



# 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,

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. 151<sup>9</sup> § 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 przesłał 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 obejmującej 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. Członków zarządu jednoosobowych spółek Miasta Lublin powołuje organ wskazany w umowie/statucie spółki.
5. 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.

## § 15

*(uchylony)*

## 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](mailto: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.