

ZARZĄDZENIE NR 73/20
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 19 lutego 2020 r.

w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 712, 492 i 2020) w związku z art. 26 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) oraz § 7 ust. 3 w związku z § 9 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 114/19 Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin z dnia 14 marca 2019 r. (zm. Zarządzenie Nr 374/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 sierpnia 2019 r., Zarządzenie Nr 530/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 11 grudnia 2019 r., Zarządzenie Nr 543/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 19 grudnia 2019 r.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin, zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Zastępcom Prezydenta Miasta, Sekretarzowi i Skarbnikowi Miasta zgodnie z ustalonym podziałem zadań i kompetencji.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 84/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 lutego 2018 r. w sprawie zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 391/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 sierpnia 2018 r.).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 73/20
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 19 lutego 2020 r.

Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1. Ilekroć w Zasadach nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin jest mowa o:

- 1) **Biurze Nadzoru Właścicielskiego** – należy przez to rozumieć Biuro Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miasta Szczecin;
- 2) **budżecie** - należy przez to rozumieć budżet Gminy Miasto Szczecin;
- 3) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;
- 4) **grupie samorządowej** - należy przez to rozumieć wszystkie jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, służby i instytucje oraz spółki prawa handlowego z dominującym udziałem kapitałowym Gminy Miasto Szczecin;
- 5) **jednoosobowej spółce Gminy** - należy przez to rozumieć spółkę z udziałem Gminy Miasto Szczecin, w której Gmina jest jedynym udziałowcem lub akcjonariuszem;
- 6) **jednostce organizacyjnej Urzędu** - należy przez to rozumieć wydziały i biura Urzędu Miasta Szczecin;
- 7) **Kodeksie spółek handlowych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 505, 1543, 1655, 1798 i 2217);
- 8) **nadzorze ekonomiczno - finansowym** - należy przez to rozumieć nadzór właścicielski poprzez działania Gminy i jednostek organizacyjnych Urzędu w zakresie analizy oraz oceny sytuacji ekonomiczno - finansowej spółek z udziałem Gminy, zgodnie z rozdziałem 4 Zasad;
- 9) **nadzorze formalnym** - należy przez to rozumieć nadzór właścicielski poprzez działania Gminy i jednostek organizacyjnych Urzędu w zakresie spraw dokumentacji spółki oraz funkcjonowania organów spółek, zgodnie z rozdziałem 5 Zasad;
- 10) **nadzorze merytorycznym** - należy przez to rozumieć nadzór właścicielski poprzez działania Gminy i jednostek organizacyjnych Urzędu w zakresie przedmiotu działalności spółki, wynikające z zakresu związanego z powierzonymi zadaniami, zgodnie z rozdziałem 3 Zasad;
- 11) **nadzorze właścicielskim** - 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 właścicielskiej spółki;
- 12) **Prezydencie Miasta** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Szczecin;
- 13) **Radzie Miasta** – należy przez to rozumieć Radę Miasta Szczecin;
- 14) **roku obrotowym** - należy przez to rozumieć rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655 i 1680);
- 15) **rozporządzeniu w sprawie określenia wzoru oświadczenia o przyjęciu obowiązku kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Skarbu Państwa z dnia 9 września 2016 r. w sprawie określenia wzoru oświadczenia o przyjęciu obowiązku kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1461);

- 16) **Sekretarzu Miasta** – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Szczecin;
- 17) **Skarbniku Miasta** – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Szczecin;
- 18) **spółce** - należy przez to rozumieć spółkę w rozumieniu art. 9 ustawy o gospodarce komunalnej, w której Gmina posiada udziały lub akcje oraz Spółkę Wodną „Międzyodrze”;
- 19) **spółce z większościovym udziałem Gminy** - należy przez to rozumieć spółkę z udziałem Gminy Miasto Szczecin, w której Gmina dysponuje bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników lub na walnym zgromadzeniu;
- 20) **szczegółowym zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu** – należy przez to rozumieć zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin;
- 21) **umowie spółki** – należy przez to rozumieć także akt założycielski oraz statut;
- 22) **uprawnieniach właścicielskich** - należy przez to rozumieć prawa, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy Miasto Szczecin w strukturze właścicielskiej spółki;
- 23) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Szczecin;
- 24) **ustawie o gospodarce komunalnej** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 712, 492 i 2020);
- 25) **ustawie o zasadach kształtowania wynagrodzeń** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1885, 2217);
- 26) **ustawie o zasadach zarządzania mieniem państwowym** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1302, 1309, 492, 1571 i 1655);
- 27) **Zasadach** – należy przez to rozumieć niniejsze Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin;
- 28) **zgromadzeniu wspólników** – należy przez to rozumieć także walne zgromadzenie akcjonariuszy oraz Walne Zgromadzenie Spółki Wodnej „Międzyodrze”;
- 29) **zasadach wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji** – należy przez to rozumieć uchwałę Nr X/319/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 10 września 2019 r. w sprawie określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Prezydenta Miasta Szczecin.

Rozdział 2.

Cele i współpraca w zakresie nadzoru właścicielskiego

§ 2. 1. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Gminę nad spółkami z jej udziałem należą:

- 1) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości spółek;
- 2) racjonalne wykorzystywanie zasobów majątkowych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w tym wynikających z realizacji zadań własnych Gminy;
- 3) skuteczne wykonywanie praw właścicielskich Gminy do realizacji zadań i celów, dla których zostały powołane spółki;
- 4) przygotowanie spółek do ewentualnych procesów przekształceń i prywatyzacji w celu jak najlepszej realizacji zadań własnych Gminy;
- 5) osiągnięcie przejrzystości funkcjonowania spółek.

2. Osiągnięciu wymienionych celów służy:

- 1) wdrażanie rozszerzonych, w stosunku do obowiązujących przepisów prawa, form i procedur nadzoru właścicielskiego, w tym zasad współpracy w ramach grupy samorządowej Gminy, które służą m.in. realizacji zadań na rzecz rozwoju Gminy, zapewniających optymalne warunki życia i rozwoju jej mieszkańców;
- 2) dobór właściwie przygotowanych członków rad nadzorczych oraz kadry zarządzającej spółek;
- 3) wdrażanie mechanizmów monitorowania i oceny działalności ekonomiczno - finansowej spółek.

§ 3. 1. Biuro Nadzoru Właścicielskiego koordynuje współpracę oraz pełnienie nadzoru właścicielskiego nad spółkami, z uwzględnieniem jego podziału na nadzór formalny, merytoryczny i ekonomiczno – finansowy pomiędzy jednostki organizacyjne Urzędu.

2. Do współpracy ze spółkami zobowiązane są wszystkie jednostki organizacyjne Urzędu w zakresie realizowanych zadań, zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu.

3. W przypadku załatwiania sprawy wymagającej współpracy ze spółką przez jednostkę organizacyjną Urzędu, która nie pełni nadzoru merytorycznego lub ekonomiczno – finansowego zgodnie z Zasadami, jednostka ta prowadzi samodzielnie korespondencję ze spółką.

4. Każda jednostka organizacyjna Urzędu zobowiązana jest wydać opinię w sprawie leżącej w zakresie jej kompetencji, jeśli Biuro Nadzoru Właścicielskiego o taką opinię wystąpi.

Rozdział 3. Nadzór merytoryczny

§ 4. Nadzór merytoryczny nad spółkami polega na podejmowaniu działań w zakresie przedmiotu działalności spółki i obejmuje w szczególności:

- 1) wyrażanie stanowiska w sprawie działalności spółki, w tym przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta w zakresie działalności spółki oraz realizację podjętych w tym zakresie uchwał;
- 2) bieżącą współpracę ze spółką przy realizacji jej zadań statutowych;
- 3) koordynowanie spójności działalności spółek ze Strategią Rozwoju Szczecina 2025, Wieloletnim Programem Rozwoju Szczecina, budżetem oraz Wieloletnią Prognozą Finansową;
- 4) inicjowanie procedur mających na celu zwiększenie lub zmniejszenie liczby udziałów lub akcji Gminy w spółkach poprzez:
 - a) wnoszenie wkładów pieniężnych do wysokości kwot zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy na dany rok włącznie ze wskazaniem do Biura Nadzoru Właścicielskiego terminu przewidzianego do realizacji podwyższenia kapitału zakładowego spółki,
 - b) wnoszenie wkładów niepieniężnych włącznie z przedłożeniem do Biura Rady Miasta projektów uchwał Rady Miasta w przedmiotowych sprawach;
- 5) opiniowanie i uzgadnianie projektów uchwał kierowanych na zgromadzenie wspólników na podstawie dokumentacji przekazanej przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego, w terminie wyznaczonym przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego;
- 6) reagowanie na informacje członków rad nadzorczych, o których mowa w § 26 pkt 3 i 4;
- 7) uczestniczenie w spotkaniach, o których mowa w § 26 pkt 5.

§ 5. 1. Nadzór merytoryczny pełnią następujące jednostki organizacyjne Urzędu:

- 1) Wydział Gospodarki Komunalnej;
- 2) Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości;
- 3) Wydział Zarządzania Projektami;
- 4) Wydział Sportu;
- 5) Wydział Zasobu i Obrotu Nieruchomościami;

- 6) Biuro Prezydenta Miasta;
- 7) Biuro Nadzoru Właścicielskiego.

2. Jednostki organizacyjne Urzędu, o których mowa w ust. 1 prowadzą nadzór merytoryczny nad spółkami według następującego podziału, z zastrzeżeniem ust. 3:

- 1) Wydział Gospodarki Komunalnej w odniesieniu do następujących spółek:
 - a) Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o.,
 - b) Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Klonowica” Sp. z o.o.,
 - c) Szczecińsko - Polickie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Sp. z o.o.,
 - d) Tramwaje Szczecińskie Sp. z o.o.,
 - e) Nieruchomości i Opłaty Lokalne Sp. z o.o.,
 - f) Żegluga Szczecińska Turystyka Wydarzenia Sp. z o.o. z zastrzeżeniem §5 ust. 2 pkt 4,
 - g) Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.,
 - h) Szczecińska Energetyka Ciepła Sp. z o.o.,
 - i) Spółka Wodna „Międzyodrze”,
 - j) Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o.o.,
 - k) Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o.,
 - l) Remondis Szczecin Sp. z o.o.;
- 2) Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości w odniesieniu do następujących spółek:
 - a) Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.,
 - b) Towarzystwo Budownictwa Społecznego „Prawobrzeże” Sp. z o.o.,
 - c) w odniesieniu do wszystkich Spółek Gminy w zakresie spraw dotyczących ustanawiania na nieruchomościach służebności gruntowych oraz przesyłu;
- 3) Wydział Zarządzania Projektami w odniesieniu do następujących spółek:
 - a) Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.,
 - b) Port Lotniczy Szczecin – Goleniów Sp. z o.o.,
 - c) Agencja Rozwoju Metropolii Szczecińskiej Sp. z o.o.,
 - d) Szczeciński Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o.,
 - e) Szczeciński Park Naukowo-Technologiczny Sp. z o.o.,
 - f) Fabryka Wody Sp. z o.o.,
 - g) Szczecińskie Inwestycje Miejskie Sp. z o.o.;
- 4) Wydział Sportu w odniesieniu do spółki Żegluga Szczecińska Turystyka Wydarzenia Sp. z o.o. – w zakresie spraw związanych z turystyką;
- 5) Wydział Zasobu i Obrotu Nieruchomościami w odniesieniu do wszystkich spółek w zakresie spraw dotyczących:
 - a) zbycia prawa użytkowania wieczystego, prawa własności nieruchomości lub ich części,
 - b) ustanawiania hipoteki na nieruchomościach stanowiących własność Gminy oraz prowadzenia ewidencji ustanowionych hipotek;
- 6) Biuro Prezydenta Miasta w odniesieniu do wszystkich spółek w zakresie spraw dotyczących komunikacji społecznej i marketingowej Gminy;

7) Biuro Nadzoru Właścicielskiego w odniesieniu do następujących spółek:

- a) Tradecom S.A. w likwidacji,
- b) Inwestar S.A.,
- c) Pogoń Sportowa S.A. w likwidacji,
- d) Regionalna Agencja Promocji Turystyki Sp. z o.o.,
- e) „Caminco” Sp. z o.o.

3. Niezależnie od podziału nadzoru merytorycznego nad spółkami, zgodnie z ust. 2, wszystkie jednostki organizacyjne Urzędu zobowiązane są do współpracy ze spółkami oraz opiniowania materiałów na zgromadzenia wspólników w przypadku realizacji zadań leżących w zakresie kompetencji danego wydziału czy biura Urzędu, zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu.

§ 6. 1. Jednostki organizacyjne Urzędu, które zgodnie z § 5 Zasad pełnią nadzór merytoryczny nad spółką załatwiają sprawy prowadząc korespondencję bezpośrednio ze spółką oraz występują bezpośrednio do spółki o wszelkie potrzebne informacje, z zastrzeżeniem procedury organizacji zgromadzenia wspólników, zgodnie z § 20 Zasad.

2. Opinie wydziałów merytorycznych nie wymagają sprawy osobowe w spółkach.

3. W zakresie:

- 1) powiązań z budżetem oraz Wieloletnią Prognozą Finansową – opinię merytoryczną wydaje Wydział Zarządzania Finansami Miasta;
- 2) powiązań z Wieloletnim Programem Rozwoju Szczecina – opinię merytoryczną wydaje Wydział Zarządzania Projektami;
- 3) powiązań ze Strategią Rozwoju Szczecina 2025 oraz w zakresie kreowania wizerunku miasta zgodnie z obowiązującą strategią Marki Floating Garden oraz Systemem Identyfikacji Wizualnej – opinię merytoryczną wydaje Biuro Prezydenta Miasta;
- 4) monitoringu w ramach realizacji prowadzonych inwestycji - opinię merytoryczną wydaje Zespół ds. rozbudowy i integracji systemu monitoringu miejskiego, powołany zarządzeniem Prezydenta Miasta w sprawie powołania Zespołu ds. rozbudowy i integracji systemu monitoringu miejskiego;
- 5) zbycia przez spółkę prawa własności nieruchomości oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości opinię merytoryczną wydaje także Wydział Urbanistyki i Administracji Budowlanej po zasięgnięciu opinii Biura Planowania Przestrzennego Miasta oraz Wydziału Zarządzania Projektami.

4. W przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie czynności zarządu spółki, nad którą dana jednostka organizacyjna Urzędu sprawuje nadzór merytoryczny, należy za pośrednictwem Biura Nadzoru Właścicielskiego poinformować o tym niezwłocznie radę nadzorczą danej spółki, celem zajęcia przez nią stanowiska w danej sprawie.

5. Jednostka organizacyjna Urzędu sprawująca nadzór merytoryczny przygotowuje projekt odpowiedzi na zapytania lub interpelacje złożone przez radnych Rady Miasta w sprawach dotyczących działalności spółek, natomiast Biuro Nadzoru Właścicielskiego przygotowuje projekt odpowiedzi na zapytania i interpelacje dotyczące organów spółek. Wydział Zarządzania Finansami Miasta przygotowuje projekt odpowiedzi na zapytania i interpelacje w zakresie pełnionego nadzoru ekonomiczno – finansowego.

§ 7. 1. Jednostki organizacyjne Urzędu, właściwe w zakresie nadzoru merytorycznego, dokonują oceny działalności spółki, pozwalającej na podejmowanie decyzji merytorycznych, o których mowa w § 4.

2. Dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu, właściwych w zakresie nadzoru merytorycznego, wnioskują w zakresie przystępowania przez Gminę jako udziałowca lub akcjonariusza do spółek innych niż te, o których mowa w § 1 pkt 5, 18 i 19, których działalność dotyczy zakresu zadań własnych Gminy, włącznie z przedłożeniem do Biura Rady Miasta projektu uchwały Rady Miasta w przedmiotowej sprawie.

3. Jednostki organizacyjne Urzędu, właściwe w zakresie nadzoru merytorycznego, zapewniają środki w budżecie swojego wydziału/biura na realizację działań, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 8. 1. W przypadku zamiaru zwiększenia udziałów lub akcji i pokrycia ich wkładem pieniężnym, jednostka organizacyjna Urzędu, w której budżecie zostały zabezpieczone środki na ten cel wszczyna procedurę poprzez złożenie do Biura Nadzoru Właścicielskiego:

- 1) informacji dotyczących podwyższenia kapitału zakładowego zawierającej określenie spółki, kwotę, uzasadnienie przeznaczenia środków z podwyższenia kapitału zakładowego, terminu w jakim przewidywane jest przekazanie środków, nie wcześniejszym niż 3 tygodnie od złożenia informacji;
- 2) oświadczenia podpisanego przez kierującego jednostką organizacyjną Urzędu, Skarbnika Miasta oraz właściwego Zastępcę Prezydenta Miasta dotyczącego zabezpieczenia środków w budżecie danej jednostki organizacyjnej Urzędu.

2. W przypadku zamiaru wniesienia do spółki wkładu niepieniężnego, który zgodnie z zasadami wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji, wymaga wyrażenia zgody przez Radę Miasta, jednostka organizacyjna Urzędu sprawująca nadzór merytoryczny uzgadnia zakres czynności, które należy podjąć ze spółką i inną jednostką organizacyjną Urzędu, w której zakresie działalności leżą dane czynności, zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu.

3. Jednostka organizacyjna Urzędu, sprawująca nadzór merytoryczny nad daną spółką, w przypadku zamiaru wniesienia do spółki wkładu niepieniężnego, składa wniosek o rozpatrzenie na Naradzie Prezydenta Miasta Szczecin z Zastępcami Prezydenta Miasta, Skarbnikiem Miasta i Sekretarzem Miasta. Wniosek powinien być zaopiniowany przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego.

4. Wydział Zarządzania Finansami Miasta niezwłocznie po uchwaleniu budżetu przez Radę Miasta, przekazuje informację na temat zaplanowanych w budżecie środkach na podwyższenia kapitału zakładowego oraz o wprowadzonych zmianach do budżetu.

§ 9. Każda jednostka organizacyjna Urzędu, o której mowa w § 5, zobowiązana jest wskazać do wiadomości Biura Nadzoru Właścicielskiego osobę będącą odpowiedzialną za kontakty ze spółką oraz informować o każdorazowej zmianie tej osoby.

Rozdział 4.

Nadzór ekonomiczno – finansowy

§ 10. Nadzór ekonomiczno - finansowy sprawuje Wydział Zarządzania Finansami Miasta wraz z wydziałami i biurami Urzędu właściwymi w zakresie nadzoru merytorycznego, z uwzględnieniem § 11 ust. 2 i 5.

§ 11. 1. Do zadań nadzoru ekonomiczno - finansowego w zakresie kompetencji Wydziału Zarządzania Finansami Miasta należy m.in. dokonywanie analizy i oceny sytuacji ekonomiczno - finansowej spółki oraz wydawanie opinii w zakresie skutków finansowych podejmowanych przez spółki działań, w tym w zakresie ustanawiania hipoteki na nieruchomościach stanowiących własność Gminy.

2. Biuro Nadzoru Właścicielskiego uzyskuje kwartalną informację o wynikach ekonomiczno - finansowych spółek, przygotowaną według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zasad.

3. Biuro Nadzoru Właścicielskiego prowadzi bazę danych w zakresie kwartalnej oraz rocznej informacji o wynikach ekonomiczno - finansowych spółek, którą udostępnia Wydziałowi Zarządzania Finansami Miasta.

4. Wydział Zarządzania Finansami Miasta uzyskuje bezpośrednio od jednoosobowych spółek Gminy:

- 1) prognozę finansową przygotowaną według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zasad;
- 2) informacje o wydatkach inwestycyjnych Spółki według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zasad.

5. Wydział Zarządzania Projektami uzyskuje bezpośrednio od jednoosobowych spółek Gminy sprawozdanie z realizacji projektów współfinansowanych lub finansowanych z udziałem środków pomocowych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Zasad.

6. Szczególnemu nadzorowi podlegają spółki z większościowym udziałem Gminy. W tym celu Gmina może żądać stosownych wyjaśnień i dokumentów od zarządu spółki i rady nadzorczej oraz korzystać z prawa kontroli przysługującej wspólnikowi.

Rozdział 5. Nadzór formalny

§ 12. Nadzór formalny nad spółkami sprawuje Biuro Nadzoru Właścicielskiego.

§ 13. 1. Biuro Nadzoru Właścicielskiego współpracuje ze spółkami w zakresie funkcjonowania ich organów.

2. Biuro Nadzoru Właścicielskiego zobowiązane jest do zapewnienia przygotowania w odpowiednim terminie projektu upoważnienia Prezydenta Miasta dla osoby reprezentującej Gminę, w sytuacji gdy nie może on uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników.

§ 14. 1. Biuro Nadzoru Właścicielskiego w ramach nadzoru formalnego zobowiązane jest do:

- 1) sprawdzenia pod względem formalnym przedłożonych przez zarząd spółki dokumentów niezbędnych do odbycia zgromadzenia wspólników;
- 2) uzyskania opinii właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu, współpracującej lub sprawującej nadzór merytoryczny nad spółką w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację i spraw stanowiących przedmiot posiedzenia;
- 3) uzyskania opinii Wydziału Zarządzania Finansami Miasta w sytuacji, gdy w porządku zgromadzenia umieszczono sprawy z zakresu gospodarki finansowej spółki;
- 4) uzyskania opinii radcy prawnego w przypadku przedkładanych projektów uchwał;
- 5) przekazania kompletu dokumentów będących przedmiotem zgromadzenia wspólników Prezydentowi Miasta lub właściwemu Zastępcy Prezydenta Miasta, lub osobie reprezentującej Gminę, najpóźniej na 1 dzień przed planowanym terminem posiedzenia.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub przedstawieniu przez jednostki i osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, istotnych uwag do złożonego zawiadomienia lub dokumentacji, Biuro Nadzoru Właścicielskiego zażąda od zarządu spółki ich usunięcia lub uwzględnienia zgłoszonych uwag w terminie do 3 dni, od dnia przekazania zarządowi informacji na temat braków lub uwag.

3. Nieuwzględnienie w wyznaczonym terminie, żądania wskazanego w ust. 2, powoduje przekazanie dokumentacji na zgromadzenie wspólników z informacją o zgłoszonych uwagach i braku odpowiedzi lub ustosunkowania się do nich przez zarząd spółki.

Rozdział 6. Organizacja zgromadzenia wspólników

§ 15. 1. Funkcję zgromadzenia wspólników w jednoosobowych spółkach Gminy pełni Prezydent Miasta.

2. W sytuacji gdy Prezydent Miasta nie może uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników, na podstawie jego upoważnienia funkcję zgromadzenia pełni odpowiedni ze względu na podział zadań i kompetencji Zastępca Prezydenta Miasta lub inna osoba upoważniona do udziału w zgromadzeniu wspólników.

3. W sytuacji gdy Prezydent Miasta nie uczestniczy w zgromadzeniu wspólników, w pierwszej kolejności udział w zgromadzeniu powinien wziąć właściwy Zastępca Prezydenta Miasta ze względu na podział zadań i kompetencji. Właściwy Zastępca Prezydenta Miasta w przypadku swojej nieobecności wskazuje dyrektora lub kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu sprawującej nadzór merytoryczny nad spółką, lub inną osobę, działającą na podstawie upoważnienia.

§ 16. 1. Biuro Nadzoru Właścicielskiego we współpracy z zarządem spółki zapewnia obsługę zgromadzeń wspólników jednoosobowych spółek Gminy. Protokoły z obrad zgromadzenia każdorazowo przekazywane są do spółki, która prowadzi księgę protokołów.

2. Obsługę zgromadzeń wspólników spółek innych, niż te o których mowa w ust. 1, prowadzi zarząd spółki.

3. Biuro Nadzoru Właścicielskiego zobowiązane jest do wystąpienia o kopie protokołów ze zgromadzeń wspólników spółek, o których mowa w ust. 2.

4. Biuro Nadzoru Właścicielskiego prowadzi rejestr odbytych zgromadzeń wspólników oraz podjętych uchwał i przechowuje kopie protokołów z tych zgromadzeń.

§ 17. W spółkach innych niż jednoosobowe spółki Gminy, Gminę reprezentuje na zgromadzeniach wspólników Prezydent Miasta, a w sytuacji gdy nie może on uczestniczyć stosuje się odpowiednio przepisy § 15 ust. 2.

§ 18. Zastępca Prezydenta Miasta:

1) do spraw mieszkaniowych oraz jakości utrzymania miasta uczestniczy w zgromadzeniach wspólników następujących spółek:

- a) Nieruchomości i Opłaty Lokalne Sp. z o.o.,
- b) Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o.,
- c) Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Klonowica” Sp. z o.o.,
- d) Szczecińsko - Polickie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Sp. z o.o.,
- e) Tramwaje Szczecińskie Sp. z o.o.,
- f) Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.,
- g) Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o.o.,
- h) Żegluga Szczecińska Turystyka Wydarzenia Sp. z o.o.,
- i) Szczecińska Energetyka Ciepła Sp. z o.o.,
- j) Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o.,
- k) Remondis Szczecin Sp. z o.o.,
- l) Spółka Wodna „Międzyodrze”;

2) do spraw inwestycji i zarządzania projektami uczestniczy w zgromadzeniach wspólników następujących spółek:

- a) Agencja Rozwoju Metropolii Szczecińskiej Sp. z o.o.,
- b) Szczeciński Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o.,
- c) Szczeciński Park Naukowo - Technologiczny Sp. z o.o.,
- d) Fabryka Wody Sp. z o.o.,
- e) Szczecińskie Inwestycje Miejskie Sp. z o.o.;

3) do spraw rozwoju i relacji z mieszkańcami uczestniczy w zgromadzeniach wspólników następujących spółek:

- a) Port Lotniczy Szczecin - Goleniów Sp. z o.o.,
- b) Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.,
- c) Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.,
- d) Towarzystwo Budownictwa Społecznego „Prawobrzeże” Sp. z o.o.

§ 19. Dyrektor Biura Nadzoru Właścicielskiego uczestniczy w zgromadzeniach wspólników następujących spółek:

- a) Tradecom S.A. w likwidacji,
- b) Inwestar S.A.,
- c) Pogoń Sportowa S.A. w likwidacji,
- d) Regionalna Agencja Promocji Turystyki Sp. z o.o.,
- e) „Caminco” Sp. z o.o.

§ 20. 1. Terminy i tryb zwoływania zgromadzeń wspólników określają przepisy kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia umów spółek.

2. Zarząd spółki zwołuje zgromadzenie wspólników, przekazując do Biura Nadzoru Właścicielskiego zawiadomienie o zwołaniu zgromadzenia wraz z kompletem dokumentów dotyczących spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad. Przekazane dokumenty powinny w szczególności zawierać: projekty uchwał zgromadzenia wspólników - zaopiniowane przez radcę prawnego, wnioski zarządu z uzasadnieniem o podjęcie stosownych uchwał, opinie rady nadzorczej wyrażone w formie uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad, jeżeli wymagają tego postawienia umowy spółki.

§ 21. 1. Zgromadzenia wspólników jednoosobowych spółek Gminy mogą odbywać się także przy braku formalnego zwołania, zgodnie z art. 240 kodeksu spółek handlowych.

2. W szczególności w trybie wskazanym w ust. 1 odbywają się zgromadzenia wspólników, których przedmiotem są zmiany w składzie rady nadzorczej oraz sprawy dotyczące wynagrodzeń członków organów jednoosobowych spółek Gminy.

3. Sprawy, o których mowa w ust. 2 nie podlegają procedurze, o której mowa w § 14 ust. 1 pkt 2 - 3.

§ 22. 1. Miejsce odbycia zgromadzeń wspólników określają przepisy kodeksu spółek handlowych, postanowienia umów spółek oraz ich regulaminy wewnętrzne.

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

Rozdział 7.

Organizacja rady nadzorczej i zarządu

§ 23. 1. W spółkach działa rada nadzorcza.

2. Do rad nadzorczych stosuje się w odpowiednim zakresie przepisy ustawy o gospodarce komunalnej, kodeksu spółek handlowych, ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń, właściwe rozporządzenia oraz postanowienia umów spółek.

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

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 lub wskazywani na podstawie ustawy lub umowy spółki.

6. Członkowi rady nadzorczej przysługuje wynagrodzenie miesięczne bez względu na liczbę formalnie zwołanych posiedzeń. Wynagrodzenie to jest wynagrodzeniem ryczałtowym, obejmującym również koszty dojazdu na posiedzenia rady nadzorczej odbywające się w siedzibie spółki.

7. Wysokość wynagrodzenia ustala zgromadzenie wspólników.

8. Wynagrodzenie nie przysługuje za ten miesiąc, w którym członek rady nadzorczej nie był obecny na zwołanym posiedzeniu z powodów nieusprawiedliwionych. Wyplata wynagrodzenia może nastąpić po podjęciu uchwały o usprawiedliwieniu nieobecności. Kwotę zaległego wynagrodzenia z tego tytułu wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem za dany miesiąc bez odsetek za czas opóźnienia.

9. Członkowi rady nadzorczej może zostać przyznany zwrot poniesionych przez niego kosztów bezpośrednio związanych z wykonywaniem czynności nadzorczych, na podstawie udokumentowania poniesionego wydatku, z wyjątkiem kosztów dojazdu na posiedzenia rady nadzorczej odbywających się w siedzibie spółki.

§ 24. 1. Kandydaci na członków rad nadzorczych powinni spełnić wymogi określone w art. 19 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym.

2. Kandydat na członka rady nadzorczej składa kwestionariusz osobowy z oświadczeniami o posiadanym doświadczeniu zawodowym, kwalifikacjach i braku ograniczeń do pełnienia funkcji członka rady nadzorczej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Zasad.

3. Kandydat na członka rady nadzorczej, który składał już kwestionariusz osobowy, o którym mowa w ust. 2 może złożyć oświadczenie, z którego wynika, że dane zawarte w kwestionariuszu osobowym nie uległy zmianie od chwili jego złożenia.

4. Kandydat na członka rady nadzorczej składa wraz z kwestionariuszem osobowym, o którym mowa w ust. 2 oświadczenie o przyjęciu obowiązku kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego, zgodnie z ustawą o zasadach kształtowania wynagrodzeń, według wzoru określonego w rozporządzeniu w sprawie określenia wzoru oświadczenia o przyjęciu obowiązku kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego.

5. Procedurę wyboru przez pracowników spółki kandydatów na członków rady nadzorczej oraz tryb ich powołania lub odwołania ze składu rady nadzorczej regulują regulaminy wyboru przez pracowników kandydatów na członków rady nadzorczej oraz umowy spółek.

§ 25. 1. Prezydent Miasta, Zastępca Prezydenta Miasta lub Sekretarz Miasta wskazują kandydata na członka Rady Nadzorczej w spółce. Biuro Nadzoru Właścicielskiego przygotowuje komplet dokumentów niezbędnych do podjęcia uchwały w sprawie powołania kandydata w skład rady nadzorczej.

2. Powołanie członka rady nadzorczej odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy spółki w drodze powzięcia uchwały przez zgromadzenie wspólników albo poprzez wskazanie kandydata na piśmie.

3. Niedokonanie wyboru kandydata na członka rady nadzorczej przez pracowników spółki, jak również niepowołanie przez zgromadzenie wspólników osoby wybranej przez pracowników spółki na członka rady nadzorczej albo jego odwołanie nie stanowi przeszkody do podejmowania ważnych uchwał przez radę nadzorczą.

§ 26. Członkowie rad nadzorczych reprezentujący Gminę zobowiązani są do:

- 1) dbania o przestrzeganie przez zarząd i radę nadzorczą obowiązujących przepisów prawa i postanowień umów spółek;
- 2) kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego, zgodnie z zasadami przyjętymi przez zgromadzenie wspólników oraz obowiązującymi przepisami prawa;

- 3) niezwłocznego informowania Prezydenta Miasta lub właściwego Zastępcy Prezydenta Miasta oraz Sekretarza Miasta lub za pośrednictwem Biura Nadzoru Właścicielskiego 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;
- 4) informowania Prezydenta Miasta lub właściwego Zastępcy Prezydenta Miasta o pojawiających się istotnych problemach w działalności spółki, poważnych zmianach w sytuacji finansowej, problemach społecznych oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na jej działalność;
- 5) uczestniczenia w spotkaniach konsultacyjnych dla członków rad nadzorczych organizowanych przez Gminę;
- 6) natychmiastowego powiadamiania Biura Nadzoru Właścicielskiego o wszelkich zmianach swojego adresu i numeru telefonu oraz wszelkich zdarzeniach utrudniających lub uniemożliwiających wypełnianie obowiązków członka rady nadzorczej.

§ 27. Rada nadzorcza w spółkach z większościovym udziałem Gminy jest zobowiązana umieszczać w przedstawianym do zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników rocznym sprawozdaniu ze swojej działalności następujące informacje, dotyczące:

- 1) kadencji rady nadzorczej;
- 2) składu osobowego rady nadzorczej, pełnionych funkcjach, dokonanych zmianach w trakcie roku obrotowego;
- 3) liczby odbytych posiedzeń oraz liczby podjętych uchwał;
- 4) obecności członków rady nadzorczej na posiedzeniach i podjętych na nich uchwałach oraz o usprawiedliwieniu lub nie usprawiedliwieniu nieobecności;
- 5) istotnych problemach, którymi zajmowała się rada nadzorcza i przeprowadzonych kontrolach oraz postępowaniach wyjaśniających;
- 6) uchwał podjętych przez radę nadzorczą (numer uchwały, data podjęcia i tytuł);
- 7) wykonania uchwał zgromadzenia wspólników odnoszących się do działalności rady nadzorczej;
- 8) realizacji strategii rozwoju, programu naprawczego lub restrukturyzacyjnego;
- 9) współpracy z zarządem i opinii rady nadzorczej dla zgromadzenia wspólników w sprawie udzielenia absolutorium członkom zarządu;
- 10) innych informacji istotnych dla organizacji i funkcjonowania spółki.

§ 28. Zgromadzenie wspólników dokonuje corocznej oceny pracy członków rad nadzorczych poprzez udzielenie lub nieudzielenie absolutorium z wykonywania przez nich obowiązków. 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 oraz frekwencja poszczególnych jej członków;
- 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 i 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;
- 7) częstotliwość oraz sposób utrzymywania kontaktu z Prezydentem Miasta, jego Zastępcami oraz Biurem Nadzoru Właścicielskiego odnośnie przekazywania informacji o zagrożeniach i nieprawidłowościach występujących w spółkach;
- 8) ocena nadzoru nad realizacją przez zarząd wyznaczonych do osiągnięcia przez spółkę parametrów ekonomicznych oraz zleconych konkretnych zadań do wykonania.

§ 29. 1. W spółkach działa zarząd.

2. Zarząd prowadzi sprawy spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Liczbę członków zarządu określają postanowienia umów spółek.

4. Członków zarządu powołuje i odwołuje rada nadzorcza.

5. Członków zarządu powołuje się spośród kandydatów spełniających wymogi określone w uchwale zgromadzenia wspólników.

6. W jednoosobowych spółkach Gminy oraz w spółce Szczeciński Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o. członków zarządu powołuje się spośród kandydatów wyłonionych w postępowaniu kwalifikacyjnym przeprowadzonym zgodnie z obowiązującym w spółce regulaminem postępowania kwalifikacyjnego.

7. Zasady i wysokość wynagrodzenia członków zarządu określają uchwały w sprawie zasad kształtowania wynagrodzeń członków zarządu oraz w sprawie kształtowania wynagrodzeń członków zarządu, podejmowane odpowiednio przez zgromadzenie wspólników i radę nadzorczą, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30. Jednoosobowe spółki z udziałem Gminy oraz spółka Szczeciński Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o. zobowiązane są przekazywać do Biura Nadzoru Właścicielskiego następujące dokumenty:

- 1) skan regulaminu organizacyjnego spółki;
- 2) skany porządków obrad oraz projektów uchwał rady nadzorczej – przed planowanym posiedzeniem rady nadzorczej;
- 3) skany podjętych uchwał, w terminie do 7 dni od dnia podjęcia – po odbytych posiedzeniu rady nadzorczej;
- 4) skany zatwierdzonych protokołów z posiedzeń rady nadzorczej – po zatwierdzeniu.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 31. Jednoosobowe spółki Gminy oraz spółka Szczeciński Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o., poprzez uchwały zgromadzenia wspólników przyjmują do stosowania:

- 1) określone w § 26- obowiązki członków rad nadzorczych reprezentujących Gminę oraz w § 27- informacje jakie zawierać powinno przedstawiane zgromadzeniu wspólników roczne sprawozdanie z działalności rady nadzorczej;
- 2) wzór kwartalnej informacji o wynikach ekonomiczno-finansowych Spółki, zgodny z załącznikiem nr 1 do Zasad;
- 3) wzór prognoz finansowych, zgodny z załącznikiem nr 2 do Zasad;
- 4) wzór informacji o wydatkach inwestycyjnych Spółki, zgodny z załącznikiem nr 3 do Zasad;
- 5) wzór sprawozdania z realizacji projektu z udziałem środków pomocowych, zgodny z załącznikiem nr 4 do Zasad.

Kwartalna informacja o wynikach ekonomiczno-finansowych Spółki:

Nazwa Spółki
Rok 20.....

Informacja o wynikach ekonomicznych Spółki:
..... za 20.....r.

w tys. zł

Lp.	Wyszczególnienie	I kw.	I - II kw.	I - III kw.	I - IV kw.
1	2	3	4	5	6
A	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi				
A.I	<i>Przychody netto ze sprzedaży produktów i usług</i>				
A.II	<i>Zmiana stanu produktów</i>				
A.III	<i>Koszt wytworzenia świadczeń na własne potrzeby</i>				
A.IV	<i>Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów</i>				
B	Koszty działalności operacyjnej				
B.I	<i>Amortyzacja</i>				
B.II	<i>Zużycie materiałów i energii</i>				
B.III	<i>Usługi obce</i>				
B.IV	<i>Podatki i opłaty</i>				
B.V	<i>Wynagrodzenia</i>				
B.VI	<i>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</i>				
B.VII	<i>Pozostałe koszty rodzajowe</i>				
B.VIII	<i>Wartość sprzedanych towarów i materiałów</i>				
C	Zysk / Strata na sprzedaży (A-B)				
	Wynik na sprzedaży skorygowany o amortyzację				
D	Pozostałe przychody operacyjne				
D.I	<i>Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych</i>				
D.II	<i>Dotacje</i>				
D.III	<i>Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych</i>				
D.IV	<i>Inne przychody operacyjne</i>				
E	Pozostałe koszty operacyjne				
E.I	<i>Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych</i>				
E.II	<i>Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych</i>				
E.III	<i>Inne koszty operacyjne</i>				
F	Zysk / Strata z działalności operacyjnej (C+D-E)				
G	Przychody finansowe				
G.I	<i>Dywidendy i udziały w zyskach</i>				
G.II	<i>Odsetki</i>				
G.III	<i>Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych</i>				
G.IV	<i>Aktualizacja wartości aktywów finansowych</i>				
G.V	<i>Inne</i>				
H	Koszty finansowe				
H.I	<i>Odsetki</i>				
H.II	<i>Strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych</i>				
H.III	<i>Aktualizacja wartości aktywów finansowych</i>				
H.IV	<i>Inne</i>				
I	Zysk / Strata brutto (F+G-H)				
J	Podatek dochodowy				
K	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)				
L	Zysk / Strata netto (K-L-M)				
	EBITDA				

Dane bilansowe Spółki:
.....
na koniec każdego kwartału 20.....r.

w tys. zł

Wyszczególnienie	I kw.	I - II kw.	I - III kw.	I - IV kw.
1	2	3	4	5
Aktywa trwałe				
Wartości niematerialne i prawne				
Koszty zakończonych prac rozwojowych				
Wartość firmy				
Inne wartości niematerialne i prawne				
Zaliczki na wartości niematerialne i prawne				
Rzeczowe aktywa trwałe				
1. Środki trwałe				
grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)				
budynki, lokale, prawa do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				
urządzenia techniczne i maszyny				
środki transportu				
inne środki trwałe				
2. Środki trwałe w budowie				
3. Zaliczka na środki trwałe w budowie				
Należności długoterminowe				
Od jednostek powiązanych				
Od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale				
Od pozostałych jednostek				
Inwestycje długoterminowe				
1. Nieruchomości				
2. Wartości niematerialne i prawne				
3. Długoterminowe aktywa finansowe				
w jednostkach powiązanych				
- udziały lub akcje				
- inne papiery wartościowe				
- udzielone pożyczki				
- inne długoterminowe aktywa finansowe				
w pozostałych jednostkach, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale				
- udziały lub akcje				
- inne papiery wartościowe				
- udzielone pożyczki				
- inne długoterminowe aktywa finansowe				
w pozostałych jednostkach				
- udziały lub akcje				
- inne papiery wartościowe				
- udzielone pożyczki				
- inne długoterminowe aktywa finansowe				
4. Inne inwestycje długoterminowe				
Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe				
Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego				
Inne rozliczenia międzyokresowe				

Aktywa obrotowe				
Zapasy				
materiały				
półprodukty i produkty w toku				
produkty gotowe				
towary				
zaliczki na dostawy				
Należności krótkoterminowe				
1. Należności od jednostek powiązanych				
a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty				
- do 12 miesięcy				
- powyżej 12 miesięcy				
b) inne				
2. Należności od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale				
a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty				
- do 12 miesięcy				
- powyżej 12 miesięcy				
b) inne				
3. Należności od pozostałych jednostek				
a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty				
- do 12 miesięcy				
- powyżej 12 miesięcy				
b) z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych				
c) inne				
d) dochodzone na drodze sądowej				
Inwestycje krótkoterminowe				
1. Krótkoterminowe aktywa finansowe				
a) w jednostkach powiązanych				
- udziały lub akcje				
- inne papiery wartościowe				
- udzielone pożyczki				
- inne krótkoterminowe aktywa finansowe				
b) w pozostałych jednostkach				
- udziały lub akcje				
- inne papiery wartościowe				
- udzielone pożyczki				
- inne krótkoterminowe aktywa finansowe				
c) środki pieniężne i inne aktywa pieniężne				
- środki pieniężne w kasie i na rachunkach				
- inne środki pieniężne				
- inne aktywa pieniężne				
2. Inne inwestycje krótkoterminowe				
Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe				
Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy				
Udziały (akcje) własne				
RAZEM SUMA AKTYWÓW:				

Kapitały własne				
Kapitał podstawowy				
Kapitał (fundusz) zapasowy, w tym:				
Nadwyżka wartości sprzedaży nad wartością nominalną udziałów				
Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym:				
z tytułu aktualizacji wartości godziwej				
Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe, w tym:				
tworzone zgodnie z umową (statutem) spółki				
na udziały (akcje) własne				
Zysk (strata) z lat ubiegłych				
Zysk (strata) netto				
Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego				
Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania				
Rezerwy na zobowiązania				
rezerwa z tyt. odroczonego pod. dochodowego				
rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne				
pozostałe rezerwy				
Zobowiązania długoterminowe				
1. Wobec jednostek powiązanych				
2. Wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale				
3. Wobec pozostałych jednostek				
kredyty i pożyczki				
z tyt. emisji dłużnych papierów wartościowych				
inne zobowiązania finansowe				
zobowiązania wekslowe				
inne				
Zobowiązania krótkoterminowe				
1. zobowiązania wobec jednostek powiązanych				
z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności				
- do 12 miesięcy				
- powyżej 12 miesięcy				
inne				
2. zobowiązania wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale				
z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności				
- do 12 miesięcy				
- powyżej 12 miesięcy				
inne				
3. zobowiązania wobec pozostałych jednostek				
kredyty i pożyczki				
z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych				
inne zobowiązania finansowe				
z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności				
- do 12 miesięcy				
- powyżej 12 miesięcy				
zaliczki otrzymane na dostawy				
zobowiązania wekslowe				
z tyt. podatków, cel, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych				
z tyt. wynagrodzeń				
inne				
4. Fundusze specjalne				
Rozliczenia międzyokresowe				
1. Ujemna wartość firmy				
2. Inne rozliczenia finansowe				
długoterminowe				
krótkoterminowe				
RAZEM SUMA PASYWÓW:				

Rachunek przepływów pieniężnych Spółki:
..... za 20.....r.

w tys. zł

Lp.	Wyszczególnienie	I kw.	I - II kw.	I - III kw.	I - IV kw.
1	2	3	4	5	6
A Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej					
I	Zysk strata netto				
II	Korekty razem				
	1. Amortyzacja				
	2. Zyski (straty) z tytułu różnic kursowych				
	3. Odsetki i udziały w zyskach (dywidendy)				
	4. Zysk / strata z działalności inwestycyjnej				
	5. Zmiana stanu rezerw				
	6. Zmiana stanu zapasów				
	7. Zmiana stanu należności				
	8. Zmiana stanu zobowiązań (z wyjątkiem pożyczek i kredytów)				
	9. Zmiana stanu rozliczeń międzyokresowych				
	10. Inne korekty				
III	Przepływy pieniężne netto z działalności operacyjnej				
B Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej					
I	Wpływy				
	1. Zbycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych				
	2. Zbycie inwestycji w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne				
	3. Z aktywów finansowych, w tym:				
	a) w jednostkach powiązanych				
	b) w pozostałych jednostkach:				
	- zbycie aktywów finansowych				
	- dywidendy i udziały w zyskach				
	- spłata udzielonych pożyczek długoterminowych				
	- odsetki				
	- inne wpływy z aktywów finansowych				
	4. Inne wpływy inwestycyjne				
II	Wydatki				
	1. Nabycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych				
	2. Inwestycje w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne				
	3. na aktywa finansowe, w tym:				
	a) w jednostkach powiązanych				
	b) w pozostałych jednostkach:				
	- nabycie aktywów finansowych				
	- udzielone pożyczki długoterminowe				
	4. Inne wydatki inwestycyjne				
III	Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycyjnej				
C Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej					
I	Wpływy				
	1. Wpływy netto z wydania udziałów i innych instrumentów kapitałowych oraz dopłat do kapitału				
	2. Kredyty i pożyczki				
	3. Emisja dłużnych papierów wartościowych				
	4. Inne wpływy finansowe				
II	Wydatki				
	1. Nabycie udziałów (akcji własnych)				
	2. Dywidendy i inne wypłaty na rzecz właścicieli				
	3. Inne niż wypłaty na rzecz właścicieli, wydatki z tytułu podziału zysku				
	4. Spłaty kredytów i pożyczek				
	5. Wykup dłużnych papierów wartościowych				
	6. Z tytułu innych zobowiązań finansowych				
	7. Płatności zobowiązań z tytułu umów leasingu finansowego				
	8. Odsetki				
	9. Inne wydatki finansowe				
III	Przepływy pieniężne netto z działalności finansowej				
D	Przepływy pieniężne netto razem				
E	Bilansowa zmiana stanu środków pieniężnych, w tym				
	zmiana stanu środków pieniężnych z tytułu różnic kursowych				
F	Środki pieniężne na początek okresu				
G	Środki pieniężne na koniec okresu (F+D), w tym:				
	o ograniczonej możliwości dysponowania				

Rachunek przepływów pieniężnych Spółki:

..... za 20.....r.

w tys. zł

Lp.	Wyszczególnienie	I kw.	I - II kw.	I - III kw.	I - IV kw.
1	2	3	4	5	6
A Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej					
I	Wpływy				
	1. Sprzedaż				
	2. Inne wpływy z działalności operacyjnej				
II	Wydatki				
	1. Dostawy i usługi				
	2. Wynagrodzenia netto				
	3. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz inne świadczenia				
	4. Podatki i opłaty o charakterze publicznoprawnym				
	5. Inne wydatki operacyjne				
III	Przepływy pieniężne netto z działalności operacyjnej				
B Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej					
I	Wpływy				
	1. Zbycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych				
	2. Zbycie inwestycji w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne				
	3. Z aktywów finansowych, w tym:				
	a) w jednostkach powiązanych				
	b) w pozostałych jednostkach:				
	- zbycie aktywów finansowych				
	- dywidendy i udziały w zyskach				
	- spłata udzielonych pożyczek długoterminowych				
	- odsetki				
	- inne wpływy z aktywów finansowych				
	4. Inne wpływy inwestycyjne				
II	Wydatki				
	1. Nabycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych				
	2. Inwestycje w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne				
	3. na aktywa finansowe, w tym:				
	a) w jednostkach powiązanych				
	b) w pozostałych jednostkach:				
	- nabycie aktywów finansowych				
	- udzielone pożyczki długoterminowe				
	4. Inne wydatki inwestycyjne				
III	Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycyjnej				
C Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej					
I	Wpływy				
	1. Wpływy netto z wydania udziałów i innych instrumentów kapitałowych oraz dopłat do kapitału				
	2. Kredyty i pożyczki				
	3. Emisja dłużnych papierów wartościowych				
	4. Inne wpływy finansowe				
II	Wydatki				
	1. Nabycie udziałów (akcji własnych)				
	2. Dywidendy i inne wypłaty na rzecz właścicieli				
	3. Inne niż wypłaty na rzecz właścicieli, wydatki z tytułu podziału zysku				
	4. Spłaty kredytów i pożyczek				
	5. Wykup dłużnych papierów wartościowych				
	6. Z tytułu innych zobowiązań finansowych				
	7. Płatności zobowiązań z tytułu umów leasingu finansowego				
	8. Odsetki				
	9. Inne wydatki finansowe				
III	Przepływy pieniężne netto z działalności finansowej				
D	Przepływy pieniężne netto razem				
E	Bilansowa zmiana stanu środków pieniężnych, w tym				
	zmiana stanu środków pieniężnych z tytułu różnic kursowych				
F	Środki pieniężne na początek okresu				
G	Środki pieniężne na koniec okresu (F+D), w tym:				
	o ograniczonej możliwości dysponowania				

Zestawienie struktury należności z tytułu dostaw i usług Spółki:

.....
na koniec każdego kwartału 20.....r.

w tys. zł

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Należności (netto) ogółem:				
Należności bieżące (terminowe) :				
Przeterminowane ogółem:				
<i>do 1 m-ca:</i>				
<i>od 1 do 3 m-cy</i>				
<i>od 3 do 6 m-cy</i>				
<i>od 6 do 12 m-cy</i>				
<i>powyżej 1 roku</i>				
wartość utworzonych odpisów aktualizacyjnych na należności w bieżącym roku				

Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu dostaw towarów i usług Spółki:

.....
na koniec każdego kwartału 20.....r.

w tys. zł

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Zobowiązania (netto) ogółem:				
Zobowiązania bieżące (terminowe) :				
Przeterminowane ogółem:				
<i>do 1 m-ca:</i>				
<i>od 1 do 3 m-cy</i>				
<i>od 3 do 6 m-cy</i>				
<i>od 6 do 12 m-cy</i>				
<i>powyżej 1 roku</i>				

Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu podatków, ceł i ubezpieczeń i innych świadczeń Spółki na koniec każdego kwartału 20.....r.

w tys. zł

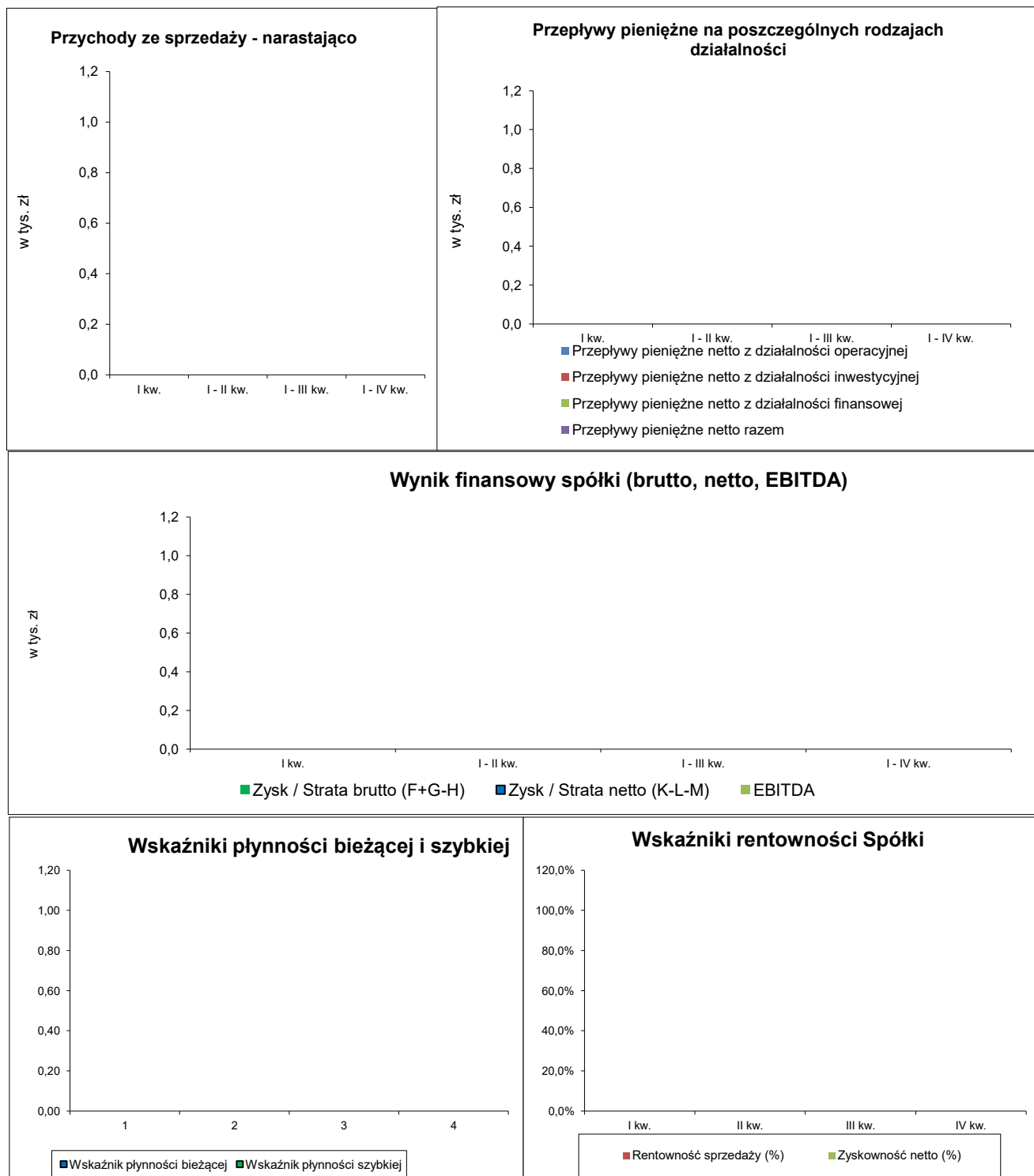
Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Zobowiązania (netto) ogółem:				
Zobowiązania bieżące (terminowe) :				
Przeterminowane ogółem:				
<i>do 1 m-ca:</i>				
<i>od 1 do 3 m-cy</i>				
<i>od 3 do 6 m-cy</i>				
<i>od 6 do 12 m-cy</i>				
<i>powyżej 1 roku</i>				

Analiza wskaźnikowa Spółki:

.....
na koniec poszczególnych kwartałów 20.....r.

Wskaźniki rentowności				
Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Rentowność sprzedaży (w %) <i>(zysk/strata na sprzedaży / przychody ze sprzedaży)</i>				
Zyskowność netto (w %) <i>(zysk/strata netto / przychody ze sprzedaży)</i>				
Rentowność majątku - ROA (w %) <i>(zysk/strata netto / aktywa ogółem)</i>				
Rentowność kapitału własnego - ROE (w %) <i>(zysk/strata netto / kapitał własny)</i>				
Wskaźniki płynności				
Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Wskaźnik płynności bieżącej <i>(aktywa obrotowe / zobowiązania krótkoterminowe)</i>				
Wskaźnik płynności szybkiej <i>(aktywa obrotowe - zapasy / zobowiązania krótkoterminowe)</i>				
Wskaźniki rotacji należności, zobowiązań i zapasów				
Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Wskaźnik rotacji należności handlowych (w dniach) <i>(należności krótkoterminowe z tytułu dostaw i usług / przychody ze sprzedaży)</i>				
Wskaźnik rotacji zobowiązań od dostawców (w dniach) <i>(zobowiązania z tyt. dostaw i usług / koszty działalności operacyjnej - amortyzacja)</i>				
Wskaźnik rotacji zapasów (w dniach) <i>(zapasy / koszty działalności operacyjnej - amortyzacja)</i>				
Wskaźniki zadłużenia				
Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Wskaźnik ogólnego zadłużenia <i>(zobowiązania i rezerwy na zobowiązania / suma aktywów)</i>				
Wskaźnik ogólnego zadłużenia (z wyłączeniem rezerw) <i>(zobowiązania i rezerwy na zobowiązania - rezerwy na zobowiązania/ suma aktywów)</i>				
Wskaźnik zadłużenia długoterminowego <i>(zobowiązania długoterminowe / kapitał własny)</i>				

Wykresy -



Prognoza finansowa:

Nazwa Spółki

Prognoza na lata

Informacje o sporządzającym:

Sporządził(a)

Telefon kontaktowy

Prognoza finansowa
RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT
Spółki:
na lata

* PW R - przewidywane wykonanie roku bieżącego

** R - rok bieżący

w tys. zł

Lp.	Wyszczególnienie	PW R *	R+1**	R+2**	R+3**
1	2	3	4	5	6
A	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi	0,0	0,0	0,0	0,0
A.I	<i>Przychody netto ze sprzedaży produktów i usług</i>				
A.II	<i>Zmiana stanu produktów</i>				
A.III	<i>Koszt wytworzenia świadczeń na własne potrzeby</i>				
A.IV	<i>Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów</i>				
B	Koszty działalności operacyjnej	0,0	0,0	0,0	0,0
B.I	<i>Amortyzacja</i>				
B.II	<i>Zużycie materiałów i energii</i>				
B.III	<i>Usługi obce</i>				
B.IV	<i>Podatki i opłaty</i>				
B.V	<i>Wynagrodzenia</i>				
B.VI	<i>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</i>				
B.VII	<i>Pozostałe koszty rodzajowe</i>				
B.VIII	<i>Wartość sprzedanych towarów i materiałów</i>				
C	Zysk / Strata na sprzedaży (A-B)	0,0	0,0	0,0	0,0
	Wynik na sprzedaży skorygowany o amortyzację	0,0	0,0	0,0	0,0
D	Pozostałe przychody operacyjne	0,0	0,0	0,0	0,0
D.I	<i>Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych</i>				
D.II	<i>Dotacje</i>				
D.III	<i>Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych</i>				
D.IV	<i>Inne przychody operacyjne</i>				
E	Pozostałe koszty operacyjne	0,0	0,0	0,0	0,0
E.I	<i>Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych</i>				
E.II	<i>Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych</i>				
E.III	<i>Inne koszty operacyjne</i>				
F	Zysk / Strata z działalności operacyjnej (C+D-E)	0,0	0,0	0,0	0,0
G	Przychody finansowe	0,0	0,0	0,0	0,0
G.I	<i>Dywidendy i udziały w zyskach</i>				
G.II	<i>Odsetki</i>				
G.III	<i>Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych</i>				
G.IV	<i>Aktualizacja wartości aktywów finansowych</i>				
G.V	<i>Inne</i>				
H	Koszty finansowe	0,0	0,0	0,0	0,0
H.I	<i>Odsetki</i>				
H.II	<i>Strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych</i>				
H.III	<i>Aktualizacja wartości aktywów finansowych</i>				
H.IV	<i>Inne</i>				
I	Zysk / Strata brutto (F+G-H)	0,0	0,0	0,0	0,0
J	Podatek dochodowy				
K	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)				
L	Zysk / Strata netto (K-L-M)	0,0	0,0	0,0	0,0
	EBITDA	0,0	0,0	0,0	0,0

Zysk/strata na sprzedaży	0,0	0,0	0,0	0,0
Zysk/strata na pozostałej działalności operacyjnej	0,0	0,0	0,0	0,0
Zysk/strata na działalności finansowej	0,0	0,0	0,0	0,0

Prognoza finansowa BILANS

Spółki:
na lata

* PW R - przewidywane wykonanie roku bieżącego

** R - rok bieżący

w tys. zł

Lp.	Wyszczególnienie	PW R *	R+1**	R+2**	R+3**
1	2	3	4	5	6
A.	Aktywa trwałe	0,0	0,0	0,0	0,0
A.I.	Wartości niematerialne i prawne				
A.II.	Rzeczowe aktywa trwałe				
A.III.	Należności długoterminowe				
A.IV.	Inwestycje długoterminowe				
A.V.	Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe				
B.	Aktywa obrotowe	0,0	0,0	0,0	0,0
B.I.	Zapasy				
B.II.	Należności krótkoterminowe				
B.III.	Inwestycje krótkoterminowe				
B.IV.	Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe				
	RAZEM SUMA AKTYWÓW:	0,0	0,0	0,0	0,0
A	Kapitały własne	0,0	0,0	0,0	0,0
A.I.	Kapitał podstawowy				
A.II.	Kapitał (fundusz) zapasowy, w tym:				
A.III.	Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym:				
A.IV.	Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe, w tym:				
A.V.	Zysk (strata) z lat ubiegłych				
A.VI.	Zysk (strata) netto				
B.	Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	0,0	0,0	0,0	0,0
B.I.	Rezerwy na zobowiązania				
B.II.	Zobowiązania długoterminowe	0,0	0,0	0,0	0,0
	1. Wobec jednostek powiązanych				
	2. Wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale				
	3. Wobec pozostałych jednostek	0,0	0,0	0,0	0,0
	kredyty i pożyczki				
	z tyt. emisji dłużnych papierów wartościowych				
	inne zobowiązania finansowe				
	zobowiązania wekslowe				
	inne				
B.III.	Zobowiązania krótkoterminowe				
B.IV.	Rozliczenia międzyokresowe				
	RAZEM SUMA PASYWÓW:	0,0	0,0	0,0	0,0

Prognoza finansowa
Rachunek przepływów pieniężnych
Spółki:.....
na latar.

* PW R - przewidywane wykonanie roku bieżącego
** R - rok bieżący

Lp.	Wyszczególnienie	PW R *	R+1**	R+2**	R+3**
1	2	3	4	5	6
A	Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej				
I	Wpływy	0,0	0,0	0,0	0,0
	1. Sprzedaż				
	2. Inne wpływy z działalności operacyjnej				
II	Wydatki	0,0	0,0	0,0	0,0
	1. Dostawy i usługi				
	2. Wynagrodzenia netto				
	3. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz inne świadczenia				
	4. Podatki i opłaty o charakterze publicznoprawnym				
	5. Inne wydatki operacyjne				
III	Przepływy pieniężne netto z działalności operacyjnej	0,0	0,0	0,0	0,0
B	Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej				
I	Wpływy	0,0	0,0	0,0	0,0
	1. Zbycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych				
	2. Zbycie inwestycji w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne				
	3. Z aktywów finansowych, w tym:				
	a) w jednostkach powiązanych				
	b) w pozostałych jednostkach:	0,0	0,0	0,0	0,0
	- zbycie aktywów finansowych				
	- dywidendy i udziały w zyskach				
	- spłata udzielonych pożyczek długoterminowych				
	- odsetki				
	- inne wpływy z aktywów finansowych				
	4. Inne wpływy inwestycyjne				
II	Wydatki	0,0	0,0	0,0	0,0
	1. Nabycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych				
	2. Inwestycje w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne				
	3. na aktywa finansowe, w tym:				
	a) w jednostkach powiązanych				
	b) w pozostałych jednostkach:	0,0	0,0	0,0	0,0
	- nabycie aktywów finansowych				
	- udzielone pożyczki długoterminowe				
	4. Inne wydatki inwestycyjne				
III	Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycyjnej	0,0	0,0	0,0	0,0
C	Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej				
I	Wpływy	0,0	0,0	0,0	0,0
	1. Wpływy netto z wydania udziałów i innych instrumentów kapitałowych oraz dopłat do kapitału				
	2. Kredyty i pożyczki				
	3. Emisja dłużnych papierów wartościowych				
	4. Inne wpływy finansowe				
II	Wydatki	0,0	0,0	0,0	0,0
	1. Nabycie udziałów (akcji własnych)				
	2. Dywidendy i inne wypłaty na rzecz właścicieli				
	3. Inne niż wypłaty na rzecz właścicieli, wydatki z tytułu podziału zysku				
	4. Spłaty kredytów i pożyczek				
	5. Wykup dłużnych papierów wartościowych				
	6. Z tytułu innych zobowiązań finansowych				
	7. Płatności zobowiązań z tytułu umów leasingu finansowego				
	8. Odsetki				
	9. Inne wydatki finansowe				
III	Przepływy pieniężne netto z działalności finansowej	0,0	0,0	0,0	0,0
D	Przepływy pieniężne netto razem	0,0	0,0	0,0	0,0
E	Bilansowa zmiana stanu środków pieniężnych, w tym	0,0	0,0	0,0	0,0
	zmiana stanu środków pieniężnych z tytułu różnic kursowych				
F	Środki pieniężne na początek okresu				
G	Środki pieniężne na koniec okresu (F+D), w tym:	0,0	0,0	0,0	0,0
	o ograniczonej możliwości dysponowania				

Wydatki inwestycyjne Spółki

Nazwa Spółki:

Wydatki inwestycyjne spółek		Plan n	Plan n + 1	Plan n + 2	Plan n + 3
Ogółem		0	0	0	0
Środki własne	- finansowanie własne spółki				
	- z budżetu Gminy (np. dokapitalizowanie)				
Środki zewnętrzne	- środki pomocowe				
	- kredyty				
	- partycypacje				

Wydatki inwestycyjne spółek		Wykonanie I kw. N	Wykonanie II kw. N	Wykonanie III kw. N	Wykonanie IV kw. N	Suma
Ogółem		0	0	0	0	0
Środki własne	- finansowanie własne					0
	- z budżetu Gminy (np. dokapitalizowanie)					0
Środki zewnętrzne	- środki pomocowe					0
	- kredyty					
	- partycypacje					0
% realizacji planu		#DZIEL/0!	#DZIEL/0!	#DZIEL/0!	#DZIEL/0!	#DZIEL/0!

Ujęcie inwestycji:

- w tys. złotych;
- w ujęciu kwartalnym a nie narastającym;
- wg stanu na koniec kwartału (zgodnie z kosztami ujętymi w księgach na koniec kwartału)

Rzeczowy plan inwestycji

Nazwa spółki:

Lp.	Nazwa inwestycji	Okres realizacji	Planowana realizacja w poszczególnych latach (wartościowo)				Koszt całkowity	Finansowanie				
			n	n + 1	n + 2	n + 3		Własne		Zewnętrzne		
								Spółka	GMS	Środki pomocowe	Kredyty	Partycypacje
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
Wartość			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sprawozdanie z realizacji projektu z udziałem środków pomocowych

Nr systemowy

Okres sprawozdawczy (RRRR-MM-DD)

Tytuł projektu

Źródło dofinansowania
(program/priorytet/działanie/
poddziałanie)

Koszt całkowity

Koszt kwalifikowany

Koszt niekwalifikowany

Wkład własny

Wartość dofinansowania

Inne źródła finansowania

Status wniosku o dofinansowanie

Numer wniosku o dofinansowanie

Status umowy o dofinansowanie

Numer umowy o dofinansowanie

Dane wg obowiązującej
umowy lub aneksu do umowy
o dofinansowanie

Aneksy do umowy o dofinansowanie

Nr aneksu	Data podpisania aneksu	Zmiany wprowadzone aneksem

Data rozpoczęcia

Data rozpoczęcia rzeczowego

Data zakończenia rzeczowego

Data zakończenia finansowego

Dane wg obowiązującej
umowy lub aneksu do umowy
o dofinansowanie

Wnioski o płatność

okres sprawozdawczy do dnia	koszt całkowity	koszt kwalifikowany	koszt niekwalifikowany	kwota wnioskowana	status

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI Z UDZIAŁEM GMINY MIASTO SZCZECIN

Dane osobowe i kontaktowe

Imię: Imię (2) Nazwisko:
 Nazwisko rodowe: Data urodzenia (dd-mm-rrrr):
 Miejsce urodzenia: Imię ojca: PESEL:
 Płeć: Kobieta Mężczyzna

Adres e-mail:

Telefon

Adres zamieszkania

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:
 Powiat: Gmina: Ulica:
 Nr domu Nr mieszkania

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

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:
 Powiat: Gmina: Ulica:
 Nr domu Nr mieszkania

Oświadczam, że **podlegam/nie podlegam** obowiązkowi wynikającemu z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 430, ze zm.) i **złożyłam/em w dniu** /nie złożyłam/em* oświadczenie/a lustracyjne/go.
 * niewłaściwe skreślić

Uprawnienia do powołania do rad nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa i jednostki samorządu terytorialnego *

Data złożenia egzaminu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 pkt 1 lit h –j ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym	
Data uzyskania stopnia naukowego/tytułu zawodowego/dyplomu/certyfikatu, o których mowa w art. 19 ust. 1 pkt 1 lit a – g ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym	

WAŻNE Proszę dołączyć do Kwestionariusza kopię dokumentu potwierdzającego posiadane uprawnienia.

Wykształcenie formalne:
(kierunek wykształcenia np. prawo, fizyka, ekonomia, historia, budownictwo, elektronika, informatyka, biologia, itp.)

Tytuł/Stopień naukowy:

Poziom wykształcenia:
(wyższe, policealne, średnie, zas. zawodowe, podstawowe)

Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni:
..... **rok ukończenia:**

Wydział lub specjalność:

Dane aktualnego miejsca pracy

(należy podać główne miejsce pracy w przypadku zatrudnienia w więcej niż jednym zakładzie/przedsiębiorstwie)

Pełna nazwa zakładu pracy:

Podstawowy rodzaj działalności:

Zatrudnienie od: (dd-mm-rrrr)

Aktualnie zajmowane stanowisko:

Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:

Powiat: Gmina: Ulica:

Nr domu Nr lokalu Telefon (łącznie z numerem kierunkowym):

Doświadczenie zawodowe:

(np. bankowość, finanse, prawo gospodarcze, transport, energetyka, informatyka, ekonomia, handel, zarządzanie i marketing, projektowanie obiektów, administracja państwowa, funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego, nadzór właścicielski lub doświadczenie związane z działalnością spółki itp.)

Historia zatrudnienia

(bez aktualnego miejsca zatrudnienia)

Lp.	Nazwa zakładu pracy	Miejscowość	Ostatnio zajmowane stanowisko/ funkcja	Od : (dd-mm-rrrr)	Do: (dd-mm-rrrr)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					

Staż pracy ogółem:lat

Uprawnienia zawodowe

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

Rodzaj uprawnienia	Rok uzyskania uprawnienia

Ważniejsze kursy specjalistyczne

Nazwa kursu	Rok ukończenia

Znajomość języków obcych

Język	Stopień znajomości *	Język	Stopień znajomości *

* podstawowy, średnio zaawansowany, biegły, potwierdzony egzaminem

Uczestnictwo w organach władz spółek, z wyłączeniem zarządów

Nazwa spółki	Miejscowość	Funkcja	Od (dd-mm-rrrr)	Do (dd-mm-rrrr)	Kogo reprezentował?

Oświadczenie i zobowiązanie:

1. Podane w Kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą.
2. Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych zawartych w Kwestionariuszu.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu:

- powołania mnie na członka rady nadzorczej spółki z udziałem Gminy Miasto Szczecin.
- umieszczenia informacji o pełnieniu funkcji członka rady nadzorczej spółki z udziałem Gminy Miasto Szczecin na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin

Zostałem poinformowany o prawie do wycofania zgody na przetwarzanie moich danych osobowych oraz o tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie mojej zgody przed jej wycofaniem.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

Informacja:

1. Administrator - Gmina Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin z siedzibą w Szczecinie, pl. Armii Krajowej 1 informuje Panią/Pana o realizacji nałożonego na Administratora obowiązku informacyjnego istniejącego w przypadku zbierania danych osobowych zgodnie z art.13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) zwanego RODO.

Inspektor ochrony danych w Gminie Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin:

Dane kontaktowe:

Inspektor ochrony danych:

Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin,

telefon: 914245702,

e-mail: iod@um.szczecin.pl

2. Ma Pani/Pan prawo żądać od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawo do przenoszenia danych, w zakresie uregulowanym w RODO.
3. Jednocześnie ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, iż dane osobowe przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z przepisami RODO.
4. Pełna treść klauzuli informacyjnej dotyczącej obowiązków Administratora zamieszczona jest na stronie BIP, w zakładce „Ochrona danych osobowych/ RODO”.
5. Dane przetwarzane są w celu związanym z wykonywaniem uprawnień właścicielskich przysługujących Prezydentowi Miasta Szczecin oraz w celu powołania Pani/Pana na członka rady nadzorczej..
6. Dane przetwarzane są na podstawie art. 10a ustawy z dnia 20 grudnia 1996r o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 712, ze zm.), w zw. z art. 19 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1302, ze zm.) oraz na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 RODO).
7. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże niewyrażenie zgody uniemożliwi realizację celu, dla którego Pani/Pana dane są przetwarzane.

Ponadto oświadczam, że:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
2. nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII-XXXVII ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1950, ze zm.) oraz art. 587, art. 590 i w art. 591 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 505, ze zm.),
3. nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
4. 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:
 - a) art. 214 i art. 387 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 505, ze zm.),
 - b) art. 19 ust. 1 pkt. 2 – 6 oraz ust. 5 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1302, ze zm.) w związku z art. 10a ust. 5 z dnia 20 grudnia 1996 r. ustawy o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 712; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 492),
 - c) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2399),
 - d) ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1799),
 - e) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, ze zm.),
 - f) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511, ze zm.),
 - g) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 512, ze zm.),
 - h) przy wykonywaniu czynności nadzoru lub zarządu nie wyrządziłam/łem żadnej szkody stwierdzonej prawomocnym wyrokiem sądu cywilnego;

.....
/miejsce i data złożenia oświadczenia/

.....
/popis składającego oświadczenie/

Wersja elektroniczna dostępna jest Biurze Nadzoru Właścicielskiego

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-1766692792

Imię: Piotr Tomasz

Nazwisko: Krzystek

Instytucja: Gmina Miasto Szczecin

Miejscowość:

Województwo:

Kraj: PL

Data podpisu: 19 lutego 2020 r.

Zakres podpisu: Cały dokument