



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 60/12/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia zasad realizacji powierzonego Lubelskiemu Przedsiębiorstwu Gospodarki Komunalnej Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością zadania własnego Gminy Lublin w zakresie utrzymania i eksploatacji szaletów publicznych

Zasady dopłat do powierzonego zadania w zakresie utrzymania i eksploatacji szaletów publicznych położonych w Lublinie

§ 1

1. Lubelskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwane dalej „Spółką”, realizuje powierzone zadanie własne Gminy Lublin w zakresie utrzymania i eksploatacji szaletów publicznych, zwane dalej „zadaniem”, z posiadanych środków majątkowych.
2. Gmina Lublin działając jako jedyny wspólnik przekazuje Spółce w trybie art. 178 § 1 Kodeksu spółek handlowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1577) dopłaty w związku z realizacją zadania.

§ 2

1. W terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego kalkulowany budżet Spółka przedkłada do uzgodnienia z Wydziałem Gospodarki Komunalnej oraz Biurem Nadzoru Właścicielskiego przewidywany koszt realizacji prac określonych w załączniku nr 1 do zarządzenia.
2. Biuro Nadzoru Właścicielskiego zgodnie z procedurą prac nad projektem uchwały budżetowej występuje o zabezpieczenie środków w budżecie Gminy Lublin na następny rok budżetowy z przeznaczeniem na dopłaty do Spółki.
3. W trakcie trwania roku budżetowego Biuro Nadzoru Właścicielskiego w oparciu o posiadane informacje, w tym zwłaszcza na wniosek Wydziału Gospodarki Komunalnej lub Spółki, może wnioskować o zmianę obowiązującego budżetu Gminy Lublin w zakresie dopłat do Spółki.

§ 3

1. Biuro Nadzoru Właścicielskiego, w oparciu o obowiązujący budżet Gminy Lublin oraz po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta Lublin, zapewnia przygotowanie i podjęcie przez Zgromadzenie Wspólników Spółki uchwał w sprawie dopłat wspólnika Gminy Lublin do Spółki na pierwsze i drugie półrocze roku budżetowego, określając wysokość i terminy płatności dopłat z tytułu realizacji zadania.
2. Biuro Nadzoru Właścicielskiego zgodnie z uchwałą Zgromadzenia Wspólników Spółki, składa Wydziałowi Budżetu i Księgowości dyspozycję płatności z tytułu dopłat do Spółki. Podstawę dokonania płatności stanowi uchwała Zgromadzenia Wspólników Spółki.



3. Spółka wystawia i przekazuje do Biura Nadzoru Właścicielskiego w terminie do 5 dni roboczych fakturę VAT za poprzedni miesiąc, z tytułu dokonanych do Spółki dopłat.
4. Biuro Nadzoru Właścicielskiego weryfikuje i opisuje prawidłowo wystawioną przez Spółkę fakturę VAT, której oryginał przekazuje do Wydziału Budżetu i Księgowości.
5. Wysokość wnoszonych do Spółki dopłat na zadanie może w trakcie roku budżetowego ulegać zmianom stosownie do zakresu prac lub sytuacji finansowej Spółki.
6. Wysokość dopłat do Spółki wskazana w uchwałach Zgromadzenia Wspólników nie może być wyższa w roku budżetowym niż środki zapisane na ten cel w budżecie Gminy Lublin.

§ 4

1. Merytoryczny nadzór nad realizacją powierzonego zadania sprawuje Wydział Gospodarki Komunalnej.
2. Wydział Gospodarki Komunalnej przekazuje do Biura Nadzoru Właścicielskiego w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu półrocza informację półroczną o realizacji zadania przez Spółkę, a także w trakcie roku budżetowego inne informacje mogące mieć wpływ na zasadność i wysokość wnoszonych do Spółki dopłat.
3. Spółka przedstawia na wniosek Wydziału Gospodarki Komunalnej lub Biura Nadzoru Właścicielskiego wszelkie niezbędne informacje uzupełniające związane z realizacją zadania oraz konieczne do ustalenia sytuacji finansowej Spółki.