

ZARZĄDZENIE NR 60./11
WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia...*22*...*marca*... 2011 r.

zmieniające zarządzenie wewnętrzne w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru
właścicielskiego nad przedsiębiorstwami państwowymi, dla których
organem założycielskim jest Wojewoda Wielkopolski.

Na podstawie § 41 ust. 5 *Regulaminu Organizacyjnego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu*, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 634/10 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 29 października 2010 r. w sprawie *ustalenia regulaminu organizacyjnego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu*, zmienionego zarządzeniem nr 17/11 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 19 stycznia 2011 r., zarządza się co następuje:

- § 1. Zarządzenie wewnętrzne nr 1/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego nad przedsiębiorstwami państwowymi, dla których organem założycielskim jest Wojewoda Wielkopolski, zmienione zarządzeniem wewnętrznym nr 1/10 z dnia 12 stycznia 2010 r. i zarządzeniem wewnętrznym nr 2/10 z dnia 18 maja 2010 r., zmienia się w ten sposób, że załącznik otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Piotr Florek



**ZASADY NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO NAD PRZEDSIĘBIORSTWAMI
PAŃSTWOWYMI, DLA KTÓRYCH ORGANEM ZAŁOŻYCIELSKIM JEST
WOJEWODA WIELKOPOLSKI**

Niniejszy dokument zawiera zbiór zasad mających służyć skutecznemu wykonywaniu praw właścicielskich Wojewody Wielkopolskiego jako organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych. Opracowany system nadzorowania ma zwiększyć efektywność zarządzania i funkcjonowania nadzorowanych podmiotów, a przede wszystkim zapewnić transparentność procedur w zakresie gospodarowania majątkiem państwowym.

Przyjęty wzorzec wykonywania zadań w ramach nadzoru właścicielskiego w stosunku do podległych przedsiębiorstw państwowych zakłada w szczególności:

- I. Określenie procedur i kryteriów doboru kandydatów na zarządców menadżerów, zarządców komisarycznych, likwidatorów, pełnomocników ds. prywatyzacji oraz członków rad nadzorczych w przedsiębiorstwach państwowych.
- II. Wdrożenie standardów monitorowania i oceny działalności nadzorowanych podmiotów, w tym zwłaszcza oceny ich kondycji ekonomicznej.
- III. Ocenę pracy osób kierujących podmiotami oraz organów nadzorujących.
- IV. Zatwierdzanie sprawozdań finansowych przedsiębiorstw państwowych oraz wybór biegłych rewidentów do ich badania.
- V. Jawność i przejrzystość działalności gospodarczej przedsiębiorstw państwowych.

**I. PROCEDURY I KRYTERIA DOBORU KANDYDATÓW NA ZARZĄDCÓW, ZARZĄDCÓW
KOMISARYCZNYCH, LIKWIDATORÓW, PEŁNOMOCNIKÓW DS. PRYWATYZACJI ORAZ
CZŁONKÓW RAD NADZORCZYCH W PRZEDSIĘBIORSTWACH PAŃSTWOWYCH**

1. Zasady naboru kandydatów na zarządców, zarządców komisarycznych, likwidatorów oraz pełnomocników ds. prywatyzacji w przedsiębiorstwach państwowych, dla których organem założycielskim jest Wojewoda Wielkopolski określa *zarządzenie Nr 5/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 13 stycznia 2006 r. w sprawie sposobu wyznaczania*

likwidatorów, zarządców, osób sprawujących zarząd komisaryczny w przedsiębiorstwach państwowych oraz pełnomocników do spraw prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych, dla których organem założycielskim jest Wojewoda Wielkopolski.

Zgodnie z zapisami zawartymi w wyżej przywołanym akcie prawnym, dobór osób do sprawowania wymienionych funkcji odbywa się w postępowaniu kwalifikacyjnym prowadzonym w trybie publicznym. Przedmiotowe postępowanie prowadzi komisja, której skład imienny każdorazowo ustala organ założycielski. Procedura naboru obejmuje:

- 1) zamieszczenie ogłoszenia o poszukiwaniu kandydatów do pełnienia ww. funkcji w dostępnych mediach publicznych (dziennik o zasięgu ogólnopolskim) oraz na stronie internetowej Urzędu,
- 2) dokonanie przez komisję weryfikacji przedłożonych ofert pod względem spełnienia kryteriów obowiązkowych zawartych w ogłoszeniu,
- 3) przeprowadzenie przez komisję rozmów z zakwalifikowanymi kandydatami,
- 4) stworzenie list kandydatów na określone stanowiska,
- 5) zatwierdzenie wyżej wymienionych list przez Wojewodę Wielkopolskiego.

Kandydaci na przedmiotowe stanowiska powinni spełniać następujące kryteria obowiązkowe:

- wykształcenie wyższe,
- minimum pięcioletni staż pracy na stanowiskach związanych z działalnością gospodarczą (lub/i prowadzenie własnej działalności gospodarczej),
- minimum dwuletni staż pracy na stanowiskach kierowniczych,
- niekaralność,

oraz:

w przypadku kandydatów na likwidatorów

- ukończony kurs dla likwidatorów lub syndyków i/albo udokumentowane przeprowadzenie procedury likwidacji lub upadłości firmy,

w przypadku kandydatów na zarządców i zarządców komisarycznych przedsiębiorstw transportowych:

- znajomość zagadnień związanych z transportem samochodowym,

w przypadku kandydatów na pełnomocników do spraw prywatyzacji

- ukończony kurs dla pełnomocników ds. prywatyzacji i/albo udokumentowane przeprowadzenie procedury prywatyzacyjnej firmy.

Kryteriami dodatkowymi są:

- wykształcenie prawnicze lub ekonomiczne,
- ukończone kursy, studia podyplomowe w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, analizy ekonomicznej i kontrolingu, zarządzania zasobami ludzkimi, itp.,
- znajomość języka obcego,
- ukończony kurs bhp dla pracodawców lub osób kierujących pracownikami.

W wyniku postępowania kwalifikacyjnego tworzy się listy kandydatów na stanowiska zarządców, zarządców komisarycznych, zarządców i zarządców komisarycznych w przedsiębiorstwach transportowych, likwidatorów oraz pełnomocników ds. prywatyzacji. Osoba wyznaczona (z wyjątkiem pełnomocnika ds. prywatyzacji) może jednocześnie pełnić ww. funkcje w maksymalnie dwóch czynnych przedsiębiorstwach. Spośród kandydatów umieszczonych na wyżej wymienionych listach, w miarę istniejących potrzeb, rekrutowane są osoby na określone stanowiska w nadzorowanych przedsiębiorstwach państwowych.

2. Zasady naboru kandydatów do rad nadzorczych działających w przedsiębiorstwach państwowych, dla których organem założycielskim jest Wojewoda Wielkopolski, określa *zarządzenie Nr 37/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 2 marca 2006 r. w sprawie zasad i trybu doboru kandydatów do rad nadzorczych działających w przedsiębiorstwach państwowych, dla których organem założycielskim jest Wojewoda Wielkopolski.*

Zgodnie z zapisami zawartymi w wyżej przywołanym akcie prawnym, dobór osób do pełnienia funkcji członka rady nadzorczej odbywa się w postępowaniu kwalifikacyjnym, prowadzonym w trybie publicznym. Przedmiotowe postępowanie prowadzi komisja, której skład imienny każdorazowo ustala organ założycielski.

Procedura naboru obejmuje:

- 1) zamieszczenie ogłoszenia o poszukiwaniu kandydatów do rad nadzorczych w dostępnych mediach publicznych (dziennik o zasięgu ogólnopolskim) oraz na stronie internetowej Urzędu,
- 2) dokonanie przez komisję weryfikacji przedłożonych ofert pod względem spełnienia kryteriów obowiązkowych zawartych w ogłoszeniu,
- 3) stworzenie listy kandydatów do rad nadzorczych,
- 4) zatwierdzenie wyżej wymienionej listy przez Wojewodę Wielkopolskiego.

Kandydaci na przedmiotowe stanowiska powinni spełniać następujące kryteria obowiązkowe:

- wykształcenie wyższe,
- zdany egzamin, o którym mowa w *rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 września 2004 r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem (Dz. U. Nr 198, poz. 2038 ze zm.)* lub spełniać wymogi określone w § 5 ww. rozporządzenia,
- minimum czteroletni staż zawodowy na stanowiskach pracy związanych z działalnością gospodarczą, finansową, obsługą prawną, zarządzaniem lub nadzorem właścicielskim,
- niekaralność.

Kandydaci są zobowiązani przedłożyć m. in. wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad. Osoby, które spełniają ustalone kwalifikacje i przedłożyły wszystkie wymagane dokumenty są przez komisję kwalifikowane do umieszczenia na liście członków do rad nadzorczych.

Z przedmiotowej listy, w miarę istniejących potrzeb, powoływane są osoby do pełnienia funkcji członka rady nadzorczej w przedsiębiorstwach państwowych, dla których organem założycielskim jest Wojewoda Wielkopolski. Osoba wyznaczona na członka rady nadzorczej może pełnić tę funkcję tylko w jednym przedsiębiorstwie.

II. MONITOROWANIE I OCENA DZIAŁALNOŚCI NADZOROWANYCH PRZEDSIĘBIORSTW PAŃSTWOWYCH

System monitorowania przedsiębiorstw państwowych ma na celu ocenę działalności oraz prawidłowości funkcjonowania tych podmiotów. Jego zasadniczym elementem jest systematyczna ocena kondycji ekonomiczno-finansowej jednostek, umożliwiająca szybkie reagowanie w sytuacjach pogorszenia wyników działalności przedsiębiorstw.

System monitorowania obejmuje niżej wymienione elementy:

- a) Pozyskanie i przetwarzanie informacji zawierających dane ekonomiczne o nadzorowanych przedsiębiorstwach państwowych.

W celu realizacji tego zadania przedsiębiorstwa zobowiązane są do przekazywania informacji w formie miesięcznych sprawozdań F-01/I-01. Zawarte w nich dane ekonomiczne są wprowadzane do bazy prowadzonej w systemie informatycznym, a następnie odpowiednio przetwarzane. Z przedmiotowej bazy generowane są informacje umożliwiające ocenę sytuacji ekonomicznej konkretnego podmiotu, danej branży, a także ogółu nadzorowanych przedsiębiorstw państwowych. Możliwe jest przeanalizowanie sytuacji w poszczególnych latach, kwartałach i miesiącach.

Ponadto przedsiębiorstwa zobowiązane są do sporządzania i przekazywania rocznych sprawozdań finansowych, które winny odpowiadać wymogom *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.)*.

Przedsiębiorstwa postawione w stan likwidacji, w których wprowadzono zarząd komisaryczny oraz w stosunku do których wydano zarządzenie o prywatyzacji, są zobowiązane do sporządzania i przedkładania organowi założycielskiemu sprawozdań finansowych, wg stanu na dzień poprzedzający rozpoczęcie i zakończenie tych procesów.

- b) Ocena terminowości regulowania przez przedsiębiorstwa zobowiązań wobec budżetu państwa.

Na podstawie informacji uzyskanych z urzędów skarbowych prowadzony jest - w układzie kwartalnym - monitoring zaległości podatkowych przedsiębiorstw państwowych. Wystąpienie zobowiązań z tego tytułu może skutkować wyciągnięciem

konsekwencji w stosunku do osób kierujących podmiotami, przewidzianych w ustawie o przedsiębiorstwach państwowych.

c) Sporządzenie analizy ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstwa.

Realizacja tego zadania następuje na wniosek merytorycznego pracownika nadzorującego dane przedsiębiorstwo, bądź kierownictwa Wydziału. Przedmiotowa analiza zawiera ocenę sytuacji majątkowej i finansowej podmiotu przeprowadzaną na podstawie danych zawartych w rocznych sprawozdaniach finansowych, a także miesięcznych sprawozdaniach o przychodach, kosztach i wyniku finansowym oraz na podstawie obliczonych wskaźników ekonomicznych.

Wnioski z analizy stanowią podstawę do podjęcia przez organ założycielski konkretnych działań w ramach nadzoru właścicielskiego.

III. ORGANIZACJA I OCENA PRACY OSÓB KIERUJĄCYCH PODMIOTAMI ORAZ ORGANÓW NADZORUJĄCYCH

1. *DYREKTOR / TYMCZASOWY KIEROWNIK*

Dyrektor zarządza przedsiębiorstwem i reprezentuje je na zewnątrz. Posiada uprawnienia do ustalenia regulaminu organizacyjnego przedsiębiorstwa, formułowania wniosku w sprawie uchwalenia statutu przedsiębiorstwa oraz prawo wnoszenia sprzeciwu wobec decyzji organu sprawującego nadzór, w przypadkach określonych w ustawie o przedsiębiorstwach państwowych.

W ramach nadzoru nad przedsiębiorstwem, organ założycielski ma prawo władcze wkraczania w sprawy przedsiębiorstwa, tylko w wypadkach przewidzianych przepisami wyżej wymienionej ustawy.

Organ założycielski dokonuje rocznej oceny pracy dyrektora na podstawie zatwierdzonego sprawozdania finansowego za dany rok. Wnioski prezentowane są w karcie oceny, sporządzanej przez merytorycznego pracownika Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości. Wzór karty stanowi załącznik nr 2.

2. ZARZĄDCA

Obowiązkiem zarządcy jest poprawa efektywności działania przedsiębiorstwa poprzez sprawne, bieżące zarządzanie oraz dokonanie odpowiednich zmian i usprawnień w jego funkcjonowaniu. Zarządca, w terminie trzech miesięcy od dnia zawarcia umowy, zobowiązany jest do opracowania programu poprawy efektywności działania przedsiębiorstwa, który - zaopiniowany uprzednio przez radę nadzorczą - podlega zatwierdzeniu przez organ założycielski.

Zarządca kieruje samodzielnie przedsiębiorstwem, reprezentuje je na zewnątrz i jest umocowany do składania oświadczeń woli w imieniu zarządzanego podmiotu.

W granicach powierzonego, bieżącego zarządu nad przedsiębiorstwem, obowiązkiem zarządcy jest w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności gospodarczej przedsiębiorstwa z zachowaniem należytej staranności,
- 2) racjonalne gospodarowanie mieniem przedsiębiorstwa i zapewnienie należytej ochrony tego mienia,
- 3) terminowe regulowanie wszystkich zobowiązań przedsiębiorstwa, a w szczególności podatków i innych opłat przysługujących Skarbowi Państwa,
- 4) kształtowanie racjonalnej polityki kadrowej.

Zarządca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić organ założycielski w przypadku:

- 1) prowadzenia przez przedsiębiorstwo działalności gospodarczej ze stratą,
- 2) wzrostu wskaźnika udziału zobowiązań ogółem w pasywach o 10 punktów procentowych w stosunku do poziomu tego wskaźnika wg stanu na dzień wejścia w życie umowy o zarządzanie,
- 3) wystąpienia zaległości z tytułu podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne za okres co najmniej dwóch miesięcy.

Zarządca, zawierając umowę o zarząd, nie może wchodzić w kolizję z warunkami jakiegokolwiek kontraktu lub innych zobowiązań, wiążących go z osobami trzecimi.

W celu aktualizacji programu poprawy efektywności działania przedsiębiorstwa, zarządca sporządza roczne etapowe programy rozwoju przedsiębiorstwa. Programy te - zaopiniowane uprzednio przez radę nadzorczą - są przedkładane organowi

założycielskiemu do zatwierdzenia, w terminie do końca I kwartału roku obrotowego, którego dotyczy dany etapowy program.

Oceny pracy zarządcy dokonuje rada nadzorcza, która wykonuje kompetencje organu założycielskiego w zakresie stałego nadzoru nad działalnością przedsiębiorstwa.

Roczne sprawozdanie z działalności i realizacji programu poprawy efektywności działania przedsiębiorstwa wraz z opinią rady nadzorczej, zarządca składa organowi założycielskiemu w ciągu czterech miesięcy, po upływie roku obrotowego.

Organ założycielski dokonuje oceny pracy zarządcy na podstawie informacji uzyskanych od rady nadzorczej (m. in. sprawozdań i protokołów) oraz poprzez analizę wyznaczonych do osiągnięcia przez zarządcę parametrów ekonomicznych.

Wnioski dotyczące oceny pracy zarządcy - w układzie rocznym – prezentowane są w karcie oceny sporządzanej przez merytorycznego pracownika Wydziału Skarbu Państwa i Przekształceń Własnościowych. Wzór karty stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.

Wysokość wynagrodzenia zarządcy ustalana jest zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306 ze zm.)* i wynosi maksymalnie sześciokrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego. Nadto wysokość wynagrodzenia zarządcy uzależniona jest od kondycji finansowej przedsiębiorstwa, rodzaju prowadzonej działalności i jego wielkości (liczba zatrudnionych pracowników, wielkość obrotów).

Zarządca ponosi osobistą odpowiedzialność za powierzone przedsiębiorstwo, łącznie z pełną odpowiedzialnością za szkody wynikłe z nie wykonywania lub nienależytego wykonywania umowy, na zasadach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

W przypadku nie przestrzegania przez zarządcę przepisów art. 45 c ust. 1 ustawy o przedsiębiorstwach państwowych, organ założycielski może rozwiązać ze skutkiem natychmiastowym umowę o zarządzanie. Podstawą podjęcia takiej decyzji jest w szczególności naruszenie następujących zakazów:

- a) uczestnictwa w jakichkolwiek przedsięwzięciach gospodarczych bez pisemnej zgody rady nadzorczej,
- b) ujawniania tajemnic handlowych przedsiębiorstwa ani jakichkolwiek innych informacji, uzyskanych w związku z wykonywaniem zarządu,

c) zajmowania się interesami konkurencyjnymi w stosunku do przedsiębiorstwa ani w inny sposób szkodzenia jego interesom, w tym:

- uczestniczenia bezpośrednio lub pośrednio w firmach konkurencyjnych jako wspólnik lub członek władz,
- świadczenia na rzecz takich firm usług doradczych,
- posiadania powiązań finansowych z firmami konkurencyjnymi oraz z klientami lub kontrahentami przedsiębiorstwa.

Ponadto, w uzasadnionych przypadkach, organ założycielski może dochodzić od zarządcy roszczeń finansowych do wysokości szkody rzeczywistej.

Organ założycielski może również rozwiązać umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem z powodu:

- a) trwającej nieprzerwanie dłużej niż trzy miesiące niemożności wykonywania przez zarządcę obowiązków wskutek choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności,
- b) nie wypełniania swoich obowiązków przez zarządcę wskutek choroby trwającej łącznie 180 dni w poprzedzających dwunastu miesiącach.

W takich przypadkach zarządcy przysługuje odprawa w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia.

Ponadto umowa o zarząd ulega rozwiązaniu przed upływem terminu, na który została zawarta, również w następujących przypadkach:

- utraty przez zarządcę zdolności do czynności prawnych,
- ogłoszenia upadłości przedsiębiorstwa,
- postawienia przedsiębiorstwa w stan likwidacji,
- wydania zarządzenia o prywatyzacji bezpośredniej,
- komercjalizacji przedsiębiorstwa.

3. ZARZĄDCA KOMISARYCZNY

Zarządca komisaryczny zobowiązany jest do bieżącego zarządzania przedsiębiorstwem oraz opracowania i wdrożenia programu naprawczego. Przedmiotowy program winien być poprzedzony analizą stanu ekonomiczno-finansowego i perspektyw rozwoju przedsiębiorstwa oraz przedstawiać wynikające z niej wnioski.

Program naprawczy w szczególności powinien zawierać następujące elementy:

- 1) opis niezbędnych działań, które można zrealizować w krótkim okresie czasu oraz innych działań długoterminowych, koniecznych dla zapewnienia efektywniejszego wykorzystania majątku przedsiębiorstwa w sferze organizacji i zarządzania,
- 2) prognozowany rachunek zysków i strat,
- 3) oszacowanie kosztów realizacji programu wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania.

Program naprawczy winien być przedłożony organowi założycielskiemu do zatwierdzenia w terminie wynikającym z umowy o sprawowanie zarządu. Na uzasadniony wniosek zarządcy, termin może ulec zmianie.

Zarządca komisaryczny jest zobowiązany uzyskać zgodę organu założycielskiego dla wszystkich rozporządzeń majątkiem przedsiębiorstwa nie ujętych w zatwierdzonym programie naprawczym, których wartość przekracza 25.000 PLN.

Organ założycielski dokonuje oceny pracy zarządcy komisarycznego na podstawie kwartalnych sprawozdań z działalności.

Kryterium oceny działania zarządcy komisarycznego stanowią w szczególności:

- 1) poprawa wyniku finansowego z prowadzonej działalności statutowej,
- 2) poziom osiągniętych wskaźników ekonomicznych,
- 3) perspektywy funkcjonowania przedsiębiorstwa.

Wnioski dotyczące oceny pracy zarządcy komisarycznego - w układzie półrocznym i rocznym - prezentowane są w karcie oceny, sporządzanej przez merytorycznego pracownika Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości. Wzór karty stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Zasad.

Wysokość wynagrodzenia zarządcy komisarycznego ustalana jest zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306 ze zm.)* i wynosi maksymalnie sześciokrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego.

Przy określaniu wysokości wynagrodzenia organ założycielski uwzględnia wielkość przedsiębiorstwa (liczba zatrudnionych pracowników, wielkość obrotów) oraz specyfikę i rodzaj prowadzonej działalności.

Umowa o sprawowanie zarządu komisarycznego ulega rozwiązaniu przed upływem terminu, na który została zawarta, w następujących przypadkach:

- a) uchylenia zarządu komisarycznego,
- b) zmiany na stanowisku zarządcy komisarycznego,
- c) wszczęcia likwidacji,
- d) ogłoszenia upadłości przedsiębiorstwa,
- e) wydania zarządzenia o prywatyzacji bezpośredniej,
- f) komercjalizacji przedsiębiorstwa.

4. LIKWIDATOR

Likwidator wykonuje prawa i obowiązki dyrektora przedsiębiorstwa w zakresie niezbędnym do zakończenia procesu likwidacji, a jego zadaniem jest przede wszystkim sprzedaż mienia przedsiębiorstwa, zaspokojenie wierzycieli i rozwiązanie stosunku pracy z pracownikami.

W szczególności likwidator jest uprawniony do zaciągania zobowiązań w imieniu likwidowanego przedsiębiorstwa lub składania oświadczeń woli, zawierających rozporządzenie prawem, którego przedmiotem są składniki określone w art. 55¹ k.c., a zwłaszcza do zbywania mienia przedsiębiorstwa bez ograniczeń.

Bez zgody organu założycielskiego likwidator nie może zlecać wykonania robót w zakresie prowadzonej przez przedsiębiorstwo działalności operacyjnej innym podmiotom oraz przelewać na te podmioty praw i obowiązków, wynikających z zawieranych przez przedsiębiorstwo umów.

Do podstawowych obowiązków likwidatora, związanych z przebiegiem i ukończeniem procedury likwidacyjnej należy:

- 1) Zgłoszenie wniosku do Krajowego Rejestru Sądowego o dokonanie wpisów dot. otwarcia likwidacji i powołania likwidatora.
- 2) Zawiadomienie banków obsługujących działalność przedsiębiorstwa o otwarciu likwidacji.
- 3) Sporządzenie inwentaryzacji i bilansu na dzień otwarcia likwidacji.
- 4) Sporządzenie i przedstawienie organowi założycielskiemu, najpóźniej w terminie dwóch miesięcy od dnia otwarcia likwidacji, szczegółowego preliminarza kosztów oraz harmonogramu prac likwidacyjnych.

- 5) Rozwiązanie umów o pracę z pracownikami przedsiębiorstwa.
- 6) Zawiadomienie wierzycieli i dłużników przedsiębiorstwa o jego likwidacji.
- 7) Zabezpieczenie środków finansowych na czynności związane z przekazywaniem i przechowywaniem akt niearchiwalnych i archiwalnych oraz na pozostałe koszty likwidacyjne lub na złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości.
- 8) Przekazanie, zgodnie ze stosownymi przepisami, do właściwego Archiwum Państwowego dokumentów archiwalnych oraz materiałów niearchiwalnych do Zakładowego Archiwum Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.
- 9) Zlikwidowanie dokumentów znajdujących się w Kancelarii Tajnej, zawierających informacje stanowiące tajemnicę państwową - zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 10) Wydzielenie i zabezpieczenie na rzecz Skarbu Państwa z majątku likwidowanego przedsiębiorstwa państwowego środków trwałych i materiałów, zakupionych na potrzeby obronne ze środków wyodrębnionych.
- 11) Reprezentowanie likwidowanego przedsiębiorstwa w procesach sądowych w celu ich prawomocnego rozstrzygnięcia.
- 12) Zadysonowanie posiadanymi środkami z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie ze stosownymi przepisami prawa.
- 13) Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z przebiegu likwidacji.
- 14) Powołanie komisji przetargowej lub komisji ds. rokowań przy sprzedaży majątku likwidowanego przedsiębiorstwa, ogłoszenie przetargu (rokowań) i jego przeprowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 15) Sporządzenie bilansu otwarcia i bilansu zamknięcia likwidacji oraz przedłożenie do zatwierdzenia ww. dokumentów Wojewodzie Wielkopolskiemu.
- 16) W przypadku zmiany na stanowisku likwidatora, przekazanie/przejęcie protokolarne dokumentacji i mienia likwidowanego przedsiębiorstwa.
- 17) Protokolarne przekazanie organowi założycielskiemu wymaganej dokumentacji dotyczącej pozostałego po likwidacji mienia, należności oraz dokumentów stwierdzających przekazanie środków finansowych na konto depozytowe Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
- 18) Złożenie wniosku do organu założycielskiego o wydanie decyzji o uznaniu przedsiębiorstwa za zlikwidowane.

- 19) Sporządzenie sprawozdania z zakończenia likwidacji i niezwłoczne przekazanie do organu założycielskiego.

W przypadku przedsiębiorstw, w których proces likwidacji został wszczęty po umorzonym postępowaniu upadłościowym, a nadto podmiot wymaga uzyskania dofinansowania z Funduszu Skarbu Państwa, preliminarz kosztów oraz harmonogram prac likwidacyjnych, przedstawiane są organowi założycielskiemu, po opracowaniu wniosku o dofinansowanie.

Organ założycielski dokonuje oceny pracy likwidatora na podstawie kwartalnych sprawozdań. Wnioski dotyczące oceny pracy likwidatora - w układzie półrocznym i rocznym – prezentowane są w karcie oceny, sporządzanej przez merytorycznego pracownika Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości. Wzór karty stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.

Wysokość wynagrodzenia likwidatora ustalana jest zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306 ze zm.)* i wynosi maksymalnie czterokrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego.

Przy określaniu wysokości wynagrodzenia organ założycielski uwzględnia wielkość przedsiębiorstwa (liczba pracowników, wielkość posiadanego majątku), przewidywany sposób jego zbycia oraz konieczność wykonania dodatkowych czynności związanych m. in. z koniecznością uregulowania stanu prawnego nieruchomości.

Likwidator pobiera wynagrodzenie za ostatni miesiąc likwidacji, po wykonaniu wszystkich powierzonych obowiązków. Kwota stanowiąca wynagrodzenie likwidatora za ostatni miesiąc likwidacji, przekazywana jest uprzednio przez likwidatora na konto depozytowe Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Wypłata tego wynagrodzenia następuje po akceptacji przez organ założycielski złożonego przez likwidatora sprawozdania końcowego z przebiegu likwidacji. Zasada ta nie znajduje zastosowania do likwidatorów, których wypłata wynagrodzenia następuje w ramach przyznanego dofinansowania z Funduszu Skarbu Państwa.

Organ założycielski może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeśli likwidator w sposób rażący naruszył prawo lub wykonuje swoje obowiązki w sposób nienależyty.

Ponadto umowa o pełnienie funkcji likwidatora ulega rozwiązaniu przed upływem terminu, na który została zawarta, w następujących przypadkach:

- a) zmiany na stanowisku likwidatora,
- b) ogłoszenia upadłości likwidowanego przedsiębiorstwa.

5. PEŁNOMOCNIK DS. PRYWATYZACJI

Pełnomocnik ds. prywatyzacji wykonuje funkcje organów prywatyzowanego przedsiębiorstwa państwowego, których działalność ustaje z dniem wydania zarządzenia Wojewody w sprawie prywatyzacji bezpośredniej przedsiębiorstwa. Pełnomocnik realizuje te funkcje w zakresie niezbędnym do zakończenia działalności przedsiębiorstwa państwowego oraz dokonania jego prywatyzacji. Do obowiązków pełnomocnika należy w szczególności:

- 1) Ujawnienie zarządzenia o prywatyzacji bezpośredniej w Krajowym Rejestrze Sądowym.
- 2) Zawiadomienie banków finansujących przedsiębiorstwo o wszczęciu prywatyzacji.
- 3) Sporządzenie preliminarza kosztów oraz harmonogramu prac prywatyzacyjnych.
- 4) Wydzielenie i zabezpieczenie na rzecz Skarbu Państwa z majątku prywatyzowanego przedsiębiorstwa środków trwałych i materiałów zakupionych na potrzeby obronne z wyodrębnionych środków.
- 5) Zlikwidowanie dokumentów znajdujących się w Kancelarii Tajnej.
- 6) Uregulowanie spraw pracowniczych w zakresie stosunku pracy (w tym przekazanie pracowników prywatyzowanego przedsiębiorstwa inwestorowi/spółce), zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 7) Przeprowadzenie inwentaryzacji majątku prywatyzowanego przedsiębiorstwa.
- 8) Przekazanie do właściwego archiwum dokumentów przedsiębiorstwa.
- 9) Sporządzenie sprawozdania finansowego na dzień poprzedzający wydanie przez organ założycielski zarządzenia o prywatyzacji bezpośredniej.

- 10) Sporządzenie sprawozdania finansowego za okres od rozpoczęcia prywatyzacji do dnia zakończenia działalności przedsiębiorstwa państwowego, jego weryfikacja i wystąpienie do organu założycielskiego o jego zatwierdzenie.
- 11) Współpraca z notariuszem w zakresie przygotowania stosownej/ych umowy/ów oraz jej/ich podpisanie, jeżeli przewiduje to procedura i pełnomocnictwo notarialne Wojewody.
- 12) Wystąpienie do sądu z wnioskiem o wykreślenie przedsiębiorstwa państwowego z Krajowego Rejestru Sądowego oraz nadzór nad jego uzyskaniem.
- 13) Wydanie mienia przedsiębiorstwa na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego nabywcy, spółce lub spółce pracowniczej.
- 14) Podejmowanie innych czynności wymaganych przepisami prawa bądź niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego przebiegu prywatyzacji oraz działalności przedsiębiorstwa.
- 15) Opracowanie i przedłożenie organowi założycielskiemu pisemnego sprawozdania wraz z pełną dokumentacją z przeprowadzonej prywatyzacji bezpośredniej przedsiębiorstwa państwowego.

Po zakończeniu procesu prywatyzacji i złożeniu przez pełnomocnika sprawozdania końcowego, praca i efekty prywatyzacji są oceniane w notatce, sporządzonej przez merytorycznego pracownika Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości.

Przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia dla pełnomocnika ds. prywatyzacji uwzględnia się stopień trudności niezbędnych do wykonania czynności, wynikający z trybu prywatyzacji. Maksymalne wynagrodzenie dla pełnomocnika ds. prywatyzacji może wynieść czterokrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego. Wynagrodzenie płatne jest w następujący sposób:

- a) 50 % wynagrodzenia – płatne do końca miesiąca kalendarzowego, za który należy się wynagrodzenie,
- b) 50 % wynagrodzenia po wykonaniu wszystkich powierzonych obowiązków.

Kwota stanowiąca drugą ratę wynagrodzenia pełnomocnika przekazywana jest uprzednio przez przedsiębiorstwo na konto depozytowe Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Organ założycielski może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeśli pełnomocnik w sposób rażący naruszył prawo lub wykonuje swoje obowiązki w sposób nienależyty.

Ponadto umowa o pełnienie funkcji pełnomocnika ds. prywatyzacji ulega rozwiązaniu przed upływem terminu na który została zawarta, w następujących przypadkach:

- a) zmiany na stanowisku pełnomocnika,
- b) ogłoszenia upadłości prywatyzowanego przedsiębiorstwa.

6. RADA NADZORCZA

Rada nadzorcza wykonuje kompetencje organu założycielskiego w zakresie stałego nadzoru nad działalnością przedsiębiorstwa oraz dokonuje oceny pracy zarządcy. Zakres jej kompetencji, organizację i sposób wykonywania czynności określa regulamin zatwierdzany przez organ założycielski.

Rada nadzorcza jest zobowiązana do przedstawiania półrocznych i rocznych sprawozdań ze swej działalności, zawierających w szczególności przyjęte uchwały oraz dokonane oceny sytuacji przedsiębiorstwa, a także:

- istotne sprawy dla działalności podmiotu,
- nieobecności usprawiedliwione i nieusprawiedliwione członków RN na prawidłowo zwołanych posiedzeniach.

Organ założycielski dokonuje okresowej oceny prawidłowości funkcjonowania rady nadzorczej na podstawie otrzymanej dokumentacji oraz na podstawie osobistych kontaktów jej członków z przedstawicielami organu założycielskiego. Ocena dokonywana jest z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, wynikających z obowiązków i uprawnień ustalonych w umowie oraz w regulaminie,
- 2) terminowość realizacji obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych,
- 3) częstotliwość posiedzeń rad nadzorczych oraz frekwencji poszczególnych jej członków,
- 4) tematyka posiedzeń oraz zakres zagadnień objętych nadzorem i kontrolą,
- 5) kompletność i rzetelność przedkładanej informacji,

- 6) działania dyscyplinujące podjęte przez radę nadzorczą wobec zarządcy w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających takich działań,
- 7) aktywność rady nadzorczej i poszczególnych jej członków w zakresie podejmowania inicjatyw i zgłaszania wniosków dotyczących poprawy efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa,
- 8) sposób i tempo reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia dla prawidłowego funkcjonowania przedsiębiorstwa,
- 9) sposób i terminowość realizowania poszczególnych zadań zleconych radzie nadzorczej przez organ założycielski przedsiębiorstwa,
- 10) ocena nadzoru nad realizacją przez zarządcę wyznaczonych do osiągnięcia przez przedsiębiorstwo parametrów ekonomicznych, także docelowych (wyników ekonomiczno-finansowych).

Ocena pracy członków rady nadzorczej dokonywana jest raz w roku, po przedstawieniu przez radę rocznego sprawozdania ze swojej działalności. Wnioski w tym zakresie prezentowane są w formie notatki, sporządzanej przez merytorycznego pracownika Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości. Negatywna ocena pracy członka rady nadzorczej skutkować będzie odwołaniem ze składu rady.

Członkowie rady otrzymują miesięczne wynagrodzenie, ustalone na podstawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w Przedsiębiorstwie za ostatni kwartał poprzedzający miesiąc, w którym następuje wypłata. W zależności od pełnionej w radzie funkcji, wynagrodzenie jest ustalane z uwzględnieniem następujących wskaźników:

- przewodniczący – 1,0 wynagrodzenia
- sekretarz – 0,9 wynagrodzenia
- członek – 0,8 wynagrodzenia.

W przypadku prowadzenia przez Przedsiębiorstwo działalności ze stratą netto, wynagrodzenie członków rady wynosi odpowiednio:

- przewodniczący – 0,8 wynagrodzenia
- sekretarz – 0,7 wynagrodzenia
- członek – 0,6 wynagrodzenia.

Maksymalne wynagrodzenie dla członka rady nadzorczej może wynieść jednokrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego.

IV. ZATWIERDZANIE SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH PRZEDSIĘBIORSTW PAŃSTWOWYCH ORAZ WYBÓR BIEGŁYCH REWIDENTÓW DO ICH BADANIA

W przedsiębiorstwach państwowych, w których nie działa rada pracownicza, organ założycielski przyjmuje i zatwierdza sprawozdania finansowe oraz dokonuje podziału zysku lub pokrycia straty. W przedsiębiorstwach państwowych, w których zarządzanie podmiotem powierzono osobie fizycznej lub prawnej, organ założycielski może wyżej wymienione kompetencje przekazać radzie nadzorczej.

Roczne sprawozdania finansowe jednostek, które osiągnęły dwie, z trzech wielkości podanych w art. 64 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości, podlegają obowiązkowi badania przez biegłego rewidenta. Wymóg przeprowadzenia stosownego badania dotyczy również sprawozdań finansowych sporządzanych na zakończenie działalności przedsiębiorstwa państwowego z wyjątkiem przedsiębiorstw zlikwidowanych.

W przedsiębiorstwach, w których nie działa rada pracownicza, wybór biegłego rewidenta należy do kompetencji organu założycielskiego. Wyłonienie bezstronnej i niezależnej firmy audytorskiej poprzedzone jest analizą przedłożonych ofert. Ich weryfikacji dokonuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów: cena, doświadczenie w zakresie świadczenia usług audytorskich oraz wcześniejsza współpraca biegłego z przedsiębiorstwem. Ponadto przyjmuje się zasadę, iż jeden audytor może przeprowadzać badanie sprawozdania finansowego danego podmiotu w dwóch kolejnych latach. Procedury wyboru biegłego rewidenta są przeprowadzane w III i IV kwartale roku poprzedzającego sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego. Jest to niezbędne w celu realizacji ustawowego obowiązku zawarcia umowy w terminie umożliwiającym udział biegłego rewidenta w inwentaryzacji oraz przeprowadzenie prac wstępnych do badania sprawozdania finansowego. Odstępstwem od tych terminów są przypadki, w których rok obrachunkowy nie pokrywa się z rokiem kalendarzowym. Wówczas, powyższe działania, mają miejsce w okresie trzech miesięcy przed dniem bilansowym jednostki.

W przedsiębiorstwach postawionych w stan likwidacji, w których wprowadzono zarząd komisaryczny oraz w stosunku do których wydano zarządzenie o prywatyzacji, termin wyznaczania biegłego rewidenta jest ściśle związany z terminem rozpoczęcia i zakończenia tych procesów. W takich sytuacjach procedurę wyboru audytora przeprowadza się niezwłocznie na wniosek osoby kierującej przedsiębiorstwem.

V. JAWNOŚĆ I PRZEJRZYSTOŚĆ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEDSIĘBIORSTW PAŃSTWOWYCH

Jawność i przejrzystość działalności gospodarczej przedsiębiorstw państwowych zapewniają, prezentowane na stronie internetowej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, informacje obejmujące:

- 1) wykaz przedsiębiorstw państwowych, dla których funkcję organu założycielskiego pełni Wojewoda Wielkopolski z uwzględnieniem:
 - a) przedsiębiorstw działających, w tym w prywatyzacji i komercjalizacji,
 - b) przedsiębiorstw w likwidacji,
 - c) przedsiębiorstw w upadłości,
- 2) raport o prywatyzacji i komercjalizacji od 2001 roku.

Wykazy zawierają dane finansowe określające wysokość kapitałów własnych, wartość aktywów, informację o przychodach ze sprzedaży i wyniku finansowym, wartość aktywów trwałych oraz aktualny stan prawny posiadanych nieruchomości. W przypadku przedsiębiorstw znajdujących się w likwidacji lub upadłości zamieszczone są dane kontaktowe likwidatorów i syndyków oraz informacja o rodzaju posiadanego majątku do sprzedaży.

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Piotr Florek

**KWESTIONARIUSZ
KANDYDATA NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ
PRZEDSIĘBIORSTWA PAŃSTWOWEGO**

Dane osobowe:

Imię:..... Nazwisko:.....
 Data urodzenia:..... Nazwisko rodowe:.....
 Miejsce urodzenia:..... Imię ojca:.....
 PESEL:.....

Uprawnienia do powołania do rad nadzorczych:

Data złożenia egzaminu:(dd-mm-rr).....

Dyplom wydany przez:.....

Podstawa zwolnienia z egzaminu:*.....

**adwokat, radca prawny, biegły rewident księgowy, dr hab. nauk ekonomicznych lub prawnych*

Aktualny adres zameldowania:

Kod pocztowy:..... Miejscowość.....

Ulica:..... Nr domu/nr mieszkania:.....

Nr telefonu:..... Adres e-mail:.....

Aktualny adres do korespondencji:

Kod pocztowy:..... Miejscowość.....

Ulica:..... Nr domu/nr mieszkania:.....

Nr telefonu:..... Adres e-mail:.....

Dane aktualnego (głównego) miejsca pracy:

Pełna nazwa zakładu pracy:.....

Podstawowy rodzaj działalności:.....

Zatrudnienie od: (dd-mm-rr).....

Aktualnie zajmowane stanowisko:.....

Kod pocztowy:..... Miejscowość.....

Ulica:..... Nr domu/nr lokalu:.....

Nr telefonu:..... Adres e-mail:.....

Historia zatrudnienia:

L.p.	Nazwa zakładu pracy	Miejscowość	Ostatnio zajmowane stanowisko	Od: (dd-mm-rr)	Do: (dd-mm-rr)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					

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

Tytuł/stopień naukowy:.....

Nazwa ukończonej szkoły/uczelni:.....
.....**rok ukończenia:**.....

Wydział/specjalność:.....

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:

Wyrażam zgodę na powołanie do rad nadzorczych przedsiębiorstw państwowych, dla których organem założycielskim jest wojewoda wielkopolski.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

1. Podane w Kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą. Przyjmuję do wiadomości, że podanie informacji nieprawdziwych spowoduje wykluczenie mnie z listy kandydatów na członków rad nadzorczych przedsiębiorstw państwowych, dla których organem założycielskim jest wojewoda wielkopolski.
2. Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych zawartych w Kwestionariuszu.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zm.) w celu przeprowadzenia naboru.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

Informacja:

1. Dane osobowe gromadzone są w bazie administrowanej przez Wielkopolski Urząd Wojewódzki, al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań.
2. Dane pozyskiwane są w związku ze sprawowaniem przez wojewodę funkcji organu założycielskiego.
3. Dane pozyskiwane są na podstawie art. 45b ust. 2 ustawy z dnia 25 września 1981 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 981 ze zm.)
4. Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo wglądu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

KARTA OCENY

**pracy dyrektora (tymczasowego kierownika) przedsiębiorstwa państwowego,
dla którego organem założycielskim jest Wojewoda Wielkopolski
zarok**

Imię i nazwisko:	
Okres pełnienia funkcji:	
Nazwa przedsiębiorstwa:	
Ocena pracy w oparciu o zatwierdzone sprawozdanie finansowe za dany rok:	
a) krótki opis sytuacji ekonomicznej podmiotu:	
c) terminowość regulowania zobowiązań publicznoprawnych:	TAK/NIE*
e) ogólna ocena pracy dyrektora (tym. kierownika):	pozytywna/negatywna*
Ocenę sporządził, data:	
Ocenę zatwierdził, data:	
Akceptuję, data:	

* niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY

**pracy zarządcy przedsiębiorstwa państwowego,
dla którego organem założycielskim jest Wojewoda Wielkopolski
zarok**

Imię i nazwisko:	
Okres pełnienia funkcji:	
Nazwa przedsiębiorstwa:	
Data zatwierdzenia programu poprawy efektywności działania przedsiębiorstwa:	
Data zatwierdzenia etapowego programu rozwoju przedsiębiorstwa:	
Terminowość przedłożenia rocznego sprawozdania z działalności i poprawy efektywności działania przedsiębiorstwa (wymagany termin do 30 kwietnia roku następnego):	
Ocena pracy w oparciu o realizację zatwierdzonego programu poprawy efektywności działania i zatwierdzonych etapowych programów rozwoju:	
a) krótki opis sytuacji ekonomicznej podmiotu oraz ocena stopnia realizacji wyznaczonych do osiągnięcia - w realizowanych programach - parametrów ekonomicznych:	
b) krótki opis podjętych przez zarządcę działań i ich zgodność z programem poprawy efektywności działania i etapowym programem rozwoju:	
c) terminowość regulowania zobowiązań publicznoprawnych:	TAK/NIE*
d) ogólna ocena pracy zarządcy:	pozytywna/negatywna*
Ocena sporządził, data:	
Ocena zatwierdził, data:	
Akceptuję, data:	

* niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY

**pracy zarządcy komisarycznego przedsiębiorstwa państwowego,
dla którego organem założycielskim jest Wojewoda Wielkopolski**

za

Imię i nazwisko:	
Okres pełnienia funkcji:	
Nazwa przedsiębiorstwa:	
Data zatwierdzenia programu naprawczego:	
Terminowość składania sprawozdań:	
Ocena pracy w oparciu o realizację zatwierdzonego programu naprawczego:	
a) krótki opis sytuacji ekonomicznej podmiotu oraz ocena stopnia realizacji programu naprawczego, w szczególności: - poprawa wyniku finansowego z prowadzonej działalności statutowej, - poziom osiągniętych wskaźników ekonomicznych, - perspektywy funkcjonowania przedsiębiorstwa.	
b) krótki opis podjętych przez zarządcę komisarycznego działań oraz perspektywy funkcjonowania przedsiębiorstwa:	
c) terminowość regulowania zobowiązań publicznoprawnych:	TAK/NIE*
d) ogólna ocena pracy zarządcy komisarycznego:	pozytywna/negatywna*
Ocena sporządził, data:	
Ocena zatwierdził, data:	
Akceptuję, data:	

* niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY

**pracy likwidatora przedsiębiorstwa państwowego,
dla którego organem założycielskim jest Wojewoda Wielkopolski
za.....**

Imię i nazwisko:
Okres pełnienia funkcji:
Nazwa przedsiębiorstwa:
Data otwarcia likwidacji:
Terminowość składania sprawozdań:
Ocena pracy w oparciu o kwartalne sprawozdania:
a) krótki opis podjętych przez likwidatora działań w zakresie likwidacji majątku, windykacji należności i zaspakajania wierzycieli:
b) ogólna ocena pracy likwidatora: pozytywna/negatywna*
Ocenę sporządził, data:
Ocenę zatwierdził, data:
Akceptuję, data:

* niepotrzebne skreślić