

256
Zarządzenie Nr
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia ..20..09..... 2017 r.

w sprawie uregulowania zasad nadzoru nad spółkami z udziałem Gminy Miasta Toruń.

Na podstawie § 18 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia z późn. zm.¹⁾,

zarządza się, co następuje:

§ 1.1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji ustawowych zadań gminy przez spółki, w których jedynym lub większościowym udziałowcem lub akcjonariuszem jest Gmina Miasta Toruń zwana dalej Gminą ustala się zasady nadzoru właścicielskiego.

2. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego należy:

- 1) zapewnienie prawidłowej realizacji zadań i celów, dla których zostały powołane spółki;
- 2) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości spółek;
- 3) racjonalne wykorzystanie zasobów majątkowych będących w posiadaniu spółek;
- 4) zapewnienie przejrzystości działania spółek.

3. Realizacja celów odbywa się głównie przez:

- 1) stosowanie obowiązujących przepisów prawa;
- 2) wdrażanie opracowanych standardów oraz mechanizmów działania rad nadzorczych i odpowiednich działów Urzędu Miasta Torunia zwanego dalej Urzędem;
- 3) monitorowanie i ocenę działalności ekonomicznej i finansowej spółek z udziałem Gminy, w tym realizacja celów zarządczych, umożliwiającą szybkie reagowanie na negatywne zjawiska.

§ 2. Realizacja celów wymienionych w § 1 w spółkach odbywa się przy udziale rad nadzorczych, które sprawują bezpośredni nadzór nad działalnością spółek z udziałem Gminy w imieniu organu wykonawczego Gminy - Prezydenta Miasta Torunia zwanego dalej Prezydentem, poprzez monitorowanie i kontrolowanie procesów zachodzących w spółkach.

§ 3. Właściwymi w zakresie współpracy i nadzoru merytorycznego w spółkach są: Biuro Ekonomiki i Nadzoru Właścicielskiego zwane dalej Biurem, dział współdziałający ze spółką zwany dalej Działem, a także Zastępcy Prezydenta nadzorujący działy współdziałające ze spółką, zwani dalej Zastępcami Prezydenta oraz Skarbnik Miasta. Działy współdziałające z poszczególnymi spółkami zostały wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Do zadań Biura i Działów, wymienionych w § 3 oraz Zastępców Prezydenta i Skarbnika Miasta, należą:

- 1) opiniowanie dokumentów kierowanych do zgromadzenia wspólników lub walnego zgromadzenia;
- 2) wyrażanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących działalności spółki;

¹⁾ Przedmiotowe zarządzenie zostało zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia: nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z 30 grudnia 2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 379 z dnia 24 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r.

- 3) współpraca ze spółką przy realizacji jej zadań;
- 4) reagowanie na informacje członków rad nadzorczych w przypadku nieprawidłowości w działaniach spółki;
- 5) uczestniczenie w zgromadzeniach wspólników lub walnych zgromadzeniach oraz innych spotkaniach związanych z działalnością spółek;
- 6) analiza przedstawianych przez rady nadzorcze planów działalności spółki, zmian planów, informacji kwartalnych i sprawozdań rocznych w trybie § 7;
- 7) opracowanie celów zarządczych na dany rok obrotowy dla zarządów spółek

§ 5. 1. Zasady i zakres działania rady nadzorczej w spółkach z udziałem Gminy reguluje kodeks spółek handlowych, umowa spółki lub akt założycielski oraz regulamin rady nadzorczej, przygotowany przez radę nadzorczą i zatwierdzony przez zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie.

2. Członkowie rad nadzorczych reprezentujący Gminę w spółkach, realizując zadania określone w ust. 1, zobowiązani są w szczególności do:

- 1) monitorowania, kontroli i oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki, istotnych dla spółki decyzji zarządu i efektów pracy zarządu;
- 2) egzekwowania od zarządu terminowej realizacji obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych oraz szybkie reagowanie na stwierdzone nieprawidłowości;
- 3) opiniowania planów działalności Spółki oraz ich zmian, a także egzekwowania od zarządu rozpatrywania zgłaszanych do nich uwag i stanowisk;
- 4) egzekwowania od zarządu terminowego przygotowania planów;
- 5) stałego monitorowania stopnia realizacji obowiązujących w spółce rocznych planów działalności, wieloletnich planów, wyników i parametrów ekonomiczno – finansowych oraz zleconych spółce zadań;
- 6) informowania Prezydenta o naruszeniach przez zarząd obowiązującego prawa;
- 7) właściwego wykorzystania uprawnień w celu skutecznego zabezpieczenia interesów Gminy;
- 8) informowania Prezydenta o negatywnych zjawiskach występujących w spółce, sprzecznych z interesem Gminy;
- 9) sporządzania sprawozdawczości i informacji oraz przesyłania ich według właściwości zgodnie z § 7;
- 10) monitorowania sposobu wykorzystania majątku Spółki i informowania Prezydenta o wszelkich nieprawidłowościach w tym zakresie;
- 11) przedstawienie ewentualnych uwag w zakresie celów zarządczych na dany rok obrotowy dla zarządów spółek

§ 6. Zakres regulaminu rady nadzorczej w spółkach, w których jedynym lub większościowym udziałowcem lub akcjonariuszem jest Gmina Miasta Toruń, o którym mowa w § 5 ust.1, powinien określać przynajmniej:

- 1) tryb ukonstytuowania się rady nadzorczej,
- 2) zasady zwoływania i protokołowania posiedzeń rady nadzorczej,
- 3) obowiązki członków rady nadzorczej,
- 4) zasady przeprowadzania kontroli w spółce,
- 5) tryb wyboru biegłego rewidenta,
- 6) zasady podejmowania uchwał,
- 7) tryb sporządzania sprawozdań i informacji dla Prezydenta.

§ 7.1. Przy realizacji zadań, o jakich mowa w § 5 ust.2, członkowie rad nadzorczych w spółkach, w których jedynym lub większościowym udziałowcem lub akcjonariuszem jest Gmina Miasta Toruń, zobowiązani są w szczególności do:

- 1) w zakresie projektu rocznego planu działalności spółki:
 - a) zobowiązania zarządu spółki do sporządzenia projektu planu na rok następny, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, w terminie do dnia 31 października każdego roku, oraz przesłania do Biura w wersji papierowej i elektronicznej,
 - b) podczas opiniowania projektu planu skonsultowania jego założeń z Biurem, Działem oraz odpowiednim Zastępcą Prezydenta i Skarbnikiem Miasta,
 - c) zobowiązania zarządu spółki do niezwłocznego rozpatrzenia uwag wniesionych podczas jego opiniowania i dokonania ewentualnej korekty projektu planu,
 - d) po rozpatrzeniu przez zarząd spółki uwag wniesionych podczas opiniowania, niezwłocznego zaopiniowania ostatecznej wersji projektu planu nie później, niż do dnia 30 listopada każdego roku, i przesłania go do Biura w wersji papierowej i elektronicznej celem przedstawienia Prezydentowi;
 - e) zatwierdzenia projektu planu rocznego spółki, po uwzględnieniu przez zarząd spółki stanowiska Prezydenta,
 - f) przesłania rocznego planu działalności, w formie papierowej i elektronicznej niezwłocznie po jego zatwierdzeniu, do Biura oraz Działu;
- 2) dla spółek wymienionych w załączniku nr 1 w poz. 2,3,6 i 8, które z tytułu powierzenia świadczenia usług publicznych otrzymują z budżetu miasta rekompensatę terminy wymienione w pkt 1 lit. a i d ustala się odpowiednio na: 10 października i 25 października.
- 3) w zakresie wniosku o zmianę rocznego planu działalności spółki wykonanie odpowiednio procedury określonej w ust. 1 pkt 1 lit. b-f.
- 4) w zakresie informacji kwartalnych o stanie realizacji rocznego planu działalności spółki:
 - a) przygotowywania informacji kwartalnych według zasad określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, w terminach:
 - informacja dotycząca pierwszego, drugiego i trzeciego kwartału danego roku obrotowego do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu kończącym kwartał;
 - informacja dotycząca czwartego kwartału składana jest jako informacja roczna o wynikach realizacji rocznego planu działalności spółki wraz ze sprawozdaniem finansowym za rok obrotowy, sprawozdaniem zarządu spółki z działalności spółki za rok obrotowy;
 - b) przesłania informacji w formie papierowej i elektronicznej do Biura oraz Działu;
- 5) w zakresie sprawozdań rocznych zobowiązanie zarządu spółki do niezwłocznego, nie później niż do dnia 7 kwietnia, przesyłania, do Biura i Działu w wersji papierowej i elektronicznej, sprawozdania zarządu z działalności spółki, sprawozdania finansowego, opinii i raportu biegłego rewidenta,
- 6) przesyłania pozostałych materiałów dla zwyczajnego zgromadzenia wspólników, w szczególności sprawozdania rady nadzorczej sporządzonego według zasad określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, w terminie uzgodnionym z Biurem.
- 7) niezwłocznego udzielania wszelkich wyjaśnień dotyczących uwag Biura, Działu, Prezydenta, Zastępcy Prezydenta i Skarbnika Miasta do przedstawionych sprawozdań i informacji.

2. Postanowienia ust. 1 pkt 1 i 3 nie stosuje się do członków rady nadzorczej reprezentujących Gminę w spółce Toruński Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o., którzy zobowiązani są do zaopiniowania i przesłania do Biura i Działu do 15 listopada, projektu zmiany wieloletniego planu finansowego sporządzonego przez zarząd, przy czym dla kolejnego roku projekt zmiany wieloletniego planu finansowego powinien być przygotowany zgodnie

z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, w celu uzyskania ewentualnych uwag Biura, Działu, Skarbnika Miasta, Zastępcy Prezydenta i Prezydenta. Rada po rozpatrzeniu przez zarząd spółki ww. uwag opiniuje plan, który zostaje skierowany pod obrady Zgromadzenia Wspólników;

3. Projekty planów, plany i ich zmiany, informacje kwartalne i sprawozdania roczne wraz z opinią i wnioskami Biura, Działu, Skarbnika Miasta oraz Zastępców Prezydenta przedstawiane będą Prezydentowi, lub osobie upoważnionej w ustalonym harmonogramie, zapewniającym dotrzymanie terminów, o których mowa w ust. 1-3.

4. W przypadku określenia zaleceń do dokumentów wymienionych w ust. 1-3 będą one w formie stanowiska Prezydenta przekazywane, za pośrednictwem Biura, radom nadzorczym w spółkach ze 100% udziałem Gminy oraz członkom rad nadzorczych reprezentującym Gminę w spółkach z udziałem Gminy.

5. Członkowie rad nadzorczych zobowiązani są do przekazania stanowisk, o jakich mowa w ust. 4, zarządowi spółki i zobligowania go do wprowadzenia stosownych korekt w planach oraz podejmowania działań zgodnych z ww. stanowiskami.

§ 8. Dla zapewnienia realizacji celów Gminy w spółkach z jej mniejszościowym udziałem, członkowie rad nadzorczych będący przedstawicielami Gminy zobowiązani są do informowania Prezydenta o istotnych zdarzeniach występujących w Spółce a mających wpływ na rozwój miasta lub spółki.

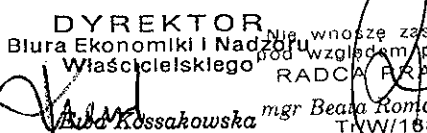
§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 314 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 września 2015 r. w sprawie uregulowania zasad nadzoru nad spółkami z udziałem Gminy Miasta Toruń.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Dyrektorowi Biura oraz dyrektorom działów wymienionych w załączniku nr 1.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z zastrzeżeniem, że w 2017r. terminy określone w § 7 ust.1 pkt.1 lit. a i d dla Urbitor sp. z o.o. – spółki przejmującej w wyniku łączenia Targi Toruńskie sp. z o.o., ustala się odpowiednio na 20 listopada i 15 grudnia.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski


DYREKTOR
Biura Ekonomiki i Nadzoru
Właścicielskiego
wnoszę zastrzeżeń
względem prawnym
RADCA PRAWNY
mgr Beata Romanowska
TKW/168

Wykaz spółek i współdziałających z nimi działów urzędu

L.p.	Nazwa spółki	Współdziałający dział urzędu
1	2	3
1	Toruńskie Wodociągi Sp. z o.o.	Wydział Gospodarki Komunalnej
2	Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o.	Wydział Gospodarki Komunalnej
3	Miejski Zakład Komunikacji w Toruniu Sp. z o.o.	Wydział Gospodarki Komunalnej
4	EDF Toruń S.A.	Wydział Gospodarki Komunalnej
5	Toruńskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.	Biuro Mieszkalnictwa
6	Toruńska Infrastruktura Sportowa Sp. z o.o.	Wydział Sportu i Turystyki
7	Klub Sportowy Toruń Hokejowa S.A.	Wydział Sportu i Turystyki
8	Centrum Kulturalno-Kongresowe Jordanki Sp. z o.o.	Wydział Kultury
9	Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Toruniu	Wydział Rozwoju i Programowania Europejskiego
10	Toruński Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o	Wydział Rozwoju i Programowania Europejskiego
11	Urbitor Sp. z o.o. ¹⁾²⁾	Wydział Środowiska i Zieleni
12	Targi Toruńskie Sp. z o.o ¹⁾²⁾	Wydział Ewidencji i Rejestracji

¹⁾ obowiązuje do dnia połączenia spółek

²⁾ po połączeniu punkt 12 wykreśla się a punkt 11 otrzymuje brzmienie:

11	Urbitor Sp. z o.o.	Wydział Gospodarki Komunalnej Wydział Środowiska i Zieleni Wydział Ewidencji i Rejestracji zgodnie z zakresem merytorycznym działów
----	--------------------	---

I. Zakres rocznego planu działalności spółki

Plan we wszystkich swoich częściach powinien być spójny z celami jedyne lub większościowego właściciela – Gminy Miasta Toruń. Spójność planu oznacza w szczególności skorelowanie z nim zapisów podjętych uchwał Rady Miasta Torunia dotyczących danej spółki oraz rozwoju miasta, a także uchwały lub projektu uchwały w sprawie budżetu miasta Torunia na rok objęty planem oraz przyjętych założeń do planowania. Plan działalności spółki powinien obejmować swoim zakresem:

1. Część rzeczowo-ilościową planu

- 1) Część rzeczowo-ilościowa planu powinna zawierać podstawowe wielkości w ujęciu rzeczowym lub ilościowym założone dla poszczególnych rodzajów prowadzonej działalności w roku obrotowym spółki będące źródłem jej przychodów.
- 2) Dla celów porównywalności część rzeczowo-ilościowa planu powinna zawierać dane za dwa lata obrotowe poprzedzające rok objęty planem oraz dane z zatwierdzonego przez radę nadzorczą planu za poprzedni rok obrotowy.
- 3) Wszelkie zmiany podstawowych wielkości w roku objętym planem w stosunku do wykonania roku poprzedniego należy wyjaśnić. Wyjaśnienia powinny zawierać co najmniej przyczyny zmiany i uzasadnienie dla przyjętej w planie wielkości.
- 4) W przypadku gdy w spółce występuje sezonowość lub podstawowe wielkości istotnie różnią się w poszczególnych kwartałach należy zamieścić taką informację i przedstawić dodatkowo plan z podziałem na okresy kwartałne uwzględniające sezonowość/zmienność działalności.

2. Część ekonomiczno-finansową planu

- 1) Część ekonomiczno-finansowa planu powinna zawierać określenie wartości planowanych w roku obrotowym, zgodnie z tabelą nr 1, 2 (w załączeniu) oraz tabeli nr 3 z podziałem na poszczególne działalności i inne zestawienia i informacje w formie uzgodnionej z Biurem.
- 2) Poszczególne źródła przychodów, w tym rekompensatę i inne przychody od GMT oraz koszty należy ujmować odrębnie, a ich wysokość winna znaleźć potwierdzenie w przyjętych parametrach ilościowych oraz odpowiadających im cenom jednostkowym, stawkom opłat i taryf.
- 3) Ewentualny wzrost kosztów ogółem powinien znaleźć pełne pokrycie w planowanych przychodach ogółem.
- 4) Wskazane jest wyodrębnienie z danej pozycji kosztów układu rodzajowego jej największych składowych, w takiej ilości aby ich suma stanowiła co najmniej 80% kosztów.
- 5) Planowane zmiany kosztów wynagrodzeń powinny uwzględniać planowane zmiany w przychodach, przy czym:
 - a) plan kosztów wynagrodzeń winien być sporządzony w oparciu o aktualny stan zatrudnienia i poziom wynagrodzeń osobowych, wynikający z zawartych umów o pracę,

- b) dopuszcza się planowany wzrost kosztów wynagrodzeń finansowany poprzez poprawę efektywności i wydajności pracy,
 - c) w przypadku gdy powyższy warunek nie jest spełniony wzrost kosztów wynagrodzeń może wynikać wyłącznie z uwzględnienia w kosztach wynagrodzeń skutków podwyżek płac z roku poprzedniego, obligatoryjnych wzrostów wynagrodzeń wynikających ze zmian płacy minimalnej, układów zbiorowych pracy, regulaminów wynagradzania, wypłat nieperiodycznych (nagrody jubileuszowe, odprawy, itp.) i powinien znaleźć pokrycie w zwiększonych przychodach lub ograniczonych kosztach rodzajowych,
- 5) W przypadku gdy w spółce występuje sezonowość lub podstawowe wartości istotnie różnią się w poszczególnych kwartałach należy zamieścić taką informację i przedstawić plan z podziałem na okresy kwartalne uwzględniające sezonowość/zmienność działalności.
 - 6) Dla poszczególnych kosztów rodzajowych należy określić jaka ich wartość przypada na koszty ogólnozakładowe wg tabeli nr 1. Poziom kosztów ogólnozakładowych w kosztach ogółem nie może ulegać zwiększeniu.
 - 7) Wszelkie zmiany przychodów i kosztów w roku objętym planem w stosunku do wykonania roku poprzedniego oraz różnice pomiędzy przewidywanym wykonaniem roku poprzedniego a zatwierdzonym planem na rok poprzedni należy wyjaśnić. Wyjaśnienia powinny zawierać co najmniej przyczyny zmiany i uzasadnienie z wyliczeniami dla przyjętej w planie wartości lub wartości przewidywanego wykonania dla roku poprzedniego.
 - 8) Wskazane jest poszukiwanie nowych źródeł przychodów w spółce.
 - 9) Informację o planowanych kosztach wynagrodzeń i zatrudnienia należy zamieścić w tabeli nr 2. Koszty wynagrodzeń pracowników przypisywane w części do wartości początkowej aktywów trwałych wytworzonych w ramach działalności inwestycyjnej należy również uwzględnić w tabeli nr 2 .
 - 10) Planowane wartości przychodów, kosztów (w tym ogólnozakładowych) i wyników na poszczególnych działalnościach prowadzonych przez spółkę powinny zostać wykazane w tabeli nr 3. Do tabeli nr 3 powinna zostać dołączona informacja o zastosowanych kluczach podziału kosztów ogólnozakładowych oraz podstawa ich stosowania
 - 11) Przy sporządzaniu planów należy uwzględniać założenia dla rad nadzorczych dotyczące roku objętego planem

3. Część inwestycyjną planu

- 1) Część inwestycyjna planu powinna zostać sporządzona w formie tabeli z określeniem zadań inwestycyjnych wraz z kwotami wydatków do realizacji przez spółkę w roku objętym planem, kwotę dotychczas poniesionych wydatków na zadanie, całkowitą wartość zadania oraz termin jego realizacji.
- 2) Część inwestycyjna planu powinna być zgodna z zatwierdzonym przez zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie wieloletnim planem inwestycyjnym.
- 3) Część inwestycyjna planu powinna zostać rozszerzona o roczny plan wydatków remontowych, jeżeli planowane roczne koszty remontów stanowią istotną pozycję kosztów działalności operacyjnej spółki.

II. Zakres informacji sporządzanej kwartalnie

- 1) Informacja kwartalna powinna być sporządzona zgodnie ze wzorem tabeli nr 4 i 5 oraz zestawień z poszczególnych działalności według wzorów uzgodnionych z Biurem,
- 2) Jeżeli spółka ma obowiązek sporządzać sprawozdanie dla celów statystyki publicznej: „F-01/I-01 Sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym oraz o nakładach na środki trwałe”, to należy je dołączyć do informacji kwartalnej,
- 3) Część opisowa sporządzanej informacji powinna zawierać dane dotyczące:
 - ilości odbytych posiedzeń rad nadzorczych w danym kwartale i narastająco w roku,
 - podjętych uchwał w danym kwartale,
 - tematyki odbytych posiedzeń,
 - przeprowadzonych w spółce kontroli w danym kwartale wraz z informacją o ich wynikach i ewentualnych zaleceniach.
- 4) Część opisowa sporządzanej informacji powinna zawierać ocenę rady nadzorczej w zakresie:
 - a) sytuacji finansowo-ekonomicznej spółki z uwzględnieniem pozycji. wymienionej w tabeli nr 5,
 - b) realizacji planu finansowego ogółem i na poszczególnych działalnościach z uwzględnieniem przekroczeń lub niewykonania poszczególnych pozycji przychodów oraz kosztów,
 - c) realizacji zadań rzeczowo-ilościowych z uwzględnieniem przekroczeń lub niewykonania planowanych zadań (popartą stosownymi zestawieniami),
 - d) postępu realizacji założonych zadań inwestycyjnych (popartą stosownymi zestawieniami) ze szczególnym uwzględnieniem możliwych zagrożeń,
 - e) istniejących lub możliwych zagrożeń sprawnego funkcjonowania spółki oraz inne ważne informacje dla właściciela o sytuacji spółki,
 - f) ewentualnych zaleceń dla zarządu spółki.
- 5) W przypadku gdy w spółce występuje sezonowość lub wartości przychodów i kosztów istotnie różnią się w poszczególnych kwartałach należy zamieścić taką informację.
- 6) W przypadku niewykonania przychodów lub (i) przekroczenia kosztów zobligować zarząd do natychmiastowego podjęcia działań mających na celu przywrócenie właściwych relacji pomiędzy przychodami i kosztami, np. ograniczenia kosztów dla zrównoważenia spadku przychodów.

III. Zasady dotyczące sporządzania sprawozdań przez rady nadzorcze na zwyczajne zgromadzenie wspólników lub zwyczajne walne zgromadzenie (dotyczą tylko rocznego podsumowania)

Rada nadzorcza dołącza do zaproszenia i materiałów na zwyczajne zgromadzenie wspólników lub zwyczajne walne zgromadzenie:

- sprawozdanie z wyników oceny sprawozdania zarządu z działalności spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym, oraz wniosków zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty;
- roczne sprawozdanie z działalności rady nadzorczej obejmujące swoim zakresem, m.in. informacje o zmianach składu rady w trakcie roku obrotowego oraz informacje wymienione w części II. punkt 3 i 4 odniesione do całego roku obrotowego.

I.p.	Wyszczególnienie	w tys. zł										
		Wykonanie roku (n-2)	Zatwierdzony plan 3	Rok(n-1)		Rok(n)		Dynamika 4a : 3a	Dynamika 5 : 4	Dynamika 5a : 4a		
		2	3	w tym koszty ogólnozákladowe 3a	Przewidywane wykonanie 4	w tym koszty ogólnozákladowe 4a	Plan 5	w tym koszty ogólnozákladowe 5a	6	7	8	9
A.	Przychody netto ze sprzetáží i zróvnane z nimi, w tym:*)											
I)												
...												
B.	Koszty dzialalności operacyjnej**)											
I.	Amortyzacja											
II.	Zużycie materiálůw i energii, w tym:											
a)	materialy											
b)	energia											
c)	...											
III.	Usługi obec, w tym:											
a)	usługi remontowe											
b)	...											
IV.	Podatki i opłaty, w tym:											
a)	podatek od nieruchomořci i úżytk. wieczyst.											
b)	podatek od srodkůw transportowych											
c)	opłata za korzystanie ze srodowiska											
d)	...											
V.	Wynagrodzenia											
a)	osobowe											
b)	bezosobowe											
VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia											
VII.	Pozostałe koszty rodzajowe, w tym:											
a)	ubezpieczenia											
b)	...											
VIII.	Wartość sprzedanych towarůw i materiálůw											
C.	Zysk (strata) ze sprzetáží											
D.	Pozostałe przychody operacyjne											
	w tym dotacje											
E.	Pozostałe koszty operacyjne											
F.	Zysk (strata) na dzialalności operacyjnej											
G.	Przychody finansowe											
H.	Koszty finansowe											
I.	Zysk (strata) brutto na dzialalności gospodarzej											
J.	Wynik zdarzeń nadzwyczajnych											
K.	Zysk (strata) brutto											
L.	Obowiázkowe zmniejszenia zysku											
M.	Zysk (strata) netto											
A)	Przychody ogółem (suma pozycji: A, D, G)											
B)	Koszty ogółem (suma pozycji: B, E, H)											

*) w poszczególnych wierszach poz. A nalezy wymienić rodzaje dzialalności generujące przychody spółki

***) w poszczególnych wierszach poz. B nalezy wymienić poszczególne koszty rodzajowe, w tym 80% ich największych składowych

Część ekonomiczno-finansowa planu
Planowane wynagrodzenia i zatrudnienie

do załącznika nr 2 Zarządzenia PMT nr 256... z dnia 20.09.2017. r.
Tabela nr 2

Lp.	Wyszczególnienie	Wykonanie roku (n-2)	Plan roku (n-1)	Przewidywane wykonanie roku (n-1)	Plan roku (n)	Dynamika 5 : 4	Dynamika 6 : 5
1	2	3	4	5	6	7	8
I	wynagrodzenie osobowe w zł (I+2+3)						
	w tym:						
1.	działalność operacyjna (a+b) *						
a	periodyczne						
	w tym nagroda roczna						
b	nieperiodyczne (typu: nagrody jubileuszowe, odprawy, itp.),						
2.	działalność inwestycyjna (a+b)						
a	periodyczne						
	w tym nagroda roczna						
b	nieperiodyczne (typu: nagrody jubileuszowe, odprawy, itp.),						
3.	członkowie zarządu (a+b)**						
a	wynagrodzenie stałe						
b	wynagrodzenie zmienne						
II.	wynagrodzenie bezosobowe w zł (I+2)						
1	rada nadzorcza						
2	umowy zlecenia, inne (a+b)						
a	pracownicy						
b	pozostale						
III.	średnie zatrudnienie w etatach (I+2+3+4) ***						
1.	działalność operacyjna dot. pracujących w etatach						
2.	działalność operacyjna: dot urlopów macierzy, rodzic. i zas.chorob						
3.	działalność inwestycyjna						
4.	członkowie zarządu						
IV.	Średnia płaca w zł / etat / miesiąc						
	w tym:						
1.	działalność operacyjna (I.1 - / III.1 / 12)						
2.	działalność inwestycyjna (I.2 / III.3 / 12)						
3.	członkowie zarządu (I.3 / III.4 / 12)						

* uszczegółowienie w uzgodnieniu z Biurem

** wynagrodzenie stałe = wynagrodzenia miesięczne z umowy o pracę ; wynagrodzenie zmienne = nagroda roczna

*** średnie zatrudnienie w roku = suma średniego zatrudnienia z każdego miesiąca / 12;

średnie zatrudnienie w miesiącu = suma połowy stanu dziennego w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca oraz stanu zatrudnienia w 15 dniu miesiąca podzielona przez 2;

Jeżeli spółka prowadzi raporty dzienne to średnią wylicza się w oparciu o te raporty

Lp.	Wyszeregowanie	rodzaj działalności I			rodzaj działalności II			koszt ogólnego			Koszty										
		Wykonane roki (n-2)	Zatwierdzony plan (n-1)	Przewidywane wykonanie (n)	Wykonane roki (n-2)	Zatwierdzony plan (n-1)	Przewidywane wykonanie (n)	Wykonane roki (n-2)	Zatwierdzony plan (n-1)	Zatwierdzony plan (n-1)	Przewidywane wykonanie (n-1)	Plan (n)	Plan (n)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
I	Przebiegi netto ze sprzedaży i związane z nimi, w tym:																				
I)																					
B.	Koszty działalności operacyjnej*)																				
I.	Amortyzacja																				
II.	Zakup materiałów i usług, w tym:																				
a)	materyjny																				
b)	usługowy																				
c)																					
III.	Usługi obce, w tym:																				
a)	usługi remontowe																				
b)																					
IV.	Podatki opłaty, w tym:																				
a)	podatek od nieruchomości i innych zasobów																				
b)	podatek od środków transportowych																				
c)	opłaty za korzystanie ze środków																				
d)																					
V.	Wydatki na:																				
a)	zasobowe																				
b)	koszowe																				
VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia																				
VII.	Personale kosztu rodzajowego, w tym:																				
a)	absztywności																				
b)																					
VIII.	Wartości sprzedanych towarów i materiałów																				
IX.	koszty ogólnego																				
X.	wskaznik																				
C.	Zysk (strata) ze sprzedaży																				
D.	Przebiegi netto ze sprzedaży																				
E.	Koszty ogólnego																				
F.	Zysk (strata) na działalności operacyjnej																				
G.	Przebiegi netto ze sprzedaży																				
H.	Zysk (strata) netto																				
I.	Zysk (strata) brutto na działalności gospodarczej																				
J.	Wynik zarobku nadwyżkowy																				
K.	Zysk (strata) brutto																				
L.	Chwilizowe zmniejszenia zysku																				
M.	Zysk (strata) netto																				

*) w poszczególnych wierszach poz. A należy wymienić rodzaje działalności generujące przychody spółki

**) w poszczególnych wierszach poz. B należy wymienić poszczególne koszty rodzajowe, w tym 80% ich najniższych składowych

Tabela nr 4 do załącznika nr 2 Zarządzenia PMT nr 256... z dnia 30.09.2017.

INFORMACJA EKONOMICZNA ZA OKRES SPRAWOZDAWCZY:

Lp.	Wyszczególnienie	w tys. zł								
		Wykonanie roku (n-2)	Wykonanie roku (n-1)	Plan roku (n)	Wykonanie narastająco za okres I kwart. roku (n)	Wykonanie narastająco za okres I-II kwart. roku (n)	Wykonanie narastająco za okres I-III kwart. roku (n)	dynamika 6:5	dynamika 7:5	dynamika 8:5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A.	Przychody ze sprzedaży i zrównane z nimi									
1)										
B.	Koszty działalności operacyjnej									
I.	Amortyzacja									
II.	Zużycie materiałów i energii, w tym:									
a)	materiały									
b)	energia									
c)	...									
III.	Usługi obce, w tym:									
a)	usługi remontowe									
IV.	Podatki i opłaty, w tym:									
a)	podatek od nieruchomości i tytułk. wieczyst.									
b)	podatek od środków transportowych									
c)	opłata za korzystanie ze środowiska									
V.	Wynagrodzenia, w tym:									
a)	osobowe									
b)	bezosobowe									
VI.	Świadczenia na rzecz pracowników									
VII.	Pozostałe koszty rodzajowe, w tym:									
a)	ubezpieczenia									
VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów									
C.	Zysk (strata) ze sprzedaży									
D.	Pozostałe przychody operacyjne w tym dotacje									
E.	Pozostałe koszty operacyjne									
F.	Zysk (strata) na działalności operacyjnej									
G.	Przychody finansowe									
H.	Koszty finansowe									
I.	Zysk (strata) brutto na działalności gospodarczej									
J.	Wynik zdarzeń nadzwyczajnych									
K.	Zysk (strata) brutto									
L.	Zysk netto									
A)	Przychody ogółem (suma pozycji: A, D, G)									
B)	Koszty ogółem (suma pozycji: B, E, H)									

*) w poszczególnych wierszach poz. A należy wymienić rodzaje działalności generujące przychody spółki

**) w poszczególnych wierszach poz. B należy wymienić poszczególne koszty rodzajowe, w tym 80% ich największych składowych

