



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do Zarządzenia nr47/2/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 lutego 2012 r.
w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego nad jednoosobowymi spółkami Miasta Lublin (z późn. zm)

Zasady nadzoru właścicielskiego nad jednoosobowymi spółkami Miasta Lublin (tekst ujednoczony)

Rozdział I Definicje i zasady ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:
 - 1) **Mieście Lublin** – należy przez to rozumieć Gminę Lublin – miasto na prawach powiatu,
 - 2) **Urządzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Lublin,
 - 3) **jednoosobowej spółce Miasta Lublin** - należy przez to rozumieć spółkę ze 100 % udziałem Miasta Lublin,
 - 4) **nadzorze właścicielskim nad spółką** – należy przez to rozumieć nadzór Gminy Lublin realizowany przez jednostki organizacyjne Urzędu,
 - 5) **k.s.h.** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94. poz. 1037 ze zm.),
 - 6) **roku obrotowym** - należy przez to rozumieć rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76. poz. 694 ze zm.),
 - 7) **BNW** – należy przez to rozumieć Biuro Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miasta Lublin,
 - 8) **zgromadzeniu** – należy przez to rozumieć zgromadzenie wspólników w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością lub walne zgromadzenie w spółce akcyjnej,
 - 9) **uprawnionym** – osoba uprawniona do uzyskania nagrody, o której mowa w art. 2 pkt 1, 2, 3 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. nr 26, poz. 306 ze zm.), w których udział Miasta Lublin przekracza 50% kapitału zakładowego.
2. Jeżeli w niniejszych Zasadach jest mowa o dniu, rozumie się przez to dzień kalendarzowy. Jeśli użyto określenia „dni robocze” należy przez to rozumieć wszystkie dni powszednie z pominięciem niedziel i świąt, które zgodnie z art. 151⁹ § 1 k.p. są dniami wolnymi od pracy.
3. Jeżeli w niniejszych Zasadach uzależniono dokonanie danej czynności w określonym terminie od zachowania formy pisemnej, czynność uznaje się za dokonaną w terminie jeśli podmiot zobowiązany prześle dokument w oznaczonym terminie faksem, bądź pocztą elektroniczną, pod warunkiem niezwłocznego dostarczenia właściwej formy pisemnej.



Rozdział 2 Cele nadzoru właścicielskiego

§ 2

1. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Miasto Lublin nad jednoosobowymi spółkami Miasta Lublin zaliczamy:
 - 1) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości spółek Miasta Lublin,
 - 2) racjonalne wykorzystywanie zasobów majątkowych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w tym wynikających z realizacji zadań własnych Miasta Lublin,
 - 3) skuteczne wykorzystywanie praw właścicielskich Miasta Lublin do realizacji zadań i celów dla których zostały powołane spółki,
 - 4) skuteczne wykorzystywanie praw właścicielskich Miasta Lublin do przeprowadzania przez organy spółek efektywnej restrukturyzacji spółek,
 - 5) zapewnienie przejrzystości funkcjonowania spółek.
2. Osiągnięciu wymienionych celów powinno służyć:
 - 1) wdrażanie rozszerzonych w stosunku do obowiązujących przepisów prawa, form i procedur nadzoru właścicielskiego,
 - 2) dobór właściwie przygotowanych członków rad nadzorczych dla zapewnienia właściwego funkcjonowania nadzoru właścicielskiego,
 - 3) dobór kadry zarządzającej spółek o najwyższych kwalifikacjach, wiedzy i doświadczeniu,
 - 4) wdrażanie mechanizmów monitorowania i oceny działalności ekonomicznej i finansowej spółek.

Rozdział 3 Biuro Nadzoru Właścicielskiego

§ 3

1. Jednostką organizacyjną Urzędu właściwą w zakresie współpracy oraz nadzoru nad jednoosobowymi spółkami Miasta Lublin jest BNW.
2. BNW realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) prowadzenia banku danych spółek prawa handlowego z udziałem Miasta Lublin, w tym pełnej informacji w zakresie spraw organizacyjno - prawnych, majątkowych, finansowych, powiązań kapitałowych spółek;
 - 2) obsługi organu wykonawczego - Prezydenta - w zakresie pełnienia funkcji zgromadzenia;
 - 3) prowadzenia spraw związanych z nabywaniem lub ze sprzedażą akcji i udziałów Miasta Lublin w spółkach prawa handlowego;
 - 4) konsultacji dotyczących projektów realizowanych w spółkach w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego;



- 5) przygotowywania analiz, informacji i raportów dotyczących spółek, a także innych podmiotów gospodarczych, z którymi Miasto Lublin zamierza realizować wspólne przedsięwzięcia inwestycyjne;
- 6) analizy dokumentów przedkładanych przez członków rad nadzorczych desygnowanych do reprezentowania Miasta Lublin w spółkach prawa handlowego z udziałem Miasta Lublin;
- 7) przygotowywania lub opiniowania projektów statutów i ich zmian oraz umów spółek oraz innych dokumentów korporacyjnych spółek;
- 8) opracowywania regulaminów rokowań, przetargów, licytacji i konkursów w zakresie prowadzonych spraw;
- 9) sporządzania informacji o stanie mienia komunalnego i Skarbu Państwa, będącego we władaniu spółek prawa handlowego z udziałem Miasta Lublin;
- 10) współpracy przy tworzeniu strategii spółek z udziałem Miasta Lublin;
- 11) przygotowywania raportów oraz prowadzenia innych spraw związanych z obejmowaniem przez Miasto Lublin udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego;
- 12) prowadzenia zasobu archiwalnego w zakresie dokumentacji i uchwał organów spółek z udziałem Miasta Lublin.

§ 4

1. BNW ściśle współpracuje z radami nadzorczymi jednoosobowych spółek Miasta Lublin, a w szczególności z ich przewodniczącymi.
2. BNW organizuje cyklicznie spotkania konsultacyjne z członkami rad nadzorczych (w szczególności przed zgromadzeniem zwyczajnym) w zależności od potrzeb każdej ze spółek.
3. BNW dokonuje oceny pracy członków rad nadzorczych.

Rozdział 4 **Realizacja uprawnień zgromadzenia przez Miasto Lublin**

§ 5

1. Funkcję zgromadzenia w jednoosobowych spółkach Miasta Lublin pełni Prezydent Miasta Lublin lub na podstawie jego pełnomocnictwa Dyrektor BNW bądź inna osoba umocowana.
2. Terminy i tryb zwoływania zgromadzeń określają przepisy k.s.h. oraz umowy/statutu spółek.
3. Zarząd spółki zwołuje zgromadzenie, przesyłając Prezydentowi Miasta, za pośrednictwem BNW, zawiadomienie o zwołaniu zgromadzenia wraz z kompletem dokumentów dotyczących spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad czternaście dni przed planowanym terminem zgromadzenia.
4. BNW zobowiązane jest do:



- 1) sprawdzenia dokumentacji, o której mowa w § 5 ust. 3 pod względem formalnym i merytorycznym,
 - 2) sporządzenia opinii w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację i sprawy stanowiące przedmiot obrad zgromadzenia lub uzyskania takiej opinii od właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu,
 - 2a) sporządzenia opinii w zakresie podziału zysku osiągniętego w ostatnim roku obrotowym w oparciu o analizę aktualnej sytuacji finansowo-inwestycyjnej z uwzględnieniem zadań zaplanowanych do realizacji w najbliższych latach oraz odmienny profil działalności każdej ze spółek,
 - 3) uzyskania opinii Skarbnika Miasta, w sytuacji, gdy w porządku obrad zgromadzenia umieszczono sprawy z zakresu gospodarki finansowej spółki, mogące mieć wpływ na zobowiązania finansowe Miasta Lublin,
 - 4) uzyskania opinii Biura Obsługi Prawnej Urzędu w przypadku przedkładanych projektów uchwał zawierających budzące wątpliwości zagadnienia prawne,
 - 5) w przypadku stwierdzenia braków formalnych lub przedstawienia przez podmioty, o których mowa w ust. 4 pkt 3 i 4 istotnych uwag do złożonego zawiadomienia lub dokumentacji, BNW wezwie zarząd spółki do ich usunięcia lub uwzględnienia,
 - 6) przekazania Prezydentowi kompletu dokumentów będących przedmiotem zgromadzenia wraz z opinią,
 - 7) w szczególnych przypadkach można odstąpić od opiniowania przekazanych materiałów, sporządzając dokument zawierający uzasadnienie takiego odstąpienia.
5. W przypadku, gdy funkcja zgromadzenia wykonywana jest na podstawie pełnomocnictwa, Prezydent może wydać pisemną instrukcję dotyczącą postępowania pełnomocnika na zgromadzeniu.
6. W przypadku braku instrukcji Prezydenta, pełnomocnik podejmuje decyzje dotyczące postępowania na zgromadzeniu zgodnie z opinią BNW.

§ 6

1. Zgromadzenia jednoosobowych spółek Miasta Lublin mogą odbywać się także przy braku formalnego zwołania zgodnie z art. 240 lub 405 k.s.h.
2. W przypadku zwołania zgromadzenia w trybie, o którym mowa w ust. 1 można odstąpić w uzasadnionych przypadkach od procedury opisanej w § 5 ust. 3, 4 pkt 2 – 4 i 6.

§ 7

1. Miejsce odbywania zgromadzeń określają przepisy k.s.h., postanowienia umów/statutów spółek oraz ich regulaminy wewnętrzne.
2. Obsługę zgromadzeń spółek zapewnia zarząd właściwej spółki, we współpracy z BNW. Protokoły z obrad zgromadzenia każdorazowo przekazywane są do BNW.
3. Protokoły z obrad zgromadzeń oraz posiedzeń rad nadzorczych przechowywane są w siedzibie spółki.



4. Zarząd spółki prowadzi księgę protokołów zgodnie z art. 248 i 421 k.s.h.
5. BNW przechowuje kopie uchwał i protokołów z tych zgromadzeń.

Rozdział 5 Rada nadzorcza

§ 8

1. W jednoosobowych spółkach Miasta Lublin działa rada nadzorcza.
2. Do rad nadzorczych stosuje się przepisy k.s.h. oraz postanowienia umów/statutów spółek.
3. Zasady wynagradzania i tryb pracy członków rad nadzorczych określają uchwały zgromadzenia i/lub regulaminy.
4. Regulamin rady nadzorczej każdorazowo zatwierdzany jest uchwałą zgromadzenia.
5. **Standardy pracy rady nadzorczej określa załącznik nr 1.**

§ 9

1. Kandydaci na członków rad nadzorczych jednoosobowych spółek Miasta Lublin, reprezentujący Miasto Lublin powinni wykazać się:
 - 1) co najmniej pięcioletnim stażem pracy na stanowiskach związanych z działalnością gospodarczą, finansami, prawem gospodarczym, zarządzaniem, nadzorem właścicielskim lub doświadczeniem branżowym związanym z działalnością spółki,
 - 2) ukończeniem studiów wyższych,
 - 3) korzystaniem z pełni praw publicznych i posiadaniem zdolności do czynności prawnych,
 - 4) złożonym egzaminem w trybie przewidzianym w art. 12 ust. 2 ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji, z wyłączeniem osób zwolnionych z obowiązku złożenia egzaminu zgodnie z § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 września 2004 r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem (Dz. U. z 2004 r., Nr 198, poz. 2038 ze zm.),
 - 5) niepodleganiem określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka rady nadzorczej w spółkach prawa handlowego.
2. Kandydat na członka rady nadzorczej składa **Kwestionariusz**, stanowiący **załącznik nr 2**.
3. W stosunku do osób, które w radzie nadzorczej zgodnie z umową/statutem spółki reprezentują pracowników spółki, postanowienia § 9 ust. 1 nie obowiązują.

§ 10

1. Prezydent Miasta Lublin wskazuje kandydata na członka rady nadzorczej w spółce



i przekazuje komplet dokumentów niezbędnych do powołania kandydata do pełnienia tej funkcji Dyrektorowi BNW.

2. Powołanie członka rady nadzorczej odbywa się zgodnie z postanowieniami k.s.h. lub umowy/statutu spółki.

§ 11

1. Rady nadzorcze jednoosobowych spółek Miasta Lublin, z zachowaniem zasad określonych w umowie/statucie spółki, zobowiązane są do:
 - 1) dbania o przestrzeganie przez zarząd obowiązujących przepisów prawa i postanowień umów/statutów spółek,
 - 2) niezwłocznego informowania wspólników/akcjonariuszy 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 spółki lub Miasta Lublin,
 - 3) uprzedzania wspólników/akcjonariuszy o zamierzonym zwołaniu przez zarząd spółki lub radę nadzorczą zgromadzenia,
 - 4) informowania wspólników/akcjonariuszy o pojawiających się istotnych problemach w działalności spółki, poważnych zmianach w sytuacji finansowej, problemach społecznych oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na jej działalność,
 - 5) monitorowania i kontroli istotnych dla spółki decyzji zarządu,
 - 6) oceny pracy zarządu,
 - 7) stałego monitorowania realizacji planów operacyjnych i strategicznych,
 - 8) egzekwowania terminowej sprawozdawczości.
2. Członkowie rady nadzorczej reprezentujący Miasto Lublin zobowiązani są do:
 - 1) uczestniczenia w cyklicznych spotkaniach konsultacyjnych z członkami rad nadzorczych,
 - 2) natychmiastowego powiadamiania o wszelkich zmianach danych kontaktowych oraz wszelkich zdarzeniach utrudniających lub uniemożliwiających wypełnianie obowiązków członka rady nadzorczej,
 - 3) inicjowania prac rady nadzorczej w zakresie kontroli konkretnych obszarów działalności spółki wskazanych przez Prezydenta lub BNW.
3. Członkowie rady nadzorczej reprezentujący Miasto Lublin mogą w przypadkach, które uznają za uzasadnione poinformować BNW o nieprawidłowościach występujących w działalności spółki lub pracach rady nadzorczej.
4. Projekty uchwał zgromadzenia podlegają opiniowaniu rady nadzorczej zgodnie z zasadami przyjętymi w umowach/statutach spółek oraz na wniosek zarządu spółki lub Miasta Lublin.
5. Rada nadzorcza wybiera biegłego rewidenta.
6. Rada nadzorcza przedstawia wybranemu biegłemu rewidentowi swoje spostrzeżenia w sprawach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania spółki oraz aktywnie z nim współpracuje na wszystkich etapach przeprowadzanego badania sprawozdania finansowego.



7. Przewodniczący rady nadzorczej zobowiązany jest przekazać do BNW kopie protokołów z posiedzeń rady nadzorczej wraz z podjętymi uchwałami oraz uchwalone regulaminy wewnętrzne spółki po ich zatwierdzeniu bez zbędnej zwłoki.

§ 12

1. Rada nadzorcza w jednoosobowych spółkach Miasta Lublin jest zobowiązana sporządzać **roczne sprawozdanie** ze swojej działalności, w celu przedstawienia do zatwierdzenia przez zgromadzenie.

2. Wzór sprawozdania rocznego stanowi **załącznik nr 3**.

3. Zgromadzenie w jednoosobowych spółkach Miasta Lublin dokonuje corocznej oceny prac członków rad nadzorczych poprzez udzielenie absolutorium z wykonywania przez nich obowiązków. Ocenie podlega sprawozdanie z działalności rady nadzorczej oraz realizacja innych obowiązków określonych w §11, w szczególności:

- 1) częstotliwość posiedzeń rad nadzorczych oraz frekwencja poszczególnych jej członków,
- 2) tematyka posiedzeń oraz zakres zagadnień objętych nadzorem i kontrolą,
- 3) kompletność i rzetelność przedkładanej dokumentacji,
- 4) działania dyscyplinujące wobec członków zarządu podjęte przez rady nadzorcze w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających takich działań,
- 5) aktywność rad nadzorczych i poszczególnych ich członków w zakresie podejmowania inicjatyw i zgłaszania wniosków dotyczących poprawy efektywności funkcjonowania spółki,
- 6) sposób i szybkość reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia w działalności spółki,
- 7) współpraca z Prezydentem Miasta Lublin oraz z BNW.

§ 13

1. Rada nadzorcza nadzoruje terminowe sporządzanie przez spółkę **Kwartalnej Informacji o Spółce** opisującej działalność spółki w kwartale sprawozdawczym.

2. Informacja jest sporządzana do końca miesiąca następującego po upływie kwartału sprawozdawczego.

3. Wzór kwartalnej informacji o spółce stanowi **załącznik nr 4**.

4. BNW określa listę podstawowych wskaźników do monitorowania w każdej ze spółek.

5. Rada nadzorcza wspólnie z zarządem przedstawiają do zatwierdzenia w BNW listę dodatkowych wskaźników, które będą oceniać sytuację spółki uwzględniając jej specyfikę.

6. Prognozowane wartości wskaźników, o których mowa w ust. 4 i 5 podlegają planowaniu na etapie budżetowania oraz monitorowania w ujęciu kwartalnym i rocznym.



Rozdział 6 Zarząd

§ 14

1. W jednoosobowych spółkach Miasta Lublin działa zarząd spółki.
2. Zarząd spółki prowadzi sprawy spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Liczbę członków zarządu oraz jego kadencyjność określają postanowienia umów/statutów spółek Miasta Lublin.
4. Wybór na Prezesa Zarządu przeprowadzany jest w formie konkursu.
5. Konkurs przeprowadzany jest w trybie publicznym, według zasad określonych w regulaminie zatwierdzonym przez radę nadzorczą.
6. Członków zarządu jednoosobowych spółek Miasta Lublin powołuje organ wskazany w umowie/statucie spółki.
7. Kandydat na członka zarządu spółki Miasta Lublin zobowiązany jest do wyrażenia zgody na udział w zarządzie spółki oraz złożenia oświadczenia o niepodleganiu ograniczeniom i zakazom wynikającym z przepisów prawa, którego wzór stanowi **załącznik nr 5**.
8. Rada nadzorcza może odstąpić od stosowania ust. 4 - 5 w sytuacji, gdy o powołanie na stanowisko Prezesa Zarządu ubiega się:
 - a) osoba, która pełniła/pełni funkcję kierowniczą w spółkach notowanych na giełdzie papierów wartościowych,
 - b) Prezes Zarządu Spółki ostatniej kadencji, który uzyskał absolutorium za ostatni pełny rok pełnienia funkcji.
 - c) osoba, która pełniła/pełni funkcję członka zarządu w jednej ze spółek sektora jednostek samorządu terytorialnego lub spółek Skarbu Państwa,
 - d) członek rady nadzorczej danej Spółki delegowany do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu.

§ 15

1. Zgromadzenie może przyznać nagrodę roczną prezesom zarządów jednoosobowych spółek Miasta Lublin na wniosek rady nadzorczej zgodnie z postanowieniami określonymi w ustawie z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. nr 26, poz. 306 ze zm.).
2. Dla pozostałych uprawnionych nagrodę przyznaje podmiot właściwy dla tych osób w sprawach z zakresu prawa pracy.
3. Przyznanie nagrody może być uzależnione od osiągnięcia rocznych celów określonych przez zgromadzenie.
4. Uprawniony przyjmuje roczną kartę celów. Przysługuje mu prawo do uprzedniego przedstawienia opinii na temat poziomu określonych celów.
5. Właściwy organ może przyznać nagrodę roczną, jeżeli uprawniony:
 - 1) pełnił swoją funkcję przez co najmniej 6 miesięcy roku obrotowego, za który może być przyznana nagroda roczna z zastrzeżeniem ust. 9,
 - 2) nie naruszył rażąco swoich obowiązków pracowniczych,



- 3) nie rozwiązano z nim umowy o pracę z jego winy lub nie rozwiązano umowy o zarządzanie albo nie odwołano go ze stanowiska z przyczyn stanowiących podstawę do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.
6. Właściwy organ może przyznać uprawnionemu nagrodę roczną uwzględniając następujące przesłanki:
 - 1) osiągnięty przez spółkę dodatni wynik finansowy lub zmniejszenie straty netto,
 - 2) efektywność realizacji zadań i celów statutowych,
 - 3) terminowość regulowania zobowiązań o charakterze publicznoprawnym,
 - 4) uzyskanie przez podmiot zatwierdzenia sprawozdania finansowego,
 - 5) uzyskanie absolutorium przez uprawnionego z wykonania przez niego obowiązków,
 - 6) realizację celów przyjętych w rocznej karcie celów, jeżeli taka karta została przyjęta.
7. Przesłanki określonej w ust. 6 pkt 1 nie uwzględnia się wobec podmiotów realizujących zadanie inwestycyjne i nie prowadzących jeszcze podstawowej działalności statutowej i nie osiągających przychodów z tego rodzaju działalności.
8. Wysokość nagrody rocznej nie może przekroczyć trzykrotności przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego osoby uprawnionej, w roku poprzedzającym przyznanie nagrody rocznej.
9. Uprawniony, który nie pełnił swojej funkcji przez cały rok obrotowy, nabywa prawo do nagrody rocznej w wysokości proporcjonalnej do okresu pełnienia funkcji.
10. Organ uprawniony do wnioskowania o przyznanie nagrody rocznej składa wniosek w terminie trzech miesięcy od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego podmiotu za dany rok obrotowy.
11. Wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej stanowi **załącznik nr 6**.

Rozdział 7 Budżet roczny spółki

§ 16

1. Budżet roczny jest dokumentem prezentującym zamierzenia organizacyjno – ekonomiczne realizowane przez spółkę w danym roku obrotowym.
2. Zarząd spółki opracowuje budżet roczny zawierający projekcję dla najbliższego roku obrotowego w rozbiciu na poszczególne miesiące.
3. Budżet roczny należy sporządzić w podziale:
 - 1) na typowe dla danej spółki segmenty działalności (dla pozycji przychodowych),
 - 2) wg miejsc powstawania kosztów (dla pozycji kosztowych).
4. Budżet roczny powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) podstawowe założenia do planu będące podstawą jego opracowania,
 - 2) zestawienie planowanych przychodów spółki,
 - 3) zestawienie planowanych kosztów w układzie rodzajowym,
 - 4) planowany poziom wyniku finansowego,
 - 5) zestawienie planowanych inwestycji i remontów,



- 6) listę podstawowych wskaźników ekonomicznych wraz ze wskaźnikami branżowymi przyjętymi odrębnie w ramach każdej spółki ze względu na jej specyfikę działalności.
5. Zarząd spółki może rozszerzyć układ Budżetu rocznego o kolejne niezbędne zestawienia – w zależności od specyfiki spółki. Szczegółowy tryb i terminy wewnętrzne opracowania poszczególnych elementów budżetu ustala zarząd spółki.
6. Projekt budżetu rocznego akceptowany jest w drodze uchwały przez radę nadzorczą.
7. Budżet roczny tworzony jest z zachowaniem terminów:
 - 1) uchwalenie projektu budżetu przez zarząd na co najmniej 10 dni przed pierwszym dniem nowego roku obrotowego,
 - 2) zatwierdzenie ostatecznej wersji budżetu przez radę nadzorczą na ostatni dzień danego roku obrotowego.
8. Terminy określone powyżej mogą być na wniosek zarządu, po akceptacji BNW dostosowane do specyfiki danej spółki.

Rozdział 8 **Obowiązki sprawozdawcze spółek**

§ 17

1. Jednoosobowe spółki Miasta Lublin mają obowiązek przekazywać do BNW informacje dotyczące sytuacji finansowej spółki dla miesięcy kończących dany kwartał obrotowy, w szczególności:
 - 1) sprawozdania finansowe w formie rachunku zysków i strat,
 - 2) zestawienie obrotów i sald kont w układzie syntetycznym,
 - 3) zestawienie dotyczące rozrachunków/kredytów/zatrudnienia wg **załącznika nr 7** do niniejszych zasad,
 - 4) informację kwartalną, o której mowa w § 13 ust. 1 wg **załącznika nr 4** do niniejszych zasad,
 - 5) inne dokumenty w zakresie uzgodnionym pomiędzy BNW i spółką.
2. Informacje dotyczące sytuacji finansowej spółki wymienione w ust. 1 powinny być przekazywane w wersji elektronicznej (na adres: nadzor@lublin.eu) oraz formie pisemnej w terminie do końca następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym. Powyższe terminy nie dotyczą ostatniego kwartału roku obrotowego – dokumenty z tego kwartału mogą być dostarczone po zamknięciu roku obrotowego.
3. Spółki, które nie sporządzają w okresach kwartalnych informacji dotyczących sytuacji finansowej wyszczególnionych w ust. 1, przekazują co kwartał (w analogicznych terminach i zasadach) do BNW dane w formie kwestionariusza sprawozdawczego BNW-01 stanowiącego **załącznik nr 4** oraz **załącznik nr 8** do niniejszych zasad.



Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 18

1. Nadzór nad właściwą realizacją celów nadzoru właścicielskiego w Urzędzie pełni Dyrektor BNW.
2. Zobowiązuje się BNW do przedłożenia jednoosobowym spółkom Miasta Lublin niniejszych zasad nadzoru właścicielskiego celem przyjęcia ich do bieżącego stosowania w drodze wprowadzenia odpowiednich postanowień do aktów regulujących funkcjonowanie spółki.