

GLÓWNY SPECJALISTA
Koordynator
Zespołu Systemów Zarządzania
Anna Domanska

przedkładam

(podpis pracownika Zespołu Systemów Zarządzania)

DYREKTOR
Wydziału Nadzoru Właścicielskiego

we współpracy z:

(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Agnieszka Kosińska

SKARBNIK MIASTA PŁOCKA
Wojciech Ostrowski

akceptuję: podpis SK

SEKRETARZ MIASTA PŁOCKA
Przemysław Krakowski

akceptuję: podpis SE

PREZYDENT
Miasta Płocka
Andrzej Nowak
zatwierdzam

(podpis Prezydenta Miasta Płocka)

REGULAMIN WEWNĘTRZNY WYDZIAŁU NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO

Płock, dnia *14 lutego* 2019 r.

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY
WYDZIAŁU NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- §1.** 1. Regulamin wewnętrzny określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy Wydziału Nadzoru Właścicielskiego (zwanego dalej „Wydziałem”), niezbędne do sprawnej i należytej realizacji nałożonych na niego zadań, a w szczególności:
- 1) zadania Dyrektora Wydziału;
 - 2) szczegółową strukturę organizacyjną Wydziału;
 - 3) zakresy działania poszczególnych stanowisk pracy.
2. Regulamin wewnętrzny Wydziału ustalono zgodnie z postanowieniami § 14 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego zarządzeniem Nr 150/2018 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 31 grudnia 2018 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Płocka Regulaminu organizacyjnego (ze zmianami), zwanego dalej „Regulaminem organizacyjnym Urzędu”.
- §2.** Zakres działania Wydziału określony jest w § 9 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego Urzędu.

Rozdział 2

Przepisy organizacyjne

- §3.** 1. Pracą Wydziału kieruje Dyrektor, który ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy Wydziału, a w szczególności za prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z zakresu działania Wydziału.
2. Zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora Wydziału zawarty jest w § 22 Regulaminu organizacyjnego Urzędu.
3. Dyrektor Wydziału jest odpowiedzialny za ochronę bezpieczeństwa informacji w Wydziale, a w szczególności za:
- 1) monitorowanie integralności i dostępności posiadanych zasobów informacji;
 - 2) nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa przez podległych pracowników;
 - 3) podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia wystąpienia incydentu lub sytuacji mogącej prowadzić do wystąpienia incydentu bezpieczeństwa.
4. Dyrektor Wydziału odpowiada za ciągłe doskonalenie działań w Wydziale w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
- 1) konsultuje z podległymi pracownikami wszystkie aspekty bezpieczeństwa i higieny związane z ich pracą;
 - 2) zapewnia aktywne uczestnictwo podległych pracowników w procesach planowania, wdrażania i utrzymywania systemu bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie;
 - 3) przyjmuje i analizuje uwagi, pomysły i informacje związane z bezpieczeństwem i higieną pracy pochodzące od pracowników i udziela im odpowiedzi.
5. Dyrektor Wydziału podejmuje w Wydziale działania związane z systemem zarządzania środowiskowego w Urzędzie, a w szczególności:
- 1) uświadamia podległym pracownikom znaczenie ich zadań i odpowiedzialności w osiągnięciu zgodności z wymaganiami systemu zarządzania środowiskowego;

2) uświadamia istnienie znaczących aspektów środowiskowych i związanych z nimi wpływów pracy podległych pracowników na środowisko oraz korzyści dla środowiska wynikających z poprawy indywidualnego działania każdego pracownika.

6. Dyrektor Wydziału jest przełożonym służbowym pracowników Wydziału i w tym zakresie:

- 1) planuje, organizuje i kontroluje pracę Wydziału;
- 2) wydaje polecenia służbowe podległym pracownikom oraz motywuje ich do efektywnej pracy;
- 3) udziela pracownikom Wydziału urlopów wypoczynkowych i zwolnień z pracy zgodnie z przepisami prawa;
- 4) ustala zadania dla poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale;
- 5) ustala zakresy czynności, obowiązków i odpowiedzialności dla pracowników;
- 6) organizuje okresowe narady i szkolenia wewnętrzne pracowników Wydziału;
- 7) czuwa nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów o dyscyplinie pracy, o ochronie tajemnic prawnie chronionych oraz bhp i ppoż.;
- 8) jest odpowiedzialny za wewnętrzną kontrolę stanowisk pracy w Wydziale;
- 9) jest odpowiedzialny za majątek będący wyposażeniem Wydziału;
- 10) współdziała z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu.

7. Do zakresu działania Dyrektora Wydziału, poza zadaniami określonymi w ust. 6, należy nadzór nad:

- 1) dokonywaniem w oparciu o informacje kwartalne, oceny spółek w szczególności sytuacji ekonomiczno – finansowej, majątkowej oraz oceny organizacji spółek;
- 2) wnioskowaniem o dokonywanie czynności kontrolnych przez radę nadzorczą oraz wnioskowaniem do Prezydenta o przeprowadzenie takich czynności przez Wydział Kontroli;
- 3) w zakresie opracowywania dokumentów, dotyczących wykonywanych przez Prezydenta uprawnień wspólnika (akcjonariusza): nadzór nad współpracą z zarządami Spółek w przedmiocie spraw wnioskowanych do zgromadzenia wspólników (walnego zgromadzenia);
- 4) w zakresie organizacji i analiz: nadzór nad:
 - a) opracowywaniem zgodnie z procedurą uchwalania budżetu miasta oraz instrukcją planowania zadań budżetowych materiałów w zakresie właściwych form oraz stosownych kwot dofinansowania spółek w roku budżetowym oraz bieżącą realizacją zadań budżetowych,
 - b) analizą i bieżącą aktualizacją zmian zachodzących w kapitałach zakładowych spółek,
 - c) analizą i opiniowaniem propozycji cen i stawek opłat za usługi świadczone przez spółki,
 - d) przygotowywaniem projektów umów i porozumień z zakresu działania Wydziału.

8. W razie nieobecności Dyrektora Wydziału z powodu choroby, wyjazdu służbowego, urlopu i nieobecności służbowych lub innych nieobecności usprawiedliwionych wszystkie sprawy należące do Dyrektora Wydziału wykonuje upoważniona osoba wyznaczona przez Dyrektora Wydziału, bądź jego przełożonego.

9. Szczegółowy układ Wydziału określa jego schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu wewnętrznego.

Rozdział 3 Zakres działania Wydziału

§4. 1. Do zakresu działania **wielosobowego stanowiska ds. nadzoru merytorycznego i analiz finansowych**, należy w szczególności:

- 1) w zakresie ogólnego nadzoru nad spółkami, w których udziałowcem lub akcjonariuszem jest Miasto:
 - a) wnioskowanie o dokonywanie czynności kontrolnych przez radę nadzorczą oraz wnioskowanie do Prezydenta o przeprowadzenie takich czynności przez Wydział Kontroli,
 - b) analiza i ocena wniosków skierowanych przez zarządy i rady nadzorcze spółek do zgromadzenia wspólników (walnego zgromadzenia),

- c) przygotowywanie stosownych informacji w zakresie realizowanego nadzoru dla Prezydenta;
- 2) w zakresie opracowywania dokumentów, dotyczących wykonywanych przez Prezydenta uprawnień wspólnika (akcjonariusza):
- a) przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta w przedmiocie spraw wynikających z jego uprawnień a także projektów pełnomocnictw Prezydenta na zgromadzenia wspólników (walne zgromadzenia),
 - b) przygotowywanie projektów protokołów i uchwał nadzwyczajnego zgromadzenia wspólników (nadzwyczajnego walnego zgromadzenia),
 - c) analiza i opiniowanie dokumentów przedłożonych przez spółki na zwyczajne zgromadzenia wspólników (zwyczajne walne zgromadzenia),
 - d) przygotowanie projektów dokumentów w zakresie zasad wynagradzania członków organów spółek,
 - e) współpraca z zarządami Spółek w przedmiocie spraw wnioskowanych do zgromadzenia wspólników (walnego zgromadzenia);
- 3) w zakresie organizacji i analiz:
- a) prowadzenie bazy danych o podmiotach nadzorowanych przez Wydział,
 - b) analiza i bieżąca aktualizacja zmian zachodzących w kapitałach zakładowych spółek,
 - c) przetwarzanie w formie papierowej oraz zapewnienie ochrony danych osobowych osób wchodzących w skład organów spółek, w których Miasto posiada udziały albo akcje,
 - d) analiza i opiniowanie propozycji cen i stawek opłat za usługi świadczone przez spółki,
 - e) przygotowywanie projektów umów i porozumień z zakresu działania Wydziału i nadzór nad ich realizacją;
- 4) w zakresie ogólnego nadzoru nad spółkami, w których udziałowcem lub akcjonariuszem jest Miasto, dokonywanie w oparciu o informacje kwartalne, oceny spółek w szczególności sytuacji ekonomiczno – finansowej, majątkowej oraz oceny organizacji spółek,
- 5) w zakresie opracowywania dokumentów, dotyczących wykonywanych przez Prezydenta uprawnień wspólnika (akcjonariusza), przygotowywanie dokumentów dla realizacji według obowiązujących zasad, procedury wnoszenia przez Miasto – wspólnika (akcjonariusza) wkładu niepieniężnego (aportu) oraz pieniężnego z przeznaczeniem na podwyższenie kapitału zakładowego spółek;
- 6) w zakresie organizacji i analiz:
- a) opracowywanie zgodnie z procedurą uchwalania budżetu miasta oraz instrukcją planowania zadań budżetowych materiałów w zakresie właściwych form oraz stosownych kwot dofinansowania spółek w roku budżetowym oraz bieżący nadzór realizacji zadań budżetowych,
 - b) opracowywanie tematycznych analiz ekonomiczno – finansowych, organizacyjnych i prawnych, dla potrzeb Prezydenta,
 - c) opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań budżetowych Wydziału,
 - d) przygotowanie zestawień dotyczących wyników działalności spółek;
- 7) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Zakładem Usług Miejskich "MUNISERWIS" oraz Miejskim Ogrodem Zoologicznym poprzez:
- a) opiniowanie rozwiązań organizacyjnych w jednostce, m.in. projektów statutów, regulaminów organizacyjnych, limitów zatrudnienia, zwiększeń limitów zatrudnienia, itp.,
 - b) konsultowanie i opiniowanie aktualizacji WPI,
 - c) przyjmowanie i opiniowanie sprawozdań z działalności,
 - d) sporządzanie innych opinii o działalności,
 - e) kontrolę realizacji zadań w zakresie świadczonych usług,
 - f) opiniowanie zbycia i nabycia składników majątku o wartości początkowej określonej w statucie jednostki,
 - g) wykonywanie innych czynności, każdorazowo określonych odrębnym zarządzeniem Prezydenta.



Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§5. Wszyscy pracownicy Wydziału są zobowiązani do wykonywania zadań komórek organizacyjnych Urzędu, określonych w § 27 i 28 Regulaminu organizacyjnego Urzędu.

§6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy obowiązujące w Urzędzie.

§7. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych osób zawiera zakres czynności każdego pracownika.

§8. Traci moc Regulamin wewnętrzny Wydziału Nadzoru Właścicielskiego z dnia 30 listopada 2016 r.

§9. Regulamin wewnętrzny Wydziału wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Płocka.

Załącznik do Regulaminu wewnętrznego
Wydziału Nadzoru Właścicielskiego

