## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 13 kwietnia 2021r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **zasad i trybu przeprowadzania indywidualnej kontroli wspólnika w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością, w których Miasto Poznań posiada udziały.** |

Na podstawie art. 11a ust. 1 pkt 2 i ust. 3, art. 30 ust. 2 pkt 3, art. 31 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 212 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1526 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Zarządzenie określa zasady organizacji i przeprowadzania przez Miasto Poznań kontroli wspólnika w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością, w których Miasto Poznań posiada udziały, zwanych dalej Spółkami, na podstawie art. 212 Kodeksu spółek handlowych, z wyjątkiem tych Spółek, których umowy wyłączają indywidualną kontrolę wspólnika.

**§ 2**

1. Kontrola wspólnika stanowi realizację prawa Miasta Poznania do informacji o Spółce w ramach przeprowadzania w niej czynności kontrolnych.

2. Prawo indywidualnej kontroli wspólnika przysługuje Prezydentowi Miasta Poznania.

3. Indywidualna kontrola wspólnika polega na badaniu:

1) zgodności działalności Spółki z przepisami prawa, w szczególności z Kodeksem spółek handlowych, ustawą o rachunkowości, Prawem zamówień publicznych, umową Spółki, uchwałami zgromadzenia wspólników oraz wewnętrznymi regulacjami;

2) celowości, gospodarności i rzetelności działania Spółki.

**§ 3**

1. Kontrola wspólnika obejmuje:

1) przeglądanie ksiąg i dokumentów Spółki;

2) możliwość sporządzania bilansu na własny użytek;

3) żądanie wyjaśnień od zarządu Spółki.

2. Kontrolą wspólnika może być objęta wszelka dokumentacja znajdująca się w Spółce, w szczególności:

1) księgi Spółki;

2) zestawienie wyników za dany okres;

3) dokumentacja rozliczeń podatków i opłat lokalnych;

4) dokumentacja rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym;

5) spis inwentarza;

6) sprawozdania;

7) zawarte umowy;

8) protokoły z przeprowadzonych w Spółce kontroli przez jednostki zewnętrzne;

9) dokumentacja związana z toczącymi się procesami i postępowaniami;

10) treść korespondencji.

3. Kontroli wspólnika mogą podlegać również dokumenty Spółki, które zostały objęte klauzulą tajemnicy handlowej przedsiębiorstwa lub innymi ograniczeniami w zakresie dostępu do nich, przy zapewnieniu przestrzegania regulacji obowiązujących w tym zakresie w Spółce.

**§ 4**

Prezydent Miasta Poznania wydaje polecenie przeprowadzenia kontroli wspólnika w Spółce z własnej inicjatywy albo na wniosek Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania wykonującego nadzór merytoryczny nad Spółką lub Dyrektora Biura Nadzoru Właścicielskiego (BNW), wskazując zakres i cel kontroli.

**§ 5**

1. Kontrola wspólnika może być wykonywana przez osobę lub osoby, którym Prezydent Miasta Poznania udzieli pisemnego pełnomocnictwa do przeprowadzenia kontroli w danej Spółce w imieniu Miasta Poznania. W przypadku wskazania kilku pełnomocników jednemu z nich przypisuje się funkcję koordynacyjną.

2. Wniosek o udzielenie pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1, kierowany jest przez BNW do Prezydenta Miasta Poznania za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego, po wydaniu przez Prezydenta Miasta Poznania polecenia przeprowadzenia kontroli wspólnika, o którym mowa w § 4.

3. Prezydent Miasta Poznania udziela pełnomocnictwa i podpisuje jednocześnie wiążącą pełnomocnika instrukcję postępowania w toku kontroli wspólnika, o której mowa w § 6, stanowiącą załącznik do wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1, może być w każdym czasie odwołane.

**§ 6**

1. Instrukcja postępowania w toku kontroli wspólnika opracowywana jest przez BNW i zatwierdzana przez Prezydenta Miasta Poznania, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeśli kontrola wspólnika w Spółce, na polecenie Prezydenta Miasta Poznania, jest przeprowadzana przez pełnomocników zatrudnionych w innym niż BNW wydziale Urzędu Miasta Poznania, jednostka ta jest zobowiązana do opracowania instrukcji postępowania w toku kontroli wspólnika i przekazania jej do BNW. BNW przekazuje ją wraz ze swoją opinią Prezydentowi Miasta Poznania do zatwierdzenia.

3. Jeśli kontrole wspólnika wszczęto na wniosek Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania, uprawniony jest on do przedstawienia Prezydentowi Miasta Poznania propozycji osób do przeprowadzenia kontroli oraz do opracowania projektu instrukcji.

4. Wnioski Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania, o których mowa w ust. 3, przedstawiane są Prezydentowi Miasta Poznania za pośrednictwem BNW wraz z rekomendacją BNW i podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Poznania.

5. Przed przystąpieniem do kontroli wspólnika osoba lub osoby, o których mowa w § 5 ust. 1, otrzymują pełnomocnictwo i instrukcję postępowania w toku kontroli wspólnika, a także składają Dyrektorowi BNW pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z kontroli wspólnika. Za takie okoliczności uznaje się wystąpienie uzasadnionych wątpliwości, co do bezstronności lub obiektywizmu tych osób, a także obawy, że pozyskane w trakcie kontroli informacje zostaną przez te osoby wykorzystane w celach sprzecznych z interesem Spółki.

6. Jeżeli okoliczności uzasadniające wyłączenie z kontroli wspólnika ujawnią się w toku kontroli, pełnomocnik powinien zawiadomić o nich niezwłocznie Dyrektora BNW i złożyć ponownie oświadczenie, o którym mowa w ust. 5.

7. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających wyłączenie pełnomocnika Miasta Poznania z kontroli wspólnika Dyrektor BNW występuje niezwłocznie do Prezydenta Miasta Poznania o odwołanie pełnomocnictwa.

8. Instrukcja postępowania w toku kontroli wspólnika określa w szczególności:

1) nazwę i adres Spółki kontrolowanej;

2) cel i przedmiot kontroli wspólnika;

3) okres objęty kontrolą;

4) dokumenty, informacje i wyjaśnienia, jakie powinny być zebrane;

5) sposób i formę przekazywania do BNW sprawozdania z kontroli wspólnika, o którym mowa w § 11.

9. Do czasu zakończenia kontroli wspólnika instrukcji nie udostępnia się podmiotom innym niż zobowiązane do przygotowania, przeprowadzenia i monitorowania kontroli wspólnika, zgodnie z postanowieniami niniejszego zarządzenia.

10. Po zakończeniu kontroli wspólnika instrukcję dołącza się do sprawozdania z kontroli.

**§ 7**

1. Do zadań BNW w ramach realizacji prawa indywidualnej kontroli wspólnika należy:

1) przygotowanie kontroli;

2) monitorowanie przebiegu kontroli;

3) formułowanie rekomendacji na podstawie sprawozdania z kontroli;

4) przekazywanie Prezydentowi Miasta Poznania informacji o ustaleniach dokonanych w ramach kontroli i rekomendacji na podstawie sprawozdania z kontroli.

2. BNW w ramach przygotowywania kontroli wspólnika podejmuje następujące czynności:

1) przygotowuje i składa za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego wniosek o udzielenie pełnomocnictwa, o którym mowa w § 5 ust. 2, wraz z instrukcją postępowania w toku kontroli wspólnika w związku z § 6;

2) zawiadamia i przekazuje osobie wyznaczonej / osobom wyznaczonym jako pełnomocnik Miasta Poznania do przeprowadzenia kontroli wspólnika pełnomocnictwo/pełnomocnictwa wraz z instrukcją postępowania w toku kontroli wspólnika.

**§ 8**

1. Pełnomocnik Miasta Poznania, a w przypadku wyznaczenia kilku pełnomocników ten pełniący funkcję koordynacyjną, zawiadamia o kontroli zarząd Spółki, podając cel, przedmiot i datę jej rozpoczęcia.

2. Pełnomocnik Miasta Poznania przed przystąpieniem do czynności kontrolnych przedkłada zarządowi Spółki kontrolowanej pełnomocnictwo, o którym mowa w § 5 ust. 1, stanowiące dokument uprawniający do przeprowadzenia kontroli w Spółce w imieniu Miasta Poznania.

3. Pełnomocnik Miasta Poznania przy wykonywaniu czynności kontrolnych jest zobowiązany do przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, danych osobowych oraz odpowiedniego postępowania z innymi danymi podlegającymi prawnej ochronie.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w lokalu siedziby Spółki bądź jej oddziału w dniach i godzinach pracy Spółki. W szczególnych przypadkach czynności można prowadzić również w miejscach, w których Spółka wykonuje zadania, jeśli jest to uzasadnione charakterem kontroli, oraz przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

5. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania Spółki.

**§ 9**

1. Pełnomocnik Miasta Poznania w trakcie przeprowadzania kontroli wspólnika ma prawo do:

1) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie Spółki, a w szczególnych przypadkach również w miejscach, w których Spółka wykonuje zadania;

2) wglądu do ksiąg i dokumentów dotyczących działalności Spółki związanych z zakresem kontroli z zachowaniem przepisów o tajemnicy przedsiębiorstwa oraz ochronie danych osobowych;

3) sporządzania kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;

4) żądania złożenia przez zarząd Spółki lub wskazanych przez niego pracowników ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli.

2. Zgodność kopii, odpisów i wyciągów z oryginałami potwierdza pracownik Spółki je sporządzający albo kierownik komórki organizacyjnej, w której znajduje się oryginał lub dokument źródłowy. Zgodność kopii, odpisów, wyciągów opartych na dokumentach finansowo-księgowych potwierdza główny księgowy albo osoba przez niego upoważniona.

3. Pełnomocnik Miasta Poznania przeprowadzający kontrolę wspólnika może sporządzać dla własnego użytku notatki oraz bilans, którego celem jest odzwierciedlenie sytuacji majątkowej Spółki na określony dzień wybrany przez wspólnika. Bilans ten nie stanowi części rocznego sprawozdania finansowego w rozumieniu ustawy o rachunkowości.

4. Prezydent Miasta Poznania na wniosek pełnomocnika Miasta Poznania może powołać biegłego, jeżeli w trakcie kontroli konieczne jest przeprowadzenie specjalistycznych badań lub zbadanie określonych zagadnień wymagających szczególnych umiejętności lub wiedzy specjalistycznej.

5. Biegły składa Dyrektorowi BNW pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z kontroli wspólnika. Za takie okoliczności uznaje się wystąpienie wątpliwości co do bezstronności lub obiektywizmu, a także obawy, że pozyskane w trakcie kontroli informacje zostaną przez tą osobę wykorzystane w celach sprzecznych z interesem Spółki.

6. Jeżeli okoliczności uzasadniające wyłączenie z kontroli wspólnika ujawnią się w toku kontroli, biegły powinien zawiadomić o nich niezwłocznie pełnomocnika Miasta Poznania oraz Dyrektora BNW i złożyć ponownie oświadczenie, o którym mowa w ust. 5.

7. O wyłączeniu biegłego z kontroli rozstrzyga Dyrektor BNW i występuje niezwłocznie do Prezydenta Miasta Poznania o jego odwołanie.

**§ 10**

Zarząd Spółki kontrolowanej zapewnia pełnomocnikowi Miasta Poznania warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli wspólnika, w szczególności przez niezwłoczne przedstawianie żądanych dokumentów, terminowe udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych kontrolą, a także przez udostępnienie niezbędnych urządzeń technicznych i zapewnienie dostępu do Internetu oraz w miarę możliwości oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.

**§ 11**

1. Pełnomocnik Miasta Poznania po zakończeniu kontroli wspólnika sporządza sprawozdanie z kontroli.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

1) nazwę i adres Spółki kontrolowanej;

2) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli;

3) imię i nazwisko pełnomocnika Miasta Poznania;

4) numer i datę pełnomocnictwa dotyczącego przeprowadzenia kontroli;

5) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;

6) określenie celu i przedmiotu kontroli wspólnika oraz okresu objętego kontrolą;

7) dane dotyczące składu osobowego zarządu Spółki kontrolowanej;

8) ustalenia wynikające z przeprowadzonej kontroli, w tym opisanie stwierdzonych faktów oraz przedstawienie oceny działalności Spółki w badanym zakresie ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości i z przywołaniem zebranych dokumentów, wyjaśnień i innych dowodów;

9) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego sprawozdania;

10) miejsce i datę sporządzenia sprawozdania oraz podpis pełnomocnika Miasta Poznania;

11) wyszczególnienie załączników do sprawozdania.

3. Sprawozdanie z kontroli wspólnika pełnomocnik Miasta Poznania przekazuje Prezydentowi Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora BNW. Dyrektor BNW przedstawia sprawozdanie z kontroli wraz z pisemną informacją, o której mowa w § 12 ust. 1, Prezydentowi Miasta Poznania.

4. Sprawozdanie z kontroli wspólnika jest przekazywane przez BNW Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania w celu zajęcia stanowiska, w przypadku gdy kontrola wspólnika wszczęta została na jego wniosek. Zastępca Prezydenta Miasta Poznania przekazuje swoje stanowisko BNW w terminie 30 dni, licząc od dnia otrzymania sprawozdania z kontroli.

5. Sprawozdanie z kontroli wspólnika może być udostępnione Spółce kontrolowanej na wniosek jej zarządu.

6. Pełnomocnik Miasta Poznania zobowiązany jest do przekazania Dyrektorowi BNW sprawozdania z kontroli wspólnika w Spółce w terminie 30 dni, licząc od dnia zakończenia kontroli.

7. Na wniosek pełnomocnika Miasta Poznania termin, o którym mowa w ust. 6, może zostać przedłużony decyzją Dyrektora BNW.

**§ 12**

1. Dyrektor BNW sporządza i przedkłada bezpośrednio Prezydentowi Miasta Poznania w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez BNW sprawozdania z kontroli wspólnika, pisemną informację o przebiegu oraz ustaleniach kontroli wspólnika, a także formułuje rekomendacje na podstawie przeprowadzonej kontroli, załączając sprawozdanie z kontroli wspólnika.

2. W przypadku gdy kontrola wspólnika została wszczęta na wniosek Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania, pisemną informację o przebiegu kontroli, o której mowa w ust. 1, wraz ze sprawozdaniem z kontroli wspólnika oraz stanowiskiem Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania, o którym mowa w § 11 ust. 4, Dyrektor BNW przedkłada bezpośrednio Prezydentowi Miasta Poznania w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania.

3. W razie konieczności, w trakcie formułowania rekomendacji wynikających z przeprowadzonej kontroli wspólnika, Dyrektor BNW może wystąpić do biur i wydziałów Urzędu Miasta Poznania o udzielenie informacji lub wyjaśnień niezbędnych do jej opracowania.

4. O sposobie wykorzystania ustaleń z kontroli wspólnika decyduje Prezydent Miasta Poznania.

5. Zalecenia pokontrolne Prezydenta Miasta Poznania kierowane do organów spółek podlegają udostępnieniu na wniosek, na zasadach i w trybie określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

**§ 13**

1. Jeśli kontrola wspólnika w Spółce jest przeprowadzana przez pełnomocnika Prezydenta zatrudnionego w Biurze Kontroli Urzędu Miasta Poznania, kierownictwo tego Biura ma prawo do:

1) opiniowania projektu sprawozdania z kontroli,

2) wglądu do sprawozdania z kontroli, dokumentów zgromadzonych przez pełnomocnika oraz informacji i rekomendacji Dyrektora BNW, o których mowa w § 12 ust. 1, a także do akt sprawy kontroli.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, BNW i Biuro Kontroli współpracują ze sobą podczas przygotowania, przeprowadzenia i podsumowania kontroli.

**§ 14**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi BNW oraz Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego.

**§ 15**

W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Poznania może zdecydować o przeprowadzeniu kontroli wspólnika na innych zasadach lub w innym trybie niż zostało to określone w zarządzeniu.

**§ 16**

Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta Poznania Nr 38/2019/K z dnia 16 października 2019 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania indywidualnej kontroli wspólnika w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością, w których Miasto Poznań posiada udziały.

**§ 17**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W sprawach kontroli wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się postanowienia zarządzenia, o którym mowa w § 16, z wyjątkiem postanowień dotyczących dostępu do informacji publicznej (§ 12 ust. 5 i 6 zarządzenia, o którym mowa w § 16) w odniesieniu do których zastosowanie ma § 12 ust. 5 niniejszego zarządzenia.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

(-) Jacek Jaśkowiak