

**ZARZĄDZENIE NR 375/2022**  
**BURMISTRZA MIASTA AUGUSTOWA**  
**z dnia 22 listopada 2022 r.**

**w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto**  
**Augustów**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz § 25 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Augustowie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 251/2022 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 27 lipca 2022 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Augustowie, zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Augustów, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

Z up. Burmistrza  
Zastępcą Burmistrza  
/-/  
Sławomir Sieczkowski

## **Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Augustów**

### **Wprowadzenie**

Nadzór właścicielski związany jest z podejmowaniem działań wynikających z uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej (kapitałowej) spółek. Niniejsze zasady sporządzone zostały dla jednoosobowych spółek z udziałem Gminy Miasto Augustów, wobec których Burmistrz Miasta Augustowa sprawuje nadzór właścicielski. Bezpośredni nadzór nad działalnością spółek z udziałem Gminy Miasta Augustów sprawują Rady Nadzorcze oraz pełnomocnicy wspólnika.

### **Rozdział I**

#### **Definicje i zasady ogólne**

##### **§ 1**

1. Ilekroć w niniejszych zasadach używane są następujące określenia:
  - 1) Gmina – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Augustów,
  - 2) Rada Miejska – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Augustowie,
  - 3) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Augustowa,
  - 4) Zastępca Burmistrza – należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Miasta Augustowa,
  - 5) Urząd – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Augustowie,
  - 6) Wydział – należy przez to rozumieć Wydział Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Augustowie,
  - 7) Jednoosobowa spółka Gminy – oznacza to spółkę, w której Gmina jest jedynym udziałowcem lub akcjonariuszem,
  - 8) Uprawnienia właścicielskie – oznacza to prawa, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki,
  - 9) Nadzór właścicielski – oznacza to podejmowanie przez Gminę wobec spółek z udziałem Gminy oraz ich organów czynności faktycznych i prawnych, wynikających z tytułu uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki,

- 10) Nadzór merytoryczny – należy przez to rozumieć nadzór właścicielski poprzez działania Gminy i jednostek organizacyjnych Urzędu w zakresie przedmiotu działalności spółki, wynikającej z zakresu związanego z powierzonymi zadaniami, sprawowanymi przez Wydział Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, zgodnie z rozdziałem III Zasad,
  - 11) Nadzór ekonomiczno – finansowy – należy przez to rozumieć nadzór właścicielski w zakresie zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych spółek, a także analizę oraz ocenę efektywności działalności oraz ich sytuacji finansowej, zgodnie z rozdziałem IV Zasad,
  - 12) Nadzór formalny – należy przez to rozumieć nadzór właścicielski w zakresie spraw dokumentacji spółki oraz funkcjonowania organów spółek, zgodnie z rozdziałem V Zasad,
  - 13) Kodeks spółek handlowych – oznacza to ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (t. j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1467),
  - 14) Ustawa o gospodarce komunalnej – oznacza to ustawę z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (t. j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 679),
  - 15) Ustawa o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami – oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2016 roku o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (t. j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1907 z późn. zm.),
  - 16) Ustawa o zasadach zarządzania mieniem państwowym – oznacza to ustawę z dnia 16 grudnia 2016 roku o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t. j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1933 z późn. zm.),
  - 17) Rok obrotowy – oznacza to rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.).
2. Jeżeli w niniejszych zasadach jest mowa o dniu, rozumie się przez to dzień kalendarzowy. Jeśli użyto określenia „dni robocze” należy przez to rozumieć wszystkie dni powszednie z pominięciem niedziel i świąt, które zgodnie z art. 151 § 1 Kodeksu pracy są dniami wolnymi od pracy.
  3. Jeżeli w niniejszych zasadach uzależniono dokonanie dalszej czynności w określonym terminie od zachowania formy pisemnej, czynność uznaje się za dokonaną w terminie jeśli podmiot zobowiązany prześle dokument w oznaczonym terminie faksem, bądź pocztą elektroniczną, pod warunkiem niezwłocznego dostarczenia właściwej formy pisemnej.

## **Rozdział II**

### **Cele nadzoru właścicielskiego**

#### **§ 2**

1. Głównymi celami nadzoru właścicielskiego nad spółkami są:
  - 1) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania oraz wartości jednoosobowych spółek Gminy;
  - 2) zapewnienie realizacji przez spółki zadań gospodarki komunalnej Gminy, do których zostały powołane;
  - 3) zapewnienie transparentności działalności spółek;
  - 4) racjonalne wykorzystywanie zasobów majątkowych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w tym wynikających z realizacji zadań własnych Gminy;
  - 5) przygotowanie spółek do ewentualnych procesów przekształceń i prywatyzacji w celu jak najlepszej realizacji zadań własnych Gminy.
2. Osiągnięciu wymienionych celów służy:
  - 1) wdrażanie rozszerzonych w stosunku do obowiązujących przepisów prawa, form i procedur nadzoru właścicielskiego;
  - 2) doskonalenie form i metod nadzoru właścicielskiego, a także dostosowanie ich do aktualnych regulacji prawnych i uwarunkowań zewnętrznych;
  - 3) dobór właściwie przygotowanych członków rad nadzorczych oraz kadry zarządzającej spółek o najwyższych kwalifikacjach, wiedzy i doświadczeniu;
  - 4) wdrażanie mechanizmów monitorowania i oceny działalności ekonomicznej i finansowej spółek z udziałem Gminy;
  - 5) bieżący nadzór właścicielski nad spółkami, w tym kontrole prowadzone przez uprawnione osoby lub organy Gminy.

## **Rozdział III**

### **Nadzór merytoryczny**

#### **§ 3**

1. Jednostką organizacyjną Urzędu właściwą w zakresie współpracy oraz nadzoru nad spółkami z udziałem Gminy jest Wydział Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.
2. W przypadku spółek z mniejszościowym udziałem Gminy Miasto Augustów współpraca i kontrola odbywa się z uwzględnieniem regulacji ustawowych w szczególności Kodeksu spółek handlowych oraz umów lub statutów spółek.
3. Nadzór merytoryczny nad spółkami polega w szczególności na:

- 1) wyrażaniu stanowiska w zakresie przedmiotu działalności spółek, w tym sporządzaniu opinii dla Burmistrza Miasta Augustowa;
  - 2) współpracy ze spółką przy realizacji jej zadań statutowych;
  - 3) opiniowaniu i uzgadnianiu projektów uchwał kierowanych na zgromadzenie wspólników na podstawie dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 4;
  - 4) koordynowaniu spójności działalności spółek ze strategią rozwoju miasta Augustów;
  - 5) przygotowywaniu projektów uchwał Rady Miejskiej oraz monitorowaniu ich realizacji we współpracy ze spółkami;
  - 6) prowadzeniu spraw związanych ze zmianami kapitałowymi spółek, z uwzględnieniem zapisów stosownej uchwały Rady Miejskiej w Augustowie w sprawie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji Gminy Miasto Augustów w spółkach prawa handlowego przez Burmistrza Miasta Augustowa;
  - 7) prowadzeniu banku danych spółek prawa handlowego z udziałem Gminy Miasto Augustów tym pełnej informacji w zakresie spraw organizacyjno – prawnych, majątkowych, finansowych, powiązań kapitałowych spółek;
  - 8) współpraca przy tworzeniu strategii spółek z udziałem Gminy Miasto Augustów;
  - 9) sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego będącego we władaniu spółek prawa handlowego z udziałem Gminy Miasto Augustów;
  - 10) przygotowywanie lub opiniowanie projektów statutów i ich zmian oraz umów spółek oraz innych dokumentów korporacyjnych spółek;
  - 11) reagowanie na informacje członków rad nadzorczych o pojawiających się istotnych problemach w działalności spółek, poważnych zmianach w sytuacji finansowej, problemach społecznych oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na ich działalność;
4. W przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie czynności zarządu spółki, nad którą Wydział sprawuje nadzór merytoryczny, należy o tym niezwłocznie poinformować radę nadzorczą danej spółki, celem zajęcia przez nią stanowiska.
5. Do zadań Wydziału w zakresie nadzoru merytorycznego nad spółkami należy również koordynowanie spójności działalności spółek ze strategią Gminy Miasto Augustów, budżetem oraz Wieloletnią Prognozą Finansową Gminy, w tym podejmowanie decyzji merytorycznych odnośnie zwiększenia lub zmniejszenia udziałów Gminy Miasto Augustów w spółkach, włącznie z przedłożeniem do Biura Rady Miejskiej projektów uchwał w przedmiotowych sprawach.
6. Opinii merytorycznych Wydziału nie wymagają sprawy osobowe w spółkach.

7. Opinię merytoryczną w zakresie powiązań z budżetem oraz Wieloletnią Prognozę Finansową wydaje Skarbnik Gminy Miasto Augustów.
8. W przypadku zamiaru wniesienia do spółki nieruchomości, jako aportu, w zakresie swoich kompetencji oraz po uzyskaniu stanowisk innych merytorycznych jednostek organizacyjnych Urzędu, Wydział podejmuje czynności w związku z przeniesieniem prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego danej nieruchomości lub ustanowieniem na niej ograniczonego prawa rzeczowego.

## **Rozdział IV**

### **Nadzór ekonomiczno – finansowy**

#### **§ 4**

1. Nadzór ekonomiczno – finansowy Wydziału Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska nad spółkami polega w szczególności na dokonywaniu analiz i ocen sytuacji ekonomiczno – finansowej spółek poprzez interpretację wskaźników finansowych (m. in. wskaźników rentowności, płynności, zadłużenia) w oparciu o dane otrzymane od spółek.
  - 1) Spółki są zobowiązane do przekazywania do Wydziału następujących dokumentów:
    - a) kwartalnych sprawozdań finansowych (rachunek zysków i strat, wynik ze sprzedaży brutto wg rodzaju działalności, koszty zarządu, dane bilansowe, zestawienie struktury należności i zobowiązań oraz wykonanie wydatków inwestycyjnych)- w terminie do końca miesiąca następującego po upływie kwartału, a za IV kwartał do końca lutego każdego roku;
    - b) przekazywaniu rocznych informacji projektów współfinansowanych ze środków pomocowych;
    - c) Zarząd spółki zobowiązany jest do opracowania i przedłożenia do zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników na kolejny rok:
      1. Plan rzeczowo- finansowy na przyszły rok obrotowy ( rachunek zysków i strat, bilans);
      2. Plan inwestycyjny;
      3. Plan zakupów i leasingu sprzętu, maszyn, pojazdów oraz wyposażenia.
    - d) sprawozdań zarządu z wykonania przyjętego rocznego planu, ewentualnych odchyleń od planu i przyczyn ich powstania wraz z sugestiami przeciwdziałania dalszemu powstawaniu odchyleń. W przypadku braku przyjętego w spółce planu działania, zarząd informuje o podjętych w minionym kwartale działaniach mających na

celu realizacji zadań a także o planowanych krokach czy też spodziewanych zdarzeniach mających istotne znaczenie w bieżącym funkcjonowaniu spółki w terminie do 30-go dnia miesiąca następującego po upływie kwartału przekazywanej w formie pisemnej oraz w formie elektronicznej;

- e) półrocznej informacji o spółce, przekazywanej w formie pisemnej oraz formie elektronicznej, w terminie do 30-go dnia miesiąca następującego po upływie półrocza sprawozdawczego;
  - f) rocznych sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z działalności Zarządu, które winny odpowiadać wymogom ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.).
- 2) W celu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, Wydział Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska może wnioskować do spółek o dodatkowe informacje, w szczególności informacje o wydatkach inwestycyjnych, informacje o realizacji projektów współfinansowanych lub finansowanych ze środków pomocowych.
  - 3) Dokumentację związaną z nadzorem właścicielskim nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Augustów kompletuje i przechowuje Wydział Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, któremu powierzono obowiązki w tym zakresie.
  - 4) Szczególnemu nadzorowi podlegają jednoosobowe spółki Gminy Miasto Augustów. W tym celu Gmina Miasto Augustów może żądać stosownych wyjaśnień i dokumentów od zarządu spółki i rad nadzorczych oraz korzystać z prawa kontroli przysługującej właścicielowi.

## **Rozdział V**

### **Nadzór formalny**

#### **§ 5**

- 1. Nadzór formalny Wydziału nad spółkami polega w szczególności na:
  - 1) współpracy ze spółkami w zakresie funkcjonowania ich organów;
  - 2) sprawdzeniu pod względem formalnym przedłożonych przez zarząd spółki dokumentów niezbędnych do odbycia zgromadzenia wspólników;
  - 3) Zarząd spółki jest zobowiązany do przysyłania do Gminy Miasto Augustów kopii protokołów ze zgromadzeń wspólników wraz z kopiami podjętych na zgromadzeniu uchwał w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgromadzenia;

- 4) uzyskaniu opinii Skarbnika Gminy Miasto Augustów, w sytuacji, gdy w porządku obrad zgromadzenia umieszczono sprawy z zakresu gospodarki finansowej spółki, mogące mieć wpływ na zobowiązania finansowe Gminy Miasto Augustów;
- 5) uzyskania opinii radcy prawnego w przypadku przedkładanych projektów uchwał zawierających budzące wątpliwości zagadnienia prawne;
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zawiadomieniu bądź dokumentacji, Wydział Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska zwraca je zarządowi spółki celem ich usunięcia w terminie do 7 dni, od dnia przekazania zarządowi informacji na temat braków.
3. Nieuwzględnienie w wyznaczonym terminie żądania wskazanego w ust. 2, powoduje przekazanie dokumentacji na zgromadzenie z odpowiednią adnotacją.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja zgromadzenia wspólników i walnego zgromadzenia**

#### **§ 6**

1. Funkcję zgromadzenia wspólników w jednoosobowych spółkach Gminy pełni Burmistrz Miasta Augustowa.
2. W sytuacji, gdy Burmistrz Miasta Augustowa nie może uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników, na podstawie jego upoważnienia, funkcje zgromadzenia pełni odpowiedni ze względu na podział zadań i kompetencji Zastępca Burmistrza Miasta Augustowa. Pełnomocnik zobowiązany jest do reprezentowania w trakcie głosowania na zgromadzeniu wspólników stanowiska Burmistrza Miasta Augustowa.
3. Terminy, tryb i miejsce zwoływania zgromadzeń wspólników określają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia umów lub statutów spółek.
4. Zarząd spółki zwołuje zgromadzenie wspólników, przekazując do Wydziału Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Augustowie zawiadomienie wraz z kompletem dokumentów dotyczących spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad. Przekazane dokumenty winny w szczególności zawierać: projekty uchwał zgromadzenia wspólników - zaopiniowane przez prawnika, wnioski zarządu z uzasadnieniem o podjęcie stosownych uchwał, opinie rady nadzorczej wyrażone w formie uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad, jeżeli wymagają tego zapisy umowy lub statut spółki.
5. Zgromadzenia wspólników jednoosobowych spółek Gminy mogą odbywać się także przy braku formalnego zwołania, zgodnie z art. 240 lub art. 405 Kodeksu spółek handlowych.



6. W szczególności w trybie wskazanym w ust. 5 odbywają się zgromadzenia wspólników, których przedmiotem są zmiany w składzie rady nadzorczej.
7. Obsługę zgromadzenia wspólników zapewnia zarząd właściwej spółki.
8. Zarząd spółki prowadzi księgę protokołów, zgodnie z art. 248 i art. 421 Kodeksu spółek handlowych.
9. Kopie protokołów wraz z podjętymi uchwałami zgromadzenia każdorazowo przekazywane są Wydziałowi Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, w terminie 14 dni od dnia odbycia zgromadzenia wspólników, który prowadzi ich rejestr.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja rady nadzorczej**

#### § 7

1. W spółkach z udziałem Gminy działa rada nadzorcza.
2. Do rad nadzorczych stosuje się w szczególności przepisy ustawy o gospodarce komunalnej, Kodeksu spółek handlowych, ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami, ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz postanowienia umów lub statutów spółek.
3. Zakres uprawnień organów spółki wynika z umowy spółki oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Kadencja członka rady nadzorczej w jednoosobowych spółkach Gminy trwa 3 lata.
5. Rada nadzorcza sprawuje stały, bezpośredni nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.

#### § 8

1. Kandydaci na członków rad nadzorczych powinni spełniać następujące wymogi:
  - 1) posiadać wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych oraz posiada co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, lub świadczenia usług na podstawie innej umowy lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek, a także spełnia przynajmniej jeden z poniższych wymogów:
    - a) posiadać stopień naukowy doktora nauk ekonomicznych, prawnych lub technicznych,
    - b) posiadać tytuł zawodowy radcy prawnego, adwokata, biegłego rewidenta, doradcy podatkowego, doradcy inwestycyjnego lub doradcy restrukturyzacyjnego,
    - c) ukończyć studia Master of Business Administration (MBA),

- d) posiadać certyfikat Chartered Financial Analyst (CFA),
  - e) posiadać certyfikat Certified International Investment Analyst (CIIA),
  - f) posiadać certyfikat Association of Chartered Certified Accountants (ACCA),
  - g) posiadać certyfikat Certified in Financial Forensics (CFF), złożyć egzamin dla kandydatów na członków organów nadzorczych przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez Prezesa Rady Ministrów,
- 2) nie pozostawać w stosunku pracy ze spółką, ani nie świadczyć pracy lub usług na jej rzecz na podstawie innego stosunku prawnego,
  - 3) nie posiadać akcji w spółce zależnej, z wyjątkiem akcji dopuszczonych do obrotu na rynku regulowanym w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1500 z późn. zm.),
  - 4) nie pozostawać ze spółką, o której mowa w pkt 3, w stosunku pracy ani nie świadczyć pracy lub usług na jej rzecz na podstawie innego stosunku prawnego,
  - 5) nie wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jej obowiązkami, jako członka organu nadzorczego albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność lub rodzić konflikt interesów wobec działalności spółki,
  - 6) spełniać inne niż wymienione w pkt 1-5 wymogi dla członka organu nadzorczego, określone w odrębnych przepisach,
- 2. Kandydat na członka rady nadzorczej składa CV, kserokopie dokumentów potwierdzających uprawnienia oraz kwestionariusz, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
  - 3. Procedurę wyboru przez pracowników spółek członków rady nadzorczej oraz tryb ich powoływania lub odwoływania ze składu rady nadzorczej regulują umowy lub statuty spółek oraz wewnętrzne regulaminy wyboru przez pracowników członków rady nadzorczej.

## § 9

- 1. Burmistrz Miasta Augustowa lub działający z jego upoważnienia Zastępca wskazuje kandydata na członka rady nadzorczej w spółce i przekazuje komplet dokumentów niezbędnych do powołania kandydata do pełnienia tej funkcji Kierownikowi Wydziału.
- 2. Powołanie członka rady nadzorczej odbywa się zgodnie z zapisami umowy lub statutu spółki w drodze podjęcia uchwały przez zgromadzenie wspólników.

## § 10

1. Rady nadzorcze jednoosobowych spółek Gminy Miasto Augustów, z zachowaniem zasad określonych w umowie lub statucie spółki, zobowiązane są do:
  - 1) dbania o przestrzeganie przez zarząd i radę nadzorczą obowiązujących przepisów prawa i postanowień umów lub statutów spółek;
  - 2) niezwłocznego informowania w formie pisemnej, Burmistrza Miasta Augustowa o zaistniałych przypadkach nieprawidłowości w działalności spółki stwierdzonych w wyniku sprawowanego nadzoru lub w przypadku podejrzenia, że działania podejmowane przez organy spółki mogą być niekorzystne dla Gminy Miasto Augustów;
  - 3) informowania Burmistrza Miasta Augustowa o pojawiających się istotnych problemach w działalności spółki, poważnych zmianach w sytuacji finansowej, problemach społecznych oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na jej działalność;
  - 4) monitorowania i kontroli istotnych dla spółki decyzji zarządu;
  - 5) oceny pracy zarządu spółki;
  - 6) stałego monitorowania realizacji planów operacyjnych i strategicznych;
  - 7) egzekwowania terminowej sprawozdawczości;
  - 8) natychmiastowego powiadamiania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska o wszelkich zmianach swojego adresu i numeru telefonu oraz wszelkich zdarzeniach utrudniających lub uniemożliwiających wypełnienie obowiązków członka rady nadzorczej.
2. Rada nadzorcza współpracuje z wybranym biegłym rewidentem, przedstawia mu swoje spostrzeżenia w sprawach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania spółki oraz aktywnie z nim współpracuje na wszystkich etapach przeprowadzanego badania sprawozdania finansowego.
3. Na ostatnim posiedzeniu w roku rada nadzorcza ustala plan pracy rady na rok następny i przekazuje go niezwłocznie Burmistrzowi Miasta Augustowa.
4. Przewodniczący rady nadzorczej zobowiązany jest przekazywać do Wydziału kopie protokołów z posiedzeń rady nadzorczej wraz z podjętymi uchwałami oraz uchwalone regulaminy wewnętrzne spółki po ich zatwierdzeniu w terminie 7 dni.

## § 11

1. Rada nadzorcza w jednoosobowych spółkach Gminy Miasto Augustów jest zobowiązana sporządzić roczne sprawozdanie ze swojej działalności, w celu przedstawienia do zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności informacje o:

- 1) składzie osobowym rady nadzorczej, pełnionych funkcjach, dokonanych zmianach w trakcie roku obrotowego;
  - 2) liczbie odbytych posiedzeń oraz liczbie podjętych uchwał;
  - 3) istotnych problemach, którymi zajmowała się rada nadzorcza i przeprowadzonych kontrolach oraz postępowaniach wyjaśniających,
  - 4) wykonaniu uchwał zgromadzenia wspólników, odnoszących się do działalności rady nadzorczej;
  - 5) opiniowaniu i nadzorowaniu realizacji opracowanych przez zarząd strategii działalności, programu naprawczego, itp.
  - 6) współpracy z zarządem i opinii dla zgromadzenia wspólników w sprawie udzielenia absolutorium członkom zarządu;
  - 7) innych kwestiach istotnych dla organizacji i funkcjonowaniu spółki.
2. Zgromadzenie wspólników w jednoosobowych spółkach Gminy Miasta Augustów dokonuje corocznej oceny prac członków rad nadzorczych poprzez udzielenie absolutorium z wykonywania przez nich obowiązków. Ocenie podlega sprawozdanie z działalności rady nadzorczej oraz realizacja innych obowiązków, określonych w § 10, w szczególności:
- 1) częstotliwość posiedzeń rad nadzorczych oraz frekwencja poszczególnych jej członków;
  - 2) tematyka posiedzeń oraz zakres zagadnień objętych nadzorem i kontrolą;
  - 3) kompletność i rzetelność przekładanej dokumentacji;
  - 4) działania dyscyplinujące wobec członków zarządu podjęte przez rady nadzorcze w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających takich działań;
  - 5) aktywność rad nadzorczych i poszczególnych ich członków w zakresie podejmowania inicjatyw i zgłaszania wniosków dotyczących poprawy efektywności funkcjonowania spółki;
  - 6) sposób i szybkość reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia w działalności spółki;
  - 7) współpraca z Burmistrzem Miasta Augustowa oraz Wydziałem Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

## **Rozdział VIII**

### **Zarząd spółki**

#### **§ 12**

1. W jednoosobowych spółkach Gminy Miasto Augustów działa zarząd spółki.

2. Zarząd spółki prowadzi sprawy spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Zarząd spółki zobowiązany jest do sporządzania rocznego sprawozdania z działalności spółki, które w szczególności winno obejmować: charakterystykę spółki i jej otoczenia, majątek spółki, przychody i koszty działalności, wynik finansowy, analizę zatrudnienia, inwestycje, informacje o sytuacji majątkowej, finansowej i dochodowej, ocenę realizacji zadań, celów spółki oraz strategii jej działalności.
4. Liczbę członków zarządu oraz jego kadencyjność określają postanowienia umów lub statutów spółek.
5. Kandydat na członka zarządu składa radzie nadzorczej CV wraz z oświadczeniem o braku ograniczeń wynikających z przepisów prawa, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszych Zasad. Po powołaniu członka zarządu przewodniczący rady nadzorczej przekazuje wymienione dokumenty do Wydziału Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.
6. Członków zarządu jednoosobowych spółek Gminy Miasta Augustów powołuje organ wskazany w umowie lub statucie spółki.
7. Członkowie zarządów spółek odpowiedzialni są za przestrzeganie postanowień umów lub statutów spółek i przepisów prawa m. in. w zakresie zamówień publicznych, informacji publicznej, przepisów bhp/ppoż., zasad rachunkowości.
8. Zarządy spółek są zobowiązane do przekazywania do Wydziału następujących dokumentów:
  - 1) rocznych sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z działalności zarządu spółki, które winny odpowiadać wymogom ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.)
  - 2) protokołów wraz z podjętymi uchwałami z każdego posiedzenia zarządu spółki w terminie 7 dni od daty zatwierdzenia;
  - 3) informacji o każdej zmianie w składzie rady nadzorczej i zmianie w składzie zarządu spółki w terminie do 7 dni od dnia dokonania zmiany;
  - 4) regulaminów organizacyjnych spółek wraz ze schematami organizacyjnym;
  - 5) innych dokumentów, których obowiązek składania wynika z postanowień umowy lub statutu spółki;
  - 6) innych dokumentów w zakresie uzgodnionym pomiędzy Wydziałem a spółką.
9. Zarząd spółki zobowiązany jest do opracowania i przedłożenia do zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników w terminie do 31 stycznia każdego roku za dany rok:
  1. Plan rzeczowo- finansowy na przyszły rok obrotowy ( rachunek zysków i strat, bilans);

2. Plan inwestycyjny;
3. Plan zakupów i leasingu sprzętu, maszyn, pojazdów oraz wyposażenia;

## **Rozdział XI**

### **Tryb podwyższenia kapitału zakładowego**

#### **§ 13**

1. Podwyższenie kapitału zakładowego spółek z udziałem gminy rozpoczyna wniosek kierowany przez Zarząd spółki do Burmistrza Miasta Augustowa wg wzoru stanowiący załącznik nr 3 do Zasad nadzoru właścicielskiego,
2. Składany wniosek wraz z uzasadnieniem zawiera, co najmniej następujące informacje:
  - 1) miejscowość i datę sporządzenia,
  - 2) nazwę spółki oraz jej siedzibę i adres,
  - 3) w przypadku wkładu pieniężnego wysokość kwoty, o którą ma być podwyższony kapitał zakładowy,
  - 4) w przypadku wkładu niepieniężnego podanie położenia przykładowej nieruchomości,
  - 5) szczegółowe uzasadnienie wniosku ze wskazaniem przeznaczenia otrzymanych środków lub danej nieruchomości,
  - 6) wniosek sporządza się zgodnie ze wzorem.
3. Wniosek należy składać w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Klienta najpóźniej 4 tygodnie przed planowanym posiedzeniem.
4. W przypadku podwyższenia kapitału zakładowego poprzez wniesienie aportem nieruchomości termin może zostać wydłużony, ponieważ Wydział Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska musi zlecić rzeczoznawcy majątkowemu wycenę nieruchomości.
5. Procedurę podwyższenia kapitału zakładowego w spółce z o. o. z udziałem gminy można podzielić na następujące etapy:
  - 1) Przygotowanie pisma w sprawie podwyższenia kapitału zakładowego.
  - 2) Wyrażenie pozytywnej zgody o podwyższeniu kapitału zakładowego.
  - 3) Podjęcie zarządzenia przez Burmistrza Miasta Augustowa o podwyższeniu kapitału.
  - 4) Złożenie oświadczenia o objęciu udziałów w podwyższonym kapitale.
  - 5) Wniesienie wkładów na pokrycie objętych udziałów.

- 6) Zgłoszenie przez Zarząd podwyższenia sądowi rejestrowemu, który dokonuje wpisu podwyższenia do rejestru przedsiębiorców.
- 7) Przekazanie informacji o podwyższeniu do Wydziału Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 14**

1. Nadzór nad właściwą realizacją celów nadzoru właścicielskiego w Urzędzie pełni Wydział Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.
2. Wydział zobowiązany jest do przedłożenia jednoosobowym spółkom Gminy Miasta Augustów niniejszych zasad nadzoru właścicielskiego celem przyjęcia ich do bieżącego stosowania, w drodze wprowadzenia odpowiednich postanowień do aktów regulujących funkcjonowanie spółek.

### **Lista załączników**

#### **§ 15**

1. Załącznik nr 1 do Zasad nadzoru właścicielskiego: Kwestionariusz osobowy kandydata na członka Rady Nadzorczej Spółki z udziałem Gminy Miasto Augustów.
2. Załącznik nr 2 do Zasad nadzoru właścicielskiego: Kwestionariusz osobowy członka Zarządu Spółki wraz z oświadczeniami.
3. Załącznik nr 3 do Zasad nadzoru właścicielskiego: Wzór wniosku o podwyższenie kapitału zakładowego.

**WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM I PARAFOWAĆ KAŻDĄ ZE STRON**

## **KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI Z UDZIAŁEM GMINY MIASTA AUGUSTÓW**

### **Dane osobowe**

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

### **Uprawnienia do powołania do rad nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa i jednostki samorządu terytorialnego \***

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

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

**WAŻNE** Proszę dołączyć do Kwestionariusza dyplom lub inny dokument potwierdzającego posiadane uprawnienia.

*\*Nie dotyczy kandydatów na członków Rady Nadzorczej wybranych przez pracowników, do których zastosowanie mają przepisy przejściowe odpowiednich Regulaminów wyboru przez pracowników kandydatów na członków Rady Nadzorczej, z wyłączone obowiązek zdanego egzaminu, o którym mowa w art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 roku komercjalizacji i prywatyzacji.*

### **Adres zameldowania**

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

### **Adres do korespondencji (wyłącznie w przypadku jeżeli jest różny od adresu zameldowania)**

Kod pocztowy: ..... Miejscowość: ..... Województwo: .....  
Powiat: ..... Gmina: ..... Ulica: .....  
Nr domu ..... Nr mieszkania ..... Telefon (łącznie z numerem kierunkowym): .....  
Adres e-mail: .....



**WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM I PARAFOWAĆ KAŻDĄ ZE STRON**

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

**Tytuł/Stopień naukowy:** .....

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

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

**Wydział lub specjalność:** .....

**Dane aktualnego miejsca pracy**

(należy podać główne miejsce pracy w przypadku zatrudnienia w więcej niż jednym zakładzie/przedsiębiorstwie)

Pełna nazwa zakładu pracy: .....

Podstawowy rodzaj działalności: .....

Zatrudnienie od: (dd-mm-rrrr) .....

Aktualnie zajmowane stanowisko: .....

Kod pocztowy: ..... Miejscowość: ..... Województwo: .....

Powiat: ..... Gmina: ..... Ulica: .....

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

**Doświadczenie zawodowe:** .....

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

**Historia zatrudnienia**

(bez aktualnego miejsca zatrudnienia)

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

(w przypadku większej liczby informacji należy dołączyć odrębną kartę)

**Staż pracy ogółem**..... lat

**WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM I PARAFOWAĆ KAŻDĄ ZE STRON**

**Uprawnienia zawodowe**

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

Rodzaj uprawnienia	Rok uzyskania uprawnienia

**Ważniejsze kursy specjalistyczne**

Nazwa kursu	Rok ukończenia

**Znajomość języków obcych**

Język	Stopień znajomości *	Język	Stopień znajomości *

\* podstawowy, średnio zaawansowany, biegły, potwierdzony egzaminem

**Uczestnictwo w organach władz spółek, z wyłączeniem zarządów**

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

## WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM I PARAFOWAĆ KAŻDĄ ZE STRON

### Oświadczenie i zobowiązanie:

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

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
(Podpis)

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

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
(Podpis)

### Informacja:

1. Dane osobowe gromadzone są przez Wydział Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Urząd Miejski w Augustowie, ul. Młyńska 35, 16-300 Augustów.
2. Dane pozyskiwane są w związku z wykonywaniem uprawnień właścicielskich przysługujących Burmistrzowi Miasta Augustowa.
3. Dane pozyskiwane są na podstawie art. 10a ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 679), w zw. z art. 22 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1933 z późn. zm.).
4. Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo wglądu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

### Ponadto oświadczam, że:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
2. nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII-XXXVII ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) oraz art. 587, art. 590 i w art. 591 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1467),
3. nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
4. podlegam/nie podlegam obowiązkowi wynikającemu z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1633) i złożyłam/em w dniu..... /nie złożyłam/em\* oświadczenie/a lustracyjne/go;
5. nie mają do mnie zastosowania ograniczenia i zakazy pełnienia funkcji we władzach spółek oraz w prowadzeniu działalności konkurencyjnej wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z:
  - a) art. 214 i art. 387 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1467),
  - b) art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1933 z późn. zm.) w związku z art. 10a ust. 5 z dnia 20 grudnia 1996 r. ustawy o gospodarce komunalnej (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 679),
  - c) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 110),
  - d) ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1339),
  - e) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 559, z późn. zm.),
  - f) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1526),
  - g) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 547),
  - h) ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2136),
  - i) ustawy z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1907 z późn. zm.),
  - j) przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządu nie wyrządziłam/łem żadnej szkody stwierdzonej prawomocnym wyrokiem sądu cywilnego;

.....  
/miejsce i data złożenia oświadczenia/

.....  
/popis składającego oświadczenie/

\* niewłaściwe skreślić

do Zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Augustów

## **Kwestionariusz osobowy członka Zarządu Spółki**

### **1. Dane personalne**

Imię i nazwisko .....

Data i miejsce urodzenia .....

Numer PESEL .....

### **2. Adres zamieszkania**

Kod pocztowy ..... Miejscowość ..... Adres .....

Telefon ..... E-mail .....

### **3. Dane aktualnego miejsca pracy**

Pełna nazwa zakładu pracy .....

Adres .....

Zajmowane stanowisko .....

### **4. Wykształcenie .....**

Nazwa ukończonej Uczelni .....

Rok ukończenia: ..... Specjalizacja .....

Tytuł zawodowy ..... Stopień naukowy .....

Wykształcenie dodatkowe .....

.....  
.....

### **5. Staż pracy (ogółem) .... lat w tym na podstawie:**

- umowy o pracę ... lat,

- powołania ... lat,

- wyboru ... lat,

- mianowania ... lat,
- spółdzielczej umowy o pracę ... lat,
- świadczenia usług na podstawie innej umowy lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek ... lat

**6. Doświadczenie zawodowe .....**

.....

*(np. bankowość, transport, energetyka, informatyka, ekonomia, handel, zarządzanie, projektowanie obiektów, administracja państwowa, samorządowa itp.)*

**7. Doświadczenie na stanowiska kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek**

Lp.	Nazwa i siedziba podmiotu	Funkcja	Od do: (rr-mm-dd)

**8. Dotychczasowe uczestnictwo w organach władz Spółek (Zarząd, Rada Nadzorcza)**

Lp.	Nazwa i siedziba podmiotu	Organ Spółki (funkcja)	Od do: (rr-mm-dd)	Absolutorium TAK/ NIE

*Potwierdzam, że dane zawarte w kwestionariuszu są prawdziwe oraz oświadczam, że zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie, obecnie i w przyszłości, moich danych osobowych, zawartych w kwestionariuszu osobowym członka Zarządu Spółki, w celu rekrutacji oraz weryfikacji uprawnień niezbędnych do pełnienia funkcji członka Zarządu w Spółce z udziałem Gminy Miasta Augustów, a także do bieżących kontaktów.*

.....

(data oraz podpis)

.....  
(imię i nazwisko)

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki umożliwiające kandydowanie na członka Zarządu Spółki: .....

.....  
a mianowicie:

1. Spełniam warunki do pełnienia funkcji członka Zarządu Spółki określone w art. 22 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym:
  - 1) posiadam wykształcenie wyższe (lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych), odpowiednie podkreślić,
  - 2) posiadam co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, lub świadczenia usług na podstawie innej umowy lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek,
  - 3) posiadam co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek,
  - 4) nie pełnię funkcji społecznego współpracownika,
  - 5) nie jestem zatrudniony(a) w biurze poselskim, senatorskim, poselsko- senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
  - 6) nie wchodzę w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań,
  - 7) nie jestem zatrudniony(a) przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
  - 8) nie pełnię funkcji z wyboru w zakładowej organizacji związkowej lub zakładowej organizacji związkowej spółki z grupy kapitałowej,
  - 9) nie prowadzę aktywności społecznej lub zarobkowej, która rodzi konflikt interesów wobec działalności Spółki.
2. Nie naruszam ograniczeń lub zakazów zajmowania stanowiska członka Zarządu Spółki wynikających między innymi z:

- 1) art. 27 f ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.),
- 2) art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1339),
- 3) art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o graniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1110),
- 4) art. 18, art. 214 i art. 387 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1467) .

Ponadto oświadczam, że;

1. Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów dopełniłem(am) obowiązku złożenia właściwemu wojewodzie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu takiego oświadczenia (dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).
2. Nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne na podstawie przepisów, o których mowa w art. 18 Ksh.
3. Przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządzania nie wyrządziłem (am) żadnej szkody stwierdzonej prawomocnym wyrokiem sądu cywilnego.
4. Podane w kwestionariuszu/ oświadczeniu informacje są zgodne z prawdą.
5. Zobowiązuje się do uaktualniania moich danych.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących przeszkodę do bycia członkiem Zarządu Spółki zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Radę Nadzorczą Spółki oraz Wydział Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Augustowie.

.....  
(data oraz podpis)

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a) (imię i nazwisko) .....

Legitymujący(a) się dokumentem tożsamości (seria, numer PESEL) .....

.....

wydanym w dniu ..... przez .....

zamieszkały(a) w (adres) .....

wyrażam zgodę na powołanie mnie na członka Zarządu Spółki (pełna nazwa, adres)

.....

.....

.....

.....

(data oraz podpis)



Załącznik Nr 3 do

**Zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Augustów**

Augustów, dnia.....

Nazwa i adres Spółki

Znak pisma .....

**Burmistrz Miasta Augustowa**

**ul. Młyńska 35**

**16-300 Augustów**

**WNIOSEK**

**W imieniu Spółki ....., proszę o podwyższenie kapitału zakładowego poprzez  
wniesienie .....**

**UZASADNIENIE**

Powyższe środki są niezbędne do...../ Powyższa nieruchomość jest niezbędna  
do.....:

1....

2....

3....

.....  
Prezes Zarządu

Akceptacja Burmistrza: .....