

ZARZĄDZENIE NR 116/26

BURMISTRZA GÓRY

z dnia 15 lipca 2026 r.

w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad jednoosobowymi spółkami Gminy Góra

Na podstawie art. 33 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady nadzoru właścicielskiego nad jednoosobowymi spółkami Gminy Góra stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 37/19 z dnia 9 września 2019 r. w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad jednoosobowymi spółkami Gminy Góra

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

(-) *Tadeusz Juska*

Zasady nadzoru właścicielskiego nad jednoosobowymi spółkami Gminy Góra

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, wobec których Burmistrz Góry sprawuje nadzór właścicielski. Bezpośredni nadzór nad działalnością spółek z udziałem Gminy Góra sprawują Rady Nadzorcze.

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Górą;
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Góry;
- 3) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta i Gminy Góra;
- 4) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Góra;
- 5) komórce organizacyjnej Urzędu – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy w Górze;
- 6) spółce – należy przez to rozumieć spółkę w rozumieniu art. 9 ustawy o gospodarce komunalnej,
- 7) 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,
- 8) nadzorze merytorycznym – należy przez to rozumieć nadzór właścicielski w zakresie przedmiotu działalności spółki;
- 9) nadzorze ekonomiczno-finansowym – należy przez to rozumieć nadzór właścicielski w zakresie zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych spółek, a także analizę i ocenę efektywności działalności spółek oraz ich sytuacji finansowej;
- 10) nadzorze formalnym – należy przez to rozumieć nadzór właścicielski w zakresie prowadzenia dokumentacji spółki oraz funkcjonowania organów spółek;
- 11) Kodeksie spółek handlowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 18);
- 12) ustawie o gospodarce komunalnej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679).

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

2. W sytuacji gdy Burmistrz nie może uczestniczyć w Zgromadzeniu Wspólników, może upoważnić do udziału w takim Zgromadzeniu inną osobę. Pisemne upoważnienie dołącza się do protokołu ze Zgromadzenia.

Rozdział 2

Cele nadzoru właścicielskiego

§ 3. Głównymi celami nadzoru właścicielskiego nad spółkami są:

- 1) zapewnienie realizacji przez spółki zadań, do których zostały powołane;
- 2) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości jednoosobowych spółek Gminy;
- 3) zapewnienie transparentności działalności spółek;
- 4) efektywne korzystanie z uprawnień właścicielskich;
- 5) posiadanie dostatecznej informacji o sytuacji finansowej spółek, jej działalności oraz realizowanych zadaniach;
- 6) racjonalne wykorzystywanie zasobów majątkowych przez spółkę.

Rozdział 3

Organizacja nadzoru właścicielskiego

§ 4. 1. Nadzór właścielski nad jednoosobowymi spółkami Gminy jest sprawowany przez Burmistrza.

2. W wykonywaniu nadzoru właścielskiego biorą udział właściwe komórki organizacyjne Urzędu i osoby, upoważnione przez Burmistrza do wykonywania czynności nadzoru nad spółkami.

§ 5. 1. Burmistrz może w każdym czasie żądać stosownych wyjaśnień i dokumentów od Zarządu spółki oraz Rady Nadzorczej a także korzystać z prawa kontroli przysługującego właścicielowi.

2. Dla zapewnienia właściwego nadzoru, Burmistrz może żądać informacji i dokumentów od osób, które upoważniono do sprawowania nadzoru nad spółkami, w zakresie przypisanych im uprawnień nadzorczych.

§ 6. Nadzór właścielski sprawowany jest w trzech obszarach, jako:

- 1) nadzór merytoryczny;
- 2) nadzór ekonomiczno-finansowy;
- 3) nadzór formalny.

§ 7. Każda z osób wykonująca czynności związane z nadzorem właścielskim nad spółkami, w przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w działaniach spółki, powiadamia o nich Burmistrza oraz Radę Nadzorczą.

Rozdział 4

Nadzór merytoryczny

§ 8. Nadzór merytoryczny obejmuje w szczególności:

- 1) opiniowanie i uzgadnianie projektów uchwał i innych dokumentów będących przedmiotem obrad Zgromadzenia Wspólników, w zakresie przedmiotu działalności spółki oraz spraw majątkowych spółki;
- 2) wyrażanie stanowiska w sprawie realizacji zadań przez spółki;

- 3) bieżącą współpracę ze spółkami przy realizacji ich zadań;
- 4) ocenę zgodności działań spółek z określonym umową przedmiotem działalności;
- 5) koordynowanie spójności działalności spółek ze Strategią Rozwoju Gminy i innych dokumentów planistycznych;
- 6) wnioskowanie w sprawach dotyczących realizacji zadań przez spółki;
- 7) przedstawianie, na wniosek Burmistrza, informacji i dokumentów w zakresie sprawowanego nadzoru nad spółkami;
- 8) reagowanie na informacje członków rad nadzorczych o zaistniałych przypadkach nieprawidłowości w działalności spółki.

§ 9. Nadzór merytoryczny nad spółkami realizuje Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu.

Rozdział 5

Nadzór ekonomiczno-finansowy

§ 10. Nadzór ekonomiczno-finansowy obejmuje w szczególności:

- 1) opiniowanie i uzgadnianie projektów uchwał i innych dokumentów będących przedmiotem obrad Zgromadzenia Wspólników, w zakresie spraw ekonomiczno-finansowych;
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań finansowych spółek;
- 3) dokonywanie analizy i oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki poprzez interpretację wskaźników finansowych, między innymi wskaźników rentowności, płynności, sprawności działania, zadłużenia;
- 4) przedstawianie, na wniosek Burmistrza, informacji i dokumentów w zakresie sprawowanego nadzoru nad spółkami;
- 5) koordynowanie spójności działalności spółek z budżetem oraz Wieloletnią Prognozą Finansową Gminy.

§ 11. Nadzór ekonomiczno-finansowy nad spółkami realizuje Skarbnik.

Rozdział 6

Nadzór formalny

§ 12. Nadzór formalny obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji spółek i ich struktury właścicielskiej oraz ewidencji organów spółek;
- 2) opracowywanie lub opiniowanie procedur w zakresie tworzenia, łączenia, podziału oraz przekształcania spółek;
- 3) opiniowanie projektów zmian umów spółek;
- 4) opiniowanie i uzgadnianie projektów uchwał i innych dokumentów będących przedmiotem obrad Zgromadzenia Wspólników, w zakresie spraw organizacyjnych;
- 5) przedstawianie, na wniosek Burmistrza, informacji i dokumentów w zakresie sprawowanego nadzoru nad spółkami;
- 6) współpraca ze spółkami w zakresie funkcjonowania ich organów;

- 7) analizowanie dokumentów przedkładanych przez kandydatów na członków rad nadzorczych;
- 8) gromadzenie:
 - a) zawiadomień o zwoływanych posiedzeniach Zgromadzenia Wspólników oraz towarzyszących im uchwał i innych dokumentów;
 - b) protokołów z posiedzeń Zgromadzeń Wspólników oraz podjętych uchwał;
 - c) podjętych uchwał przez Rady Nadzorcze spółek;
 - d) umów spółek i zmian w umowach spółek;
 - e) dokumentów dotyczących organizacji i funkcjonowania organów spółek.

§ 13. Nadzór formalny nad spółkami sprawuje Sekretarz.

Rozdział 7 Wymagane dokumenty

§ 14. 1. Dla zapewnienia nadzoru właścicielskiego, spółki zobowiązane są do przedkładania następujących dokumentów:

- 1) zawiadomienie o Zgromadzeniu Wspólników oraz towarzyszące im uchwały i inne dokumenty będące przedmiotem obrad;
- 2) skan/kserokopia protokołu ze Zgromadzenia Wspólników;
- 3) skan/kserokopia uchwał podjętych podczas Zgromadzenia Wspólników;
- 4) skan/kserokopia uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą;
- 5) roczne sprawozdanie finansowe;
- 6) roczne sprawozdanie z wykonania planu inwestycyjnego;
- 7) półroczna i roczna informacja o spółce wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad;
- 8) kwartalna informacja o działalności spółki wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 przekazywane są niezwłocznie Sekretarzowi, decydującemu o dalszym ich przetwarzaniu.

§ 15. W zakresie niezbędnym do sprawowania nadzoru nad działalnością spółek Sekretarz, Skarbnik oraz Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej mogą żądać od spółek dodatkowych dokumentów oraz wyjaśnień.

BURMISTRZ
(-) *Tadeusz Juska*

PÓŁROCZNA/ROCZNA^{*/} INFORMACJA O SPÓŁCE

.....
według stanu na dzień:

1. Podstawowe dane o spółce:

Adres:

.....

.....

REGON

KRS

Telefon:

Adresy e-mail:

2. Wysokość kapitałów w zł:

	Stan na koniec poprzedniego roku obrotowego	Stan na koniec półrocza/roku^{*/} 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)

Wartość nominalna 1 udziału:

.....

3. Informacje ekonomiczne:

(według stanu na koniec półrocza/roku^{*/})

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/etatach	

Czy spółka terminowo reguluje zobowiązania

Tak/Nie^{*/}, kwota zaległych zobowiązań w zł

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

4. Zdolność kredytowa

1. Okres sprawozdawczy narastająco w poprzednim roku: była – brak^{*/}

2. Okres sprawozdawczy narastająco w bieżącym roku jest – brak^{*/}

5. Informacja o toczących się w spółce postępowaniach

(w przypadku postępowania układowego należy podać na jakim znajduje się etapie).

Czy spółka objęta jest:

- sądowym postępowaniem układowym: tak – nie^{*}

- likwidacją: tak – nie^{*/}

- upadłością: tak – nie^{*/}

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. Zagrożenia działalności spółki:

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

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

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

Góra, dnia

podpis Prezesa Zarządu

INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI SPÓŁKI

za ____ kwartał 20 __ r.

I. Informacje ogólne

1. Nazwa spółki: _____
2. Siedziba spółki: _____

II. Sytuacja finansowa spółki

Ocena aktualnej sytuacji finansowej spółki. Zagrożenia w płynności finansowej spółki i ich źródła. Podjęte istotne decyzje finansowe.

III. Zarządzanie spółką

Informacja o decyzjach kadrowych. Informacja o decyzjach dotyczących organizacji spółki. Istotne decyzje dotyczące realizowania zadań bieżących. Zagrożenia w realizacji zadań spółki. Podjęte decyzje w zakresie zarządu mieniem spółki, w tym w zakresie realizacji inwestycji i remontów. Inne zdarzenia oraz problemy w działalności spółki. Informacja o awariach na majątku spółki i ich skutkach w zaspokajaniu potrzeb ludności i dla majątku spółki.

IV. Kontrole w spółce

Informacja o organach kontrolujących działalność spółki i tematyce kontroli. Informacje o realizacji prawa radnych do informacji i materiałów z działalności spółki.

V. Ocena zewnętrzna

Informacje o działalności spółki w prasie, radiu i telewizji. Skargi na działalność i pracowników spółki. Treść zgłoszeń dotyczących nieprawidłowości w prowadzonej działalności przez spółkę, bez względu na formę i sposób zgłoszenia.

VI. Współpraca z organem właścicielskim

Sprawy do poruszenia. Propozycje narad, spotkań w sprawach spółki, zwołania zgromadzenia wspólników.

Góra, dnia _____

podpis Prezesa Zarządu