jego wynikach.
2. Rada niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 7 dni od dnia zakończenia postępowania kwalifikacyjnego lub podjęcia uchwały o powołaniu członka zarządu, powiadamia Prezydenta, w przypadku jednoosobowej spółki gminy lub zgromadzenie wspólników oraz Prezydenta w przypadku spółki z większościovym udziałem gminy, o wynikach postępowania kwalifikacyjnego i powołaniu członka zarządu spółki oraz przekazuje tym podmiotom uchwałę o powołaniu członka zarządu wraz z protokołem postępowania kwalifikacyjnego.

§ 10.

Jeżeli wyłoniony kandydat nie wyraził zgody na powołanie w skład zarządu, rada może złożyć ofertę powołania na stanowisko członka zarządu kolejnemu najwyżej ocenionemu kandydatowi albo postępowanie kwalifikacyjne powtórzyć.

§ 11.

1. Rada, ogłaszając otwarcie postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko członka zarządu, jest zobowiązana w ogłoszeniu poinformować o obowiązku złożenia Wojewodzie Śląskiemu przez osoby urodzone przed dniem 1 sierpnia 1972 r. oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, w przypadku gdy osoba kandydująca wcześniej składała takie oświadczenie, zgodnie z art. 7 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 2013r., poz. 1388).
2. Rada obowiązana jest do odebrania od kandydata pisemnego oświadczenia o złożeniu Wojewodzie Śląskiemu oświadczenia lustracyjnego lub informacji o wcześniejszym złożeniu oświadczenia lustracyjnego. Brak pisemnego oświadczenia należy traktować jako przeszkodę formalną uniemożliwiającą powołanie na stanowisko członka zarządu.

§ 12.

Przykładowy regulamin postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko członka zarządu określa Załącznik Nr 5 do Zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Racibórz

(imię i nazwisko)

(ul, nr domu, nr mieszkania)

(kod pocztowy, miejscowość)

(nr telefonu)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że :

1. Korzystam z pełni praw publicznych.
2. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Nie mają do mnie zastosowania wynikające z przepisów prawa lub umowy ograniczenia i zakazy pełnienia funkcji członka zarządu spółek handlowych lub spółki.
4. Nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, wymiarowi sprawiedliwości oraz określone w art. 585, art. 587, art. 590 i w art. 591 Kodeksu spółek handlowych.
5. Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa spółki dotyczących spółki, uzyskanych w postępowaniu konkursowym.
6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu.

Racibórz , dnia.....

(podpis)

Przykładowy regulamin postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko członka zarządu

§ 1.

1. Celem postępowania kwalifikacyjnego jest wyłonienie kandydata na stanowisko członka zarządu.
2. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza rada .
3. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje dwie fazy: fazę wstępną i fazę merytoryczną.

§ 2.

Rada może w każdym czasie, bez podania przyczyn zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydata i zawiadamia kandydatów o zakończeniu postępowania.

§ 3.

1. Kandydat na stanowisko prezesa zarządu spółki powinien spełniać następujące wymagania formalne:
 - 1) wykształcenie co najmniej średnie;
 - 2) staż pracy co najmniej 5 lat, w tym co najmniej 3 lata pracy na stanowisku kierowniczym w spółkach prawa handlowego lub innych podmiotach gospodarczych;
 - 3) korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - 5) niepodleganie określonym w przepisach prawa lub umowie ograniczeniom lub zakazom pełnienia funkcji członka zarządu w spółkach prawa handlowego lub w spółce, której dotyczy postępowanie;
 - 6) niekaralność za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, mieniu, wymiarowi sprawiedliwości oraz określone w art. 585, art. 587, art. 590 i w art. 591 Kodeksu spółek handlowych;
 - 7) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego .
2. Wymagania określone w ust. 1 pkt 1-6 są niezbędne, wymaganie określone w ust. 1 pkt 7 jest dodatkowe (fakultatywne).

§ 4.

1. Pisemne zgłoszenia do postępowania kwalifikacyjnego należy złożyć w zaklejonej, niepodpisanej kopercie z napisem „Postępowania kwalifikacyjne na stanowisko Zarządu”.
2. Zgłoszenia będą przyjmowane w terminie do dnia do godz. w siedzibie spółki lub listownie (decyduje data wpływu do spółki).
3. Zgłoszenia kandydatów niespełniające wymogów określonych w postępowaniu oraz złożone po upływie terminu określonego do ich przyjmowania nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 5.

1. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem;
- 3) dyplom ukończenia szkoły średniej lub studiów wyższych;
- 4) świadectwa pracy, zaświadczenie o niezakończonych okresach zatrudnienia, potwierdzające co najmniej roczny staż pracy ogółem, w tym co najmniej 1 rok pracy na stanowiskach kierowniczych w spółkach prawa handlowego lub innych podmiotach gospodarczych,
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 7) oświadczenie o niepodleganiu wynikającym z przepisów prawa lub umowy ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach prawa handlowego lub spółce;
- 8) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności i oświadczenie o nietoczeniu się przeciwko kandydatowi postępowania karnego za, o których mowa w § 3 pkt 6;
- 9) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku Zarządu;
- 10) inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i osiągnięcia zawodowe np. dyplom ukończenia studiów podyplomowych, zaświadczenia o ukończeniu kursów lub szkoleń oraz o nagrodach lub wyróżnieniach;
- 11) oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy informacji dotyczących spółki;
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu.

§ 6.

1. Do zgłoszenia dołącza się w oryginałach lub odpisach dokumenty potwierdzające wykształcenie, staż pracy, niekaralność i stan zdrowia oraz dokumenty dotyczące dodatkowych kwalifikacji, doświadczenia zawodowego i osiągnięć zawodowych.
2. Odpisy dokumentów, o których mowa w ust. 1 mogą być poświadczone przez kandydata. W takim przypadku podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest obowiązany do przedstawienia radzie oryginałów lub urzędowych odpisów dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania konkursowego.
3. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego i zaświadczenie o stanie zdrowia nie mogą być wystawione wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania zgłoszeń do konkursu.
4. Do zgłoszenia dołącza się ponadto następujące pisemne oświadczenia kandydata:
 - 1) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, niepodleganiu wynikającym z przepisu prawa lub umowy ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych lub w spółce, której dotyczy postępowanie, nietoczeniu się przeciwko kandydatowi postępowania karnego;
 - 2) osoby urodzone przed 1 sierpnia 1972 r. dołączają do zgłoszenia ponadto oświadczenia o złożeniu Wojewodzie Śląskiemu oświadczenia lustracyjnego lub informacji o wcześniejszym złożeniu oświadczenia lustracyjnego;
 - 3) zobowiązanie do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa spółki, której dotyczy postępowanie;
5. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu.

6. Wzór oświadczeń określa Załącznik Nr 4 do Zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Racibórz.

§ 7.

Do zgłoszenia kandydat dołącza ponadto sporządzoną na piśmie koncepcję zarządzania spółką (jeżeli przewidziano obowiązek przygotowania koncepcji). Opracowanie powinno obejmować nie więcej niż 10 stron znormalizowanego maszynopisu.

§8.

Zgłoszenia zostaną otwarte w dniuo godzinie

§ 9.

1. Faza wstępna postępowania kwalifikacyjnego, która odbywa się bez udziału kandydatów, polega na sprawdzeniu spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych.
2. Decyzję o dopuszczeniu poszczególnych kandydatów do merytorycznej fazy postępowania kwalifikacyjnego podejmuje rada.
3. Niezwłocznie po otwarciu zgłoszeń do konkursu publikuje się na stronie internetowej spółki listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w
4. Dopuszczenie przez radę choćby jednego kandydata do merytorycznej fazy postępowaniu kwalifikacyjnym uprawnia do przeprowadzenia postępowania do końca.
5. Osobom, które nie zostały zakwalifikowane do fazy merytorycznej, zwraca się złożone przez nie dokumenty.

§ 10.

Faza merytoryczna obejmuje ocenę koncepcji zarządzania spółką, rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, ocenę kwalifikacji i doświadczenia zawodowego oraz ostateczną ocenę kandydatów i ustalenie wyników konkursu.

§ 11.

1. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami zostaną przeprowadzone przez radę w siedzibie spółki w terminie od
2. Dzień i godzinę przeprowadzenia rozmowy z kandydatem określa przewodniczący rady. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat powinien zostać powiadomiony co najmniej na 3 dni przed terminem rozmowy listownie, telefonicznie lub drogą elektroniczną.
3. Niezgłoszenie się przez kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.

§ 12 .

W toku rozmowy kwalifikacyjnej kandydat dokonuje omówienia swojej koncepcji zarządzania spółką oraz odpowiada na pytania członków rady w zakresie zagadnień określonych w § 13.

§ 13.

1. Rada przeprowadza z kandydatem rozmowę kwalifikacyjną oraz ocenia pisemną koncepcję zarządzania spółką.
2. W toku rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem ocenia się w szczególności:
 - 1) wiedzę o zakresie działalności spółki oraz o branży, w którym działa ta spółka;
 - 2) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników;
 - 3) znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego, zasad wynagradzania w spółkach z udziałem jednostek samorządu terytorialnego, ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz znajomość zasad nadzoru właścicielskiego;
 - 4) wiedzę w zakresie organizowania procesów usługowych;
 - 5) doświadczenie niezbędne do wykonywania funkcji członka zarządu spółki.

§ 14.

Niezależne od zagadnień określonych w § 13 ocenia się kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz osiągnięcia zawodowe kandydatów, w tym dodatkowe kwalifikacje i umiejętności oraz doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych i w organach w spółkach handlowych, pod kątem przydatności do wykonywania funkcji prezesa zarządu.

§ 15.

1. W trakcie oceny kandydata każdy członek rady przyznaje kandydatowi określoną liczbę punktów w następującej skali dotyczącej poszczególnych kryteriów:
 - 1) wiedza o zakresie działalności spółki oraz o branży, w którym działa spółka - od 0 do 15 pkt;
 - 2) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników - od 0 do 15 pkt;
 - 3) znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego oraz zasad nadzoru właścicielskiego - od 0 do 15 pkt;
 - 4) wiedza w zakresie organizowania procesów usługowych - od 0 do 15 pkt;
 - 5) koncepcja zarządzania spółką - od 0 do 20 pkt;
 - 6) kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania funkcji członka zarządu spółki - od 0 do 20 pkt .
2. Konkurs wygrywa kandydat który otrzymał największą łączną liczbę punktów .

§ 16.

1. Z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności postępowania;
 - 2) imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie;
 - 3) listę kandydatów biorących udział w postępowaniu;
 - 4) opis przeprowadzonych czynności i podjętych uchwał;
 - 5) treść przeprowadzanych rozmów z kandydatami oraz wyniki postępowania.
 - 6) oceny uzyskane przez kandydatów.

2. Ustalenie wyników postępowania następuje w drodze uchwały rady, której uzasadnienie zawiera ocenę wszystkich kandydatów.
3. Po konsultacji wyników postępowania z Prezydentem – w wypadku jednoosobowej spółki gminy, lub zgromadzeniem wspólników – w wypadku spółki z większościowym udziałem gminy, rada powołuje członka zarządu spośród kandydatów, o których mowa w ust. 1, albo uznaje, że żaden z kandydatów nie spełnia wymagań.

§ 17.

Jeżeli wyłoniony kandydat nie wyraził zgody na powołanie na stanowisko członka zarządu, rada może złożyć ofertę powołania na stanowisko członka zarządu innemu spośród trzech najwyżej ocenionych kandydatów albo postępowanie kwalifikacyjne powtórzyć.

§ 18.

1. Rada powiadamia kandydatów uczestniczących w postępowaniu kwalifikacyjnym o jego wynikach.
2. Informacja o wynikach konkursu i zawarciu umowy zostanie zamieszczona na stronie internetowej spółki.

§ 19.

Koszty przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego ponosi spółka.

§ 20.

Wątpliwości dotyczące niniejszego regulaminu rozstrzyga rada.

KWARTALNA INFORMACJA O SPÓŁCE

Według stanu na dzień:

*rok-miesiąc-dzień***A. Podstawowe dane o spółce****Firma Spółki:**Regon NIP - - - **1. Adres:**

Ulica:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Województwo:

2. Telefon:

Numer kierunkowy:.....

Centrala:

FAX:.....

Prezes:.....

3. Adresy e-mail:

Zarząd Spółki:

Adres e-mail:.....

4. Data zarejestrowania Spółki:.....*rok-miesiąc-dzień***5. Numer KRS oraz nazwa i siedziba sądu rejestrowego:.....****6. Wysokość kapitałów w zł**

	Stan na koniec poprzedniego roku obrotowego	Stan na koniec kwartału sprawozdawczego
Kapitał własny w tym:		
Kapitał zakładowy		
Kapitał zapasowy		
Kapitał rezerwowy z aktualizacji wyceny		
Inne kapitały rezerwowe		

(Uwaga: przy zmianie wielkości kapitału zakładowego należy podać datę wpisania zmiany do rejestru sądowego oraz dołączyć aktualny odpis z rejestru)**7. Wartość nominalna 1 akcji / udziału:**

B. Informacja o kształtowaniu się przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia

Wyszczególnienie	Cały rok poprz. bazowy	Kwartał sprawozd. roku poprzed.	Kwartał sprawozd. roku poprzed. narastająco	Kwartał sprawozd. roku bieżącego	Narastająco od początku roku bieżącego
1	2	3	4	5	6
1. PMWBO w zł bez wypłat z zysku					
2. WPPMW (w %)					
2 a) ustalony w drodze porozumienia lub zarządzenia					
2 b) rzeczywiście osiągnięty					
3. Zatrudnienie					
3 a) pracujący w osobach – stan w ostatnim dniu miesiąca kończącego kwartał					
3 b) przeciętna liczba zatrudnionych					

PMWBO – przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto ogółem

WPPMW – wskaźnik przyrostu przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia

C. Informacje dodatkowe:

1. Dane ekonomiczne (według stanu na koniec kwartału).

Wynik brutto – narastająco w roku (w tys. zł.)	
Wynik netto – narastająco w roku (w tys. zł.)	
Zobowiązania ogółem (w tys. zł.)	
W tym zobowiązania długoterminowe (w tys. zł.)	
Zatrudnienie w osobach	

2. **Wykonanie zadań przyjętych w planie rocznym pod względem rzeczowym**

- 1) wykonanie planu usług komunalnych.....
 - a) narastająco brutto w roku (w tys. zł.).....
 - b) narastająco brutto w roku w % planu rocznego.....
- 2) wykonanie planu remontów.....
 - a) narastająco brutto w roku (w tys. zł.).....
 - b) narastająco brutto w roku w % planu rocznego.....
- 3) wykonanie planu inwestycji.....
 - a) narastająco brutto w roku (w tys. zł.).....
 - b) narastająco brutto w roku w % planu rocznego.....
- 4) wykonanie innych zadań zleconych do wykonania przez spółkę.....

2.1. **Informacja o problemach powstałych w toku wykonywania zadań**

.....

.....

.....

.....

3. Wskaźniki ekonomiczne

Lp.	Wskaźnik	Okres sprawozdawczy od początku roku kalendarzowego		Dynamika
		Poprzedni rok	Bieżący rok	(3:2)*100%
	1	2	3	4
1	Rentowność obrotu netto w %			
2	Rentowność majątku ogółem w %			
3	Rentowność kapitałów własnych w %			
4	Rentowność netto %			
5	Wskaźnik rotacji majątku obrotowego (ilość razy)			
6	Udział zapasów w majątku obrotowym w %			
7	Cykl spłaty zobowiązań w dniach			
8	Cykl spłaty zobowiązań krótkoterminowych w dniach			
9	Cykl spłaty zobow. krótkoterm. z tytułu dostaw towarów i usług w dniach			
10	Udział nadwyżki finansowej w zobow. ogółem w %			
11	Wskaźnik bieżącej płynności (krotność)			
12	Wskaźnik płynności szybkiej (krotność)			
13	Wskaźnik płynności gotówkowej (krotność)			

3.1. Czy spółka terminowo reguluje zobowiązania (należy uwzględnić także zobowiązania objęte układem i sprolongowane)

Tak Nie, kwota zaległych zobowiązań w zł:..... Nie dotyczy

Uwaga: W przypadku nieterminowego regulowania któregośkolwiek z zobowiązań należy dołączyć informację na temat zadłużenia, jego przyczyn i okresu jakiego dotyczy.

4. Wykorzystanie amortyzacji na odtworzenie majątku produkcyjnego:

Lp.	Wyszczególnienie	Cały rok poprzedni	Kwartał sprawozdawczy narastająco	
			W roku poprzednim	W roku bieżącym
1	Naliczona od początku roku kwota amortyzacji w zł			
2	Wydatkowana od początku roku kwota na odtworzenie majątku produkcyjnego w zł.			
3	(wiersz 2 : wiersz 1) *100%			

5. Zdolność kredytowa

6.1. Okres sprawozdawczy narastająco w poprzednim roku: *była* *brak*
 6.2. Okres sprawozdawczy narastająco w bieżącym roku: *jest* *brak*

6. W przypadku wystąpienia straty netto, utraty zdolności kredytowej lub braku płynności finansowej należy podać przyczyny oraz krótki opis działań mających na celu poprawę kondycji spółki:

.....

7. Ocena bieżącej sytuacji ekonomicznej w spółce:

.....

8. Ocena sytuacji społecznej w spółce:

.....

9. Zagrożenia działalności spółki:

.....

10. Informacja o przeprowadzonych w spółce kontrolach i ich wynikach:

.....

.....
Członek Zarządu

.....
Prezes Zarządu

D. Działalność Rady Nadzorczej:

1. Rada Nadzorcza:

Nazwisko i imię	Funkcja	Reprezentant	Data powołania	Data odwołania

1.1. Reprezentanci Wspólnika w Radzie Nadzorczej

Nazwisko i imię	Adres zamieszkania	Tel. prywatny	Miejsce pracy	Tel. służbowy

2. Posiedzenia Rady Nadzorczej – obecność członków Rady:

Data posiedzenia	Ilość obecnych członków Rady	Ilość nieobecnych członków Rady	Nazwiska i imiona osób nieobecnych na posiedzeniu	Czy RN usprawiedliwiła nieobecność

3. Tematyka posiedzeń Rady Nadzorczej – istotne sprawy objęte porządkiem obrad:

.....

.....

.....

4. Ocena sytuacji ekonomicznej spółki w kwartale sprawozdawczym:

.....

.....

.....

5. Ocena pracy Zarządu oraz działania dyscyplinujące Zarząd Spółki podjęte przez Radę Nadzorczą:

.....

.....

.....

6. Realizacja w okresie sprawozdawczym szczególnych zadań zleconych Radzie Nadzorczej:

.....

.....

Przewodniczący Rady Nadzorczej

WYJAŚNIENIA POJĘĆ I ALGORYTMY OBLICZEŃ PODSTAWOWYCH WSKAŹNIKÓW EKONOMICZNYCH

1. WSKAŹNIKI RENTOWNOŚCI I ZYSKOWNOŚCI

Rentowność obrotu netto (%).....	Wynik finansowy netto/Przychody ogółem Przychody ogółem = dział I pozycja 24,30 i 35 rachunku zysków i strat
Rentowność majątku ogółem (%).....	Wynik finansowy netto/Aktywa ogółem
Rentowność kapitałów własnych (%).....	Wynik finansowy netto/Kapitał własny Kapitał własny = kapitał zakładowy + kapitał zapasowy
Rentowność netto (%).....	Wynik finansowy netto/Koszty działalności Koszty działalności =dział I pozycja 1,8 i 12 rachunku zysków i strat

2. WSKAŹNIKI WYKORZYSTANIA I FINANSOWANIA MAJĄTKU

Wskaźnik rotacji majątku obrotowego (ilość razy).....	Przychody ze sprzedaży/Przeciętny stan aktywów obrotow. Aktywa obrotowe = Zapasy + Należności krótkoterminowe + Inwestycje krótkoterminowe
Udział zapasów w majątku obrotowym (%).....	Przeciętny stan zapasów/Przeciętny stan majątku obrotowego
Wskaźnik cyklu inkasa należności (dni).....	(Przeciętne należności i roszczenia/Przychody ze sprzedaży i zrównane z nimi)*ilość dni w okresie

3. WSKAŹNIKI ZADŁUŻENIA I ZDOLNOŚCI SPŁATY ZADŁUŻENIA

Cykl spłaty zobowiązań ogółem (dni).....	(Przeciętne zobowiązania ogółem / Przychody ze sprzedaży) * ilość dni w okresie
Cykl spłaty zobow. krótkoterminowych (dni).....	(Przeciętne zobowiązania krótkoterminowe / Przychody ze sprzedaży) * ilość dni w okresie
Cykl spłaty zobow. krótkoter. z tytułu dostaw towarów i usług (dni)	(Przeciętne zobowiązania z tytułu dostaw towarów i usług / Przychody ze sprzedaży) * ilość dni w okresie
Udział nadwyżki finansowej w zobow. ogółem (%).....	Nadwyżka finansowa / Przeciętne zobowiązania ogółem Nadwyżka finansowa = Zysk netto + amortyzacja

4. WSKAŹNIKI PŁYNNOŚCI

Wskaźnik bieżącej płynności (krotność).....	Bieżące aktywa / Zobowiązania krótkoterminowe Bieżące aktywa = Zapasy + Należności i Roszczenia + Papiery wartościowe
Wskaźnik płynności szybkiej (krotność).....	Aktywa płynne / Zobowiązania krótkoterminowe Aktywa płynne = Należności i Roszczenia + papiery wartościowe + Środki Pieniężne
Wskaźnik płynności gotówkowej (krotność).....	(Papiery wartościowe + Środki Pieniężne) / Zobowiązania krótkoterminowe

Uwaga:

- Przeciętny stan oznacza średnią arytmetyczną obliczoną w następujący sposób:
 - Dla np. IV kwartału suma stanu na koniec września i koniec grudnia podzielona przez 2;
 - Dla 4 kwartałów suma stanów na koniec grudnia poprzedniego roku + koniec marca + koniec czerwca + koniec września + koniec grudnia podzielona przez 5.
- W przeciętnych zobowiązaniach nie należy wykazywać zobowiązań z tytułu aportu.