

## **ZASADY**

### **nadzoru nad spółkami z wpływem Gminy Miejskiej Kraków**

#### **Rozdział 1.** **Przepisy ogólne**

##### **§ 1** **Definicje**

Użyte w niniejszych Zasadach określenia oznaczają:

- 1) **gmina** – Gmina Miejska Kraków;
- 2) **komórka merytoryczna** – wydział w rozumieniu *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa* lub miejska jednostka organizacyjna w rozumieniu *Statutu Miasta Krakowa*, których zakres działania obejmuje przedmiot działalności spółek lub które zostały wyznaczone przez Prezydenta Miasta Krakowa do przygotowania opinii w zakresie konkretnej sprawy dotyczącej działalności spółki;
- 3) **komórka nadzoru** – wydział w rozumieniu *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa* ogólnie właściwy w sprawach nadzoru nad spółkami;
- 4) **nadzór** – wszelkie czynności faktyczne i prawne podejmowane przez gminę w związku z wykonywaniem uprawnień, wynikających z jej mienia lub upoważnień udzielonych jej przez uprawnione podmioty, dotyczące stosunku cywilnoprawnego spółki;
- 5) **nadzór ekonomiczno-finansowy** – nadzór w zakresie bieżącej i okresowej oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek, w tym zatwierdzanie rocznych sprawozdań finansowych oraz planów;
- 6) **nadzór formalny** – nadzór w zakresie: przygotowywania i odbywania zgromadzeń, sporządzania wzorów dokumentów korporacyjnych spółek lub innych dokumentów dotyczących funkcjonowania spółek, oceny funkcjonowania organów spółek oraz powoływania członków rad nadzorczych;
- 7) **nadzór merytoryczny** – nadzór w zakresie powierzania spółkom zadań gminy, oceny prawidłowości wykonywania powierzonych im przez gminę zadań oraz oceny zgodności działalności spółek z ich celami i zadaniami powierzonymi im przez gminę;
- 8) **plan** – wieloletni lub roczny plan rzeczowo-finansowy spółki z decydującym wpływem gminy, o których mowa w statucie;
- 9) **podmiot dominujący** – spółka z decydującym wpływem gminy, która udzieliła gminie upoważnienie do wykonywania przysługujących tej spółce uprawnień z tytułu większości lub wszystkich udziałów lub akcji w stosunku do jej podmiotu zależnego;
- 10) **podmiot opiniujący** – komórka merytoryczna, wydział w rozumieniu *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa* lub miejska jednostka organizacyjna w rozumieniu *Statutu Miasta Krakowa*, do których komórka nadzoru w ramach czynności związanych z przygotowaniem zgromadzenia występuje o dokumenty, informację bądź opinię w zakresie obejmującym przedłożoną przez spółkę dokumentację lub sprawy stanowiące przedmiot obrad zgromadzenia;
- 11) **podmiot zależny** – spółka z decydującym wpływem gminy, w stosunku do której gmina wykonuje uprawnienia z tytułu większości lub wszystkich udziałów lub akcji na podstawie upoważnienia udzielonego jej przez podmiot dominujący tej spółki;

- 12) **raport zarządu** – roczny dokument sprawozdawczy zarządu spółki z decydującym wpływem gminy, o którym mowa w statucie, składający się ze:
  - a) sprawozdania z realizacji planów,
  - b) sprawozdania o wydatkach reprezentacyjnych, wydatkach na usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem, o którym mowa w ustawie z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym, chyba że statut stanowi inaczej,
  - c) sprawozdania zarządu ze swojej działalności jako organu spółki;
- 13) **spółka** – spółka handlowa, na którą gmina wywiera jakikolwiek bezpośredni wpływ na podstawie uprawnień wynikających z jej mienia lub upoważnienia udzielonego jej przez uprawniony podmiot;
- 14) **spółka jednoosobowa** – spółka z decydującym wpływem gminy, w której gmina:
  - a) posiada wszystkie udziały lub akcje lub
  - b) wykonuje uprawnienia z tytułu wszystkich udziałów lub akcji na podstawie upoważnienia udzielonego jej przez uprawniony podmiot;
- 15) **spółka z decydującym wpływem gminy** – spółka, na którą gmina wywiera decydujący bezpośredni wpływ na podstawie uprawnień wynikających z jej mienia lub upoważnienia udzielonego jej przez uprawniony podmiot, w szczególności:
  - a) dysponuje bezpośrednio większością głosów na zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie spółki kapitałowej, także na podstawie porozumień z innymi osobami, lub
  - b) posiada uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej tej spółki, także na podstawie porozumień z innymi osobami;
- 16) **sprawozdanie kwartalne** – sprawozdanie dla Głównego Urzędu Statystycznego o przychodach, kosztach i wyniku finansowym oraz o nakładach na środki trwałe (F-01/I-01) lub, gdy spółka nie jest zobowiązana do jego składania, zawierająca te same dane informacja;
- 17) **sprawozdanie rady nadzorczej** – roczny dokument sprawozdawczy rady nadzorczej spółki z decydującym wpływem gminy, o którym mowa w statucie, składający się ze:
  - a) sprawozdania z wyników oceny sprawozdania zarządu z działalności spółki, sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy oraz wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokryciu straty, o którym mowa w ustawie z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych,
  - b) sprawozdania rady nadzorczej ze swojej działalności jako organu spółki;
- 18) **statut** – statut, umowa lub akt założycielski spółki;
- 19) **Zasady** – niniejsze *Zasady nadzoru nad spółkami z wpływem Gminy Miejskiej Kraków*;
- 20) **Zastępca Prezydenta** – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa właściwy ze względu na nadzór nad realizacją przez spółki zadań własnych gminy w merytorycznym obszarze wskazanym przez Prezydenta Miasta Krakowa;
- 21) **zgromadzenie** – zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie spółki.

## § 2

### Zakres przedmiotowy

Zasady określają:

- 1) cele nadzoru oraz sposoby ich realizacji;
- 2) organizację sprawowania nadzoru;
- 3) zadania związane z nadzorem, w tym zawartość i sposób prowadzenia bazy danych o spółkach;
- 4) zadania związane z nadzorem formalnym, w tym:
  - a) sposób reprezentacji gminy na zgromadzeniach,
  - b) czynności związane z przygotowaniem i odbyciem zgromadzenia,

- c) tryb wskazywania przez gminę członków rad nadzorczych spółek;
- 5) zadania związane z nadzorem merytorycznym;
- 6) zadania związane z nadzorem ekonomiczno-finansowym.

### **§ 3**

#### **Cele nadzoru i sposoby ich realizacji**

1. Do głównych celów nadzoru sprawowanego przez gminę nad spółkami należy:
  - 1) skuteczne wykorzystywanie uprawnień cywilnoprawnych dotyczących spółki dla realizacji zadań i celów, dla których spółki zostały powołane;
  - 2) racjonalne wykorzystywanie zasobów majątkowych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w tym wynikających z realizacji zadań własnych gminy;
  - 3) zapewnienie efektywności działania oraz skuteczności zarządzania spółkami.
2. Osiągnięciu celów określonych w ust. 1 powinno służyć w szczególności:
  - 1) wdrażanie, z poszanowaniem odrębności oraz zasad funkcjonowania spółek, rozszerzonych w stosunku do obowiązujących przepisów prawa form i procedur nadzoru właścicielskiego, w tym formułowanie wytycznych i promowanie dobrych praktyk, stanowiących oczekiwania i zalecenia gminy dotyczące niektórych aspektów działania spółek, ich organów i członków tych organów, w szczególności w zakresie:
    - a) sporządzania i przyjmowania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzenia,
    - b) organizacji i wykonywania czynności przez organy spółek i ich członków;
  - 2) wdrażanie i nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa dotyczących spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego;
  - 3) ustalanie zasad kształtowania wynagrodzeń członków organów spółek, w tym ogólnych celów zarządczych dla zarządów spółek;
  - 4) wskazywanie kandydatów na członków rad nadzorczych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania nadzoru oraz ocena tych członków;
  - 5) wdrażanie mechanizmów monitorowania i oceny działalności oraz sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek adekwatnych do ich celów, przedmiotu i zakresu działania oraz sposobu realizacji zadań.

### **§ 4**

#### **Organizacja sprawowania nadzoru**

1. Nadzór w imieniu gminy sprawuje Prezydent Miasta Krakowa.
2. Prezydent Miasta Krakowa wykonuje zadania dotyczące:
  - 1) nadzoru formalnego i nadzoru ekonomiczno-finansowego – przy pomocy komórki nadzoru;
  - 2) nadzoru merytorycznego – przy pomocy Zastępców Prezydenta i komórek merytorycznych.
3. Komórka nadzoru i komórki merytoryczne współpracują ze sobą oraz podmiotami opiniującymi i podmiotami dominującymi w zakresie wykonywania zadań dotyczących sprawowania nadzoru.
4. Komórkami merytorycznymi są komórki właściwe w sprawach:
  - 1) zarządu dróg publicznych dla spółki Trasa Łagiewnicka S.A. (numer KRS: 0000609970);
  - 2) publicznego transportu zbiorowego dla spółki Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne S.A. w Krakowie (numer KRS: 0000025692);
  - 3) gospodarki komunalnej dla spółek:
    - a) Krakowski Holding Komunalny S.A. w Krakowie (numer KRS: 0000006301),
    - b) Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej S.A. (numer KRS: 0000058452),
    - c) Wodociągi Miasta Krakowa S.A. (numer KRS: 0000057956),
    - d) Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne S.A. w Krakowie (numer KRS: 0000025692),
    - e) Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania sp. z o.o. (numer KRS: 0000189262);

- 4) gospodarki zasobami wodnymi dla spółki Wodociągi Miasta Krakowa S.A. (numer KRS: 0000057956);
  - 5) przedsiębiorczości dla spółek:
    - a) Arena Kraków S.A. (numer KRS: 0000146404),
    - b) Centrum Giełdowe Balicka sp. z o.o. (numer KRS: 0000111672);
  - 6) planowania strategicznego dla spółek:
    - a) Kraków Nowa Huta Przyszłości S.A. (numer KRS: 0000546817),
    - b) Agencja Rozwoju Miasta Krakowa sp. z o.o. (numer KRS: 0000779952);
  - 7) kultury i dziedzictwa narodowego dla spółek:
    - a) Agencja Rozwoju Miasta Krakowa sp. z o. o. (numer KRS: 0000779952),
    - b) KRAKÓW5020 sp. z o. o. (numer KRS: 0000946545).
5. Komórka nadzoru, komórki merytoryczne oraz podmioty opiniujące prowadzą ze sobą oraz ze spółkami korespondencję za pośrednictwem poczty elektronicznej, chyba że dyrektor komórki nadzoru postanowi inaczej.

## **Rozdział 2.**

### **Nadzór**

#### **§ 5**

#### **Zadania związane z nadzorem**

Komórka nadzoru w zakresie wykonywania zadań dotyczących sprawowania nadzoru:

- 1) rekomenduje kontrolę działalności spółek prowadzoną przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa lub podmioty zewnętrzne;
- 2) tworzy, utrzymuje i udostępnia Prezydentowi Miasta Krakowa, Zastępcom Prezydenta, Skarbnikowi Miasta Krakowa, komórkom merytorycznym i podmiotom opiniującym bazę danych spółek, o której mowa w § 6;
- 3) współpracuje z innymi współnikami i akcjonariuszami spółek;
- 4) współpracuje z organami spółek;
- 5) współpracuje z organami administracji rządowej, organami jednostek samorządu terytorialnego, jednostkami gospodarczymi oraz innymi podmiotami w sprawach nadzoru właścicielskiego.

#### **§ 6**

#### **Baza danych o spółkach**

Komórka nadzoru prowadzi w postaci elektronicznej bazę danych obejmującą informacje o spółkach dotyczące w szczególności:

- 1) firmy, siedziby oraz adresu;
- 2) numerów telefonów i adresów email;
- 3) numeru KRS, REGON oraz NIP;
- 4) daty wpisu do właściwego rejestru;
- 5) uchwały Rady Miasta Krakowa lub innego dokumentu, stanowiącego podstawę prawną udziału gminy w spółce lub powierzenia zadań gminy;
- 6) celów, zadań powierzonych i przedmiotów działania spółki;
- 7) ilości udziałów lub akcji przysługujących gminie oraz ich łącznej i pojedynczej wartości nominalnej, a także udziału gminy w kapitale zakładowym spółki;
- 8) przedmiotu działalności spółki;
- 9) okresu i rodzaju kadencji (wspólna, indywidualna) członków zarządu, składu osobowego i stanowisk zarządu wraz z informacją o akcie powołania poszczególnych członków zarządu;

- 10) okresu i rodzaju kadencji (wspólna, indywidualna) członków rady nadzorczej, składu osobowego i stanowisk rady nadzorczej wraz z informacją, czy członek jest wskazany przez gminę oraz informacją o akcie powołania poszczególnych członków rady nadzorczej;
- 11) odbytych zgromadzeń, posiedzeń rady nadzorczej oraz podjętych uchwał przez wspólników, zgromadzenie lub radę nadzorczą spółki;
- 12) inne informacje zebrane na podstawie uprawnień gminy lub obowiązków spółek, jeżeli są one przewidziane przez statut.

## **§ 7**

### **Zadania związane z nadzorem formalnym**

Komórka nadzoru w zakresie wykonywania zadań dotyczących sprawowania nadzoru formalnego:

- 1) pozyskuje i przechowuje aktualną treść statutów, regulaminów organów spółek, protokołów zgromadzeń i posiedzeń rad nadzorczych spółek wraz z podjętymi na nich uchwałami;
- 2) występuje z inicjatywą uzasadnionej okolicznościami zmiany statutów;
- 3) wdraża przepisy prawa dotyczące spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego oraz nadzoruje ich przestrzeganie;
- 4) przygotowuje informacje, opinie lub projekty uchwał dla Prezydenta Miasta Krakowa lub osoby upoważnionej, która będzie reprezentowała gminę na zwołanym lub zaplanowanym Zgromadzeniu;
- 5) określa ramowe wzory dokumentów korporacyjnych spółek.

## **§ 8**

### **Reprezentacja gminy na zgromadzeniu**

Prezydent Miasta Krakowa osobiście albo na podstawie udzielonego przez niego:

- 1) upoważnienia – Zastępca Prezydenta pełni funkcję zgromadzenia, w której gmina posiada wszystkie udziały lub akcje;
- 2) pełnomocnictwa substytucyjnego – Zastępca Prezydenta wykonuje wszelkie uprawnienia z tytułu udziałów lub akcji należących do podmiotu dominującego na zgromadzeniu;
- 3) pełnomocnictwa – Zastępca Prezydenta, dyrektor komórki nadzoru bądź inna osoba wykonuje wszelkie uprawnienia z tytułu udziałów lub akcji należących do gminy na zgromadzeniu spółki innej niż spółka określona w pkt 1 i 2.

## **§ 9**

### **Przygotowanie zgromadzenia**

1. Komórka nadzoru, po otrzymaniu od spółki z decydującym wpływem gminy zawiadomienia o zwołaniu lub – w przypadku spółek jednoosobowych – wniosku zarządu spółki o odbycie zgromadzenia, wraz z projektami uchwał zgromadzenia oraz kompletem dokumentów dotyczących spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad:
  - 1) w przypadku każdego zgromadzenia:
    - a) weryfikuje przedłożoną dokumentację pod względem formalnym i merytorycznym,
    - b) występuje o opinię w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację i sprawy stanowiące przedmiot obrad zgromadzenia podmiotowi opiniującemu właściwemu w sprawach świadczenia pomocy prawnej organom gminy – w przypadku, gdy projekty uchwał zawierają zagadnienia prawne budzące poważne wątpliwości,
    - c) może wystąpić o dokumenty, informację lub opinię w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację i sprawy stanowiące przedmiot obrad zgromadzenia do:
      - komórki merytorycznej,
      - innych niż komórki merytoryczne wydziałów w rozumieniu *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa* lub miejskich jednostek organizacyjnych w rozumieniu *Statutu*

Miasta Krakowa, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego przygotowania zgromadzenia,

- d) może wystąpić o opinię w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację i sprawy stanowiące przedmiot obrad zgromadzenia do członka rady nadzorczej wskazanego przez gminę – w spółkach, w których członkowie rady nadzorczej mogą samodzielnie wykonywać prawo nadzoru;

2) w przypadku zwyczajnego zgromadzenia:

- a) przesyła Zastępcy Prezydenta, Skarbnikowi Miasta Krakowa i komórce merytorycznej:
  - roczne sprawozdanie finansowe spółki i – w przypadku spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej spółek – roczne skonsolidowane sprawozdanie finansowe grupy kapitałowej spółek, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
  - roczne sprawozdanie zarządu z działalności spółki lub – w przypadku spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej spółek – roczne skonsolidowane sprawozdanie z działalności grupy kapitałowej spółek, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
  - wniosek zarządu o podziale zysku lub pokryciu straty, o którym mowa w ustawie z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych,
  - sprawozdanie z badania rocznego sprawozdania finansowego lub skonsolidowanego rocznego sprawozdania finansowego, o których mowa w ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym,
  - raport zarządu – w przypadku spółek z decydującym wpływem gminy,
  - sprawozdanie rady nadzorczej,
- b) występuje o opinię do komórki merytorycznej – w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację,
- c) zwraca się do podmiotu opiniującego właściwego w sprawach kontroli o informację o przeprowadzonych w spółce kontrolach i ich wynikach w danym roku obrotowym,
- d) może wystąpić do każdego z członków rady nadzorczej wskazanych przez gminę o informację dotyczącą jego działalności w radzie nadzorczej w roku obrotowym, w szczególności o powody nieobecności na posiedzeniach rady nadzorczej, uzasadnienie przyczyny głosowania odmiennego od większości członków lub wstrzymania się od głosowania nad poszczególnymi uchwałami;

3) w przypadku zgromadzenia, którego przedmiotem jest zatwierdzenie planu:

- a) przesyła plan Zastępcy Prezydenta, Skarbnikowi Miasta Krakowa oraz komórkom merytorycznym,
- b) występuje o opinię do komórki merytorycznej – w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację.

2. Podmioty opiniujące:

- 1) przesyłają dokumenty w terminie 3 dni;
- 2) udzielają informacji w terminie 7 dni;
- 3) wyrażają opinie w terminie 21 dni

od dnia otrzymania od komórki nadzoru wniosku o dokonanie takiej czynności.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, zgłoszenia uwag lub powzięcia wątpliwości w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację lub sprawy stanowiące przedmiot obrad zgromadzenia komórka nadzoru oraz podmioty opiniujące zwracają się bez zbędnej zwłoki do zarządu spółki, odpowiednio, o usunięcie braków formalnych, ustosunkowanie się do zgłoszonych uwag lub złożenie wyjaśnień. Dokonanie przez podmiot opiniujący czynności, o których mowa w zdaniu poprzednim nie ma wpływu na bieg terminów określonych w ust. 2 pkt 2 i 3. Podmioty opiniujące kierują korespondencję pomiędzy nimi a spółką do wiadomości komórki nadzoru.

4. W przypadku otrzymania od spółki zawiadomienia o zwołaniu zgromadzenia, komórka nadzoru oraz podmioty opiniujące dokonują czynności, o których mowa w ust. 2-3 niezwłocznie.
5. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku otrzymania przez komórkę nadzoru polecenia Prezydenta Miasta Krakowa odbycia zgromadzenia bez formalnego zwołania, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
6. W przypadku spółek innych niż z dominującym wpływem gminy stosuje się ust. 1 pkt 2 lit d.
7. Jednostki opiniujące w korespondencji zawierającej dane niejawne oznaczają ten fakt na początku pisma wielkimi literami, pogrubione (bold) lub czerwonym drukiem: „**UWAGA PISMO ZAWIERA TAJEMNICE PRZEDSIĘBIORSTWA**”.

## §10

### Informacja o zgromadzeniu

1. Komórka nadzoru po dokonaniu czynności wskazanych w § 9 ust. 1 i 3 sporządza dla Prezydenta Miasta Krakowa oraz osoby upoważnionej, która będzie reprezentowała gminę na zwołanym lub zaplanowanym zgromadzeniu informację o planowanym zgromadzeniu, w której zamieszcza:
  - 1) porządek obrad zgromadzenia;
  - 2) opis spraw stanowiących przedmiot obrad zgromadzenia;
  - 3) wyniki weryfikacji, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 lit. a;
  - 4) stwierdzone istotne: braki formalne, zgłoszone uwagi lub powzięte wątpliwości wraz z informacją spółki, odpowiednio, o ich uzupełnieniu, ustosunkowaniu się do nich lub złożeniu wyjaśnień;
  - 5) treść opinii, informacji i dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 9 ust. 1 pkt 1 lit. b-d, pkt 2 b-d i pkt 3 lit. b jeżeli posiada o nich wiedzę;
  - 6) rekomendację komórki nadzoru w zakresie głosowania nad projektem uchwały zgromadzenia dotyczącego sprawy stanowiącej przedmiot obrad zgromadzenia;
  - 7) w przypadku gdy informacja zawiera treści objęte tajemnicą przedsiębiorstwa pismo powinno być oznaczone na początku wielkimi literami, pogrubione (bold) lub czerwonym drukiem: „**UWAGA PISMO ZAWIERA TAJEMNICE PRZEDSIĘBIORSTWA**”.
2. W przypadku, gdy podmioty opiniujące, podmioty dominujące lub członkowie rady nadzorczej spółki wskazani przez gminę, na wniosek komórki nadzoru, nie prześlą dokumentów, nie udzielą informacji bądź nie sporządzą opinii, komórka nadzoru zamieszcza o tym fakcie adnotację w informacji, o której mowa w ust. 1.
3. Komórka nadzoru przedkłada informację, o której mowa w ust. 1 Prezydentowi Miasta Krakowa oraz osobie upoważnionej, która będzie reprezentowała gminę na zwołanym lub zaplanowanym zgromadzeniu najpóźniej na dzień przed terminem zgromadzenia.
4. Komórka nadzoru, w porozumieniu z sekretariatem Prezydenta Miasta Krakowa lub osoby upoważnionej, która będzie reprezentowała gminę na zaplanowanym zgromadzeniu spółki jednoosobowej, ustala termin i miejsce zgromadzenia, a następnie przekazuje powyższe informacje spółce i notariuszowi, jeżeli będzie sporządzał protokół zgromadzenia. Informacja dotycząca terminu odbycia zgromadzenia powinna zostać przekazana spółce najpóźniej na 3 dni przed jego terminem, chyba że szczególne okoliczności uniemożliwiają zachowanie powyższego terminu.

## §11

### Odbycie zgromadzenia

1. Protokół zgromadzenia spółki z decydującym wpływem gminy sporządza pracownik komórki nadzoru, chyba że spółka z decydującym wpływem gminy postanowi lub przepisy powszechnie obowiązującego prawa wymagają, aby protokół sporządził notariusz.
2. W przypadku braku udzielenia przez zwyczajne zgromadzenie absolutorium z wykonania przez członka zarządu spółki obowiązków, komórka nadzoru niezwłocznie informuje o tym radę nadzorczą spółki.

3. Komórka nadzoru udostępnia komórkom merytorycznym przekazane jej kopie protokołów zgromadzenia spółek z decydującym wpływem gminy.
4. W przypadku odbywania zgromadzenia przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej miejscem zgromadzenia jest miejsce przebywania przewodniczącego zgromadzenia oraz protokolanta. Szczegółowe warunki odbywania zgromadzenia przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej odbywają się na podstawie regulaminów zatwierdzonych przez radę nadzorczą spółki.

## **§12**

### **Wskazywanie członków rady nadzorczej przez gminę**

1. Prezydent Miasta Krakowa wskazuje kandydata na członka rady nadzorczej w spółce zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz postanowieniami statutów. W przypadku osób wymienionych w art. 2 pkt. 1, 2, 3a, 3c i 6-10 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne dodatkowo wskazanie odbywa się poprzez skierowanie pisemnej informacji Prezydenta Miasta Krakowa do kandydata.
2. Komórka nadzoru pozyskuje od wskazanego przez Prezydenta Miasta Krakowa kandydata na członka rady nadzorczej dokumenty niezbędne do powołania kandydata do pełnienia tej funkcji, w tym wypełniony przez kandydata formularz, którego wzór stanowi załącznik do Zasad. W przypadku kandydatów będących pracownikami UMK i osobami kierującymi miejskimi jednostkami organizacyjnymi Gminy Miejskiej Kraków komórka nadzoru może zwrócić się do wydziału właściwego dla spraw kadrowych pracowników Urzędu w sprawie udostępnienia posiadanych dokumentów dotyczących stażu pracy i wyższego wykształcenia.
3. Komórka nadzoru przesyła do spółki dane osobowe zawarte w formularzu dla kandydata na stanowisko członka rady nadzorczej oraz zgodę na pełnienie funkcji członka rady nadzorczej.

## **§13**

### **Zadania związane z nadzorem merytorycznym**

Komórka merytoryczna w zakresie wykonywania zadań dotyczących sprawowania nadzoru merytorycznego:

- 1) opiniuje, w zakresie swojego działania, przedłożoną przez spółkę dokumentację i sprawy stanowiące przedmiot obrad zgromadzenia, o których zaopiniowanie zwróciła się komórka nadzoru;
- 2) na wniosek komórki nadzoru przedstawia stanowisko w sprawie działalności spółki;
- 3) koordynuje proces powierzenia spółce zadań gminy, w tym sporządzenia i zawarcia umowy wykonawczej lub umowy powierzenia zadań gminy;
- 4) współpracuje ze spółką przy realizacji celów i zadań powierzonych jej przez gminę;
- 5) ocenia zgodność działalności spółki z dokumentami strategicznymi gminy, w tym strategią rozwoju, budżetem oraz wieloletnią prognozą finansową;
- 6) analizuje zasadność powierzenia i wykonywania przez spółki zadań gminy oraz zaangażowania kapitałowego gminy w spółkach, w tym w postaci wkładów niepieniężnych (aportów), a także wysokości i rodzaju tego zaangażowania;
- 7) w przypadku powzięcia wiadomości o nieprawidłowościach w działalności spółki informuje niezwłocznie o tym fakcie komórkę nadzoru oraz radę nadzorczą spółki.

## **§14**

### **Zadania związane z nadzorem ekonomiczno-finansowym**

1. Komórka nadzoru w zakresie wykonywania zadań dotyczących sprawowania nadzoru ekonomiczno-finansowego:



- 1) na podstawie:
  - a) rocznego sprawozdania finansowego spółki i – w przypadku spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej spółek – rocznego skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej spółek, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
  - b) rocznego sprawozdania zarządu z działalności spółki i – w przypadku spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej spółek – rocznego skonsolidowanego sprawozdania z działalności grupy kapitałowej spółek, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
  - c) sprawozdania z badania rocznego sprawozdania finansowego i – w przypadku spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej spółek – skonsolidowanego rocznego sprawozdania finansowego, o których mowa w ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym,
  - d) sprawozdania z wyników oceny sprawozdania zarządu z działalności spółki, sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy oraz wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokryciu straty, o którym mowa w ustawie z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych – w przypadku spółek innych niż spółki z decydującym wpływem gminy,
  - e) planów spółki z decydującym wpływem gminy,
  - f) raportu zarządu – w przypadku spółek z decydującym wpływem gminy,
  - g) sprawozdania rady nadzorczej – w przypadku spółek z decydującym wpływem gminy,
  - h) kwartalnego sprawozdania spółek z decydującym wpływem gminy, jeżeli statut przewiduje uprawnienia informacyjne gminy lub obowiązek przedłożenia przez spółkę wybranych informacji gminie
    - analizuje i ocenia sytuację ekonomiczno-finansową spółki w ciągu roku obrotowego;
- 2) określa i udostępnia spółce z decydującym wpływem gminy ramowe wzory:
  - a) raportu zarządu,
  - b) sprawozdania rady nadzorczej,
  - c) planów;
- 3) pozyskuje:
  - a) roczne sprawozdanie finansowe spółki i – w przypadku spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej spółek – roczne skonsolidowane sprawozdanie finansowe grupy kapitałowej spółek, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
    - celem ich analizy i przygotowania rekomendacji dotyczącej głosowania nad projektem uchwały zgromadzenia w sprawie ich zatwierdzenia,
  - b) sprawozdanie z badania rocznego sprawozdania finansowego lub skonsolidowanego rocznego sprawozdania finansowego, o których mowa w ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym,
    - celem jego analizy,
  - c) roczne sprawozdanie zarządu z działalności spółki i – w przypadku spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej spółek – roczne skonsolidowane sprawozdanie z działalności grupy kapitałowej spółek, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
  - d) plany,
    - celem ich analizy, oceny i przygotowania rekomendacji dotyczącej głosowania nad projektem uchwały zgromadzenia w sprawie ich zatwierdzenia,
  - e) raport zarządu,
  - f) sprawozdanie rady nadzorczej,

- g) kwartalne sprawozdanie spółek z decydującym wpływem gminy, jeżeli statut przewiduje uprawnienia informacyjne gminy lub obowiązek przedłożenia przez spółkę wybranych informacji gminie  
– celem ich analizy i oceny.
2. Komórka merytoryczna w zakresie współpracy z komórką nadzoru w wykonywaniu zadań dotyczących sprawowania nadzoru ekonomiczno-finansowego wydaje, na wniosek komórki nadzoru, opinie dotyczące dokumentów, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 3 lit. d-g.
  3. Komórka nadzoru przesyła wydziałowi w rozumieniu *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa* właściwemu w sprawach prowadzenia ksiąg rachunkowych Urzędu Miasta Krakowa, do 15 stycznia każdego roku, informację o wynikach analizy i oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek, przeprowadzonych zgodnie z odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa.

**Rozdział 3.**  
**Przepis końcowy**

**§15**  
**Przepis końcowy**

Przepisy Zasad nie uchybiają przepisom obowiązującego prawa, w tym ustawy z dnia 15 września 2000 r.  
– Kodeks spółek handlowych, postanowieniom statutów oraz aktów organów spółek.

**Załącznik** – wzór formularza dla kandydata na członka rady nadzorczej spółki.