

Zarządzenie Nr 79\2013
Burmistrza Karlina
z dnia 11 września 2013 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej osobom kierującym niektórymi podmiotami prawnymi oraz wzoru wniosku o przyznanie nagrody rocznej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 594)) oraz art. 10 ust. 8 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 254) zarządzam się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagrody rocznej osobom, o których mowa w art. 2 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, zatrudnionym w:

- 1) jednoosobowych spółkach prawa handlowego utworzonych przez Gminę Karlino,
- 2) spółkach prawa handlowego, w których udział Gminy Karlino przekracza 50 % kapitału zakładowego.

2. Zarządzenie określa wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej osobom, o których mowa w ust. 1.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawę z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 254),
- 2) uprawniony - osoby, o których mowa w § 1 ust. 1, tj. prezes lub główny księgowy,
- 3) podmiot - jednostki organizacyjne wymienione w § 1 ust. 1,
- 4) rok obrotowy - rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330) poprzedzający rok, w którym przyznaje się nagrodę roczną.

§ 3. 1. Przy przyznawaniu nagrody rocznej, organ dokonuje oceny podmiotu z uwzględnieniem specyfiki zadań wykonywanych przez te podmioty.

2. Nagroda roczna może być przyznawana za rok obrotowy, jeżeli podmiot w tym roku:

- 1) efektywnie realizował zadania i cele statutowe,
- 2) poprawił wynik finansowy,
- 3) planowo realizował zadania, inne niż określone w pkt 1, nałożone na podmiot w danym roku obrotowym;
- 4) uzyskał zatwierdzenie sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

3. Nagroda roczna ma charakter uznaniowy.

4. Nagroda roczna może być przyznana w przypadku, gdy nie spowoduje to pogorszenia sytuacji finansowej podmiotu.

§ 4. 1. Nagroda roczna może być przyznana uprawnionemu, który pełnił funkcję (zajmował stanowisko) przez cały rok obrotowy i w tym okresie nie naruszył swoich obowiązków pracowniczych w sposób powodujący wymierzenie mu kary dyscyplinarnej, nie rozwiązano z nim umowy o pracę z jego winy albo nie odwołano go z funkcji lub ze stanowiska z przyczyn stanowiących podstawę do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

2. W przypadku gdy uprawniony obejmuje swoją funkcję w ciągu roku, to za ten okres przysługuje uprawnionemu nagroda w wysokości proporcjonalnej do okresu pełnienia tej funkcji w skali roku.

3. Nagroda nie może być przyznana, jeżeli uprawniony nie wykonywał swoich obowiązków dłużej niż 2 miesiące w roku obrotowym, bez względu na przyczynę niewykonywania obowiązków. Do okresu tego nie wlicza się urlopu wypoczynkowego.

§ 5. 1. Nagrodę roczną przyznaje się na wniosek organu uprawnionego do wnioskowania o przyznanie tej nagrody w terminie 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody rocznej dla prezesa występuje Rada Nadzorcza.

3. Nagrodę roczną dla prezesa przyznaje Zgromadzenie Wspólników po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego, na umotywowany wniosek Rady Nadzorczej.

4. Organem właściwym do przyznania nagrody rocznej dla głównego księgowego jest organ lub osoba właściwa w sprawach z zakresu prawa pracy.

§ 6. 1. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) datę wniosku,
- 2) nazwę podmiotu i jego siedzibę,
- 3) wskazanie wnioskodawcy,
- 4) oznaczenie adresata wniosku,
- 5) imię (imiona) i nazwisko uprawnionego,
- 6) stanowisko zajmowane przez uprawnionego,
- 7) datę powierzenia zajmowanego stanowiska,
- 8) wysokość przeciętnego wynagrodzenia uprawnionego za okres wnioskowany,
- 9) proponowaną wysokość nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem jej wysokości,
- 10) przesłanki przyznania nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem,
- 11) opis wpływu wypłaty nagrody rocznej na sytuację finansową podmiotu,
- 12) załączniki do wniosku, o których mowa w ust. 2,
- 13) podpis wnioskodawcy.

2. Do wniosku należy dołączyć załączniki, o ile nie są w posiadaniu organu, w tym w szczególności:

- 1) sprawozdanie finansowe podmiotu za rok obrotowy,
- 2) uchwałę Zgromadzenia Wspólników zatwierdzającą sprawozdanie finansowe podmiotu,
- 3) uchwałę właściwego organu w sprawie wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody rocznej.

3. Wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Uzasadnienie wniosku o przyznanie nagrody rocznej powinno zawierać ocenę wyników finansowych i stopnia realizacji innych zadań, przy uwzględnieniu makroekonomicznych warunków w zakresie funkcjonowania i rozwoju sekcji oraz działów, w których prowadzi działalność podmiot prawny. Ocena ta powinna dotyczyć roku badanego i roku poprzedzającego rok badany i zostać sporządzona w oparciu o podstawowe wskaźniki ekonomiczne, a w szczególności: zysk lub stratę netto, wskaźnik poziomu kosztów, rentowność obrotu netto.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma po raz pierwszy zastosowanie do nagród rocznych za rok 2013.

Burmistrz

Waldemar Miśko

Wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
.....
(nazwa i siedziba podmiotu)

.....
.....
(wnioskodawca)

.....
.....
(adresat wniosku)

Wniosek o przyznanie nagrody rocznej za rok

1. Imię (imiona) i nazwisko uprawnionego
2. Stanowisko zajmowane przez uprawnionego.....
3. Data powierzenia zajmowanego stanowiska
4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia uprawnionego za okres wnioskowany
.....
5. Proponowana wysokość nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem jej wysokości
.....
.....
.....
6. Przesłanki przyznania nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem
.....
.....
.....
7. Opis wpływu wypłaty nagrody rocznej na sytuację finansową podmiotu
.....
.....
.....
.....
8. Załączniki do wniosku (zgodnie z § 6 ust. 2 zarządzenia):
 - 1)
 - 2).....
 - 3).....
 - 4).....

.....
(podpis wnioskodawcy)