

## PROTOKÓŁ

Lustracji pełnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie kod pocztowy 10-444, przy ul. Kołobrzeskiej Nr 13, zwanej dalej „Spółdzielnią”, przeprowadzonej w okresie od 15 stycznia do 26 lutego 2018 roku, przez lustratora Wiktora Kowalczuka posiadającego uprawnienia lustracyjne Nr 5675.

Lustrację przeprowadzono na podstawie upoważnienia z 28 grudnia 2017 roku, wydanego przez Pana Piotra Korola Pełnomocnika Zarządu Dyrektora Biura Spółdzielczego Regionalnego Związku Rewizyjnego w Białymstoku.

Lustrację przeprowadzono metodą pełną bądź wrywkową w zależności od tematyki analizowanych zagadnień.

### 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 porozumienia zawartego 28 grudnia 2017 roku pomiędzy Spółdzielczym Regionalnym Związkiem Rewizyjnym w Białymstoku i Zarządem Spółdzielni.

#### 3. Lustracją objęto całokształt działalności Spółdzielni za lata 2015-2017.

#### 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 przewodniczącego Pana Kazimierza Zakrzewskiego. Przedstawiciele Rady Nadzorczej nie brali udziału w czynnościach lustracyjnych.
7. Spółdzielnia w analizowanym okresie nie uzyskiwała efektów rzeczowych w postaci nowych mieszkań.

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

Spółdzielczy Regionalny Związek Rewizyjny w Białymstoku, po przeprowadzonej w okresie od 17 lutego do 26 marca 2015 roku lustracji pełnej za lata 2012-2014, nie znalazł podstaw do wydania wniosków polustracyjnych potwierdzając należyte funkcjonowanie organów samorządowych Spółdzielni.

9. W badanych latach-wg wpisów w książce kontroli Spółdzielni-zewnętrzne organy inspekcyjno-kontrolne przeprowadziły łącznie 11 kontroli (*Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny w Olsztynie-1 kontrola; PKO BP S.A. Oddział w Olsztynie-1 kontrola; Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie-4 kontrole; Urząd Kontroli Skarbowej Delegatura w Olsztynie-1 kontrola; Urząd Miejski w Olsztynie-3 kontrole; Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Olsztynie-1 kontrola*), po których wyłącznie Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny w Olsztynie wydał decyzję HP. 4020.2.10.2016 z 10 kwietnia 2017 roku nakazującą wykonanie 11 poleceń o charakterze porządkowym z zakresu bhp, z których do dnia rozpoczęcia niniejszej lustracji w przypisanych terminach wykonano 6 poleceń, a na realizację pozostałych 5 wyznaczono Spółdzielni termin do końca czerwca 2018 roku. Pozostałe jednostki kontrolne nie wydały zaleceń ani wniosków, potwierdzając należyte funkcjonowanie Spółdzielni w kontrolowanym zakresie.
10. Fakt przeprowadzenia lustracji odnotowany został w książce kontroli Spółdzielni pod poz. 46.


**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 nie dokonywano zmian w obowiązującym statucie.
2. Treść ostatniej zmiany w statucie 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. Natomiast po wyborze 15 członków Rady Nadzorczej przez Walne Zgromadzenie, w tym powtórnie 5 członków (*15 uchwałami od Nr 11/2016 do Nr 25/2016 z 23 kwietnia 2016 roku*), Sąd Rejonowy w Olsztynie VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego na wniosek Zarządu Spółdzielni postanowieniem z 27 lipca 2016 roku sygn. spr. OL. VIII NS-REJ.KRS/010720/16/375 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 10 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 13 kwietnia 2016 roku został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 81/8/2016*). Porównanie treści regulaminów wewnętrznych z wymogami określonymi dla nich w statucie Spółdzielni wskazuje, że spełniały one ich warunki i w analizowanym okresie nie wymagały aktualizacji.
4. Spółdzielnia zgodnie z postanowieniami statutu zarządzała nieruchomościami stanowiącymi jej własność oraz nieruchomościami członków Spółdzielni nabytymi przez nich na podstawie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, a także wspólnotą mieszkaniową.
5. Na dzień 31 grudnia 2017 roku Spółdzielnia zarządzała jedną wspólnotą mieszkaniową Białostocka 2. Wyniki przeprowadzonej przez lustratora analizy z zakresu prawidłowości zawartej umowy z Zarządem wspólnoty wskazują, że umowę zawarto na czas nieokreślony z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa i zadbano w niej o wykazanie składowych (*działka gruntu oraz budynek mieszkalny wielorodzinny i ustanowiona księga wieczysta*). Zarząd wspólnoty z dnia 11 kwietnia 2016 roku (§ 18 umowy) zlecił Zarządcy wykonywanie w sposób samodzielny czynności zwykłego zarządu nieruchomości, określone szczegółowo w § od 1 do § 22 oraz w 26 punktach



umowy. Wymieniono m. in. składowe kosztów eksploatacyjnych i sposób ich pokrywania, a także rozliczania. Określono sposób tworzenia funduszu remontowego, z którego będą pokrywane koszty remontów bieżących i kapitalnych nieruchomości do wysokości zgromadzonych środków na tym funduszu. Przyjęto, że remonty budynku będą podejmowane przez Zarząd Wspólnoty wyłącznie na podstawie planu gospodarczego, zatwierdzonego każdorazowo prawomocną uchwałą właścicieli. Ustalono wysokość wynagrodzenia Zarządcy.

6. Zarządzana przez Spółdzielnię wspólnota stanowi budynek czterokondygnacyjny wielorodzinny o liczbie 16 mieszkań z powierzchnią użytkową stanowiącą 1051,80 m<sup>2</sup>, posadowiony na działce gruntu Nr 760 o powierzchni 1332 m<sup>2</sup>, dla których VI Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Olsztynie prowadzi księgę wieczystą Nr OL.IO/00029322/5.
7. Na zasadność prowadzenia tej działalności (*dane księgowe*) wskazuje fakt, że, Spółdzielnia z tytułu wzmiankowanego administrowania opisaną wspólnotą, w badanym okresie uzyskała dodatkowe przychody w łącznej kwocie 20 tys. zł.

### III. Organizacja wewnętrzna Spółdzielni, zatrudnienie i sprawy pracownicze.

1. W badanych latach Spółdzielnia posiadała zatwierdzaną na nw. okresy przez Radę Nadzorczą wewnętrzną strukturę organizacyjną w postaci szczegółowego schematu graficznego, przy czym od 10 grudnia 2014 roku do 31 stycznia 2015 roku obowiązywała struktura zatwierdzona przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 167/21/2014, a od 01 stycznia 2016 roku obowiązuje struktura organizacyjna, którą Rada Nadzorcza zatwierdziła uchwałą Nr 177/17/2015 z 02 grudnia 2015 roku.

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 1 i 2 do niniejszego protokołu lustracji*) Spółdzielnia nie przekroczyła planowanej liczby etatów. Na planowane w tych latach średnioroczne zatrudnienie na poziomie kolejno: 220,5, 211,5 i 211,5 etatu wykorzystano odpowiednio: 204,36 (92,7%), 201,30 (95,2%) i 194,04(91,7%) etatu. Na wykazany w poszczególnych latach poziom wykorzystania planowanych etatów bezpośredni wpływ miał fakt zmniejszenia ich planowanej liczby łącznie o 33,82 etatu, a także przejścia na emeryturę i rentę łącznie 16 osób jak i odejście 13 pracowników na zasadzie porozumienia stron oraz odejście 5 osób po okresie, na jaki zawarto z nimi umowy o pracę.

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.

3. Dokumentację osobową pracowników przechowywano w wydzielonym pomieszczeniu w szafie pancernej, do której dostęp (*klucz*) posiadał pracownik odpowiedzialny za prowadzenie akt osobowych. Sprawdzenie (*stan na 31 stycznia 2017 roku*) łącznie 30 z 193 akt osobowych (*teczek*), w tym 15 z 78 teczek pracowników zatrudnionych na stanowiskach nierobotniczych i 15 teczek z 115 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-instruktarz 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 systemów informatycznych,
- 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 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 oraz Oddział NOT 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 ukończeniu instruktażu ogólnego z zakresu bhp wraz z potwierdzeniem przeszkolenia przez kierownika danej komórki organizacyjnej.

W badanym okresie odnotowano w Spółdzielni łącznie 12 wypadków podczas pracy (*np. skręcenia stawów skokowych*) oraz dwa wypadki w drodze do pracy (*potrącenie przez samochód osobowy na przejściu dla pieszych oraz upadek przy wejściu do budynku administracyjnego Spółdzielni*).

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. Poza tym Zarząd decyzją Nr 47/31/2015 z 14 grudnia 2015 roku zaktualizował obowiązującą w Spółdzielni od 19 kwietnia 2013 roku Politykę Bezpieczeństwa Systemów Informatycznych o powołanie Administratora Bezpieczeństwa Informacji odpowiedzialnego za prawidłowe przetwarzanie danych osobowych i ich ochronę. Integralną część tej Polityki stanowi instrukcja zarządzania systemem teleinformatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych. Zgodnie z wymogami wzmiankowanej Polityki prowadzono m. in. rejestr osób przetwarzających dane osobowe, którym nadano upoważnienia do tego celu.

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-pozą 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 15<sup>00</sup>-22<sup>00</sup>, a w soboty w godzinach 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>.
8. Spółdzielnia nie przedstawiła lustratorowi książki skarg i wniosków. Interesanci przyjmowani byli przez członków Zarządu w każdy poniedziałek w godzinach od 13<sup>00</sup> do

17<sup>00</sup>, a ich sprawy były załatwiane na bieżąco bez zbędnej zwłoki. Członkowie Rady Nadzorczej przyjmowali interesantów podczas pełnienia dyżurów w biurze Spółdzielni w wyznaczonych godzinach od 15<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>, w każdy drugi i ostatni poniedziałek miesiąca, a w pierwszy poniedziałek miesiąca w ww. godzinach dyżury pełnił Przewodniczący Rady Nadzorczej.

#### IV. Działalność organów samorządowych.

1. Zgodnie z § 22 statutu 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 17 do 25 kwietnia 2015 roku; od 15 do 23 kwietnia 2016 roku i od 21 do 29 kwietnia 2017 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: 11 w 2015 roku, 30 w 2016 roku i 11 w 2017 roku, które podjęto z zachowaniem prawa i statutu, w tym w szczególności w następujących sprawach za każde z lat 2015, 2016 i 2017:
    - 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 w 15 osobowym składzie Rady Nadzorczej Walne Zgromadzenie 23 kwietnia 2016 roku w tajnym głosowaniu dokonało uzupełniającego wyboru 10 nowych członków, bowiem poprzednim członkom upłynęła kadencja. Rada działała na podstawie statutu Spółdzielni i jej regulaminu, a także rocznych planów pracy



ujmujących tematykę posiedzeń plenarnych i stałych 5-osobowych dwóch komisji problemowych (*członkowsko-mieszkaniowa i rozliczeń oraz rewizyjna*), a także 4-osobowej komisji technicznej. 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.

W skład prezydium Rady wchodził: przewodniczący, jego 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 20, 22 i 22 posiedzenia, podczas których podjęto łącznie 603 uchwały, w tym 18 formalnych przyjmujących i zatwierdzających stosowne dokumenty oraz 585 zalecających Zarządowi podjęcie konkretnych działań (*załącznik Nr 3 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 2015 roku* w dniu 14 października (*podjęto uchwałę w sprawie korekty planu remontów na 2015 rok; zaopiniowano pozytywnie 3 wnioski Zarządu w sprawie opłat za lokale mieszkalne zajmowane na umowę najmu bez członkostwa; pozytywnie zaopiniowano wniosek Zarządu w sprawie wyboru biegłego do zbadania rocznego sprawozdania finansowego za 2015 rok;*




w 2016 roku w dniu 3 sierpnia spośród 57 wniosków Zarządu o wykreślenie osób z rejestru członków pozytywnie rozpatrzono 54 wnioski podejmując w tej sprawie stosowne uchwały; na wniosek Zarządu podjęto uchwałę o obciążeniu 7 działek służebnością przesyłu; przyjęto bez uwag informację Zarządu o stanie zadłużenia na lokalach mieszkalnych i garażach za 2015 rok;

w 2017 roku w dniu 24 maja (przyjęto informację Zarządu za I kwartał o zadłużeniach na lokalach użytkowych, dzierżawie oraz parkingach; przyjęto także bez uwag informację o rozliczeniu rzeczowym planu remontów za I kwartał, a także sprawozdanie z realizacji prac związanych z likwidacją piecyków gazowych w lokalach mieszkalnych);

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 przewodniczący 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,
- rozpatrywanie skarg i odwołań od uchwał Zarządu, w przypadku gdyby miały miejsce.

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

e) Spośród 585 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 2016 i 2017). I tak:

2016 rok:

- Rada Nadzorcza uchwałą Nr 92/12/2016 z 06 lipca 2016 roku zobowiązała Zarząd do sprzedaży lokalu mieszkalnego w drodze licytacji, które to zobowiązanie Zarząd wykonał bez zbędnej zwłoki;
- Rada Nadzorcza uchwałą Nr 2/2/2016 z 11 lutego 2016 roku zobowiązała Zarząd do podzielenia członków Spółdzielni na 11 grup części walnego zgromadzenia, co Zarząd zrealizował z zachowaniem wymogów Rady;
- Rada Nadzorcza uchwałą Nr 60/3/2016 z 24 lutego 2016 roku potwierdziła zasadność wykreślenia członka Spółdzielni z rejestru członków i Zarząd dokonał tego wykreślenia,

2017 rok:

- Rada Nadzorcza uchwałą Nr 6/4/2017 z 15 lutego 2017 roku zatwierdziła wniosek Zarządu o wykreślenie osoby z rejestru członków. Zarząd niezwłocznie wykonał uchwałę;
- Rada Nadzorcza uchwałą Nr 70/11/2017 z 14 czerwca 2017 roku, zatwierdziła wniosek Zarządu o wykreślenie osoby z rejestru członków. Zarząd niezwłocznie wykonał uchwałę;

Rada Nadzorcza uchwałą Nr 82/11/2017 z 14 czerwca 2017 roku zatwierdziła wniosek Zarządu o wykreślenie osoby z rejestru członków. Zarząd niezwłocznie wykonał uchwałę;

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 2015 i 2016 Walne Zgromadzenie, z zachowaniem wymogów statutu, zatwierdziło kolejno uchwałami Nr 5/2016 z 23 kwietnia 2016 roku i Nr 2/2017 z 29 kwietnia 2017 roku,
- g) Rada Nadzorcza, w ramach sprawowanego nadzoru nad działalnością Spółdzielni i pracą Zarządu, dokonywała okresowych analiz (w 2015 roku-20 krotnie, w 2016 roku- 22 krotnie, w 2017 roku-22 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 53 posiedzeń Komisji Rewizyjnej*, w 9 uczestniczyli przedstawiciele Komisji Członkowsko-Mieszkaniowej, a w 28 Komisji Technicznej. Przedmiotem wspólnych posiedzeń była tematyka związana m. in. z opiniowaniem: rocznych projektów planów gospodarczo-finansowych, postępu z realizacji planów remontów projektów uchwał na Walne Zgromadzenia w sprawie kierunków działalności Spółdzielni,
  - *spośród 62 posiedzeń Komisji Członkowsko-Mieszkaniowej i Rozliczeń*, w 9 uczestniczyli przedstawiciele Komisji Rewizyjnej, a w 7 Komisji Technicznej. Przedmiotem wspólnych posiedzeń tych komisji była tematyka związana m. in. z opiniowaniem projektów uchwał podejmowanych przez Radę Nadzorczą oraz wniosków Zarządu w sprawie wykreśleń i wykluczeń z rejestru członków,
  - *spośród 53 posiedzeń Komisji Technicznej*, w 28 uczestniczyli przedstawiciele Komisji Rewizyjnej, a w 7 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 stałym 3 osobowym składzie.
- 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 81/8/2016 z 13 kwietnia 2016 roku, regulaminu Zarządu, bowiem w miarę potrzeb, w kolejności analizowanych lat odbył: 35, 41 i 65 posiedzeń (*załącznik Nr 4 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 lub jeden członek Zarządu wraz z pełnomocnikiem Zarządu i protokolant.

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 głównie 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, zatwierdzanie planów tworzenia oraz wydatkowania środków finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, rozpatrywanie wyników rocznych inwentaryzacji, akceptowanie przygotowanych projektów planów remontów,

- d) w trybie § 11 regulaminu Zarządu, mając na uwadze należyte zarządzanie Spółdzielnią, poszczególnym jego członkom przypisano konkretne czynności i kompetencje,
- e) Zarząd-zgodnie z rejestrami decyzji założonymi na poszczególne lata oraz segregatorami zawierającymi decyzje w układzie rocznym-łącznie podjął 190 decyzji i jedną uchwałę, w tym 48 decyzji i 1 uchwałę w 2015 roku, 59 decyzji w 2016 roku i 83 decyzje w 2017 roku. Przeprowadzona przez lustratora analiza legalności podejmowania decyzji oraz ich treści na przykładzie losowo wybranych łącznie 90 decyzji (47,4%), w tym: w 2015 roku 25 decyzji (od Nr 1 do Nr 25); w 2016 roku 25 decyzji (od Nr 1 do Nr 25); w 2017 roku 40 decyzji (od Nr 1 do Nr 40) wykazała, że Zarząd każdorazowo podejmował je kolegialnie z zachowaniem wymogów § 46 statutu i § 6 regulaminu Zarządu, po uprzednim zaopiniowaniu przez radcę prawnego pod względem formalno-prawnym, jako że podejmowanie ich należało do wyłącznej kompetencji Zarządu. Tematyka decyzji i wspomnianej uchwały wskazuje na zasadność ich podjęcia, z uwagi na fakt, że związana była bezpośrednio z funkcjonowaniem Spółdzielni. Decyzje w szczególności dotyczyły:
- w 2015 roku; w 15 przypadkach-wyboru wykonawców planowanych remontów budynków Spółdzielni oraz wykonania dokumentacji projektowej budowy drogi p. poz. przy ul. Dworcowej 27; w 8 przypadkach-przeprowadzenia przetargów na ustanowienie i przeniesienie odrębnej własności lokali;
  - w 2016 roku; w 36 przypadkach-powołania komisji przetargowych do przeprowadzenia przetargów ofertowych na wynajem lokali mieszkalnych, a także ustanowienia i przeniesienia odrębnej własności lokali; w 9 przypadkach-wyboru wykonawców planowanych remontów budynków Spółdzielni oraz wykonania dokumentacji

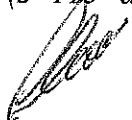



projektowej instalacji ciepłej wody użytkowej i likwidacji piecyków gazowych w 11 budynkach;

- w 2017 roku; w 46 przypadkach-powołania komisji przetargowych do przeprowadzenia przetargów ofertowych na wynajem lokali mieszkalnych, a także ustanowienia i przeniesienia odrębnej własności lokali; w 16 przypadkach-wyboru wykonawców planowanych remontów budynków Spółdzielni oraz wykonania dokumentacji projektowej budowy nawodnionych pionów p. poz. instalacji oddymiającej w 2 budynkach;
- 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 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 5 do niniejszego protokołu lustracji) wskazują m. in., że w latach 2015-2017 liczba członków Spółdzielni wzrosła o 2084 osób (z 9213 do 11297 członków). Także liczba aktów notarialnych zawartych na ustanowienie odrębnej własności lokali zmniejszyła się o 40 (z 115 do 75). W okresie tym nie było




zarejestrowanych kandydatów na członków jak i członków oczekujących na zmianę 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 16,3 tys. zł (*załącznik Nr 6 do niniejszego protokołu lustracji*).
5. W latach 2015-2017 łącznie wykreślono 791 osób z członkostwa głównie z powodu zbycia bądź darowizny lokalu, a także aktualizacji akt członkowskich jak i z obowiązku wynikającego z art. 4 ustawy z 20 lipca 2017 roku o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych (*Dz. U. z 25 sierpnia 2017 roku, poz. 1596*) w wyniku, czego w 2017 roku dokonano wykreśleń z członkostwa osób, którym nie przysługiwało prawo do lokalu.
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-mieszkaniowych prowadzenie n.w. 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 prawa do lokalu, który zawierał: imię i nazwisko członka, adres lokalu, jego nr członkowski, nr uchwały Zarządu i datę jej podjęcia oraz rodzaj uzyskanego prawa do lokalu.
7. W analizowanym okresie w Spółdzielni łącznie 30 osób nabyło spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego. W okresie tym (*załącznik Nr 5 do niniejszego protokołu lustracji*) 272 członków zawarło ze Spółdzielnią umowy notarialne o ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego i przeniesienie własności lokalu. Przeprowadzona przez lustratora analiza pod względem prawidłowości zawieranych



umów na opisane rodzaje ustanowienia prawa do mieszkania na bazie 12 (40%) z 30 zawartych umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego o numerach członkowskich: 32539; 32676; 8616/32804; 7388/32858; 32779; 32922; 32941; 22267/32966; 18263/32964; 22393/32957; 16578/32970; 1912/33004; 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 2015-2017 nie miały miejsca przypadki przekształcenia praw do lokali mieszkalnych z lokatorskich na własnościowe. Możliwość taka-zgodnie z art. 7 ustawy z 14 czerwca 2007 roku o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz o zmianie niektórych ustaw(Dz.U. z 2007 roku Nr 125, poz. 873)-istniała przed wejściem w życie tej ustawy.
9. W latach 2015-2017 Spółdzielnia zarejestrowała łącznie 183 wnioski o przeniesienie własności lokali w odrębną własność. 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 17<sup>14</sup> cytowanej ustawy, załatwiano w przedziale od 14 dni (wniosek Nr 3855/2015 z 20 kwietnia 2015 roku) do 20 dni (wniosek Nr 10054/2017 z 19 października 2017 roku),
  - b) wnioski realizowano poprzez zawarcie każdorazowo umów w formie aktów notarialnych,
  - c) na przykładzie zrealizowanych w 2015 roku 10 z 69 wniosków zawartych w teczkach członkowskich z aktami notarialnymi o numerach: 4872; 1276; 1183; 4388;923;1549; 3432; 3219; 2144; 5464 oraz w 2016 roku 10 z 47 wniosków zawartych w teczkach członkowskich z aktami notarialnymi o numerach: 7378; 2244; 2975; 2274; 2436; 2815; 4737; 2870;116157; 3881; a także w 2017 roku 10 z 67 wniosków zawartych w teczkach członkowskich z aktami notarialnymi o numerach: 5629; 12170; 2721; 9292; 2534;2546; 2540; 2357; 2351; 2328-lustrator ustalił, że Zarząd w każdym z tych przypadków przestrzegał ustawowego trybu (art. 12.1 cytowanej ustawy, 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 7 do niniejszego protokołu lustracji*) wskazują m. in., że w 2017 roku:
  - a) w liczbie 225 nieruchomości 160 (71,1%) 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,
  - c) w ogólnej liczbie 10 912 szt. lokali mieszkalnych, 5 415 szt. lokali (49,6 %) posiadało status własnościowy, a 5 113 szt. (47 %) to lokale o statusie z odrębną własnością,
  - d) w ogólnej liczbie 285 szt. lokali o innym przeznaczeniu 8 lokali (2,8 %) posiadało status własnościowego prawa do lokalu, 14 lokali (5%) było z odrębnym prawem własności, a 263 lokale (92,2%) było w najmie,
  - e) spośród 530 520 m<sup>2</sup> powierzchni lokali, jakie były w zasobach ogółem, 481 009 m<sup>2</sup> (91%) zajmowały lokale mieszkalne, a pozostałe 49 511 m<sup>2</sup> (9%) lokale o innym przeznaczeniu,
  - f) w ogólnej powierzchni 481 009 m<sup>2</sup> lokali mieszkalnych, powierzchnia lokali korzystających z centralnej ciepłej wody stanowiła 477 298 m<sup>2</sup> (99,2%),

- g) spośród 160 nieruchomości zabudowanych 140 (88%) posiadało opomiarowanie zużycia ciepła, a 141 (88.%) zużycia wody,
- h) spośród 10 912 lokali mieszkalnych, 10 712 lokali (98%) posiadało opomiarowanie zużycia ciepła, a 10 895 lokali (99,8%) 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 2017 roku (*załącznik Nr 8 do niniejszego protokołu lustracji*) grunty będące we władaniu Spółdzielni stanowiły 774 484 m<sup>2</sup>, z tego 551 425 m<sup>2</sup> (71,2%) grunty własne, a 223 059 m<sup>2</sup> grunty w użytkowaniu wieczystym.
3. Spółdzielnia na 31 grudnia 2017 roku z posiadanych 160 nieruchomości wyodrębniła łącznie 134, w tym 112 nieruchomości ze 141 budynkami mieszkalnymi, 2 zabudowane budynkami usługowymi oraz 20 zabudowane garażami (*załącznik Nr 9 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 177/17/2015 z 02 grudnia 2015 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 17 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 10 i Nr 11 do niniejszego protokołu lustracji*) przeprowadzonych w dniach 23 stycznia-02 lutego 2018 roku przez lustratora przy współudziale przedstawicieli kierownictwa wymienionych dwóch osiedli, wskazują, że zarówno pracownicy administracji tych osiedli jak i mieszkańcy wykazywali należytą 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 pochwytyami. 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. Zadbano o należyte informowanie mieszkańców o bieżącej 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 polbruk, 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 12 i 13 do niniejszego protokołu lustracji*), wskazują, że:

- a) zaplecza zlokalizowane na terenach ogrodzonych stanowią 2 pojedyncze budynki oraz łącznie 25 pomieszczeń przeznaczonych do przechowywania sprzętu z wykorzystaniem 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 [plugi 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.
- 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*) należycie zabezpieczone kłódkami, do których klucze posiadają osoby uprawnione: na osiedlu „Pojezierze” magazynier z wymaganym średnim wykształceniem na tym stanowisku i 17 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 magazynie (*załącznik Nr 14 do niniejszego protokołu lustracji*) 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 gaśnice p. poż w budynkach administracyjnych oraz w magazynie, garażach i warsztatach., 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 2017 roku (załącznik *Nr 7 do niniejszego protokołu lustracji*) spośród 10 912 lokali mieszkalnych 10 712 (98,2%) posiadało opomiarowanie zużycia ciepła, a 10 895 lokali (99,8%) zużycia wody. Użytkownicy nieopomiarowanych lokali (*200 bez podzielników ciepła i 17 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* byli stałą miesięczną stawką ryczałtową.
8. Spółdzielnia opracowując na poszczególne lata projekty rocznych planów finansowych gospodarki zasobami mieszkaniowymi-*mając na uwadze zachowanie płynności finansowej*-uwzględniała wykonanie planu za rok poprzedni oraz zakładane przez dostawców podwyżki cen za dostawę wody, ciepła, energii elektrycznej, a także wzrost cen na materiały eksploatacyjne i remontowe, jak i wzrost podatków i opłat lokalnych oraz usług świadczonych dla Spółdzielni. 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: 18 grudnia 2014 roku, 21 grudnia 2015 i 19 grudnia 2016 roku zatwierdziła te plany na badane lata kolejnymi uchwałami *Nr, Nr: 171/22/2014, 178/19/2015 i 325/22/2016*, a plany remontów odpowiednio uchwałami: *Nr, Nr:*




44/2/2015 z 18 lutego 2015 roku, 1/1/2016 z 20 stycznia 2016 roku i 1/1/2017 z 18 stycznia 2017 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 2015 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 102,2%, a w pozycji koszty w 94,8%, pokrywając w 93,8% koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi obejmującymi eksploatację z odpisem na remonty. Wzmiankowane koszty przekroczyły przychody z naliczeń opłat o 1,2 mln zł i zostały pokryte nadwyżką bilansową (*załącznik Nr 15 do niniejszego protokołu lustracji*),
- b) plan za 2016 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 99,2%, a w pozycji koszty w 96,4%, pokrywając w 92% koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi obejmującymi eksploatację z odpisem na remonty. Wzmiankowane koszty przekroczyły przychody z naliczeń opłat o 1,6 mln zł i zostały pokryte nadwyżką bilansową (*załącznik Nr 15 do niniejszego protokołu lustracji*),
- c) plan za 2017 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 99,7 %, a w pozycji koszty w 103,8 %, pokrywając w 83,3 % koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi obejmującymi eksploatację z odpisem na remonty. Wzmiankowane koszty przekroczyły przychody z naliczeń opłat o 3,5 mln zł i zostaną pokryte nadwyżką bilansową po podjęciu (w II kwartale br.) uchwały przez Walne Zgromadzenie, tak jak w latach poprzednich (*załącznik Nr 15 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. Ewidencję przychodów i kosztów z tytułu zakupu usług komunalnych (*zimna woda i ścieki, gaz, energia elektryczna ogólnego użytku i ciepła*), 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 16 do niniejszego protokołu lustracji*).



Koszty eksploatacji obejmują m. in. koszty ogólne Zarządu, które w kolejności analizowanych lat stanowiły: 5,9 mln zł, 6,1 mln zł i 8,2 mln zł i były mniejsze od planowanych odpowiednio o: 0,5 mln zł, 0,3 mln zł i 0,6 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 17 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 mieszkalnych jak i będących właścicielami lokali, (którzy *korzystali z pożytków Spółdzielni pomniejszających wysokość stawki opłat-zgodnie z art. 5 ust. 2 cytowanej ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych*) stosowano jednakową zaliczkową stawkę kalkulacyjną opłat eksploatacyjnych, przy czym stawki te występowały w przedziale od 0,86 zł/m<sup>2</sup> do 1,87 zł/m<sup>2</sup> 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*), a także prawo do gruntu (*własność bądź wieczyste użytkowanie*).
- b) członkowie z odrębną własnością lokali wnosili sami opłaty z tytułu podatku od nieruchomości bądź wieczystego użytkowania gruntu do urzędu miasta.
- c) osoby niebędące członkami wnoszą opłaty w wysokości (*od 1,47 zł/m<sup>2</sup> do 2,75 zł/m<sup>2</sup>*) pokrywającej w pełni koszty utrzymania, a ich zróżnicowanie wynika z przyczyn wymienionych w podpunkcie a) (*załącznik Nr 18 do niniejszego protokołu lustracji*).

Średnie miesięczne stawki opłat eksploatacyjnych w nieruchomościach eksploatowanych przez Spółdzielnię w przeliczeniu na m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej dla członków użytkujących lokale mieszkalne uległy zmniejszeniu i stanowiły w latach 2015-2017 kolejno: 1,29 zł, 1,25 zł i 1,20 zł. Natomiast na tym samym poziomie (*1,49 zł*) utrzymywały się średnie stawki odpisu na fundusz remontowy (*załącznik Nr 18a do niniejszego protokołu lustracji*).

Według danych z ewidencji księgowej poniesione w kolejnych latach 2015-2017 jednostkowe miesięczne koszty eksploatacji podstawowej poszczególnych nieruchomości (*średnie dla całej Spółdzielni*) wyniosły odpowiednio: 1,70 zł/m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej, 1,77 zł/m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej i 2,08 zł/m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej.

11. Przeprowadzona przez lustratora analiza przestrzegania przez mieszkańców terminowości wnoszenia opłat za użytkowanie lokali mieszkalnych i garaży oraz skuteczności

stosowanych przez Spółdzielnię środków dochodzenia należności wykazała (*załącznik Nr 19 do niniejszego protokołu lustracji*), że w latach 2015-2017:

- a) łącznie wysłano do dłużników 6508 wezwań do zapłaty oraz wyegzekwowano od nich kwotę 649 tys. zł odsetek za nieterminowe regulowanie opłat za lokale mieszkalne i garaże. Liczba lokali zalegających z opłatami zmalała z 1590 szt. do 1398 szt., tj. o 12 %,
  - b) w kolejności analizowanych lat wskaźnik zadłużenia za lokale mieszkalne i garaże sukcesywnie malał i stanowił: 8,04%, 6,42% i 5,42 %, a za użytkowe z własnościowym prawem do lokali i odrębną własnością, aczkolwiek występował na niskim poziomie to jednak wzrósł odpowiednio z 0,11 %, 1,05 % do 1,12%. W strukturze zaległości opłat za lokale mieszkalne i garaże największy udział stanowiły zaległości powyżej 12 miesięcy, które w 2015 roku były na poziomie 76,3 %, a w 2017 roku wzrosły do 77%. 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 i upomnienia. Gdy te środki nie przynosiły oczekiwanych rezultatów to sprawy kierowano do egzekucji sądowej. W latach 2015-2017 łącznie skierowano 837 spraw do sądu, w tym 9 spraw o eksmisję. W okresie tym dysponowano 22 orzeczeniami o eksmisję, spośród których do końca 2017 roku wykonano 10 eksmisji, a realizacja pozostałych 12 eksmisji uzależniona jest od otrzymania z lokalnego urzędu miasta mieszkań socjalnych. Zarząd od 2011 roku umożliwił dłużnikom możliwość odpracowania zadłużenia z opisanego tytułu, z której możliwości dłużnicy w śladowej ilości korzystali, bowiem w kolejności analizowanych lat odpracowanie zadłużenia podjęło: 19 osób, 35 osób i 25 osób, które w stosunku do ogólnej liczby zadłużonych stanowiły odpowiednio 1,2%, 2,4% i 1,8% (*załącznik Nr 19 do niniejszego protokołu*),
  - c) łącznie do komorników skierowano 500 spraw, w tym 337 (67,4%) o egzekucje należności z nakazu, 16 spraw skierowano o dokonanie opisu i oszacowania lokalu, a 11 spraw o licytację lokali, które sprzedano w wyniku licytacji,
  - d) w wyniku wezwań do zapłaty i upomnień stan zaległości w opłatach sukcesywnie malał i w analizowanym okresie zmniejszył się o 1,2 mln zł (*z 3,9 mln zł do 2,7 mln zł*). Poza tym zaległości w opłatach z tytułu najmu lokali użytkowych, użytkowych z własnościowym prawem do lokalu i odrębną własnością oraz dzierżawy gruntu i miejsc pod reklamy utrzymywały się na poziomie 0,5 mln zł (*załączniki Nr 20, 21 i 22 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 2017 rok (*przeprowadzone w okresie styczeń-grudzień [przeglądy kominiarskie] oraz wrzesień-grudzień [instalacji gazowej]*) wykazały, że:

- a) z 10912 mieszkań przeglądem sprawności kanałów wentylacyjnych objęto 10715 mieszkań (98,2%), kosztem 115,5 tys. zł. W pozostałych 197 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 94 mieszkaniach (0,9%) przewody wentylacyjne wymagały udroźnienia, którym służby techniczne Spółdzielni na bieżąco przywróciły sprawność techniczną (*druki ścisłego zarachowania „zgłoszenie-zlecenie”*),
  - b) spośród 10211 mieszkań z instalacją gazową w 457 mieszkaniach korzystano z piecyków gazowych. Przeglądem szczelności instalacji gazowych objęto łącznie 10014 mieszkań (98%) kosztem 96 tys. zł. W pozostałych 197 mieszkaniach nie dokonano przeglądu z przyczyn podanych wyżej. Wyniki przeglądu potwierdziły należyłą szczelność instalacji gazowych w mieszkaniach, poza 210 przypadkami, które polegały na nieszczelności na zaworach lub śrubunku, którą służby techniczne Spółdzielni usunęły niezwłocznie. W 2017 roku służby techniczne Spółdzielni zlikwidowały piecyki gazowe w 378 mieszkaniach w 11 budynkach i dokonały podłączenia tych budynków do własnej sieci ciepłowniczej.
  - 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 141 budynków mieszkalnych wykazały, że wymiany urządzeń zabawowych należy dokonać na 3 z 36 istniejących placów zabaw, na których to zamontowano huśtawki, ważki oraz zestawy do ćwiczeń za łączną kwotę 45,2 tys. zł.
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 2015-2017 średnia powierzchnia lokali niewynajętych zmniejszyła się z 3100 m<sup>2</sup> do 1.794 m<sup>2</sup> (załącznik Nr 23 do niniejszego protokołu lustracji).

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 2017 roku zatrudniano łącznie 75 pracowników, w tym: 28 ogólnobudowlanych, 18 robót instalacyjnych, 12 konserwatorów zieleni, spośród których 11 obsługiwało mikrociągniki, 7 sprzątaczy posesji, 3 kierowców, 4 elektryków, 2 sprzątaczy komór zsypanych śmieć i zaopatrzeniowca. 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, na przestrzeni badanych lat ich rozmiar wzrósł 11,2 tys. szt. do 11,5 tys. szt. (o 2,7%). Awarie usuwano na bieżąco bez zbędnej zwłoki, w ramach remontów bieżących, w trybie i na opisanych zasadach (*załącznik Nr 24 do niniejszego protokołu lustracji*).

Administracje osiedli zrealizowały poza tym planowane prace remontowe warunkujące utrzymanie zasobów mieszkaniowych w należyłym stanie technicznym. W badanych latach łącznie wydatkowano na ten cel 14,2 mln zł. Prace te w szczególności polegały na: likwidacji piecyków gazowych i wykonaniu instalacji ciepłej wody; remoncie piwnic i poziomów kanalizacyjnych oraz pionów wodno-kanalizacyjnych; demontażu starych i montażu nowych grzejników centralnego ogrzewania; malowaniu wiatrołapów i wejść do zsyków; udrażnianiu kanalizacji przyblokowej; remoncie chodników i schodów na ciągach pieszych między blokami; wymianie tablic elektrycznych administracji; 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 25a 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, niebilansowanej wody i legalizacji wodomierzy z zachowaniem kryteriów




zatwierdzonych stosownymi uchwałami przez Radę Nadzorczą. Przeprowadzona przez lustratora ocena prawidłowości tych rozliczeń za lata 2015-2017, na niżej opisanych przykładach stosowanych zasad rozliczeń (*załącznik Nr 17 do niniejszego protokołu lustracji*), potwierdziła przestrzeganie ww. kryteriów. I tak:

- a) **2017 rok**; na bazie dokumentacji księgowej z programu komputerowego (*aplikacja „czynsze”*) rozliczenie wody prowadzono na podstawie kwartalnych odczytów z wodomierzy (*w 10 895 mieszkaniach opomiarowanych [99,8%] 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 17 mieszkań (*0,2% ogółu mieszkań*), którzy dotychczas nie wyrazili zgody na założenie liczników, ustalono ryczałtową opłatę, równą cenie 1m<sup>3</sup> wody, przyjmując normę zużycia, tj. 14 m<sup>3</sup>/osobę.
- b) **2016 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 10712 mieszkaniach opomiarowanych [98,2%] 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 204 mieszkań (*1,7% 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 obowiązki wywozu nieczystości stałych z dniem 01 lipca 2013 roku przejęła lokalna gmina na podstawie uchwały Nr XXX/551/12 z 13 grudnia 2012 roku, podjętej przez Radę miasta Olsztyn.
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 książkach urządzeń 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 0,8 mln zł za wykonane prace i czynności. W badanych latach w ramach

planowanych remontów łącznie dokonano m. in. wymiany 9 wind na nowe w 7 budynkach kosztem łącznym 1,5 mln zł (*załącznik Nr 26 do niniejszego protokołu lustracji*).

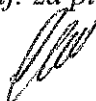
18. Obsługą instalacji domofonów, w którą wyposażone były wszystkie 10912 mieszkań, od 01 kwietnia 2016 roku przejęli od byłych 2 firm w pełni pracownicy administracji dwóch istniejących osiedli, którzy utrzymywali instalację w należytej sprawności. W przypadkach jej uszkodzeń bez zbędnej zwłoki dokonywano napraw domofonów w ramach kosztów własnych.

#### **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. Kołobrzeska 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 7 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 wraz z kierownikami dwóch istniejących administracji osiedli, a członkowie Zarządu kwalifikowali ostateczny zakres remontów, których rozmiar limitowany był własnym funduszem remontowym. 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, dachów, placów zabaw, chodników, wymiany dźwigów na nowe, wymiany stolarki okiennej i drzwiowej oraz dróg osiedlowych, a także likwidacji piecyków gazowych.
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. Na poniższych przykładach (*załącznik Nr 27 do niniejszego protokołu lustracji*) przedstawiono stan realizacji rocznych planów remontów:
  - a) w 2015 roku; plan z ustalonych potrzeb; remontu 12 klatek schodowych (*do planu przyjęto wyremontowanie 12 klatek za 340 tys. zł, a wykonano remont 10 klatek za 221 tys. zł*); remontu piwnic w 6 budynkach (*do planu przyjęto wyremontowanie piwnic w 6 budynkach za 1,1 mln zł i wykonano remont w 6 budynkach za 1,1 mln zł*); wymiany pionów wodno-kanalizacyjnych w 8 budynkach (*do planu przyjęto wymianę pionów w tych budynkach za 1,1 mln. zł, a wykonano za 1 mln zł*), montaż czujników ruchu na klatkach schodowych w 9 budynkach (*do planu przyjęto te budynki i zadanie to zrealizowano w pełni za 70 tys. zł, a planowano wydatkować na ten cel 100 tys. zł*); likwidacja w 2 budynkach suchych pionów p. poz. na piony nawodnione (*zadanie to wykonano w pełni za 310 tys. zł, a planowano za 370 tys. zł*); remontu 16 klatek schodowych (*do planu przyjęto wyremontowanie 16 klatek za 416 tys. zł, a wykonano remont za 468 tys. zł*); wymiany pionów wodno-kanalizacyjnych w 8 budynkach (*do planu przyjęto wymianę pionów w tych budynkach za 1,2 mln. zł, a wykonano za 1,1 mln zł*)
  - b) w 2016 roku; z ustalonych potrzeb; remontu piwnic w 6 budynkach (*do planu przyjęto to zadanie, które w pełni zrealizowano za 0,9 mln zł, tj. za planowaną kwotę*); remontu sieci



kanalizacji sanitarnej i deszczowej w obrębie 4 budynków (*do planu przyjęto w całości to zadanie za 227 tys. zł, a wykonano je za 189 tys. zł*); remontu dróg osiedlowych (*do planu w całości przyjęto to zadanie za 50 tys. zł, a wykonano je za 51 tys. zł*);

- c) w 2017 roku; z ustalonych potrzeb; wymiany 9 wind w 7 budynkach (*do planu przyjęto wykonanie tego zadania za 1,3 mln zł i za tę kwotę wykonano wspomnianą wymianę*); likwidacja w 11 budynkach istniejących piecyków gazowych wraz z wykonaniem instalacji węzłów cieplnych i instalacji ciepłej wody za 2 mln zł (*do planu przyjęto wykonanie tego zadania za 2 mln zł i kwoty tej nie przekroczone*); remontu 12 klatek schodowych (*do planu przyjęto wyremontowanie 12 klatek za 347 tys. zł, a wykonano remont tych klatek za 465 tys. zł*) (*załącznik Nr 28 do niniejszego protokołu lustracji*).

7. Wg danych księgowych środki finansowe na fundusz remontowy pozyskiwano w latach 2015-2017 z należnej części środków od osób posiadających tytuł prawny do lokali mieszkalnych i garaży.

8. Wyniki przeprowadzonej przez lustratora analizy z zakresu trybu i kryteriów doboru wykonawców robót remontowych na bazie 10 z 70 umów z lat 2015-2017, tj. **4 umowy z 2015 roku**; (*umowy Nr, Nr: 3/2015 z 18 marca, 11/2105 z 11 maja, 15/2015 z 17 lipca i 18/2015 z 07 września*); **2 umowy z 2016 roku**; (*Nr, Nr: 1/2016 z 26 stycznia, 7/2016 z 05 kwietnia*); **4 umowy z 2017 roku**; (*Nr, Nr: 4/2017 z 09 marca, 8/2017 z 20 marca, 18.2017 z 01 czerwca i 24/2017 z 20 października*) -zawartych z wykonawcami wskazując, 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 oraz terminie i miejscu złożenia pisemnych ofert i odbycia przetargu. Ponadto załączano informację o dostępie do pełnej specyfikacji robót na stronie internetowej Spółdzielni i zapis o prawie odstąpienia od przetargu w całości lub części bez podania przyczyn. Dane te wysyłano z zaproszeniami ofertowymi do wykonawców robót z lat poprzednich,
- b) Zarząd przed przystąpieniem do każdego z przetargów powoływał, 3, 4 5 osobową komisję przetargową spośród pracowników Działu Technicznego i administracji osiedlowych 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 (*załącznik Nr 26 do niniejszego protokołu lustracji*).

b) Spółdzielnia w badanych latach łącznie zrealizowała 6 remontów poza planem, kosztem 224 tys. zł (*załącznik Nr 25 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*, 10 z 70 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 17 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 stanu magazynowego) porównanie stanu magazynowego materiałów z dokumentacją ich przychodów i rozchodów. Szczegółowy opis tego stanu zawiera *dział VI, pkt 6 niniejszego protokołu lustracji (załącznik Nr 14 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 3,6 mln zł (*załącznik Nr 29 do niniejszego protokołu lustracji*). Poza tym w budynkach mieszkalnych wysokich do utrzymania w czystości komór zsypanych 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 w latach 2015-2017 rzeczywiste koszty eksploatacji środków transportu wraz ze sprzętem towarzyszącym uległy zmniejszeniu z 650,2 tys. zł do 497 tys. zł (*załącznik Nr 30 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 ostatnio przedstawiono w protokole z lustracji przeprowadzonej w okresie od 15 grudnia 2014 roku do 29 stycznia 2015 roku. Do czasu zakończenia niniejszej lustracji, po tym okresie działalności tej nie podjęto.

#### 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 rachunkowości<sup>1</sup>. W trybie art. 10 ust. 1 tej ustawy wdrożono w życie zasady (politykę) rachunkowości ostatnio (decyzja Zarządu Nr 66/27/2011 z 22 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

<sup>1</sup> tj. Dz. U. z 2016 roku, poz.1047

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, a następnie zaktualizowanego uchwałą Rady Nadzorczej Nr 81/8/2016 z 13 kwietnia 2016 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.

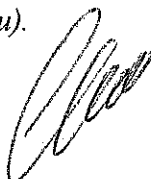
Wyrywkowa kontrola łącznie 413 szt. dowodów księgowych (160 szt. z marca 2015 roku) dowody dotyczące zakupu materiałów i usług oraz dowody wewnętrzne od numeru R1/03/15 do numeru R160/03/15 oraz (130 szt. dowodów księgowych z lipca 2015 roku) dowody dotyczące zakupu materiałów i usług oraz dowody wewnętrzne od numeru R351/07/16 do numeru R480/07/16 oraz (123 szt. dowodów księgowych z września 2017 roku) dowody dotyczące zakupu materiałów i usług oraz dowody wewnętrzne od numeru R36/09/17 do numeru R158/09/17, 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 65/50/217/G-FK z 11 października 2017 roku przyjął plan inwentaryzacji składników majątku Spółdzielni oraz skład 6 komisji inwentaryzacyjnych, a także 3 osobową komisję do rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych. W 2017 roku inwentaryzacją poprzez spis z natury objęto gotówkę w kasie wewnętrznej, materiały nierozliczone a pobrane przez konserwatorów do prac remontowo-konserwacyjnych, weksle oraz 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 14 lutego 2018 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 2015 i 2016, przez biegłych rewidentów opinie odnośnie sprawozdań finansowych potwierdziły ich rzetelne sporządzenie (*aktualnie biegły rewident prowadzi badania za 2017 rok*). Sprawozdania te bez uwag przyjęła Rada Nadzorcza i zatwierdzone zostały za lata 2015 i 2016 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 31 do niniejszego protokołu lustracji*).

#### 6. Rozliczenia finansowe z tytułu kaucji i wkładów mieszkaniowych w latach 2015-2017.

W okresie tym rozliczono 49 mieszkań, w tym 19 użytkowanych na zasadzie umowy najmu, a 30 na zasadzie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na łączną kwotę 4,5 mln zł, z czego wkłady mieszkaniowe stanowiły 4,0 mln zł, a kaucje 0,5 mln zł (*załącznik Nr 32 do niniejszego protokołu lustracji*).

Z wyliczenia nw. wskaźników ekonomicznych wskazujących na ogólną sytuację finansową Spółdzielni wynika, że w latach 2015-2017:

- a) wskaźnik płynności finansowej (*bieżącej*) powinien wynosić, co najmniej 1,5-2,0. W przypadku Spółdzielni wskaźnik ten utrzymywał się na wyższym od wymaganego poziomu i występował w przedziale od 4,12 do 3,07,
- b) wskaźnik globalnego zadłużenia nie może przekroczyć 50%. W Spółdzielni wskaźnik ten był znacznie niższy, bowiem występował w przedziale od 12,58% do 14,53%,
- c) przestrzegano złotej reguły bilansowej, bowiem majątek trwały finansowano głównie kapitałem własnym. W kolejności analizowanych lat pokrycie majątku trwałego kapitałem własnym i zobowiązaniami długoterminowymi było wyższe od wymaganego (100%) kolejno o: 16,3% , 16,8% i 17,4% (*załącznik Nr 33 do niniejszego protokołu lustracji*).
7. Spółdzielnia działalność gospodarczą prowadziła w zakresie najmu lokali użytkowych, dzierżawy gruntów, najmu miejsc parkingowych (*od 01 października 2014 roku*), powierzchni pod reklamy, dostawy ciepła odbiorcom spoza Spółdzielni, a także działalności finansowej i pozostałej działalności operacyjnej. Spółdzielnia w latach 2015-2017 na działalności gospodarczej uzyskiwała dodatni wynik finansowy brutto, który wyniósł łącznie 7,4 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. W omawianych latach podatek dochodowy od osób prawnych łącznie wyniósł 1,1 mln zł. Po odprowadzeniu podatku dochodowego uzyskany wynik netto na działalności gospodarczej łącznie wyniósł 6,3 mln zł (*załącznik Nr 34 do niniejszego protokołu lustracji*). Kwoty te za lata 2015 i 2016 rozdysponowano zgodnie z uchwałami Walnych Zgromadzeń. Wynik netto za 2017 rok zostanie rozdysponowany stosowną uchwałą Walnego Zgromadzenia przewidzianego do odbycia w II kwartale 2018 roku.
8. *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 lustrwany 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 35 do niniejszego protokołu*).

#### INFORMACJE KOŃCOWE

1. *Integralną część niniejszego protokołu lustracji stanowią następujące załączniki:*

*Nr 1; Przeciętne zatrudnienie w Spółdzielni w latach 2015-2017,*

*Nr2; Przeciętne zatrudnienie w Spółdzielni w latach 2015-2017,*

*Nr3; Zestawienie odbytych posiedzeń i podjętych uchwał przez Radę Nadzorczą,*




- Nr4, Zestawienie odbytych posiedzeń i podjętych uchwał oraz decyzji przez Zarząd,  
Nr5; Zestawienie podstawowych danych o członkach Spółdzielni,  
Nr6; Zestawienie kwot zwrotu udziałów członkowskich,  
Nr7; Ogólna charakterystyka zasobów mieszkaniowych,  
Nr8; Gospodarka gruntami,  
Nr9; Ogólna charakterystyka zasobów mieszkaniowych Spółdzielni,  
Nr10; Protokół z kontroli stanu techniczno-porządkowego zasobów mieszk. Osiedla „Pojezierze”,  
Nr11; Protokół z kontroli stanu techniczno-porządkowego zasobów mieszk. Osiedla „Kormoran”,  
Nr12; Protokół z przeglądu zaplecza technicznego Osiedla „Pojezierze”,  
Nr13; Protokół z przeglądu zaplecza technicznego Osiedla „Kormoran”,  
Nr14; Protokół z kontroli stanu zapasów magazynowych i oględzin magazynu,  
Nr15; Zestawienie kosztów i przychodów na gzm,  
Nr16; Zestawienie kosztów i przychodów z tytułu usług komunalnych,  
Nr17; Koszty ogólne Zarządu Spółdzielni,  
Nr18; Zestawienie najniższych i najwyższych stawek opłat eksploatacyjnych obowiązujących w nieruchomościach eksploatowanych przez Spółdzielnię,  
Nr19; Zaległości w opłatach (windykacja),  
Nr20; Zaległości w opłatach lokali użytkowych,  
Nr21; Zaległości w opłatach lokali użytkowych własnych.  
Nr22; Zaległości w opłatach za lokale na umowę najmu i dzierżawy gruntu,  
Nr 23; Zestawienie powierzchni lokali użytkowych,  
Nr 24; Zestawienie zgłoszeń awarii,  
Nr 25; Zestawienie prac remontowych wykonanych poza planem,  
Nr 26; Zestawienie kosztów utrzymania dźwigów,  
Nr 27; Zestawienie prac remontowych w latach 2015-2017.,  
Nr28; Realizacja przez Spółdzielnię potrzeb w zakresie technicznego utrzymania zasobów,  
Nr29; Zastawienie środków transportu według kartoteki majątku trwałego,  
Nr30; Koszty eksploatacji środków transportu wraz ze sprzętem towarzyszącym  
Nr31; Stan funduszy podstawowych, zapasowych i funduszu z aktualizacji wyceny w okresie objętym lustracją,  
Nr32; Rozliczenia finansowe z tytułu kaucji i wkładów lokali mieszkalnych,  
Nr33; Zestawienie z ustalenia wskaźników ekonomicznych,  
Nr34; Koszty i przychody działalności gospodarczej i pozostałej ogółem i w przeliczeniu na m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej eksploatowanych zasobów,

Nr35; 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.

Podpis lustratora

*[Signature]*  
.....

Podpis Zarządu Spółdzielni:

*[Signature]*  
..... dr inż. Wiesław Barański

Z-ca Prezesa ds. Technicznych

*[Signature]*  
..... inż. Andrzej Mróz

Z-ca Prezesa ds. Organizacyjnych

*[Signature]*  
mgr Roman Chodor

Potwierdzenie odbioru protokołu:

Za Radę Nadzorczą

PRZEWODNICZĄCY  
Radę Nadzorczą  
*[Signature]*  
.....

Za Zarząd Spółdzielni

Kazimierz Zakrzewski  
PREZES ZARZĄDU  
*[Signature]*  
..... dr inż. Wiesław Barański

Olsztyn, dnia 01 marca 2018 roku.