

**ZARZĄDZENIE NR 109/2026**  
**BURMISTRZA MIASTA OSTRÓDA**

z dnia 21 lipca 2026 r.

**w sprawie zasad sprawowania nadzoru właścicielskiego nad spółkami, w których Gmina Miejska Ostróda posiada udziały**

Na podstawie art. 9 i 10 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679) w związku z art. 26 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz § 7 pkt 14 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ostródzie stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 241/2024 Burmistrza Miasta Ostróda w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ostródzie z dnia 31 grudnia 2024 r., **Burmistrz Miasta Ostróda zarządza, co następuje:**

**§ 1.** Wprowadza się „Zasady sprawowania nadzoru właścicielskiego nad spółkami, w których Gmina Miejska Ostróda posiada udziały”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikom komórek organizacyjnych Urzędu, zgodnie z ustalonym podziałem zadań i kompetencji.

**§ 3.** Tracą moc Zarządzenia:

- a) Zarządzenie Nr 55/2019 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 24 kwietnia 2019 roku w sprawie zasad sprawowania nadzoru właścicielskiego nad Miejską Administracją Budynków Komunalnych Sp. z o.o. w Ostródzie;
- b) Zarządzenie Nr 56/2019 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 24 kwietnia 2019 roku w sprawie zasad sprawowania nadzoru właścicielskiego nad Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Ostróda Sp. z o.o.
- c) Zarządzenie Nr 57/2019 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 24 kwietnia 2019 roku w sprawie zasad sprawowania nadzoru właścicielskiego nad Miejskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Ostródzie
- d) Zarządzenie Nr 58/2019 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 24 kwietnia 2019 roku w sprawie zasad sprawowania nadzoru właścicielskiego nad Żeglugą Ostródzko – Elbląską Sp. z o.o. w Ostródzie.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2026 r.

**Zasady sprawowania nadzoru właścicielskiego nad spółkami,  
w których Gmina Miejska Ostróda posiada udziały**

**Rozdział 1.  
Zasady ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Ostróda;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Ostródzie;
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Ostróda;
- 4) komórce organizacyjnej Urzędu – należy przez to rozumieć Wydziały, Referaty, Biura oraz samodzielne stanowiska Urzędu Miejskiego w Ostródzie;
- 5) spółce – należy przez to rozumieć spółkę z udziałem Gminy, w której Gmina jest jedynym wspólnikiem;
- 6) uprawnieniach właścicielskich - należy przez to rozumieć uprawnienia Gminy związane z udziałami objętymi w kapitale zakładowym spółki;
- 7) nadzorze właścicielskim - należy przez to rozumieć podejmowane przez Gminę wobec spółki z udziałem Gminy oraz jej organów na podstawie obowiązujących przepisów powszechnie obowiązującego prawa czynności faktyczne i prawne, związane z udziałami objętymi w jej kapitale zakładowym;
- 8) umowie spółki - należy przez to rozumieć odpowiednio akt założycielski, akt przekształcenia a także statut spółki;
- 9) budżecie - należy przez to rozumieć budżet Gminy Miejskiej Ostróda;
- 10) ustawie o gospodarce komunalnej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej;
- 11) Kodeksie spółek handlowych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych;
- 12) ustawie o zasadach kształtowania wynagrodzeń – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami;
- 13) roku obrotowym - należy przez to rozumieć rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

**Rozdział 2.  
Cele i metody nadzoru właścicielskiego**

**§ 2.1.** Do głównych celów nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Gminę nad spółkami z jej udziałem należą:

- 1) inspirowanie i monitorowanie wzrostu efektywności działania, skuteczności i przejrzystości zarządzania i wartości spółki;
- 2) racjonalne wykorzystywanie zasobów majątkowych spółki dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w tym wynikających z realizacji zadań własnych Gminy;
- 3) skuteczne wykonywanie praw właścicielskich Gminy do realizacji zadań i celów, dla których zostały powołane spółki;
- 4) zapewnienie transparentności spółki;

5) posiadanie dostatecznej informacji o sytuacji finansowej spółki, stopniu realizacji celów, które zostały zatwierdzone.

2. Osiągnięciu wymienionych celów służy:

- 1) doskonalenie form i metod nadzoru właścicielskiego, a także dostosowanie ich do aktualnych regulacji prawnych i uwarunkowań zewnętrznych;
- 2) wdrażanie mechanizmów monitorowania i oceny działalności ekonomiczno – finansowej spółek z udziałem Gminy;
- 3) kierowanie pod obrady właściwych komisji oraz Rady Miejskiej w Ostródzie projektów uchwał w sprawie m. in. poziomu cen usług publicznych, których ustalanie z mocy prawa zastrzeżone zostało do wyłącznej kompetencji organów stanowiących gmin;
- 4) okresowa ocena wyników finansowych, a także kondycja ekonomiczna spółek, w oparciu o sprawozdania finansowe, sprawozdania z realizacji planów działania krótko i długo terminowych;
- 5) nadzór nad realizacją przez spółkę wytycznych i zaleceń przekazywanych przez Gminę w ramach nadzoru właścicielskiego;
- 6) dobór właściwie przygotowanych członków Rady Nadzorczej oraz kadry zarządzającej spółki.

3. Koordynację działań podejmowanych w zakresie nadzoru właścicielskiego w Gminie sprawuje osoba, której Burmistrz powierzy zadania związane z nadzorem właścielskim w porozumieniu z obsługą prawną.

### **Rozdział 3.** **Nadzór merytoryczny**

**§ 3. 1.** Nadzór merytoryczny nad spółką sprawuje Burmistrz za pośrednictwem komórek organizacyjnych Urzędu.

**§ 4. 1.** Do zadań merytorycznych należy podejmowanie działań w zakresie przedmiotu działalności spółki, w szczególności:

- 1) uzgadnianie uchwał kierowanych na zgromadzenie wspólników;
- 2) wyrażenie stanowiska w sprawie działalności spółki, w tym przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w zakresie działalności spółki oraz realizacja podjętych w tym zakresie uchwał;
- 3) współpraca ze spółką przy realizacji jej zadań statutowych;
- 4) reagowanie na informacje członków Rady Nadzorczej.

2. W przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie czynności Zarządu spółki, nad którą komórka organizacyjna realizuje nadzór merytoryczny, należy o tym poinformować Burmistrza.

**§ 5. 1.** Do zadań kierowników komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie nadzoru merytorycznego nad spółką należy koordynowanie spójności działalności spółki ze strategią Gminy, budżetem Gminy oraz Wieloletnią Prognozą Finansową, w tym inicjowanie decyzji merytorycznych odnośnie zwiększenia lub zmniejszenia udziałów Gminy w spółce, włącznie z przedłożeniem projektów uchwał w przedmiotowych sprawach.

2. W przypadku wniesienia do spółki aportu, właściwa komórka organizacyjna uzgadnia zakres czynności, który należy podjąć celem wniesienia tego aportu, w szczególności w związku z przeniesieniem prawa własności danej nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego lub ustanowieniem ograniczonego prawa rzeczowego z komórką organizacyjną, w której zakresie leżą dane czynności.

3. Właściwe komórki organizacyjne Urzędu w zakresie sprawowanego nadzoru właścicielskiego realizują uchwały Rady Miejskiej w Ostródzie, podjęte w sprawach określonych w ust.1.

4. W zakresie powiązań z budżetem Gminy oraz Wieloletnią Prognozą Finansową nadzór merytoryczny sprawuje Skarbnik Miasta.

## **Rozdział 4.**

### **Nadzór ekonomiczno – finansowy**

**§ 6.** Nadzór ekonomiczno – finansowy sprawuje Burmistrz za pośrednictwem Skarbnika Miasta wraz z kierownictwem komórek organizacyjnych właściwych w zakresie nadzoru merytorycznego.

**§ 7. 1.** Do zadań w zakresie nadzoru ekonomiczno – finansowego należy:

- 1) uzyskanie rocznych sprawozdań finansowych, celem ich zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników;
- 2) dokonywanie analizy i oceny sytuacji ekonomiczno – finansowej spółki poprzez interpretację wskaźników finansowych z uwzględnieniem badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta, jeśli takie spółka posiada.

2. Dokumentację związaną z nadzorem ekonomiczno – finansowym kompletuje, przechowuje i analizuje Skarbnik Miasta.

## **Rozdział 5.**

### **Nadzór formalny**

**§ 8. 1.** Nadzór formalny nad spółką sprawuje Burmistrz za pośrednictwem osoby, której powierzy zadania związane z nadzorem właścicielskim.

2. Do zadań w ramach nadzoru formalnego należy:

- 1) współpraca ze spółką w zakresie funkcjonowania jej organów;
- 2) współpraca z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację i spraw stanowiących przedmiot posiedzenia;
- 3) uzyskanie opinii obsługi prawnej w przypadku przedkładanych projektów uchwał.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub w razie przedstawienia istotnych uwag do złożonej dokumentacji, osoba sprawująca nadzór formalny zwróci się do Zarządu z prośbą o usunięcia braków lub uwzględnienia uwag w terminie 5 dni, od dnia przekazania Zarządowi spółki informacji na temat braków lub uwag.

4. Nieuwzględnienie w wyznaczonym terminie, żądania wskazanego w ust. 3, powoduje przekazanie dokumentacji na zgromadzenie z odpowiednią adnotacją.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb monitorowania i oceny działalności nadzorowanych spółek z udziałem Gminy**

**§ 9. 1.** System monitorowania spółki z udziałem Gminy ma na celu ocenę działalności oraz prawidłowości funkcjonowania tych podmiotów. Jego zasadniczym elementem jest systematyczna ocena kondycji ekonomiczno-finansowej, umożliwiającą szybkie reagowanie w sytuacjach pogorszenia wyników działalności spółki.

2. Burmistrz może żądać stosownych wyjaśnień i dokumentów od Zarządu spółki oraz Rady Nadzorczej, a także korzystać z indywidualnego prawa kontroli przysługującego wspólnikowi spółki stosownie do treści art. 212 k.s.h.

3. Komórki organizacyjne Urzędu uczestniczące w wykonywaniu nadzoru właścicielskiego w zakresie spraw merytorycznych, o których mowa w § 4 ust. 1 są zobowiązane do wymiany informacji dotyczącej spółki z osobą, której Burmistrz powierzy zadania związane z nadzorem właścicielskim.

4. Zarząd spółki jest zobowiązany do przekazywania osobie, której Burmistrz powierzy zadania związane z nadzorem właścicielskim następujących dokumentów:

- 1) protokołów z każdego posiedzenia Rady Nadzorczej i Zgromadzeń Wspólników wraz z uchwałami w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia;
- 2) informacji o każdej zmianie w składzie Rady Nadzorczej i zmianie w składzie Zarządu w terminie do 7 dni od dnia dokonania zmiany;
- 3) rocznych sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z działalności, które winny odpowiadać wymogom ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w terminie do 31 marca roku następnego.

## **Rozdział 7.**

### **Organizacja zgromadzenia wspólników**

**§ 10.** 1. Funkcję zgromadzenia wspólników w spółkach pełni Burmistrz.

2. W sytuacji, gdy Burmistrz nie może uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników, na podstawie jego upoważnienia funkcję zgromadzenia pełni osoba upoważniona do udziału w zgromadzeniu wspólników, działająca na podstawie upoważnienia, zwana dalej Pełnomocnikiem. Pełnomocnik zobowiązany jest do prezentowania w trakcie głosowania na zgromadzeniu wspólników stanowiska Burmistrza.

**§ 11.** 1. Terminy, tryb i miejsce zwoływania zgromadzeń określają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia umów lub statutów spółek.

2. Zarząd spółki przygotowuje na zwołane zgromadzenie wspólników komplet dokumentów dotyczący spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad ze wskazaniem osoby przygotowującej dokumenty. Dokumenty te są przekazywane w formie elektronicznej. Przekazywane dokumenty powinny w szczególności zawierać:

- 1) projekty uchwał zgromadzenia wspólników;
- 2) wnioski Zarządu z uzasadnieniem o podjęciu stosownych uchwał;
- 3) opinie Rady Nadzorczej wyrażone w formie uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad, jeżeli wymagają tego zapisy umowy lub statutu spółki.

3. Obsługę zgromadzeń wspólników w spółkach zapewnia Zarząd spółki.

4. Osoba, której Burmistrz powierzy zadania związane z nadzorem właścicielskim w imieniu Burmistrza prowadzi nadzór nad organizacją prowadzonej dokumentacji w zakresie rejestru odbytych zgromadzeń wspólników oraz podjętych uchwał i przechowywaniem kopii protokołów z tych zgromadzeń.

5. Protokoły z obrad zgromadzeń wspólników oraz posiedzeń Rady Nadzorczej przechowywane są w siedzibie spółki.

## **Rozdział 8.**

### **Rada Nadzorcza**

**§ 12.** 1. Burmistrz wskazuje kandydata na członka Rady Nadzorczej w spółce.

2. Kandydat na członka Rady Nadzorczej zobowiązany jest do wypełnienia oświadczeń dla kandydatów na członków zgodnie z wzorami będącymi załącznikami do niniejszych zasad (Załączniki do 1 do 5).

3. Powołanie członka Rady Nadzorczej odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy spółki w drodze podjęcia uchwały przez zgromadzenie wspólników.

**§ 13.** Członkowie Rady Nadzorczej reprezentujący Gminę zobowiązani są do:

- 1) dbania o przestrzeganie przez Zarząd i Radę Nadzorczą obowiązujących przepisów prawa i postanowień umów spółek;
- 2) niezwłocznego informowania, w formie pisemnej, Burmistrza 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,
- 3) informowania Burmistrza o pojawiających się istotnych problemach w działalności spółki, poważnych zmianach w sytuacji finansowej, problemach społecznych oraz wydarzenia mających istotny wpływ na jej działalność;
- 4) udzielenia informacji o działalności spółki i sposobie sprawowanego nadzoru w ramach Rady Nadzorczej - na żądanie Burmistrza.

**§ 14.** W rocznym sprawozdaniu z działalności, o którym mowa w art. 219 § 3 Kodeksu spółek handlowych, Rada Nadzorcza w spółkach jest zobowiązana umieszczać dodatkowo informacje, dotyczące:

- 1) kadencji Rady Nadzorczej;
- 2) składu osobowego Rady Nadzorczej, pełnionych funkcjach, dokonanych zmianach w trakcie roku obrotowego;

- 3) liczby odbytych posiedzeń oraz liczby podjętych uchwał;
- 4) istotnych problemach, którymi zajmowała się Rada Nadzorcza i przeprowadzonych kontrolach oraz postępowaniach wyjaśniających;
- 5) uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą (numer uchwały, data podjęcia i tytuł);
- 6) wykonywania uchwał zgromadzenia wspólników odnoszących się do działalności Rady Nadzorczej;
- 7) realizacji strategii rozwoju, programu naprawczego lub restrukturyzacyjnego, jeżeli takie były zatwierdzone;
- 8) współpracy z Zarządem i opinii Rady Nadzorczej dla zgromadzenia wspólników w sprawie udzielania absolutorium członków Zarządu;
- 9) innych informacji istotnych dla organizacji i funkcjonowania spółki.

**§ 15.** Zgromadzenie wspólników dokonuje corocznej oceny pracy członków Rady Nadzorczej poprzez udzielenie lub nieudzielenie absolutorium z wykonywania przez nich obowiązków. Ocenie podlega sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej oraz realizacja innych, nie objętych sprawozdaniem kryteriów, w szczególności:

- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, w tym prawidłowość wykonywania czynności nadzorczych wynikających z obowiązków i uprawnień ustalonych w postanowieniach umów spółek;
- 2) częstotliwość posiedzeń Rady Nadzorczej oraz frekwencja poszczególnych jej członków;
- 3) działania podjęte przez Radę Nadzorczą wobec członków Zarządu w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających takich działań;
- 4) aktywność Rady Nadzorczej i poszczególnych jej członków w zakresie podejmowania inicjatyw i zgłaszania wniosków dotyczących poprawności efektywności funkcjonowania spółki;
- 5) sposób i szybkość reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia w działalności spółki;
- 6) sposób i terminowość realizacji poszczególnych zadań zleconych Radzie Nadzorczej przez zgromadzenie wspólników;
- 7) ocena nadzoru nad realizacją przez Zarząd wyznaczonych do osiągnięcia przez spółkę parametrów ekonomicznych oraz celów zarządczych.

## **Rozdział 9.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 16. 1.** W przypadku zmiany niniejszych zasad Członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej, każdorazowo składają oświadczenia o zapoznaniu się z dokumentem, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych zasad.

2. Wyznaczenie komórek organizacyjnych Urzędu właściwych do sprawowania nadzoru właścicielskiego w zakresie merytorycznym nad spółkami wynika z zapisów Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

*Załącznik nr 1*  
*do zasad sprawowania nadzoru nad spółkami,*  
*w których Gmina Miejska Ostróda posiada udziały*

.....  
miejscowość, data

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
nr telefonu

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że:

a.posiadam wykształcenie wyższe,

b.korzystam z pełni praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,

c.nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII – XXXVII Kodeksu Karnego oraz w art. 585<sup>10</sup>, art. 587, art. 590 i w art. 591 Kodeksu Spółek Handlowych.

d.toczą/ nie toczą się przeciwko mnie postępowanie karne w sprawach o przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII – XXXVII Kodeksu Karnego oraz w art. 585(10), art. 587, art. 590 i w art. 591 Kodeksu Spółek Handlowych,

e.wyraziłam (em)/ nie wyraziłam (em) przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządu szkodę stwierdzoną prawomocnym wyrokiem sądu cywilnego.

.....  
*miejscowość, data i podpis osoby składającej oświadczenie*

*Załącznik nr 2*  
*do zasad sprawowania nadzoru nad spółkami,*  
*w których Gmina Miejska Ostróda posiada udziały*

.....  
miejscowość, data

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
nr telefonu

### **OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że nie mają do mnie zastosowania ograniczenia i zakazy pełnienia funkcji w organach Spółki z udziałem Gminy Miejskiej Ostróda oraz w prowadzeniu działalności konkurencyjnej wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z:

- 1) Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks Spółek handlowych (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 18 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t.j. Dz.U. z 2026 poz. 373);
- 3) Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz.U. z 2025, poz. 499 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2025. poz. 1714);
- 5) Ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 907 ze zm.);
- 6) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2026 poz. 662 ze zm.)
- 7) Ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. prawo upadłościowe (t.j. Dz.U. 2026 poz. 913)

W przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących przeszkodę do uczestniczenia przeze mnie w organach Spółki z udziałem Gminy Miejskiej w Ostródzie, zobowiązuje się do złożenia w terminie 7 dni od zaistnienia tych okoliczności rezygnacji z uczestniczenia w tych organach Spółki, której kopia zostanie przekazana do Gminy Miejskiej Ostróda.

.....  
*miejscowość, data i podpis osoby składającej oświadczenie*

*Załącznik nr 3*  
*do zasad sprawowania nadzoru nad spółkami,*  
*w których Gmina Miejska Ostróda posiada udziały*

.....  
miejscowość, data

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
nr telefonu

### **OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1781) **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych** znajdujących się w dokumentach złożonych przeze mnie w odpowiedzi na nabór na członka Rady Nadzorczej w Spółce działającej pod firmą

.....  
W razie ewentualnego powołania mnie na członka Rady Nadzorczej w w/w Spółce wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z pełnieniem funkcji.

.....  
*miejscowość, data i podpis osoby składającej oświadczenie*

*Załącznik nr 4*  
*do zasad sprawowania nadzoru nad spółkami,*  
*w których Gmina Miejska Ostróda posiada udziały*

.....  
miejscowość, data

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
nr telefonu

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA POWOŁANIE DO PEŁNIENIA FUNKCJI  
CZŁONKA RADY NADZORCZEJ**

**W** .....

Ja niżej podpisana(-y), niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na powołanie mnie do pełnienia funkcji  
członka Rady Nadzorczej w .....

.....  
*miejscowość, data i podpis osoby składającej oświadczenie*

*Załącznik nr 5*  
*do zasad sprawowania nadzoru nad spółkami,*  
*w których Gmina Miejska Ostróda posiada udziały*

.....  
miejscowość, data

.....  
Imię i Nazwisko

### **ÓŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a z treścią „Zasad sprawowania nadzoru nad spółkami, w których Gmina Miejska Ostróda posiada udziały”.

.....  
*miejscowość, data i podpis osoby składającej oświadczenie*