

## **Załącznik**

**do zarządzenia Nr 0050.186.2025**

**z dnia 22.12.2025 r.**

### **Zasady sprawowania przez Gminę Mrocza nadzoru właścicielskiego nad spółkami komunalnymi**

#### **Rozdział 1**

#### **Zasady ogólne**

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

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mrocza;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Mroczy;
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza;
- 4) komórce organizacyjnej Urzędu – należy przez to rozumieć referaty Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy oraz samodzielne stanowiska;
- 5) jednoosobowej spółce Gminy – 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 jednoosobowej spółki Gminy
- 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 Mrocza;
- 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 wynagrodzeniach osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 3 marca 2000 r. o wynagrodzeniach osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi;
- 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 zadań, 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 Mroczu projektów uchwał w sprawie poziomu cen tych 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 Sekretarz Miasta i Gminy Mrocza w porozumieniu z obsługą prawną lub inną osobą, której Burmistrz powierzy zadania związane z nadzorem właścicielskim.

## **Rozdział 3**

### **Nadzór merytoryczny**

§ 3. 1. Nadzór merytoryczny nad spółką sprawuje Burmistrz za pośrednictwem:

- 1) Referatu Inwestycji;

2) Referatu Obsługi Komunalnej;

3) Referatu Rolnictwa, Gospodarki nieruchomościami i ochrony środowiska.

2. W ramach nadzoru właścicielskiego nad spółką Burmistrz nadzoruje udział spółki w innych podmiotach gospodarczych, w tym spółkach prawa handlowego i sposób wykonywania przez nią nadzoru właścicielskiego.

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

1) opiniowanie i 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 pisemnie niezwłocznie radę nadzorczą spółki, celem zajęcia przez nią stanowiska w danej sprawie, oraz 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 Mroczy, podjęte w sprawach określonych w ust.1.

4. W zakresie powiązań z budżetem Gminy oraz Wieloletnią Prognozą Finansową opinię merytoryczną wydaje Skarbnik Miasta i Gminy Mroczy.

## **Rozdział 4**

### **Nadzór ekonomiczno – finansowy**

**§ 6.** Nadzór ekonomiczno – finansowy sprawuje Burmistrz za pośrednictwem Referatu Finansowo-Budżetowego wraz z kierownictwem komórek organizacyjnych właściwych w zakresie nadzoru merytorycznego.

**§ 7. 1.** Do zadań z 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 i Gminy. Skarbnik może powierzyć to zadanie Kierownikowi Referatu Finansowo- Budżetowego, za zgodą Burmistrza.

## **Rozdział 5**

### **Nadzór formalny**

**§ 8.1.** Nadzór formalny nad spółką sprawuje Burmistrz za pośrednictwem Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

2. Do zadań referatu w ramach nadzoru formalnego należy:

- 1) współpraca ze spółką w zakresie funkcjonowania jej organów;
- 2) uzyskanie opinii właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej, współpracującej 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, komórka organizacyjna urzędu sprawująca nadzór formalny zażąda od Zarządu 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, umożliwiająca 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 Sekretarzem Miasta i Gminy Mrocza.

4. Zarząd spółki jest zobowiązany do przekazywania do Sekretarza Miasta i Gminy 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) półrocznej informacji o spółce przekazywanej w formie pisemnej oraz w formie elektronicznej w terminie 45 dni po upływie półrocza sprawozdawczego a za cały rok do 31 marca roku następnego;
- 4) 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 jednoosobowych spółkach Gminy pełni Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza.

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 na adres: sekretarz@mrocza.pl. 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 z większościovym udziałem Gminy zapewnia Zarząd spółki.

4. Sekretarz Miasta i Gminy w imieniu Burmistrza Miasta i Gminy 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. 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 z większościowym udziałem Gminy 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) obecności członków rady nadzorczej na posiedzeniach i podjętych na nich uchwałach oraz o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności;

5) istotnych problemach, którymi zajmowała się rada nadzorcza i przeprowadzonych kontrolach oraz postępowaniach wyjaśniających;

6) uchwał podjętych przez radę nadzorczą (numer uchwały, data podjęcia i tytuł);

7) wykonywania uchwał zgromadzenia wspólników odnoszących się do działalności rady nadzorczej;

8) realizacji strategii rozwoju, programu naprawczego lub restrukturyzacyjnego;

9) współpracy z zarządem i opinii rady nadzorczej dla zgromadzenia wspólników w sprawie udzielania absolutorium członków zarządu; 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 z udziałem Gminy;

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 zleconych konkretnych zadań do wykonania.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

§ 16.1. Zasady niniejsze stosuje się odpowiednio do spółek z udziałem Gminy, których nie jest ona jedynym lub większościowym wspólnikiem.

2. Wyznaczenie komórek organizacyjnych Urzędu właściwych do sprawowania nadzoru właścicielskiego w zakresie merytorycznym nad spółkami, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze odrębnej decyzji Burmistrza.

**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy Mrocza  
mgr inż. Jarosław Okonek  
(podpisano kwalifikowanym podpisem  
elektronicznym)