

Zarządzenie nr GKM.0050.568.2026

Burmistrza Miasta Darłowo

z dnia 16.03.2026 roku

w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasta Darłowo.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz.1153 z późn. zm.) Burmistrz Miasta Darłowo zarządza co następuje:

§1

Ustala się zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasta Darłowo stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie nr NS.00501232.2022 Burmistrza Miasta Darłowo z dnia 22.09.2022 r. w sprawie zmiany zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasta Darłowo.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Arkadiusz Klimowicz

Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasta Darłowo

Rozdział 1 Zasady ogólne

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

- 1) **Zasadach**- należy przez to rozumieć niniejsze Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasta Darłowo;
- 2) **Gminie**- należy przez to rozumieć Gminę Miasta Darłowo;
- 3) **Radzie Miejskiej**- należy przez to rozumieć Radę Miasta Darłowo;
- 4) **Burmistrzu Miasta**- należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Darłowo;
- 5) **Skarbniku Miasta**- należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Darłowo;
- 6) **Urzędzie**- należy przez to rozumieć Urząd Miejski Darłowo;
- 7) **Jednostka organizacyjna Urzędu**- należy przez to rozumieć Referat lub samodzielne stanowisko pracy w Urzędzie Miejskim w Darłowie;
- 8) **spółce z udziałem Gminy**- należy przez to rozumieć spółkę w rozumieniu art. 9 ustawy o gospodarce komunalnej, dalej zwaną spółką;
- 9) **spółce z większościami udziałem Gminy**- należy przez to rozumieć spółkę z udziałem Gminy, w której Gmina dysponuje bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników lub na walnym zgromadzeniu;
- 10) **jednoosobowej spółce Gminy**- należy przez to rozumieć spółkę z udziałem Gminy, w której Gmina jest jedynym udziałowcem lub akcjonariuszem;
- 11) **umowie spółki**- należy przez to rozumieć także akt założycielski oraz statut;
- 12) **roku obrotowym**- należy przez to rozumieć rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 13) **uprawnieniach właścicielskich**- należy przez to rozumieć prawa, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki;
- 14) **nadzorze właścicielskim**- należy przez to rozumieć podejmowane przez Gminę wobec spółek z udziałem Gminy oraz ich organów czynności faktyczne i prawne, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki;
- 15) **nadzorze merytorycznym**- należy przez to rozumieć nadzór właścicielski poprzez działania Gminy i jednostek organizacyjnych Urzędu w zakresie przedmiotu działalności spółki, wynikające z zakresu związanego z powierzonymi zadaniami, zgodnie z rozdziałem 3 Zasad;
- 16) **nadzorze formalnym**- należy przez to rozumieć nadzór właścicielski w zakresie spraw dokumentacji spółki oraz funkcjonowania organów spółek, zgodnie z rozdziałem 4 Zasad;

- 17) **nadzorze ekonomiczno- finansowym-** należy przez to rozumieć analizę oraz ocenę efektywności działalności oraz sytuacji finansowej Spółek z udziałem Gminy, zgodnie z rozdziałem 5 Zasad;
- 18) **budżecie-** należy przez to rozumieć budżet Gminy Miasta Darłowo;
- 19) **ustawie o gospodarce komunalnej-** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej;
- 20) **Kodeksie spółek handlowych-** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych.

Rozdział 2

Cele i współpraca w zakresie nadzoru właścicielskiego

- §2.** 1. Funkcję zgromadzenia wspólników w jednoosobowej spółce Gminy z ograniczoną odpowiedzialnością pełni Burmistrz Miasta Darłowo.
2. Nadzór właścicielski jest w pierwszej kolejności sprawowany przez Burmistrza Miasta.
3. Z upoważnienia Burmistrza nadzór właścicielski może wykonywać Zastępca Burmistrza.
4. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Gminę nad spółkami z jej udziałem należą:
- 1) opiniowaniu działalności spółki,
 - 2) współpracy ze spółką przy realizacji jej zadań,
 - 3) koordynowaniu działalności spółki z budżetem Gminy,
 - 4) inicjowaniu zmian w strukturze kapitałowej spółki,
 - 5) przygotowywaniu opinii dla Burmistrza dotyczących projektów uchwał zgromadzenia wspólników,
 - 6) przygotowanie spółek do ewentualnych procesów reorganizacyjnych lub przekształceniowych.
2. Realizacji wymienionych celów służy:
- 1) doskonalenie narzędzi nadzoru właścicielskiego,
 - 2) dobór właściwych członków rad nadzorczych,
 - 3) bieżące monitorowanie działalności spółek,
 - 4) analiza wyników ekonomiczno-finansowych spółek.
- §3.** 1. Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej koordynuje wykonywanie nadzoru właścicielskiego nad spółkami.
2. W wykonywaniu nadzoru właścicielskiego biorą udział właściwe Referaty Urzędu Miasta Darłowo (dalej także: jednostki organizacyjne Urzędu) wspomagając Burmistrza Miasta Darłowo lub Zastępcę Burmistrza Miasta przy wykonywaniu nadzoru właścicielskiego zgodnie z właściwością
3. W przypadku prowadzenia sprawy wymagającej współpracy ze spółką przez jednostkę organizacyjną Urzędu, która nie sprawuje nadzoru nad spółką, przygotowuje ona projekt korespondencji kierowanej do spółki, który przekazuje do Burmistrza.
4. Istotnym instrumentem nadzoru właścicielskiego Gminy nad spółkami 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 oraz kontrolowania procesów zachodzących w spółkach.

Rozdział 3 **Nadzór merytoryczny**

§4.1. Nadzór merytoryczny nad spółkami z udziałem Gminy polega na podejmowaniu działań w zakresie:

- 1) wyrażania stanowiska w sprawie działalności spółki, w tym przygotowywaniu projektów uchwał Rady Miasta w zakresie działalności spółki oraz realizacji podjętych w tym zakresie uchwał,
- 2) bieżącej współpracy ze spółką przy realizacji jej zadań statutowych,
- 3) koordynowaniu spójności działalności spółek z budżetem,
- 4) inicjowaniu procedur mających na celu zwiększenie lub zmniejszenie wartości udziałów, włącznie z przedłożeniem do Biura Rady Miasta projektów uchwał w przedmiotowych sprawach oraz zabezpieczenie w swoim budżecie środków na podwyższenie kapitału zakładowego Spółki lub nabycie udziałów.
- 5) przygotowywanie dla Burmistrza Miasta opinii na temat projektów uchwał, kierowanych na zgromadzenie wspólników.

2. W zakresie powiązań z budżetem opinię wydaje Skarbnik Miasta.

3. W przypadku powzięcia informacji o nieprawidłowościach jednostka organizacyjna Urzędu niezwłocznie informuje o tym radę nadzorczą spółki.

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

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu, właściwych w zakresie nadzoru merytorycznego, wnioskuje w zakresie przystępowania przez Gminę jako udziałowca lub akcjonariusza, do spółek innych niż te, których działalność dotyczy zakresu zadań własnych Gminy, włącznie z przedłożeniem do Biura Rady Miejskiej projektu uchwały w przedmiotowej sprawie.

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

§6. Zarząd spółki z udziałem Gminy przedkłada Burmistrzowi Miasta za pośrednictwem Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:

- 1) projekt rocznego planu działalności i planu finansowego spółki,
- 2) informacje o planowanych inwestycjach,
- 3) informacje o istotnych zdarzeniach mających wpływ na działalność spółki.
- 4) projekt planu działalności i planu finansowego przedkłada się do dnia **30 listopada roku poprzedzającego rok obrotowy.**

Rozdział 4

Nadzór ekonomiczno- finansowy

§7. Nadzór ekonomiczno-finansowy sprawuje Referat Budżetu i Finansów we współpracy z Referatem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§8. 1. Do zadań nadzoru ekonomiczno-finansowego należy w szczególności:

- 1) analiza sytuacji finansowej spółek,
 - 2) opiniowanie działań mających wpływ na majątek spółki,
 - 3) monitorowanie wyników ekonomicznych spółek.
2. Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej uzyskuje kwartalną informację o wynikach ekonomiczno- finansowych spółek, przygotowaną według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych Zasad oraz roczne sprawozdania finansowe, w celu ich zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników.
3. Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej prowadzi bazę danych dotyczących wyników spółek
4. W przypadku spółek z większościowym udziałem Gminy Gmina może żądać wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących działalności spółki.

Rozdział 5

Nadzór formalny

§9. Nadzór formalny nad spółkami sprawuje Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§10.1. Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w ramach nadzoru formalnego zobowiązany jest do:

- 1) sprawdza dokumenty zgromadzenia wspólników,
 - 2) uzyskuje opinie właściwych jednostek Urzędu,
 - 3) uzyskuje opinię Skarbnika Miasta w sprawach finansowych,
 - 4) uzyskuje opinię radcy prawnego,
 - 5) przekazuje dokumenty Burmistrzowi przed zgromadzeniem wspólników,
 - 6) przygotowuje pełnomocnictwa do reprezentowania Gminy.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub przedstawienia przez jednostki i osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, istotnych uwag do złożonego zawiadomienia lub dokumentacji Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej zażąda od zarządu spółki ich usunięcia lub uwzględnienia zgłoszonych uwag, w terminie do trzech dni, od dnia przekazania zarządowi informacji na temat braków lub uwag.
3. Nieuwzględnienie w wyznaczonym terminie żądania wskazanego w ust. 2, skutkuje przekazaniem dokumentacji na zgromadzenie wspólników wraz z informacją o zgłoszonych uwagach.

Rozdział 6

Organizacja zgromadzenia wspólników

§11. 1. Funkcję zgromadzenia wspólników w jednoosobowych spółkach Gminy pełni Burmistrz Miasta.

2. W sytuacji, gdy Burmistrz Miasta nie może uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników, na podstawie jego pełnomocnictwa funkcję zgromadzenia pełni Zastępca Burmistrza Miasta.

- §12.** 1. Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej we współpracy z zarządem spółki zapewnia obsługę zgromadzeń wspólników jednoosobowych spółek Gminy. Protokoły z obrad zgromadzenia każdorazowo przekazywane są do spółki, która prowadzi księgę protokołów.
2. Obsługę zgromadzeń wspólników innych niż te, o których mowa w ust. 1, prowadzi zarząd spółki.
 3. Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej zobowiązany jest do wystąpienia o kopie uchwał przyjętych na zgromadzeniach wspólników/ akcjonariuszy spółek o których mowa w ust. 2.
 4. Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej prowadzi rejestr odbytych zgromadzeń wspólników oraz podjętych uchwał i przechowuje kopie protokołów z tych zgromadzeń.
- §13.** W spółkach innych niż jednoosobowe spółki Gminy, Gminę Miasta Darłowo reprezentuje na zgromadzeniach wspólników Burmistrz Miasta, a w sytuacji gdy nie może on uczestniczyć, stosuje się odpowiednio przepisy § 11 ust.2.

Rozdział 7

Organizacja rady nadzorczej i zarządu

- § 14.1.** W spółkach z udziałem Gminy działa rada nadzorcza.
2. Kandydaci na członków rad nadzorczych muszą spełniać wymogi, o których mowa w art. 19 ust. 1-3 i 5 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 735 oraz z 2021 r. poz. 159 i 255), z wyłączeniem wymogu posiadania pozytywnej opinii Rady do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych. Do członków organu nadzorczego wskazanych przez podmiot reprezentujący jednostkę samorządu terytorialnego lub komunalną osobę prawną stosuje się odpowiednio przepis art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r., o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
 3. Kandydat na członka rady nadzorczej składa CV oraz kwestionariusz osobowy stanowiący Załącznik nr 3 niniejszych Zasad wraz z oświadczeniami o posiadanym doświadczeniu zawodowym, kwalifikacjach i braku ograniczeń.
 4. Wybrani przez pracowników kandydaci na członków rady nadzorczej w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników wyborów, przedkładają Referatowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej komplet dokumentów potwierdzających spełnianie wymogów, o których mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
 5. Procedurę wyboru przez pracowników kandydatów na członków Rady Nadzorczej oraz tryb ich powoływania lub odwoływania ze składu rady nadzorczej regulują Regulamin wyboru przez pracowników kandydatów na członków Rady Nadzorczej oraz akty założycielskie spółek.
- § 15.** 1. Burmistrz Miasta wskazuje kandydata na członka rady nadzorczej w spółce. Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej przygotowuje komplet dokumentów niezbędnych do podjęcia uchwały w sprawie powołania kandydata w skład rady nadzorczej.
2. Powołanie członka rady nadzorczej odbywa się zgodnie z zapisami umowy lub statutu spółki w drodze powzięcia uchwały przez zgromadzenie wspólników albo poprzez wskazanie kandydata na piśmie.
 3. Niedokonanie wyboru kandydata na członka rady nadzorczej przez pracowników, jak również niepowołanie przez zgromadzenie wspólników osoby wybranej przez pracowników

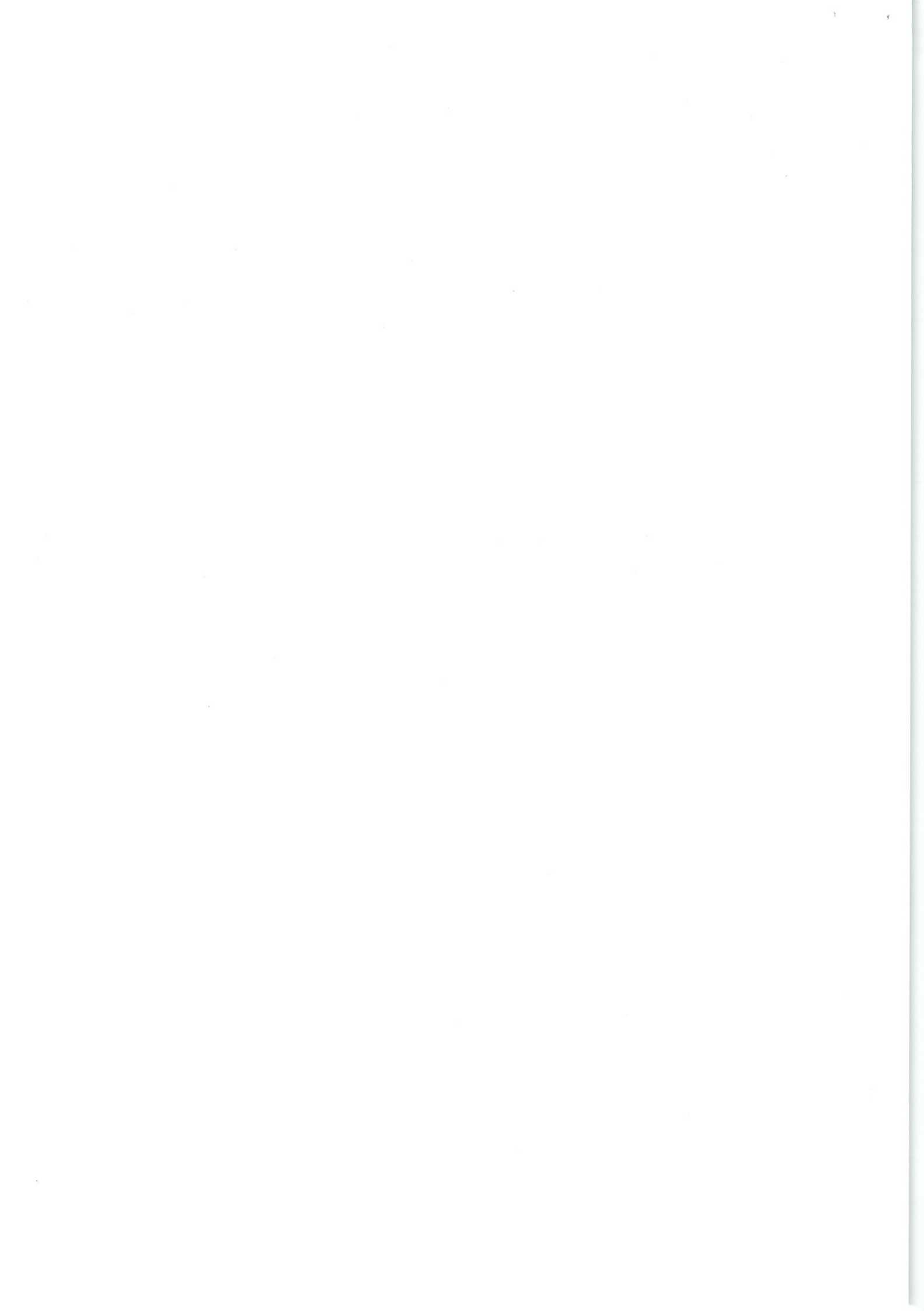
na członka rady nadzorczej albo jego odwołanie nie stanowi przeszkody do podejmowania pracowniczych uchwał przez radę nadzorczą.

§ 16. 1. Członkowie rad nadzorczych wskazanych przez Gminę zobowiązani są do:

1. dbania o zgodność działalności spółki z prawem,
2. informowania Burmistrza o nieprawidłowościach,
3. informowania o problemach finansowych spółki,
4. udziału w spotkaniach konsultacyjnych organizowanych przez Gminę,
5. informowania o zmianach danych kontaktowych,
6. unikania konfliktu interesów oraz niezwłocznego informowania o jego wystąpieniu.

BURMISTRZ

Arkadiusz Klimowicz



KWARTALNA INFORMACJA O SPÓŁCE

Według stanu na dzień:

rok-miesiąc-dzień

A. Podstawowe dane o spółce:

Firma Spółki:

Regon

NIP - - -

1. Adres:

Ulica:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Województwo:

2. Telefon:

Numer kierunkowy:.....

Centrala:.....

FAX:

Prezes:

3. Adresy e-mail:

Zarząd Spółki:

Wymiana danych:

Inne adresy e-mail:

4. Data zarejestrowania Spółki:.....

rok-miesiąc-dzień

5. Numer KRS oraz nazwa i siedziba sądu rejestrowego:

.....

6. Wysokość kapitałów w zł:

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

(Uwaga: przy zmianie wielkości kapitału zakładowego należy podać datę wpisania zmiany do rejestru sądowego oraz dołączyć aktualny odpis z rejestru)

7. Wartość nominalna 1 akcji / udziału:

B. Informacja o kształtowaniu się przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia

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

PMWBO – przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto ogółem

WPPMW – wskaźnik przyrostu przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia

C. Informacje dodatkowe:

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

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

2. Wykonanie zadań przyjętych w planie rocznym pod względem rzeczowym

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

2.1. Informacja o problemach powstałych w toku wykonywania zadań

.....

3. Wskaźniki ekonomiczne

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

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

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

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

4. Wykorzystanie amortyzacji na odtworzenie majątku produkcyjnego:

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

5. Zdolność kredytowa

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

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

.....

7. Ocena bieżącej sytuacji ekonomicznej w spółce:

.....
.....

8. Ocena sytuacji społecznej w spółce:

.....
.....

9. Zagrożenia działalności spółki:

.....
.....

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

.....
.....

.....
Członek Zarządu

.....
Prezes Zarządu

E. Działalność Rady Nadzorczej:

1. Rada Nadzorcza:

Nazwisko i imię	Funkcja	Reprezentant	Data powołania	Data odwołania

1.1. Reprezentanci Wspólnika w Radzie Nadzorczej

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

2. Posiedzenia Rady Nadzorczej – obecność członków Rady:

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

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

.....
.....
.....

4. Ocena sytuacji ekonomicznej spółki w kwartale sprawozdawczym:

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....

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

.....
.....

Przewodniczący Rady Nadzorczej

WYJAŚNIENIA POJĘĆ I ALGORYTMY OBLICZEŃ PODSTAWOWYCH WSKAŹNIKÓW EKONOMICZNYCH

1. WSKAŹNIKI RENTOWNOŚCI I ZYSKOWNOŚCI

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

2. WSKAŹNIKI WYKORZYSTANIA I FINANSOWANIA MAJĄTKU

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

3. WSKAŹNIKI ZADŁUŻENIA I ZDOLNOŚCI SPŁATY ZADŁUŻENIA

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

4. WSKAŹNIKI PŁYNNOŚCI

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

Uwaga:

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

.....
(parafka)

WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM I PARAFOWAĆ KAŻDĄ ZE STRON

Załącznik nr 2 do Zasad nadzoru
właścicielskiego nad spółkami z udziałem
Gminy Miasta Darłowo

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

WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM

Wniosek o wpis do Bazy Kandydatów Aktualizacja danych

Dane osobowe

Imię: Nazwisko:

Data i miejsce urodzenia:

PESEL:

Aktualny adres zameldowania na pobyt stały

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

Powiat: Gmina:

Ulica: Nr domu Nr mieszkania

Nr telefonu Adres e-mail

Adres do korespondencji (wypełnić w przypadku jeżeli jest inny niż adres zameldowania)

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

Powiat: Gmina:

Ulica: Nr domu Nr mieszkania

Uprawnienia do powołania do Rad Nadzorczych spółek z udziałem Gminy Miasta Darłowo*

Data złożenia egzaminu (dd-mm-rrrr)	
Dyplom nr wydany przez	
Podstawa zwolnienia z egzaminu (adwokat, radca prawny, biegły rewident, doradca inwestycyjny, dr nauk ekonomicznych, dr nauk prawnych)	

* należy dołączyć do kwestionariusza odpowiednio kopię dyplomu złożenia egzaminu dla kandydatów na członków rad nadzorczych, a w przypadku osób zwolnionych z obowiązku złożenia egzaminu kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień zwalniających z egzaminu

.....
(parafka)

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:

Aktualnie zajmowane stanowisko:

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

Powiat: Gmina:

Ulica: Nr domu Nr lokalu Nr telefonu:

Staż pracy ogółem: lat

Doświadczenie zawodowe

(np. bankowość, transport, energetyka, administracja publiczna)

Historia zatrudnienia

(wypełnić bez aktualnego miejsca zatrudnienia)

Lp.	Nazwa zakładu pracy	Miejscowość	Ostatnio zajmowane stanowisko/funkcja	Od:	Do:
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Wykształcenie:

(kierunek wykształcenia np. ekonomia, budownictwo, informatyka, prawo)

Poziom wykształcenia:

Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni:

Wydział lub specjalność:

Rok ukończenia:

Tytuł zawodowy /Stopień naukowy:

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 innych spółek

Nazwa spółki	Miejscowość	Funkcja	Od	Do	Kogo reprezentował

- 1) Podane w Kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą. Przyjmuję do wiadomości, że podanie informacji nieprawdziwych spowoduje wykluczenie mnie z Bazy kandydatów na członków Rad Nadzorczych spółek Gminy Miasta Darłowo. Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych zawartych w niniejszym Kwestionariuszu.
- 2) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgromadzonych w Bazie kandydatów na potrzeby wykonywania uprawnień właścicielskich przysługujących Gminie Miasta Darłowo.
- 3) Zostałem poinformowany o prawie wglądu do treści swoich danych osobowych zgromadzonych w Bazie kandydatów oraz prawie do ich poprawiania.
- 4) Przyjmuję do wiadomości, że administratorem moich danych osobowych zgromadzonych w Bazie kandydatów jest Burmistrz Miasta Darłowo - ul. Plac Tadeusza Kościuszki 9, 76-150 Darłowo.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)



.....
(parałka)

WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM I PARAFOWAĆ KAŻDĄ ZE STRON

Załącznik nr 2 do Zasad nadzoru
właścicielskiego nad spółkami z udziałem
Gminy Miasta Darłowo

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

WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM

Wniosek o wpis do Bazy Kandydatów Aktualizacja danych

Dane osobowe

Imię: Nazwisko:

Data i miejsce urodzenia:

PESEL:

Aktualny adres zameldowania na pobyt stały

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

Powiat: Gmina:

Ulica: Nr domu Nr mieszkania

Nr telefonu Adres e-mail

Adres do korespondencji (wypełnić w przypadku jeżeli jest inny niż adres zameldowania)

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

Powiat: Gmina:

Ulica: Nr domu Nr mieszkania

Uprawnienia do powołania do Rad Nadzorczych spółek z udziałem Gminy Miasta Darłowo*

Data złożenia egzaminu (dd-mm-rrrr)	
Dyplom nr wydany przez	
Podstawa zwolnienia z egzaminu (adwokat, radca prawny, biegły rewident, doradca inwestycyjny, dr nauk ekonomicznych, dr nauk prawnych)	

* należy dołączyć do kwestionariusza odpowiednio kopię dyplomu złożenia egzaminu dla kandydatów na członków rad nadzorczych, a w przypadku osób zwolnionych z obowiązku złożenia egzaminu kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień zwalniających z egzaminu

.....
(parafka)

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:

Aktualnie zajmowane stanowisko:

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

Powiat: Gmina:

Ulica: Nr domu Nr lokalu Nr telefonu:

Staż pracy ogółem: lat

Doświadczenie zawodowe

(np. bankowość, transport, energetyka, administracja publiczna)

Historia zatrudnienia

(wypełnić bez aktualnego miejsca zatrudnienia)

Lp.	Nazwa zakładu pracy	Miejscowość	Ostatnio zajmowane stanowisko/funkcja	Od:	Do:
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Wykształcenie:

(kierunek wykształcenia np. ekonomia, budownictwo, informatyka, prawo)

Poziom wykształcenia:

Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni:

Wydział lub specjalność:

Rok ukończenia:

Tytuł zawodowy /Stopień naukowy:

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 innych spółek

Nazwa spółki	Miejscowość	Funkcja	Od	Do	Kogo reprezentował

- 1) Podane w Kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą. Przyjmuję do wiadomości, że podanie informacji nieprawdziwych spowoduje wykluczenie mnie z Bazy kandydatów na członków Rad Nadzorczych spółek Gminy Miasta Darłowo. Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych zawartych w niniejszym Kwestionariuszu.
- 2) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgromadzonych w Bazie kandydatów na potrzeby wykonywania uprawnień właścicielskich przysługujących Gminie Miasta Darłowo.
- 3) Zostałem poinformowany o prawie wglądu do treści swoich danych osobowych zgromadzonych w Bazie kandydatów oraz prawie do ich poprawiania.
- 4) Przyjmuję do wiadomości, że administratorem moich danych osobowych zgromadzonych w Bazie kandydatów jest Burmistrz Miasta Darłowo - ul. Plac Tadeusza Kościuszki 9, 76-150 Darłowo.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

