

**Wskazówki Burmistrza Miasta Żagań  
dotyczące wykonywania czynności przez radę nadzorczą  
jednoosobowej spółki Gminy i spółki z większościovym udziałem**

Wskazówki dotyczące wykonywania czynności przez radę nadzorczą stanowią materiał pomocniczy dla członków rad nadzorczych jednoosobowych spółek Gminy oraz spółek z większościovym udziałem Gminy. W przypadku zmian przepisów prawa lub zmian umów spółek, Wskazówki te powinny być stosowane z uwzględnieniem tych zmian.

**I. Zwołanie i porządek obrad pierwszego posiedzenia rady nadzorczej**

§1

1. Zwołanie pierwszego posiedzenia rady nadzorczej spółki należy do obowiązków przewodniczącego rady nadzorczej. Zwołanie posiedzenia powinno być dokonane w formie pisemnej z podaniem projektu porządku obrad posiedzenia.
2. Na pierwsze posiedzenie rady nadzorczej zarząd powinien przygotować dla wszystkich członków rady nadzorczej następujące dokumenty:
  - 1) kopię umowy spółki i dowód wpisania spółki do Krajowego Rejestru Sądowego,
  - 2) informację o strukturze organizacyjnej spółki,
  - 3) informacje o bieżących zadaniach i celach spółki oraz jej sytuacji ekonomiczno-finansowej,
  - 4) podstawowe informacje o członkach zarządu,
  - 5) kopię uchwały zgromadzenia wspólników w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla członków rady nadzorczej.
3. Porządek obrad pierwszego posiedzenia rady nadzorczej, poza zapoznaniem się z dokumentami i informacjami, o których mowa w ust. 2, powinien przewidywać wybór wiceprzewodniczącego i w miarę potrzeby - sekretarza rady nadzorczej.

**II. Powołanie Przewodniczącego, wybór Wiceprzewodniczącego i Sekretarza rady nadzorczej**

§2

1. Przewodniczącego rady nadzorczej powołuje i odwołuje zgromadzenie wspólników.
2. Wiceprzewodniczącego i sekretarza rada nadzorcza wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
3. Wyboru wiceprzewodniczącego i sekretarza rada nadzorcza dokonuje na pierwszym posiedzeniu po upływie ich kadencji.
4. Rada nadzorcza może odwołać z pełnionej funkcji wiceprzewodniczącego i sekretarza.
5. Wybór i odwołanie z funkcji wiceprzewodniczącego i sekretarza wymaga uchwały rady nadzorczej.

6. Zadaniem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady nadzorczej jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący ani wiceprzewodniczący nie może zastępować rady nadzorczej, która jest organem kolegialnym.

### **III. Ustalanie wynagrodzeń członków zarządu**

#### **§3**

Wynagradzanie członków zarządów jednoosobowych spółek Gminy i spółek z większościowym udziałem Gminy podlega regulacjom i ograniczeniom zawartym w ustawie z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi oraz aktach prawnych wykonawczych do tej ustawy.

#### **§4**

1. Organem właściwym do ustalenia zasad wynagradzania prezesa zarządu w jednoosobowej spółce Gminy jest Burmistrz Miasta.
2. Rada Nadzorcza na podstawie zasad, o których mowa w ust. 1 ustala wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto prezesa zarządu.
3. Poziom wynagrodzenia zarządu może się różnie kształtować w zależności od branży, wielkości przedsiębiorstwa, konkurencji na rynku pracy, poziomu płac w spółce, poziomu płac zarządów w podobnych spółkach.

### **IV. Obowiązki związane ze sprawozdaniami finansowymi**

#### **§5**

1. Rada nadzorcza zobowiązana jest dokonać oceny (w formie uchwały) wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty.
2. Po zakończeniu każdego roku obrotowego spółki zarząd i rada nadzorcza zobowiązane są przygotować dokumentację niezbędną do odbycia zwyczajnego zgromadzenia wspólników.

### **V. Wynagrodzenie rady nadzorczej**

#### **§6**

1. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi członkom rad nadzorczych jednoosobowych spółek jednostek samorządu terytorialnego i spółek z większościowym udziałem jednostek samorządu terytorialnego przysługuje z tytułu pełnionej funkcji wyłącznie wynagrodzenie miesięczne, którego wysokość nie może przekraczać jednego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, bez wypłat nagród z zysku, w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
2. Burmistrz Miasta ustala wynagrodzenie członków rad nadzorczych w jednoosobowych spółkach Gminy.

3. Poziom wynagrodzenia członków rady nadzorczej może się różnie kształtować w zależności od branży, wielkości przedsiębiorstwa, konkurencji na rynku pracy, poziomu płac w spółce, poziomu płac zarządów w podobnych spółkach.
4. Członkowi rady nadzorczej przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 bez względu na częstotliwość formalnie zwołanych posiedzeń.
5. W przypadku, gdy powołanie lub odwołanie do rady nadzorczej nastąpiło w czasie trwania miesiąca kalendarzowego, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, jest obliczane proporcjonalnie do ilości dni pełnienia funkcji członka rady nadzorczej.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1, jest wypłacane miesięcznie z dołu.
7. Wynagrodzenie członka rady nadzorczej obciąża koszty działalności spółki.

## **VI. Zasady formułowania uchwał podejmowanych przez radę nadzorczą**

### **§7**

1. Uchwała powinna zawierać następujące elementy:
  - 1) numer, datę, tytuł;
  - 2) podstawę prawną podjęcia uchwały - należy przywołać odpowiedni przepis Kodeksu spółek handlowych lub innej ustawy, aktu prawnego wykonawczego do ustawy, umowy spółki, uchwały zgromadzenia wspólników lub regulaminu rady nadzorczej;
  - 3) treść uchwały (w miarę potrzeby oznaczoną paragrafami, ustępami i punktami);
  - 4) termin wejścia w życie uchwały;
  - 5) tryb podjęcia uchwały (jawny/tajny) i wynik głosowania (liczba obecnych, liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”);
  - 6) podpisy członków rady.

### **§8**

1. W uchwałach należy jasno i jednoznacznie określić stanowisko rady nadzorczej w rozpatrywanej sprawie, wskazując podstawowe informacje identyfikujące daną sprawę.
2. Z podstawy prawnej powinny wynikać kompetencje rady nadzorczej do podjęcia uchwały w danej sprawie.
3. Jeżeli uchwała dotyczy dokumentu zgłoszonego do rozpatrzenia przez radę nadzorczą dokument ten powinien stanowić załącznik do uchwały.
4. Jeżeli opinia rady nadzorczej zawarta w uchwale jest niezbędna do rozpatrzenia sprawy i podjęcia uchwały przez zgromadzenie wspólników w uchwale rady nadzorczej powinno być zawarte uzasadnienie zajętego stanowiska.
5. Prawo zgłoszenia zdania odrębnego przysługuje wyłącznie członkowi rady nadzorczej, który głosował przeciwko uchwale. Zdanie odrębne zgłasza się bezpośrednio po głosowaniu uchwały.
6. Zdanie odrębne powinno zostać zapisane w protokole z posiedzenia lub załączone na piśmie do protokołu. Wówczas zamieszcza się wzmiankę o złożeniu zdania odrębnego w formie załącznika do protokołu.

7. Wzór uchwały rady nadzorczej przedstawiono w Załączniku do niniejszych Wskazówek.

## **VII. Protokołowanie posiedzeń rady nadzorczej**

### **§9**

1. Szczegółowe zasady protokołowania posiedzeń rady nadzorczej powinien określać regulamin rady nadzorczej. Przy określeniu tych zasad można wykorzystać przepisy Kodeksu spółek handlowych dotyczące protokołowania posiedzeń rady nadzorczej spółki akcyjnej, który powinien zawierać:
  - 1) porządek obrad,
  - 2) imiona i nazwiska obecnych członków rady nadzorczej,
  - 3) treść uchwał,
  - 4) ilość głosów oddanych na poszczególne uchwały,
  - 5) zdania odrębne,
  - 6) podpisy obecnych członków rady nadzorczej.
2. Niezależnie od wskazań Kodeksu spółek handlowych, protokół powinien zawierać:
  - 1) miejsce i datę posiedzenia,
  - 2) numer protokołu (sposób numeracji powinien zostać przyjęty przez radę nadzorczą),
  - 3) stwierdzenie zdolności do podejmowania uchwał (prawomocności posiedzenia),
  - 4) przyjęcie przez radę nadzorczą w głosowaniu porządku obrad.
3. Protokołowane powinny być także istotne zdarzenia z przebiegu obrad np. zmiany w składzie osób uczestniczących w posiedzeniu, zmiany w realizacji porządku obrad, wnioski zgłaszane przez członków rady nadzorczej, a także - każdorazowo na wyraźne żądanie - istotne wypowiedzi i uwagi zgłaszane przez członków rady nadzorczej. Nie ma obowiązku protokołowania całości dyskusji z posiedzenia rady nadzorczej.
4. Protokół posiedzenia powinien sporządzać sekretarz rady nadzorczej lub protokolant, a akceptować powinni członkowie obecni na posiedzeniu.
5. Protokoły rady nadzorczej powinny być przechowywane w siedzibie spółki, w miejscu uzgodnionym z zarządem. Dostęp do protokołów powinni mieć wszyscy członkowie rady nadzorczej.
6. Regulamin Rady Nadzorczej może wprowadzać inne rozwiązania w zakresie osoby sporządzającej protokoły oraz prowadzenia księgi protokołów.

## **X. Sprawozdawczość rady nadzorczej**

### **§10**

1. Dla zapewnienia możliwości sprawowania nadzoru nad działalnością spółek Gmina powinna dysponować informacjami dotyczącymi wykonywania zadań statutowych oraz sytuacji ekonomiczno - finansowej spółek.
2. W związku z postanowieniami ust. 1 rada nadzorcza obowiązana jest do:
  - 1) przesyłania zawiadomień o posiedzeniach rady nadzorczej,

- 2) sporządzania Kwartalnych informacji o spółce w części „D” i nadzorowania terminowego ich przesłania,
  - 3) sporządzania sprawozdania rocznego z działalności rady nadzorczej,
  - 4) przekazywania na żądanie Burmistrza kopii wszystkich podjętych uchwał, kopii protokołów z posiedzeń rady oraz kopii ustaleń i wniosków rady nadzorczej z wykonanych czynności kontrolnych.
3. Rada nadzorcza w przedstawianym zgromadzeniu wspólników do zatwierdzenia rocznym sprawozdaniu ze swojej działalności, zobowiązana jest zamieścić w szczególności informacje dotyczące:
- a) kadencji rady nadzorczej,
  - b) składu osobowego rady nadzorczej, pełnionych funkcjach, dokonanych zmianach w trakcie roku obrotowego,
  - c) liczby odbytych posiedzeń oraz liczby podjętych uchwał wraz ze wskazaniem nr uchwały, daty i sprawy,
  - d) obecności członków rady nadzorczej na posiedzeniach oraz o usprawiedliwieniu lub nie usprawiedliwieniu nieobecności,
  - e) istotnych problemach, którymi zajmowała się rada nadzorcza i przeprowadzonych kontrolach oraz postępowaniach wyjaśniających, jeżeli wystąpiły,
  - f) współpracy z zarządem spółki i opinii rady nadzorczej dla zgromadzenia wspólników w sprawie udzielenia absolutorium członkom zarządu spółki.

#### §11

Członkowie rad nadzorczych zobowiązani są do niezwłocznego informowania Burmistrza Miasta o zaistniałych przypadkach nieprawidłowości w działalności spółki, stwierdzonych w wyniku bieżącego monitorowania spółki w zakresie wykonania statutowych zadań oraz parametrów ekonomiczno- finansowych.