

ZARZĄDZENIE Nr 122/2017
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 21 września 2017 r.

**w sprawie w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem
Gminy Karczew**

Na podstawie art. 9 ust 1, art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 827) w związku z art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Karczew, zwane dalej Zasadami, w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 119/2013 Burmistrza Karczewa z dnia 31 grudnia 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej dla prezesów zarządów spółek prawa handlowego utworzonych przez Gminę Karczew oraz wzoru wniosku o przyznanie nagrody rocznej.

§ 4 . Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2016 poz. 1579, poz. 1948 oraz Dz.U. z 2017 r., poz. 730 i poz. 935)

ZASADY NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO NAD JEDNOOSOBOWYMI SPÓLKAMI Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ GMINY KARCZEW

Nadzór właścicielski sprawowany przez Burmistrza Karczewa jest sumą działań odnoszących się do nadzoru korporacyjnego, w tym monitorowania sytuacji ekonomiczno-finansowej nadzorowanych podmiotów i analizy efektywności ich funkcjonowania, stanowiących podstawę do rekomendacji stosownych działań. Bezpośredni nadzór nad działalnością spółek z udziałem Gminy Karczew sprawują Rady Nadzorcze.

I. Zasady ogólne

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

- 1) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Karczew,
- 2) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Karczewa,
- 3) **jednoosobowej spółce Gminy** - należy przez to rozumieć spółkę z udziałem Gminy Karczew, w której Gmina Karczew jest jedynym udziałowcem,
- 4) **umowie spółki** – należy przez to rozumieć także akt założycielski oraz statut,
- 5) **Zgromadzeniu Wspólników** – należy przez to rozumieć także Walne Zgromadzenie akcjonariuszy,
- 6) **roku obrotowym** - należy przez to rozumieć rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.),
- 7) **uprawnieniach właścicielskich** - należy przez to rozumieć prawa, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki,
- 8) **nadzorze właścielskim** - 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,
- 9) **nadzorze formalnym** - należy przez to rozumieć nadzór właścielski w zakresie spraw dokumentacji spółki oraz funkcjonowania organów spółek,
- 10) **nadzorze ekonomiczno - finansowym** - należy przez to rozumieć nadzór właścielski w zakresie zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych spółek a tak analizę oraz ocenę efektywności działalności oraz sytuacji finansowej Spółek,
- 11) **ustawie o gospodarce komunalnej** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 827),
- 12) **Kodeksie spółek handlowych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1577), dalej: „KSH”
- 13) **ustawie o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi spółkami**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz. U. z 2016 r. poz. 1202),
- 14) **ustawie o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników (Dz. U. z 2016 r., poz. 981 z późn.zm),
- 15) **ustawa o zasadach zarządzania mieniem państwowym** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 2259 z późn. zm.),

- 16) **zasadach** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument stanowiący Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Karczew.

II. Cele nadzoru właścicielskiego nad spółkami

§ 2. 1. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego nad spółkami należy zaliczyć:

- 1) zapewnienie realizacji przez spółki zadań gospodarki komunalnej Gminy, do których zostały powołane;
- 2) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości jednoosobowych spółek Gminy;
- 3) zapewnienie transparentności - jawności i rozliczalności - działalności spółek;
 2. Osiągnięciu wymienionych celów powinno służyć:
 - 1) wybór przez Burmistrza właściwie przygotowanych członków rad nadzorczych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania nadzoru właścicielskiego;
 - 2) doskonalenie kryteriów doboru kadry zarządzającej spółkami;
 - 3) opracowanie i wdrożenie standardów oraz mechanizmów monitorowania i oceny działalności merytorycznej, ekonomicznej i finansowej spółek z udziałem Gminy, umożliwiających szybkie reagowanie na negatywne zjawiska.

§ 3. 1. Dla realizacji wskazanych celów nadzoru właścicielskiego istotne znaczenie ma właściwe funkcjonowanie kodeksowych organów spółek z ograniczoną odpowiedzialnością: zgromadzenia wspólników, rady nadzorczej oraz zarządu.

2. Nadzór właścicielski, o którym mowa w niniejszym dokumencie, jest w pierwszej kolejności sprawowany przez Burmistrza Karczewa.

3. Z upoważnienia Burmistrza Karczewa nadzór właścicielski jest wykonywany przez Skarbnika.

4. W wykonywaniu nadzoru właścicielskiego biorą udział właściwe Wydziały Urzędu Miejskiego, wspomagając Burmistrza Karczewa i Skarbnika przy wykonywaniu nadzoru właścicielskiego.

5. Istotnym instrumentem nadzoru właścicielskiego Gminy są rady nadzorcze. Wynika to z usytuowania rad nadzorczych w systemie nadzoru właścicielskiego nad spółkami, ponieważ rady nadzorcze sprawują bezpośredni nadzór nad działalnością spółek i stwarzają możliwość monitorowania i kontrolowania procesów zachodzących w spółkach.

6. W polityce nadzoru właścicielskiego nad spółkami szczególną uwagę należy poświęcić zagadnieniom kompetencji, kryteriom doboru, organizacji i oceny pracy.

III. Rada Nadzorcza Spółki

§ 3. 1. Rada nadzorcza jest obligatoryjnym organem spółki bez względu na wielkość kapitału zakładowego spółki zgodnie z art. 10a ust. 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej.

2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek rady nadzorczej powinien dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności (art. 293 § 2 KSH).

§ 4. 1. Kompetencje rady nadzorczej spółki reguluje KSH i ustawa o gospodarce komunalnej.

2. W ramach sprawowanego przez radę nadzorczą stałego nadzoru nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, o którym mowa w art. 219 § 1 KSH, rada nadzorcza jest obowiązana w szczególności do stałego monitorowania i kontroli:

- 1) wykonania przez spółkę zadań o charakterze użyteczności publicznej i innych;
- 2) parametrów ekonomicznych działalności oraz docelowych wyników ekonomiczno-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.

3. Przedmiotem kontroli ze strony rady nadzorczej 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, w tym realizacja standardów dotyczących transparentności działania spółki.

§ 5. 1. Rada nadzorcza jest obowiązana do wykonywania czynności nadzoru nad działalnością spółki z własnej inicjatywy oraz na zlecenie Burmistrza Karczewa.

2. Z przeprowadzonych czynności nadzoru rada nadzorcza sporządza sprawozdanie zawierające ocenę działalności spółki poddanej kontroli.

§ 6. Burmistrz Karczewa wskazuje kandydata na członka rady nadzorczej spełniającego wymagania wynikające z: art. 214 KSH; art. 4a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz art. 19 ust. 1 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym.

§ 7. Przed powołaniem kandydatów w skład rady nadzorczej uwzględnia się:

- 1) wymagany skład zawodowy (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.

§ 8. 1. Kandydat na członka rady nadzorczej przed powołaniem do rady nadzorczej jest obowiązany złożyć:

- 1) oświadczenie o zasiadaniu w radach innych spółek według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad;
- 2) oświadczenie o wyrażeniu zgody na zasiadanie w radzie nadzorczej danej spółki według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad;
- 3) kwestionariusz osobowy sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.

2. Członek rady nadzorczej w trakcie pełnienia funkcji jest obowiązany złożyć:

- 1) oświadczenie o zamiarze pełnienia funkcji w innej w spółce według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad;
- 2) oświadczenie o zamiarze nabycia udziałów/akcji innych spółek według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad;

§ 9. Wszystkie decyzje rada nadzorcza podejmuje w formie uchwał. Nie dotyczy to kwestii porządkowych lub formalnych. Jednak na żądanie choćby jednego członka rady, także w takiej sprawie należy podjąć uchwałę.

§ 10. 1. Rada nadzorcza przedstawia roczne sprawozdanie ze swej działalności,

2. Rada nadzorcza jest zobowiązana zamieszczać w rocznym sprawozdaniu ze swej działalności, przedstawianym zgromadzeniu wspólników podjęte uchwały oraz dokonane oceny sytuacji spółki, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 9 do niniejszych Zasad.

§ 11. Zasady wynagrodzenia członków rad nadzorczych ustala Zgromadzenie Wspólników w uchwale w sprawie zasad kształtowania wynagrodzeń członków rady nadzorczej zgodnie z przepisami ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami.

IV. Zarząd spółki

§ 12. Kształtowanie właściwych zasad funkcjonowania zarządu w spółce jednoosobowej w zakresie procedur i kryteriów doboru, oceny pracy członków zarządu określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego i niniejsze Zasady.

§ 13. Powołanie na członka zarządu zgodnie z art. 10a ust. 6 ustawy o gospodarce komunalnej winno nastąpić po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego przez radę nadzorczą z udziałem przedstawicieli Burmistrza Karczewa.

§ 14. Bieżąca kontrola i ocena pracy zarządu należy do rady nadzorczej.

§ 15. Zasady kształtowania wynagrodzenia członków zarządu określa ustawa z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami.

V. Zasady i tryb monitorowania i oceny działalności nadzorowanych spółek z udziałem Gminy

Nadzór merytoryczny

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

- 1) utrzymywanie kontaktów z zarządami spółek;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Karczewie dotyczących spółek;
- 3) nadzorowanie wykonywania zadań określonych w umowach/statutach spółek;
- 4) wyrażanie stanowiska w sprawie działalności spółek;
- 5) analizowanie spójności działalności spółek ze strategią Gminy;
- 6) współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie kompletowania danych i wymiany informacji na temat spółek;
- 7) inne zadania niezbędne do prawidłowego wykonywania nadzoru merytorycznego.

§ 17. 1. Nadzór merytoryczny nad spółkami z udziałem gminy pełni Wydział Rozwoju Gospodarczego i Strategii.

2. W zakresie powiązań z:

- 1) budżetem oraz Wieloletnią Prognozą Finansową – opinię merytoryczną wydaje Skarbnik,
- 2) Strategią Rozwoju Gminy Karczew – opinię merytoryczną wydaje Wydział Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy.

3. Wydział sprawujący nadzór merytoryczny odpowiada na zapytania lub interpelacje złożone przez radnych Rady Miejskiej w sprawach dotyczących działalności spółek z udziałem Gminy oraz jest odpowiedzialny za gromadzenie dokumentów dotyczących spółek.

4. Skarbnik udziela odpowiedzi na zapytania i interpelacje w zakresie pełnionego nadzoru ekonomiczno-finansowego.

§ 18. Wydziały Urzędu właściwe w zakresie nadzoru merytorycznego, dokonują oceny działalności spółki, pozwalającej na podejmowanie decyzji merytorycznych.

Nadzór ekonomiczno-finansowy

§ 19. Nadzór ekonomiczno-finansowy sprawuje Skarbnik wraz z referatem mu podległym oraz wydziałami Urzędu Miejskiego właściwymi w zakresie nadzoru merytorycznego.

§ 20. 1. Do zadań nadzoru ekonomiczno-finansowego należy m.in. dokonywanie przez Skarbnika w okresach półrocznych oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek na podstawie półrocznej informacji ekonomiczno-finansowej.

2. Zarząd spółki przedkłada **półroczną informację** o sytuacji ekonomiczno-finansowej w formie papierowej oraz w formie elektronicznej do Skarbnika na skrzynkę poczty elektronicznej: skarbnik@karczew.pl, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszych Zasad.

3. Spółki z udziałem Gminy Karczew przedkładają Skarbnikowi informację o sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek, w terminie do dnia:

- 1) 31 lipca roku budżetowego – półroczną informację,
- 2) 31 marca roku budżetowego- roczną informację.

§ 21. 1. Zarząd spółki przedkłada do Burmistrza oraz do Wydziału Finansowo - Budżetowego Urzędu Miejskiego po jednym egzemplarzu, każdy w oryginale, rocznego sprawozdania finansowego, w terminie do 30 kwietnia roku następnego, w tym|:

- 1) pierwszy oryginał przekazywany jest do Wydziału Finansowo – Budżetowego w celu zweryfikowania poprawności sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego i wydania opinii przed zatwierdzeniem przez Zgromadzenie Wspólników oraz w celu konsolidacji, na mocy § 21 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) drugi oryginał wraz ze sprawozdaniem z działalności spółki przekazywany jest Burmistrzowi celem zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników.

2. Sprawozdanie finansowe roczne oraz sprawozdanie z działalności Spółki, powinny spełniać wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, a elementy składowe sprawozdania, tj. wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, dodatkową informację i objaśnienia należy sporządzić wg układu, zakresu i treści informacji zawartych w Załączniku Nr 7 oraz Załączniku nr 8 do niniejszych Zasad.

3. Dane liczbowe zawarte w poszczególnych składnikach sprawozdania finansowego należy podać w złotych i groszach.

4. Poszczególne części sprawozdania finansowego powinny posiadać datę ich sporządzenia oraz podpis i datę złożenia podpisu osoby, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych

5. Skarbnik może żądać stosownych wyjaśnień i dokumentów od zarządu spółki i rady nadzorczej oraz korzystać z prawa kontroli przysługującej wspólnikowi.

Nadzór formalny

§ 22. Nadzór formalny nad spółkami sprawuje Burmistrz.

§ 23. 1. Burmistrz współpracuje ze spółkami w zakresie funkcjonowania ich organów.

2. Burmistrz, w sytuacji gdy nie może uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników deleguje swojego reprezentanta poprzez udzielenie stosownego pełnomocnictwa.

§ 24. Burmistrz w ramach nadzoru formalnego przekazuje:

- 1) radcy prawnemu do sprawdzenia pod względem formalnym przedłożone przez zarząd spółki dokumenty niezbędne do odbycia zgromadzenia wspólników,
- 2) dokumenty finansowe celem uzyskania opinii Skarbnika, w sytuacji, gdy w porządku zgromadzenia umieszczono sprawy z zakresu gospodarki finansowej spółki, (w tym: opinia o rocznym sprawozdaniu finansowym, w celu ich zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników),
- 3) projekty uchwał, które będą rozpatrywane przez Radę Miejską do opinii radcy prawnego.

VI. Organizacja zgromadzenia wspólników

§ 25. Funkcję zgromadzenia wspólników w jednoosobowych spółkach Gminy Karczew pełni Burmistrz Karczewa.

§ 26. 1. Obsługę zgromadzeń wspólników spółek prowadzi zarząd spółki.

2. Zarząd Spółki przekazuje Burmistrzowi kopie protokołu ze zgromadzeń wspólników spółek.

3. Wydział Rozwoju Gospodarczego i Strategii prowadzi rejestr odbytych zgromadzeń wspólników oraz podjętych uchwał i przechowuje kopie protokołów z tych zgromadzeń.

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

2. Zarząd spółki zwołuje zgromadzenie wspólników, przekazując do Burmistrza Karczewa zawiadomienie o zwołaniu zgromadzenia wraz z kompletem dokumentów źródłowych dotyczących spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad.

§ 28. Zgromadzenia wspólników jednoosobowych spółek Gminy mogą odbywać się także przy braku formalnego zwołania, zgodnie z art. 240 Kodeksu spółek handlowych.

§ 29. 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.

Postanowienia końcowe

§ 30. 1. Koordynację działań podejmowanych w zakresie nadzoru właścicielskiego w Gminie Karczew realizuje Skarbnik Gminy.

2. Burmistrz, jeśli zajdzie taka potrzeba, może zadecydować o uczestnictwie Skarbnika w spotkaniach z radami nadzorczymi lub zarządami spółek.

Burmistrz Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek

Załącznik Nr 1
do ZASAD SPRAWOWANIA
NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO
NAD SPÓLKAMI Z UDZIAŁEM GMINY KARCZEW

.....
miejsowość , data

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
kod pocztowy, miejscowość

.....
nr telefonu

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że jestem/nie jestem członkiem Rady nadzorczej/Zarządu innej spółki

.....
(nazwa spółki)

.....
(siedziba spółki)

Od dnia

.....
data i podpis osoby składającej oświadczenie

*- niepotrzebne skreślić

Burmistrz Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek

Załącznik Nr 2
do ZASAD SPRAWOWANIA
NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO
NAD SPÓLKAMI Z UDZIAŁEM GMINY KARCZEW

.....
miejsowość , data

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
kod pocztowy, miejscowość

.....
nr telefonu

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym wyrażam zgodę na udział w pracach Rady Nadzorczej

.....
(nazwa spółki)

.....
(siedziba spółki)

Jednocześnie oświadczam, że nie mają do mnie zastosowania ograniczenia i zakazy pełnienia funkcji we władzach spółek oraz w prowadzeniu działalności konkurencyjnej a także posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem i nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne.

.....
data i podpis osoby składającej oświadczenie

Burmistrz Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek

Załącznik Nr 3
do ZASAD SPRAWOWANIA
NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO
NAD SPÓLKAMI Z UDZIAŁEM GMINY KARCZEW

.....
miejsowość , data

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
kod pocztowy, miejscowość

.....
nr telefonu

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zamierzam pełnić funkcję

w spółce
(nazwa spółki)

.....
(siedziba spółki)

Od dnia

.....
data i podpis osoby składającej oświadczenie

Burmistrz Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek

Załącznik Nr 4
do ZASAD SPRAWOWANIA
NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO
NAD SPÓŁKAMI Z UDZIAŁEM GMINY KARCZEW

.....
miejsowość , data

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
kod pocztowy, miejscowość

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zamierzam nabyć udziały/akcje następujących spółek

1.....

2.....

.....
miejsowość, data i podpis osoby składającej oświadczenie

Burmistrz Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek

Załącznik Nr 5
do ZASAD SPRAWOWANIA
NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO
NAD SPÓŁKAMI Z UDZIAŁEM GMINY KARCZEW

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

(WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM I PARAFOWAĆ KAŻDĄ ZE STRON)

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

Data złożenia egzaminu (dd-mm-rrrr)

.....

Podstawa zwolnienia z egzaminu *

.....

** określona w art. 10a ust. 5 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 573 ze zmianami)*

WAŻNE: Wnioskodawcy zobowiązani są do dołączenia do Kwestionariusza kopie 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 samorządowa, itp.)

Wykształcenie formalne:

.....
(kierunek wykształcenia np. 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 i specjalność:

.....
.....

Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni:

.....
.....

rok ukończenia:

Wydział i specjalność:

.....
.....

Uprawnienia zawodowe:

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

Rodzaj uprawnień	Rok uzyskania

Ważniejsze kursy specjalistyczne

Nazwa kursu	Rok ukończenia

Znajomość języków obcych

Język	Stopień zaawansowania*	Język	Stopień zaawansowania*

* podstawowy, średnio zaawansowany, biegły, potwierdzony egzaminem

Historia zatrudnienia (bez aktualnego miejsca zatrudnienia)

Lp.	Nazwa zakładu pracy	Miejscowość	Zajmowane	Od	Do
-----	---------------------	-------------	-----------	----	----

			stanowisko/ funkcja		

(w przypadku większej liczby informacji należy dołączyć odrębną kartę)

Uczestnictwo w organach władz spółek, z wyłączeniem zarządów

Nazwa spółki	Miejscowość	Funkcja	Okres uczestnictwa od	do	Reprezentowany

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 Karczew oraz ich przetwarzanie w celu powołania mnie na członka rady nadzorczej spółki z udziałem Gminy Karczew

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

Informacja:

1. Dane osobowe gromadzone są w bazie administrowanej przez Urząd Miejski w Karczewie.
2. Dane pozyskiwane są w związku z wykonywaniem uprawnień właścicielskich przysługujących Gminie Karczew
3. Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo wglądu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że :

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
2. jestem / nie jestem * członkiem rady nadzorczej w spółce (spółkach), w której udział jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa przekracza 50% kapitału zakładowego,
3. jestem / nie jestem* radnym, małżonkiem radnego, małżonkiem wojta (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),
1. 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 cywilnego,
5. zapoznałem/-am się z obowiązującymi „Zasadami nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Karczew”.

Karczew, dnia

(podpis)

* - niepotrzebne skreślić

Burmistrz Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek

Załącznik Nr 6
do ZASAD SPRAWOWANIA
NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO
NAD SPÓŁKAMI Z UDZIAŁEM GMINY KARCZEW

Półroczna informacja ekonomiczno-finansowa

I. Tabela do raportu o sytuacji ekonomiczno-finansowej

Pozycja	Wyszczególnienie	ROK.....	
		I pół	II pół
1	2	3	4
A.	PRZYCHODY	0,00	0,00
I	Przychody netto ze sprzedaży produktów, w tym	0,00	0,00
1	Przychody		
2		
3		
II	Pozostałe przychody operacyjne, w tym	0,00	0,00
1		
III	Przychody finansowe, w tym	0,00	0,00
1	Odsetki		
2	Inne przychody finansowe		
IV	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	0,00	0,00
B.	KOSZTY	0,00	0,00
I	Amortyzacja		
II	Zużycie materiałów i energii		
III	Usługi obce		
IV	Podatki i opłaty.		
V	Wynagrodzenia		
VI	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia		
VII	Pozostałe koszty rodzajowe		
VIII	Wartość sprzedanych towarów i materiałów		
IX	Pozostałe koszty operacyjne		
X	Koszty finansowe	0,00	0,00
1	Odsetki		
2	Inne koszty finansowe		
C.	Zysk (strata) brutto (A-B)	0,00	0,00
D.	Podatek dochodowy		
E.	Zysk (strata) netto (C-D)	0,00	0,00
-	Wynik na działalności operacyjnej	0,00	0,00
-	Środki na wydatki majątkowe	0,00	0,00
	finansowanie własne		
	środki pomocowe		
	kredyty		
F	Przychody – ogółem (A)	-	-
G	Koszty – ogółem (B) (bez CIT)	-	-
H	Stan aktywów na początek roku		
I	Stan aktywów na koniec roku		

J	Aktywa obrotowe		
K	Należności krótkoterminowe z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty powyżej 12 miesięcy	-	-
L	Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe (czynne)		
Ł	Zobowiązania krótkoterminowe		
M	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności powyżej 12 miesięcy	-	-
N	Rezerwy na zobowiązania krótkoterminowe	-	-
O	Zapasy		
P	Stan należności z tytułu dostaw i usług na początek okresu		
R	Stan należności z tytułu dostaw i usług na koniec okresu		
S	Stan zobowiązań z tytułu dostaw i usług na początek okresu		
Ś	Stan zobowiązań z tytułu dostaw i usług na koniec okresu		
T	Zobowiązania długoterminowe	-	-
U	Zobowiązania krótkoterminowe		
W	Rezerwy na zobowiązania	-	-
X	Aktywa razem		
Y	Fundusz własny		
Z	Stan środków pieniężnych na początek roku		
Ż	Stan środków pieniężnych na koniec roku		

Wskaźniki zyskowności

1	Wskaźnik zyskowności netto		
2	Wskaźnik zyskowności działalności operacyjnej		
3	Wskaźnik zyskowności aktywów		

Wskaźniki płynności

1	Wskaźnik bieżącej płynności		
2	Wskaźnik szybkiej płynności		

Wskaźniki efektywności

1	Wskaźnik rotacji należności w dniach		
2	Wskaźnik rotacji zobowiązań w dniach		

Wskaźniki zadłużenia

1	Wskaźnik zadłużenia aktywów w %		
2	Wskaźnik wypłacalności		

II. Wytyczne do interpretacji wskaźników

1. Wskaźniki zyskowności

1	Wskaźnik zyskowności netto	$\frac{\text{Wynik netto} * 100\%}{\text{Przychody netto ze sprzedaży produktów} + \text{przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów} + \text{pozostałe koszty operacyjne} + \text{przychody finansowe}}$
2	Wskaźnik zyskowności działalności operacyjnej	$\frac{\text{Wynik z działalności operacyjnej} * 100\%}{\text{Przychody netto ze sprzedaży produktów} + \text{przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów} + \text{pozostałe koszty operacyjne}}$
3	Wskaźnik zyskowności aktywów	$\frac{\text{Wynik netto} * 100\%}{\text{Średni stan aktywów}^1}$

¹ Średni stan aktywów razem na koniec poprzedniego okresu i aktywów na koniec bieżącego okresu podzielona przez 2.

1.1. Tabele punktowych ocen wskaźników ekonomiczno-finansowych

1) wskaźnik zyskowności netto (%) =

Lp.	PRZEDZIAŁY WARTOŚCI	OCENA
1	poniżej 0,0%	0
2	od 0,0% do 2,0%	3
3	powyżej 2,0% do 4,0%	4
4	powyżej 4,0%	5

2) wskaźnik zyskowności działalności operacyjnej (%) =

Lp.	PRZEDZIAŁY WARTOŚCI	OCENA
1	poniżej 0,0%	0
2	od 0,0% do 3,0%	3
3	powyżej 3,0% do 5,0%	4
4	powyżej 5,0%	5

3) wskaźnik zyskowności aktywów (%) =

Lp.	PRZEDZIAŁY WARTOŚCI	OCENA
1	poniżej 0,0%	0
2	od 0,0% do 2,0%	3
3	powyżej 2,0% do 4,0%	4
4	powyżej 4,0%	5

2. Wskaźniki płynności

1	Wskaźnik bieżącej płynności	Aktywa obrotowe- należności krótkoterminowe z tyt. dostaw i usług o <u>okresie spłaty poniżej 12 m-cy – krótkoterminowe międzyokresowe (czynne)</u> Zobowiązania krótkoterminowe- zobowiązania z tytułu dostaw i usług o okresie wymagalności powyżej 12 miesięcy +rezerwy na zobowiązania krótkoterminowe
2	Wskaźnik szybkiej płynności	Aktywa obrotowe- należności krótkoterminowe z tyt. dostaw i usług o <u>okresie spłaty poniżej 12 m-cy – krótkoterminowe międzyokresowe (czynne)- zapasy</u> Zobowiązania krótkoterminowe- zobowiązania z tytułu dostaw i usług o okresie wymagalności powyżej 12 miesięcy +rezerwy na zobowiązania krótkoterminowe

2.1. Tabele punktowych ocen wskaźników ekonomiczno-finansowych

1) wskaźnik bieżącej płynności

Lp.	PRZEDZIAŁY WARTOŚCI	OCENA
1	poniżej 0,60	0
2	od 0,60 do 1,00	4
3	powyżej 1,00 do 1,50	8
4	powyżej 1,50 do 3,00	12
5	powyżej 3,00 lub jeżeli zobowiązania krótkoterminowe = 0 zł	10

2) wskaźnik szybkiej płynności

Lp.	PRZEDZIAŁY WARTOŚCI	OCENA
1	poniżej 0,50	0
2	od 0,50 do 1,00	8
3	powyżej 1,00 do 2,50	13
4	powyżej 2,50 lub jeżeli zobowiązania krótkoterminowe = 0 zł	10

3. Wskaźniki efektywności

Wskaźnik rotacji należności w dniach	$\frac{\text{Średni stan należności tytułu dostaw i usług} \times 365^2}{\text{Przychody netto o ze sprzedaży produktów+ przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów}}$
Wskaźnik rotacji zobowiązań w dniach	$\frac{\text{Średni stan zobowiązań tytułu dostaw i usług} \times 365^2}{\text{Przychody netto o ze sprzedaży produktów + przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów}}$

² Średni stan należności /zobowiązań z tytułu dostaw i usług na koniec poprzedniego okresu i na koniec bieżącego okresu, podzielona przez 2

3.1. Tabele punktowych ocen wskaźników ekonomiczno-finansowych

1) wskaźnik rotacji należności (w dniach)

Lp.	PRZEDZIAŁY WARTOŚCI	OCENA
1	poniżej 45 dni	3
2	od 45 dni do 60 dni	2
3	od 61 dni do 90 dni	1
4	powyżej 90 dni	0

2) Wskaźnik rotacji zobowiązań (w dniach)

Lp.	PRZEDZIAŁY WARTOŚCI	OCENA
1	do 60 dni	7
2	od 61 dni do 90 dni	4
3	powyżej 90 dni	0

4. Wskaźniki zadłużenia

Wskaźnik zadłużenia aktywów w %	(Zobowiązania długoterminowe +zobowiązania krótkoterminowe +rezerwy na zobowiązania)*100% Aktywa razem
Wskaźnik wypłacalności	Zobowiązania długoterminowe +zobowiązania krótkoterminowe +rezerwy na zobowiązania Fundusz własny

4.1. Tabele punktowych ocen wskaźników ekonomiczno-finansowych

1) wskaźnik zadłużenia aktywów (%)

Lp.	PRZEDZIAŁY WARTOŚCI	OCENA
1	poniżej 40%	10
2	od 40% do 60%	8
3	powyżej 60% do 80%	3
4	powyżej 80%	0

2) wskaźnik wypłacalności

Lp.	PRZEDZIAŁY WARTOŚCI	OCENA
1	od 0,00 do 0,50	10
2	od 0,51 do 1,00	8
3	od 1,01 do 2,00	6
4	od 2,01 do 4,00	4
5	powyżej 4,00 lub poniżej 0,00	0

III. Tabela podsumowująca wyniki oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej

	Grupa / wskaźniki	Wartość wskaźnika	Ocena
Wskaźniki zyskowności			
1	Wskaźnik zyskowności netto		
2	Wskaźnik zyskowności działalności operacyjnej		
3	Wskaźnik zyskowności aktywów		
Wskaźniki płynności			
1	Wskaźnik bieżącej płynności		
2	Wskaźnik szybkiej płynności		
Wskaźniki efektywności			
1	Wskaźnik rotacji należności w dniach		

2	Wskaźnik rotacji zobowiązań w dniach		
Wskaźniki zadłużenia			
1	Wskaźnik zadłużenia aktywów w %		
2	Wskaźnik wypłacalności		

Burmistrz Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek

Wytyczne Burmistrza Karczewa dotyczące rocznej sprawozdawczości finansowej

Niniejsze wytyczne zostały sporządzone dla spółek Gminy Karczew, wobec których Burmistrz Karczewa sprawuje nadzór właścicielski. Celem wytycznych jest, obok pomocy w sporządzaniu w sposób przejrzysty i porównywalny przez spółki dokumentacji na walne zgromadzenie wspólników, ujednoczenie sposobu przedstawianych danych i opracowania dokumentów.

Podstawą sporządzenia sprawozdania finansowego stanowi – przyjęta przez zarząd spółki dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości.

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:

- 1) nazwę (firmę) i siedzibę, podstawowy przedmiot działalności jednostki oraz wskazanie właściwego sądu lub innego organu prowadzącego rejestr,
- 2) wskazania czasu trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony,
- 3) wskazania okresu objętego sprawozdaniem finansowym,
- 4) wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości oraz czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności,
- 5) w przypadku sprawozdania finansowego sporządzonego za okres, w ciągu którego nastąpiło połączenia, wskazania, że jest to sprawozdanie finansowe sporządzone po połączeniu spółek, oraz wskazanie zastosowanej metody rozliczenia połączenia (nabycia, łączenia udziałów),
- 6) omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), pomiaru wyniku finansowego oraz sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru.

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia, obejmują w szczególności:

1. W odniesieniu do bilansu:

- 1) szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji długoterminowych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia,
- 2) wartość gruntów użytkowanych wieczysto,
- 3) wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu,
- 4) dane o strukturze własności kapitału podstawowego oraz liczbie i wartości nominalnej subskrybowanych akcji, w tym uprzywilejowanych,
- 5) stan na początek roku obrotowego, zwiększenia i wykorzystanie oraz stan końcowy kapitałów (funduszy) zapasowych i rezerwowych, o ile jednostka nie sporządza zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym,
- 6) propozycje co do sposobu podziału zysku lub pokrycia straty za rok obrotowy,
- 7) dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym,

- 8) dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego,
- 9) podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia: bilansowego, przewidywanym umową, okresie spłaty:
 - a) do 1 roku,
 - b) powyżej 1 roku do 3 lat,
 - c) powyżej 3 lat do 5 lat,
 - d) powyżej 5 lat,
- 10) wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych,
- 11) wykaz grup zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki (ze wskazaniem jego rodzaju),
- 12) zobowiązania warunkowe, w tym również udzielone przez jednostkę gwarancje i poręczenia, także wekslowe; odrębnie należy wykazać informacje dotyczące gwarancji i poręczeń wobec jednostek powiązanych;

2. W odniesieniu do rachunku zysków i strat:

- 1) strukturę rzeczową (rodzaje działalności) i terytorialną (kraj, eksport) przychodów netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów,
- 2) wysokość i wyjaśnienie przyczyn odpisów aktualizujących środki trwale,
- 3) wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów,
- 4) informacje o przychodach, kosztach i wynikach działalności zaniechanej w roku obrotowym lub przewidzianej do zaniechania w roku następnym,
- 5) rozliczenie głównych pozycji różniących podstawę opodatkowania podatkiem dochodowym od wyniku finansowego (zysku, straty) brutto,
- 6) w przypadku jednostek, które sporządzają rachunek zysków i strat w wariantcie kalkulacyjnym, dane o kosztach wytwarzania produktów na własne potrzeby oraz o kosztach rodzajowych:
 - a) amortyzacji,
 - b) zużycia materiałów i energii,
 - c) usług obcych,
 - d) podatków i opłat,
 - e) wynagrodzeń,
 - f) ubezpieczeń i innych świadczeń,
 - g) pozostałych kosztów rodzajowych,
- 7) informacje o przeciętnym w roku obrotowym zatrudnieniu, z podziałem na grupy zawodowe oraz o wynagrodzeniach,
- 8) inne informacje np.:
 - a) informacje o znaczących zdarzeniach dotyczących lat ubiegłych ujętych w sprawozdaniu finansowym roku obrotowego, w tym o rodzaju popełnionego błędu oraz kwocie korekty,
 - b) informacje o znaczących zdarzeniach, jakie nastąpiły po dniu bilansowym a nieuwzględnionych w sprawozdaniu finansowym,
 - c) przedstawienie dokonanych w roku obrotowym zmian zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny oraz zmian sposobu sporządzania sprawozdania finansowego, jeżeli wywierają one istotny wpływ na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy jednostki, ich przyczyny i spowodowaną zmianami kwotę wyniku finansowego oraz zmian w kapitale (funduszu) własnym,
 - d) informacje liczbowe zapewniające porównywalność danych sprawozdania finansowego za rok poprzedzający ze sprawozdaniem za rok obrotowy.

Burmistrz Karczewa

Załącznik Nr 8
ZASAD SPRAWOWANIA
NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO
NAD SPÓLKAMI Z UDZIAŁEM GMINY KARCZEW

Wytyczne Burmistrza Karczewa dotyczące rocznej sprawozdawczości Zarządu z działalności spółki

Sprawozdanie Zarządu z działalności spółki winno być opracowane w sposób rzetelny i przejrzysty, a więc powinno obejmować istotne informacje niezbędne do ogólnej oceny sytuacji gospodarczej jednostki, działalności w roku obrotowym oraz ryzyka prowadzenia dalszej działalności. Przedstawiony poniżej wzór należy potraktować w sposób elastyczny uwzględniając statystykę prowadzoną w spółce. Materiał może być uzupełniony o inne — zdaniem Zarządu ważne — informacje o działalności spółki.

Przy sporządzaniu przedmiotowego sprawozdania, w szczególności w zakresie zasad jego sporządzania i prezentacji w nim informacji oraz cech jakościowych, zaleca się korzystanie z wytycznych (wskazówek) zawartych w Krajowym Standardzie Rachunkowości Nr 9 „Sprawozdanie z działalności”, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 6/2014 Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 15 kwietnia 2014 r., ogłoszonym w Komunikacie Nr 4 Ministra Finansów z dnia 30 kwietnia 2014 r. (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów z dnia 15 maja 2014 r. poz. 17).

(WZÓR)
SPRAWOZDANIE ZARZĄDU Z DZIAŁALNOŚCI SPÓŁKI
W ROKU
(nazwa)

I. Dane wstępne.

1. Informacje ogólne o spółce z uwzględnieniem wpływów, jaki na działalność spółki i jej położenie wywarły m.in.:

- 1) ogólny stan gospodarki (np. przepisy prawa, czynniki ekologiczne itp.),
- 2) warunki w branży, w której funkcjonuje spółka (np. sytuacja na rynku, konkurencja itp.),
- 3) czynniki bezpośrednio zależne od spółki (np. strategia sprzedaży, wykorzystanie możliwości produkcyjnych, strategia finansowania).

2. Informacje o nabyciu udziałów (akcji) własnych, a w szczególności celu ich nabycia, liczbie i wartości nominalnej, ze wskazaniem, jaką część kapitału zakładowego reprezentują, cenie nabycia oraz cenie sprzedaży tych udziałów (akcji) w przypadku ich zbycia.

3. Struktura organizacyjna:

- 1) zakłady produkcji podstawowej i ich zatrudnienie,
- 2) wydziały produkcji pomocniczej i ich zatrudnienie,
- 3) schemat organizacyjny spółki z uwzględnieniem posiadanych oddziałów,
- 4) zmiany struktury organizacyjnej w ciągu roku obrotowego w poszczególnych obszarach działalności spółki.

4. Sytuacja kadrowo-płacowa spółki:

- 1) zatrudnienie średnioroczne i stan zatrudnienia na koniec roku w podziale na pracowników produkcyjnych i nieprodukcyjnych,

- 2) przedsięwzięcia z zakresu zmiany zatrudnienia i jego struktury,
- 3) krótkie omówienie systemu wynagrodzeń obowiązującego w spółce, z podaniem średniej miesięcznej płacy brutto w badanym okresie, w tym dla poszczególnych stanowisk,
- 4) istotne informacje mające wpływ na sytuację kadrowo-płacową, w tym:
 - a) świadczenia na rzecz pracowników, szkolenia itp.
 - b) zmiany warunków płacy,

5. Sytuacja majątkowa, w tym:

- 1) informacja o stanie majątku posiadanego przez Spółkę (powierzchnia ogółem, w tym grunty własne, w użytkowaniu wieczystym, inne), podać powierzchnię i krótki opis posiadanego majątku,
- 2) zmiany w majątku spółki ze szczególnym uwzględnieniem przedmiotu zbycia, trybu, podstawy podjęcia decyzji — w ujęciu wartościowym i procentowym zmian w stosunku do aktywów spółki jak i danej pozycji bilansowej,
- 3) informacja o majątku Spółki dzierżawionym innym podmiotom i o dzierżawie przez Spółkę majątku od innych podmiotów (powierzchnia i krótki opis),

6. Wielkość i struktura produkcji i sprzedaży, w tym:

- 1) polityka asortymentowa, stopień wykorzystania zdolności produkcyjnych, struktura wieku parku maszynowego i zmiany w tym zakresie, informacje o systemach jakości produkcji,
- 2) rentowność brutto i netto liczona jako stosunek wyniku finansowego (brutto i netto) w danej grupie, do przychodów ze sprzedaży danej grupy wyrobów bez VAT, zgodnie z metodologią GUS, w roku sprawozdawczym i poprzednim.

7. Znaczący wzrost niepieniężnych i rzeczowych aktywów trwałych, które wystąpiły w omawianym okresie, bądź są przewidywane w dalszych latach, wraz z podaniem źródeł ich finansowania (nakłady zakończone, w toku i rozpoczęte) oraz ich struktura rzeczowa, wynikająca ze strategii spółki.

8. Omówienie stopnia realizacji celów (zobowiązań) długo- (powyżej 1 roku) i krótkookresowych (do 1 roku), jeśli takie cele zdefiniowano oraz w przypadku ich nieosiągnięcia podanie przyczyn takiego stanu.

9. Ochrona środowiska z uwzględnieniem sankcji i opłat grożących spółce z tego tytułu.

10. Informacja o realizacji programu strategicznego.

II. Dane ekonomiczno-finansowe

1. Omówienie struktury kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym za rok sprawozdawczy i poprzedni, z podaniem przyczyn ewentualnych zmian udziału poszczególnych kosztów.

2. Wykaz głównych należności wg poniższych wzorów.

Okres przeterminowania	Kwota- zł	Udział %
Należności przeterminowane do 3 miesięcy		
Należności przeterminowane powyżej 6 do 12 miesięcy		
Należności przeterminowane powyżej 12 miesięcy		
Razem		100%
Udział należności spornych w należnościach ogółem		
Należności ogółem		100%

3. Zobowiązania ogółem, w tym przeterminowane, z uwzględnieniem zobowiązań wobec budżetu z poszczególnych tytułów:

a) Zobowiązania ogółemzł,

b) Zobowiązania przeterminowane -zł (.....% zobowiązań ogółem),

w tym:

- Zobowiązania przeterminowane wobec budżetu -..... zł,

(.....% zobowiązań wobec budżetu), w tym, wg poszczególnych tytułów:

1). tytuł -zł (% zobowiązań przeterminowanych wobec budżetu),

2). tytuł -zł (c% zobowiązań przeterminowanych wobec budżetu, itd.

4. Korzystanie z kredytów bankowych w ciągu roku:

Kwota kredytu	Koszty kredytu	Data zaciągnięcia	Okres spłaty

5. Zestawienie kwotowe i podmiotowe z krótkim uzasadnieniem, analizą celowości oraz efektywności:

- 1) przekazanych przez spółkę darowizn,
- 2) dokonanych zwolnień z długów,
- 3) zawartych umów niezwiązanych z przedmiotem działalności spółki określonym w statucie/umowie,
- 4) zawartych umów sponsoringu (także umów marketingowych i o podobnym charakterze),
- 5) wraz z określeniem beneficjentów pomocy i informacją, czy Rada Nadzorcza wyrażała zgodę na takie działania.

6. Omówienie instrumentów finansowych w zakresie:

- 1) ryzyka: zmiany cen, kredytowego, utraty płynności finansowej, na jakie narażona jest spółka,
- 2) przyjętych przez spółkę celów i metod zarządzania ryzykiem finansowym.

7. Przedstawienie realizacji celów zarządczych ustalonych przez radę nadzorczą spółki opisując wagi obiektywne i mierzalne kryteria realizacji tych celów.

III. Przewidywane kierunki rozwoju spółki

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

2. Opis możliwości rozwoju przewidywanej sytuacji finansowej, w tym bilans i rachunek zysków i strat w następnym roku budżetowym.

3. Strategia spółki na najbliższe lata uwzględniająca m.in. możliwość pozyskania rynków zbytu, przewidywaną wielkość produkcji oraz niezbędne potrzeby inwestycyjne przedstawione w formie wieloletniego planu inwestycyjnego.

IV. Informacje dodatkowe

1. Spółki sektora elektroenergetycznego powinny zawrzeć informację na temat realizacji

prawa energetycznego, z uwzględnieniem sposobu kalkulacji i kształtowania taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem. *Jako załącznik do sprawozdania Zarządu z działalności spółki w 2016 r. należy dołączyć rachunek zysków i strat uwzględniający wyodrębnienie poszczególnych rodzajów działalności — realizacja art. 44 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz. U. z 2012 r., poz. 1059, z późn. zm.).*

Powyższe informacje powinny w sposób spójny ujmować wszystkie istotne sprawy dotyczące rozliczeń na rynku energii.

2. Sprawozdanie z działalności spółki powinno również obejmować inne istotne informacje dla oceny sytuacji spółki np. wskaźniki finansowe i niefinansowe, a także dodatkowe wyjaśnienia do kwot wykazanych w sprawozdaniu finansowym, dane i analizy zapewniające porównywalność wyników w przypadku różnych okresów sprawozdawczych, itp.

3. Inne ważne zdarzenia mające istotny wpływ na działalność jednostki, które nastąpiły w roku obrotowym lub są przewidziane w dalszych latach.

(w punkcie tym należy również omówić kwestie związane z zawarciem lub rozwiązaniem umów handlowych, rozpoczęciem lub zakończeniem sporów, toczącymi się wobec spółki — wszczętymi przez spółkę — postępowaniami sądowymi, odwoławczymi oraz ewentualnymi roszczeniami i przeprowadzonymi kontrolami zewnętrznymi, a także awariami, wypadkami i zmianami przepisów prawa mającymi istotny wpływ na funkcjonowanie spółki)

(miejsce, data sporządzenia)

Podpisy członków Zarządu (identyfikujące poszczególnych członków Zarządu):

1).....

V. Sprawozdanie z działalności Zarządu jako organu spółki

Sprawozdanie to powinno zawierać informacje o:

- 1) kadencji zarządu, dacie powołania i składzie osobowym Zarządu w bieżącej kadencji,
- 2) zmianach w składzie Zarządu na przestrzeni ostatniego roku obrotowego,
- 3) wewnętrznym podziale zadań i pełnionych funkcjach przez członków Zarządu,
- 4) ustanowionych i odwołanych prokurach,
- 5) odbytych posiedzeniach Zarządu i podjętych uchwałach,
- 6) najważniejszych działaniach i decyzjach podjętych przez Zarząd mających wpływ na sytuację ekonomiczno- finansową i działalność spółki.

Burmistrz Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek

Wytoczne Burmistrza Karczewa dotyczące rocznej sprawozdawczości rady nadzorczej

1. Sprawozdanie rady nadzorczej z oceny sprawozdania finansowego za rok obrotowy, sprawozdania zarządu z działalności spółki oraz wniosku zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty

W spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością, w których nie istnieje konieczność badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta, rada nadzorcza jest zobowiązana do szczegółowego przedstawienia efektów oceny sprawozdania finansowego, tzn. oprócz stwierdzenia:

- 1) zgodności z zasadami rachunkowości,
- 2) prawidłowości jego sporządzenia,
- 3) rzetelności sprawozdania zarządu z działalności spółki i jego zgodności z informacjami zawartymi w sprawozdaniu finansowym,

jest również zobowiązana do przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej, wyniku finansowego, ze wskazaniem na zjawiska, które w porównaniu z okresami poprzednimi w sposób istotny wpływają pozytywnie lub negatywnie na sytuację spółki oraz zagrożeń związanych z możliwością kontynuowania działalności spółkę przez spółkę.

2. Sprawozdanie z działalności rady nadzorczej jako organu spółki

Rada Nadzorcza po zakończeniu każdego roku obrotowego sporządza sprawozdanie ze swojej działalności w minionym roku obrotowym, celem przedstawienia go Walnemu Zgromadzeniu Wspólników.

Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) informację o kadencji rady i kolejnym roku działalności w kadencji,
- 2) skład osobowy Rady, pełnione funkcje w radzie, zmiany w składzie rady w trakcie roku obrotowego,
- 3) informację o liczbie odbytych posiedzeń rady oraz liczbie podjętych uchwał,
- 4) informację o obecności członków rady na posiedzeniach i podjętych uchwałach o usprawiedliwieniu lub nie usprawiedliwieniu nieobecności,
- 5) istotne problemy, którymi zajmowała się rada i przeprowadzone kontrole oraz postępowania wyjaśniające,
- 6) zestawienie uchwał podjętych przez radę (podać numer uchwały, datę podjęcia oraz temat jakiego dotyczyła uchwała),
- 7) informację o wykonaniu uchwał odnoszących się do działalności rady - jeśli takie uchwały były podjęte, a także informację o wykonaniu zadań zleconych radzie przez Burmistrza Karczewa, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) kontroli wpływu wzrostu wynagrodzeń na sytuację finansową spółki (w przypadku pogorszenia sytuacji ekonomiczno-finansowej wynikającego z nieuzasadnionego wzrostu wynagrodzeń, jakie działania dyscyplinujące wobec zarządu podjęła rada nadzorcza),
 - b) realizacji obowiązków sprawozdawczych, w tym terminowości przekazywania półrocznych informacji o spółce, informacji o udzielanych gwarancjach i poręczeniach,
- 8) informację o realizacji programu strategicznego,

- 9) omówienie stopnia realizacji celów (zobowiązań) długo- (powyżej 1 roku) i krótkookresowych (do 1 roku), jeśli takie cele zdefiniowano oraz w przypadku ich nieosiągnięcia podanie przyczyn takiego stanu,
- 10) informację o decyzjach Rady odnośnie wyboru biegłego rewidenta, zleceniach ekspertyz itp.,
- 11) ocenę wykorzystania majątku trwałego w działalności spółki, ze szczególnym uwzględnieniem nieruchomości.
- 12) uwagi Rady dotyczące współpracy z Zarządem.

Sprawozdanie roczne Rady Nadzorczej powinno zostać przyjęte uchwałą Rady i załączone do dokumentów sprawozdawczych przesyłanych do Burmistrza celem odbycia Walnego Zgromadzenia Wspólników.

Rada Nadzorcza powinna sprawdzić, czy w trakcie roku obrotowego przesłała do Burmistrza Karczewa wszystkie dokumenty sprawozdawcze, a w szczególności:

1. Regulaminy wewnętrzne funkcjonowania władz spółki (w roku ich przyjęcia lub dokonania w nich zmian):
2. Kopie wszystkich podjętych przez Radę uchwał.
3. Kopie protokołów Rady z posiedzeń, na których podejmowane były decyzje w sprawach zawieszenia członków Zarządu oraz z tzw. „posiedzenia bilansowego”, na którym przeprowadzane jest ocena rocznego sprawozdania finansowego, sprawozdania Zarządu z działalności spółki oraz wniosków Zarządu w sprawie podziału zysku/ pokrycia straty.
4. Półroczne informacje o spółce, wraz z załącznikiem w formie tabeli aktualizującym dane o członkach Zarządu i Rad Nadzorczych — w przypadku zmiany danych.