

ZARZĄDZENIE NR 143/2026
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 10.07 2026 r.

w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami handlowymi z udziałem Gminy Wołomin

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.) w zw. z art.9 ust. 1 oraz art. 10 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679) Burmistrz Wołomina zarządza, co następuje:

- § 1. Wprowadza się zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami handlowymi z udziałem Gminy Wołomin, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcom Burmistrza Wołomina, Sekretarzowi Gminy Wołomin oraz pracownikom Urzędu Miejskiego w Wołominie.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

Załącznik do zarządzenia Nr 173/2026

Burmistrza Wołomina

z dnia 10.08.2026 r.

ZASADY NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO NAD SPÓLKAMI HANDLOWYMI Z UDZIAŁEM GMINY WOŁOMIN

I. Definicje

Ileć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

1. **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Wołomin;
2. **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Wołomina;
3. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wołominie;
4. **spółce lub spółce handlowej** – należy przez to rozumieć spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółkę akcyjną z jakimkolwiek udziałem Gminy;
5. **spółce jednoosobowej** – należy przez to rozumieć spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółkę akcyjną, w której Gmina posiada wszystkie udziały lub akcje;
6. **umowie spółki** – należy przez to rozumieć także akt założycielski albo statut;
7. **zgromadzeniu wspólników** – należy przez to rozumieć także walne zgromadzenie akcjonariuszy;
8. **WOU** - należy przez to rozumieć Wydział Organizacji Urzędu;
9. **nadzorze właścicielskie** - należy przez to rozumieć podejmowanie czynności faktycznych i prawnych wobec spółek oraz ich organów, wynikających z uprawnień uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki; w ramach nadzoru właścicielskiego wyróżnia się:
 - a) nadzór korporacyjny – przez który należy rozumieć nadzór właścicielski w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących zasad funkcjonowania spółek, wynikających z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki,
 - b) nadzór merytoryczny – przez który należy rozumieć nadzór właścicielski w zakresie powierzania zadań Gminy, oceny prawidłowości wykonywania powierzonych zadań oraz oceny zgodności działalności spółek z ich celami i zadaniami powierzonymi przez Gminę,
 - c) nadzór ekonomiczno-finansowy – przez który należy rozumieć nadzór właścicielski w zakresie monitorowania sytuacji ekonomiczno-finansowej nadzorowanych spółek, analizie efektywności ich funkcjonowania;
10. **komórce merytorycznej** – należy przez to rozumieć Wydziały, Zespoły oraz samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie, z wyjątkiem WOU;
11. **Pełnomocniku** – należy przez to rozumieć osobę, której zostało udzielone przez Burmistrza pełnomocnictwo w zakresie wykonywania uprawnień wspólnika lub akcjonariusza spółki.

II. Cele nadzoru właścicielskiego i sposoby ich osiągnięcia

1. Podstawowymi celami nadzoru właścicielskiego są:

- a) efektywne wykorzystanie przysługujących Gminie uprawnień wobec spółek handlowych do realizacji zadań publicznych Gminy, w tym zwłaszcza do zapewnienia optymalnej jakości usług świadczonych na rzecz wspólnoty samorządowej;
- b) stworzenie uwarunkowań do prowadzenia racjonalnej gospodarki zasobami majątkowymi spółek handlowych z udziałem Gminy;
- c) zapewnienie skutecznego zarządzania sprawami spółek handlowych z udziałem Gminy;

d) zapewnienie transparentności funkcjonowania spółek handlowych z udziałem Gminy.

2. Realizacja ww. celów następuje w szczególności poprzez:

- a) wdrażanie procedur przewidzianych prawem powszechnie obowiązującym oraz uzupełnianie ich poprzez dostosowywanie do uwarunkowań lokalnych, jeżeli jest to dopuszczalne;
- b) dobór właściwych kandydatów do pełnienia funkcji w organach spółek handlowych, w szczególności poprzez weryfikację ich kwalifikacji;
- c) stosowanie i usprawnianie mechanizmów kontroli i oceny działalności spółek handlowych, w szczególności z perspektywy efektywności, gospodarności i jakości usług świadczonych na rzecz wspólnoty samorządowej.

3. Podmioty realizujące nadzór właścicielski podejmują działania, aby wprowadzić do umów spółek lub ich odpowiednich dokumentów wewnętrznych regulacje umożliwiające wdrożenie niniejszych zasad w możliwie najpełniejszym zakresie.

4. W przypadku posiadania przez Gminę udziału w spółce, która nie realizuje zadań publicznych Gminy, WOU może wystąpić do Burmistrza o zgodę na odstąpienie od wymogu przestrzegania wszystkich lub niektórych elementów zasad, o ile obowiązek w danym zakresie nie wynika z prawa powszechnie obowiązującego.

III. Podmioty realizujące nadzór właścicielski i ich zadania

1. Nadzór właścicielski sprawuje Burmistrz.

2. Burmistrz wykonuje nadzór właścicielski przy pomocy WOU oraz komórek merytorycznych.

3. WOU w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z komórkami merytorycznymi, w tym może występować do nich o udzielanie informacji, rekomendacji lub opinii związanych z ich działalnością. Komórki merytoryczne niezwłocznie udzielają odpowiedzi oraz rekomendacji lub wydają opinie w tych sprawach.

4. W zakresie swoich obowiązków WOU oraz komórki merytoryczne w szczególności:

- a) oceniają działalność spółek,
- b) zgłaszają Burmistrzowi uwagi dotyczące funkcjonowania spółek, w szczególności zaś wynikające z dostrzeżonych uchybień,
- c) współdziałają ze spółkami celem optymalnej realizacji zadań Gminy,
- d) desygnują, na wniosek Burmistrza, osoby mające bezpośrednio wspierać Burmistrza w prezentowaniu stanowisk dotyczących spółek podczas posiedzeń Rady Miejskiej lub jej komisji, a także w przypadku kontroli organów zewnętrznych.

IV. Nadzór korporacyjny

1. Sprawy z zakresu nadzoru korporacyjnego należą do zadań WOU.

2. W ramach nadzoru korporacyjnego podejmowane są w szczególności następujące działania:

- a) prowadzenie ewidencji udziałów i akcji posiadanych przez Gminę w spółkach prawa handlowego oraz dokumentacji dotyczącej tych spółek,
- b) występowanie z inicjatywą zmiany umów spółek oraz przygotowywanie wniosków do organów spółek oraz projektów uchwał zgromadzenia wspólników lub ocena projektów przedkładanych przez organy spółki,
- c) monitorowanie przestrzegania przepisów prawa przez spółki,
- d) przygotowywanie informacji, opinii lub projektów zarządzeń dla Burmistrza w zakresie związanym z nadzorem właścicielskim nad spółkami,
- e) pozyskiwanie ze spółek dokumentów w związku z realizacją celów nadzorczych, z uwzględnieniem w szczególności informacji i zestawień przedkładanych przez organy spółek,
- f) prowadzenie ewidencji członków rad nadzorczych – przedstawicieli Gminy w spółkach,

- g) prowadzenie spraw związanych z objęciem lub zbyciem przez Gminę udziałów i akcji w spółkach prawa handlowego,
- h) analizowanie informacji i zestawień składanych przez organy spółek oraz przedkładanie Burmistrzowi informacji w tym zakresie,
- i) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad przekształcaniem własnościowym jednostek organizacyjnych Gminy w spółki,
- j) prowadzenie wykazu Pełnomocników.

3. WOU przygotowuje dla Burmistrza lub Pełnomocnika zwięzłą rekomendację na każde zgromadzenie wspólników, zawierającą w szczególności sugestię co do sposobu głosowania nad uchwałami znajdującymi się w porządku obrad, występując wcześniej o opinie lub rekomendacje do komórek merytorycznych. Opinie lub rekomendacje komórek merytorycznych stanowią załącznik do rekomendacji WOU.

V. Nadzór merytoryczny

1. Komórki merytoryczne sprawują nadzór merytoryczny w zakresie, w jakim odpowiadają za sprawy związane z zadaniami własnymi Gminy realizowanymi przez spółki.
2. Komórki merytoryczne współpracują ze sobą w niezbędnym zakresie, jeżeli jedna spółka realizuje zadania Gminy, które przyporządkowane są różnym komórkom.
3. Do 31 stycznia właściwe komórki merytoryczne przedkładają Burmistrzowi wyniki oceny realizacji zadań własnych Gminy przez spółki za rok poprzedni.

VI. Nadzór ekonomiczno-finansowy

1. Nadzór ekonomiczno-finansowy należy do zakresu zadań WOU, przy współpracy z jednostką merytoryczną odpowiedzialną za prowadzenie rachunkowości Urzędu.
2. Na podstawie dostępnych dokumentów WOU ocenia sytuację ekonomiczno-finansową spółek w trakcie roku obrotowego, w szczególności obejmuje to analizowanie sprawozdań finansowych spółek.
3. WOU przedkłada Burmistrzowi syntetyczne wyniki oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek za pierwsze i drugie półrocze roku kalendarzowego, nie później niż w terminie dwóch miesięcy od ich zakończenia.

VII. Kształtowanie obowiązków organów spółek

1. W ramach nadzoru właścicielskiego Burmistrz, WOU oraz komórki merytoryczne dążą do wprowadzenia do umów spółek lub ich odpowiednich dokumentów wewnętrznych regulacji określających obowiązki zarządów i rad nadzorczych zgodnie z niniejszymi Zasadami, z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z prawa powszechnie obowiązującego.
2. Umowa spółki lub odpowiednie dokumenty wewnętrzne spółki powinny przewidywać, że informacje i dokumenty o których mowa w ust. 3 i 4 przekazywane będą za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Organizacji Urzędu.
3. Umowa spółki lub odpowiednie dokumenty wewnętrzne spółki powinny przewidywać, że zarząd spółki, zwłaszcza spółki jednoosobowej, powinien:
 - a) niezwłocznie informować pisemnie o sprawach nagłych, istotnych lub ważnych z punktu widzenia funkcjonowania spółki i Gminy, w tym m.in. mających wpływ na sytuację ekonomiczno-finansową spółki, zachowanie płynności spółki lub mogących prowadzić do zwiększenia wydatków po stronie Gminy,
 - b) przekazywać pisemną półroczną informację o działalności spółki obejmującą dane narastające, w szczególności:
 - zestawienie danych dotyczących wykonania rocznego planu działalności spółki pod względem rzeczowym i finansowo-ekonomicznym, w tym planu inwestycyjnego; zestawienie winno zawierać: uzasadnienie powstałych istotnych odchyleń od planu i informację o zagrożeniach jego realizacji oraz porównanie uzyskanych danych finansowo-ekonomicznych z analogicznym okresem roku poprzedniego wraz z uzasadnieniem powstałych istotnych odchyleń,

- stan zatrudnienia na koniec danego półrocza (w osobach i etatach), zmiany w stanie i strukturze zatrudnienia (w osobach i w etatach) wraz z uzasadnieniem ich dokonania,
- informacje na temat bieżącej płynności spółki oraz istotnych zagrożeń dla zachowania płynności i funkcjonowania spółki,
- informacje na temat poniesionych kosztów na modernizację i remonty,
- rozliczenie rekompensaty za powierzone przez Gminę usługi,
- informacje na temat średniego wynagrodzenia brutto na koniec danego półrocza bez wynagrodzenia zarządu i rady nadzorczej,

c) sporządzać i przedkładać, w terminie do 15 listopada każdego roku, roczny plan działalności spółki na kolejny rok zaopiniowany przez radę nadzorczą spółki,

d) sporządzać i przedkładać w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku zatwierdzone roczne plany działalności spółki na kolejny rok, o ile ich zatwierdzenie zgodnie z umową spółki należy do kompetencji rady nadzorczej,

e) informować na bieżąco o ustanowionych i odwołanych w spółce prokurach,

f) informować o zgłoszonych przez spółkę lub inny podmiot schematach podatkowych (MDR) dotyczących spółki oraz o schematach podatkowych, z których spółka korzysta, w terminie 14 dni od dnia dokonania takiego zgłoszenia albo od dnia jego zastosowania.

4. Umowa spółki lub odpowiednie dokumenty wewnętrzne spółki powinny przewidywać, że rada nadzorcza spółki, zwłaszcza spółki jednoosobowej, powinna:

- a) odbywać swoje posiedzenia nie rzadziej niż raz na kwartał,
- b) niezwłocznie informować pisemnie o sprawach nagłych, istotnych lub ważnych z punktu widzenia funkcjonowania spółki i Gminy, w tym m.in. mających wpływ na sytuację ekonomiczno-finansową spółki, zachowanie płynności spółki lub mogących prowadzić do zwiększenia wydatków po stronie Gminy,
- c) sporządzać półroczną informację o działalności rady nadzorczej i przekazywać ją w terminie: za pierwsze półrocze do dnia 31 lipca danego roku, a za drugie półrocze do dnia 28 lutego roku następnego, wraz z wykazem uchwał podjętych w danym okresie sprawozdawczym przez radę nadzorczą,
- d) przeprowadzać w ciągu danego roku co najmniej 2 kontrole różnych obszarów działalności spółki,
- e) przekazywać kopie podpisanych umów o świadczenie usług zarządzania spółką i zawartych do nich aneksów,
- f) przekazywać kopie podejmowanych przez radę nadzorczą uchwał w terminie 5 dni roboczych po ich podjęciu.

5. W przypadku, gdy treść danych lub informacji o których mowa w ust. 3 lub 4 naruszałaby tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji albo inny zakaz ustawowy, właściwy organ spółki zawiadamia Gminę o konieczności ograniczenia treści danych lub informacji wraz z uzasadnieniem.

6. Wydział Organizacji Urzędu oraz komórki merytoryczne niezwłocznie informują Burmistrza o istotnych naruszeniach obowiązków przez organy spółek lub ich członków.

7. Odpowiednie akty organizacyjne Spółek powinny przewidywać, że przekazywanie informacji i materiałów przewidzianych w ust. 1-5 powinno następować drogą elektroniczną.

VIII. Wewnętrzna procedura weryfikacji kandydatów na członków rad nadzorczych oraz zarządów

1. Burmistrz zgłasza jako kandydatów do pełnienia funkcji w organach spółek, w szczególności spółek jednoosobowych, osoby spełniające wymagania wynikające z mających zastosowanie do danych osób, spółek lub organów Gminy przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności zawartych w:

- a) ustawie z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679);
- b) ustawie z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2026 r. poz. 373.);
- c) ustawie z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 18 z późn.zm.);

– oraz umowie spółki lub uchwałach zgromadzenia wspólników, jeżeli zostały w nich przewidziane.

2. Weryfikacja osób mających zostać kandydatami na członków organów spółek należy do WOU. W przypadku ogłoszenia przez Burmistrza konkursu na kandydata, WOU odpowiada za jego prawidłową organizację.

3. Od osoby mającej zostać kandydatem do organów spółek należy oczekiwać przedłożenia:

- a) życiorysu zawodowego;
- b) kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego, a także oświadczenia o spełnianiu innych wymagań i nie podleganiu ograniczeniom dotyczącym zajmowania danych stanowisk wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących,
- c) oświadczeń o przyjęciu obowiązku kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego, wymaganych przepisami odrębnymi.

4. WOU weryfikuje kandydata na członka organu spółki i sporządza w tym zakresie opinię, którą przedkłada Burmistrzowi.

5. WOU ustala, czy do zgodnego z prawem powołania danej osoby do pełnienia funkcji w spółce niezbędne jest jej wcześniejsze wskazanie lub zgłoszenie, względnie dokonanie innej czynności wymaganej przepisami, przez Gminę lub jej organ. W takim przypadku niezwłocznie informuje o tym Burmistrza.

6. Po dokonaniu ich weryfikacji, kandydatów na członków organów spółek, w tym spółek jednoosobowych, wskazuje Burmistrz na piśmie, niezależnie od konieczności podjęcia innych działań wymaganych do objęcia przez daną osobę funkcji w organach spółek.

IX. Weryfikacja prawidłowości funkcjonowania spółek i ich organów

1. WOU i właściwe komórki merytoryczne monitorują sytuację w spółkach.

2. W zakresie swojej właściwości WOU monitoruje sytuację spółek, w szczególności poprzez:

- a) zbieranie i analizowanie przedkładanych przez organy spółki informacji i sprawozdań,
- b) analizę dokumentów przedkładanych zgromadzeniu wspólników,
- c) analizę opinii, stanowisk, wyników kontroli przedkładanych przez komórkę merytoryczną.

3. W zakresie swojej właściwości komórka merytoryczna monitoruje sytuację w spółkach, w szczególności poprzez:

- a) analizę dokumentów pozyskiwanych od spółek w ramach realizowanych zadań przez komórkę merytoryczną,
- b) analizę dokumentów przedkładanych przez WOU;
- c) analizę dokumentów przedkładanych zgromadzeniu wspólników;
- d) analizę wydatków i dochodów komórki merytorycznej w związku z zadaniami zleconymi lub powierzonymi spółkom.

4. Ocena funkcjonowania zarządu spółki, w tym jego poszczególnych członków, przez WOU, następuje na podstawie uzyskiwanych dokumentów i ma służyć przygotowaniu rekomendacji w zakresie udzielenia lub odmowy udzielenia absolutorium.

5. Ocena funkcjonowania rady nadzorczej, w tym jej poszczególnych członków, przez WOU następuje na podstawie dokumentów przekazanych przez radę nadzorczą i ma służyć przygotowaniu rekomendacji w zakresie udzielenia lub odmowy udzielenia absolutorium, a także odwołania członka rady nadzorczej przed upływem kadencji. Podstawowe kryteria oceny stanowią w szczególności:

- a) terminowość i rzetelność wykonania obowiązków ustawowych oraz wynikających z umowy spółki,
- b) terminowość realizacji obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych, leżących po stronie rady, wynikających z Zasad,
- c) ilość i zakres przeprowadzonych w spółce przez radę nadzorczą kontroli,
- d) częstotliwość posiedzeń rad nadzorczych oraz frekwencja poszczególnych jej członków,
- e) sposób reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia w działalności spółki,
- f) sposób i terminowość realizacji poszczególnych obowiązków wynikających z uchwał zgromadzenia wspólników lub czynności, których przeprowadzenie przez radę nadzorczą objęte było wnioskiem Gminy.

6. Oceny, o których mowa w ust. 4 i 5, są przekazywane Burmistrzowi nie później niż na tydzień przed terminem planowanego zgromadzenia wspólników, na którym mają być podejmowane uchwały w sprawie absolutorium.

X. Weryfikacja prawidłowości funkcjonowania spółek i ich organów

1. WOU podejmuje działania, w tym przygotowuje projekty uchwał zgromadzenia wspólników, mające na celu doprowadzenie do kształtowania wynagrodzeń w spółkach zgodnie z wymaganiami wynikającymi z prawa powszechnie obowiązującego. W szczególności sygnalizuje Burmistrzowi wykryte nieprawidłowości w zakresie wynagrodzeń oraz ustala, czy wynikają one z niewłaściwej treści umowy spółki lub dokumentów wewnętrznych.

2. WOU opiniuje lub przedstawia propozycje stosowania szczególnych zasad wynagradzania w spółkach, w tym odstępstw od standardowych limitów wynagradzania, jeżeli przepisy ustaw na to zezwalają.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan