

Zarządzenie Nr 114/2016
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 20 kwietnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek oraz szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy Miasto Włocławek.

Na podstawie art.9 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2011r. Nr 45, poz.236 oraz z 2015r. poz.1045 i poz.1890), art.26 ust.1 i art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015r. poz.1515 i poz.1890) oraz Zarządzenia nr 89/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 31 marca 2016r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek i na podstawie ustawy z dnia 3 marca 2000r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2015r. poz.2099)

zarządza się, co następuje:

- §1. Wprowadza się zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek oraz szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagrody rocznej dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy Miasto Włocławek, zwane dalej Zasadami, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- §2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta ds. Inwestycji i Rozwoju.
- §3. Traci moc Zarządzenie nr 301/2015 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 września 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek oraz szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy Miasto Włocławek.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
- §5. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

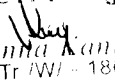
PREZYDENT MIASTA

dr Marek Wołkowski

DYREKTOR BIURA

Kamila Słomczewska



Pracownik
Specjalista
Pierwszego stopnia
RADCA PRAWNY

mgr Anna Kaniewska
Tr. Wł. - 186
11.04.2016 r.

**Zasady Nadzoru Właścicielskiego
nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek
oraz szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagrody rocznej
dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy Miasto Włocławek**

Rozdział I

ZASADY OGÓLNE

W wykonywaniu nadzoru właścicielskiego biorą udział właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miasta, wspomagając Prezydenta Miasta Włocławek przy wykonywaniu nadzoru właścicielskiego.

Koordinację działań podejmowanych w ramach nadzoru właścicielskiego w Gminie Miasto Włocławek sprawuje Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń.

§ 1 Definicje

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek oraz szczegółowych zasadach i trybie przyznawania nagrody rocznej dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy Miasto Włocławek mowa jest o:
 - 1) **Gminie** – oznacza to Gminę Miasto Włocławek,
 - 2) **Prezydencie** – oznacza to Prezydenta Miasta Włocławek,
 - 3) **Zasadach** – oznacza to niniejsze Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek oraz szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagrody rocznej dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy Miasto Włocławek,
 - 4) **komórce organizacyjnej Urzędu** - oznacza to Wydziały i Biura Urzędu Miasta Włocławek,
 - 5) **spółce z udziałem Gminy** - oznacza to spółkę w rozumieniu art. 9 ustawy o gospodarce komunalnej,

- 6) **spółce z większościovym udziałem Gminy** – oznacza to spółkę, w której Gmina dysponuje bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na Zgromadzeniu Wspólników lub na Walnym Zgromadzeniu,
- 7) **jednoosobowej spółce Gminy** - oznacza to spółkę, w której Gmina jest jedynym udziałowcem lub akcjonariuszem,
- 8) **uprawnieniach właścicielskich** - oznaczają prawa, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy Miasto Włocławek w strukturze właścicielskiej spółki,
- 9) **nadzorze właścicielskim** - oznacza to podejmowane przez Prezydenta wobec spółek z udziałem Gminy oraz ich organów czynności faktyczne i prawne, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy Miasto Włocławek w strukturze właścicielskiej spółki,
- 10) **nadzorze merytorycznym** – oznacza to nadzór właścicielski poprzez działania Prezydenta i komórek organizacyjnych Urzędu, zgodnie z Rozdziałem III §3 Zasad,
- 11) **nadzorze formalnym** - oznacza to nadzór właścicielski w zakresie prowadzenia oraz gromadzenia dokumentacji spółki, funkcjonowania organów spółek, monitorowania działalności spółek, zgodnie z Rozdziałem III §4 Zasad,
- 12) **nadzorze ekonomiczno – finansowym** – oznacza to nadzór właścicielski w zakresie zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych spółek, a także analizę oraz ocenę efektywności działalności oraz ich sytuacji finansowej, zgodnie z Rozdziałem III §5 Zasad,
- 13) **budżecie** – oznacza to budżet Gminy Miasto Włocławek,
- 14) **ustawie o gospodarce komunalnej** - oznacza to ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r., Nr 45, poz. 236, z późn. zm.),
- 15) **kodeksie spółek handlowych** – oznacza to ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1030 z późn. zm.),
- 16) **rozporządzeniu** – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 września 2004 r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem (Dz. U. Nr 198, poz. 2038 z późn. zm.)
- 17) **ustawie o komercjalizacji i prywatyzacji** – oznacza to ustawę z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz.U. z 2015 r., poz. 747, z późn. zm.),
- 18) **ustawie o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi** – oznacza to ustawę z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2015 r., poz. 2099),

- 19) **roku obrotowym** - oznacza to rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
- 20) **umowie spółki** – oznacza to również akt założycielski, akt przekształcenia lub statut,
- 21) **Zgromadzeniu Wspólników** – oznacza to również Walne Zgromadzenie.

Rozdział II

CELE NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO

§ 2 Cele i realizacja zadań nadzoru właścicielskiego

1. Głównymi celami nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Gminę nad spółkami z jej udziałem są:
 - 1) zapewnienie realizacji przez spółki zadań gospodarki komunalnej Gminy, do których zostały powołane,
 - 2) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości spółek,
 - 3) zapewnienie transparentności działalności spółek,
 - 4) racjonalne wykorzystanie zasobów majątkowych w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w tym wynikających z realizacji zadań własnych Gminy,
 - 5) efektywne korzystanie z praw właścicielskich Gminy do realizacji zadań i celów, dla których zostały powołane spółki,
 - 6) przygotowanie spółek do ewentualnych procesów przekształceń i prywatyzacji, w celu jak najlepszej realizacji zadań własnych Gminy.
2. Osiągnięciu przedstawionych w ust. 1 celów służy:
 - 1) wybór właściwie przygotowanych członków Rad Nadzorczych oraz kadry zarządzającej w spółkach,
 - 2) wdrażanie procedur nadzoru właścicielskiego,
 - 3) wprowadzanie mechanizmów monitorowania i oceny działalności spółek.
3. Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń koordynuje współpracę oraz pełnienie nadzoru właścicielskiego nad spółkami, z uwzględnieniem jego podziału na nadzór formalny, merytoryczny i ekonomiczno – finansowy pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu.

Rozdział III

NADZÓR MERYTORYCZNY, FORMALNY I EKONOMICZNO-FINANSOWY

§ 3 Nadzór merytoryczny

1. Nadzór merytoryczny związany jest bezpośrednio z bieżącą współpracą pomiędzy właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń oraz spółkami.
2. Do zadań nadzoru merytorycznego należy podejmowanie działań w zakresie przedmiotu działalności spółki, a w szczególności:
 - 1) opiniowanie i uzgadnianie przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu projektów uchwał kierowanych na Zgromadzenie Wspólników na podstawie dokumentacji, o której mowa w § 11 ust. 9 jeśli sprawa wymaga konsultacji merytorycznej z właściwą komórką organizacyjną Urzędu,
 - 2) wyrażanie stanowiska w kwestii działalności spółki, współpraca komórek organizacyjnych Urzędu z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń i spółkami w związku z realizacją zadań statutowych poszczególnych spółek,
 - 3) reagowanie na informacje członków Rad Nadzorczych dotyczące sytuacji spółki.
3. Do zadań Dyrektorów i Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu w odniesieniu do nadzoru merytorycznego nad spółkami należy przede wszystkim współdziałanie z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń w zakresie koordynowania spójności działalności spółek ze strategią Gminy, budżetem oraz wieloletnią prognozą finansową.
4. Komórki organizacyjne Urzędu, w ramach wykonywania nadzoru merytorycznego rozpoznają sprawy w ramach swojej właściwości bezpośrednio ze spółką.
5. Za realizację nadzoru merytorycznego nad spółkami odpowiada Dyrektor lub Kierownik komórki organizacyjnej, który współdziała z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń, przekazując informacje, dokumenty w zakresie swojej właściwości.
6. Wszelkie działania komórek organizacyjnych Urzędu, dotyczące majątku spółki wymagają uprzednich uzgodnień z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń pod względem formalnym.

§ 4 Nadzór formalny

1. Nadzór formalny nad spółkami sprawuje Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń, które jednocześnie uczestniczy w wykonywaniu nadzoru właścicielskiego nad spółkami w zakresie spraw organizacyjnych oraz w zakresie funkcjonowania organów spółek, jak również koordynuje

wszelkie działania komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie nadzoru merytorycznego i ekonomiczno-finansowego.

2. W ramach sprawowania formalnego nadzoru właścicielskiego Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń, zobowiązane jest do:
 - 1) sprawdzania pod względem formalnym dokumentów przedkładanych przez Zarządy Spółek, niezbędnych dla odbycia Zgromadzenia Wspólników,
 - 2) pozyskiwania opinii komórek organizacyjnych Urzędu Miasta właściwych merytorycznie, w zakresie dotyczącym przekazanej dokumentacji oraz spraw, które będą przedmiotem posiedzeń określonych w pkt. 1,
 - 3) przygotowania i przekazania Prezydentowi kompletnej dokumentacji, która będzie przedmiotem posiedzenia Zgromadzenia Wspólników,
 - 4) prowadzenia wykazu członków organów statutowych spółek, a w przypadku członków Rad Nadzorczych dodatkowo prowadzenia bazy dokumentów stwierdzających odpowiednie kwalifikacje, po uprzednim potwierdzeniu posiadanych przez nich uprawnień,
 - 5) koordynacji procesów w zakresie m.in. :
 1. podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego,
 2. zmian umów spółek,
 3. zatwierdzania wynagrodzeń dla członków organów spółek,
 4. uchwalania Regulaminów organów spółek,
 5. zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych spółek,
 6. zatwierdzania rocznych i wieloletnich planów działania spółek,
 7. powoływania i odwoływania członków organów spółek,
 8. tworzenia spółek z udziałem Gminy,
 9. łączenia spółek,
 10. rozwiązania lub likwidacji spółek z udziałem Gminy,
 11. zbywania i nabywania udziałów lub akcji spółek.
3. W przypadku stwierdzenia przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń braków formalnych w złożonych zawiadomieniach lub dokumentacji, Zarządy Spółek zobowiązane są do ich niezwłocznego uzupełnienia.
4. W przypadku nie uwzględnienia w wyznaczonym terminie uwag i braków, o których mowa w ust. 3, dokumentacja zostanie przekazana przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń na Zgromadzenie Wspólników z informacją o zgłoszonych uwagach i brakach.

5. Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń zobowiązane jest na bieżąco współpracować z Radami Nadzorczymi w ramach działalności spółek i pozyskiwać stosowne informacje w kwestiach będących aktualnym przedmiotem nadzoru.

§ 5 Nadzór ekonomiczno – finansowy

1. W ramach nadzoru ekonomiczno – finansowego właściwy merytorycznie wydział w ramach współdziałania, na wniosek Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń dokonuje oceny ekonomiczno – finansowej spółki. Przedmiotem nadzoru ekonomiczno – finansowego może być analiza i ogólna ocena sytuacji ekonomicznej spółki m.in. wskaźników rentowności, płynności, zadłużenia.
2. W zakresie kompetencji Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń do zadań nadzoru ekonomiczno – finansowego należy:
 - 1) pozyskanie kwartalnych informacji dotyczących wyników ekonomiczno-finansowych jednoosobowych spółek Gminy,
 - 2) pozyskanie rocznych sprawozdań finansowych, w celu ich zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników,
 - 3) pozyskanie wszelkich niezbędnych dokumentów w celu bieżącej realizacji nadzoru ekonomiczno – finansowego.
3. W przypadku jednoosobowych spółek oraz z większościovym udziałem Gminy, Prezydent może zażądać dokumentów i wyjaśnień zarówno od Zarządów jak i Rad Nadzorczych spółek oraz korzystać z prawa kontroli przysługującej wspólnikowi (jeśli nie została wyłączona stosownym zapisem w umowie spółki).

Rozdział IV

RADA NADZORCZA I ZARZĄD

§ 6 Kompetencje Rady Nadzorczej

1. W spółkach z udziałem Gminy działa Rada Nadzorcza. Stosuje się do niej przepisy ustawy o gospodarce komunalnej, kodeksu spółek handlowych, ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji, właściwych rozporządzeń oraz postanowień umów spółek, a także regulaminów Rady Nadzorczej zatwierdzonych przez Zgromadzenie Wspólników.
2. Kadencja członka Rady Nadzorczej w jednoosobowych spółkach oraz spółkach z większościovym udziałem Gminy wynosi 3 lata.

3. Członkowie Rady Nadzorczej są powoływani i odwoływani uchwałą Zgromadzenia Wspólników.
4. Wybory do Rady Nadzorczej w przypadku członków reprezentujących pracowników odbywają się zgodnie z regulaminem wyborów członków Rad Nadzorczych spośród pracowników, obowiązującym w każdej spółce.
5. Członkowi Rady Nadzorczej przysługuje wynagrodzenie miesięczne lub kwartalne bez względu na liczbę prawidłowo zwołanych posiedzeń. Wysokość wynagrodzenia ustala Zgromadzenie Wspólników.
6. Do podstawowych kompetencji i obowiązków Rad Nadzorczych należy sprawowanie stałego i bezpośredniego nadzoru nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności a w szczególności do stałego monitorowania i kontroli:
 - 1) wykonania przez spółkę zadań m.in. o charakterze użyteczności publicznej,
 - 2) sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki oraz efektów pracy Zarządu.
7. Kandydaci na członków Rad Nadzorczych, reprezentujący Gminę, powinni spełniać następujące wymagania:
 - 1) posiadać ukończone studia wyższe,
 - 2) posiadać zdany egzamin w trybie przewidzianym w art. 12 ust. 2 ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji, z wyłączeniem osób zwolnionych z tego obowiązku zgodnie z § 5 rozporządzenia,
 - 3) korzystać z pełni praw publicznych i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 4) nie podlegać ograniczeniom i/lub zakazom zajmowania stanowiska członka Rady Nadzorczej w spółkach prawa handlowego określonym w przepisach prawa,
 - 5) posiadać doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z finansami, prawem, zarządzaniem i marketingiem, funkcjonowaniem jednostek samorządu terytorialnego, nadzorem właścicielskim lub doświadczenie branżowe związane z działalnością danej spółki.
8. Pozostali kandydaci powinni spełniać warunki określone w art.18 kodeksu spółek handlowych.
9. Kandydat na członka Rady Nadzorczej, jako przedstawiciel Gminy składa do Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń kwestionariusz osobowy oraz stosowne oświadczenia zgodnie z załącznikami nr 1, 2, 3, 4 do niniejszych Zasad. Kandydaci będący reprezentantami pracowników składają do Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń wyłącznie załącznik nr 3.
10. Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń przekazuje komplet dokumentów niezbędnych do powołania kandydata na funkcję członka Rady Nadzorczej do Prezydenta wraz

z informacją o spełnieniu/lub nie wymogów o posiadaniu/ lub nie odpowiednich kwalifikacji kandydatów.

11. Powołanie kandydatów następuje poprzez podjęcie stosownej uchwały Zgromadzenia Wspólników lub w sposób określony w umowie spółki.

§ 7 Obowiązki Rady Nadzorczej

1. Członkowie Rad Nadzorczych reprezentujący Gminę, zobowiązani są do:
 - 1) dbania o przestrzeganie przez Radę Nadzorczą i Zarząd obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień dokumentów statutowych spółek,
 - 2) informowania Prezydenta o zaistniałych zagrożeniach w funkcjonowaniu spółki, bieżących trudnościach lub zmianach w sytuacji finansowej spółki,
 - 3) niezwłocznego informowania Prezydenta o wszelkich nieprawidłowościach w spółce stwierdzonych na podstawie sprawowanego nadzoru lub gdy istnieje podejrzenie, że działania podejmowane przez organy spółki mogą być niekorzystne dla spółki lub Gminy,
 - 4) przekazywania do Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania spółki,
 - 5) informowania Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń o zmianach swojego adresu, numeru telefonu i innych zdarzeniach utrudniających bądź uniemożliwiających wypełnianie obowiązków członka Rady Nadzorczej.
2. Rady Nadzorcze jednoosobowych spółek Gminy i spółek z większościowym udziałem Gminy zobowiązane są do przekazywania do Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń uchwalonych regulaminów wewnętrznych funkcjonowania organów spółki, skanów porządków obrad oraz projektów uchwał Rady Nadzorczej – przed planowanym posiedzeniem Rady Nadzorczej, skanów podjętych uchwał Rady Nadzorczej w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia oraz skanów zatwierdzonych protokołów z posiedzeń Rad Nadzorczych.
3. Prezydent lub upoważniony przez Prezydenta Dyrektor Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń może zobowiązać Rady Nadzorcze do przeprowadzenia kontroli działalności jednoosobowej spółki Gminy we wskazanym zakresie. W tym celu zobowiązuje się Radę Nadzorczą do rozpatrzenia w trakcie posiedzenia sprawy, oddelegowania spośród swego grona członków, którzy przeprowadzą kontrolę osobiście.
4. Z przeprowadzonych czynności nadzoru Rada Nadzorcza w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli sporządza raport zawierający ocenę działalności poddanej kontroli.

§ 8 Sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej

1. W jednoosobowych spółkach Gminy oraz w spółkach z większościovym udziałem Gminy Rada Nadzorcza jest zobowiązana do zamieszczania w przedstawianym do zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników rocznym sprawozdaniu ze swojej działalności, informacji dotyczących:
 - 1) kadencji Rady Nadzorczej,
 - 2) składu osobowego Rady Nadzorczej, pełnionych funkcji, dokonanych zmian w trakcie roku obrotowego,
 - 3) liczby odbytych posiedzeń oraz liczby podjętych uchwał,
 - 4) istotnych problemów, którymi zajmowała się Rada Nadzorcza i przeprowadzonych kontrolach oraz postępowaniach wyjaśniających,
 - 5) uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą (nr uchwały, data podjęcia, tytuł),
 - 6) wykonania uchwał Zgromadzenia Wspólników odnoszących się do działalności Rady Nadzorczej,
 - 7) współpracy z Zarządem i opinii Rady Nadzorczej dla Zgromadzenia Wspólników w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu,
 - 8) wszelkich innych informacji istotnych z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania spółki.
2. Rada Nadzorcza zobowiązana jest także do sporządzenia corocznej oceny sprawozdań zgodnie z art. 219 kodeksu spółek handlowych.

§ 9

Zarząd

1. W spółkach, których udziałowcem jest Gmina działa Zarząd Spółki.
2. Kadencja oraz ilość członków Zarządu ustalona jest poprzez odpowiednie zapisy w umowach spółek.
3. Członkowie Zarządu są powoływani i odwoływani przez Radę Nadzorczą.
4. Zarząd Spółki reprezentuje spółkę wobec osób trzecich, kieruje i zarządza spółką.
5. Wynagrodzenie dla osób określonych w art. 2 pkt. 1 – 3 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustala Zgromadzenie Wspólników.
6. W zależności od osiągniętych wyników finansowych lub stopnia realizacji zadań Prezesom Zarządów jednoosobowych spółek Gminy na pisemny wniosek właściwego organu, może zostać przyznana nagroda roczna.

7. Nagroda roczna dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy może zostać przyznana na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.
8. Warunkiem uzyskania nagrody rocznej jest:
 - 1) otrzymanie przez Prezesów Zarządów absolutorium z wykonania przez nich obowiązków,
 - 2) pełnienie powierzonych funkcji przez cały rok obrotowy.
9. Nagrodę roczną, o której mowa w ust. 6 przyznaje Prezesom Zarządów jednoosobowych spółek Gminy – Zgromadzenie Wspólników na umotywowany wniosek Rady Nadzorczej.
10. Nagroda, o której mowa w ust. 6 może zostać przyznana, po ocenie następujących działań, wskaźników :
 - 1) po uzyskaniu zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności spółki oraz sprawozdania finansowego,
 - 2) efektywności działania, przejawiającej się m.in. przez: zwiększenie zysków, zmniejszenie straty, poprawę płynności finansowej, wzrost inwestycji, obniżenie kosztów działalności,
 - 3) poziomu realizacji bieżących zadań i celów statutowych,
 - 4) innych zadań i celów, których realizacja została powierzona Zarządowi przez Radę Nadzorczą lub Zgromadzenie Wspólników.
11. Wniosek o przyznanie nagrody rocznej dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy, o którym mowa w ust. 6 może zostać złożony przez Radę Nadzorczą jednoosobowej spółki Gminy do Prezydenta za pośrednictwem Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń, po odbyciu Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) datę wniosku,
 - 2) firmę (nazwę) spółki i jej siedzibę,
 - 3) wskazanie organu wnioskującego,
 - 4) oznaczenie adresata wniosku,
 - 5) imię (imiona) i nazwisko Prezesa Zarządu,
 - 6) datę rozpoczęcia pracy w spółce,
 - 7) datę objęcia stanowiska,
 - 8) wysokość przeciętnego wynagrodzenia za okres wnioskowany,
 - 9) proponowaną wysokość nagrody rocznej, wraz z uzasadnieniem jej wysokości,
 - 10) przesłanki przyznania nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem,
 - 11) opis wpływu wypłaty rocznej na sytuację finansową spółki,

- 12) załączniki do wniosku, o ile nie są w posiadaniu organu uprawnionego do przyznania nagrody rocznej, a w szczególności:
 - a) sprawozdanie finansowe za rok obrotowy,
 - b) dokument zatwierdzający sprawozdanie finansowe spółki,
 - c) oświadczenie o terminowym regulowaniu przez spółkę zobowiązań publicznoprawnych,
 - d) oświadczenie o nieprzekroczeniu maksymalnego wskaźnika przyrostu przeciętnego wynagrodzenia w spółce, określonego rocznym planem techniczno-ekonomicznym,
 - e) uchwałę Rady Nadzorczej w sprawie wniosku o przyznanie Prezesowi Zarządu nagrody rocznej,
 - f) uchwałę Zgromadzenia Wspólników w sprawie udzielenia absolutorium,
- 13) podpisy osób reprezentujących organ uprawniony do wnioskowania o przyznanie nagrody rocznej.
12. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 6 stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.
13. Osobom, które w trakcie pełnienia funkcji Prezesa Zarządu w jednoosobowej spółce Gminy naruszyły obowiązki pracownicze lub rozwiązano z nimi umowę o pracę bez wypowiedzenia z ich winy, odwołano z zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji z przyczyn stanowiących podstawę rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika nagroda roczna, o której mowa w ust. 6 nie przysługuje.
14. Wysokość nagrody rocznej, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu przyznanej Prezesom Zarządów jednoosobowych spółek Gminy nie może przekroczyć trzykrotności ich przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzedzającym przyznanie nagrody.
15. We wszelkich innych sprawach nie uregulowanych w niniejszych Zasadach mają zastosowanie przepisy ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi oraz postanowienia umów spółek.

§ 10 Obowiązki Zarządu

1. Zarządy Spółek są zobowiązane do przekazywania do Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń następujących dokumentów:
 - 1) kwartalnych informacji finansowych, według wzoru określonego w załączniku nr 6, i sprawozdań Zarządu z wykonania przyjętego planu rocznego, informacji o ewentualnych odchyleniach od planu i przyczynach ich powstania wraz z sugestiami przeciwdziałania dalszemu powstawaniu odchyżeń. 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 przedsięwzięciach i działaniach czy też spodziewanych zdarzeniach mających istotne znaczenie w bieżącym funkcjonowaniu spółki w terminie do 25-go dnia miesiąca następującego po upływie kwartału,
- 2) protokołów z posiedzeń Zgromadzeń Wspólników w terminie 14 dni od daty ich zatwierdzenia,
 - 3) rocznych sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z działalności, które winny odpowiadać wymogom ustawy o rachunkowości.
2. Zarząd Spółki jest zobowiązany do uczestniczenia i składania informacji o spółce w trakcie cyklicznych spotkań przedstawicieli spółki z przedstawicielami Wspólnika.

Rozdział V

ZGROMADZENIE WSPÓLNIKÓW

§ 11 Organizacja Zgromadzenia Wspólników

1. Funkcję Zgromadzenia Wspólników w jednoosobowej spółce Gminy pełni Prezydent.
2. Prezydent może umocować do udziału w Zgromadzeniu Wspólników spółek z udziałem Gminy Zastępcę Prezydenta lub inną osobę.
3. Obsługę Zgromadzeń Wspólników jednoosobowych spółek Gminy zapewnia Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń we współpracy z Zarządem Spółki.
4. Obsługę Zgromadzeń Wspólników w pozostałych spółkach zapewnia Zarząd Spółki we współpracy z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń.
5. Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń zobowiązane jest do wystąpienia o kopie protokołów ze Zgromadzeń Wspólników, o których mowa w ust.4.
6. Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń ma obowiązek prowadzenia rejestru odbytych Zgromadzeń Wspólników i podjętych uchwał oraz przechowywać kopie protokołów z tychże Zgromadzeń.
7. Zgromadzenia Wspólników zwoływane są zgodnie z przepisami kodeksu spółek handlowych oraz postanowieniami umów spółek.
8. Protokoły ze Zgromadzeń Wspólników przechowywane są w siedzibie spółki.
9. Zarząd Spółki zwołując Zgromadzenie Wspólników przekazuje, najpóźniej 14 dni przed planowanym terminem Zgromadzenia Wspólników, do Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń zawiadomienie o jego zwołaniu wraz z kompletem wszystkich dokumentów w sprawach, które mają być objęte porządkiem obrad. Dokumenty te powinny zawierać projekty

uchwał zaopiniowane i zaparafowane przez radcę prawnego spółki, wnioski Zarządu wraz z uzasadnieniem o podjęcie stosownych uchwał, opinie Rady Nadzorczej wyrażone w formie uchwał, jeżeli są wymagane zgodnie z zapisami umów spółek, w przypadku spraw będących przedmiotem obrad.

10. Zgodnie z postanowieniami art. 240 kodeksu spółek handlowych w jednoosobowych spółkach Gminy Zgromadzenia Wspólników mogą się również odbyć przy braku formalnego zwołania.
11. Zgromadzenie Wspólników dokonuje corocznej oceny pracy członków Zarządów Spółek i Rad Nadzorczych udzielając im bądź nie absolutorium z wykonania przez nich obowiązków.
 - 1) w przypadku dokonywania oceny członków Rad Nadzorczych ocenie tej podlegają sprawozdania organu spółki z działalności, częstotliwość posiedzeń oraz frekwencja poszczególnych członków Rady Nadzorczej, działania podejmowane przez Radę Nadzorczą wobec członków Zarządu w przypadku konieczności podjęcia takich działań, terminowość i jakość wykonania zadań nałożonych na Radę Nadzorczą przez Zgromadzenie Wspólników, ocena nadzoru i realizacji przez Zarząd wyznaczonych do osiągnięcia zadań, przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa.
 - 2) przy ocenie działania Zarządów Spółek Zgromadzenie Wspólników bierze pod uwagę sprawozdania organu spółki z działalności i sprawozdania finansowe, dbanie o dobry wizerunek spółki, osiągnięte przez spółkę wyniki ekonomiczne, realizację zatwierdzonych planów, jak również realizację innych powierzonych Zarządom zadań.
12. Miejsce odbycia Zgromadzenia Wspólników określają przepisy kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia umów spółek.

Rozdział VI

§ 12 Postanowienia końcowe

Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń przygotowuje uchwały Zgromadzenia Wspólników zobowiązujące organy spółek do dostosowania regulaminów i przepisów wewnętrznych do niniejszych Zasad.

Załącznik nr 1
do Zasad Nadzoru Właścicielskiego
nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek
oraz szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej
dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy Miasto Włocławek

Wypełnić pismem drukowanym lub komputerowo

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(ul., nr domu, nr mieszkania)

.....
(kod pocztowy, miejscowość)

.....
(nr telefonu)

.....
(adres e-mail)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym wyrażam zgodę na udział w pracach Rady Nadzorczej:

.....
(nazwa spółki)

oraz oświadczam, że nie mają do mnie zastosowania ograniczenia i zakazy pełnienia funkcji we władzach spółek oraz w prowadzeniu działalności konkurencyjnej wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z :

1. art.214 i art.387 ustawy z dnia 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych (Dz.U. z 2013r. poz.1030 z późn. zmianami),
2. art.13 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz.U. z 2015r. poz.747 z późn. zmianami),
3. ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz.U. z 2006r. Nr 216, poz.1584 z późn. zmianami),
4. ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2015r. poz. 184 z późn. zmianami),
5. ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (Dz.U. z 2015r. , poz.1605 z późn. zmianami),
6. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015r., poz.1515 z późn. zmianami),
7. ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz.U. z 2015r., poz.2099),
8. ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2011r. Nr 45, poz.236 z późn. zmianami).

W przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących przeszkodę do uczestniczenia przeze mnie w Radzie Nadzorczej, zobowiązuję się do złożenia w terminie 7 dni od zaistnienia tych okoliczności rezygnacji z uczestnictwa w Radzie Nadzorczejprzekazanej do Prezydenta Miasta Włocławek.

Równocześnie zobowiązuję się w tym terminie powiadomić Prezydenta Miasta Włocławek o wszelkich zmianach mających wpływ na treść złożonego oświadczenia.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2
do Zasad Nadzoru Właścicielskiego
nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek
oraz szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej
dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy Miasto Włocławek

Wypełnić pismem drukowanym lub komputerowo

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(ul., nr domu, nr mieszkania)

.....
(kod pocztowy, miejscowość)

.....
(nr telefonu)

.....
(adres e-mail)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

1. posiadam wykształcenie wyższe,
2. korzystam z pełni praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
3. nie zostałam/em skazana/ny prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII – XXXVII ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz.553 z późn. zmianami) oraz w art. 587, art. 590 i w art. 591 ustawy z dnia 15 września 2000r. Kodeks spółek handlowych (Dz.U. z 2013 r., poz.1030 z późn. zmianami),
4. nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne w sprawach określonych wyżej wymienionymi przepisami prawa,
5. złożyłam/em nie złożyłam/em* egzamin/u w trybie przewidzianym w art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996r. o komercjalizacji i prywatyzacji, którego kopię załączam do niniejszego oświadczenia (Dz.U. z 2015r. poz 747 z późn. zmianami),
6. jestem nie jestem* zwolniona/ny z obowiązku składania stosownego egzaminu przewidzianego w art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz.U. z 2015r. poz 747 z późn. zmianami), w związku z § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 września 2004r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem (Dz.U. Nr 198, poz. 2038 z późn. zm.)

.....
(podpis)

*właściwe podkreślić/zaznaczyć

Załącznik nr 3
do Zasad Nadzoru Właścicielskiego
nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek
oraz szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej
dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy Miasto Włocławek

Wypełnić pismem drukowanym lub komputerowo

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(ul., nr domu, nr mieszkania)

.....
(kod pocztowy, miejscowość)

.....
(nr telefonu)

.....
(adres e-mail)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że znany mi jest obowiązek złożenia, przed objęciem funkcji
w Radzie Nadzorczej Spółki

.....
jako przedstawiciela Gminy Miasto Włocławek/przedstawiciela załogi*, oświadczenia lustracyjnego lub informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego, o którym mowa w ustawie z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z 2013r. poz. 1388 z późn. zmianami).

.....
(podpis)

*właściwe podkreślić/zaznaczyć

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
KANDYDATA NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ
SPÓŁKI GMINY**

Wypełnić pismem drukowanym lub komputerowo

Imię: Imię (2): Nazwisko:

Nazwisko rodowe: Data urodzenia (dd-mm-rrrr)

Miejsce urodzenia: PESEL:

Aktualny adres zamieszkania:

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

Gmina: Ulica: Nr domu: Nr mieszkania:

telefon (łącznie z numerem kierunkowym): adres e-mail

Adres do korespondencji (wyłącznie w przypadku jeżeli jest różny od adresu zamieszkania):

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

Gmina: Ulica: Nr domu: Nr mieszkania:

telefon (łącznie z numerem kierunkowym): adres e-mail

Dane aktualnego miejsca pracy:

Pełna nazwa zakładu pracy:

Zajmowane stanowisko: Od kiedy (dd-mm-rrrr):

kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

Gmina: Ulica: Nr domu: telefon

(łącznie z numerem kierunkowym): adres e-mail

.....

**Wyrażam zgodę na powołanie do Rad Nadzorczych spółek z udziałem Gminy,
w których Gmina Miasto Włocławek posiada swoje udziały/akcje.**

Data: Podpis

Wypełnić pismem drukowanym

Wykształcenie formalne:

(należy podać kierunek wykształcenia np. fizyk, ekonomista, historyk, polonista, inż. budownictwa, elektronik, marketing i zarządzanie, itp.)

Tytuł naukowy: **Tytuł zawodowy:**

Poziom wykształcenia:

(wyższe, licencjat, półwyższe, średnie, średnie techniczne, zawodowe, podstawowe)

Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni:

..... **rok ukończenia**

Wydział lub specjalność:

Doświadczenie zawodowe:

(nie należy podawać miejsc pracy tylko np. bankowość, transport, energetyka, informatyka, ekonomia, handel, zarządzanie, projektowanie obiektów, administracja państwowa, samorządowa, itp.)

Inne uprawnienia zawodowe:

(inne uprawnienia zawodowe potwierdzone zdaniem egzaminem, otrzymanym certyfikatem itp. np. makler giełdowy, biegły rewident, radca prawny, rzeczoznawca majątkowy, itp.)

Nazwa kursu/studiów	Rok ukończenia	Tytuł

Ukończone kursy specjalistyczne

Nazwa	Rok ukończenia

Wypełnić pismem drukowanym lub komputerowo

Znajomość języków obcych:

Język	Stopień znajomości *)	Język	Stopień znajomości *)

*) 1. podstawowa, 2. średniozaawansowana, 3. biegła, 4. potwierdzona egzaminem.

Staż pracy ogółem: lat.

Historia zatrudnienia:

Nazwa zakładu pracy	Miejscowość	Stanowisko	Od: (rr-mm-dd)	Do: (rr-mm-dd)

Dotychczasowe uczestnictwa w organach władz spółek (Zarząd, Rada Nadzorcza):

Nazwa spółki	Miejscowość	Funkcja	Od: (rr-mm-dd)	Do: (rr-mm-dd)	% udział SG

Wypełnić pismem drukowanym lub komputerowo

Staż w Radach Nadzorczych spółek samorządu terytorialnego i Skarbu Państwa

Ogółem lat, w tym w spółkach samorządu terytorialnego lat.

Oświadczenie i zobowiązanie:

1. Podane w kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą.
2. Wyrażam zgodę na umieszczenie moich danych w bazie Urzędu Miasta Włocławek oraz ich przetwarzanie dla potrzeb służbowych.
3. Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych w bazie Urzędu.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

Załącznik nr 5
do Zasad Nadzoru Właścicielskiego
nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek
oraz szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej
dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy Miasto Włocławek

WNIOSEK O PRYZNANIE NAGRODY ROCZNEJ

....., dnia
(miejscowość) (data)

.....

.....
(firma/nazwa i siedziba podmiotu wnioskującego)

.....
(adresat wniosku)

1. Imię (imiona) i nazwisko Prezesa Zarządu
2. Data rozpoczęcia pracy w podmiocie
3. Data objęcia stanowiska
4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia za okres wnioskowany
5. Proponowana wysokość nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem jej wysokości
-
-
-
6. Przesłanki przyznania nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem
-
-
-
-
7. Opis wpływu wypłaty nagrody rocznej na sytuację finansową spółki
-

.....
.....
.....
8. Załączniki do wniosku (zgodnie z Rozdziałem IV §9 pkt.11 ppkt.12 Załącznika do Zarządzenia)

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

.....
(podpisy wnioskodawców)

Załącznik nr 6
do Zasad Nadzoru Właścicielskiego
nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek
oraz szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej
dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy Miasto Włocławek

Kwartalna informacja ekonomiczno-finansowa

Nazwa Spółki

Rok

Informacje o sporządzającym:

Sporządził(a)

Tel. kontaktowy

Adres e-mail

Dane bilansowe spółki
na koniec każdego kwartału

Aktywa		I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
A.	Aktywa trwałe				
I.	Wartości niematerialne i prawne				
II.	Rzeczowe aktywa trwałe				
III.	Należności długoterminowe				
IV.	Inwestycje długoterminowe				
V.	Długoterminowe rozlicz.międzyokr.				
B.	Aktywa obrotowe				
I.	Zapasy				
II.	Należności krótkoterminowe				
III.	Inwestycje krótkoterminowe – środki pieniężne				
IV.	Krótkoterminowe rozlicz.międzyokr.				
Aktywa razem					
Pasywa		I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
A.	Kapitał własny				
I.	Kapitał podstawowy				
II.	Kapitał zapasowy				
III.	Kapitał z aktualizacji wyceny				
IV.	Zysk (strata) z lat ubiegłych				
V.	Zysk (strata) netto				
B.	Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania				
I.	Rezerwy na zobowiązania				
w tym:	Rezerwy długoterminowe				
II.	Zobowiązania długoterminowe				
III.	Zobowiązania krótkoterminowe				
IV.	Rozliczenia międzyokresowe				
Pasywa razem					

Informacje o wynikach ekonomicznych spółki

.....za r.

Wyszczególnienie		I kw.	I – II kw.	I – III kw.	I – IV kw.
A.	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi				
B.	Koszty działalności operacyjnej				
	<i>Koszty ogólnego zarządu</i>				
C.	Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)				
D.	Pozostałe przychody operacyjne				
E.	Pozostałe koszty operacyjne				
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)				
G.	Przychody finansowe				
H.	Koszty finansowe				
I.	Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F+G-I)				
J.	Wynik zdarzeń nadzwyczajnych				
K.	Zysk (strata) brutto (I+/-J)				
L.	Podatek dochodowy				
M.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zmniejszenia straty)				
N.	Zysk (strata) netto (K-L-M)				

**Zestawienie struktury należności spółki
na koniec każdego kwartału roku**

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Należności (netto) ogółem:				
Należności bieżące (terminowe):				
Przeterminowane ogółem:				
wartość utworzonych odpisów aktualizacyjnych na należności w bieżącym roku				

**Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu towarów i usług spółki
na koniec każdego kwartału roku**

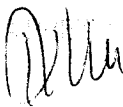
Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Zobowiązania (netto) ogółem:				
Zobowiązania bieżące (terminowe):				
Przeterminowane ogółem:				

**Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu podatków, ceł i ubezpieczeń i innych świadczeń
spółki na koniec każdego kwartału roku**

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Zobowiązania (netto) ogółem:				
Zobowiązania bieżące (terminowe):				
Przeterminowane ogółem:				

UZASADNIENIE

Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Włocławek oraz szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagrody rocznej dla Prezesów Zarządów jednoosobowych spółek Gminy Miasto Włocławek w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia, zostały zmienione w sposób, który umożliwi sprawniejsze monitorowanie i prowadzenie nadzoru właścicielskiego nad działalnością spółek. Jednocześnie dokonano aktualizacji zapisów dotyczących publikacji ustaw, na podstawie których ustalono powyższe zasady.


ZASADY NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO NAD SPÓLKAMI Z UDZIAŁEM GMINY MIASTO WŁOCŁAWEK ORAZ SZCZEGÓLNE ZASADY I TRYB PRZYZNAWANIA NAGRODY ROCZNEJ DLA PREZESÓW ZARZĄDÓW JEDNOSOBOWYCH SPÓŁEK GMINY MIASTO WŁOCŁAWEK

DYREKTOR BIURA


Kamila Słomczewska