

Zarządzenie nr 151/2024
Burmistrza Miasta Golubia-Dobrzynia
z dnia 29 października 2024 r.

w sprawie określenia zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami
z udziałem Gminy Miasto Golub – Dobrzyń

Na podstawie art. 9 i 10 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679 z późn. zm.) w związku z art. 26 ust. 1, art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Określam zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasta Golub-Dobrzyń, zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Golub-Dobrzyń.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Dominika Piotrowska

Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Golub-Dobrzyń

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 1

Ilekcroć w niniejszych Zasadach nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasta Golub-Dobrzyń jest mowa o:

- 1) **Zasadach** – należy przez to rozumieć niniejsze zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasta Golub-Dobrzyń,
- 2) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Golub-Dobrzyń,
- 3) **Burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Golub-Dobrzyń;
- 4) **komórcie organizacyjnej Urzędu** – należy przez to rozumieć wydziały Urzędu Miasta Golub-Dobrzyń oraz samodzielne stanowiska;
- 5) **jednoosobowej spółce Gminy** – należy przez to rozumieć spółkę z udziałem Gminy, w której Gmina jest jedynym udziałowcem;
- 5) **uprawnieniach właścicielskich** - należy przez to rozumieć uprawnienia z tytułu uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki;
- 7) **nadzorze właścielskim** - 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 właścielskiej spółki;
- 8) **nadzorze merytorycznym** - należy przez to rozumieć nadzór właścielski poprzez działania Gminy i komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie przedmiotu działalności spółki, wynikające z zakresu związanego z powierzonymi zadaniami, sprawowany przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu, zgodnie z rozdziałem 3 niniejszych Zasad;
- 9) **nadzorze ekonomiczno-finansowym** - należy przez to rozumieć nadzór właścielski w zakresie zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych spółek, a także analizę oraz ocenę efektywności działalności oraz ich sytuacji finansowej, zgodnie z rozdziałem 4 niniejszych Zasad;
- 10) **nadzorze formalnym** - należy przez to rozumieć nadzór właścielski w zakresie spraw dokumentacji spółki oraz funkcjonowania organów spółek, zgodnie z rozdziałem 5 niniejszych Zasad;
- 11) **umowie spółki** - należy przez to rozumieć odpowiednio akt założycielski, akt przekształcenia a także statut spółki;
- 12) **zgromadzeniu wspólników** - należy przez to rozumieć odpowiednio także walne zgromadzenie spółki akcyjnej;
- 13) **budżecie** - należy przez to rozumieć budżet Gminy Miasta Golub-Dobrzyń;
- 14) **ustawie o gospodarce komunalnej** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021, poz. 679 z późn. zm.);
- 15) **Kodeksie spółek handlowych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2024, poz. 18 z późn. zm.);
- 16) **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 (Dz. U. 2019, poz. 2136 z późn. zm.);

17) **roku obrotowym** - należy przez to rozumieć rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023, poz. 120 z późn. zm.).

Rozdział 2 Nadzór właścicielski

§ 2

1. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Gminę nad spółkami należą w szczególności:

- 1) wzrost efektywności i jakości działania oraz skuteczności zarządzania w spółkach w zakresie realizacji zadań własnych Gminy,
- 2) racjonalne wykorzystywanie zasobów majątkowych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych spółek,
- 3) skuteczne wykonywanie praw właścicielskich Gminy do realizacji zadań i celów, dla których zostały powołane spółki,
- 4) zapewnienie przejrzystości funkcjonowania spółek.

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 Miasta Golubia-Dobrzynia 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 długoterminowych;
- 5) nadzór nad realizacją przez spółki wytycznych i zaleceń przekazywanych przez Gminę w ramach nadzoru właścicielskiego.

3. Koordynację działań podejmowanych w zakresie nadzoru właścicielskiego pod względem organizacyjnym w Gminie sprawuje Sekretarz Miasta lub inna osoba, której Burmistrz powierzy zadania związane z nadzorem właścicielskim.

4. Koordynację działań podejmowanych w zakresie nadzoru właścicielskiego pod względem finansowym w Gminie sprawuje Skarbnik Miasta lub inna osoba, której Burmistrz powierzy zadania związane z nadzorem właścicielskim.

Rozdział 3 Nadzór merytoryczny

§ 3

1. Spółkami z udziałem Gminy, nad którymi Burmistrz pełni nadzór właścicielski, są:

- 1) Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Golubiu – Dobrzyniu,
- 2) Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Golubiu – Dobrzyniu.

2. Komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Golubia-Dobrzynia właściwymi w zakresie współpracy oraz merytorycznego nadzoru nad jednoosobowymi spółkami są:

- 1) Wydział Infrastruktury,
- 2) Wydział Komunalny
- 3) Wydział Finansowy.

3. W ramach nadzoru właścicielskiego nad spółkami wymienionymi w ust. 1, Burmistrz nadzoruje również udział tych spółek w innych podmiotach gospodarczych, w tym spółkach prawa handlowego i sposób wykonywania przez nie nadzoru właścicielskiego.

§ 4

1. Nadzór merytoryczny nad spółkami polega w szczególności na:

- 1) wyrażaniu stanowiska w zakresie przedmiotu działalności spółek, w tym sporządzaniu opinii dla Burmistrza,
- 2) przygotowywaniu projektów uchwał Rady Miasta oraz monitorowaniu ich realizacji,
- 3) bieżącej współpracy przy realizacji zadań statutowych spółek,
- 4) koordynowaniu spójności działalności spółek ze strategią rozwoju Gminy Miasta Golub-Dobrzyń,
- 5) prowadzeniu spraw związanych ze zmianami kapitałowymi spółek,
- 6) opiniowaniu i uzgadnianiu projektów uchwał kierowanych na zgromadzenie wspólników na podstawie dokumentacji, o której mowa w § 11 ust. 2.
- 7) reagowaniu na informację członków rad nadzorczych.

2. W przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie czynności zarządu spółki, nad którą komórka organizacyjna sprawuje nadzór merytoryczny, należy o tym poinformować pisemnie niezwłocznie radę nadzorczą danej spółki, celem zajęcia przez nią stanowiska w danej sprawie oraz Burmistrza.

3. Do zadań kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Golubia-Dobrzynia w zakresie nadzoru merytorycznego nad spółkami należy koordynowanie spójności działalności spółek ze strategią Gminy, budżetem Gminy oraz Wieloletnią Prognozą Finansową, w tym inicjowanie decyzji merytorycznych odnośnie zwiększenia lub zmniejszenia udziałów Gminy w spółkach, włącznie z przedłożeniem projektów uchwał w przedmiotowych sprawach.

4. W przypadku wniesienia do spółki aportu, komórka merytoryczna sprawująca nadzór 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.

5. Właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta Golubia-Dobrzynia w zakresie sprawowanego nadzoru właścicielskiego realizują uchwały Rady Miasta Golubia-Dobrzynia, podjęte w sprawach określonych w ust. 3.

6. Opinii wydziałów merytorycznych nie wymagają sprawy osobowe w spółkach.

7. W zakresie powiązań z budżetem Gminy oraz Wieloletnią Prognozą Finansową opinię merytoryczną wydaje Skarbnik Miasta Golubia-Dobrzynia.

Rozdział 4

Nadzór ekonomiczno – finansowy

§ 5

Nadzór ekonomiczno – finansowy sprawuje Burmistrz za pośrednictwem Wydziału Finansowego wraz z kierownictwem komórek organizacyjnych właściwych w zakresie nadzoru merytorycznego.

§ 6

1. Nadzór ekonomiczno - finansowy Wydziału nad spółkami polega w szczególności na:
 - 1) uzyskiwaniu kwartalnej informacji o wynikach ekonomiczno – finansowych spółek;
 - 2) uzyskiwaniu rocznych sprawozdań finansowych, celem ich zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników;
 - 3) dokonywaniu analizy i oceny sytuacji ekonomiczno – finansowej spółek poprzez interpretację wskaźników finansowych (m.in. wskaźników rentowności, płynności, zadłużenia) w oparciu o dane otrzymywane od spółek.
2. W celu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 Wydział może wnioskować do spółek o dodatkowe informacje, w szczególności informacje o wydatkach inwestycyjnych, informacje o realizacji projektów współfinansowanych lub finansowanych ze środków pomocowych.
3. Dokumentację związaną z nadzorem ekonomiczno – finansowym kompletuje, przechowuje i analizuje Skarbnik Miasta. Skarbnik Miasta Golub-Dobrzyń może powierzyć to zadanie Zastępcy Skarbnika Miasta za zgodą Burmistrza.

Rozdział 5 Nadzór formalny

§ 7

1. Nadzór formalny nad spółkami sprawuje Burmistrz za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego.
2. Nadzór formalny polega w szczególności na:
 - 1) współpracy ze spółkami w zakresie funkcjonowania ich organów,
 - 2) uzyskaniu opinii Skarbnika Miasta w sytuacji, gdy w porządku zgromadzenia umieszczono sprawy z zakresu gospodarki finansowej spółki;
 - 3) uzyskaniu opinii właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej, współpracującej w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację i spraw stanowiących przedmiot posiedzenia;
 - 4) uzyskaniu opinii radcy prawnego w przypadku przedkładanych projektów uchwał;
 - 5) przekazaniu Burmistrzowi kompletu dokumentów będących przedmiotem zgromadzenia wspólników najpóźniej na 3 dzień przed planowanym terminem zgromadzenia wspólników.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zawiadomieniu bądź dokumentacji, Wydział sprawujący nadzór formalny zwraca je Zarządowi spółki celem niezwłocznego uzupełnienia.

Rozdział 6 Zasady i tryb monitorowania i oceny działalności nadzorowanych spółek z udziałem Gminy

§ 8

1. System monitorowania spółek z udziałem Gminy ma na celu ocenę działalności oraz prawidłowości funkcjonowania tych podmiotów. Jego zasadniczym elementem jest systematyczna ocena kondycji ekonomiczno-financej jednostek, umożliwiającą szybkie reagowanie w sytuacjach pogorszenia wyników działalności spółek.
2. Burmistrz może żądać stosownych wyjaśnień i dokumentów od zarządu spółki oraz Rady Nadzorczej, a także korzystać z prawa kontroli przysługującego właścicielowi.

3. Komórki organizacyjne uczestniczące w wykonywaniu nadzoru właścicielskiego w zakresie spraw merytorycznych, o których mowa w § 4 ust. 1 są zobowiązane do wymiany informacji dotyczącej spółek z Sekretarzem Miasta.
4. Zarządy spółek są zobowiązane do przekazywania do Wydziału Organizacyjnego oraz Wydziału Finansowego następujących dokumentów:
 - 1) kwartalnych sprawozdań finansowych i sprawozdań zarządu z wykonania przyjętego planu rocznego, informacji o ewentualnych odchyleniach od planu i przyczynach ich powstania wraz z sugestiami przeciwdziałania dalszemu powstawaniu odchyleń. W przypadku braku przyjętego w spółce planu działania, Zarząd informuje o podjętych w minionym kwartale działaniach mających na celu realizację zadań, a także o planowanych krokach czy też spodziewanych zdarzeniach mających istotne znaczenie w bieżącym funkcjonowaniu Spółki w terminie 14 dni od daty sporządzenia wyżej wymienionych dokumentów;
 - 2) protokołów z każdego posiedzenia Rad Nadzorczych i Zgromadzeń Wspólników w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia;
 - 3) informacji o wpisie do KRS o każdej zmianie w składzie Rady Nadzorczej i zmianie w składzie Zarządu w terminie do 7 dni od dnia dokonania zmiany w KRS;
 - 4) informacji o strukturze kapitałowej Spółki, zmianach w strukturze kapitałowej Spółki za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego, informacji o członkach Rady Nadzorczej, informacji o składzie Zarządu, w terminie do 20 lutego każdego roku w formie pisemnej oraz w formie elektronicznej;
 - 5) półrocznej informacji o spółce przekazywanej w formie pisemnej oraz w formie elektronicznej w terminie do 21 dnia miesiąca następującego po upływie półrocza sprawozdawczego, a za cały rok do 30 kwietnia roku następnego;
 - 6) rocznych sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z działalności, które winny odpowiadać wymogom ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w terminie do 31 maja roku następnego.

Rozdział 7 Organizacja zgromadzenia wspólników

§ 9

1. Funkcję zgromadzenia wspólników w jednoosobowych spółkach Gminy pełni Burmistrz Miasta.
2. W sytuacji, gdy Burmistrz nie uczestniczy w zgromadzeniu wspólników, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa w zgromadzeniu uczestniczy Zastępca Burmistrza lub inna osoba. Pełnomocnik zobowiązany jest do prezentowania w trakcie głosowania na zgromadzeniu wspólników stanowiska Burmistrza.

§ 10

Zarząd spółki zapewnia obsługę zgromadzeń wspólników. Spółka prowadzi księgę protokołów, rejestr odbytych zgromadzeń wspólników oraz podjętych uchwał.

§ 11

1. Terminy i tryb zwoływania zgromadzeń wspólników określają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia umów lub statutów spółek.

2. Zarząd spółki zwołuje zgromadzenie wspólników, przekazując na Dziennik Podawczy Urzędu Miasta Golubia-Dobrzynia zawiadomienie o jego zwołaniu wraz z kompletem dokumentów dotyczących spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad. Przekazane 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.

§ 12

Zgodnie z art. 240 i art. 405 Kodeksu spółek handlowych zgromadzenia wspólników jednoosobowych spółek Gminy mogą odbyć się pomimo braku formalnego zwołania.

§ 13

1. Miejsce odbycia zgromadzeń wspólników określają przepisy Kodeksu spółek handlowych, postanowienia umów lub statutów spółek.

2. Protokoły z obrad zgromadzeń wspólników oraz posiedzeń rad nadzorczych przechowywane są w siedzibie spółki.

3. Sekretarz Miasta w imieniu Burmistrza Miasta prowadzi nadzór nad organizacją prowadzonej dokumentacji w zakresie rejestru odbytych zgromadzeń wspólników oraz podjętych uchwał i przechowywaniem kopii protokołów z tych zgromadzeń, które w terminie 14 dni od dnia odbycia zgromadzenia wspólników powinny być mu przekazane.

Rozdział 8

Organizacja rady nadzorczej i zarządu

§ 14

1. Organami w spółkach z większościowym udziałem Gminy są zarząd spółki oraz rada nadzorcza.

2. Zakres uprawnień organów spółki wynika z umowy spółki oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 15

1. Do rad nadzorczych stosuje się w odpowiednim zakresie przepisy Kodeksu spółek handlowych, ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji, właściwe rozporządzenia oraz postanowienia umów spółek.

2. Kadencja członka rady nadzorczej w spółkach z większościowym udziałem Gminy trwa 3 lata.

3. Członkowie rady nadzorczej powoływani są na wspólną kadencję, chyba że umowa spółki stanowi inaczej.

4. Rada nadzorcza sprawuje stały, bezpośredni nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.

5. Członkowie rady nadzorczej są powoływani i odwoływani uchwałą zgromadzenia wspólników, chyba że umowa spółki stanowi inaczej.

6. Członkowi rady nadzorczej może przysługiwać wynagrodzenie miesięczne bez względu na liczbę formalnie zwołanych posiedzeń. Wysokość wynagrodzenia ustala zgromadzenie wspólników.

§ 16

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 zgromadzenia wspólników albo poprzez wskazanie kandydata na piśmie.

§ 17

1. Członkowie rady nadzorczej 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) przekazywania do Sekretarza Miasta uchwalonych regulaminów wewnętrznych funkcjonowania organów spółki oraz kopii protokołów z posiedzeń rad nadzorczych wraz z podjętymi uchwałami, w ciągu 14 dni od dnia uchwalenia regulaminu lub odbycia posiedzenia rady nadzorczej,
 - 5) udzielenia informacji o działalności spółki i sposobie sprawowanego nadzoru w ramach rady nadzorczej - na żądanie Burmistrza.

§ 18

1. Posiedzenia rady nadzorczej są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności: miejsce i datę posiedzenia, numer protokołu, imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków rady nadzorczej oraz innych zaproszonych osób, stwierdzenie zdolności do podejmowania uchwał, porządek obrad wraz z jego przyjęciem, przebieg dyskusji wraz z istotnymi uwagami zgłaszanymi przez członków, treść uchwał, wyniki głosowań, podpisy obecnych członków.
3. Rada nadzorcza wyraża swoje stanowisko w formie uchwały, która powinna zawierać w szczególności: numer, datę, tytuł, podstawę prawną podjęcia uchwały, treść, tryb podjęcia, wyniki głosowania, termin wejścia w życie, podpisy członków rady biorących udział w głosowaniu.

§ 19

Rada nadzorcza jest zobowiązana umieszczać w przedstawianym do zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników rocznym sprawozdaniu ze swojej działalności następujące informacje, dotyczące w szczególności:

- 1) składu osobowego rady nadzorczej, pełnionych funkcjach, dokonanych zmianach w trakcie roku obrotowego,
- 2) liczby odbytych posiedzeń oraz liczby podjętych uchwał,
- 3) istotnych problemach, którymi zajmowała się rada nadzorcza i przeprowadzonych kontrolach oraz postępowaniach wyjaśniających,
- 4) wykonania uchwał zgromadzenia wspólników odnoszących się do działalności rady nadzorczej,

- 5) opiniowania i nadzorowania realizacji opracowanej przez zarząd strategii działalności, programu naprawczego, itp.,
- 6) współpracy z zarządem i opinii dla zgromadzenia wspólników w sprawie udzielenia absolutorium członkom zarządu,
- 7) innych informacji istotnych dla organizacji i funkcjonowania spółki.

§ 20

1. Zgromadzenie wspólników dokonuje corocznej oceny pracy członków rad nadzorczych poprzez udzielenie lub nieudzielenie absolutorium z wykonywania przez nich obowiązków.
2. Ocenie podlega sprawozdanie z działalności rady nadzorczej oraz realizacja innych nieobjętych 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 rad nadzorczych,
 - 3) działania podjęte przez rady nadzorcze wobec członków zarządu w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających takich działań,
 - 4) aktywność rad nadzorczych i poszczególnych ich członków w zakresie podejmowania inicjatyw zgłaszania wniosków dotyczących poprawy 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.

§ 21

1. Zarząd spółki prowadzi sprawy spółki i reprezentuje ją na zewnątrz realizując zadania i cele, dla których spółka została powołana.
2. Zarząd spółki zobowiązany jest do sporządzania rocznego sprawozdania z działalności spółki, które w szczególności winno obejmować: charakterystykę spółki i jej otoczenia, majątek spółki, przychody i koszty działalności, wynik finansowy, analizę zatrudnienia, inwestycje, informacje o sytuacji majątkowej, finansowej i dochodowej, ocenę realizacji zadań, celów spółki oraz strategii jej działalności.
3. Liczbę członków zarządu oraz jego kadencyjność określają postanowienia umów spółek.
4. Członków zarządu powołuje i odwołuje rada nadzorcza.
5. Wysokość wynagrodzenia członków zarządu ustala organ wskazany w umowie spółki.

§ 22

Członkowie zarządu spółki odpowiedzialni są za przestrzeganie postanowień umowy spółki i przepisów prawa m.in. w zakresie zamówień publicznych, informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż., zasad rachunkowości.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 23

1. Zasady niniejsze stosuje się odpowiednio do spółek z udziałem Gminy, których 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.

Sporządziła: radca prawny Justyna Cieplińska
Zatwierdziła: Sekretarz Agnieszka Matyjasik