

PROTOKÓŁ

Lustracji pełnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie kod pocztowy 10-444, przy ul. Kołobrzeskiej Nr 13, zwanej dalej „Spółdzielnią”, przeprowadzonej w okresie od 17 lutego do 26 marca 2015 roku z przerwą w dniu 27 lutego 2015 roku, przez lustratora Wiktora Kowalczyka posiadającego uprawnienia lustracyjne Nr 5675.

Lustrację przeprowadzono na podstawie umowy zlecenia z 09 lutego 2015 roku, wydanego przez Pana Piotra Korolę Pełnomocnika Zarządu Dyrektora Biura Spółdzielczego Regionalnego Związku Rewizyjnego w Białymstoku.

I. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Spółdzielnia posiada:
 - Numer Identyfikacji Podatkowej NIP 739-020-38-48 nadany 04 czerwca 1993 roku, przez Urząd Skarbowy w Olsztynie,
 - REGON 000487798 nadany 06 października 1995 roku, przez Urząd Statystyczny w Olsztynie,
 - Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000026607 nadany 20 lipca 2001 roku, przez Sąd Rejonowy w Olsztynie.
 2. Lustrację przeprowadzono stosownie do zawartego porozumienia z 02 lutego 2015 roku pomiędzy Spółdzielczym Regionalnym Związkiem Rewizyjnym w Białymstoku i Zarządem Spółdzielni.
 3. Lustracją objęto całokształt działalności Spółdzielni za lata 2012-2014.
 4. W trakcie lustracji Spółdzielnię reprezentowali:
 - Prezes Zarządu Pan dr Wiesław Barański-wpisany do rejestru sądowego 05 października 2005 roku,
 - Zastępcy prezesa: Pan Andrzej Mróz ds. technicznych -wpisany do rejestru sądowego 05 października 2005 roku i Pan Roman Chodor ds. eksploatacji -wpisany do rejestru sądowego 24 lipca 2007 roku,
 - Główna Księgowa Pani Hanna Podgórska-zatrudniona od 01 lipca 2007 roku (*pełnomocnik Zarządu*).
- Poza wymienionymi przedstawicielami Spółdzielni informacji i wyjaśnień w toku lustracji udzielali kierownicy istniejących komórek organizacyjnych oraz merytoryczni pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska pracy.
5. Tematykę lustracji przedstawiono Zarządowi Spółdzielni w dniu jej rozpoczęcia.
 6. W dniu rozpoczęcia lustracji zapoznano z tematyką badań Radę Nadzorczą, za pośrednictwem jej przewodniczącej Pani Olgi Mokrej. Przedstawiciele Rady Nadzorczej nie brali udziału w czynnościach lustracyjnych.




7. Do czasu rozpoczęcia niniejszej lustracji inne organy kontroli nie obejmowały kontrolą działalności inwestycyjnej Spółdzielni.

8. **STAN REALIZACJI WNIOSKÓW Z POPRZEDNIEJ LUSTRACJI**

Przekazane Spółdzielni ustalenia (wraz z 3 wnioskami polustracyjnymi) przez Spółdzielczy Regionalny Związek Rewizyjny w Białymstoku, po przeprowadzonej w okresie od 09 stycznia do 29 lutego 2012 roku lustracji pełnej za lata 2009-2011, zostały przyjęte przez Radę Nadzorczą (uchwała Nr 59/6/2012 z 19 marca 2012 roku) i zatwierdzone do realizacji przez Walne Zgromadzenie (uchwała Nr 5/2012 z 28 kwietnia 2012 roku). Przeprowadzona przez lustratora analiza stanu realizacji wniosków polustracyjnych wykazała, że 1 wniosek (pełne wykorzystanie środków unijnych do końca 2013 roku) zrealizowano w pełni, a 2 wnioski (windykacja należności z tytułu opłat eksploatacyjnych związanych z użytkowaniem lokali mieszkalnych i garaży oraz zwiększenie efektywności wynajmu lokali użytkowych) znajdowały się w toku, a postęp w ich realizacji uzależniony był przede wszystkim od istniejących uwarunkowań lokalnych (brak możliwości podjęcia pracy przez dłużników Spółdzielni oraz wzrost proponowanych do wynajęcia przez inne jednostki lokali użytkowych). I tak:

- w pełni zrealizowano planowane zadania rzeczowe związane z wykorzystaniem przyznanych Spółdzielni do końca 2013 roku 30,9 mln zł środków unijnych. Na podkreślenie zasługuje fakt obniżenia o 9,3 mln zł (oszczędności przetargowe) kosztów wykonawstwa zadań, które obejmowały Humanizację blokowisk zapewniającą poprawę istniejących warunków technicznych budynków, Rewitalizację istniejących osiedli „Pojezierze” i „Kormoran” oraz wdrożenie w życie Nowych Usług Elektronicznych celem poprawy, jakości obsługi klientów. W latach 2011-2013 w ramach 7 projektów unijnych zrealizowano prace o łącznej wartości 60,3 mln zł, w tym 24,7 mln zł (41%) stanowiła kwota uzyskanego dofinansowania ww. projektów (załącznik Nr 1 do niniejszego protokołu lustracji);
- kontynuowano działania w celu wynajęcia na umowy najmu wolnych lokali użytkowych. W latach 2012-2014 średnia powierzchnia niewynajętych lokali użytkowych wzrosła z 1,4 tys. m² do 3,2 tys. m² (o 1,8 tys. m²), z uwagi przede wszystkim na fakt, że: lokale o łącznej powierzchni 909 m² (28%) od dawna nie spełniają warunków najmu. Stanowią, bowiem pomieszczenia zlokalizowane w piwnicach wynajętych budynków handlowo-usługowych. Pomieszczenia te generalnie są zawilgocone, przebiegają przez nie pionowe wodnokanalizacyjne i centralnego ogrzewania. W budynkach tych na I piętrach znajduje się także 983 m² (31%) wolnych lokali użytkowych. Poza tym 1308 m² (41%) stanowią pomieszczenia uprzednio dzierżawione przez lokalny teatr na wynajęcie, których także brak było osób chętnych,

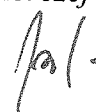
1/2/ - 

Podkreślić przy tym należy, że oferowane przez Spółdzielnię lokale użytkowe do wynajęcia były generalnie o niższym standardzie od lokali oferowanych przez podmioty konkurencyjne. Nie znajdowały także potencjalnych najemców z uwagi na zbyt dużą ich kubaturę oraz brak możliwości podziału poszczególnych lokali na mniejsze, którymi najemcy byli przede wszystkim zainteresowani (*załącznik Nr 2 do niniejszego protokołu lustracji*),

- w pełni wykorzystywano dostępne prawem działania windykacyjne celem odzyskania od użytkowników lokali mieszkalnych i garaży zaległych opłat poprzez m. in.: częstsze kontrole kont właścicieli i użytkowników lokali, wystawianie wezwań do zapłaty, monitowanie w przypadku powstawania zaległości, kierowanie na drogę postępowania sądowego i komorniczego spraw o zapłatę i o eksmisję. Podjęte działania windykacyjne przyniosły wymierne efekty, bowiem w badanym okresie wskaźnik zadłużenia do naliczeń rocznych zmalał z 10,70% do bezpiecznego poziomu 8, 53%, a wskaźnik zadłużenia na 1 m² powierzchni użytkowej z 1,02% do 0,82%. Zmniejszeniu uległa także (o 932 szt. [z 2473 do 1541]) liczba lokali zalegających z opłatami (*załącznik Nr 3 do niniejszego protokołu lustracji*).
9. W badanych latach-wg wpisów w książce kontroli Spółdzielni-zewnętrzne organy inspekcyjno-kontrolne przeprowadziły łącznie 10 kontroli (*Okręgowy Inspektorat Pracy w Olsztynie-1 kontrola; PKOBP Oddział w Olsztynie-3 kontrole i Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie-6 kontroli*), po których wyłącznie Okręgowy Inspektorat Pracy wydał 4 wnioski pokontrolne o charakterze porządkowym, które zawarto w wystąpieniu nr rej. 10017-53101-K039-Ws01/13 z 15 lipca 2013 roku. Spółdzielnia na 9 dni przed wyznaczonym jej 30 dniowym terminem, pismem z 07 sierpnia 2013 roku udzieliła odpowiedzi o sposobie wykonania wniosków, co, do którego wspomniany inspektorat nie wniósł uwag i uznał je za w pełni wykonane, bowiem: przeprowadzono konsultacje z pracownikami, którzy zobowiązani byli do używania rękawic, z uwagi na możliwe urazy rąk; zobowiązano inspektora bhp do konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami w zakresie działań związanych z bhp przy ocenie ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac; uzupełniono ocenę ryzyka zawodowego sprzętacza posesji o zagrożenie związane z wytaczaniem pojemników ze śmieciami; sprawdzono i uaktualniono wykaz stanowisk występujących w Dziale BHP stanowiących podstawę do wystawiania skierowań na profilaktyczne badania lekarskie (*załącznik Nr 4 do niniejszego protokołu lustracji*).
10. Fakt przeprowadzenia lustracji odnotowany został w książce kontroli Spółdzielni pod poz. 33.

II. Podstawy prawne i zakres działalności.

1. Przeprowadzona przez lustratora analiza z ww. zakresu wskazuje m. in., że Spółdzielnia w badanych latach z zachowaniem obowiązującego trybu zadbała o terminowe dokonywanie regulacji zawartych w statucie, a także o ich zgodność z ustawą-Prawo Spółdzielcze i ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych. W badanych latach miała miejsce jedna zmiana w statucie, którą szczegółowo opisano poniżej.
2. Przed wprowadzeniem wspomnianej zmiany treść jej redagował Zarząd, a akceptowała ją Rada Nadzorcza, po czym Walne Zgromadzenie zatwierdziło ją uchwałą Nr 14/2012 z 28 kwietnia 2012 roku. Wniosek o rejestrację zmiany złożono 17 maja 2012 roku do Sądu Rejonowego w Olsztynie VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, który wezwaniem z 06 czerwca 2012 roku zobowiązał Spółdzielnię do usunięcia dwóch braków merytorycznych, które wymagały spełnienia procedur związanych z rejestracją statutu, poprzez uzupełnienie uchwały Walnego Zgromadzenia o wszystkie 11 podpisów przewodniczących i sekretarzy Walnego Zgromadzenia oraz złożenia oświadczenia o terminach poszczególnych 11 części Walnego Zgromadzenia. Spółdzielnia po uzupełnieniu ww. uchwały 19 czerwca 2012 roku złożyła ją w opisanym Sądzie, który ostatecznie 05 września 2013 roku sygn. spr. OL. VIII NS-REJ.KRS/006000/12/433 dokonał wpisu zmiany do statutu w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz na wniosek Spółdzielni przesłał jej jednolity tekst statutu przeszyty i ostemplowany pieczęcią własną.
W analizowanym okresie nie odnotowano zmian w składzie Zarządu Spółdzielni. Po wyborze 15 członków Rady Nadzorczej przez Walne Zgromadzenie, w tym powtórnie 9 członków (*15 uchwałami od Nr 12/2013 do Nr 26/2013 z 20 kwietnia 2013 roku*), Sąd Rejonowy w Olsztynie VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego na wniosek Zarządu Spółdzielni postanowieniem z 27 czerwca 2013 roku sygn. spr. OL. VIII NS-REJ.KRS/007797/13/910 dokonał wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego uaktualnionego składu Rady Nadzorczej, w którym do czasu zakończenia niniejszej lustracji nie dokonywano dalszych zmian.
3. Spółdzielnia z zachowaniem wymogów statutu posiadała łącznie 7 regulaminów wewnętrznych normujących zakres jej funkcjonowania oraz organów kolegialnych jak: Rady Nadzorczej (*obowiązuje od 23 maja 2007 roku, został uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli Członków uchwałą Nr 12/2007*), Zarządu Spółdzielni (*obowiązuje od 10 lutego 2006 roku został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 4/3/2006*). Porównanie treści regulaminów wewnętrznych z wymogami określonymi dla nich w statucie Spółdzielni wskazuje, że spełniały one ich warunki i były aktualizowane w miarę potrzeb. I tak np. z dniem 20 marca 2013 roku (*uchwała Rady Nadzorczej Nr*




67/5/2013) zaktualizowano regulamin rozdziału obowiązków w zakresie napraw i używania lokali oraz porządku domowego; z dniem 20 marca 2013 roku (*uchwała Rady Nadzorczej Nr 66/5/2013*) zaktualizowano regulamin funduszu na remonty Spółdzielni.

4. Spółdzielnia zgodnie z postanowieniami statutu zarządza wyłącznie nieruchomościami stanowiącymi jej własność, a także nieruchomościami członków Spółdzielni nabytymi przez nich na podstawie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.


III. Organizacja wewnętrzna Spółdzielni, zatrudnienie i sprawy pracownicze.

1. W badanych latach Spółdzielnia posiadała zatwierdzoną na nw. okresy przez Radę Nadzorczą wewnętrzną strukturę organizacyjną w postaci szczegółowego schematu graficznego, przy czym od 21 maja 2012 roku obowiązywała struktura zatwierdzona przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 65/10/2012, a od 28 sierpnia 2013 roku uchwałą Nr 80/14/2013, po czym od 10 grudnia 2014 roku Rada Nadzorcza uchwałą Nr 167/21/2014 zatwierdziła obowiązującą aktualnie strukturę organizacyjną.

Właściwą organizację pracy wraz z zakresem obowiązków dla poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk oraz zasady ich współdziałania zapewniono poprzez określenie ich w regulaminie pracy, który Zarząd wprowadził w życie decyzją z 01 października 2007 roku.

W badanych latach (*załączniki Nr 5 i 6 do niniejszego protokołu lustracji*) Spółdzielnia nie przekroczyła planowanej liczby etatów. Na planowane w tych latach średnioroczne zatrudnienie na poziomie kolejno: 246,0, 243,0 i 238,9 etatu wykorzystano odpowiednio: 236,6 (96,1%), 234,07(96,2%) i 219,51(91,8%) etatu. Na wykazany w poszczególnych latach poziom wykorzystania planowanych etatów bezpośredni wpływ miał fakt zmniejszenia ich planowanej liczby łącznie o 7,1 etatu, a także przejścia na emeryturę i rentę łącznie 8 osób jak i redukcja 14 etatów oraz odejście na zasadzie porozumienia stron 17 pracowników.

2. Obowiązujący w Spółdzielni Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy, Zarząd zatwierdził 27 października 2006 roku, po uprzednim uzgodnieniu z ówczesnym Związkiem Zawodowym „Budowlani”. Regulamin ten został wpisany do Rejestru Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Olsztynie i obowiązuje od 01 grudnia 2006 roku. W analizowanym okresie dokonano jednokrotnie jego aktualizacji, która polegała na dokonaniu zmiany w kategoriach zaszeregowania i stanowisk pracy. Przeprowadzona przez lustratora analiza przestrzegania przez Spółdzielnię postanowień tego regulaminu wskazuje, że jak opisano poniżej (*pkt 3*) należycie wywiązywano się z tego obowiązku.

6/1 - 

3. Dokumentację osobową pracowników przechowywano w wydzielonym pomieszczeniu w szafie pancерnej, do której dostęp (*klucz*) posiadał pracownik odpowiedzialny za prowadzenie akt osobowych. Sprawdzenie łącznie 30 z 211 akt osobowych (*teczek*), w tym 15 z 83 teczek pracowników zatrudnionych na stanowiskach nierobotniczych i 15 teczek z 128 akt osobowych pracowników na stanowiskach robotniczych wykazało, że w każdej z tych teczek podzielonych na trzy części (*A, B i C*) znajdowały się wymagane prawem aktualne dokumenty ponumerowane chronologicznie, potwierdzające m. in. zasadność dopuszczenia do pracy osób na zajmowanych stanowiskach, a w szczególności

- pisemne umowy o pracę wraz z informacją o podstawowych warunkach pracy,
- wstępne szkolenie bhp-instruktorz stanowiskowy,
- zmiany w angażach pracy,
- aktualne zakresy czynności zawierające obowiązki pracowników, potwierdzone pisemnie przez nich w dniu im przekazania,
- oświadczenia imienne pracowników o przyjęciu odpowiedzialności materialnej zgodnie z wymogiem art. 124 kodeksu pracy,
- świadectwa aktualnych okresowych badań lekarskich pracowników potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku,
- zaświadczenia o ukończeniu szkoleń w zakresie bhp i ppoż.,
- oświadczenia imienne pracowników o zapoznaniu się z obowiązującymi w Spółdzielni regulaminami i instrukcjami oraz o ochronie danych osobowych, a także o polityce bezpieczeństwa,
- świadectwa kwalifikacyjne kategorii *E* konserwatorów, uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń instalacji cieplnej i sieci gazowej posiadało 13 pracowników, a sieci elektrycznej 6 pracowników,

Wyniki przeprowadzonej przez lustratora analizy z zakresu posiadanych przez pracowników umysłowych kwalifikacji zawodowych do wykonywania powierzonych im obowiązków wskazują, że wszyscy pracownicy spełniali wymogi określone dla nich w obowiązującym taryfikatorze kwalifikacyjnym.

4. Stan przestrzegania przez Spółdzielnię przepisów ustawodawstwa pracy poddano analizie, której wyniki przedstawiono poniżej. I tak:

- w zakresie wykorzystania urlopów wypoczynkowych ustalono, że w badanych latach na bieżąco monitorowano wykorzystanie urlopów przez pracowników podległych Zarządowi. W Spółdzielni czas pracy ewidencjonowano na indywidualnych kartach pracy poszczególnych pracowników, które założono według wzoru określonego

rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 roku. Na podstawie tych kart sporządzano sprawozdania kwartalne i roczne z wykorzystaniem czasu pracy przez poszczególnych pracowników;

- w zakresie postępowania przy przyjmowaniu do pracy ustalono, że naboru kandydatów dokonywano na podstawie własnego rozeznania na rynku pracy z uwzględnieniem ich przydatności na proponowane stanowiska. W 2012 roku przyjęto w ten sposób do pracy 14 pracowników (*m. in. 4 sprzątaczy budynków, 2 konserwatorów zieleni, inspektora ds. finansowo-księgowych, kierownika Działu Członkowsko-Mieszkaniowego, Eksploatacji i Rozliczeń*), w 2013 roku 9 osób (*m. in. mistrza ds. sanitarnych, 3 sprzątaczy budynków i 5 konserwatorów zieleni*), a w 2014 roku 5 osób (*m. in. inspektora ds. finansowo-księgowych i sprzątacza budynku*). W wzmiankowanym okresie łącznie z 58 osobami rozwiązano umowy o pracę, w tym 6 osób przeszło na emeryturę, 2 osoby na rentę, 17 osób odeszło za porozumieniem stron, 14 odeszło w ramach redukcji etatów, 1 osobę zwolniono dyscyplinarnie, 12 osób odeszło z upływem terminu umów, na które zostały zawarte, 6 osobom wypowiedziano umowy o pracę. Spółdzielnia podczas przyjmowania kandydatów do pracy, w każdym z opisanych przypadków przestrzegała przepisów prawa pracy;
- w zakresie postępowania odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy ustalono, że Spółdzielnia z zachowaniem obowiązującego trybu realizowała to zadanie m. in. poprzez:
 - a) przeszkalanie z tego zakresu wszystkich pracowników (*na stanowiskach administracyjno-biurowych, co 6 lat, na kierowniczych, co 5 lat, a na robotniczych, co 3 lata*) przez Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie. Po szkoleniach pracownicy otrzymywali świadectwa ukończenia, które znajdowały się w ich aktach osobowych,
 - b) wyposażenie pracowników w wymagany na poszczególnych stanowiskach pracy stosowny sprzęt, narzędzia, odzież ochronną wraz z obuwem i środkami ochrony indywidualnej,
 - c) wydawanie w okresie zimowym posiłków regeneracyjnych pracownikom fizycznym pracującym w terenie ponad 4 godziny dziennie, a w okresie letnim podczas upałów wydawanie wszystkim pracownikom napoi chłodzących,
 - d) przeszkolenie przez bhp-owca nowo zatrudnionych pracowników z zakresu bhp, a także-wraz z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych-przeszkolenie tych pracowników na przypisanych im stanowiskach pracy. Po szkoleniach nowo zatrudniani pracownicy otrzymywali kolejno: zaświadczenie wydane przez bhp-owca o

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ukończeniu instruktażu ogólnego z zakresu bhp wraz z potwierdzeniem przeszkolenia przez kierownika danej komórki organizacyjnej.

W badanym okresie odnotowano w Spółdzielni łącznie 11 wypadków podczas pracy (*np. skręcenia stawów skokowych*) oraz jeden wypadek w drodze z pracy do domu.

5. Spółdzielnia po wejściu w życie ustawy o ochronie danych osobowych bez zbędnej zwłoki uregulowała przestrzeganie przez pracowników jej przestrzeganie poprzez podpisanie przez każdego pracownika (*począwszy od 10 kwietnia 2008 roku*) oświadczenia, w którym podpisujący je potwierdził, że „*zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych określonymi ustawą z 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. Nr 133 z 1997 roku) i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 03 czerwca 1998 roku (Dz. U. Nr 80 z 1998 roku) i zobowiązuje się do ich przestrzegania*”. W analizowanym okresie nie odnotowano jakichkolwiek przypadków naruszenia przez pracowników tej ustawy.
6. Obowiązujący w Spółdzielni system płacowy określa Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy z 27 października 2006 roku, który Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Olsztynie wpisała do Rejestru Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy 13 listopada 2006 roku pod Nr U-DXXIII z mocą obowiązującą od 01 grudnia 2006 roku. Wspomniany Układ obejmował wszystkich pracowników zatrudnionych w Spółdzielni na podstawie umowy o pracę poza członkami Zarządu, którym warunki pracy i płacy *zgodnie z tym Układem*-określa Rada Nadzorcza. Z zachowaniem wymogów kodeksu pracy, pracę osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych ewidencjonowano na indywidualnych kartach pracy i na listach obecności, a pracowników umysłowych na listach obecności. Dokumentację płacową stanowiły listy płac, na podstawie, których wszystkim pracownikom wypłacano wynagrodzenie miesięczne do ostatniego dnia każdego miesiąca.
7. Organizację i funkcjonowanie kontroli wewnętrznej Spółdzielni, nad działalnością, której nadzór sprawuje prezes Zarządu, określono w regulaminie organizacyjnym w obowiązkach i uprawnieniach pracowników i kierowników komórek organizacyjnych, poprzez przypisanie poszczególnym komórkom zadań w zależności od ich charakteru z zakresu działalności gospodarczej, finansowej i ochrony mienia. W przypadku Spółdzielni bezpośrednią ochroną *poza godzinami pracy*-objęte były wszystkie budynki administracyjne w liczbie 5-ciu, w których funkcjonowała instalacja alarmowa. Poza tym pracownicy Firmy Ochroniarskiej „Zakład Pracy Chronionej WULKAN” dozorują główny budynek administracyjny Spółdzielni w ciągu tygodnia w godzinach 15⁰⁰-22⁰⁰, a w soboty w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰. Teren poszczególnych osiedli monitorowali na bieżąco do 31 maja 2014 roku pracownicy firmy „EFEKT-WAR-MA”.

1/2/ -

W imieniu Rady Nadzorczej (zgodnie z jej statutowym zakresem działania) kontrolę działalności gospodarki finansowej i stanu majątku Spółdzielni sprawowała Komisja Rewizyjna. Komisja Członkowsko-Mieszkaniowa i Rozliczeń opiniowała stawki opłat za lokale oraz analizowała skuteczność działań windykacyjnych, a także opiniowała wnioski o wykluczenie i wykreślenie osób z rejestru członków. Komisja Techniczna opiniowała założenia rzeczowo-finansowe do planu remontów jak i same plany, których realizację z postępu oceniała na bieżąco. Nadzorowała także działalność remontowo-konserwacyjną i eksploatacyjną. Okresowej ocenie poddawała stan techniczny zasobów oraz uczestniczyła w komisjach przetargowych.

8. Spółdzielnia nie przedstawiła lustratorowi książki skarg i wniosków. Interesanci przyjmowani byli przez członków Zarządu w każdy poniedziałek w godzinach od 13⁰⁰ do 17⁰⁰. Członkowie Rady Nadzorczej przyjmowali interesantów podczas pełnienia dyżurów w biurze Spółdzielni w wyznaczonych godzinach od 15⁰⁰ do 17⁰⁰, w każdy drugi i ostatni poniedziałek miesiąca, a w pierwszy poniedziałek miesiąca w ww. godzinach dyżury pełniła Przewodnicząca Rady Nadzorczej.

IV. Działalność organów samorządowych.

1. Zgodnie z § 22 statutu od 27 czerwca 2009 roku organy samorządowe Spółdzielni stanowiły: Walne Zgromadzenie, Rada Nadzorcza i Zarząd.
 - a) Rada Nadzorcza Spółdzielni w każdym z badanych lat z zachowaniem wymogów § 23 statutu podzieliła na 11 części obrady Walnego Zgromadzenia, które Zarząd przeprowadził kolejno w okresie od 20 do 28 kwietnia 2012 roku; od 12 do 20 kwietnia 2013 roku i od 04 do 12 kwietnia 2014 roku. O czasie, miejscu i porządku obrad poszczególnych części Walnych Zgromadzeń zawiadomił także członków na piśmie, co najmniej na 21 dni przed terminem, a Krajową Radę Spółdzielczą i Związek Rewizyjny na 14 dni przed terminem, do uczestnictwa w każdej z części obrad, zachowując tym samym (§ 28 statutu) termin powiadomienia. W każdym z zawiadomień zawarto informacje o wyłożeniu wszystkich sprawozdań i projektów uchwał, które będą przedmiotem obrad oraz informacje o prawie członka do zapoznania się z tymi dokumentami. Zarząd w każdym z opisanych lat zadbał o prawidłowe zwołanie i przeprowadzenie obrad poszczególnych 11 części Walnych Zgromadzeń. Obrady, jak wynikało z protokołów zebrań, podpisanych przez ich przewodniczących i sekretarzy, przeprowadzono zgodnie z ich porządkiem, głosując tej samej treści uchwały w liczbie: 14 w 2012 roku, 26 w 2013 roku i 11 w 2014 roku, które podjęto z zachowaniem prawa i statutu, w tym w szczególności w następujących sprawach za każde z lat 2011, 2012 i 2013:
 - zatwierdzono sprawozdania Zarządu,

- przyjęto i zatwierdzono sprawozdania finansowe Spółdzielni,
 - zatwierdzono roczne sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej,
 - udzielono absolutorium poszczególnym członkom Zarządu,
 - zatwierdzono podział nadwyżki bilansowej,
 - uchwalono najwyższą dopuszczalną sumę zobowiązań (*kredytów*), jakie Spółdzielnia może zaciągnąć na sfinansowanie bieżącej działalności.
2. W analizowanych latach Rada Nadzorcza, w składzie 15 osobowym, wybranym w tajnym głosowaniu przez Walne Zgromadzenie 29 maja 2010 roku, której skład Walne Zgromadzenie uzupełniło 20 kwietnia 2013 roku o 6 nowych członków (*poprzednim upłynęła kadencja*), działała na podstawie statutu Spółdzielni i jej regulaminu, a także rocznych planów pracy ujmujących tematykę posiedzeń plenarnych i stałych 5-osobowych dwóch komisji problemowych (*techniczna oraz członkowsko-mieszkaniowa i rozliczeń*), a także 4-osobowej komisji rewizyjnej. W skład prezydium Rady wchodziło: przewodnicząca, jej zastępca i sekretarz oraz trzech przewodniczących wzmiankowanych komisji stałych. Prezydium Rady odpowiadało za organizację i koordynację jej pracy i komisji.
- a) **zgodnie** z wymogami statutu roczne plany pracy poszczególnych komisji każdorazowo były zatwierdzane stosownymi decyzjami Rady. Ujęta w rocznych planach pracy tematyka posiedzeń w pełni wyczerpywała sprawy podlegające (§ 39 statutu) wyłącznemu rozpatrzeniu przez Radę,
- b) Rada Nadzorcza w pełni zrealizowała liczbę posiedzeń przewidzianych na dany rok w statucie. Na wymagane statutem (§ 41 statutu) 4 posiedzenia w roku, w kolejności badanych lat odbyto 21, 22 i 22 posiedzenia, podczas których podjęto łącznie 569 uchwał, w tym 22 formalnych przyjmujących i zatwierdzających stosowne dokumenty oraz 547 zalecających Zarządowi podjęcie konkretnych działań (*załącznik Nr 7 do niniejszego protokołu lustracji*).
- c) Rada Nadzorcza do przedkładanych jej na posiedzenia przez Zarząd materiałów nie wносиła zastrzeżeń ani uwag, uznając je za wyczerpujące i sporządzone rzetelnie zgodnie z jej oczekiwaniem. Wyniki przeprowadzonej przez lustratora analizy dotyczącej oceny części tych materiałów pod względem ich kompletności i rzetelności potwierdziły opinię Rady Nadzorczej. Oceną objęto materiały przedłożone Radzie przez Zarząd na posiedzenia plenarne odbyte:
- w 2012 roku w dniu 26 stycznia (*podjęto uchwałę w sprawie przyjęcia planu remontów na lata 2012 i 2013, pozytywnie rozpatrzone wnioski firmy „VEKTRA Investment” w sprawie rozwiązania z nią umowy dzierżawy sieci światłowodowej za porozumieniem*


stron, podjęto uchwałę w sprawie zatwierdzenia regulaminu rozliczania kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości);

w 2013 roku w dniu 30 października (podjęto m. in. 3 uchwały w sprawie: korekty rocznego planu remontów wraz z projektami realizowanymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WARMIA i MAZURY 2007-2013 na 2013 rok, wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego za 2013 rok, opłaty za przygotowanie dokumentów do wglądu, sporządzania kserokopii i ich odpisów na żądanie członków, a także dalszych 39 uchwał w sprawie wykreślenia z rejestru członków Spółdzielni, którzy zbyli swoje mieszkania. Poza tym przeanalizowano skuteczność działań windykacyjnych z tytułu zaległych opłat za mieszkania za okres od stycznia do czerwca 2013 roku);

w 2014 roku w dniu 07 maja (przyjęto informację za I kwartał o kosztach wody niezbilansowanej w budynkach mieszkalnych, a także informację o wynikach działań windykacyjnych dotyczących lokali mieszkalnych i garaży za 2013 rok);

- d) Rada Nadzorcza w swojej działalności przestrzegała postanowień statutu i regulaminu pracy. Protokoły z posiedzeń plenarnych Rady sporządzono starannie, nadano im kolejną numerację i datę odbycia. Zawierały imienny wykaz uczestników posiedzeń, porządek obrad i bieżących potrzeb rozpatrzenia spraw należących do kompetencji Rady, a także odzwierciedlenie przebiegu obrad i dyskusji przed podjęciem uchwał. Protokoły, zgodnie z regulaminem Rady, każdorazowo podpisywali jej przewodnicząca i sekretarz. Uchwały Rady spełniały wymogi formalno-prawne i merytoryczne. Przedmiotem rozpatrzenia i podejmowania uchwał były w szczególności nw. zagadnienia związane z działalnością Spółdzielni, tj.:
- plany gospodarczo-finansowe oraz rzeczowo-finansowe remontów, a w przypadku potrzeby także ich korekty,
 - okresowe i roczne analizy i oceny wykonania planów i wyników finansowych,
 - okresowe analizy stanu zaległości we wnoszeniu opłat eksploatacyjnych i czynszowych,
 - rozpatrywanie wniosków Zarządu i podejmowanie uchwał w sprawach wykreślenia członków z rejestru, z tytułu niewnoszenia opłat za korzystanie z mieszkań bądź ich zbycia,
 - rozpatrywanie wyników ustawowych lustracji i przyjmowanie do realizacji przez Zarząd wniosków polustracyjnych, jeśli były redagowane,
 - przyjmowanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań finansowych oraz sprawozdań ze swojej działalności za kolejne lata,
 - uchwalanie regulaminów przewidzianych w statucie,

h1.



- rozpatrywanie skarg i odwołań od uchwał Zarządu.

Przygotowane i podpisane przez Zarząd materiały dotyczące rozpatrywanych przez Radę Nadzorczą spraw stanowiły załączniki do poszczególnych protokołów z posiedzeń Rady.

- e) Spośród 547 uchwał Rady, które w badanym okresie zalecały Zarządowi podjęcie stosownych działań w bieżącej działalności, lustrator oceną stanu ich realizacji, pod względem terminowości i merytorycznej poprawności, objął łącznie 6 uchwał wybranych losowo (*po 3 z lat 2013 i 2014*). I tak:

2013 rok:

- Rada Nadzorcza uchwałą Nr 74/8/2013 z 15 maja 2013 roku w sprawie obciążenia działek Nr 104-68/30 i Nr 104-68/31 służebnością przesyłu na rzecz Energa-Operator S.A.,
- Rada Nadzorcza uchwałą Nr 80/14/2013 z 28 sierpnia 2013 roku zatwierdziła strukturę organizacyjną Spółdzielni, w której zlikwidowano były Dział Gospodarki Odpadami i Usług Technicznych,
- Rada Nadzorcza uchwałą Nr 199/22/2013 z 18 grudnia 2013 roku zatwierdziła plan gospodarczo-finansowy Spółdzielni na 2014 rok,

2014 rok:

- Rada Nadzorcza uchwałą Nr 49/9/2014 z 23 czerwca 2014 roku zatwierdziła sposób spłaty kredytu zaciągniętego przez Spółdzielnię w latach 1991-1992, poprzez jednorazową jego spłatę,
- Rada Nadzorcza uchwałą Nr 53/13/2014 z 06 sierpnia 2014 roku uchwaliła regulamin najmu miejsc postojowych na parkingach usytuowanych na terenie Spółdzielni,
- Rada Nadzorcza uchwałą Nr 165/20/2014 z 03 grudnia 2014 roku zaakceptowała wysokość opłaty zaliczkowej na remonty lokali użytkowych z własnościowym prawem do lokalu oraz lokali użytkowych stanowiących odrębną własność.

Problematykę związaną z zatwierdzeniem przez Radę Nadzorczą schematu graficznego struktury organizacyjnej Spółdzielni wraz z etatyzacją zatrudnienia i jego wykorzystania przez Zarząd szczegółowo opisano w *dziale III, pkt 1. niniejszego protokołu lustracji*.

- f) roczne sprawozdania Rady Nadzorczej za lata 2012 i 2013 Walne Zgromadzenie, z zachowaniem wymogów statutu, zatwierdziło kolejno uchwałami Nr 3/2013 z 20 kwietnia 2013 roku i Nr 3/2014 z 12 kwietnia 2014 roku,
- g) Rada Nadzorcza, w ramach sprawowanego nadzoru nad działalnością Spółdzielni i pracą Zarządu, dokonywała okresowych analiz (w 2012 roku-23 krotnie, w 2013 roku-22 krotnie, w 2014 roku-23 krotnie) z postępu realizacji przypisanych tym organom


zadań, nie wnosząc uwag, co do rzetelności i terminowości ich wykonywania. Nie wystąpiły przypadki ewentualnego dyscyplinowania Zarządu z tego zakresu. Przedstawione opinie Rada Nadzorcza każdorazowo potwierdzała w rocznych sprawozdaniach ze swojej działalności,

- h)* z zachowaniem wymogów regulaminowych trzy komisje stałe (*rewizyjna, członkowsko-mieszkaniowa i rozliczeń oraz techniczna, zatwierdzonych uchwałami Rady Nadzorczej kolejno: Nr 2/1/2007 z 21 stycznia 2007 roku, Nr 6/2/2007 z 08 lutego 2007 roku i Nr 92/20/2006 z 07 grudnia 2006 roku*) sporządzały z przebiegu obrad protokoły podpisane każdorazowo przez swoich przewodniczących i sekretarzy. Protokoły zawierały treść przebiegu obrad oraz przyjęte wnioski i oceny. Wzmiankowane komisje pomyślnie realizowały zadania kontrolne i organizacyjne, przypisane im przez Radę w rocznych planach pracy, którą to ocenę potwierdziły wyniki z przeprowadzonej przez lustratora analizy danych (*plany pracy i protokoły z obrad poszczególnych komisji*) o ich stanie realizacji w analizowanych latach. Dane te wskazują także, że komisje przekroczyły liczbę planowanych posiedzeń (*4 razy w roku*), podczas których rozpatrywano przyjęte w planach pracy zagadnienia tematyczne. I tak:
- *spośród 42 posiedzeń Komisji Rewizyjnej*, w 9 uczestniczyli przedstawiciele Komisji Członkowsko-Mieszkaniowej, a w 10 Komisji Technicznej. Przedmiotem wspólnych posiedzeń była tematyka związana m. in. z opiniowaniem: rocznych projektów planów gospodarczo-finansowych, wniosków Zarządu w sprawie wykreśleń i wykluczeń z rejestru członków, projektów uchwał na Walne Zgromadzenia w sprawie kierunków działalności Spółdzielni, a także tematyka związana z analizą: przychodów i kosztów na lokalach użytkowych wynajmowanych w latach 2011-2014, opłat za lokale na umowę najmu i za bezumowne korzystanie z lokali Spółdzielni,
 - *spośród 55 posiedzeń Komisji Członkowsko-Mieszkaniowej i Rozliczeń*, w 9 uczestniczyli przedstawiciele Komisji Rewizyjnej, a 3 Komisji Technicznej. Przedmiotem wspólnych posiedzeń tych komisji była tematyka związana m. in. z opiniowaniem projektów uchwał podejmowanych przez Radę Nadzorczą,
 - *spośród 47 posiedzeń Komisji Technicznej*, w 10 uczestniczyli przedstawiciele Komisji Rewizyjnej, a w 3 Komisji Członkowsko-Mieszkaniowej i Rozliczeń. Przedmiotem wspólnych posiedzeń była tematyka związana m. in. z opiniowaniem projektów uchwał podejmowanych przez Radę Nadzorczą i pozostałej problematyki.
3. W badanych latach Zarząd działał w 3 osobowym składzie, który nie uległ zmianie.
- a)* członkowie aktualnie urzędującego Zarządu wykazani zostali w Krajowym Rejestrze Sądowym: dwóch członków w KRS 11297/5/991 05 października 2005 roku, a trzeci w

KRS 008247/07/882 z 24 lipca 2007 roku, z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie wymogów,

- b) Zarząd w badanym okresie przestrzegał, zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 4/3/2006 z 10 lutego 2006 roku, regulaminu Zarządu, a w szczególności: na obowiązującą do odbycia w ciągu każdego roku liczbę 12 posiedzeń (*wymóg § 6, ust. 2 regulaminu*), w każdym z lat 2012 i 2013 odbył po 62 posiedzenia, a w 2014 roku 64 posiedzeń (*załącznik Nr 8 do niniejszego protokołu lustracji*),
- c) z zachowaniem wymogu (*§ 8, ust. 2 regulaminu*) po posiedzeniach każdorazowo sporządzano protokół, który podpisywali dwaj członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu. Wnioski, plany i sprawozdania będące przedmiotem obrad załączano do protokołów z posiedzeń, które sporządzano starannie i przejrzyście. Protokoły przechowywano w segregatorach założonych na poszczególne lata. W porządku dziennym posiedzeń ujmowano w pierwszej kolejności sprawy należące wyłącznie do kolegialnych decyzji Zarządu podejmowane w formie uchwał i decyzji, a następnie sprawy różne. Przedmiotem posiedzeń Zarządu były przede wszystkim zagadnienia związane z bieżącym zarządzaniem Spółdzielnią, a także: rozpatrywanie wniosków i podań wpływających od członków Spółdzielni, dokonywanie ocen materiałów i sprawozdań sporządzanych na posiedzenia Rady Nadzorczej, jej komisji i na Walne Zgromadzenia, ocena w postępie spłat zadłużeń czynszowych wraz z analizą stanu zużycia wody i wywozu nieczystości, zatwierdzanie planów tworzenia oraz wydatkowania środków finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, rozpatrywanie wyników rocznych inwentaryzacji, akceptowanie przygotowanych projektów planów remontów, podejmowanie uchwał w sprawie określenia przedmiotu odrębnej własności lokali,
- w trybie § 11 regulaminu Zarządu, mając na uwadze należyte zarządzanie Spółdzielnią,
- d) poszczególnym jego członkom przypisano konkretne czynności i kompetencje,
- e) Zarząd-zgodnie z rejestrami uchwał założonymi na poszczególne lata oraz segregatorami zawierającymi uchwały w układzie rocznym-łącznie podjął 933 uchwały, w tym 255 w 2012 roku, 290 w 2013 roku i 388 w 2014 roku. Przeprowadzona przez lustratora analiza legalności podejmowania uchwał oraz ich treści na przykładzie losowo wybranych łącznie 169 uchwał (18%), w tym: w 2012 roku 45 uchwał (*od Nr 1 do Nr 10; od Nr 37 do Nr 47; od Nr 92 do Nr 108 i od Nr 212 do Nr 218*); w 2013 roku 45 uchwał (*od Nr 50 do Nr 60; od Nr 123 do Nr 138; od Nr 192 do Nr 202 i od Nr 260 do Nr 266*); w 2014 roku 49 uchwał (*od Nr 9 do Nr 17; od Nr 57 do Nr 73; od Nr 99 do Nr 108 i od Nr 243 do Nr 255*) wykazała, że Zarząd każdorazowo podejmował je kolegialnie z zachowaniem wymogów § 46 statutu i § 6 regulaminu Zarządu, po

Jan -



uprzednim zaopiniowaniu przez radcę prawnego pod względem formalno-prawnym, jako że podejmowanie ich należało do wyłącznej kompetencji Zarządu. Tematyka uchwał wskazuje na zasadność ich podjęcia, z uwagi na fakt, że związana była bezpośrednio z funkcjonowaniem Spółdzielni. Uchwały w szczególności dotyczyły:

- **w 2012 roku;** w 9 przypadkach-przyjęcia w poczet członków (§7 ust. 1 i 2 statutu); w 25 przypadkach-skreślenia z rejestru członków z powodu zgonu (§16 statutu); w 11 przypadkach-skreślenia z rejestru członków w związku z wypowiedzeniem członkostwa (§12 statutu);
 - **w 2013 roku;** w 5 przypadkach-przyjęcia w poczet członków (§7 ust. 1 i 2 statutu); w 28 przypadkach- skreślenia z rejestru członków z powodu zgonu (§16 statutu); w 11 przypadkach-skreślenia z rejestru członków w związku z wypowiedzeniem członkostwa (§12 statutu); w 1 przypadku-odmowa przyjęcia w poczet członków (§7 ust. 2 i 6 statutu);
 - **w 2014 roku;** w 17 przypadkach- przyjęcia w poczet członków (§7 ust. 1 i 2 statutu); w 19 przypadkach- skreślenia z rejestru członków z powodu zgonu (§16 statutu); w 10 przypadkach-skreślenia z rejestru członków w związku z wypowiedzeniem członkostwa (§12 statutu); w 3 przypadkach-odmowa przyjęcia w poczet członków (§7 ust. 2 i 6 statutu);
4. W analizowanym okresie na terenie Spółdzielni nie funkcjonowały rady osiedli ani też rady członków nieruchomości.

V. Zagadnienia członkowsko-mieszkaniowe.

1. Przeprowadzona przez lustratora ocena stanu dokumentacji członkowsko-mieszkaniowej na przykładzie losowo wybranych 30 teczek akt członkowskich o numerach: 6754; 6747; 6745; 6541; 6563; 6687; 6584; 6642; 6650; 6759; 1694; 1701; 1925; 1775; 2085; 2082; 2094; 2114; 2130; 2137; 2216; 2276; 2278; 2353; 2360; 4235/2185; 2219; 2361; 2390; 2138 wskazuje m. in., że:
- a) Spółdzielnia zadbała o kompletność prowadzonej w teczkach ww. akt wymaganej dokumentacji stanowiącej podstawy formalno-prawne i merytoryczne do przyjęcia poszczególnych osób w poczet członków. Teczki w szczególności zawierały: deklaracje przystąpienia do Spółdzielni, decyzje Zarządu o przyjęciu w poczet członków, a w teczkach z okresu budowy budynków: wnioski o zawarcie umów o budowę lokali, zawarte umowy o budowę lokali ustalające m. in. zobowiązania do zawarcia umów ustanowienia statusu prawnego do lokalu, końcowe rozliczenie wkładu budowlanego oraz protokoły zdawczo-odbiorcze. Poza tym w aktach członkowskich osób, które nabyły uprawnienia do mieszkania w drodze czynności cywilno-prawnych, znajdowały się wymagane dokumenty sądowe lub notarialne. W każdym z przypadków nabycia tą

12/ -

drogą praw do mieszkania następowało przyjęcie osób w poczet członków w trybie przewidzianym w § 9 statutu,

- b) Spółdzielnia od czasu (2009 rok) wdrożenia w życie programu komputerowego „UNISOFT” aktualizowała na bieżąco stan dokumentacji członkowskiej, w każdym przypadku, gdy zachodziła potrzeba wynikająca np. z faktu zmiany właściciela mieszkania lub zmiany statusu prawnego mieszkania.
2. Dane (załącznik Nr 9 do niniejszego protokołu lustracji) wskazują m. in., że w latach 2012-2014 liczba członków Spółdzielni zmniejszyła się o 501 osób (z 9937 do 9436 członków), w tym z powodu wykreślenia z członkostwa 461 osób. Także liczba aktów notarialnych zawartych na ustanowienie odrębnej własności lokali zmniejszyła się o 41 (z 117 do 76). W okresie tym nie dokonywano przekształceń praw do lokali z lokatorskich na własnościowe. Nie było zarejestrowanych kandydatów na członków jak i członków oczekujących na zamianę mieszkania.
3. W analizowanych latach nie było zarejestrowanych zgłoszeń od ewentualnych kandydatów na członków.
4. Spółdzielnia w badanym okresie na bieżąco dokonywała zwrotu udziałów członkowskich na podstawie podań złożonych przez członków, którzy wypowiedzieli członkostwo. Według dokumentacji księgowej w okresie tym łącznie zrealizowano 155 podań o zwrot udziałów członkowskich na kwotę 12 932,59 zł (załącznik Nr 10 do niniejszego protokołu lustracji).
5. W latach 2012-2014 łącznie wykreślono 461 osób z członkostwa głównie z powodu zgonu lub wypowiedzenia członkostwa. W jednym przypadku wykluczono osobę z członkostwa w trybie art. 24 ustawy Prawo spółdzielcze i § 13 oraz 15 statutu.
6. Przeprowadzona przez lustratora analiza po względem poprawności w zakresie prowadzenia rejestru członków wykazała, że był on prowadzony starannie (bez skreśleń i poprawek). Rejestr z zachowaniem obowiązującego trybu określonego w art. 30 Prawo spółdzielcze zawierał imiona i nazwiska członków, datę urodzenia, miejsce zamieszkania, liczbę zadeklarowanych i wniesionych udziałów, datę przyjęcia w poczet członków oraz datę ustania członkostwa. Przestrzegano także wymogów regulaminu organizacyjnego, w którym przypisano do samodzielnego stanowiska ds. organizacji samorządu, pracowniczych i członkowsko-mieszkańczych prowadzenie ww. rejestrów, tj.:
 - a) rejestru lokali, dla których zostały założone oddzielne księgi wieczyste. W rejestrze tym wyszczególniono wykaz ksiąg wieczystych lokali mieszkalnych w poszczególnych budynkach, a także nr budynku i nr księgi wieczystej budynku, nr księgi wieczystej lokalu i jego nr oraz imię i nazwisko właściciela lokalu, hipotekę i uwagi,



- b) rejestru umów zawartych z członkami o ustanowienie lokatorskiego i własnościowego prawa do lokalu, który zawierał: imię i nazwisko członka, jego nr członkowski, nr uchwały Zarządu i datę jej podjęcia oraz rodzaj uzyskanego prawa do lokalu.
7. W analizowanym okresie na terenie Spółdzielni łącznie 13 osób nabyło spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego. W okresie tym (*załącznik Nr 9 do niniejszego protokołu lustracji*) 319 członków zawarło ze Spółdzielnią umowy notarialne o ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego i przeniesienie własności lokalu, w tym 126 członków (39,5%) w 2013 roku. Przeprowadzona przez lustratora analiza pod względem prawidłowości zawieranych umów na opisane rodzaje ustanowienia prawa do mieszkania na bazie wszystkich 13 zawartych umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego o numerach: 32421; 32013; 32467; 32507; 32530; 32529; 19820; 32619; 32517; 32520; 32534; 32420; 32644 wykazała, że Zarząd w każdym z analizowanych przypadków przestrzegał wymogów prawnych, podczas zawierania poszczególnych umów. I tak:
- a) przed podpisaniem umowy radca prawny każdorazowo wydawał na piśmie opinię potwierdzającą zasadność jej podpisania,
- b) na ustanowienie odrębnej własności lokalu i przeniesienia własności lokalu zawierano z członkami Spółdzielni umowy wyłącznie w formie aktu notarialnego.
8. W latach 2012-2014 nie miały miejsca przypadki przekształcenia praw do lokali mieszkalnych z lokatorskich na własnościowe.
9. W latach 2012-2014 Spółdzielnia zarejestrowała łącznie 151 wniosków o przeniesienie własności lokali w odrębną własność, w tym w 2012 roku-56 wniosków (37,1%); w 2013 roku-46 wniosków (30,5%), a w 2014 roku-49 wniosków (32,4%). Przeprowadzona przez lustratora analiza stanu realizacji wniosków w każdym z ww. lat wraz z prawidłowością ich załatwienia wykazała, że:
- a) na zrealizowanie wniosków, dla których ustawodawca ustanowił termin 6 miesięcy (*art. 12 i 17¹⁴ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych¹*, załatwiano w przedziale od 15 dni (*wniosek Nr 5979 z 10 lipca 2012 roku*) do 11 dni (*wniosek Nr 4133 z 16 maja 2014 roku*),
- b) wnioski realizowano poprzez zawarcie każdorazowo umów w formie aktów notarialnych,
- c) na przykładzie zrealizowanych w 2012 roku 10 z 56 wniosków zawartych w teczkach członkowskich o numerach: 12719; 7966; 25836; 27788; 5718; 5714; 1615; 26955; 5675; 19067 oraz w 2013 roku 10 z 46 wniosków zawartych w teczkach członkowskich o numerach: 28724; 27522; 31952; 21859; 1103; 15078; 12684; 7886; 3377; 27279; a

¹ tj. Dz. U. z 2003 roku Nr 119, poz. 1116

[Handwritten signature]

także w 2014 roku 10 z 49 wniosków zawartych w teczkach członkowskich o numerach: 22592; 28955; 32529; 4984; 3880; 4417; 28383; 7545; 14804; 32644- lustrator ustalił, że Zarząd w każdym z tych przypadków przestrzegał ustawowego trybu (*art. 12.1 ustawy z 14 czerwca 2007 roku o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz o zmianie niektórych innych ustaw²*), ponieważ Zarząd:

- d) po otrzymaniu danego wniosku każdorazowo informował wnioskodawcę o terminie uiszczenia na konto Spółdzielni, wpłaty zadłużenia czynszowego, (jeśli *istniało*) oraz kwoty, wyliczonej na podstawie cytowanej ustawy, wraz z klauzulą, że „*nie dopełnienie tych warunków będzie równoznaczne z rezygnacją z realizacji wniosku, a w przypadku ich dopełnienia wnioskodawca poniesie jeszcze dodatkowe koszty notarialne, a także związane z założeniem księgi wieczystej*”,
 - e) każdorazowo podejmował uchwałę dotyczącą ustanowienia, na rzecz osoby uprawnionej, odrębnej własności lokali w nieruchomości wraz z udziałem w prawie własności działki gruntu i prawie własności części budynku i urządzeń służących do użytku ogółu właścicieli lokali,
 - f) po skompletowaniu dokumentów warunkujących zawarcie aktu notarialnego wraz z zaświadczeniem potwierdzającym spełnienie przez wnioskodawcę wszystkich warunków do podpisania aktu notarialnego, kierował całość dokumentacji do kancelarii notarialnej, informując wnioskodawcę o terminie wyznaczonym przez kancelarię notarialną do podpisania aktu notarialnego. Wypisy aktów notarialnych znajdują się w Spółdzielni w poszczególnych teczkach członkowskich.
10. Spółdzielnia zadbała o należyte zabezpieczenie ochrony danych osobowych członków poprzez przechowywanie ich teczek z danymi osobowymi w archiwum zamykanym na klucz.
11. W badanym okresie nie zarejestrowano wniosków o zamianę mieszkania.

VI. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi.

1. Dane z tego zakresu (*załącznik Nr 11 do niniejszego protokołu lustracji*) wskazują m. in., że w 2014 roku:
 - a) w liczbie 224 nieruchomości 160 (71%) stanowiło zabudowane mienie Spółdzielni, z których 134 (84%) oznaczono do ustanawiania odrębnej własności lokali, a pozostałe to m. in. nieruchomości z lokalami użytkowymi oraz lokalami na potrzeby własne Spółdzielni,
 - b) w ogólnej liczbie 200 budynków, 141 (71%) stanowiły budynki mieszkalne, 30 (15%) użytkowe, a 29 (14%) to zespoły garaży wolnostojących,

² patrz przypis Nr 1

- c) w ogólnej liczbie 10 914 szt. lokali mieszkalnych, 5 527 szt. lokali (51 %) posiadało status własnościowy, a 4 937 szt. (45 %) to lokale o statusie z odrębną własnością,
 - d) w ogólnej liczbie 293 szt. lokali o innym przeznaczeniu 9 lokali (3 %) posiadało status własnościowego prawa do lokalu, a 11 lokali (4%) było z odrębnym prawem własności,
 - e) w 532 554 m² powierzchni lokali w zasobach ogółem 480 919 m² (90%) zajmowały lokale mieszkalne, a pozostałe 51 635 m² (10%) lokale o innym przeznaczeniu,
 - f) w ogólnej powierzchni 480 919 m² lokali mieszkalnych, powierzchnia lokali korzystających z centralnej ciepłej wody stanowiła 461 068 m² (96%),
 - g) spośród 160 nieruchomości zabudowanych 140 (88%) posiadało opomiarowanie zużycia ciepła, a 141 (88.%) zużycia wody,
 - h) spośród 10 914 lokali mieszkalnych, 10 694 lokale (98%) posiadało opomiarowanie zużycia ciepła, a 10 880 lokali 99,7%) zużycia wody.
2. Spółdzielnia z zachowaniem wymogów cytowanej ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, z dniem 21 października 2008 roku zakończyła regulację stanu prawnego gruntów będących w jej władaniu. Według stanu na 31 grudnia 2014 roku *(załącznik Nr 12 do niniejszego protokołu lustracji)* grunty będące we władaniu Spółdzielni stanowiły 778 738 m², z tego 551 864 m² (70,9%) grunty własne, a 226 874 m² grunty w użytkowaniu wieczystym. W ogólnej powierzchni 778 738 m² gruntów powierzchnia zabudowana stanowiła łącznie 577 240 m² (74%), a dwie nieruchomości gruntowe o łącznej powierzchni 13 246 m² przewidziano do zabudowy pod budynki: mieszkalno-usługowy i usługowy.
 3. Spółdzielnia na 31 grudnia 2014 roku z 160 nieruchomości wyodrębniła łącznie 134, w tym 112 nieruchomości ze 141 budynkami mieszkalnymi, 2 zabudowane budynkami usługowymi oraz 20 zabudowane garażami *(załącznik Nr 11 do niniejszego protokołu lustracji)*. Przeprowadzona przez lustratora analiza prawidłowości przebiegu procesu wyodrębniania tych nieruchomości na bazie 55 z 141 budynków mieszkalnych wykazała, że Zarząd proces ten przeprowadził z zachowaniem wymogów art. 40-43 cytowanej ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.
 4. W badanych latach Zarząd nie podejmował uchwał stanowiących podstawę do oznaczenia przedmiotu odrębnej własności lokali w poszczególnych nieruchomościach obejmujących budynki. Uchwały dotyczące tej problematyki zostały podjęte w latach wcześniejszych i na tej podstawie zawierano akty notarialne, co szczegółowo opisano w *dziale V, pkt 7. niniejszego protokołu lustracji*.
 5. Z zachowaniem wymogów struktury organizacyjnej zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą *(ostatnio uchwałą Nr 167/21/2014 z 10 grudnia 2014 roku)*, organizacja zarządzania zasobami mieszkaniowymi na terenie dwóch osiedli („Kormoran” i



„Pojezierze”) była prowadzona przez ich administracje, na terenie, których służby własne odpowiadały za nw. rodzaje prac. W osiedlach wyodrębniono po dwie komórki organizacyjne, do kompetencji, których należało w szczególności:

- a) grupa remontowo-konserwacyjna zajmowała się bieżącą konserwacją techniczną wszystkich budynków i budowli będących we władaniu Spółdzielni, a także wykonywała remonty bieżące i planowane. Pracownicy tego działu zapewniali obsługę techniczną wszystkich zasobów Spółdzielni. Po godzinach pracy i w dni wolne usuwaniem awarii, zajmowała się lokalna firma „**REMONDIS**” Spółka z o. o. S.K.A.,
 - b) dział sprzątaczy pomieszczeń ogólnego użytku w budynkach odpowiadał za utrzymanie na ich terenie porządku, ładu i czystości. Poza tym sekcja terenów zielonych i osiedlowych odpowiadała za konserwację zieleni i utrzymanie porządku na terenach osiedli. Wzmiankowana organizacja pracy warunkowała bieżące utrzymanie na terenie zasobów Spółdzielni należytego stanu technicznego oraz ładu, porządku i czystości. Na stanowisku zaopatrzeniowca zatrudniony był pracownik z 14 letnim stażem pracy, który posiadał wymagane wykształcenie średnie. Do jego zadań należało przede wszystkim zaopatrzenie wspomnianych administracji w potrzebne materiały dla elektryków, hydraulików, ślusarzy i stolarzy, a także w środki czystości i odzież ochronną.
6. Wyniki oględzin 10 budynków mieszkalnych, w tym 8 wysokich (*załączniki Nr 13 i Nr 14 do niniejszego protokołu lustracji*) przeprowadzonych w dniach 9-12 marca 2014 roku przez lustratora przy współudziale przedstawicieli kierownictwa wymienionych dwóch osiedli, wskazują, że zarówno pracownicy administracji tych osiedli jak i mieszkańcy wykazywali należyłą troskę o mienie Spółdzielni, bowiem tak stan techniczny jak i porządkowo-estetyczny nie budził zastrzeżeń. Tynki i obróbki blacharskie bez uszkodzeń i ubytków, okna plastikowe. Przed budynkami rabaty kwiatowe (*głównie róże*) oraz krzewy ozdobne. Teren wokół budynków utrzymany w należytej czystości. Drzwi wejściowe do klatek schodowych wyposażone w sprawne technicznie samozamykacze. Przed każdym z wejść do budynków znajdują się domofony także sprawne technicznie. Klatki schodowe utrzymane w należytej czystości. Balustrady estetycznie wykończone drewnianymi pochwytami. W instalacji elektrycznej klatek schodowych i zejść do piwnic znajdują się czujniki ruchu zapewniające oświetlenie na czas przejść lokatorów. Na klatkach zastano ład i porządek. Dotyczyło to także zejść do piwnic i ich korytarzy. W oszkleniu drzwi wejściowych oraz okien na klatkach schodowych i okien w piwnicach nie stwierdzono jakichkolwiek uszkodzeń. W budynkach wysokich windy i zsypy sprawne technicznie. Wszystkie budynki poddane oględzinom posiadały uziemienie w formie instalacji piorunochronnej. Zadbane o należyte informowanie mieszkańców o bieżącej

101 -



działalności, a także o postępowaniu w razie ewentualnego wystąpienia zagrożenia (*pożar, pęknięta rura, itp.*) poprzez umieszczenie niezbędnych informacji w oszklonych gablotach na ścianach poszczególnych klatek schodowych, w tym m. in. o numerach telefonów do służb technicznych, straży pożarnej i policji, wyciągi z regulaminu porządkowego danego budynku, wykazy z lokalizacją mieszkań w budynku, informacje bieżące oraz dni i godziny przyjęć interesantów przez Zarząd. Wzdłuż budynków do wejść prowadzą chodniki z polbruku, bez uszkodzeń i nierówności. Także powierzchnie asfaltowe dróg dojazdowych nie posiadają ubytków. Przygotowanie budynków do sezonu zimowego nie budziło zastrzeżeń. Budynki należycie zabezpieczono przed utratą ciepła poprzez dokładne uszczelnienie drzwi wejściowych. Na 10 budynków poddanych oględzinom 9 posiadało wiatrołapy przed drzwiami wejściowymi na klatki schodowe. Zadbano o ciągłą dostawę do budynków ciepła i ciepłej wody poprzez zawarcie z dostawcami energii stosownych umów zapewniających tę dostawę bez przerw i o wymaganych ustawowo parametrach.

Wyniki z przeglądu pomieszczeń zaplecza technicznego Administracji Osiedli „Pojezierze” i „Kormoran” (*załączniki Nr 15 i 16 do niniejszego protokołu lustracji*), wskazują, że:

- a) zaplecza zlokalizowane na terenach ogrodzonych stanowią 2 pojedyncze budynki oraz łącznie 25 pomieszczeń przeznaczonych do przechowywania sprzętu przeznaczonego do prac porządkowych (*wiadra, taczki, drabiny, szlauchy, druty do udrażniania kanalizacji*) oraz 2 wiaty magazynowe. Na terenie osiedli 11 garaży i hala garażowa w pełni zabezpieczały potrzeby przechowywania posiadanego taboru (*ciągniki i mikrociągniki wraz ze sprzętem współpracującym [pługi do odśnieżania, szczotki, piaskarki, przyczepy, kosiarki], ładowacze, pojazdy specjalne do usuwania z terenu nieczystości organicznych*). Wszystkie pomieszczenia utrzymane były w należyтым stanie porządkowym, zamknięte na kłódki. Opisane zaplecza wraz z terenem zabezpiecza poza godzinami pracy monitoring prowadzony przez Centrum Dowodzenia „ATUT” Agencji Ochrony, w systemie dyskretnego ostrzegania z reakcją załogi interwencyjnej wyposażonej w broń palną. W analizowanych latach nie odnotowano wejść osób nieupoważnionych na tereny obiektów poza godzinami pracy,
- b) wyniki przeglądu w 2 budynkach administracji wzmiankowanych osiedli, tj. łącznie 31 pomieszczeń socjalnych załogi (*stołówki, łazienki z natryskami, WC, szatnie*) oraz 13 pomieszczeń biurowych wykazały, że były one utrzymane w należyтым porządku. W pomieszczeniach socjalnych, które spełniały przypisane im wymogi pod względem wyposażenia i użytkowania panował ład i porządek. Także pomieszczenia biurowe, które utrzymywano w należyтым stanie technicznym i porządkowym, dostosowano do

potrzeb pracowników poprzez ich wyposażenie w biurka, szafy i komputery. Pomieszczenia warsztatowe (*po 2 stolarnie i ślusarnie*) dostosowano do potrzeb pracowników i utrzymywano w należyтым stanie techniczno-porządkowym. Wejścia do pomieszczeń magazynowych (*2 wiaty i magazynki podręczne w budynkach*) należycie zabezpieczone kłódkami, do których klucze posiadają osoby uprawnione: na osiedlu „Pojezierze” magazynier z wymaganym średnim wykształceniem na tym stanowisku i 15 letnim stażem pracy (*wymagany 6 letni staż pracy na tym stanowisku*), a na osiedlu „Kormoran” mistrzowie i konserwatorzy, którzy przejmują materiały dowożone z magazynu głównego z osiedla „Pojezierze”. Materiały zgromadzone w magazynach były ułożone na metalowych regałach w układzie asortymentowym i oznaczone metryczkami z informacją o ich nazwie, indeksie, ilości i cenie. W pomieszczeniach magazynowych zastano ład i porządek. Na widocznych miejscach umieszczono tablice informacyjne z wzorami podpisów osób uprawnionych do podpisywania druków *Rw-rozchód wewnętrzny*,

- c) zadbano o zabezpieczenie przeciwpożarowe oraz warunki bezpieczeństwa i higieny pracy. W budynkach administracji osiedli na widocznych miejscach umieszczono instrukcje przeciwpożarowe wraz z oznaczeniem strzałkami drogi ewakuacyjnej. Na drzwiach pomieszczeń zajmowanych przez administratorki, mistrzów i kuchni widnieją tabliczki informujące o umieszczeniu w tych pomieszczeniach apteczek pierwszej pomocy medycznej. W miejscach wskazanych przez przedstawiciela straży pożarnej i bhp-owca umieszczono w budynkach administracyjnych oraz w magazynach pod wiatami, garażach i warsztatach gaśnice p. poz., które posiadają atesty z aktualną datą ich ważności,
 - d) w pomieszczeniach warsztatowych (*stolarnie i ślusarnie*) na widocznych miejscach umieszczono instrukcje obsługi maszyn. Stan urządzeń zabezpieczających obsługę maszyn przed wypadkami nie budził zastrzeżeń. Na stanowiskach pracy panował porządek.
7. W 2014 roku (załącznik *Nr 17 do niniejszego protokołu lustracji*) spośród 10 914 lokali mieszkalnych 10 694 (98%) posiadało opomiarowanie zużycia ciepła, a 10 880 lokali (99,7%) zużycia wody. Użytkownicy nieopomiarowanych lokali (*220 bez podzielników ciepła i 34 bez liczników wody*) do czasu zakończenia niniejszej lustracji nie wyrazili zgody na zmontowanie w mieszkaniach tych urządzeń i-zgodnie z *regulaminem dotyczącym tych rozliczeń-obciążani są stałą miesięczną stawką ryczałtową*.
 8. Spółdzielnia opracowując na poszczególne lata projekty rocznych planów finansowych gospodarki zasobami mieszkaniowymi-*mając na uwadze zachowanie płynności*

Jan

[Signature]

finansowej-uwzględniała wykonanie planu za rok poprzedni oraz zakładane przez dostawców usług podwyżki cen za dostawę wody, ciepła, energii elektrycznej, a także za wywóz śmieci jak i wzrost cen na materiały remontowe i wzrost podatku od nieruchomości. Opracowane przez Zarząd projekty rocznych planów w pełni obejmowały gospodarkę rzeczowo-finansową Spółdzielni, ponieważ zawierały: plany gospodarczo-finansowe przychodów i kosztów; plan zatrudnienia i funduszu płac wraz z wyszczególnieniem bezosobowego funduszu płac oraz plan rzeczowo-finansowy remontów zasobów mieszkaniowych. Zarząd tak opracowane (*na każde z badanych lat*) projekty planów przedkładał Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia, zachowując tym samym wymogi § 39 statutu. Rada Nadzorcza na kolejnych posiedzeniach w dniach: 14 grudnia 2011 roku, 19 grudnia 2012 i 18 grudnia 2013 roku zatwierdziła te plany na badane lata kolejnymi uchwałami *Nr, Nr: 180/24/2011, 197/21/2012 i 199/22/2013*, a plany remontów odpowiednio uchwałami: *Nr, Nr: 1/1/2012 z 26 stycznia 2012 roku, 193/20/2012 z 12 grudnia 2012 roku i 44/5/2014 z 19 marca 2014 roku*.

9. Przeprowadzona przez lustratora analiza wykonania w badanym okresie rocznych planów finansowo-gospodarczych wraz ze stopniem pokrycia poniesionych kosztów, ustalonymi i pobranymi opłatami za użytkowanie lokali z uwzględnieniem kosztów dostawy energii cieplnej, wody i wywozu nieczystości wykazała, że:
- a) *plan za 2012 rok* w pozycji przychody z naliczeń opłat od użytkowników lokali mieszkalnych, garaży i lokali użytkowych z własnościowym prawem do lokalu i odrębna własnością, wykonano w 100,1%, a w pozycji koszty w 97,5%, pokrywając w 89,5% koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi obejmującymi eksploatacje z odpisem na remonty. Wzmiankowane koszty przekroczyły przychody z naliczeń opłat o 1,9 mln zł i zostały pokryte nadwyżką bilansową (*załącznik Nr 18 do niniejszego protokołu lustracji*),
 - b) *plan za 2013 rok* w pozycji przychody z naliczeń opłat od użytkowników lokali mieszkalnych, garaży i lokali użytkowych z własnościowym prawem do lokalu i odrębna własnością, wykonano w 100,8%, a w pozycji koszty w 99,5%, pokrywając w 86,8% koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi obejmującymi eksploatacje z odpisem na remonty. Wzmiankowane koszty przekroczyły przychody z naliczeń opłat o 2,5 mln zł i zostały pokryte nadwyżką bilansową (*załącznik Nr 18 do niniejszego protokołu lustracji*),
 - c) *plan za 2014 rok* w pozycji przychody z naliczeń opłat od użytkowników lokali mieszkalnych, garaży i lokali użytkowych z własnościowym prawem do lokalu i odrębna własnością, wykonano w 102,6%, a w pozycji koszty w 94,5%, pokrywając w 89,8% koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi obejmującymi eksploatacje z

odpisem na remonty. Wzmiankowane koszty przekroczyły przychody z naliczeń opłat o 1,9 mln zł i zostaną pokryte nadwyżką bilansową po podjęciu (w II kwartale br.) uchwały przez Walne Zgromadzenie, tak jak w latach poprzednich (*załącznik Nr 18 do niniejszego protokołu lustracji*).

Spółdzielnia w analizowanym okresie prowadziła ewidencję księgową zdarzeń gospodarczych w rozbiciu na poszczególne nieruchomości. Ewidencja stanowiła podstawę do oceny wielkości ponoszonych kosztów oraz uzyskanych przychodów, którą sporządzano w okresach półrocznych. Ewidencję przychodów i kosztów z tytułu zakupu usług komunalnych (*zimna woda i ścieki, gaz, energia elektryczna ogólnego użytku i ciepła*), a także konserwacji domofonów i gospodarki nieczystościami prowadzono w zespole kont Nr 2 (*rozrachunki*). Różnice pomiędzy kosztami zakupu a przychodami z naliczeń za te usługi rozliczano z użytkownikami w następnych okresach rocznych (*załącznik Nr 19 do niniejszego protokołu lustracji*).

Koszty eksploatacji obejmują m. in. koszty ogólne Zarządu, które w latach 2012-2014 stanowiły kolejno: 6 mln zł, 6,2 mln zł i 5,7 mln zł. Rozliczano je zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. według poziomu i struktury uzyskiwanych przychodów na poszczególnych działalnościach (*załącznik Nr 20 do niniejszego protokołu lustracji*).

10. Wyniki przeprowadzonej przez lustratora analizy, z zakresu prawidłowego sporządzania kalkulacji opłat eksploatacyjnych wraz z rozliczaniem wyników eksploatacji podstawowej poszczególnych nieruchomości wskazują, że w analizowanych latach:
- a) w odniesieniu do członków posiadających lokatorskie i własnościowe prawa do lokali, (którzy korzystali z *pożytków Spółdzielni pomniejszających wysokość stawki opłat-zgodnie z art. 5 ust. 2 cytowanej ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych*) stosowano jednakową stawkę kalkulacyjną opłat eksploatacyjnych, przy czym stawki te występowały w przedziale od 0,77 zł/m² do 1,87 zł/m² powierzchni użytkowej, w zależności od ponoszonych kosztów utrzymania danej nieruchomości. Na zróżnicowanie stawek rzutowały przede wszystkim: rodzaje budynków (*niski lub wysoki-w nich eksploatacja dźwigów*), obszar gruntu przypisanego do danej nieruchomości po podziałach, mający bezpośredni wpływ na koszty utrzymania terenów zewnętrznych, a także prawo do gruntu (*własność bądź wieczyste użytkowanie*).
 - b) członkowie z odrębną własnością lokali wnosili opłaty niższe-w przedziale od 0,71 zł/m² do 1,87 zł/m² powierzchni użytkowej, z uwagi na to, że sami wnoszą opłaty z tytułu podatku od nieruchomości bądź wieczystego użytkowania gruntu,

/a/ .



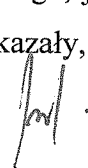

c) osoby niebędące członkami wnoszą opłaty w wysokości (od 1,24 zł/m² do 2,70 zł/m²) pokrywającej w pełni koszty utrzymania, a ich zróżnicowanie wynika z przyczyn wymienionych w podpunkcie a) (*załącznik Nr 21 do niniejszego protokołu lustracji*). Średnie stawki opłat eksploatacyjnych w nieruchomościach eksploatowanych przez Spółdzielnię w przeliczeniu na m² powierzchni użytkowej dla członków użytkujących lokale mieszkalne stanowiły w latach 2012-2013 kolejno: po 1,25 zł, a w 2014 roku 1,27 zł. Na tym samym poziomie (1,48 zł) utrzymywały się średnie stawki odpisu na fundusz remontowy (*załącznik Nr 22 do niniejszego protokołu lustracji*).

Według danych z ewidencji księgowej poniesione w latach 2012-2014 jednostkowe koszty eksploatacji podstawowej poszczególnych nieruchomości nie przekroczyły ich planowanego poziomu, bowiem koszt eksploatacji lokali mieszkalnych liczony w zł/m² w 2012 roku wyniósł 1,62 zł/m² przy planowanym 1,69 zł/m², w 2013 roku 1,72 zł/m² przy planowanym 1,74 zł/m², a w 2014 roku odpowiednio 1,71 zł/m² i 1,87 zł/m².

11. Przeprowadzona przez lustratora analiza przestrzegania przez członków terminowości wnoszenia opłat za użytkowanie lokali mieszkalnych i garaży oraz skuteczności stosowanych przez Spółdzielnię środków dochodzenia należności wykazała (*załącznik Nr 3 do niniejszego protokołu lustracji*), że w latach 2012-2014:

- a) łącznie wysłano do dłużników 7853 wezwań do zapłaty oraz wyegzekwowano od nich kwotę 644 tys. zł odsetek za nieterminowe regulowanie opłat za lokale mieszkalne i garaże. Liczba lokali zalegających z opłatami zmalała z 2473 szt. do 1541 szt., tj. o 38%,
- b) wskaźnik zadłużenia sukcesywnie malał i wynosił: 10,7% i 8,53%, a za użytkowe odpowiednio 6,47% i 5,84%. W strukturze zaległości opłat za lokale mieszkalne i garaże największy udział stanowiły zaległości powyżej 12 miesięcy, które w 2012 roku były na poziomie 78%, a w 2014 roku wzrosły do 81%. Na wielkość wskaźników zadłużenia w lokalach mieszkalnych i garażach rzutował fakt ich wykazywania według stanu na koniec badanych lat, zgodnie z obowiązującym trybem ich księgowania. W stosunku do użytkowników, których zadłużenie nie przewyższało jednomiesięcznych naliczeń nie stosowano środków dyscyplinujących. W odniesieniu do pozostałych użytkowników, którzy zalegali z opłatami za lokale stosowano szereg środków egzekucyjnych, jak: wezwania do zapłaty, upomnienia i wykreślenia z członkostwa. Gdy te środki nie przynosiły oczekiwanych rezultatów to sprawy kierowano do egzekucji sądowej. W latach 2012-2014 łącznie skierowano 1492 sprawy do sądu, w tym 24 sprawy o eksmisję. W okresie tym Spółdzielnia uzyskała 16 orzeczeń o eksmisję. W 2014 roku wykonano 7 eksmisji (*załącznik Nr 3 do niniejszego protokołu*),

- c) łącznie do komorników skierowano 608 spraw, w tym 514 (84,5%) o egzekucje należności, z 18 spraw o przeprowadzenie eksmisji przymusowej komornicy wykonali 16 egzekucji, 14 spraw skierowano o dokonanie opisu i oszacowania lokalu, a 24 spraw o licytację lokali, z czego 11 zlicytowano, z których 3 lokale wykupiła Spółdzielnia,
- d) w wyniku wezwań do zapłaty i upomnień stan zaległości w opłatach sukcesywnie malał i w analizowanym okresie zmniejszył się o 1 mln zł (*z 5 mln zł do 4 mln zł*). Poza tym zaległości w opłatach z tytułu najmu lokali użytkowych i użytkowych z własnościowym prawem do lokalu oraz dzierżawy gruntu i miejsc pod reklamy utrzymywały się na poziomie 0,7 mln zł (*załączniki Nr 23, 24 i 25 do niniejszego protokołu lustracji*).
12. Zarząd w obowiązującym regulaminie określił podział obowiązków w zakresie utrzymania budynków i lokali pomiędzy Spółdzielnią a członkami. Przeprowadzona przez lustratora analiza egzekwowania przez Spółdzielnię, przypisanych mieszkańcom tym regulaminem obowiązków, wykazała, że sprowadzało się to praktycznie do corocznego przeglądu w mieszkaniach stanu technicznego: drożności kanałów wentylacyjnych, szczelności instalacji gazowych, a także, co 5 lat instalacji elektrycznej. Wyniki z tych przeglądów za 2014 rok (*przeprowadzone w okresie styczeń-grudzień [przeglądy kominiarskie] oraz wrzesień-grudzień [instalacji gazowej]*) wykazały, że:
- a) z 10914 mieszkań przeglądem sprawności kanałów wentylacyjnych objęto 10862 mieszkań (99,5%), kosztem 115,5 tys. zł. W pozostałych 52 lokalach nie dokonano przeglądu, z uwagi na brak dostępu do mieszkań. Wysłane w tej sprawie monity nie przyniosły oczekiwanych efektów, bowiem żaden z tej grupy mieszkańców nie zgłosił gotowości dokonania przeglądu. Stwierdzono, że w 144 mieszkaniach (1,3%) przewody wentylacyjne wymagały udrożnienia, którym służby techniczne Spółdzielni na bieżąco przywróciły sprawność techniczną (*druki ścisłego zarachowania „zgłoszenie-zlecenie”*),
- b) spośród 10708 mieszkań z instalacją gazową w 457 mieszkaniach korzystano z piecyków gazowych. Przeglądem szczelności instalacji gazowych objęto łącznie 10678 mieszkań (99,7%) kosztem 68,3 tys. zł. W pozostałych 30 mieszkaniach nie dokonano przeglądu z przyczyn podanych wyżej. Wyniki przeglądu potwierdziły należyłą szczelność instalacji gazowych w mieszkaniach, poza 180 przypadkami, które polegały na nieszczelności na zaworach lub śrubunku, którą służby techniczne Spółdzielni usunęły niezwłocznie.
- c) ostatni przegląd instalacji elektrycznej przeprowadzono w 2013 roku potwierdzając jej należyłą sprawność. Termin następnego przeglądu przypada na 2018 rok,
- d) wyniki stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, jego estetyki oraz otoczenia, wszystkich 140 budynków mieszkalnych wykazały, że

wymiany urządzeń zabawowych należy dokonać na 15 z 38 istniejących placów zabaw. Zarząd zadanie to ujął w planie remontowym na 2015 rok.

13. Wyniki przeprowadzonej przez lustratora analizy z zakresu gospodarowania lokalami użytkowymi wskazują, że Spółdzielnia, w badanych latach zadania związane z tą gospodarką realizowała z zachowaniem wymogów kodeksu Cywilnego na podstawie zawieranych z najemcami umów najmu lokali użytkowych, a w szczególności:
- a) naboru najemców dokonywano poprzez ogłoszenie w lokalnej prasie, bądź na stronie internetowej Spółdzielni, a także poprzez wywieszanie na tablicach ogłoszeń, w siedzibie Spółdzielni i biurach administracji dwóch osiedli, informacji o oferowanych do wynajęcia wolnych lokalach użytkowych na prowadzenie działalności usługowej, z adnotacją o miejscu i telefonie gdzie można uzyskać szczegółowe informacje,
 - b) w przypadku większej liczby chętnych na wynajęcie lokalu organizowano przetarg ustny, a gdy zgłaszała się jedna osoba chętna to lokal wynajmowano w trybie bezprzetargowym,
 - c) przestrzegano przyjętych przez Zarząd zasad zawierania umów z najemcami poprzez każdorazowe ich zawieranie w formie pisemnej,
 - d) przy ustalaniu wysokości kwoty czynszu brano pod uwagę: poziom cen na rynku lokalnym, liczbę oferentów, powierzchnię i lokalizację oferowanego lokalu, a także wyniki własnej kalkulacji warunkującej opłacalność wynajmu,
 - e) w § 1 i 2 umowy najmu stosowano zapisy zabezpieczające możliwość pełnego egzekwowania czynszu, o treści: „wynajmujący może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, w trybie natychmiastowym w przypadkach, gdy: najemca używa lokalu niezgodnie z przeznaczeniem, rażąco narusza ustalony porządek domowy, zalega z opłatami, co najmniej za 2 miesiące, bądź podnajmuje lokal bez zgody Spółdzielni”,
 - f) w latach 2012-2014 średnia powierzchnia lokali niewynajętych wzrosła z 1.369 m² do 3.247 m² z przyczyn opisanych w *dziale I, pkt 8. niniejszego protokołu lustracji (załącznik Nr 2 do niniejszego protokołu lustracji.)* Według ewidencji księgowej w kolejności badanych lat uzyskany z najmu lokali użytkowych wynik brutto wyniósł: 2,3 mln zł; 1,8 mln zł i 2,0 mln zł.
14. Zgodnie z obowiązującą w Spółdzielni strukturą organizacyjną w grupie służb, na których spoczywał obowiązek utrzymania na terenach osiedli remontów, ładu i porządku na dzień 31 grudnia 2014 roku zatrudniano łącznie 81 pracowników, w tym: 22 ogólnobudowlanych, 17 robót instalacyjnych, 13 konserwatorów zieleni obsługujących mikrociągniki, 12 sprzątaczy posesji, 2 kierowców, 4 elektryków, 4 stolarzy, 4 ślusarzy, 2 sprzątaczy komór zsypanych śmieci i zaopatrzeniowca.

Jan.

Prowadzona dokumentacja z zakresu rozliczeń z pracy konserwatorów to w szczególności:

- a) dzienniki zgłoszeń awarii na terenie zasobów Spółdzielni, w których odnotowywano zgłoszenia lokatorów. Na podstawie przyjętych zgłoszeń wystawiano na drukach ścisłego zarachowania „zgłoszenie-zlecenie” potrzebę usunięcia awarii bez zbędnej zwłoki przez danego konserwatora,
- b) konserwatorzy, po wykonaniu zadania, składali w administracji danego osiedla na ww. druku opis wykonanych robót wraz z rodzajem i ilością zużytych materiałów, a także wykazywali zużyty czas pracy. Dane te każdorazowo zatwierdzała osoba upoważniona do nadzoru pracy konserwatorów (*mistrz*) poprzez potwierdzenie podpisem z datą wykonania robót i zużytego materiału pobranego uprzednio z magazynu dokumentem Rw-rozchód wewnętrzny,
- c) nadzór nad pracą konserwatorów sprowadzał się do rozdziału zleceń, kontroli podczas wykonywania zleconych im prac oraz potwierdzenia na piśmie wykonania powierzonych robót,
- d) wg danych z dzienników zgłoszeń awarii, w analizowanych latach ich rozmiar na przestrzeni badanych lat zmniejszył się 17,3 tys. szt. do 11,9 tys. szt. (*o 31%*). Awarie usuwano na bieżąco bez zbędnej zwłoki, w ramach remontów bieżących, w trybie i na opisanych zasadach (*załącznik Nr 25a do niniejszego protokołu lustracji*).

Administracje osiedli zrealizowały poza tym planowane prace remontowe w liczbie 1033 zadań, warunkujących utrzymanie zasobów mieszkaniowych w należyтым stanie technicznym. W badanych latach łącznie wykonano 45657 zadań, kosztem 12,9 mln zł, w tym 1033 planowanych remontów kosztem 7,7 mln zł (60%). Prace te w szczególności polegały na: remoncie piwnic i poziomów kanalizacyjnych oraz pionów wodno-kanalizacyjnych; demontażu starych i montażu nowych grzejników centralnego ogrzewania; ułożeniu w listwach krytych istniejących przewodów elektrycznych, kablówki, domofonów; malowaniu wiatrołapów i wejść do zsyków; udrażnianiu kanalizacji przyblokowej; likwidacji odpowietrzeń zbiorczych centralnego ogrzewania; remoncie chodników i schodów na ciągach pieszych między blokami; wymianie tablic elektrycznych administracji; wymianie otulin instalacji centralnego ogrzewania oraz instalacji wody w piwnicach; kompleksowych remontach klatek schodowych; bieżących remontach elewacji budynków i opasek wokół nich; remontach podestów wejściowych do budynków; remontach śmietników oraz komór zsykowych w budynkach wysokich (*załącznik Nr 26 do niniejszego protokołu lustracji*).

15. Przeprowadzona przez lustratora analiza z zakresu prawidłowości świadczonych usług na rzecz Spółdzielni przez przedsiębiorstwa gospodarki komunalnej oraz rozliczeń z tego tytułu, wykazała, że:
- a) Zarząd posiadał wieloletnie umowy z przedsiębiorstwami gospodarki komunalnej świadczącymi usługi na rynku lokalnym. Umowy te zabezpieczały w pełni dostawę energii elektrycznej i ciepłej oraz zimnej wody do posiadanych zasobów mieszkaniowych,
 - b) przestrzegano przyjętych przez Zarząd zasad zawierania umów z przedsiębiorstwami gospodarki komunalnej świadczącymi usługi na rynku lokalnym, poprzez każdorazowe zawieranie umów w formie pisemnej, w których zabezpieczono interes Spółdzielni w przypadku nieterminowego świadczenia usług lub świadczenia usług o złej, jakości,
 - c) w analizowanym okresie-jak wynikało z comiesięcznych analiz-nie wystąpiły przypadki zakłóceń w dostawie energii elektrycznej bądź ciepłej, ani też nadmierne ich zużycie, które stanowiłyby podstawę do wszczęcia procedury wyjaśniającej. Rozliczeń z dostawcami mediów dokonywano na podstawie własnych-przeprowadzanych komisyjnie-pomiarów zużycia, po uprzednim sprawdzeniu ich z otrzymywanymi rachunkami za dostawę.
16. Spółdzielnia w badanym okresie dokonywała rozliczeń z użytkownikami lokali z tytułu zużycia energii ciepłej i elektrycznej, dostawy wody i odprowadzania ścieków, niezbilansowanej wody i legalizacji wodomierzy z zachowaniem kryteriów zatwierdzonych stosownymi uchwałami przez Radę Nadzorczą. Przeprowadzona przez lustratora ocena prawidłowości tych rozliczeń za lata 2012-2014, na niżej opisanych przykładach stosowanych zasad rozliczeń (*załącznik Nr 17 do niniejszego protokołu lustracji*), potwierdziła przestrzeganie ww. kryteriów. I tak:
- a) **2012 rok;** na bazie dokumentacji księgowej z programu komputerowego (*aplikacja „czynsze”*) rozliczenie wody prowadzono na podstawie kwartalnych odczytów z wodomierzy (*w 10 822 mieszkaniach opomiarowanych [99,6%] ogółu mieszkań*), z których dane wprowadzono do systemu komputerowego, a uzyskane ten sposób wyniki (nadpłata lub niedopłata) odnotowywano na indywidualnych kontach poszczególnych mieszkańców, których po rozliczeniu informowano indywidualnymi pisemnymi komunikatami. Mieszkańcom pozostałych 48 mieszkań (*0,4% ogółu mieszkań*), którzy dotychczas nie wyrazili zgody na założenie liczników, ustalono ryczałtową opłatę, równą cenie 1m^3 wody, przyjmując normę zużycia, tj. $14\text{ m}^3/\text{osobę}$.
 - b) **2013 rok;** roczne rozliczenia kosztów centralnego ogrzewania, na zlecenie Spółdzielni, prowadziła firma *Ista Polska sp. z o. o.* na podstawie odczytów, (*dokonywanych następnego roku*), z podzielników ciepła zainstalowanych na kaloryferach (*w 10665*

mieszkaniach opomiarowanych [97,8%] ogółu mieszkań). Spółdzielnia otrzymane z odczytów wyniki (nadpłata lub niedopłata) odnotowywała na indywidualnych kontach poszczególnych mieszkańców, których po rozliczeniu informowano indywidualnymi pisemnymi komunikatami. Mieszkańcom pozostałych 241 mieszkań (*2,2% ogółu mieszkań*), którzy dotychczas nie wyrazili zgody na założenie podzielników ciepła, ustalono ryczałtową opłatę w wysokości 200% średniego kosztu ogrzewania w budynku w przeliczeniu na powierzchnię lokalu,

- c) w badanym okresie Spółdzielnia ponoszone koszty wywozu nieczystości stałych ewidencjonowała i rozliczała zbiorczo dla wszystkich nieruchomości. Rozliczeń kosztów na poszczególne lokale dokonywano proporcjonalnie do liczby osób zamieszkałych w poszczególnych lokalach, przy czym zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (*Dz. U. z 2012 r., poz. 391*) Rada Miasta Olsztyn uchwałą Nr XXX/551/12 z 13 grudnia 2012 roku, z dniem 01 lipca 2013 roku przejęła obowiązki wywozu wspomnianych nieczystości wraz z pobieraniem należnych opłat za ich wywóz.
17. We wszystkich 50 budynkach wysokich funkcjonuje 151 dźwigów osobowych, za których sprawność techniczną-zgodnie z umowami-odpowiadały 2 firmy: „*ZID Service spółka z o. o.*” oraz *Schindler spółka z o. o.*, które (*wpisy w indywidualnych księzkach urzędzeń dźwigowych*) należycie wywiązywały się z obowiązku dokonywania miesięcznych przeglądów technicznych dźwigów dbając o ich sprawność, a w przypadkach wystąpienia usterek niezwłocznie je usuwały? Poza opisanymi firmami Urząd Dozoru Technicznego na każdy rok, indywidualnymi protokołami dopuszczał windy do eksploatacji. Nie stwierdzono podczas tej procedury przypadków niedopuszczenia dźwigu do użytku. Spółdzielnia w badanych latach jednostkom tym zapłaciła łącznie 1,0 mln zł za wykonane prace i czynności. W badanych latach w ramach planowanych remontów łącznie dokonano wymiany 67 wind na nowe oraz w 40 przypadkach wymiany podzespołów w windach kosztem łącznym 9,8 mln zł (*załącznik Nr 27 do niniejszego protokołu lustracji*).
18. Obsługą instalacji domofonów zajmowały się 2 firmy (*Centrum Zabezpieczeń s. c.* „*WIT-CZAR*” oraz firma *Ireneusza Gruchały*). Z ogólnej liczby 10914 mieszkań 10480 mieszkań posiadało domofony, z tego 9726 (93%) obsługuje firma „*WIT-CZAR*”, a pozostałe 754 (7%) druga firma. Firmy te należycie wywiązywały się z przyjętych na siebie obowiązków określonych w umowach, utrzymując instalację w należytej sprawności. W przypadkach jej uszkodzeń bez zbędnej zwłoki dokonywano napraw domofonów w ramach kosztów własnych, przy czym za zużyte materiały obciążano

/m/ -

kosztami Spółdzielnię, która wzmiankowanym firmom za zużyty materiał w naprawach (*dane księgowe*) zwróciła łącznie 2,5 tys. zł.

VII. Gospodarka remontowa.

1. Dział Techniczny posiadał pełną dokumentację techniczną 200 budynków (*projekty architektoniczno-budowlane, instalacji centralnego ogrzewania oraz instalacji wodno-kanalizacyjnej*), w tym 141 budynki mieszkalne i 30 administracyjno-biurowych oraz 29 zespołów garaży.
2. Przeprowadzona przez lustratora analiza z zakresu prawidłowości, terminowości oraz kompletności przeprowadzanych przez Spółdzielnię przeglądów technicznych wymaganych przepisami ustawy-Prawo budowlane, na przykładzie losowo wybranych 20 ze 143 książek obiektów mieszkalnych (*ul. Pana Tadeusza Nr od 12 do 15; ul. Kołobrzaska Nr od 13a do 13f; ul. Żołnierska Nr od 20 do 23; ul. Dworcowa Nr od 10 do 15*) wykazała, że Dział Techniczny należycie wywiązywał się z tego obowiązku, ponieważ:
 - a) książki obiektów mieszkalnych założone zostały wg wzoru ustalonego Rozporządzeniem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z 19 października 1998 roku (*Dz. U. nr 135, poz. 882 ze zm.*) . *Przeglądy techniczne przeprowadzano w ustawowych terminach (każdego roku przegląd stanu technicznego budynku, wentylacji i szczelności instalacji gazowych, a co 5 lat stanu technicznego przydatności obiektu budowlanego do użytku i instalacji elektrycznych),*
 - b) przeglądy przeprowadzały osoby posiadające uprawnienia o określonej specjalności. Wszystkie przeglądy kończono protokołem nadając mu numer wraz z datą oraz z podpisem uprawnionej osoby, przy czym protokoły z przeglądów instalacji gazowych oraz elektrycznych posiadały także podpisy lokatorów.
3. Przegląd 20 zanalizowanych książek obiektów budowlanych wykazał m. in., że książki, które znajdowały się w archiwum podręcznym zamykanym na klucz prowadzono starannie, wpisów dokonywano chronologicznie kolejno w każdej z obowiązujących tabel, czytelnie bez skreśleń i poprawek. Książki zawierały kompletne wpisy o wykonanych na poszczególnych budynkach pracach remontowych. Wpisu każdorazowo dokonywała osoba upoważniona przez Zarząd.
4. W badanych latach nadzór nad stanem technicznym budynków mieszkalnych w imieniu Zarządu pełniło 9 pracowników, którzy posiadali wymagane uprawnienia.
5. Przeprowadzona przez lustratora analiza stosowanych przez Spółdzielnię zasad kwalifikacji potrzeb remontowych wykazała, że w badanych latach potrzeby remontowe budynków po wykonanych przeglądach budowlanych przedstawiał każdorazowo Zarządowi kierownik Działu Technicznego, a członkowie Zarządu kwalifikowali



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ostateczny zakres remontów, których rozmiar limitowany był głównie własnym funduszem remontowym, a także przyznanymi środkami unijnymi. Kwalifikacji tej dokonywano przed opracowaniem projektu planu rzeczowo-finansowego na rok następny. Potrzeby remontowe ustalano każdorazowo na podstawie wyników z przeglądów poszczególnych budynków. Dotyczyły one przede wszystkim remontów: klatek schodowych, instalacji sanitarnych, docieplenia stropodachów i ścian, dachów, placów zabaw, chodników, wymiany dźwigów na nowe, wymiany stolarki okiennej i drzwiowej, chodników i dróg osiedlowych.

6. Przeprowadzona przez lustratora ocena stopnia zabezpieczenia potrzeb remontowych wynikających z przeglądów budynków, a ujętych w rocznych planach remontów, wskazuje, że Zarząd w badanych latach uwzględniał w planach te potrzeby do poziomu zgromadzonych środków finansowych na ten cel z uwzględnieniem w latach 2012 i 2013 przyznanego dofinansowania z środków unijnych. Na poniższych przykładach (*załącznik Nr 28 do niniejszego protokołu lustracji*) przedstawiono stopień uwzględnienia tych potrzeb w rocznych planach remontów wraz ze stanem ich realizacji:
- a) **w 2012 roku;** z ustalonych potrzeb; remontu 101 klatek schodowych (*do planu przyjęto wyremontowanie 101 klatek za 3,1 mln zł i wykonano ich remont za tę kwotę*); docieplenia szczytów budynków (*do planu przyjęto docieplenie szczytów 19 budynków za 1,8 mln zł i wykonano to zadanie za tę kwotę*); remontu piwnic w 59 budynkach (*do planu przyjęto wyremontowanie piwnic w 59 budynkach za 5,6 mln zł i wykonano remont w 58 budynkach za 5,5 mln zł*); wymiany 46 wind (*do planu przyjęto wymianę 46 wind za 6,5 mln zł i wykonano ją za tę kwotę*); wykonania monitoringu zasobów Spółdzielni (*do planu przyjęto wykonanie tego zadania za 1,4 mln zł, a wykonano za 1,1 mln zł*); wymiany pionów wodno-kanalizacyjnych w 7 budynkach (*do planu przyjęto wymianę pionów w tych budynkach za 956 tys. zł i wykonano z tę kwotę*),
- b) **w 2013 roku;** z ustalonych potrzeb; remontu piwnic w 11 budynkach (*do planu przyjęto wyremontowanie piwnic w 11 budynkach za 1,0 mln zł i wykonano remont w 11 budynkach za 1,0 mln zł*); wymiany 21 wind (*do planu przyjęto wymianę 21 wind za 2,9 mln zł i wymieniono za tę kwotę*); rekultywacji terenów zielonych wraz z zakupem 400 szt. ławek i 150 szt. koszt na śmieci (*do planu przyjęto w całości te zadania za 1,7 mln zł i zrealizowano je w pełni za 2,1 mln zł*); remontu 2,1 km sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej (*do planu przyjęto w całości to zadanie za 1,8 mln zł i zrealizowano je w pełni za tę kwotę*); remontu dróg osiedlowych w liczbie 18,3 tys. m² (*do planu w całości przyjęto to zadanie za 2,95 mln zł i wykonano je w pełni za 3,0 mln zł*),

- c) w 2014 roku; z ustalonych potrzeb; wymiany 326 kaset domofonowych w 67 budynkach (do planu w całości przyjęto to zadanie za 390 tys. zł i zrealizowano je w pełni za 270 tys. zł); wymiany drzwi zewnętrznych w 14 budynkach (do planu w całości przyjęto to zadanie za 132 tys. zł i zrealizowano je w pełni za 136 tys. zł); remontu 140 mb sieci sanitarnej (do planu w całości przyjęto to zadanie za 140 tys. zł i zrealizowano je w pełni za tę kwotę) (załącznik Nr 28 do niniejszego protokołu lustracji).
7. Wg danych księgowych środki finansowe na fundusz remontowy pozyskiwano w latach 2012-2014 z należnej części środków od osób posiadających tytuł prawny do lokali mieszkalnych i garaży oraz z refundacji otrzymanych z będących w realizacji do końca 2013 roku 7 projektów unijnych.
8. Wyniki przeprowadzonej przez lustratora analizy z zakresu trybu i kryteriów doboru wykonawców robót remontowych na bazie 10 z 90 umów z lat 2012-2014, tj. **4 umowy z 2012 roku**; (umowy Nr, Nr: 1/2012 z 09 stycznia, 6/2102 z 20 marca, 17/2012 z 28 czerwca i 27/2012 z 01 października); **4 umowy z 2013 roku**; (Nr, Nr: 4/2013 z 12 marca, 7/2013 z 03 kwietnia, 9/2013 z 29 kwietnia i 26/2013 z 28 sierpnia); **2 umowy z 2014 roku**; (Nr, Nr: 13/2014 z 18 czerwca i 15/2014 z 31 lipca) -zawartych z wykonawcami wskazują, że Zarząd w badanych latach, w umowach zadbał o interes Spółdzielni, uwzględniając w nich kary za złą, jakość i nieterminowość, a także zabezpieczył się na wypadek możliwości wyegzekwowania od wykonawców ujawnionych w okresie rękojmi wad. I tak:
- a) wyboru wykonawców robót, na bazie przeanalizowanych 10 umów, dokonano każdorazowo poprzez umieszczenie ogłoszeń o przetargach zamieszczonych w regionalnej gazecie „Gazeta Olsztyńska”, z podaniem wykazu robót i terminu ich realizacji oraz terminie i miejscu złożenia pisemnych ofert i odbycia przetargu. Ponadto załączano informację o odbiorze pełnej specyfikacji robót w Dziale Technicznym i zapis o prawie odstąpienia od przetargu w całości lub części bez podania przyczyn. Dane te umieszczano jednocześnie na stronie internetowej Spółdzielni i wysyłano je z zaproszeniami ofertowymi do wykonawców robót z lat poprzednich,
- b) Zarząd przed przystąpieniem do każdego z przetargów powoływał, 5 lub 8 osobową komisję przetargową spośród pracowników Działu Technicznego oraz członków 3 komisji Rady Nadzorczej (rewizyjnej, mieszkaniowej i technicznej),
- c) każde otwarcie ofert miało miejsce podczas posiedzeń komisji przetargowej z udziałem oferentów. Posiedzenia każdorazowo dokumentowano protokołem sporządzanym na tę okoliczność. Rozpatrywano wyłącznie oferty, które spełniały wszystkie kryteria podane w specyfikacji. Wyboru wykonawcy dokonywano po przeprowadzonych z oferentami



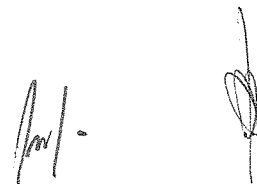
negocjacjach bezpośrednich, podczas których kierowano się, poza posiadaną wiedzą, o jakości wykonywanych przez oferentów robót, ostatecznie ustalonym kosztem ich wykonania. Nadzór inwestorski z ramienia Spółdzielni, nad jakością wykonywanych robót i ich zgodnością z przedmiarami każdorazowo sprawował pracownik z wymaganymi uprawnieniami budowlanymi. Odbioru robót zawsze dokonywano komisyjnie z udziałem przedstawicieli wykonawcy i inwestora. Do protokołów końcowych odbioru dołączano zawsze faktury zawierające zakres robót i ich koszt, które w ustalonym w umowie terminie inwestor realizował.

9. Wykonanie planu remontów w układzie rzeczowym i finansowym.

- a) Spółdzielnia jak opisano w *pkt 7 niniejszego działu*, wykonywane remonty finansowała wyłącznie ze środków własnych z udziałem (*dofinansowaniem*) unijnych w latach 2012-2013 oraz w 2013 roku skorzystała z kredytu na sfinansowanie części robót realizowanych w ramach projektów unijnych (*załącznik Nr 26 do niniejszego protokołu lustracji*).
- b) Spółdzielnia w badanych latach łącznie zrealizowała 6 remontów poza planem, kosztem 105 tys. zł (*załącznik Nr 30 do niniejszego protokołu lustracji*).
10. Spółdzielnia, podejmowane w badanych latach remonty budynków mieszkalnych, zlecała zarówno wykonawcom zewnętrznym, którzy wykonywali je wyłącznie z własnych materiałów, jak i realizowała je we własnym zakresie. Zlecenie remontów wykonawcom z zewnątrz wynikało z ograniczonych możliwości przerobu siłami własnymi.
11. Z przeprowadzonej przez lustratora wzmiankowanej analizy na bazie opisanych, w *pkt 8. niniejszego działu*, 105 umów wynika m. in., że realizacja zadań przebiegała pod nadzorem pracownika Spółdzielni posiadającego-wymagane *Prawem budowlanym*-uprawnienia budowlane. Przed przystąpieniem do realizacji zadań ujętych w umowach zadbano o zgromadzenie wymaganej dokumentacji, ponieważ:
- a) wszystkie zadania spośród ujętych w 10 umowach poddanych analizie, zgodnie z art. 30 ustawy Prawo budowlane z 7 lipca 1994 roku ze zm., realizowano po zgłoszeniu do lokalnego Wydziału Architektury Budownictwa rozpoczęcia robót,
- b) po zakończeniu robót w każdym przypadku sporządzano komisyjnie protokoły końcowego ich odbioru.

VIII. Działalność jednostek wykonawstwa własnego.

Zagadnienia te opisano szczegółowo w *dziale VI, pkt 14 niniejszego protokołu lustracji*.



IX. Gospodarka magazynowa.

1. Zarząd w ustalonej strukturze organizacyjnej wydzielił samodzielne stanowisko ds. zaopatrzenia materiałowego. Obowiązek ten powierzono pracownikowi posiadającemu wykształcenie średnie i 14 letni staż pracy w Spółdzielni.
2. Przeprowadzona przez lustratora analiza z zakresu prawidłowego prowadzenia w badanych latach dokumentacji rozchodowo-przychodowej materiałów na przykładzie losowo wybranych nw. dokumentów, tj. faktur zakupu, druków: *Pz-przyjęcia na magazyn, Rw-rozchodu wewnętrznego (z magazynu)*, wykazała, że zadbano o należyte dokumentowanie zakupów i rozchodów poszczególnych materiałów, co potwierdziło (podczas przeglądu stanów magazynowych) porównanie stanu magazynowego materiałów z dokumentacją ich przychodów i rozchodów. Szczegółowy opis tego stanu (w układzie osiedli) zawiera *dział VI, pkt 6 niniejszego protokołu lustracji (załączniki Nr 31 i 32 do niniejszego protokołu lustracji)*.

Zgodnie z obowiązującym obiegiem dokumentów, po upływie danego miesiąca, administracje osiedlowe przekazywały do Działu Księgowości wymagane zestawienia rozchodu opisanych rodzajów materiałów wraz z oryginałami druków Rw. Poza tym administracje na bieżąco przekazywały do ww. Działu oryginały faktur i druków Pz.

X. Transport.

1. Spółdzielnia własne potrzeby transportowe, które dotyczyły praktycznie: dowozu materiałów do magazynu, przewozu pracowników wraz z materiałami i narzędziami służącymi do usuwania w budynkach mieszkalnych zgłoszonych awarii; wywozu z terenów zielonych liści, skoszonej trawy oraz ściętych gałęzi z drzew i żywopłotów na wysypisko śmieci, a w okresie zimowym odśnieżania dróg wewnętrznych, parkingów i szerokich chodników, a także dojazdów do garaży, zabezpieczała w pełni własnymi środkami transportowymi w liczbie 35 sztuk o wartości inwentarzowej ponad 4,6 mln zł (*załącznik Nr 29 do niniejszego protokołu lustracji*). Poza tym w budynkach mieszkalnych wysokich do utrzymania w czystości komór zsypowych używano przewoźnej myjki typu Reno, zapewniając cykliczne odkażanie ich wewnętrznych powierzchni.
2. Zgodnie z danymi z dziennych raportów pracy, które stanowiły podstawę do sporządzania zestawień z przerobu transportu w układzie miesięcznym, kwartalnym i rocznym, generalnie sprzęt wykorzystywany był w godzinach pracy, poza przypadkami wystąpienia awarii w jego pracy oraz okresowymi przeglądami technicznymi. Pozostały sprzęt użytkowano w zależności od potrzeb.



3. Poniesione przez Spółdzielnię na przykładzie 2014 roku rzeczywiste koszty eksploatacji środków transportu wraz ze sprzętem towarzyszącym wyniosły 0,7 mln zł (*załącznik Nr 33 do niniejszego protokołu lustracji*).
4. W badanym okresie w obowiązkach pracy kierowców przewidziano, w przyjętym systemie kontroli technicznej pojazdów, codzienną obsługę techniczną polegającą na w szczególności na sprawdzeniu, przed wyjazdem pojazdów z bazy, poziomu oleju w silnikach oraz sprawności hamulców i świateł. Poza tym w okresach rocznych pojazdy przechodzą obowiązkowe badania techniczne w Stacji Obsługi Pojazdów w Olsztynie, które potwierdzone były w dowodach rejestracyjnych pojazdów i dopuszczały je do ruchu. Kontrola pracy kierowców obsługujących samochody ciężarowe polega na wystawianiu im kart drogowych na każdy dzień pracy pojazdu, a raportu dziennego dla kierowców miniciągników. Wykonaną pracę potwierdza podpisem na karcie lub raporcie osoba zlecająca pracę. Karty drogowe i raporty dzienne przechowywano w segregatorach założonych na poszczególne pojazdy. Dokumenty te stanowiły podstawę do miesięcznych rozliczeń ze zużycia paliwa.
5. Stosowany w Spółdzielni system rozliczeń zużytego paliwa polegał na comiesięcznym sporządzeniu zestawienia zużycia materiałów pędnych przez pojazdy zgodnie z ustaloną dla nich normą. Pojazdy tankowano na stacji benzynowej. Przeprowadzona przez lustratora analiza z zakresu sposobu stosowanych rozliczeń ze zużycia paliwa w stosunku do obowiązujących norm dla danego pojazdu wykazała, że w analizowanym okresie przestrzegano obowiązującego trybu tych rozliczeń. W rocznych rozliczeniach nie odnotowano przypadków ponadnormatywnego zużycia paliwa.

XI. Zagadnienia inwestycyjne.

Problematykę z zakresu działalności inwestycyjnej Spółdzielni za okres od 15 lipca 2013 roku do 31 grudnia 2014 roku przedstawiono w protokole z lustracji przeprowadzonej w okresie od 15 grudnia 2014 roku do 29 stycznia 2015 roku.

XII. Działalność społeczna i oświatowo-kulturalna.

Wzmiankowaną działalność na terenie Spółdzielni prowadzą stowarzyszenia w 2 domach kultury, z którymi zawarto umowy o współpracę, tj. (z *Agorą 19 lipca 2011 roku*, a z *Akcesem 17 sierpnia 2012 roku*).

XIII. Gospodarka finansowa Spółdzielni.

1. Poprawność unormowań wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową.

Spółdzielnia w badanym okresie prowadziła rachunkowość zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości³. W trybie art. 10 ust. 1 tej ustawy wdrożono w życie zasady (*politykę*) rachunkowości ostatnio (*decyzja Zarządu Nr 66/27/2011 z 22*

³ tj. Dz. U. Nr 76, poz. 694 ze zm.

listopada 2011 roku) z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2011 roku oraz 2 decyzjami Zarządu kolejno: Nr 6/2012 z 10 lutego 2012 roku i Nr 2/3/2014 GFK z 22 stycznia 2014 roku, Zakładowym Planem Kont, wzorowanym na opracowaniu autorstwa Krzysztofa Huberta Dziewiora. Do prowadzenia ewidencji księgowej i ksiąg rachunkowych używano programów komputerowych. Zasady funkcjonowania ww. programów określono w instrukcjach opracowanych przez ich autorów, a archiwizowanie danych na komputerowych nośnikach informacji oraz system ochrony danych komputerowych. W badanych latach obowiązywały instrukcje o sporządzaniu, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych zatwierdzone ostatnio decyzją Zarządu z 05 listopada 2009 roku.

2. Ewidencja operacji gospodarczych.

Księgi rachunkowe i rachunek kosztów dostosowano do specyfiki branżowej i prowadzono z podziałem kosztów na rodzaje działalności. Tak prowadzona ewidencja zabezpieczała ustalanie podstawy opodatkowania oraz rozliczeń podatkowych i poprawne sporządzanie sprawozdania finansowego.

Przeprowadzone badania potwierdziły przestrzeganie przepisów ustawy o rachunkowości zwłaszcza w zakresie:

- a) technicznych zasad i sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- b) podstawowych zasad rachunkowości dotyczących kontynuacji, ciągłości, memoriału, ostrożności wyceny, istotności itp.,
- c) kompletnego i poprawnego dokonywania zapisów w badanym okresie i zamknięcia ksiąg,
- d) zgodności danych księgi głównej, ksiąg pomocniczych i dziennika,
- e) poprawnego udokumentowania operacji gospodarczych, ich zakwalifikowania do ujęcia w księgach, dekretacji oraz potwierdzenia przeprowadzonych kontroli,
- f) poprawnego archiwizowania dowodów i ksiąg rachunkowych.

3. System kontroli wewnętrznej.

System procedur postępowania, nadzoru nad działalnością Spółdzielni, zasady stosowanych zabezpieczeń i prowadzonych kontroli wynikają bezpośrednio z wewnętrznych regulacji dotyczących:

- a) zakresów pracy i odpowiedzialności poszczególnych pracowników i komórek organizacyjnych,
- b) regulaminu Zarządu zatwierdzonego uchwałą Rady Nadzorczej Nr 4/3/2006 z 10 lutego 2006 roku,
- c) zasad organizacji i prowadzenia rachunkowości określonych w polityce rachunkowości i w Zakładowym Planie Kont, wspomnianymi decyzjami,

- d) zasad obiegu i kontroli dokumentów księgowych określonych w instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych, wzmiankowaną decyzją,
- e) zasad i organizacji prowadzonych inwentaryzacji składników majątkowych Spółdzielni,
- f) regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego decyzją Zarządu z 11 maja 2007 roku, ze zm.

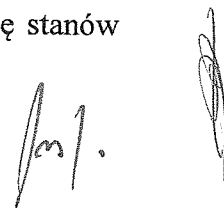
W ramach kontroli funkcjonalnej nadzór nad całością zagadnień gospodarczych i organizacyjnych sprawuje Zarząd.

Wyrzykowa kontrola łącznie 272 szt. dowodów księgowych (160 szt. z maj 2014 roku) dowody dotyczące zakupu usług od numeru 001/05/14 do numeru 160/05/14 oraz (112 szt. dowodów różnych za wrzesień 2014 roku) dowody dotyczące zakupu usług od numeru 321/09/14 do numeru 433/09/14, potwierdziła przestrzeganie podstawowych zasad nadzoru i kontroli. Dokumenty w szczególności zawierały klauzule o przeprowadzonych kontrolach pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, zatwierdzone były do realizacji przez głównego księgowego i członka Zarządu. Badania potwierdziły wystarczającą skuteczność kontroli wewnętrznej, która zapewniała rzetelne i poprawne sporządzanie we wszystkich istotnych aspektach sprawozdania finansowego.

4. Inwentaryzacja.

Spółdzielnia w badanych latach z zachowaniem obowiązującego trybu przeprowadzała inwentaryzacje z uwzględnieniem przedmiotu, terminu i częstotliwości. Wszystkie składniki aktywów i pasywów obejmowano inwentaryzacją z zachowaniem częstotliwości określonej w ustawie o rachunkowości.

Spółdzielnia, na ostatni dzień roku obrotowego lustrowanego okresu, przeprowadziła inwentaryzację aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych drogą otrzymania z banków stosownych potwierżeń sald. Aktywa oraz pasywa bilansu zostały wycenione i zinwentaryzowane drogą weryfikacji sald dla poszczególnych kont analitycznych zgodnie z ustaleniami zawartymi w zakładowym planie kont i przepisami o rachunkowości. Zarząd decyzją Nr 361129/2014/GK z 08 października 2014 roku przyjął plan inwentaryzacji składników majątku Spółdzielni oraz skład 9 komisji inwentaryzacyjnych, a także 3 osobową komisję do rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych. W 2014 roku inwentaryzacją poprzez spis z natury objęto gotówkę w kasie wewnętrznej, materiały nierozliczone a pobrane przez konserwatorów do prac remontowo-konserwacyjnych, paliwo, weksle, materiały w magazynie, środki trwałe i wyposażenie, a grunty i wartości niematerialne i prawne poprzez weryfikację stanów ewidencyjnych z dokumentami księgowymi,



- a) przeprowadzone badania prawidłowości sporządzonych inwentaryzacji nie ujawniły nieprawidłowości, które mogłyby podważyć wartość majątku oraz funduszy własnych ujętych w sprawozdaniu finansowym, co potwierdziła komisja ds. rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych (*protokół z 22 stycznia 2015 roku*).

Gospodarka kasowa

Spółdzielnia od 01 września 2006 roku prowadzenie obsługi kasowej przekazała stosowną umową do Banku PKO BP S.A. Oddział w Olsztynie, którego to trzy agencje zapewniają jej pełną obsługę. Stąd też lustrator odstąpił od przeprowadzenia kontroli kasy.

4. Efektywność gospodarki finansowej Spółdzielni i poprawność sporządzenia jej sprawozdania finansowego.

Z uwagi na fakt, że Spółdzielnia podlega obowiązkowi poddania weryfikacji rocznych sprawozdań finansowych przez uprawniony podmiot, lustrator odstąpił od objęcia ich lustracją ustawową. Wydane za lata 2012 i 2013, przez biegłych rewidentów opinie odnośnie sprawozdań finansowych potwierdziły ich rzetelne sporządzenie (*aktualnie biegły rewident prowadzi badania za 2014 rok*). Sprawozdania te bez uwag przyjęła Rada Nadzorcza i zatwierdzone zostały za lata 2012 i 2013 przez walne Zgromadzenie. Biegli nie wnieśli także jakichkolwiek uwag bądź zastrzeżeń, co do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, potwierdzając tym samym prawidłowość dokumentowania: zaszłości gospodarczych, prowadzenia ewidencji księgowej, sporządzania sprawozdań finansowych czy też gospodarowania funduszami Spółdzielni. Sprawozdania finansowe zatwierdzano z zachowaniem obowiązującego trybu i składano w obowiązującym terminie w Sądzie Rejestrowym i Urzędzie Skarbowym, po czym bez zbędnej zwłoki ogłaszano w Monitorze Spółdzielczym.

5. Fundusze podstawowe.

Obejmują: udziałowy, zasobowy, pochodzący z aktualizacji wyceny środków trwałych niebędących zasobami mieszkaniowymi, wkładów mieszkaniowych i budowlanych. Szczegółowe dane o stanie tych funduszy i zmianach (*zmniejszenie lub zwiększenie*), jakie miały miejsce w badanym okresie stanowi (*załącznik Nr 34 do niniejszego protokołu lustracji*).

6. Rozliczenia finansowe z tytułu kaucji i wkładów mieszkaniowych w latach 2012-2014.

W okresie tym rozliczono 34 mieszkania, w tym 13 użytkowanych na zasadzie umowy najmu, a 21 na zasadzie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na łączną kwotę 1,6 mln zł, z czego wkłady mieszkaniowe stanowiły 1,5 mln zł, a kaucje 0,1 mln zł (*załącznik Nr 35 do niniejszego protokołu lustracji*).

[Handwritten signature]

Z wyliczenia nw. wskaźników ekonomicznych wskazujących na ogólną sytuację finansową Spółdzielni wynika, że w latach 2012-2014:

- a) wskaźnik płynności finansowej (*bieżącej*) powinien wynosić, co najmniej 1,5-2,0. W przypadku Spółdzielni wskaźnik ten (*wyższy od wymaganego*) wzrósł z 3,08 do poziomu 3,24,
 - b) wskaźnik globalnego zadłużenia nie może przekroczyć 50%. W Spółdzielni wskaźnik ten był znacznie niższy i wykazywał tendencję malejącą, bowiem zmniejszył się z 19,08% do 15,40%,
 - c) przestrzegano złotej reguły bilansowej, bowiem majątek trwały finansowano głównie kapitałem własnym. Pokrycie majątku trwałego kapitałem własnym i zobowiązaniami długoterminowymi było wyższe od wymaganego (100%) kolejno o 6,61% w 2012 roku i o 8,92% w 2014 roku (*załącznik Nr 36 do niniejszego protokołu lustracji*).
7. Zarząd, po wdrożeniu w życie w I kwartale 2006 roku programu oszczędnościowego w celu zredukowania kosztów oraz uzyskania poprawy efektywności w działalności Spółdzielni, konsekwentnie realizował przyjęte założenia osiągając wymierne rezultaty, co potwierdziły wyniki lustracji z lat poprzednich oraz aktualnej. Tylko w latach 2012-2014 w wyniku kontynuowanych działań zaoszczędzono 7 270 tys. zł (*załącznik Nr 37 do niniejszego protokołu lustracji*).
8. Spółdzielnia działalność gospodarczą prowadziła w zakresie najmu lokali użytkowych, dzierżawy gruntów, najmu miejsc parkingowych (*od 01 października 2014 roku*), dzierżawy sieci telemetrycznej (*do 30 września 2013 roku*) i powierzchni pod reklamy, wywozu nieczystości odbiorcom spoza Spółdzielni (*do 30 czerwca 2013 roku*), dostawy ciepła odbiorcom spoza Spółdzielni, a także działalności finansowej i pozostałej działalności operacyjnej. Spółdzielnia w latach 2012-2014 na działalności gospodarczej uzyskiwała dodatni wynik finansowy brutto w kwocie kolejno: 4,5 mln zł, 3,6 mln zł i 3,4 mln zł. Z zachowaniem wymogów art. 27 ust. 1 ustawy o podatku z 15 lutego 1990 roku ze zm. Spółdzielnia składała roczne zeznania (*CIT-8*) o wysokości dochodu (*straty*) osiągniętego w roku podatkowym w ustawowym terminie do 31 marca. I tak: za 2012 rok wykazano podatek dochodowy od osób prawnych w wysokości 0,8 mln zł, a za lata 2013 i 2014 po 0,5 mln zł. Po odprowadzeniu podatku dochodowego uzyskany wynik netto na działalności gospodarczej wyniósł kolejno: 3,7 mln zł, 3,1 mln zł i 2,9 mln zł (*załącznik Nr 38 do niniejszego protokołu lustracji*). Kwoty te za lata 2012 i 2013 rozdysponowano zgodnie z uchwałami Walnych Zgromadzeń. Wynik netto za 2014 rok zostanie rozdysponowany stosowną uchwałą Walnego Zgromadzenia przewidzianego w II kwartale 2015 roku.

9. Rozliczenie z tytułu składek członkowskich ze związkiem rewizyjnym i Krajową Radą Spółdzielczą.

Spółdzielnia jest zrzeszona w Spółdzielczym Regionalnym Związkiem Rewizyjnym w Białymstoku, należne składki członkowskie za lustrowany okres przekazywane były terminowo w deklarowanej wysokości. W badanych latach odprowadzano również roczną składkę członkowską na konto Krajowej Rady Spółdzielczej w oparciu o deklarowane kwoty (*załącznik Nr 39 do niniejszego protokołu*).

INFORMACJE KOŃCOWE

1. Integralną część niniejszego protokołu lustracji stanowią następujące załączniki:

- Nr 1; Informacja o realizacji projektów unijnych,
- Nr2; Zestawienie powierzchni lokali użytkowych,
- Nr3; Zestawienie kształtowania się zaległości w opłatach eksploatacyjnych,
- Nr4; Kopia pisma Spółdzielni skierowana do Inspektora Pracy o wykonaniu wniosków pokontrolnych,
- Nr5; Przeciętne zatrudnienie w Spółdzielni w latach 2012-2013,
- Nr6; Przeciętne zatrudnienie w Spółdzielni w latach 2013-2014,
- Nr7; Zestawienie odbytych posiedzeń i podjętych uchwał przez Radę Nadzorczą,
- Nr8; Zestawienie odbytych posiedzeń i podjętych uchwał oraz decyzji przez Zarząd,
- Nr9; Zestawienie podstawowych danych o członkach Spółdzielni,
- Nr10; Zestawienie kwot zwrotu udziałów członkowskich,
- Nr11; Ogólna charakterystyka zasobów mieszkaniowych,
- Nr12; Gospodarka gruntami,
- Nr13; Protokół z kontroli stanu techniczno-porządkowego zasobów mieszk. Osiedla „Kormoran”,
- Nr14; Protokół z kontroli stanu techniczno-porządkowego zasobów mieszk. Osiedla „Pojezierze”,
- Nr15; Protokół z przeglądu zaplecza technicznego Osiedla „Pojezierze”,
- Nr16; Protokół z przeglądu zaplecza technicznego Osiedla „Kormoran”,
- Nr17; Ogólna charakterystyka zasobów mieszkaniowych,
- Nr18; Zestawienie kosztów i przychodów na gsm,
- Nr19; Zestawienie kosztów i przychodów z tytułu usług komunalnych,
- Nr20; Koszty ogólne Zarządu Spółdzielni,
- Nr21; Zestawienie najniższych i najwyższych stawek opłat eksploatacyjnych obowiązujących w nieruchomościach eksploatowanych przez Spółdzielnię,
- Nr22; Wysokość średniej opłaty eksploatacyjnej i odpisu na remonty dla członków użytkujących lokale mieszkalne,

1/7/-

- Nr23;Zaległości w opłatach czynszowych na lokalach użytkowych z własnościowym prawem,*
- Nr24;Zaległości w opłatach czynszowych na lokalach użytkowych na umowę najmu,*
- Nr25;Zaległości w opłatach czynszowych na dzierżawie terenu i reklamie,*
- Nr26;Zestawienie danych o rozmiarze i poniesionych kosztach remontów zrealizowanych w ramach wykonawstwa własnego,*
- Nr27;Informacja na temat kosztów utrzymania, eksploatacji i remontów dźwigów osobowych w zasobach Spółdzielni,*
- Nr28;Realizacja przez Spółdzielnię potrzeb w zakresie technicznego utrzymania zasobów,*
- Nr29;Zastawienie środków transportu według kartoteki majątku trwałego,*
- Nr30;Wykaz prac remontowych wykonanych poza planem remontów,*
- Nr31;Protokół z kontroli stanu zapasów magazynowych na terenie Osiedla „Pojezierze”,*
- Nr32;Protokół z kontroli stanu zapasów magazynowych na terenie Osiedla „Kormoran”,*
- Nr33;Koszty eksploatacji środków transportu wraz ze sprzętem towarzyszącym,*
- Nr34;Stan funduszy podstawowych, zapasowych i funduszu z aktualizacji wyceny w okresie objętym lustracją,*
- Nr35;Rozliczenia finansowe z tytułu kaucji i wkładów lokali mieszkalnych,*
- Nr36;Zestawienie z ustalenia wskaźników ekonomicznych,*
- Nr37;Realizacja programu oszczędnościowego,*
- Nr38;Koszty i przychody działalności gospodarczej i pozostałej ogółem i w przeliczeniu na m² powierzchni użytkowej eksploatowanych zasobów,*
- Nr39;Zestawienie kwot składek członkowskich odprowadzonych do Spółdzielczego Regionalnego Związku Rewizyjnego w Białymstoku i do Krajowej Rady Spółdzielczej w Warszawie za badane lata,*
2. Przed podpisaniem protokołu Zarząd Spółdzielni został poinformowany o przysługującym mu z mocy § 22, pkt 4 instrukcji o lustracji organizacji spółdzielczych stanowiącej załącznik Nr 1 do Uchwały ZO KRS Nr 9/2010 z 01 lipca 2010 roku- prawie zgłoszenia zastrzeżeń do konkretnych sformułowań i danych zawartych w protokole.
3. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach wręczając po jednym egzemplarzu Zarządowi i Radzie Nadzorczej Spółdzielni.
- Do stwierdzeń zawartych w protokole lustracji zastrzeżeń nie wnosimy.

/p/.

R

Podpis lustratora

.....
[Signature]

Podpisy Zarządu Spółdzielni:

.....
Witold Bawandzi

.....
Audnej Króć

.....
Przemysław Chodor

Potwierdzenie odbioru protokołu:

Za Radę Nadzorczą

.....
Olga Mokra

Za Zarząd Spółdzielni

.....
Witold Bawandzi

Olsztyn, dnia 26 marca 2015 roku.