

P R O T O K Ó Ł

Lustracji pełnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie z siedzibą przy ul. Kołobrzeskiej 13, 10-444 Olsztyn (tel. 89 537 33 02) zwanej dalej Spółdzielnią, przeprowadzonej w okresie od dnia 05.04 – 31.05.2021 roku przez lustratora Zdzisława Janusza Sienkiewicza, posiadającego uprawnienia lustracyjne Nr 483/95 wydane przez Krajową Radę Spółdzielczą w dniu 29.05.1995 r. Lustrację przeprowadzono na podstawie upoważnienia z dnia 25.02.2021 r. wydanego przez zarządzającego lustrację Zastępcę Prezesa Zarządu Spółdzielczego Regionalnego Związku Rewizyjnego w Białymstoku mgr Piotra Korola.

CZĘŚĆ A. INFORMACJE I USTALENIA WSTĘPNE.

1. Spółdzielnia zawiązała się 23 września 1957 roku
2. Spółdzielnia posiadała następujące dokumenty legalizujące jej działalność:
 - **Nr KRS 0000026607** nadany przez Sąd Rejonowy w Olsztynie VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w dniu 20 lipca 2001 roku.
 - **NIP 739-020-38-48** nadany przez Urząd Skarbowy w Olsztynie w dniu 4 czerwca 1993 roku.
 - **REGON nr 000487798** nadany przez Urząd Statystyczny w Olsztynie w dniu 6 października 1995 roku.
3. Lustrację przeprowadzono stosownie do porozumienia zawartego w dniu 25.02.2021 roku pomiędzy Spółdzielczym Regionalnym Związkiem Rewizyjnym w Białymstoku a Zarządem Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie.
4. Lustracją pełną objęto całokształt działalności Spółdzielni za okres od dnia 1.01.2018 roku do dnia 31.12.2020 roku. Zgodnie z ustaleniami umowy lustracja nie obejmowała badania sprawozdania finansowego w rozumieniu art. 88a Prawa Spółdzielczego, jak również weryfikacji rozliczeń kosztorysowych.
5. Zakres oraz tematykę badań lustracyjnych przedstawiono Zarządowi Spółdzielni w dniu jej rozpoczęcia. O rozpoczęciu lustracji powiadomiono Radę Nadzorczą Spółdzielni poprzez jej Przewodniczącą Panią Annę Tkacz. Lustrator przedstawił tematykę i zakres badań lustracyjnych oraz uprawnienia Rady Nadzorczej w tym zakresie wynikające z ustaleń zawartych w art. 92 § 1 Ustawy prawo spółdzielcze.
6. Przedmiotem lustracji pełnej były następujące zagadnienia:
 1. Organizacja Spółdzielni.
 2. Działalność organów samorządowych.
 3. Zagadnienia członkowsko – mieszkaniowe i dyspozycja lokalami.
 4. Stan prawny gruntów będących we władaniu Spółdzielni.
 5. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi.
 6. Gospodarka remontowa.
 7. Działalność inwestycyjna
 8. Gospodarka finansowa.

7. W trakcie badań lustracyjnych Spółdzielnię reprezentowali i wyjaśnień udzielali:

- **Pan Wiesław Barański** – Prezes Zarządu
- wpisany do rejestru sądowego dnia 5 października 2005 roku.
- **Pan Andrzej Mróz** – Z- ca Prezesa Ds. Technicznych
- wpisany do rejestru sądowego dnia 5 października 2005 roku.
- **Pan Roman Chodor** – Z- ca Prezesa Ds. Eksploatacji
- wpisany do rejestru sądowego dnia 24 lipca 2007 roku.
- **Pani Hanna Podgórska** – Główna Księgowa (*Pełnomocnik Zarządu*)
- zatrudniona od dnia 1 lipca 2007 roku.
- **Kierownicy** komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk w ramach przypisanych im obowiązków.

8. Lustrację przeprowadzono na podstawie dokumentacji okazanej przez Spółdzielnię wyszczególnionej w protokole. Ustaleniom przede wszystkim służyły:

- Statut i inne uregulowania wewnętrzne,
- dokumentacja działalności organów samorządowych,
- dokumentacja członkowsko – mieszkaniowa i dokumentacja osobowa,
- dokumenty finansowo – księgowo,
- plany gospodarczo – finansowe i sprawozdania z działalności,
- dokonany przegląd stanu techniczno – porządkowego zarządzanych zasobów,
- inne dokumenty oraz dane tabelaryczne ilustrujące działalność Spółdzielni.

Badania przeprowadzono metodą pełną bądź wrywkową (losową), podając sposób przy opisywaniu poszczególnych zagadnień (badanych tematów).

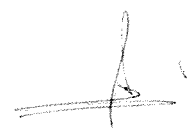
9. Fakt przeprowadzonej lustracji odnotowany został w prowadzonej przez Spółdzielnię „Książce kontroli ” pozycja 49.

CZĘŚĆ B. USTALENIA LUSTRACJI.

I. Realizacja wniosków z poprzedniej lustracji oraz zaleceń wydanych w badanym okresie przez inne organy kontroli zewnętrznej.

1. Poprzednia lustracja pełna działalności Spółdzielni przeprowadzona została przez Spółdzielczy Regionalny Związek Rewizyjny w Białymstoku w okresie od dnia 15 stycznia do 26 lutego 2018 r. i obejmowała całokształt działalności za okres od 1 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2017 roku.

Wyniki przeprowadzonej lustracji wraz z syntetyczną oceną działalności zawartą w liście polustracyjnym przesłanym przez Spółdzielczy Regionalny Związek Rewizyjny w Białymstoku pismem L.dz. 59/2018 z dnia 7 marca 2018 roku, potwierdzającą dobrą kondycje gospodarczą i finansową Spółdzielni bez sformułowanych wniosków, zostały przedstawione na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 14.03.2018 roku a następnie na Walnym Zgromadzeniu Członków odbyłym w dziesięciu częściach w dniach 13 – 21 kwietnia 2018 roku.



2. Na podstawie zapisów w „Książce kontroli” oraz udostępnionych dokumentów ustalono, że w okresie objętym lustracją zostały przeprowadzone w Spółdzielni następujące kontrole przez uprawnione organy zewnętrzne:

- PKO BP SA w Olsztynie przeprowadzona w dniu 30 sierpnia 2018 roku w zakresie kontroli ewidencji analitycznej kredytów mieszkaniowych oraz umorzeń z art. 10a ust. 1 Ustawy z 30.11.1995 roku. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

II. Podstawy prawne i zakres działalności.

II.1. Statut Spółdzielni.

1. Na dzień rozpoczynający okres objęty badaniem lustracyjnym Spółdzielnia działała na podstawie Statutu, którego jednolity tekst uchwalony przez Walne Zgromadzenie odbyte w jedenastu częściach w 2012 roku został wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego postanowieniem Sądu Rejonowego w Olsztynie VIII Wydział Gospodarczy KRS sygnatura akt OL VIII NS.REJ.KRS/006000/12/433 z dnia 5 września 2013 roku. Sąd Rejonowy w Olsztynie wydał Spółdzielni odpis jednolitego tekstu Statutu, ostemplowany za zgodność pieczęciami Sądu.

2. Ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1596), tekst jednolity z dnia 8 maja 2018 roku (Dz.U. z 2018 r. poz.845 z późn. zm.), dalej u.s.m., wprowadzone zostały zmiany wymagające dostosowania treści Statutów do wymagań ustawy. Zgodnie z ustaleniami określonymi w Art. 8. 1. Spółdzielnie dokonają zmian swoich statutów stosownie do wymagań niniejszej ustawy w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy. Z dokumentów przedstawionych przez Spółdzielnię wynikało, że Walne Zgromadzenie Członków odbyte w 10 częściach w dniach 13–21.04.2018 roku uchwaliło nową treść Statutu Spółdzielni. Uchwalony Statut Spółdzielni został wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego postanowieniem Sądu Rejonowego w Olsztynie VIII Wydział Gospodarczy KRS sygnatura akt OL.VIII NS-REJ.KRS/009000/18/664. Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego stanowi *zał. Nr 1 do prot. lustracji*.

Wyrównana analiza treści Statutu w trakcie procesu lustracyjnego nie wykazała niezgodności zapisów z przepisami obowiązującego prawa. Przedmiot działalności Spółdzielni w badanym okresie był zgodny z postanowieniami określonymi w Statucie

II.2. Unormowania wewnętrzne (regulaminy) wymagane Statutem.

1. Spółdzielnia posiadała opracowane i uchwalone przez właściwe organy unormowania wewnętrzne wynikające z postanowień Statutu, niezbędne przy realizacji jej działalności statutowej, zawarte w następujących regulaminach:

- „Regulamin Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli Członków uchwałą Nr 12/2007 z dnia 23.05.2007 r. ze zmianami, ostatnia Uchwałą Nr 13/10/2020 z dnia 26.08.2020 roku. Rady Nadzorczej wynikająca z obostrzeń związanych z epidemią Covid – 19.
- „Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 81/8/2016 z dnia 13.04.2016 roku.



- „Regulamin rozliczania kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 2/1/2012 z dnia 26.01.2012 roku.
- „Regulamin rozliczania kosztów dostarczania wody i odprowadzenia ścieków Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 1/1/2018 z dnia 17.01.2018 roku.
- „Regulamin rozliczania kosztów energii cieplnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 97/2003 z dnia 11.07.2003 roku ze zmianami, ostanina Nr 48/6/2014 z dnia 31.03.2014 roku.
- „Regulamin rozdziału obowiązków w zakresie napraw i używania lokali oraz utrzymania porządku domowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 114/20/2009 z dnia 04.11.2009 roku ze zmianami, ostanina Nr 11/14/2018 z dnia 26.09.2018 roku.
- „Regulamin najmu miejsc postojowych na parkingach usytuowanych na terenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 53/13/2014 z dnia 06.08.2014 roku.
- „Regulamin funduszu zasobowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 2/2/2011 z dnia 02.03.2001 roku ze zmianami, ostanina Nr 150/2003 z dnia 24.10.2003 roku.
- „Regulamin funduszu na remonty Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 59/2001 z dnia 26.01.2011 roku ze zmianami, ostanina Nr 66/5/2013 z dnia 20.03.2013 roku.
- „Regulamin rozliczania środków trwałych w budowie Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 73/2004 z dnia 04.06.2004 roku.

3. Ocena przyjętych i obowiązujących w Spółdzielni Regulaminów przeprowadzona podczas poprzedniej lustracji pozwalała stwierdzić, że zostały uchwalone przez organy statutowo uprawnione, pod względem merytorycznym nie budziły zastrzeżeń, były spójne wewnętrznie, kompletne i nie zawierały w swej treści sprzeczności z przepisami obowiązujących ustaw i Statutu Spółdzielni, odstąpiono zatem od ponownej ich analizy.

Szczegółowe zasady wynikające z obowiązujących unormowań wewnętrznych (regulaminów) przywołane zostały przy omawianiu poszczególnych zagadnień będących przedmiotem lustracji.

III. Organizacja wewnętrzna Spółdzielni, zatrudnienie i sprawy pracownicze.

III.1. Uregulowania wewnętrzne.

1. Zasady organizacji wewnętrznej Spółdzielni i spraw pracowniczych określone zostały w następujących unormowaniach:

- „Regulamin Pracy Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” zatwierdzony przez Zarząd dnia 27.10.2007 roku wraz z aneksem z dnia 1 lipca 2009 roku dotyczącego zatrudnienia osób niepełnosprawnych. „Regulamin” zawierał m. innymi :

- Czas pracy, obowiązki pracownika i pracodawcy.
- Zasady wypłaty wynagrodzeń, urlopy i zwolnienia od pracy.
- Prace wzbronione kobietom.
- Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy i spóźnień.
- Dyscyplina pracy, bezpieczeństwo i higiena pracy.
- Przyznawanie i użytkowanie odzieży roboczej i środków ochrony wraz z tabelą.

• „Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze”, zatwierdzony przez Zarząd dnia 27.10.2006 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 dnia 13 listopada 2006 roku pod nr U-DXXIII z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia 2006 roku. W okresie objętym lustracją przyjęto „Protokół dodatkowy Nr 7” z dnia 7 maja 2017 roku dotyczący zmiany stawek zaszeregowania z uwagi na zmianę minimalnego wynagrodzenia. Nr 8 z dnia 7 listopada 2019 roku dotyczący Pracowniczych Planów Kapitałowych.

2. Analiza powyższych unormowań wykazała, iż ich zakres był spójny wewnętrznie i zgodny z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy i innych ustaw i w pełni wyczerpywał regulacje prawne pracodawcy wynikające ze stosunku pracy wymagane dla tej jednostki organizacyjnej.

III.2. Struktura organizacyjna Spółdzielni i zatrudnienie.

1. Zgodnie z kompetencjami określonymi w Statucie Rada Nadzorcza zatwierdzała strukturę organizacyjną Spółdzielni wraz z etatyzacją zatrudnienia. Rada Nadzorcza Uchwałą Nr 8/7/2020 z dnia 27 maja 2020 roku przyjęła strukturę organizacyjną aktualnie obowiązującą. Poprzednio obowiązywała struktura przyjęta przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 177/17/2015 z dnia 02.12.2015 roku oraz Uchwałą Nr 3/7/2019 z dnia 20.03.2019 roku Schemat struktury organizacyjnej stanowi **zał. Nr 2 do prot. lustracji.**

2. Wykonanie zatrudnienia w latach 2018 – 2020 zawarte zostało w tabelach stanowiących:

- *za lata 2018 - 2019 zał. Nr 3 do prot. lustracji.*
- *za lata 2018 - 2019 zał. Nr 3a do prot. lustracji.*

Z zawartych informacji wynikało, że przeciętne zatrudnienie zrealizowane zostało w następującym wymiarze:

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
I. Zarząd i Administracja ogólna	50,17	50,92	43,88
II. Administracje Osiedli	135,89	135,82	132,20
III. Działalność społ.-ośw. i kult.	1,18	1,51	1,75
IV. Sekcja energii cieplnej	4,00	4,00	4,00
V. Razem Spółdzielnia, w tym:	191,24	192,25	181,83
a) Stanowiska robotnicze	113,84	114,05	110,04
b) Stanowiska nierobotnicze	77,40	78,20	71,79

3. Przedstawione ustalenia wskazywały, że w okresie objętym lustracją w strukturze zatrudnienia średniorocznego w etatach nastąpił spadek zatrudnienia za 2020 rok w porównaniu do zatrudnienia za 2018 rok o 4,9 %.

W odniesieniu do zatrudnienia na stanowiskach robotniczych o 3,3 %, natomiast w odniesieniu do zatrudnienia na stanowiskach nierobotniczych o 7,2 %. Zatrudnienie w badanym okresie charakteryzowało się stabilnością i było adekwatne do zakresu i skali prowadzonej przez Spółdzielnię działalności, zapewniające prawidłowe wykonanie przyjętych do realizacji zadań.

III.3. Wykonanie funduszu płac.

1. Podstawę stosowanego systemu płacowego stanowił „Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy”, opisany we wcześniejszej części protokołu lustracji. Plan oraz realizacja wynagrodzeń z osobowego funduszu płac wraz z nagrodami, ekwiwalentem za urlopy, oraz odprawami emerytalnymi w skali Spółdzielni w poszczególnych latach badanego okresu przedstawiona została w dalszej części protokołu lustracji przy opisywaniu wykonania planu działalności gospodarczo – finansowej.

2. Przeprowadzone wrywkowe badania dokumentacji pracy i płacy za miesiąc kwiecień 2018 roku, za miesiąc maj 2019 roku oraz za miesiąc sierpień 2020 roku nieprawidłowości i niezgodności w tym zakresie nie ujawniły. Zrealizowany osobowy fundusz płac odnoszony był w praktyce do poszczególnych elementów kosztów działalności według struktury zatrudnienia w poszczególnych komórkach organizacyjnych.

III.4. Dokumentacja osobowa pracowników, zatrudnienie, urlopy.

1. Prowadzenie akt osobowych pracowników Spółdzielni powierzone zostało osobie zatrudnionej na stanowisku Kierownika Działu ds. Pracowniczych i Administracyjno Gospodarczych. Dokumentacja osobowa gromadzona była w założonych odrębnie dla każdego pracownika teczkach akt osobowych, chroniona była zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, należycie zabezpieczona i przechowywana w szafie zamkniętej przed dostępem osób nieupoważnionych pod bezpośrednim nadzorem osoby za nią odpowiedzialnej

2. Dokumentacja osobowa Spółdzielni prowadzona była w założonych odrębnie dla każdego pracownika teczkach osobowych, z oznaczonym podziałem na :

- część A – dokumenty związane z ubieganiem się pracownika o zatrudnienie.
- część B – dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia.
- część C – dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia.
- część D – kary porządkowe

Prawidłowość prowadzonej dokumentacji osobowej pracowników zbadano metodą wrywkową, kontrolując zawartość 30 teczek akt osobowych ze 180 założonych teczek, co stanowiło 16,7 % zatrudnionych pracowników, z tego 15 teczek akt osobowych zatrudnionych na stanowiskach nierobotniczych oraz 15 teczek akt osobowych zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.

Dokumentacja pracownicza znajdująca się w teczkach akt osobowych była kompletna, ułożona chronologicznie i ponumerowana, a każda z części zawierała wykaz znajdującej się w niej dokumentów. W aktach zatrudnionych pracowników znajdowały się między innymi:

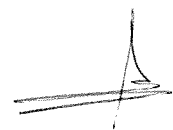
- ~ umowa o pracę,
- ~ zakresy czynności,
- ~ dokumenty dotyczące wykształcenia i kwalifikacji zawodowych.
- ~ zaświadczenia odbytych szkoleń wymaganych przez Spółdzielnię na stanowisku pracy,
- ~ dokumenty dotyczące zmiany wynagrodzeń i awansów,
- ~ ważne zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych i zdolności do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- ~ ważne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w zakresie BHP
- ~ oświadczenie, w związku z podjęciem zatrudnienia zapoznania się z:
 - Regulaminem Pracy i obowiązku jego przestrzegania oraz odpowiedzialności porządkowej w przypadku naruszenia jego postanowień,
 - zasadami ochrony danych osobowych (RODO),
 - przeszkoleniem w zakresie BHP przed podjęciem swoich obowiązków,
- ~ oraz inne dokumenty osobowe.

Na podstawie sprawdzonych akt osobowych i znajdujących się w nich dokumentów stwierdzono, że kwalifikacje osób sprawujących określone stanowiska, niezbędne uprawnienia oraz wymagane doświadczenie zawodowe zgodne były z określonymi w tabeli stanowisk i zaszeregowaniach pracowników. Sposób prowadzenia akt osobowych, ich kompletność oraz zawartość spełniały wymogi obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

3. Bezpośrednia kontrola w zakresie przestrzegania dyscypliny pracy sprawowana była poprzez bieżące prowadzenie list obecności oraz bieżący bezpośredni nadzór nad pracownikami sprawowany przez personel kierowniczy. Prowadzono na bieżąco ewidencję czasu pracy poszczególnych pracowników na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych (kartoteki ewidencji czasu pracy) i ustalenie wynagrodzenia. Na podstawie tych kart prowadzonych w formie elektronicznej, sporządzano w okresach kwartalnych i rocznych zestawienia z wykorzystania czasu pracy przez poszczególnych pracowników.

4. W zakresie realizacji przepisów ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (z późniejszymi zmianami) dotyczących urlopów wypoczynkowych w Spółdzielni sporządzane były na początku roku plany urlopów na podstawie wniosków składanych przez pracowników. Urlopy udzielane były z uwzględnieniem konieczności zapewnienia normalnego toku pracy Spółdzielni.

5. W zakresie ewidencji i kontroli wykorzystania urlopów wypoczynkowych prowadzona była „Ewidencja urlopów wypoczynkowych” w której rejestrowane były na bieżąco, odrębnie dla każdego pracownika, przysługujące i wykorzystane urlopy wypoczynkowe oraz gromadzona indywidualnie dokumentacja w tym zakresie. Wprowadzone do Kodeksu Pracy zmiany, w art. 168 dotyczącym terminu udzielania urlopu zaległego określały, że urlopu niewykorzystanego w ustalonym terminie należy pracownikowi udzielić najpóźniej **do dnia 30 września** następnego roku kalendarzowego. Z przedstawionych przez Spółdzielnię dokumentów wynikało, że na dzień 31 grudnia 2020 roku nie występowały urlopy zaległe dotyczące lat ubiegłych.



III.5. Ochrona danych osobowych.

1. W okresie objętym lustracją nastąpiły istotne zmiany dotyczące ochrony danych. Z dniem 15 maja 2018 r. weszło w życie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony danych osobowych (RODO). W tym zakresie Zarząd Spółdzielni, jako Administrator danych osobowych, wdrożył „Politykę Bezpieczeństwa Systemów Informatycznych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie”, zawierającą 22 załączniki, w tym „Polityka Ochrony Danych Osobowych”. Spółdzielnia wyznaczyła Inspektora Danych Osobowych i zgłosiła elektronicznie dnia 20 sierpnia 2018 roku do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

2. Pracownicy Spółdzielni, którzy pracują w systemach teleinformatycznych, zgodnie z Art. 13 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych, posiadali uprawnienia dostępu do zasobów, usług oraz systemów w których pracują oraz dostali uprawnienia dostępu do zbiorów na których pracują.

3. W zakresie realizacji obowiązków wynikających z przyjętej Polityki Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych przeprowadzono szkolenia pracowników z zakresu stosowania ochrony danych osobowych i ryzyka oraz zagrożeń. Każdy pracownik zapoznany został z „Kluzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie, określające szczegółowo zasady postępowania w tym zakresie. Pracownicy Spółdzielni posiadali złożone do akt osobowych oświadczenie pracownika o zapoznaniu się i akceptacji oraz przyjęciem do stosowania obowiązków wynikających z przepisów dotyczących ochrony i przetwarzania danych osobowych.

4. Zastosowane procedury formalne i sprawdzona przez lustratora w sposób wrywkowy ich realizacja w zakresie ochrony danych osobowych w Spółdzielni były zgodne z wymogami prawa i obowiązującymi wewnętrznymi normami postępowania.

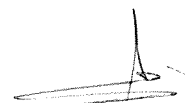
III.6. Bezpieczeństwo i higiena pracy.

1. W zakresie przestrzegania działań i postępowań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy ustalono, że Spółdzielnia zadania te, z zachowaniem obowiązującego trybu, realizowała w dwu formach.

1) We własnym zakresie, przez pracownika zatrudnionego na stanowisku Specjalisty ds. BHP i p.poż posiadającego wymagane uprawnienia, poprzez:

- Szkolenia wstępne, zawierające instruktaż ogólny, wraz ze sporządzeniem karty szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, w której jest zamieszczony instruktaż stanowiskowy przeprowadzony przez bezpośredniego przełożonego pracownika, podpisany przez pracownika.

- Wyposażenie pracowników w wymagany na poszczególnych stanowiskach pracy stosowny sprzęt, narzędzia, odzież ochronną wraz z obuwem i środki ochrony indywidualnej – realizowane było zgodnie z tabelą norm przydziału i okresu używalności stanowiącej załącznik do „Regulaminu Pracy”.



- Wydawanie w okresach jesienno-zimowych posiłków regeneracyjnych oraz w okresach letnich napojów chłodzących.

2) Obowiązkowe szkolenia okresowe przeprowadzane były przez podmiot zewnętrzny – Warmińsko-Mazurską Radę Federacji Stowarzyszeń Naukowo Technicznych NOT w Olsztynie

2. Sporządzona i udostępniona dokumentacja nie budziła zastrzeżeń i świadczyła o prawidłowej realizacji i przestrzeganiu przez Spółdzielnię działań i postępowań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

III.7. Kontrola wewnętrzna i ochrona mienia.

1. Kontrola wewnętrzna miała charakter funkcjonalny i była sprawowana:

- W ramach kontroli instytucjonalnej przez Komisję Rewizyjną Rady Nadzorczej.
- W ramach kontroli funkcjonalnej prowadzonej przez członków Zarządu oraz pracowników Spółdzielni zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych w oparciu o obowiązki i uprawnienia wynikające z zakresu czynności oraz zadania szczegółowe określone w „Regulaminie organizacyjnym Spółdzielni”.

2. W zakresie funkcjonowania kontroli wewnętrznej działalności gospodarczej i finansowej obowiązywała przyjęta przez Zarząd w dniu 05.11.2009 roku „Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych Spółdzielni”.

Obowiązująca „Instrukcja” zawierała ustalony i zorganizowany wewnątrz jednostki system obiegu dokumentów i informacji, zapewniała ład dokumentacyjny, ustalała terminowość przekazywania dokumentacji księgowej, ustalała zasady kontroli formalnej i rachunkowej oraz merytorycznej dowodów księgowych, usprawniała organizację i dostosowanie dokumentacji do wymogów określonych przepisami, usprawniała technikę tworzenia, przepływu i przechowywania dowodów księgowych.

3. Bezpośrednią ochroną – *poza godzinami pracy* – objęte były wszystkie budynki administracyjne (5 budynków), w których funkcjonowała instalacja alarmowa. Poza tym pracownicy Firmy Ochroniarskiej „Zakład Pracy Chronionej Wulkan” dozorowali główny budynek administracyjny Spółdzielni. W ciągu tygodnia w godzinach 15⁰⁰ – 22⁰⁰, a w soboty w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰.

4. Kontrola wrywkowa przedstawionej dokumentacji dotyczącej realizacji ochrony mienia w zakresie ubezpieczenia całego majątku Spółdzielni za okres objęty badaniami lustracyjnymi nieprawidłowości nie ujawniła.

III.9. Skargi i wnioski.

1. Spółdzielnia nie prowadziła rejestru skarg i wniosków. Kierowane przez członków Spółdzielni i innych użytkowników lokali sprawy były rozpatrywane od strony prawnej i merytorycznej na bieżąco według kompetencji.

IV. Działalność organów samorządowych.

1. Zgodnie z zapisami obowiązującego Statutu w badanym okresie funkcjonowały następujące organy Spółdzielni:

- Walne Zgromadzenie – kompetencje określone w § 23 – 33.
- Rada Nadzorcza – kompetencje określone w § 34 – 42.
- Zarząd – kompetencje określone w § 43 – 49.

Tryb zwoływania posiedzeń tych organów, sposób obradowania, warunki podejmowania uchwał określał Statut i regulaminy wewnętrzne.

Przedstawioną dokumentację dotyczącą działalności organów samorządowych Spółdzielni za lata 2018 – 2020 sprawdzono metodą pełną.

IV.1. Walne Zgromadzenie.

1. Statut Spółdzielni określał m. innymi:

~ w § 23. Wobec przekroczenia przez członków Spółdzielni liczby 500 Walne Zgromadzenie zostaje podzielone na części.

~ w § 28. O czasie, miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia lub jego części zawiadamia się wszystkich członków na piśmie co najmniej 21 dni przed terminem posiedzenia Walnego Zgromadzenia lub jego pierwszej części. W Statucie uchwalonym w 2018 roku sprecyzowano ten zapis określając, że zawiadamia się wszystkich członków poprzez:

- wywieszenie ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz na tablicach ogłoszeń znajdujących się na klatkach schodowych budynków mieszkalnych,
- umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Spółdzielni.

~ w § 30. Walne Zgromadzenie jest zdolne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych. Uchwałę uważa się za podjętą, jeżeli została poddana pod głosowanie na wszystkich częściach Walnego Zgromadzenia.


3. Z zachowaniem wymogów § 23 Statutu w każdym z analizowanych lat Rada Nadzorcza podejmowała uchwały dotyczące zaliczania członków do poszczególnych części Walnego Zgromadzenia. We wszystkich latach objętych lustracją zasady te nie uległy zmianie i obrady Walnego Zgromadzenia podzielone zostały na 10 części.

4. W okresie objętym lustracją doroczne Walne Zgromadzenia zwołane zostały przez Zarząd Spółdzielni i odbyły się w następujących terminach:

- w 2018 roku – w dniach 13 – 21 kwietnia 2018 roku.
- w 2019 roku – w dniach 05 – 13 kwietnia 2019 roku.
- w 2020 roku – Walne Zgromadzenia nie zostało zwołane.

IV.1.1. Walne Zgromadzenie w 2018 roku.

1. Zarząd Spółdzielni Decyzją Nr 11/11/2018/NO z dnia 8 marca 2018 roku w sprawie zatwierdzenia harmonogramu, terminarza i porządku obrad zwołał Walne Zgromadzenie Członków w 10 częściach terminach od 13 – 21 kwietnia 2018 roku.



O czasie, miejscu i porządku obrad poszczególnych części Walnego Zgromadzenia, z zachowaniem obowiązującego terminu 21 dni, zawiadomieni zostali członkowie Spółdzielni poprzez dostarczenie zawiadomień do skrzynek podawczych wszystkich członków (*sporządzone protokoły przez Komisje dostarczające zawiadomienia*) oraz ogłoszenie na stronie internetowej Spółdzielni. W sposób prawidłowy zawiadomiono Krajową Radę Spółdzielczą oraz Związek Rewizyjny w którym Spółdzielnia jest zrzeszona w trybie określonym w Statucie Spółdzielni.

2. Na podstawie protokołów obrad poszczególnych części Walnego Zgromadzenia ustalono, że obrady odbyły się w ustalonych terminach. Wybrane zostały Prezydium oraz wymagane Komisje. Z protokołów Komisji Mandatowych poszczególnych części Walnego Zgromadzenia wynikało, że w obradach uczestniczyło 796 członków. Ilość członków uprawnionych do udziału w obradach Walnego Zgromadzenia określiła Rada Nadzorcza uchwałą dotyczącą podziału członków na poszczególne części obrad, która wynosiła 11 298 członków, wobec tego frekwencja wyniosła 7 %. Zgodnie z ustaleniami określonymi w § 30 Statutu Walne Zgromadzenie zdolne było do podejmowania uchwał. Stwierdzono prawomocność 12 podjętych uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad na wszystkich częściach Walnego Zgromadzenia, mających moc obowiązującą w tym zakresie:

- W sprawie zatwierdzenia sprawozdania Rady Nadzorczej z działalności za 2017 rok
- W sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółdzielni w roku obrotowym 2017.
- W sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółdzielni za 2017 rok.
- W przedmiocie udzielenia absolutorium poszczególnym członkom Zarządu, po przeprowadzonym odrębnym głosowaniu.
- W sprawie uchwalenia zmian do Statutu Spółdzielni.
- Uchwalenia kierunków działalności Spółdzielni na 2018 rok i lata następne.
- W sprawie podziału nadwyżki bilansowej za 2017 rok.
- W sprawie oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań jaką Spółdzielnia może zaciągnąć (10 mln. zł.).
- W sprawie wyrażenia zgody na zrzeczenie się prawa wieczystego użytkowania działek gruntu na rzecz Gminy Olsztyn.
- W sprawie zawarcia umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokali mieszkalnych na rzecz 3 osób.

Ponadto na wszystkich częściach Walnego Zgromadzenia przedstawione zostały wyniki przeprowadzonej lustracji pełnej działalności Spółdzielni za lata 2015 – 2017.

3. Podjęte przez Walne Zgromadzenie uchwały przypisane były w Statucie do kompetencji tego organu. Nie wnosi się zastrzeżeń do zgodności podjętych uchwał z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutu Spółdzielni. Sporządzone odrębnie pełne treści podjętych uchwał podpisane były przez Przewodniczącego i Sekretarza obrad ostatniej części Walnego Zgromadzenia.

4. W dniu 30 maja 2018 roku członek Spółdzielni (*który został pozbawiony prawa członkowskiego wyrokiem Sądu z 2012 roku i nie został dopuszczony do obrad*) wniósł pozew przeciwko Spółdzielni o uchylenie 4 uchwał Walnego Zgromadzenia (*w sprawie uchwalenia zmian do Statutu Spółdzielni, uchwalenia kierunków działalności Spółdzielni, oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań, wyrażenia zgody na zrzeczenie się prawa wieczystego użytkowania działek gruntu na rzecz Gminy Olsztyn*), które według niego były podejmowane z rażącym naruszeniem przepisów.



Sąd Okręgowy w Olsztynie wyrokiem Sygn. akt. I C 334/18 z dnia 23 października 2018 roku powództwo oddalił. W uzasadnieniu Sąd wskazał, że powód nie wykazał, że zaskarżone przez niego uchwały w jakikolwiek sposób naruszały jego interes bądź też interes Spółdzielni. W dniu 9 września 2017 roku weszła w życie ustawa z dnia 27 lipca 2017 roku o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Przepis art. 3 ust. 1 przyznał z mocy prawa członkostwo w spółdzielni mieszkaniowej, z tytułu posiadania spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu, jednak udział powoda w głosowaniu i tak nie wpłynąłby na sumaryczny wynik głosowania.

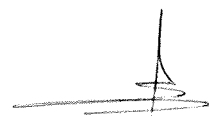
IV.1.2. Walne Zgromadzenie w 2019 roku.

1. Zarząd Spółdzielni Decyzją Nr 4/7/2019/NO z dnia 5 marca 2019 roku w sprawie zatwierdzenia harmonogramu, terminarza i porządku obrad zwołał Walne Zgromadzenie Członków w 10 częściach terminach od 05 – 13 kwietnia 2019 roku. O czasie, miejscu i porządku obrad poszczególnych części Walnego Zgromadzenia, z zachowaniem obowiązującego terminu 21 dni, zawiadomieni zostali członkowie Spółdzielni z zachowaniem zasad określonych w statucie poprzez wywieszenie ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni i na klatkach schodowych budynków mieszkalnych oraz umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Spółdzielni. W sposób prawidłowy zawiadomiono Krajową Radę Spółdzielczą oraz Związek Rewizyjny w którym Spółdzielnia jest zrzeszona, w trybie określonym w Statucie Spółdzielni.

2. Na podstawie protokołów obrad poszczególnych części Walnego Zgromadzenia ustalono, że obrady odbyły się w ustalonych terminach. Wybrane zostały Prezydium oraz wymagane Komisje. Z protokołów Komisji Mandatowych poszczególnych części Walnego Zgromadzenia wynikało, że w obradach uczestniczyło 846 członków. Ilość członków uprawnionych do udziału w obradach Walnego Zgromadzenia określiła Rada Nadzorcza uchwałą dotyczącą podziału członków na poszczególne części obrad, która wynosiła 11 305 członków, wobec tego frekwencja wyniosła 7,5 %. Zgodnie z ustaleniami określonymi w § 30 Statutu Walne Zgromadzenie zdolne było do podejmowania uchwał. Stwierdzono prawomocność 24 podjętych uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad na wszystkich częściach Walnego Zgromadzenia, mających moc obowiązującą w tym zakresie:

- W sprawie zatwierdzenia sprawozdania Rady Nadzorczej z działalności za 2018 rok
- W sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółdzielni w roku obrotowym 2018.
- W sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółdzielni za 2018 rok.
- W przedmiocie udzielenia absolutorium poszczególnym członkom Zarządu, po przeprowadzonym odrębnym głosowaniu – 3 uchwały.
- W sprawie wyboru Rady Nadzorczej Spółdzielni podjęto 15 uchwał, odrębnie na każdego wybranego członka Rady Nadzorczej w wyniku głosowania tajnego.
- Uchwalenia kierunków działalności Spółdzielni na 2019 rok i lata następne.
- W sprawie podziału nadwyżki bilansowej za 2018 rok.
- W sprawie oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań jaką Spółdzielnia może zaciągnąć (10 mln. zł.).

3. Podjęte przez Walne Zgromadzenie uchwały przypisane były w Statucie do kompetencji tego organu. Nie wnosi się zastrzeżeń do zgodności podjętych uchwał z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutu Spółdzielni. Sporządzone odrębnie pełne treści podjętych uchwał podpisane były przez Przewodniczącego i Sekretarza obrad ostatniej części Walnego Zgromadzenia.



IV.1.4. Ustalenia.

1. Na podstawie okazanej dokumentacji ustalono, że wszystkie odbyte Walne Zgromadzenia członków Spółdzielni zwołane zostały przez Zarząd Spółdzielni w trybie i w terminach zgodnych z wymogami określonymi w Statucie.

2. O czasie, miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia zawiadomieni zostali członkowie na piśmie w sposób prawidłowy z zachowaniem 21 dniowego terminu. Zawiadomienia zawierały informację o wyłożeniu wszystkich sprawozdań i projektów uchwał, które były przedmiotem obrad oraz informacje o prawie członka do zapoznania się z tymi dokumentami w podanym miejscu i terminie ich wyłożenia zgodnie z wymogami określonymi w Statucie. W sposób poprawny zawiadomiono również Związek Rewizyjny oraz Krajową Radę Spółdzielczą.

3. Ponadto na podstawie udostępnionej i sprawdzonej dokumentacji źródłowej związanej z Walnymi Zgromadzeniami odbytymi w latach 2018 – 2020 stwierdzono między innymi:

- poprawne przygotowanie materiałów pod względem merytorycznym i prawnym,
- obrady prowadzone były na podstawie ustaleń zawartych w Statucie.
- do prowadzenia obrad wybrane były prawidłowo Prezydium Walnego Zgromadzenia oraz ich Komisje,
- z każdego odbytego Walnego Zgromadzenia sporządzone były protokoły obrad odzwierciedlające zapisany w sposób prawidłowy, czytelny i przejrzysty ich przebieg. Protokoły obrad podpisane były przez Przewodniczącego i Sekretarza Obrad Walnego Zgromadzenia, a z działalności Komisji przez Członków Komisji,
- podjęte uchwały sporządzone odrębnie i ponumerowane, zgodne były z porządkiem obrad były poprawne merytorycznie oraz prawidłowo podpisane przez Przewodniczącego i Sekretarza Obrad,
- nie budziły zastrzeżeń materiały sprawozdawcze przygotowane przez Radę Nadzorczą i Zarząd związane z poszczególnymi punktami porządku obrad,
- do protokołów dołączone były sporządzone listy obecności oraz udzielone pełnomocnictwa,
- Zarząd Spółdzielni zapewniał właściwą organizację i obsługę Walnych Zgromadzeń w tym każdorazowo zapewniał obsługę prawną, poprzez bezpośrednią obecność na nim Radcy Prawnego.

IV.1.3. Walne Zgromadzenie w 2020 roku.

1. Walne Zgromadzenie w 2020 roku nie zostało zwołane. Zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 568, 695, 1086, 1262 i 1478), walne zgromadzenie w spółdzielniach mieszkaniowych winno być zwołane najpóźniej w terminie 6 tygodni od odwołania stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego.

IV.2. Rada Nadzorcza.

Zasady i podstawy prawne działalności Rady Nadzorczej określały:

- Przepisy rangi ustawowej.
- Statut Spółdzielni.
- Regulamin Rady Nadzorczej.

IV.2.1. Skład osobowy Rady Nadzorczej.

1. Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 35 Statutu w skład Rady Nadzorczej wchodzi do 15 członków, wybranych przez Walne Zgromadzenie w głosowaniu tajnym spośród członków Spółdzielni. Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 36 Statutu kadencja Rady Nadzorczej trwa 3 lata i rozpoczyna się dnia następnego po upływie kadencji dotychczasowego składu Rady, natomiast kończy się z dniem wyboru nowego składu Rady na Walnym Zgromadzeniu. Na dzień rozpoczynający okres objęty lustracją działała Rada Nadzorcza, która kontynuowała swoją 3 letnią kadencję rozpoczętą po wyborach przeprowadzonych w głosowaniu tajnym przez Walne Zgromadzenie Członków odbyte w 11 częściach w m-cu kwietniu 2016 roku.

2. Walne Zgromadzenie odbyte w 10 częściach w dniach 05 – 13 kwietnia 2019 roku w wyniku przeprowadzonego głosowania tajnego dokonało wyboru Rady Nadzorczej w 15 osobowym składzie. Kandydaci na członków Rady Nadzorczej zgodnie z § 35 Statutu złożyli pisemne oświadczenia (*o wyrażeniu zgody na kandydowanie o niekaralności za przestępstwa, o braku zadłużeń wobec Spółdzielni w okresie 12 miesięcy i nie naruszeniu zakazu konkurencji*). Na posiedzeniu odbytym w dniu 13 kwietnia 2019 roku Rada Nadzorcza ukonstytuowała się w następującym składzie osobowym:

- | | |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Pani Anna Tkacz | – Przewodnicząca Rady Nadzorczej |
| 2. Pani Lila Barbara Kuczwalska | – Z-ca Przewodn. RN członek Komisji Rewizyjnej |
| 3. Pani Krystyna Kwiatkowska | – Sekretarz, Przewodnicząca Komisji Członkowsko – Mieszkaniowej i Rozliczeń. |
| 4. Pani Jadwiga Serowik | – Przewodniczący Komisji Rewizyjnej. |
| 5. Pan Kazimierz Zakrzewski | – Przewodniczący Komisji Technicznej |
| 6. Pan Bolesław Czapiewski | – Członek Komisji Rewizyjnej |
| 7. Pani Maria Żywicka | – Członek Komisji Rewizyjnej |
| 8. Pan Józef Nakonieczny | – Członek Komisji Rewizyjnej |
| 9. Pani Barbara Żuromska | – Członek Komisji Członk.– Mieszk. i Rozliczeń. |
| 10. Pani Anna Skokowska | – Członek Komisji Członk.– Mieszk. i Rozliczeń. |
| 11. Pani Bożena Wrzeszcz-Zwada | – Członek Komisji Członk.– Mieszk. i Rozliczeń. |
| 12. Pan Ryszard Kamiński | – Członek Komisji Członk.– Mieszk. i Rozliczeń. |
| 13. Pani Halina Juchniewicz | – Członek Komisji Technicznej |
| 14. Pan Krzysztof Sekściński | – Członek Komisji Technicznej |
| 15. Pan Marek Chodań | – Członek Komisji Technicznej |

Zmiany w składzie osobowym Rady Nadzorczej zostały prawidłowo ujawnione w Krajowym Rejestrze Sądowym postanowieniem Sądu Rejonowego w Olsztynie VIII Wydział Gospodarczy KRS. Dziewięciu członków Rady Nadzorczej zostało wybranych na drugą kadencję.

IV.2.2. Działalność Rady Nadzorczej.

1. Wewnętrzna struktura Rady Nadzorczej, szczegółowy zakres i sposób jej działania tryb zwoływania posiedzeń, obradowania i podejmowania uchwał, dokumentowania działalności oraz inne sprawy organizacyjne tego organu określał Regulamin uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli.

2. Ustalenia zawarte w Statucie określały że posiedzenia Rady Nadzorczej zwoływane są co najmniej raz na kwartał. Zestawienie odbytych posiedzeń i podjętych uchwał przez Radę Nadzorczą w latach 2018 – 2020 stanowi *zał. Nr 4 do prot. lustracji*.

Z informacji zawartych w tabeli wynikało, że w okresie objętym lustracją Rada :

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>	<u>Ogółem</u>
• Ilość posiedzeń wymagana statutem	4	4	4	12
• Ilość odbytych posiedzeń	21	23	13	57
• Ilość podjętych uchwał	22	28	22	72

Wszystkie posiedzenia Rady Nadzorczej odbywały się przy wysokiej frekwencji jej członków na posiedzeniach. Przedstawiona ilość odbytych posiedzeń świadczyła o dużej aktywności Rady, a ilość podjętych uchwał o efektywności funkcjonowania tego organu w działalności Spółdzielni.

3. Na podstawie przedłożonych do badania dokumentów ustalono, że w badanym okresie Rada Nadzorcza oraz powołane Komisje: (*Członkowsko – Mieszkaniowa i Rozliczeń, Rewizyjna i Techniczna*) pracowały w oparciu o zatwierdzone roczne plany pracy. Posiedzenia Rady Nadzorczej oraz powołanych Komisji zwoływane były zgodnie z zasadami określonymi w Statucie i Regulaminie. W wyniku pełnego zapoznania się z treścią sporządzonych protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej i podejmowanych przez nią uchwał ustalono, że tematyka posiedzeń oraz podejmowane uchwały dotyczyły spraw przypisanych w Statucie do kompetencji tego organu. Do najważniejszych zagadnień rozpatrywanych i uchwalanych przez Radę Nadzorczą w badanym okresie należały m. innymi :

- zatwierdzanie sprawozdań z działalności i uchwalanie planów pracy Rady Nadzorczej i stałych Komisji na poszczególne lata,
- podejmowanie uchwał w sprawie podziału Walnego Zgromadzenia na części oraz w sprawie zaliczenia członków Spółdzielni do poszczególnych części Walnego Zgromadzenia,
- podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia planów gospodarczo-finansowych Spółdzielni na poszczególne lata,
- zatwierdzania struktury organizacyjnej Spółdzielni.
- podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia planów remontów na poszczególne lata oraz w ciągu roku zmian do tych planów,

- analiza kosztów i przychodów oraz wyników działalności Spółdzielni na podstawie przedkładanych przez Zarząd okresowych sprawozdań.
 - okresowe i roczne analizy i oceny stanu zaległości w opłatach za lokale i podejmowanych działaniach w zakresie ich egzekwowania,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego za poszczególne lata,
 - rozpatrzenie wyników przeprowadzonej lustracji pełnej działalności Spółdzielni,
 - uchwalanie regulaminów wewnętrznych przypisanych w Statucie do kompetencji Rady Nadzorczej oraz zmian do tych regulaminów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na obciążenie nieruchomości oraz zaopiniowanie wniosków w przedmiocie zbycia nieruchomości,
 - ponadto w poszczególnych latach Rada Nadzorcza rozpatrywała realizację wniosków i spraw zgłoszonych na Walnych Zgromadzeniach, odwołań i skarg zgłoszonych przez członków Spółdzielni i innych spraw dotyczących całokształtu funkcjonowania Spółdzielni w zakresie zapewnienia istotnego interesu członków.
4. Aktywność przejawiały powołane Komisje stałe Rady Nadzorczej. Z dokumentów wynikało, że Komisje realizowały następujące zadania:

1) Komisja Rewizyjna, m. innymi :

1. Komisja Rewizyjna w okresie objętym lustracją odbyła ogółem 49 posiedzenia.
2. Tematyka rozpatrywanych spraw dotyczyła m. innymi:
 - opracowanie i przyjęcie planów pracy na poszczególne lata,
 - analiza i opiniowanie materiałów będących przedmiotem obrad Rady Nadzorczej dotyczących m. innymi:
 - projektów planów gospodarczo – finansowych Spółdzielni na poszczególne lata i planów remontów oraz korekty do tych planów,
 - analiza wykonania planów gospodarczo–finansowych Spółdzielni za poszczególne okresy sprawozdawcze oraz za poszczególne lata,
 - analiza zadłużeń czynszowych i podejmowanych działań windykacyjnych.
 - analiza raportów i opinii z badania sprawozdania finansowego Spółdzielni za poszczególne lata
 - kontrola działalności w zakresie gospodarki finansowej i stanu majątku Spółdzielni.

2) Komisja Członkowsko – Mieszkaniowa i Rozliczeń m. innymi :

1. Komisja Członkowsko – Mieszkaniowa i Rozliczeń w okresie objętym lustracją odbyła ogółem 47 posiedzeń.
2. Tematyką rozpatrywanych spraw było m. innymi:
 - opracowanie i zaopiniowanie planów pracy na poszczególne lata.
 - analiza i opiniowanie materiałów będących przedmiotem obrad Rady Nadzorczej dotyczących m. innymi:
 - analiza zadłużeń na lokalach i skuteczności działań windykacyjnych
 - analiza i ocena działalności Spółdzielni

3) Komisja Techniczna, m. innymi.:

1. Komisja Techniczna w okresie objętym lustracją odbyła ogółem 48 posiedzeń.
2. Tematyka rozpatrywanych spraw dotyczyła m. innymi;
 - opracowanie i zaopiniowanie planów pracy na poszczególne lata.
 - analiza i opiniowanie materiałów będących przedmiotem obrad Rady Nadzorczej dotyczących m. innymi:
 - założeń oraz projektów planów remontów i korekt do tych planów w trakcie roku gospodarczego,
 - opinii w sprawie stawek odpisu na fundusz remontowy,
 - analiza sprawozdań rocznych i okresowych z działalności Spółdzielni w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - ocena administracji osiedli (wizytacja osiedli),
 - analiza wykonania planów remontów w poszczególnych latach.
 - uczestnictwo w przetargach dotyczących wyboru wykonawców,

IV.2.3. Ustalenia.

1. Wszystkie posiedzenia Rady Nadzorczej oraz Komisji były protokołowane, a tematyka posiedzeń dotyczyła spraw przypisanych w Statucie do kompetencji tego organu. Sporządzone protokoły gromadzone były chronologicznie w segregatorach. Forma i treść sporządzonych protokołów spełniała wymogi regulaminowe (numer protokołu, data posiedzenia, obecni członkowie Rady oraz osoby biorące udział w posiedzeniu, porządek obrad, zwięzłe streszczenie referowanych tematów zgodnych z przyjętym porządkiem obrad oraz zapisów dyskusji i treści podjętych uchwał).

Protokoły podpisane były prawidłowo przez Przewodniczącego i Sekretarza Rady (*a z posiedzeń Komisji przez ich Przewodniczących i Sekretarzy*). W skoroszytach gromadzona była pełna dokumentacja zawierająca materiały źródłowe będące przedmiotem rozpatrywanych spraw oraz listy obecności.

2. Podjęte uchwały zawierające ich numerację, treść i wyniki głosowania oraz podpisy Przewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej sporządzane były odrębnie oraz gromadzone chronologicznie w skoroszytach wraz ze sporządzonym rejestrem. Analiza treści podjętych przez Radę Nadzorczą uchwał pozwala stwierdzić ich zgodność z kompetencjami statutowymi tego organu, a strona merytoryczna i formalna nie budziła zastrzeżeń.

3. Rada Nadzorcza ze swojej działalności składała corocznie sprawozdania Walnemu Zgromadzeniu i w badanym okresie do składanych sprawozdań nie wniesiono zastrzeżeń.



IV.3. Zarząd.

1. Podstawy prawne funkcjonowania Zarządu stanowiły:

- Przepisy rangi ustawowej.
- Postanowienia Statutu Spółdzielni.
- „Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 81/8/2016 z dnia 13.04.2016 roku.

Uchwalony „Regulamin” w sposób szczegółowy określał kompetencje i zakres podejmowania wszelkich decyzji przez Członków Zarządu, w tym kolegialnych, nie zastrzeżonych w ustawie i Statucie do kompetencji innym organom Spółdzielni, sposób organizacji pracy, w tym sposób zwoływania i dokumentowania posiedzeń oraz uprawnienia i odpowiedzialność Członków Zarządu. Analiza treści Regulaminu wykazała jego spójność i pełną zgodność z obowiązującym Statutem oraz przepisami rangi ustawowej.

2. Obowiązujący Statut w § 44 określał, że w skład Zarządu wchodzi do 3 członków. W badanym okresie Zarząd funkcjonował w następującym składzie osobowym:

• **Pan Wiesław Barański – Prezes Zarządu**

- wpisany do rejestru sądowego dnia 5 października 2005 roku.

• **Pan Andrzej Mróz – Z-ca Prezesa Ds. Technicznych**

- wpisany do rejestru sądowego dnia 5 października 2005 roku.

• **Pan Roman Chodor – Z-ca Prezesa Ds. Eksploatacji**

- wpisany do rejestru sądowego dnia 24 lipca 2007 roku.

Przedstawiony skład osobowy Zarządu Spółdzielni został prawidłowo ujawniony w Krajowym Rejestrze Sądowym.

3. Statut Spółdzielni oraz Regulamin nie określały częstotliwości odbywania posiedzeń Zarządu. Zarząd kierował działalnością Spółdzielni oraz reprezentował ją na zewnątrz zgodnie z kompetencjami statutowymi. Zestawienie odbytych posiedzeń i podjętych uchwał przez Zarząd Spółdzielni zawarte zostały w tabeli stanowiącej zał. Nr 5 do prot. lustracji i przedstawiało się następująco:

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>	<u>Ogółem</u>
• Ilość odbytych posiedzeń	38	36	30	104
• Ilość podjętych uchwał	0	1	0	1
• Ilość podjętych decyzji	37	32	19	88

Z informacji zawartych w tabeli wynikało, że Zarząd Spółdzielni w badanym okresie odbył ogółem 104 posiedzenia podejmując jednocześnie 88 decyzji. Świadczyło o dużej aktywności i efektywności funkcjonowania tego organu w działalności Spółdzielni.

4. Analiza przedstawionych dokumentów wskazywała, że w badanym okresie Zarząd rozpatrywał wszystkie sprawy dotyczące całokształtu działalności Spółdzielni. Uchwały podejmowane były w sprawach nie należących do wyłącznej kompetencji innych organów Spółdzielni, a wymagających jego kolegialnych decyzji. Legalność i zasadność podejmowanych przez Zarząd uchwał nie budziła zastrzeżeń.

Podjęte uchwały i decyzje nie naruszały przepisów ustaw, Statutu oraz obowiązujących Regulaminów, uchwalonych przez kompetencyjne organy Spółdzielni.

5. Członkowie Zarządu uczestniczyli w każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej, przedkładając sprawozdania, analizy, plany, projekty uchwał oraz wiele innych bieżących tematów. Z przedstawionych protokołów posiedzeń oraz przyjętych sprawozdań wynikało, że Zarząd Spółdzielni realizując obowiązki statutowe odbywał spotkania robocze w tym wiele rozmów i spotkań z członkami Spółdzielni i mieszkańcami osiedli, udzielając wyjaśnień, porad oraz pomocy w rozwiązywaniu codziennych problemów.

Realizacja działań Zarządu Spółdzielni i ich efektywność opisana została w dalszej części protokołu lustracji przy badaniu poszczególnych dziedzin całokształtu działalności Spółdzielni.

6. Zgodnie z wymogami Statutu i Regulaminu Zarząd corocznie składał sprawozdania ze swojej działalności Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej wraz ze sprawozdaniem z realizacji podjętych uchwał, do których nie wniesione zostały żadne zastrzeżenia.

We wszystkich latach objętych lustracją odbyte Walne Zgromadzenia (za wyjątkiem 2020 roku – Walne Zgromadzenie nie było zwołane) po głosowaniu przeprowadzonym odrębnie, udzieliły absolutorium poszczególnym Członkom Zarządu Spółdzielni.

V. Zagadnienia członkowsko – mieszkaniowe.

Sprawy członkowsko – mieszkaniowe usytuowane były w pionie Z – cy Prezesa Zarządu ds. Eksploatacji i prowadzone były przez Dział Członkowsko–Mieszkaniowy.

V.1. Rejestry.

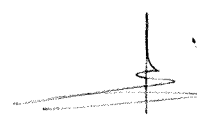
Okazaną przez Spółdzielnię dokumentację w zakresie prowadzonych rejestrów stanowiły:

1. Rejestr członków Spółdzielni, który składał się z 21 tomów prowadzonych w formie papierowej, ostatni wpis z dnia 17.05.2021 roku pod poz. 37 714. Rejestr, zgodnie z wymogami Ustawy i Statutu, zawierał:

- numer kolejny w rejestrze, nazwisko i imiona członka, datę urodzenia miejsce zamieszkania, datę przyjęcia w poczet członków, tytuł prawny do lokalu, datę oraz przyczynę ustania członkostwa.

Niezależnie od rejestru książkowego prowadzony był rejestr (ewidencja) w formie elektronicznej, poprzez wdrożony program komputerowy Firmy „UNISOFT”.

2. Rejestr przeniesienia w odrębną własność wszystkich lokali (prowadzony w formie elektronicznej), na podstawie zawartych aktów notarialnych dla których założone zostały odrębne księgi wieczyste. Rejestr zawierał kolejne chronologicznie dokonywane wpisy zgodnie z wymogami Ustawy i Statutu oraz następujące dane:



- Nr nieruchomości, Nr uchwały Zarządu, adres lokalu, nazwisko i imię właściciela, data i numer zawarcia aktu notarialnego, powierzchnię lokalu i pomieszczenia przynależnego, udział w nieruchomości wspólnej, datę założenia księgi wieczystej, ostatni wpis pod poz. M 540330151 z dnia 19.05. 2021 roku.

V.2. Akta członkowskie.

1. Spółdzielnia prowadziła, założone odrębnie na każdego członka, teczki akt członkowskich. Metodą wrywkową zbadano, wybranych losowo 26 teczek akt następujących członków: Nr 306/24390, Nr 535, Nr 1061, Nr 1980/27370, Nr 15606, Nr 2393/23211, Nr 4069/23842, Nr 10564/37584, Nr 15130/33214, Nr 16218/23965, Nr 18743, Nr 19056, Nr 21829/24552, Nr 37690, Nr 22385, Nr 24241/29459, Nr 26081, Nr 31379, Nr 32683, Nr 32932, Nr 33385/333806, Nr 33601/33602, Nr 36 560, Nr 36885, Nr 37351, Nr 37613.

W teczkach akt członkowskich zgromadzone były m. in. dokumenty dotyczące:

- podanie o przyjęcie w poczet członków,
- deklaracja przyjęcia do Spółdzielni zawierająca ilość zadeklarowanych udziałów oraz decyzję Zarządu z podaniem numeru i daty uchwały przyjęcia w poczet członków, podpisaną przez 2 członków Zarządu,
- decyzja przydziału lokalu oraz protokół przekazania mieszkania,
- dokumenty dotyczące przekształceń własnościowych,
- oraz szereg innych dokumentów i korespondencji dotyczących spraw członkowsko mieszkaniowych, użytkowania lokali (m. in. odpisy zawartych aktów notarialnych wypisy z KW itp.).

Wyniki przeprowadzonej przez lustratora analizy z zakresu przestrzegania zasad przyjmowania w poczet członków Spółdzielni wskazywała, że Spółdzielnia w tym zakresie przestrzegała zasady i wymogi określone w dziale 2 Statutu Spółdzielni.

2. Aktualizacja dokumentacji członkowskiej prowadzona była w korespondencji z innymi komórkami wewnętrznymi na podstawie uprzednio rozpatrzonych spraw członkowsko mieszkaniowych i podjętych i decyzji organów Spółdzielni w tym zakresie.

Wrywkowa kontrola prowadzonej przez Spółdzielnię dokumentacji dotyczącej spraw członkowsko – mieszkaniowych nie ujawniła nieprawidłowości oraz pozwalała stwierdzić, że była ona kompletna, na bieżąco aktualizowana, prowadzona w sposób przejrzysty i czytelny oraz zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i Statutu Spółdzielni. Zachowany i wyczerpany był statutowy tryb postępowania wobec członków. Sposób kompletowania i przechowywania akt członkowskich nie budził zastrzeżeń lustrującego.

V.3. Informacje o członkach Spółdzielni.

1. W okresie objętym lustracją nastąpiły istotne zmiany w zakresie członkostwa Spółdzielni wprowadzone Ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1956) o zmianie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1222, z 2015 r. poz. 201 oraz z 2017 r. poz. 1442), zwanej dalej u.s.m. Istota zmian w zakresie członkostwa w spółdzielni dotyczyła przede wszystkim

- powiązania członkostwa w spółdzielni z tytułem posiadania prawa do lokalu w zasobach Spółdzielni ze szczegółowym określeniem tytułów prawa do lokalu warunkujących powstanie członkostwa w spółdzielni,
- członkostwa obojga małżonków posiadających wspólne prawo do lokalu,
- warunków ustania członkostwa w Spółdzielni.

Na podstawie art. 4 wyżej cytowanej u.s.m., członkowie Spółdzielni, którym w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy nie przysługiwało prawo do lokalu lub roszczenie o ustanowienie spółdzielczego prawa do lokalu, z dniem 09.09.2017 roku z mocy prawa utracili członkostwo w Spółdzielni.

2. Wprowadzone zmiany wymagały przeprowadzenia kompleksowej analizy oraz weryfikacji akt członkowskich zgodnie z kryteriami i zasadami określonymi w cytowanej powyżej u.s.m. Z uwagi na ilość lokali (*ponad 37 000 teczek akt członkowskich*) proces ustalenia członkostwa prowadzony był sukcesywnie i zakończony został w maju 2018 roku.

3. Podstawowe informacje o członkach Spółdzielni określone zostały w tabeli stanowiącej *zał. Nr 6 do prot. lustracji*. Z zawartych informacji wynikało, że w okresie objętym lustracją nastąpiły następujące zmiany w stanie ilościowym członków

<u>Na dzień 31.XII.</u>	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
1. Liczba członków ogółem, w tym:	11 305	11 304	11 211
- zamieszkałych z prawem do lokalu	11 305	11 264	11 153
2. Liczba członków zamieszkałych na zasadach:			
- lokatorskiego prawa do lokalu	153	136	131
- własnościowego prawa do lokalu	6 591	6 494	6 352
- odrębnej własności	4 561	4 634	4 670
4. Ilość aktów notarialnych na ustanowienie odrębnej własności lokalu	86	71	77

Przedstawione informacje wskazywały, że liczba członków Spółdzielni ogółem według stanu na dzień 31.12.2020 r. zmniejszyła się w porównaniu do stanu na dzień 31.12.2018 r o 94 osoby.

4. Struktura członków zamieszkałych z prawem do lokalu w odniesieniu do statusu prawnego posiadanego prawa do lokalu według stanu na dzień 31.12. 2020 roku przedstawiała się następująco:

- członkowie z tytułem lokatorskiego prawa do lokalu – 1,2 %
- członkowie z tytułem własnościowego prawa do lokalu stanowili – 57,0 %
- członkowie z tytułem odrębnej własności – 41,8 %

Dominującą liczbę stanowili członkowie zamieszkali na zasadach własnościowego prawa do lokalu. W okresie objętym lustracją zawarto 234 akty notarialne na ustanowienie odrębnej własności lokalu.

Na podstawie kontroli wrywkowej okazanej dokumentacji ustalono, że w Spółdzielni przestrzegane były zasady przyjmowania członków, określone w Statucie i obowiązujących przepisach prawa.

5. Wprowadzone Ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. zmiany do u.s.m. w zakresie członkostwa w spółdzielni, które weszły w życie z dniem 09.09.2017 roku, zniosły obowiązek stosowania przepisów u.p.s. dotyczących udziałów i wpisowego, a także przepisów dotyczących obowiązku złożenia deklaracji (z zastrzeżeniem wynikającym z art.3 dotyczącym osób, które nabyły prawo odrębnej własności lokalu). W latach 2018 - 2020 zwrócono udziały członkowskie dla 206 członków na ogólną kwotę 38 220,68 zł. Zestawienie zwróconych udziałów członkowskich zawarte zostało w tabeli stanowiącej zał. Nr 7 do prot. lustracji.

V.4. Zawieranie umów o ustanowienie prawa do lokalu.

Na podstawie wrywkowej kontroli 30 teczek akt członkowskich (opisanych na str. 20 pkt. V.2. ust. 1 prot. lustracji) ustalono, że:

1. Zawieranie umów o ustanowienie prawa do lokalu i przeniesienia jego własności w trybie art. 12 i art. 17¹⁴ u.s.m. realizowane było na wniosek osób zainteresowanych. Do złożonych wniosków o ustanowienie odrębnej własności lokalu sporządzana była przez Spółdzielnię każdorazowo informacja dotycząca zaległości w opłatach za lokal. Przeniesienie własności nastąpiło w formie umowy notarialnej, sporządzonej w obecności Pełnomocnika Zarządu, a także po uprzednim uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Spółdzielni, bądź braku takich zobowiązań.

2. Prawidłowość zawierania umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego i przeniesienia własności lokalu, sprawdzona wrywkowo na podstawie akt członkowskich wykazała, że wszystkie umowy o ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego i przeniesienie własności lokalu zawierane były w formie aktu notarialnego.

Na wszystkie lokale mieszkalne założone zostały odrębne KW. Koszty zawarcia aktu ponosił nabywca praw. W każdym z badanych przypadków w zawartych aktach notarialnych zarząd nieruchomościami wspólnymi stanowiącymi współwłasność spółdzielni powierzony został Spółdzielni na podstawie zapisów określonych w art. 27 ust. 2 u.s.m. W aktach znajdowały się m, innymi:

- wniosek uprawnionego o przekształcenia prawa do lokalu,
- wypełniony przez żądającego formularz z aktualnymi danymi osobowymi (wnioskodawcy) wymaganymi do sporządzenia aktu notarialnego,
- zaświadczenie wydane przez Zarząd Spółdzielni o statusie przysługującego prawa do lokalu, potwierdzające o założonej na lokal księdze wieczystej oraz uregulowanych wobec Spółdzielni zobowiązaniach, celem przedłożenia do Kancelarii Notarialnej,
- zawarta w formie aktu notarialnego umowa ustanowienia odrębnej własności lokalu mieszkalnego oraz przeniesienia jego własności wraz z przynależnym do tego lokalu udziałem części w prawie współwłasności działki gruntu, na którym znajduje się budynek oraz udziałem w prawie własności wspólnych części budynku i urządzeń, które służą wyłącznie do użytku właścicieli lokali.
- odpis z założonej księgi wieczystej na lokal stanowiący odrębną własność.

W zakresie ustanowienia odrębnej własności lokali i przeniesienia jego własności nieprawidłowości nie stwierdzono.

3. W okresie objętym lustracją w Spółdzielni nie wystąpiły przypadki wystąpień jej członków do Sądów z powództwem żądania ustanowienia prawa odrębnej własności lokalu w związku z bezczynnością Spółdzielni, o której mowa w art. 49¹ u.s.m. oraz nie toczyły się sprawy sądowe z tytułu nie udostępniania członkom Spółdzielni dokumentów określonych w art. 8¹ u.s.m.

V.5. Zabezpieczenie ochrony danych osobowych członków Spółdzielni.

W okresie objętym lustracją zasady przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych określone zostały w opisanych wcześniej regulaminach: polityki bezpieczeństwa informacji oraz ochrony danych osobowych. Zabezpieczenie ochrony danych osobowych członków Spółdzielni nie budziło zastrzeżeń. Teczki z danymi osobowymi członków Spółdzielni oraz rejestry przechowywane były w odrębnym pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami antywłamaniowymi oraz wejściem zabezpieczonym kodem dostępnym dla osób uprawnionych.

VI. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi.

1. Gospodarowanie zasobami mieszkaniowymi Spółdzielni prowadzone było na podstawie następujących unormowań wewnętrznych:

- „Regulamin rozliczania kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 2/1/2012 z dnia 26.01.2012 roku.

- „Regulamin rozliczania kosztów dostarczania wody i odprowadzenia ścieków Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 1/1//2018 z dnia 17.01.2018 roku.

- „Regulamin rozliczania kosztów energii cieplnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 97/2003 z dnia 11.07.2003 roku z późniejszymi zmianami.

- „Regulamin rozdziału obowiązków w zakresie napraw i używania lokali oraz utrzymania porządku domowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 114/20/2009 z dnia 04.11.2009 roku z późniejszymi zmianami.

- „Regulamin najmu miejsc postojowych na parkingach usytuowanych na terenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 53/13/2014 z dnia 06.08.2014 roku.

VI.1. Ogólna charakterystyka zasobów.

1. Budynki Spółdzielni położone były w całości w granicach miasta Olsztyn. Ogólna charakterystyka zasobów mieszkaniowych Spółdzielni przedstawiona została w tabeli stanowiącej zał. Nr 8 do prot. lustracji.

Według stanu na dzień 31.12.2020 r. wyodrębnionych było **225** nieruchomości, w tym **160** stanowiących mienie Spółdzielni oraz **134** oznaczonych, w których ustanawia się własność lokali.

W skład zasobów zarządzanych przez Spółdzielnię wchodziło **200** budynków, w tym 141 mieszkalnych, 30 użytkowych oraz 29 zespołów garaży wolnostojących. Z informacji zawartych w tabeli wynikało, że:

1) W **200** budynkach mieszkalnych użytkowanych było ogółem – **11 184** lokale
w tym : liczba lokali mieszkalnych – **10 912**
liczba lokali o innym przeznaczeniu – **272**

2) Strukturę właścicielską ogólnej liczby lokali mieszkalnych – **10 912** lokale
stanowiły lokale: - o statusie lokatorskim **103** tj. 0,9 %
- o statusie własnościowym **5 228** tj. 47,9 %
- z odrębną własnością **5 341** tj. 48,9 %
- w najmie **166** tj. 1,5 %
- inne **74** tj. 0,8 %

Z przedstawionej informacji wynikało, że na koniec 2020 roku przeważającą formę użytkowania lokali mieszkalnych stanowiły lokale z odrębną własnością.

3) Strukturę właścicielską ogólnej liczby lokali o innym przeznaczeniu – **272** lokale
stanowiły lokale: - z własnościowym prawem **8** tj. 2,9 %
- z odrębną własnością **14** tj. 5,2 %
- w najmie **250** tj. 91,9 %

Dominującą formę w strukturze właścicielskiej lokali o innym przeznaczeniu stanowiły również lokale w najmie.

4) Łączna powierzchnia zasobów na dzień 31.12.2020 r. wynosiła **530 520 m²**
z tego: - lokali mieszkalnych 481 029 m²
- lokali o innym przeznaczeniu (użytkowe) 49 491 m²

2. Zasoby zarządzane przez Spółdzielnię wyposażone były we wszystkie instalacje i media wymagane dla budownictwa mieszkaniowego wielorodzinnego. Do rozliczeń indywidualnych za dostarczone media z użytkownikami lokali zastosowane było opomiarowanie w zakresie zużycia wody i ciepła.

3. Spółdzielnia posiadała w eksploatacji **151** dźwigów zainstalowanych w **50** budynkach. Powierzchnia lokali korzystających z dźwigów wynosiła **228 078 m²** i stanowiła 47,4 % ogólnej powierzchni lokali.

VI.2. Regulacje stanu prawnego gruntów.

1. Spółdzielnia posiadała uregulowany stan terenowo - prawny w rozumieniu przepisów art. 113 ust 6 ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 30.11.2004 r. (tekst jednolity Dz.U. Nr 261 z 2004 r. poz. 2063 z póź. zm.) dla całości gruntów o powierzchni 770 947 m² będących w jej władaniu.

2. Tabela gospodarki gruntami za okres objęty lustracją tj. lata 2018 – 2020 stanowi zał. Nr 9 do prot. lustracji. Z zawartych w tabeli informacji wynikało, że stan gruntów na dzień 31 grudnia 2020 roku przedstawiał się następująco :

1) Powierzchnia gruntów **770 947 m²**
w tym: - grunty własne 595 508 m² tj. 77,2 %
- grunty w wieczystym użytkowaniu 175 439 m² tj. 22,8 %

Z przedstawionych informacji wynikało, że dominującą powierzchnię gruntów pozostających we władaniu Spółdzielni na dzień 31.12.2020 roku stanowiły grunty własne Spółdzielni tj. 77,2 %, grunty w wieczystym użytkowaniu stanowiły 22,8 %. Grunty będące w zarządzaniu Spółdzielni – pod lokalami z odrębną własnością stanowiły 578 320 m², grunty dzierżawione od Spółdzielni stanowiły 31 981 m².

VI.3. Prawdliwość przebiegu procesu wyodrębniania nieruchomości.

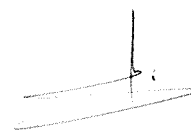
1. Na podstawie przedstawionych dokumentów i informacji ustalono, że procedura przewłaszczeniowa została całkowicie zakończona w latach ubiegłych. Przyjętymi uchwałami Zarządu Spółdzielni na mocy art. 42 u.s.m. zakończono procedurę określenia odrębnej własności wszystkich lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu. Wg stanu na 31.12.2020 r. w ramach posiadanych terenów będących w dyspozycji Spółdzielni w nieruchomościach jako części wspólne w których ustanawia się własność lokali, wydzielonych było 134 nieruchomości. Prawdliwość przebiegu procesu przekształceń oraz prawidłowość zawierania umów o ustanowienie odrębnej własności lokali i przeniesienia jego własności opisana została w protokole poprzednio przeprowadzonej lustracji pełnej działalności Spółdzielni. W okresie objętym obecnie przeprowadzanej lustracji nie wystąpiły zmiany, odstąpiono zatem od powtórnego badania.

VI.4. Organizacja zarządzania zasobami mieszkaniowymi.

1. W strukturze organizacyjnej zarządzanie było scentralizowane w pionie Zastępcy Prezesa Zarządu. Bezpośrednie zadania i obowiązki w zakresie całokształtu działalności gospodarki zasobami mieszkaniowymi realizowane przez wydzielone gospodarczo Administracje dwu Osiedli Mieszkaniowych – Administracja Osiedla „Kormoran” oraz Osiedla „Pojezierze”, zatrudnienie średnie w wymiarze 132 etatów. Do podstawowych realizowanych zadań należało m. innymi:

- ~ prowadzenie całokształtu działań mających na celu utrzymanie na odpowiednim poziomie techniczno – eksploatacyjnym zasobów mieszkaniowych,
- ~ prowadzenie przeglądów budynków zgodnie z zasadami przewidzianymi w prawie budowlanym oraz organizowanie usuwania ujawnionych wad,
- ~ właściwe zabezpieczenie ppoż. budynków na osiedlu,
- ~ utrzymanie porządku i czystości w budynkach i na terenach osiedlowych: zagospodarowanie i konserwacja terenów osiedlowych,
- ~ analizowanie kosztów usług komunalnych i inicjowanie rozwiązań zmierzających do ich obniżenia,
- ~ organizacja, prowadzenie, nadzorowanie i odpowiedzialność za całokształt spraw związanych z gospodarką i rozliczeniem energii cieplnej, energii elektrycznej, gazu, wody, ścieków i odpadów komunalnych.

2. Podział obowiązków w zakresie utrzymania budynków i lokali pomiędzy Spółdzielnią a członkami został uregulowany w Spółdzielni postanowieniami Statutu i „Regulaminie rozdziału obowiązków w zakresie napraw i używania lokali oraz utrzymania porządku domowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalonym przez Radę Nadzorczą. Tekst regulaminu określał obowiązki Spółdzielni i jej członków a także wszystkich osób korzystających z lokali położonych w zasobach Spółdzielni w zakresie napraw wewnątrz lokali i na zewnątrz jak również utrzymania czystości i porządku wewnątrz budynków i na terenach przyległych.



3. Zgodnie z obowiązującą w Spółdzielni strukturą organizacyjną w grupie służb, na których spoczywał obowiązek utrzymania na terenie osiedli przedstawionych powyżej zadań na dzień 31 grudnia 2020 roku zatrudniano łącznie 132 pracowników, w tym 7 administracyjno-technicznych, 49 sprzątaczy budynków, dział utrzymania terenów zielonych i osiedlowych 27 etatów, służby remontowo-konserwacyjne i dział zaplecza technicznego 49 etatów.

Usuwanie awarii po godzinach pracy oraz w niedzielę i święta realizowane było przez firmę „**REMONDIS**” Sp. z o.o. S.K.A.

4. Dokumentację realizacji robót remontowo – konserwacyjnych stanowiły Dzienniki zgłoszeń awarii przez lokatorów, prowadzonych w Administracjach Osiedli. Zestawienie zgłoszeń awarii i usterek do Administracji zawarto w tabeli stanowiącej zał. Nr 10 do prot. lustracji. Z zawartych informacji wynikało, że zestawienia zgłoszeń awarii latach 2018 – 2020 przedstawiało się następująco:

<i>Rodzaj robót</i>	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>	<u>Razem</u>
<i>1. Budowlane</i>	1 193	860	781	2 834
<i>2. Hydrauliczne</i>	3 851	3 676	3 472	10 999
<i>3. Ślusarskie</i>	1 796	1 694	1 466	4 956
<i>4. Elektryczne</i>	3 505	3 139	3 164	9 808
<i>Razem</i>	10 345	9 369	8 883	28 597

Na podstawie przyjętych zgłoszeń wystawiano na druku „*zgłoszenie-zlecenie*” dla konserwatora odpowiedniej branży. Konserwatorzy po wykonaniu zlecenia składali do Administracji danego osiedla dokumentację z opisem wykonanych robót wraz z wyszczególnieniem rodzaju i ilości zużytych materiałów, a także wskazywali zużyty czas pracy. Dokumenty te każdorazowo zatwierdzała podpisem osoba upoważniona nadzorująca pracę konserwatorów (*mistrz*) i były podstawą dokonywanych rozliczeń.

4. Administracje osiedli realizowały planowane prace remontowe warunkujące utrzymanie zasobów mieszkaniowych w należyłym stanie technicznym. Zestawienie danych o rozmiarze i poniesionych kosztach realizowanych w ramach wykonawstwa własnego w latach 2018 – 2020 stanowi zał. Nr 11 do prot. lustracji. Z informacji wynikało, że zakres rzeczowy i finansowy przedstawiał się następująco (*w zł.*):

<i>Rodzaj robót</i>	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
<i>1. Roboty budowlane</i>	2 491 125,13	2 532 889,66	2 815 809,18
<i>2. Roboty sanitarne</i>	1 756 363,34	1 575 018,63	1 582 450,21
<i>3. Roboty elektryczne</i>	391 270,82	375 919,12	380 716,30
<i>4. Roboty ślusarskie, stolarskie</i>	225 051,98	112 451,53	134 391,59
<i>5. Roboty pozostałe</i>	112 121,50	697 485,52	34 061,94
<i>Razem</i>	4 975 932,77	5 293 764,46	4 947 429,22

Przedstawione kształtowanie się kosztów zrealizowanych prac remontowych oraz wyszczególniona realizacja w ujęciu rzeczowym wskazywały, że najwyższy koszty dotyczyły realizacji robót budowlanych, które stanowiły za 2018 rok – 50,1 % wykonanych robót remontowych, za 2019 rok – 47,8 %, za 2020 rok – 56,9 %. oraz koszty robót sanitarnych, które stanowiły za 2018 rok – 35,3 % wykonanych robót remontowych, za 2019 rok – 29,8 %, za 2020 rok – 32,0 %.

5. W 50 budynkach wysokich zainstalowanych było 151 dźwigów osobowych, za sprawność których, na podstawie zawartej umowy, odpowiadała Firma „Schindler Sp. z o.o.”, która (na podstawie wpisów w indywidualnych księzkach urządzeń dźwigowych) dokonywała miesięcznych przeglądów technicznych dźwigów dbając o ich sprawność oraz w przypadku wystąpienia awarii bądź usterek niezwłocznie je usuwała.

Poza opisanym bezpośrednim nadzorem i eksploatacją Urząd Dozoru Technicznego przeprowadzał kontrolę dotyczącą dopuszczenia dźwigów do użytkowania. Informacja na temat kosztów utrzymania, eksploatacji i remontów dźwigów osobowych eksploatowanych w zasobach Spółdzielni zawarta została w zestawieniu stanowiącym zał. Nr 12 do prot. lustracji.

<i>Koszty (w zł.)</i>	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>	<u>Razem</u>
<i>1. Utrzymanie i konserwacja</i>	213 562,24	328 446,44	647 125,93	1 189 134,61
<i>2. Remonty i wymiana dźwigów</i>	2 732 371,89	2 763 572,95	47 698,27	5 543 643,11
<i>Ogółem</i>	2 945 934,13	3 092 019,39	694 824,20	6 732 777,72

Najwyższe koszty poniesione w 2018 roku i 2019 roku dotyczyły wymiany wind.

6. Spółdzielnia realizowała usługi transportowe na własne potrzeby, które dotyczyły praktycznie: dowozu materiałów do magazynu, przewozu pracowników wraz z materiałami i narzędziami służącymi do usuwania awarii; wywozu z terenów zielonych liści, skoszonej trawy oraz ściętych gałęzi z drzew i żywopłotów na wysypisko śmieci, a w okresie zimowym odśnieżanie dróg wewnętrznych, parkingów i szerokich chodników, a także dojazdów do garaży. Poza tym w budynkach mieszkalnych wysokich do utrzymania komór zsypanych używano przewoźnej myjki, zapewniając cykliczne odkażanie ich wewnętrznych powierzchni. Zakres tych robót Spółdzielnia zabezpieczała środkami transportowymi, których wyszczególnienie i wartość zawarta została w zestawieniu podsumowania kartoteki majątku trwałego stanowiącym zał. Nr 13 do prot. lustracji.

7. Poniesione przez Spółdzielnię koszty eksploatacji środków transportu wraz ze sprzętem towarzyszącym zawarte zostały w tabeli stanowiącej zał. Nr 14 do prot. lustracji. i w latach 2018 – 2020 przedstawiały się następująco.

<i>Wyszczególnienie (w zł.)</i>	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
<i>1. Materiały</i>	136 837,92	77 930,48	72 676,74
<i>2. Amortyzacja</i>	299 649,76	164 628,55	67 577,48
<i>3. Ubezpieczenia</i>	39 330,82	38 246,20	37 598,04
<i>4. Usługi obce</i>	76 361,97	78 532,42	84 721,31
<i>Razem</i>	552 180,47	359 337,65	262 573,57

Z zawartych informacji wynikało, że w badanym okresie koszty eksploatacji środków transportu uległy zmniejszeniu z kwoty 552 180,47 zł. za 2018 rok do kwoty 262 573,57 zł. za 2020 rok. Zasady rozliczenia i kontroli nie uległy zmianie w porównaniu do ustaleń poprzednio przeprowadzonej lustracji. W obowiązkach pracy kierowców oraz systemie kontroli technicznej pojazdów przewidziano codzienną obsługę techniczną polegającą w szczególności na sprawdzeniu, przed wyjazdem pojazdów z bazy, poziomu oleju w silnikach oraz sprawności hamulców i świateł.

Poza tym, w okresach rocznych pojazdy przechodziły obowiązkowe badania techniczne w Stacji Obsługi Pojazdów w Olsztynie, potwierdzone w dowodach rejestracyjnych pojazdów. Kontrola pracy kierowców obsługujących samochody ciężarowe polegała na wystawianiu im kart drogowych na każdy dzień pracy pojazdu, a dla kierowców miniciągników raportu dziennego. Wykonaną pracę potwierdzała na karcie lub raporcie osoba zlecająca. Karty drogowe i raportyienne, które stanowiły podstawę do miesięcznych rozliczeń zużytego paliwa, gromadzono w segregatorach założonych odrębnie na poszczególne pojazdy.

Stosowany system rozliczeń zużytego paliwa polegał na sporządzaniu miesięcznych zestawień zużytych materiałów pędnych zgodnie z ustaloną dla nich normą. Pojazdy tankowano na stacji benzynowej. Przeprowadzona przez lustratora analiza sposobu stosowanych rozliczeń zużycia paliwa w stosunku do obowiązujących norm wykazała, że w analizowanym okresie przestrzegano obowiązującego trybu tych rozliczeń. W rozliczeniach rocznych nie odnotowano ponadnormatywnego zużycia paliwa.

VI.5. Stan techniczny i porządkowo – estetyczny.

1. Z uwagi na wprowadzone przez Rząd RP ograniczenia związane z zapobieganiem przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych nie przeprowadzono przeglądu stanu techniczno-porządkowego zasobów mieszkaniowych oraz terenów osiedlowych.

VI.6. Plany gospodarczo – finansowe działalności Spółdzielni.

1. Zgodnie z kompetencjami określony w § 39 ust. 1 Statutu Rada Nadzorcza w okresie objętym lustracją rozpatrzyła i przyjęła uchwały dotyczące zatwierdzenia „Planów gospodarczo–finansowych Spółdzielni” na poszczególne lata i wynikających z nich stawek opłat za lokale i inne świadczenia”:

W badanym okresie:

- Plan na 2018 rok przyjęty Uchwałą Nr 94/21/2017 z dnia 20 grudnia 2017 roku.
- Plan na 2019 rok przyjęty Uchwałą Nr 22/21/2018 z dnia 19 grudnia 2018 roku.
- Plan na 2020 rok przyjęty Uchwałą Nr 28/23/2019 z dnia 18 grudnia 2019 roku.

2. Przyjęte plany gospodarczo – finansowe, opracowane na podstawie wykonania za rok ubiegły oraz przyjętych do realizacji zadań na rok planowany, w sposób szczegółowy określały całokształt planowanych kosztów w układzie poszczególnych rodzajów działalności Spółdzielni. Ustalone na podstawie planowanych kosztów stawki opłat i przewidywane wpływy zabezpieczyły pokrycie ponoszonych kosztów.

3. Na podstawie przedstawionych przez Spółdzielnię kompletnych dokumentów można stwierdzić, że przyjęte i uchwalone plany nie budziły zastrzeżeń pod względem merytorycznym oraz formalnym. Stopień realizacji ustalonych w planach kosztów i przychodów zostanie opisany w dalszej części protokołu lustracji, przy badaniu poszczególnych rodzajów działalności Spółdzielni.

VI.7. Koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi.

1. Zasady rozliczania kosztów gzm i ustalania opłat za użytkowanie lokali określiła Rada Nadzorcza w „Regulamin rozliczania kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie”. Analiza treści regulaminu wykazała jego spójność oraz zgodność z postanowieniami Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statutu Spółdzielni.

2. Koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi za lata 2018 – 2020 przedstawione zostały w tabeli stanowiącej *zał. Nr 15 do prot. lustracji*. Z informacji zawartych w tabeli wynikało, że wykonanie kosztów oraz przychodów gospodarki zasobami mieszkaniowymi w okresie objętym lustracją było następujące:

2.1. Koszty i przychody gzm ogółem (w zł.):

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
1) Niedobór z roku ubiegłego	0,00	0,00	0,00
2) Koszty gzm. : – plan	21 135 618,00	21 870 554,00	22 013 540,00
– wykonanie	20 934 779,66	20 321 238,38	21 659 616,04
2) Wskaźnik wykonania	99,0 %	92,9 %	98,4
3) Nadwyżka z roku ubiegłego	+ 6 300 681,03	+ 5 129 137,70	+ 3 479 882,18
4) Przychody gzm.	17 835 391,19	18 671 982,87	19 679 984,94
5) Rozliczenie wyniku nadwyżką	1 927 845,14	0,00	0,00
6) Wynik gzm.	+ 5 129 137,70	+ 3 479 882,18	+ 1 500 251,08

Analiza przedstawionych informacji wskazuje, że we wszystkich badanych latach nie przekroczono planowanych kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi. Koszty poniesione za 2020 rok były wyższe od poniesionych w 2018 roku o 3,5 %, natomiast przychody wzrosły o 10,3 %

We wszystkich latach Spółdzielnia (z uwzględnieniem rozliczenia wyniku nadwyżką w 2018 r) uzyskała dodatni wynik finansowy na gospodarce zasobami mieszkaniowymi. Główne źródło finansowania kosztów stanowiły opłaty od lokali mieszkalnych, garaży i lokali użytkowych.

VI.8. Prawidłowość kalkulacji opłat eksploatacyjnych oraz rozliczenie wyniku eksploatacji podstawowej poszczególnych nieruchomości.

2. Podstawę do ustalenia wysokości opłat za używanie lokali stanowił roczny plan gospodarczo – finansowy uchwalony przez Radę Nadzorczą na każdy rok oraz stawki opłat na pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania lokali. Tabela zawierająca wykaz najniższych i najwyższych stawek opłat eksploatacyjnych obowiązujących w nieruchomościach eksploatowanych przez Spółdzielnię w przeliczeniu na m² p.u. w latach 2018 – 2020 stanowi *zał. Nr 16 do prot. lustracji*. Uchwalone przez Radę Nadzorczą stawki opłat zróżnicowane były z uwagi na tytuł prawny do lokalu:

Ustalone od lokali mieszkalnych i użytkowych dla:

- członków posiadających spółdzielcze prawo do lokalu
- członków właścicieli lokali
- nie będących członkami właścicieli lokali
- nabywców i spadkobierców prawa do lokali nie będących członkami spółdzielni

O zmianach stawek eksploatacyjnych użytkownicy lokali byli informowani na piśmie, przez dostarczanie zawiadomień do skrzynek podawczych zgodnie z obowiązującymi terminami w tym zakresie, określonymi w art. 4 ust. 7 i ust.7¹ u.s.m. W badanym okresie nie występowały sprawy sądowe z tytułu kwestionowania zasadności zmiany wysokości opłat na podstawie art. 4 ust. 8 u.s.m. Uzyskane dodatkowo wyniki na działalności gospodarki zasobami mieszkaniowymi świadczyły, że uchwalone przez Radę Nadzorczą stawki opłat kształtowane były na właściwym poziomie.

VI.9. Terminowość wnoszenia opłat za użytkowanie lokali oraz stosowane środki dochodzenia należności.

1. Kształtowanie się zaległości w opłatach eksploatacyjnych w latach 2018 – 2020 przedstawione zostało w tabeli stanowiącej *załącznik Nr 17 do prot. lustracji*. Z zawartych informacji wynikało, że w okresie objętym lustracją roczne naliczenia opłat oraz zaległości w skali Spółdzielni wynosiły:

	<u>Roczne naliczenia opłat</u>	<u>Kwota zaległości</u>	<u>Wskaźnik do naliczeń rocznych</u>
• 2018rok	42 287 687,11 zł.	2 185 890,78 zł.	5,17 %
• 2019 rok	46 418 335,42 zł.	1 884 809,27 zł.	4,06 %
• 2020 rok	48 475 300,04 zł.	1 780 614,06 zł.	3,67 %

2. Przedstawione informacje wskazują, że w okresie objętym lustracją nastąpił znaczący sadek zaległości w opłatach eksploatacyjnych. Zaległości w opłatach na dzień 31.12.2020 r. uległy zmniejszeniu w porównaniu do stanu na koniec 2018 roku o kwotę 405 276,72 zł. tj. o 18,5 %. Wskaźnik zaległości w stosunku do rocznych naliczeń opłat uległ zmniejszeniu z poziomu 5,17 % za 2018 rok do poziomu 3,67 % na koniec 2020 roku. We wszystkich latach poziom zaległości nie przekraczał kwoty miesięcznego naliczenia opłat.

3. Struktura zaległości wskazywała, że dominującą pozycję stanowiły zaległości powyżej 12 miesięcy, które na koniec 2018 roku stanowiły 68,6 % zaległości ogółem, na koniec 2019 roku 68,8 %, na koniec 2020 roku 68,8 %. Pozytywnym zjawiskiem był fakt, że zmniejszeniu uległa ilość lokali zalegających z opłatami z poziomu 1 289 lokali na koniec 2018 r. do poziomu 1 002 lokali na koniec 2020 r. tj. o 22,3 %.

4. Spółdzielnia w okresie objętym lustracją stosowała wielokierunkowe działania zmierzające do egzekwowania obowiązku terminowego wnoszenia opłat przez użytkowników lokali oraz dopuszczone prawem środki dochodzenia należności. W postępowaniu windykacyjnym Spółdzielni wobec osób zalegających z opłatami realizowane były następujące procedury:

1) Podstawową formą prowadzonego przez Spółdzielnie postępowania w zakresie dochodzenia należności była procedura upominawcza, która obejmowała wysyłanie wezwań do zapłaty, w tym wezwań przedsądowych. W okresie objętym lustracją wysłano ogółem 4 847 wezwań, z tego w 2018 r. – 1 619 wezwań, w 2019 r. – 1 671 wezwań, w 2020 r. – 1 557 wezwań.

2) W przypadku uporczywego uchylania się od regulowania należności roszczeń dochodzone w postępowaniu sądowym. W stosunku do najbardziej opornych dłużników Spółdzielnia skierowała do sądu o zapłatę ogółem 455 spraw uzyskując prawomocne postanowienia.

W zakresie egzekucji uzyskano zajęcia komornicze wobec 253 dłużników. W wyniku licytacji sprzedane zostały 4 mieszkania. 56 dłużników zatrudnionych było do prac interwencyjnych. 175 dłużników wpisanych zostało do Krajowego Rejestru długów na ogólną kwotę 331 067,48 zł. zobowiązań wobec Spółdzielni.

3) Stosowano formę naliczania odsetek za nieterminowe regulowanie opłat za lokale. Uzyskano odsetki za nieterminowe regulowanie opłat za lokale na ogólną kwotę 305 991,50 zł., z tego: w 2018 roku – 139 684,06 zł., w 2019 roku – 97 841,10 zł., w 2020 r. – 68 466,34 zł..

4) Stosowano formę porozumień z osobami zalegającymi. Zawierano ugody z dłużnikami dotyczącymi rozłożenia spłaty zaległości w czasie i zobowiązania do spłaty w dogodnych ratach.

5. Temat zadłużeń czynszowych i ich windykacji, jak wynika z przedłożonych do kontroli dokumentów, był przedmiotem bieżących analiz, ocen i działań podejmowanych przez Zarząd jak też Radę Nadzorczą Spółdzielni. Prowadzone przez Spółdzielnię działania spowodowały, że zadłużenia w stosunku do rocznego wymiaru opłat uległy zmniejszeniu z poziomu 5,17 % za 2018 rok do poziomu 3,67 % na koniec 2020 roku. Liczba lokali mieszkalnych zalegających z opłatami na koniec 2020 roku zmniejszyła się o 287 lokali tj. o 22,3 % w stosunku do zaległości na koniec 2018 roku. Kwota zaległości we wszystkich latach nie przekraczała wysokości przeciętnego miesięcznego naliczenia opłat czynszowych.

6. Przedstawione ustalenia, a przede wszystkim zmniejszenie zadłużeń wskazują, że prowadzone przez Spółdzielnię dopuszczone przepisami prawa działania w zakresie egzekwowania należności okazały się skuteczne i należy je kontynuować.

VI.10. Gospodarka lokalami użytkowymi.

1. Według stanu na dzień 31.12.2020 roku Spółdzielnia posiadała ogółem 250 lokali w najmie. Zestawienie powierzchni lokali użytkowych na umowę najmu będących w zasobach Spółdzielni zawarte zostało w tabeli stanowiącej *zał. Nr 18 do prot. lustracji*. Z zawartych informacji wynikało, że na łączną powierzchnię 31 444 m² lokali użytkowych przeznaczonych do wynajmu na koniec 2020 roku, powierzchnia lokali wynajęta wynosiła 29 064 m² co stanowiło 92,4 %. Zawartych było 250 umów najmu. Średnia powierzchnia lokali wolna wynosiła 2 380 m² co stanowiło 7,6 %.

2. Na podstawie kontroli wrywkowej 8 zawartych umów najmu ustalono, że wynegocjowane stawki opłat najmu były zróżnicowane w zależności od istniejących warunków, tj. lokalizacji, powierzchni, stanu wyposażenia, przeznaczenia itp. Kontrola wrywkowa umów najmu nie wykazała nieprawidłowości dotyczących strony formalnej oraz merytorycznej. Umowy w sposób szczegółowy określały m. innymi:

- położenie, adres oraz powierzchnię lokalu,
- przeznaczenie lokalu, wyposażenie w urządzenia techniczne,
- okres najmu oraz dzień postawienia lokalu do dyspozycji,
- wyszczególnienie stawek czynszu najmu obejmujących : czynsz eksploatacyjny, opłatę za centralne ogrzewanie, dostawę wody oraz odprowadzenia ścieków,
- termin wnoszenia opłat łącznie ze stosowaniem kar oraz zasady zmiany cen i opłat,
- oraz inne ustalenia ogólne.

Umowy w sposób prawidłowy zabezpieczały interes Spółdzielni w tym zakresie m. innymi poprzez:

- pobieranie kaucji w równowartości 3 miesięcznej opłaty czynszowej w celu zabezpieczenia roszczeń Spółdzielni wynikających z umowy,
- w przypadku wystąpienia zaległości za dwa kolejne okresy płatności możliwość rozwiązania umowy najmu bez zachowania okresu wypowiedzenia.

3. Zaległości w opłatach czynszowych na lokalach użytkowych na umowę najmu w latach 2018 – 2020 zawarte zostało w tabeli stanowiącej *zał. Nr 19 do prot. lustracji*. Z zawartych informacji wynikało, że wskaźnik procentowy zaległości uległ zmniejszeniu z poziomu 3,70 % na koniec 2018 roku do poziomu 3,36 % na koniec 2020 roku w stosunku do rocznego wymiaru opłat.

4. Przedstawiona do badania dokumentacja dotycząca gospodarki lokalami użytkowymi Spółdzielni nie wykazała nieprawidłowości i do realizacji działań Spółdzielni w tym zakresie lustrujący uwag nie wnosi.

VI.11. Usługi komunalne.

1. W okresie objętym lustracją usługi komunalne realizowane były w następującym zakresie :

- dostawa centralnego ogrzewania i ciepłej wody,
- dostawa wody i odprowadzenie ścieków,
- wywóz nieczystości komunalnych stałych.

VI.11.1. Dostawa centralnego ogrzewania i ciepłej wody.

1. W zakresie realizacji zadań dotyczących dostawy ciepła na potrzeby centralnego ogrzewania i podgrzania wody użytkowej zawarte zostały:

1) „Umowa sprzedaży ciepła wieloletnia” Nr PTT-2721-05/1/16/2/2003 zawarta dnia 17 grudnia 2003 roku z Firmą „**MICHELIN**” Polska S.A. w Olsztynie.

2) „Umowa sprzedaży ciepła” Nr 117 zawarta dnia 4 października 2001 roku z Firmą **Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Olsztynie**.

2. W zawartych umowach ustalono szczegółowe zasady i warunki dostawy energii cieplnej, a przede wszystkim:

~ Ustalono szczegółowe warunki oraz parametry dostarczanego ciepła. Dostarczanie ciepła do ogrzania pomieszczeń i wentylacji jest sezonowe. Dla przygotowania ciepłej wody i technologii dostawa energii cieplnej jest całoroczna z przerwą na czas trwania remontu sieci cieplnej.

~ Ustalenia ilości pobranego ciepła dokonuje Sprzedawca na podstawie wskazań opłombowanego urządzenia pomiarowo – rozliczeniowego w okresach miesięcznych. Odczyty wskazań licznika powinny być dokonywane przy udziale Odbiorcy dla każdego obiektu w tym samym okresie rozliczeniowym i odnotowane w fakturze do zapłaty.

~ Do rozliczeń pieniężnych za dostarczone ciepło Sprzedawca stosuje ceny i stawki opłat określone w taryfie dla ciepła, zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki.

~ Sprzedawca poinformuje odbiorcę o zmianie cen i stawek opłat w terminie co najmniej 14 dni przed planowaną zmianą cen i stawek i opłat. Wprowadzenie nowych cen i stawek, przy zachowaniu tej procedury, nie wymaga zmiany umowy.

~ W umowie zabezpieczony został interes Spółdzielni, poprzez ustalenie opustów i bonifikat należnych z tytułu zakłóceń pracy źródła ciepła, sieci cieplnej lub węzłów cieplnych, powodujących ograniczenia lub przerwy w dostarczaniu energii cieplnej.

3. W oparciu o przedstawione dokumenty stwierdza się, że w okresie objętym lustracją procedury te były przestrzegane. Rozliczenia pieniężne realizowane były z zachowaniem obowiązujących stawek i opłat.

VI.11.2. Dostawa wody i odprowadzenie ścieków.

1. Zadania w zakresie dostawy wody i odprowadzenie ścieków realizowane były przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Olsztynie na podstawie Umowy Nr 1a/124/06 z dnia 12 grudnia 2006 roku o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków określającej warunki dostawy wody z urządzeń zaopatrzenia w wodę oraz odprowadzania ścieków i zasady rozliczenia należności za świadczenia będące jej przedmiotem w odniesieniu do obiektów Spółdzielni wyszczególnionych w Wykazie i opisanych w załącznikach, stanowiących integralną część umowy. W umowie, zawartej na czas nieokreślony dostawca zobowiązuje się do zapewnienia zdolności posiadanych urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, do wykonywania dostawy wody w określonej ilości i wymaganej jakości oraz pod odpowiednim ciśnieniem.

Zabezpieczony został interes Spółdzielni przez możliwość obniżenia należności w razie dostarczenia wody o pogorszonej bądź złej jakości oraz ciśnieniu niższym od określonego warunkami technicznymi – w wysokości 10 % należności za wodę dostarczonej w okresie trwania zakłóceń.

2. Obciążenie za dostawę wody i odprowadzenie ścieków ustalane były na podstawie obowiązujących taryf ustalonych decyzjami Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Białymstoku.

Ustalono, że rozliczenie dokonywane będzie wg. następujących zasad:

- ilość pobranej wody ustalana będzie na podstawie wskazań wodomierza głównego zainstalowanego przed zaworem,
- ilość odprowadzonych ścieków określana będzie jako równa ilości wody pobranej z urządzeń.

Działalność rozliczana była bezwynikowo. Lokale obciążane były w rozliczeniu półrocznym w wysokości całkowitych kosztów dostawy wody i odprowadzenie ścieków. Powstałe różnice rozliczenia zużycia wody wynikające z pobranych zaliczek i faktycznych kosztów zużycia (*nadpłaty lub niedopłaty*) rozliczane były indywidualnie z każdym odbiorcą.

VI.11.3. Wywóz nieczystości komunalnych stałych.

1. Zadania w zakresie wywozu nieczystości komunalnych stałych w okresie objętym lustracją realizowała Gmina Olsztyn, w związku ze zmianą zasad wywozu nieczystości stałych wprowadzonych do Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r. poz. 391 z późn. zm.).

VI.11.4. Prawdliwość rozliczeń spółdzielni z użytkownikami lokali.

1. Spółdzielnia w badanym okresie dokonywała rozliczeń z użytkownikami lokali z tytułu dostawy i zużycia energii cieplnej na potrzeby centralnego ogrzewania i ciepłej wody, dostawy wody zimnej i odprowadzenia ścieków, niezbilansowanej wody i legalizacji wodomierzy z zachowaniem kryteriów określonych w regulaminach uchwalonych przez Radę Nadzorczą. Koszty i przychody z tytułu usług komunalnych w latach 2018 – 2020 zawarte zostały w tabeli stanowiącej zał. Nr 20 do prot. lustracji. Kształtowanie się kosztów i przychodów przedstawiało się następująco:

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
Lokale mieszkalne (zł.)			
1) Energia cieplna (c.o. i c.c.w.)			
• Koszty	9 929 784,07	10 167 308,07	11 309 660,59
• Przychody	10 086 772,96	10 289 341,92	11 402 165,01
1) Zimna woda i ścieki			
• Koszty	7 133 196,79	7 407 197,41	7 737 168,26
• Przychody	7 140 913,92	7 432 988,60	7 733 361,23

Przedstawione rozliczenia wskazywały, że wnoszone zaliczki pokrywały ponoszone koszty. Rozliczenia (*nadpłaty i niedopłaty*) dokonywane były z każdym użytkownikiem indywidualnie.

2. Rozliczenia zużycia wody prowadzono na podstawie półrocznych odczytów wodomierzy na bazie prowadzonej dokumentacji księgowej komputerowego programu (*aplikacja czynsze*). Dane wprowadzane były do systemu komputerowego na indywidualne konta poszczególnych użytkowników lokali. Uzyskane wyniki rozliczeń (*nadpłata lub niedopłata*) przekazywane były mieszkańcom indywidualnie na piśmie. Użytkownicy lokali nieopomiarowanych, którzy nie wyrazili zgody na założenie liczników, obciążani byli opłatą ryczałtową, uchwaloną przez Radę Nadzorczą.

3. Roczne rozliczenie kosztów centralnego ogrzewania dokonywała Firma *Ista Polska Sp. z o.o.* na podstawie zawartej w tym zakresie umowy.

4. Ustalenia dotyczące rozliczenia usług komunalnych oraz mediów z użytkownikami lokali w kontekście obowiązującego w Spółdzielni Statutu oraz uregulowań wewnętrznych (regulaminów) nie wykazały nieprawidłowości.

VII. Pozostała działalność gospodarcza (opodatkowana)

1. Koszty i przychody pozostałej działalności gospodarczej (opodatkowanej) zawarte zostały w tabeli stanowiącej zał. Nr 21 do prot. lustracji. Z informacji wynikało, że w okresie objętym lustracją na pozostałej działalności gospodarczej (opodatkowanej) uzyskano następujące wyniki:

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
1) Koszty ogółem (zł.):			
- plan	7 692 742,00	7 811 110,00	8 032 580,00
- wykonanie	7 842 093,09	8 130 007,64	7 079 361,22
- wskaźnik	101,9 %	104,1 %	88,1 %
2) Przychody ogółem (zł.):			
- plan	9 955 800,00	9 901 420,00	9 912 400,00
- wykonanie	10 703 475,40	12 782 885,09	9 942 059,70
- wskaźnik	107,7 %	129,1 %	100,3 %
3) Podatek dochodowy CIT (zł.)	813 671,00	1 216 410,00	766 939,00
4) Wynik netto (zł.)	+ 2 047 711,31	+ 3 436 467,45	+ 2 095 759,48

2. Struktura przychodów pozostałej działalności gospodarczej przedstawiała się następująco:

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
• Najem lokali użytkowych	64,7 %	55,5 %	68,9 %
• Działalność finansowa, operacyjna	26,0 %	37,5 %	22,1 %
• Dzierżawa gruntów	5,8 %	4,1 %	4,8 %
• Najem miejsc parkingowych	2,0 %	1,7 %	2,3 %
• Inne przychody	1,5 %	1,2 %	0,9 %

Struktura przychodów pozostałej działalności gospodarczej wskazuje, że główne źródło przychodów pozostałej działalności gospodarczej stanowił najem lokali użytkowych oraz działalność finansowa i pozostała działalność operacyjna.

3. Przedstawione ustalenia dotyczące pozostałej działalności gospodarczej wykazały że we wszystkich badanych latach na pozostałej działalności gospodarczej (opodatkowanej) Spółdzielnia uzyskała dodatni wynik finansowy, zysk do podziału. Wskaźniki przychodów pozostałej działalności gospodarczej w przeliczeniu na m² p.u. eksploatowanych zasobów przedstawiały się następująco:

- za 2018 rok –21,72 zł./m² p.u.,
- za 2019 rok –25,94 zł./m² p.u.,
- za 2020 rok –20,17 zł./m² p.u.

VIII. Gospodarka remontowa.

1. Unormowania wewnętrzne dotyczące gospodarki remontowej określone zostały w Statucie oraz „Regulaminie funduszu na remonty Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie” uchwalonym przez Radę Nadzorczą.

VIII.1. Nadzór techniczny.

1. Nadzór techniczny nad zasobami mieszkaniowymi powierzony został Z-cy Prezesa Zarządu oraz podporządkowanemu mu organizacyjnie Działowi Technicznemu. Podstawowe zadania w tym zakresie realizowane były przez Administrację Osiedli, gdzie zatrudnieni byli specjaliści legitymujący się wykształceniem technicznym, posiadający uprawnienia budowlane.

Zadania w zakresie obsługi technicznej zasobów realizowane były przede wszystkim poprzez:

- prowadzenie dokumentacji technicznej związanej z realizacją i eksploatacją poszczególnych nieruchomości,
- organizację i udział w przeglądach okresowych budynków i ich otoczenia w celu określenia stanu technicznego oraz ujawnienia potrzeb remontowych,
- w oparciu o ustalenia wynikające ze sporządzonych protokołów przeglądów okresowych przygotowanie i opracowania projektów planów rzeczowo-finansowych remontów,
- prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
- bieżącą eksploatacją zasobów mieszkaniowych.

VIII.2. Stan dokumentacji technicznej związanej z realizacją i eksploatacją poszczególnych nieruchomości.

1. Przepisy Ustawy Prawo Budowlane nałożyły na Spółdzielnię, jako właściciela i zarządcę budynków obowiązek prowadzenia okresowych kontroli obiektów w zakresie i z częstotliwością podaną w art. 62 powyższej Ustawy oraz obowiązek prowadzenia dla każdego budynku oraz obiektu budowlanego nie będącym budynkiem książki obiektu budowlanego, określony w art. 64 tej Ustawy.

2. W celu sprawdzenia sposobu realizacji przedstawionych powyżej obowiązków przeprowadzono kontrolę na podstawie losowo dokumentacji 20 budynków, ze 141 budynków mieszkalnych (*ul. Pana Tadeusza od Nr 12 do Nr 15; ul. Kołobrzeska od Nr 13a do nr 13 f; ul. Żołnierska od nr 20 do Nr 23; ul. Dworcowa od nr 10 do nr 15*). W wyniku przeprowadzonego badania ustalono co następuje:

1) Na wszystkie budynki założone były i prowadzone na bieżąco książki obiektu budowlanego (KOB) wg wzoru i sposobu ich prowadzenia wymaganego rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 03.07.2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. Nr 120, póź. 1134).

Książki posiadały wymagane przepisami wpisy, a przede wszystkim :

- osoby upoważnionej do dokonywania wpisu,
- dane identyfikacyjne obiektu oraz dane techniczne charakteryzujące obiekt,
- spis dokumentacji dołączonej do obiektu, plan sytuacyjny obiektu,
- wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznego i sprawności obiektu.

2) Zapisy dokonywane były w porządku chronologicznym i należycie dokumentowały zdarzenia zachodzące w toku eksploatacji budynku. Na każdy obiekt założone zostały

odrębne segregatory w których zgromadzone były między innymi następujące dokumenty:

- książki obiektu budowlanego,
- dokumentacja techniczna łącznie z protokołem odbioru obiektu,
- dokumentacja eksploatacyjna (protokoły, orzeczenia itp.) i modernizacyjna,
- protokoły przeglądów okresowych rocznych i pięcioletnich,
- inne dokumenty dotyczące danego obiektu.

VIII.3. Przeglądy okresowe.

1. Przeglądy techniczne 5 letnie budynków polegające na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego oraz jego otoczenia, badania instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów, wynikające z art. 62.ust.1 pkt. 2 Ustawy Prawo Budowlane wykonane były w 2018 roku. Przeglądy 5 letnie budynków przeprowadził podmiot zewnętrzny – Okręgowy Ośrodek Rzeczoznawstwa i Doradztwa SITR Sp. z o.o. – przez specjalistów posiadających wymagane uprawnienia w tym zakresie. Wszystkie przeglądy dokumentowane były sporządzanymi na tą okoliczność protokołami.

2. Przeglądy okresowe roczne, wynikające z art. 62.ust.1 pkt. 1 Ustawy Prawo Budowlane realizowane były w następującym zakresie:

- Przeglądy roczne stanu technicznej sprawności budynków, polegające na sprawdzeniu elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu, przeprowadzane były przez zatrudnionych w Administracjach Osiedli osoby posiadające wymagane kwalifikacje i uprawnienia. Wszystkie przeglądy dokumentowane były sporządzanymi na tą okoliczność protokołami.

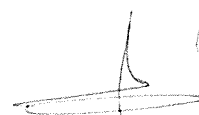
- Przeglądy roczne przewodów kominowych i podłączeń do przewodów oraz kontrolę przewodów wentylacyjnych, instalacje gazowych łącznie z urządzeniami odbiorczymi w mieszkaniach dokonywane były zgodnie z zawartą umową przez Firmę „Usługi Kominiarskie” Jarosław Pałejko z siedzibą w Dywitach.

3. Wszystkie przeprowadzane przeglądy dokumentowane były sporządzanymi na tą okoliczność protokołami. Protokoły wykonanych przeglądów okresowych wpisane były do Książek Obiektu Budowlanego oraz kompletowane były wraz z KOB w dokumentacji eksploatacyjnej kontrolowanych budynków. Ustalone podczas przeglądów potrzeby remontowe brane były pod uwagę przy opracowywaniu późniejszych planów remontów.

VIII.4. Plany rzeczowo - finansowe remontów i ich wykonanie.

1. Plany rzeczowo - finansowe

1. Spółdzielnia tworzyła fundusz na remonty zasobów mieszkaniowych na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Szczegółowe zasady tworzenia i gospodarowania funduszem na remonty zasobów mieszkaniowych określał „Regulamin” uchwalony przez Radę Nadzorczą.



W regulaminie określono m. innymi :

- cel tworzenia funduszu na remonty,
- źródła tworzenia i ewidencjonowania funduszu na remonty,
- przeznaczenie środków funduszu na remonty oraz określenie remontów nie finansowanych z funduszu,
- zasady zatwierdzenia planu finansowego funduszu remontowego.

2. Akumulacja środków finansowych i wykorzystanie funduszu remontowego.

1. Podstawowym źródłem finansowania remontów były odpisy tworzone z opłat na remonty naliczanych według stawek miesięcznych określanych przez Radę Nadzorczą. Rada Nadzorczą corocznie zatwierdzała plany remontów:

- *na 2018 rok* – Uchwałą Nr 93/20/2017 z dnia 13.12.2017 roku.
- *na 2019 rok* – Uchwałą Nr 16/17/2018 z dnia 14.11.2018 roku.
- *na 2020 rok* – Uchwałą Nr 22/21/2019 z dnia 27.11.2019 roku.

Wykorzystanie środków funduszu remontowego Spółdzielni ogółem w latach 2018 – 2020 przedstawia tabela stanowiąca zał. Nr 22 do prot. lustracji. Z informacji zawartych w tabeli wynikało, że stan funduszu remontowego:

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
1) Stan fundusz na dzień 01.01 (zł.)	- 15 147 080,93	- 15 925 256,66	- 16 441 689,06
2) Wpływy na fundusz (zł.), w tym:	8 673 788,59	9 313 951,52	9 243 688,05
• Naliczone odpisy (zł.), w tym	8 613 995,32	8 701 441,92	9 179 855,64
- od lokali mieszkalnych	8 576 398,96	8 659 549,78	9 137 203,68
- od garaży	37 596,36	41 892,14	42 651,96
• Inne przychody (zł.)	59 793,27	612 509,60	63 832,41
3) Nakłady na remonty (zł.), w tym:	9 451 964,32	9 830 383,92	6 728 624,64
- remont klatek schodowych	1 490 954,79	301 521,32	241 398,21
- remont piwnic	712 744,36	396 970,16	991 570,67
- wymiana i remonty dźwigów	2 732 371,89	2 763 572,95	0,00
- wymiana pionów wod.-kan.	1 312 552,29	1 243 859,92	530 131,25
4) Stan funduszu na 31.XII. (zł.)	- 15 925 256,66	- 16 441 689,06	- 13 926 625,65

2. Z przedstawionych informacji wynikało, że w latach 2018 - 2020 stan funduszu remontowego zarówno na początek jak i na koniec roku wykazywał saldo ujemne, przy czym na koniec 2020 roku saldo ujemne w kwocie 13 926 625,65 zł było niższe od salda na koniec dzień 1 stycznia 2018 roku o 8,5 %. Ujemne saldo funduszu remontowego wynikało z realizacji w latach ubiegłych robót termomodernizacyjnych.

3. Podstawowym źródłem zasilenia funduszu remontowego były naliczone odpisy od lokali mieszkalnych, które w 2018 roku stanowiły 98,9 % przychodów funduszu, w 2019 roku 93,0 %, a w 2020 roku 98,8 %. Nakłady na remonty zrealizowane w 2020 roku były niższe od nakładów poniesionych w 2018 roku o 28,8 %.

3. Realizacja zadań remontowych.

1. Prace remontowe zrealizowane w latach 2018 – 2020 w ujęciu rzeczowym oraz finansowym zawarte zostały w zestawieniu stanowiącym *zał. Nr 23 do prot. lustracji*. W zestawieniu uwzględnione zostały prace remontowe wykonane poza planem remontów, które wyszczególnione zostały w tabeli jako *zał. Nr 24 do prot. lustracji*. Wartość prac remontowych wykonanych poza planem za lata 2018-2020 stanowiła kwotę 533 372,78 zł. Z zawartych informacji wynikało, że realizacja przedstawiała się następująco (w zł.):

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
1) Remonty wg. planu	9 805 665,00	10 241 516,00	6 677 211,00
2) Remonty zrealizowane	9 757 469,69	10 081 123,30	6 779 476,01
Wskaźnik wykonania planu	99,5 %	98,4 %	101,5 %
3) Wykonanie rzeczowe			
• Siły własne	5 598 324,95	6 025 187,81	5 537 189,05
• Siły zewnętrzne	4 159 144,73	4 055 935,49	1 242 286,96

2. Przedstawione ustalenia dotyczące zrealizowanych zadań remontowych wykazały, że przyjęte w planach roboty remontowe realizowane były w pełnym zakresie rzeczowym w ramach zabezpieczonych i posiadanych środków zgromadzonych na funduszu remontowym. W badanych latach większość robót remontowych wykonano siłami własnymi, których udział w wartości zrealizowanych robót remontowych stanowił w 2018 roku – 57,4 %, w 2018 roku – 59,8 %, w 2018 roku – 81,7 %. Zrealizowane w latach 2018 – 2020 zadania gospodarki remontowej w ujęciu rzeczowym i finansowym świadczyły, że najwyższe koszty dotyczyły: wymiany i remontów wind; remontów klatek schodowych; remontu balkonów i piwnic; likwidacja p.g.w. z wymianą pionów wod.-kan., poziomów wodnych i kanalizacyjnych; wykonanie skweru, montaż urządzeń fitness, remont i doposażenie placu zabaw; likwidacja zsyków, remont i budowa śmietników, montaż osłon śmietników itp.

4. Kryteria i dobór wykonawców robót remontowych.

1. Prawidłowość wyboru wykonawców, organizacji, przygotowania i wykonawstwa robót remontowych realizowanych w latach 2018–2020 zbadano metodą wrywkową na podstawie udostępnionych dokumentów dotyczących realizacji następujących robót:

1) Remont polegający na „Ułożeniu wykładziny PCV w budynku mieszkalnym przy ul. P Tadeusza 7”. Powołana Komisja Przetargowa na posiedzeniu odbyłym w dniu 19 grudnia 2017 roku, po rozpatrzeniu zgłoszonych ofert zawnioskowała wybór Firmy Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowe „DREWPOL” Sp. z o.o. Ostrołęka. Zarząd Spółdzielni Decyzją Nr 83/63/2017/TT z dnia 17.12.2017 roku zaakceptował wybraną ofertę.

- Z wybranym w przetargu wykonawcą Zarząd Spółdzielni zawarł umowę Nr 2/2018 z dnia 15.01.2018 roku. W umowie określono m. innymi:
 - termin realizacji robót od dnia 22.01.2018 roku – 23.05.2018 roku.
 - ustalono wynagrodzenie w kwocie 141 000,00 zł. brutto.

- W dniu 12.02.2018 roku zawarto Aneks Nr 1 dotyczący zmiany terminu realizacji robót – do dnia 13 czerwca 2018 roku.

- W umowie zabezpieczony został interes Spółdzielni poprzez naliczanie:
 - 5 % wartości przedmiotu umowy z tytułu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy oraz usuwania wad i usterek w okresie gwarancji oraz możliwość naliczenia:
 - 0,5 % wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia wykonania przedmiotu umowy,
 - 0,3 % wynagrodzenia za każdy dzień późnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji,
 - 15 % wynagrodzenia za odstąpienie od wykonania umowy z przyczyn zależnych od wykonawcy.

- W dniu 11.06.2018 roku sporządzono protokół odbioru robót bez wad i usterek podpisany przez inspektora nadzoru.

- Za wykonane roboty wykonawca wystawił Fakturę Nr 15/2018 z dnia 11.06.2018 r. na wartość brutto w kwocie 141 000,00 zł., która była zgodna z wynagrodzeniem ustalonym w umowie.

2) Remont dotyczący „Docieplenia ściany w budynku przy ul. Dworcowej 10”. Powołana Komisja Przetargowa na posiedzeniu odbytym w dniu 07 lutego 2019 roku podjęła decyzję o przeprowadzeniu negocjacji z oferentami. Komisja Przetargowa na posiedzeniu odbytym w dniu 11 lutego 2019 roku zawnioskowała o wybór oferty Firmy „ALFIX” Kostecki Jerzy. Zarząd Spółdzielni Decyzją Nr 3/5/2019/TT z dnia 19.02.2019 roku zaakceptował wybraną ofertę.

- Z wybranym w przetargu wykonawcą Zarząd Spółdzielni zawarł umowę Nr 4/2019 z dnia 21.02.2019 roku. W umowie określono m. innymi:

- termin realizacji robót od dnia 15.03.2019 roku – 15.05.2019 roku.
- ustalono wynagrodzenie w kwocie 93 000,00 zł. brutto.

- W umowie zabezpieczony został interes Spółdzielni poprzez naliczanie:
 - 5 % wartości przedmiotu umowy z tytułu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy oraz usuwania wad i usterek w okresie gwarancji oraz możliwość naliczenia:
 - 0,5 % wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia wykonania przedmiotu umowy,
 - 0,3 % wynagrodzenia za każdy dzień późnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji,
 - 15 % wynagrodzenia za odstąpienie od wykonania umowy z przyczyn zależnych od wykonawcy.

- W dniu 19.04.2019 roku sporządzono protokół odbioru robót bez wad i usterek podpisany przez inspektora nadzoru.

- Za wykonane roboty wykonawca wystawił Fakturę Nr 33/2019 z dnia 19.04.2019 r. na wartość brutto w kwocie 93 000,00 zł., która była zgodna z wynagrodzeniem ustalonym w umowie.

3) Remont dotyczący „Wykonania nawierzchni skwerów na nieruchomościach Spółdzielni przy ul. Kołobrzeskiej 21, Dworcowej 59 i Wyszyńskiego 4”. Zarząd wystąpił z zapytaniem ofertowym do 5 firm realizujących roboty w tym zakresie. W ustalonym terminie wpłynęły 3 oferty od 2 firm. Zarząd Spółdzielni Decyzją Nr 12/19/2020/AOI z dnia 12.08.2020 roku wybrana została oferta Firmy „GLOBAL SERWIS” Arkadiusz Walkiewicz Dywity.

- Z wybranym wykonawcą Zarząd Spółdzielni zawarł umowę Nr 8/2020 z dnia 25.08.2020 roku. W umowie określono m. innymi:

- termin realizacji robót do dnia – 15.12.2020 roku.
- ustalono wynagrodzenie w kwocie 193 146,77 zł. brutto.
- W umowie zabezpieczony został interes Spółdzielni poprzez naliczanie:
 - 5 % wartości przedmiotu umowy z tytułu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy oraz usuwania wad i usterek w okresie gwarancji oraz możliwość naliczenia:
 - 0,5 % wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia wykonania przedmiotu umowy,
 - 0,3 % wynagrodzenia za każdy dzień późnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji,
 - 15 % wynagrodzenia za odstąpienie od wykonania umowy z przyczyn zależnych od wykonawcy.
- Sporządzono protokoły odbioru robót bez wad i usterek podpisane przez inspektora nadzoru: Administracja „Pojezierze” w dniu 23.11.2020 r., Administracja „Kormoran” w dniu 08.12.2020 roku.
- Za roboty wykonawca wystawił Fakturę Nr 02/12/2020 z dnia 08.12.2020 roku na wartość brutto w kwocie 193 146,77 zł., która była zgodna z wynagrodzeniem ustalonym w umowie.

2. Przedstawione do badania dokumenty dotyczące trybu, kryteriów i sposobu wyboru wykonawców, procesu realizacji i odbioru robót remontowych oraz ich rozliczenia nie budziły zastrzeżeń. Ustalenia wykazały, że:

- Wyboru wykonawców na realizację robót dokonano w wyniku przeprowadzonego przetargu przez powołaną Komisję Przetargową. Protokoły przetargów zawierały przebieg posiedzenia oraz wnioski Komisji wskazujące oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę, podpisane przez członków Komisji.
- Umowy zawarte z Wykonawcami zawierały określony termin realizacji robót oraz wynagrodzenie, które było zgodne z cenami ofertowymi. W umowach prawidłowo zabezpieczony został interes Spółdzielni poprzez możliwość naliczania kar za nieterminową realizację robót lub opóźnienie w usunięciu wad oraz udzielenie gwarancji jakości na określony w umowie okres.
- Roboty remontowe wykonane zostały w terminach umownych. Sporządzone protokoły odbioru robót nie zawierały stwierdzonych wad i usterek oraz podpisane były przez powołane Komisje z udziałem Inspektora Nadzoru Budowlanego.
- Zafakturowana przez Wykonawców wartość robót zgodna była z wynagrodzeniem ustalonym w umowach. Faktury były sprawdzone i opisane oraz zatwierdzone do zapłaty.

IX. Działalność inwestycyjna.

IX.1. Podstawy prawne.

1. Ustalono, że Spółdzielnia w badanym okresie prowadziła działalność inwestycyjną w zakresie realizacji budowy budynków mieszkalnych wielorodzinnych na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r.–Prawo budowlane (Dz.U. z 2020 r. poz. 471,695,782).
- Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. 2020 r. Poz. 1465 z późn. zm.)



- Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie, którego tekst jednolity po zmianach uchwalonych przez Walne Zgromadzenia Członków, odbyte w 10 częściach w dniach 13–21.04.2018 roku został wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego postanowieniem Sądu Rejonowego w Olsztynie.
- „Regulaminu określającego zasady rozliczania środków trwałych w budowie realizowanych przez Spółdzielnię” uchwalonym przez Radę Nadzorczą.
- Uchwał podjętych przez Zebranie Przedstawicieli Członków i Walne Zgromadzenie Członków, w których określone zostały kierunki działalności Spółdzielni – w tym działalności inwestycyjnej.
- Planów gospodarczo–finansowych Spółdzielni, w tym planów działalności inwestycyjnej, zatwierdzanych stosownymi uchwałami Rady Nadzorczej.
- Decyzji Prezydenta Miasta Olsztyn o ustaleniu warunków zabudowy dla inwestycji.
- Decyzji Prezydenta Olsztyna o pozwoleniu na budowę.

IX.2. Zakres rzeczowy działalności inwestycyjnej.

1. Na podstawie przedstawionych dokumentów ustalono, że Spółdzielnia w okresie objętym lustracją realizowała następujące zadania inwestycyjne:

„Budowa budynku mieszkalnego wielorodzinnego z funkcją handlowo – usługową w parterze budynku oraz z garażem w podziemiu i infrastrukturą” o numerze roboczym 19 A przy ul. Żołnierskiej.

IX.3. Stan terenowo – prawny gruntów, w tym na cele inwestycyjne.

1. Tereny, przeznaczone w decyzjach kierunkowych działalności Spółdzielni uchwałami Walnego Zgromadzenia pod inwestycje mieszkaniowe posiadały uregulowany stan prawny posiadania w rozumieniu art. 113 ust. 6 Ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. Nr 115 poz. 741), tekst jednolity z dnia 23 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 2147 z późn. zmianami).

IX.3. Budowa budynku mieszkalnego wielorodzinnego przy ul. Żołnierskiej 19 A za okres 2007 -2018 roku.

1. Proces budowy budynku mieszkalnego przy ul. Żołnierskiej 19 A rozpoczął się w latach ubiegłych.

- Podstawą podjęcia działalności inwestycyjnej w zakresie budowy budynku mieszkalnego wielorodzinnego była Uchwała Nr 11/2007 Zebrania Przedstawicieli Członków Spółdzielni z dnia 23 maja 2007 roku w sprawie uchwalenia kierunków działalności Spółdzielni.

- Z przedstawionych dokumentów wynikało, że w dniu 23.05.2007 roku powołana Komisja przetargowa zaprosiła do negocjacji oferentów na opracowanie koncepcji oraz przygotowanie wniosków na uzyskanie warunków zabudowy działek przy ul. Żołnierskiej oraz Kołobrzeskiej w Olsztynie.

- W dniu 28.06.2007 roku Komisja przetargowa zaproponowała wybór Firmy „Studio Form Architektonicznych *PANTEL*” Tomasz Lella Olsztyn. Decyzją Zarządu Spółdzielni Nr 781/2007/TT z dnia 28.06.2007 roku z wybraną firmą zawarto Umowę z dnia 09.07.2007 roku na „opracowanie wniosku o ustalenie warunków zabudowy wraz z niezbędnym zakresem prac projektowych (*konceptją*) oraz wymaganym uzgodnieniem na budowę budynków mieszkalnych wielorodzinnych przy ul. Żołnierskiej oraz Kołobrzeskiej w Olsztynie. W umowie ustalono:

- termin przekazania przedmiotu umowy na dzień 27.07.2007 roku,
- wynagrodzenie – 12 200,00 zł. brutto.

Koncepcja została sporządzona i przekazana dla Spółdzielni dnia 06.09.2007 roku.

- Prezydent Miasta Olsztyn wydał Decyzję Nr I-269/2007 z dnia 18.10.2007 roku „o ustaleniu warunków zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku mieszkalnego wielorodzinnego z funkcją handlowo – usługową w parterze budynku wraz z garażem w podziemiu przy ul. Żołnierskiej w Olsztynie na działce oznaczonej nr geodezyjnym 69/1 w obrębie 75”.

- Zarząd Spółdzielni Decyzją Nr 26/2/2008/TT z dnia 10.01.2008 roku zatwierdził wybraną w przetargu Firmę „Studio Form Architektonicznych *PANTEL*” Tomasz Lella Olsztyn do wykonania dokumentacji projektowej. na budowę budynków mieszkalnych wielorodzinnych przy ul. Żołnierskiej oraz Kołobrzeskiej w Olsztynie.

- Zarząd Spółdzielni w dniu 25.01.2008 roku zawarł umowę Nr 4/2008 z Firmą „Studio Form Architektonicznych *PANTEL*” Tomasz Lella Olsztyn na wykonanie i przekazanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla zadania „Budowa budynku mieszkalno – usługowego wielorodzinnego na działce 69/1 obręb 75 przy ul. Żołnierskiej w Olsztynie wraz z zagospodarowaniem terenu. W umowie ustalono:

- termin przekazania przedmiotu umowy do dnia 31.07.2008 roku,
- wynagrodzenie – 469 700,00 zł. brutto.

W 2008 roku zapłacono za wykonanie prac przedprojektowych – 42 700,00 zł. brutto.

- W związku ze złożonymi protestami mieszkańców prace w zakresie dalszej realizacji zadania inwestycyjnego zostały przerwane do 2018 roku.

IX.3. Budowa budynku mieszkalnego wielorodzinnego przy ul. Żołnierskiej 19 A za okres od 01.01.2018 – 31.12.2020 roku.

1. Dokumentacja projektowa, pozwolenie na budowę

1. W 2018 roku wznowiono proces inwestycyjny. W tym zakresie Zarząd Spółdzielni zawarł:

- W dniu 19 lutego 2018 roku Aneks Nr 1 do Umowy Nr 4/2008 z dnia 25.01.2008 r. zawartej z Firmą „Studio Form Architektonicznych *PANTEL*” Tomasz Lella Olsztyn na wykonanie i przekazanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla zadania „Budowa budynku mieszkalno usługowego wielorodzinnego na działce 69/1 obręb 75 przy ul. Żołnierskiej w Olsztynie wraz z zagospodarowaniem terenu. Ustalono:

- termin przekazania przedmiotu umowy do dnia 30.11.2018 roku,
- wynagrodzenie – 467 970,72 zł. brutto.

- W dniu 03.04.2019 roku Aneks Nr 2 do Umowy Nr 4/2008 dotyczący wykonania projektu zamiennego w terminie do dnia 5 maja 2019 roku.

- W dniu 06.08.2020 roku Aneks Nr 3 do Umowy Nr 4/2008 dotyczący wykonania projektu wykonawczego zamiennego w zakresie zmiany rzędnej (obniżenie) zadaszenia balkonów nad 6 piętrem oraz zmian na parterze.

- termin wykonania do dnia 04.09.2020 roku,
- wynagrodzenie za projekt zamienny – 9 999,90 zł. brutto.

- W dniu 25 września 2019 roku Wykonawca przekazał Spółdzielni 5 egzemplarzy projektu wykonawczego zamiennego „Budowa budynku mieszkalno usługowego wielorodzinnego na działce 69/18 obręb 75 przy ul. Żołnierskiej w Olsztynie z zagospodarowaniem terenu”:

- budynek 8 kondygnacyjny (7 kondygnacji nadziemnych + 1 kondygnacja podziemna garaż z miejscami postojowymi, komórki lokatorskie, wózkownia, pomieszczenia techniczne),

- ilość lokali mieszkalnych – 60 lokali.

2. Prezydent Olsztyna wydał Decyzję Nr II-55/2019 z dnia 18 lutego 2019 roku zatwierdzającą projekt budowlany i udzielającą pozwolenia na budowę „Budyńku mieszkalnego wielorodzinnego z funkcją usługową na parterze oraz garażu podziemnego, budowę zjazdu, przyłączy – ciepłowniczego, kanalizacji sanitarnej, deszczowej, wodociągowej, elektroenergetycznej, sieci oświetlenia terenu oraz pozwolenia na rozbiórkę 6 pawilonów usługowych przy ul. Żołnierskiej w Olsztynie na działkach Nr 69/18, 69/14, 69/16, 32 obręb 75”.

2. Wybór wykonawcy, zawarcie umowy i realizacja budowy.

1. Powołana Komisja przeprowadziła następujące postępowanie przetargowe.

- W dniu 21.01.2019 r. Komisja ustaliła, że wpłynęły oferty od 2 firm i postanowiono przeprowadzić rozmowy negocjacyjne z tymi oferentami. Na posiedzeniu w dniu 7 marca 2019 roku oferent biorący udział w przetargu złożył nową ofertę cenową.

- W dniu 29.08.2019 roku wpłynęła trzecia oferta. W dniach 11-12.09.2019 roku przeprowadzono negocjacje z dwoma oferentami. Komisja Przetargowa wskazała jako najkorzystniejszą ofertę złożoną przez Firmę „Przemysłówka” Przedsiębiorstwo Budownictwa Przemysłowego Holding Sp. z o.o. w Olsztynie.

2. Z wybranym w przetargu wykonawcą Zarząd Spółdzielni w dniu 01.10.2019 roku Umowę Nr 1/10/2019 „na wykonanie robót budowlano–montażowych polegających na budowie budynku mieszkalno – usługowego wraz z infrastrukturą o numerze roboczym 19 A przy ul. Żołnierskiej w Olsztynie na działce Nr 69/18 obręb 75, zgodnie ze stanowiącą załącznik do umowy dokumentacją projektowo – wykonawczą oraz harmonogramem rzeczowo–finansowym. Harmonogram rzeczowo–finansowy stanowi *zał. Nr I/1 do prot. lustracji*. W umowie określono m. innymi:



- termin realizacji budowy:
 - rozpoczęcie 21 października 2019 roku,
 - zakończenie (20 miesięcy od rozpoczęcia robót) – 30 czerwca 2021 roku.
- ustalono wynagrodzenie w kwocie – 22 652 513,99 zł. brutto.
- Zabezpieczono interes Spółdzielni poprzez:
 - ustalenie zabezpieczenia należytego i zgodnego z umową wykonania robót oraz pokrycia ewentualnych roszczeń zamawiającego z tytułu udzielonej gwarancji, w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie, co stanowi 1 132 625,70 zł. Wykonawca zabezpieczenie wniósł w formie gwarancji ubezpieczeniowej,
 - możliwość naliczania kar umownych w wysokości:
 - 0,1 % wartości elementu robót, za zwłokę w wykonaniu tzw. kamieni milowych w stosunku do terminów ustalonych w harmonogramie,
 - 0,1 % wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy,
 - 0,05 % wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad ujawnionych w okresie gwarancji,
 - 15 % wynagrodzenia umownego za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od wykonawcy.

3. Protokolarne przekazanie placu budowy nastąpiło dnia 15 października 2019 roku wraz z przekazaniem 1 kompletu dokumentacji projektowej, ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę oraz dziennika budowy.

Umowę o pełnienie nadzoru inwestorskiego zawarto w dniu 1 października 2019 r. z Firmą Przedsiębiorstwo Inwestycyjno-Usługowe Inwestprojekt Sp. z o.o. w Olsztynie. W umowie wyznaczono inspektorów: robót budowlanych, robót drogowych, instalacji elektrycznych i sanitarnych, posiadających wymagane uprawnienia.

4. Realizacja robót przebiegała zgodnie z ustalonym harmonogramem. W okresach miesięcznych sporządzane były protokoły częściowego odbioru robót podpisane przez inspektorów nadzoru i na tej podstawie Wykonawca wystawiał faktury. Wartość zafakturowanych przez wykonawcę robót na dzień 31 grudnia 2020 roku wynosiła 12 100 157,41 zł.

3. Umowy o budowę lokali.

1. Przyjęty do realizacji program inwestycyjny w zakresie budowy budynku mieszkalnego wielorodzinnego wynikał z zainteresowania i oczekiwań społecznych w zakresie zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych. Po uzyskaniu pozwolenia na budowę, sporządzeniu dokumentacji projektowej oraz wyborze wykonawcy Spółdzielnia dnia 14.11.2019 roku zamieściła na stronie internetowej zaproszenie do osób zainteresowanych do nabycia odrębnej własności lokali w inwestycji przy ul. Żołnierskiej 19 A. Ponieważ nie na wszystkie lokale umowy zostały podpisane, Spółdzielnia dnia 27.01.2020 roku ponownie zamieściła na stronie internetowej ogłoszenie o nabyciu odrębnej własności lokali o pow. 82 i 96 m². Zainteresowanie było duże, łącznie do Spółdzielni wpłynęły 124 oferty osób wyrażających chęć nabycia lokali. Umowy o budowę lokalu mieszkalnego zawierane były na piśmie w kolejności zgłaszanych ofert.

2. Zawierane na piśmie umowy o budowę lokalu mieszkalnego zawierały m. innymi:

- Dane osobowe nabywcy lokalu.
- Przedmiot umowy, w którym określono: nr roboczy lokalu, przybliżoną powierzchnię użytkową, położenie na kondygnacji, przynależną piwnicę i miejsce postojowe w garażu podziemnym.
- Datę rozpoczęcia budowy budynku mieszkalno – usługowego.
- Przekazanie Nabywcy przedmiotu umowy nastąpi w ciągu 2 miesięcy od daty uprawomocnienia się pozwolenia na użytkowanie, nie wcześniej niż po wniesieniu wkładu budowlanego w pełnej wysokości.
- Koszty eksploatacji i utrzymania lokalu obciążają Nabywcę od dnia protokolarnego przekazania mieszkania.
- Nabywca zobowiązuje się do pokrywania kosztów budowy zadania inwestycyjnego w części przypadającej na jego lokal poprzez wniesienie wkładu budowlanego. Ustalono wstępną wysokość wkładu budowlanego, który wnoszony będzie w ratach zgodnie z harmonogramem wpłat stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
- Wkład budowlany zostanie ostatecznie ustalony w terminie 3 miesięcy od dnia oddania budynku do użytkowania. Koszty aktu notarialnego ponosi Nabywca.

3. Osoby, z którymi zawarte zostały umowy o budowę lokalu mieszkalnego nabyły prawo członkostwa w Spółdzielni zgodnie z art. 3.1.³⁾ u.s.m. („ekspektatywa”). Wzór umowy o budowę lokalu mieszkalnego stanowi *zał. Nr 1/2 do prot. lustracji*.

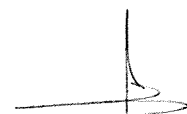
4. Finansowanie kosztów budowy budynku mieszkalno – usługowego przy ul. Żołnierskiej 19 A.

1. Inwestycja realizowana jest zgodnie z art. 1 ust. 1¹ u.s.m., tzn. wysokość wkładów budowlanych zostanie ustalona według kosztów poniesionych.

2. Podstawę finansowania i rozliczenia kosztów budowy budynku mieszkalnego wielorodzinnego przy ul. Żołnierskiej 19 A stanowił „Regulamin rozliczania środków trwałych w budowie realizowanych przez SM „Pojezierze” w Olsztynie”, uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 73/2004 z dnia 4 czerwca 2004 roku.

Ustalenia „Regulaminu” określały m. innymi:

- Członek Spółdzielni wnosi wkład budowlany, którym jest kwota wniesiona na pokrycie całości kosztów budowy przypadających na dany lokal.
- Przez koszt budowy lokalu należy rozumieć poniesione nakłady przypadające na dany lokal, wynikające z rozliczenia całości budowy środka trwałego.
- Koszt budowy środka trwałego ustala się dwuetapowo:
 - wstępnie przy zawieraniu umowy o budowę mieszkania, w oparciu o planowany koszt budowy, wynikający ze zbiorczego zestawienia kosztów zadania,
 - ostatecznie, w terminie 90 dni po zakończeniu zadania inwestycyjnego. Ostateczne rozliczenie uwzględnia wszystkie poniesione koszty budowy środka trwałego.
- Z osobą ubiegającą się o ustanowienie odrębnej własności lokalu Spółdzielnia zawiera umowę o budowę lokalu na piśmie, pod rygorem nieważności. Zasady i warunki jakie powinna zawierać umowa opisane zostały we wcześniejszej części protokołu lustracji.



3. Rada Nadzorcza Spółdzielni w badanym okresie podjęła dwie uchwały:

- Uchwałę Nr 21/20/2019 z dnia 13.11.2019 r. w sprawie zasad rozliczania kosztów budowy i przenoszenia odrębnej własności lokali w inwestycji polegającej na budowie budynku mieszkalno – usługowego z garażem podziemnym przy ul. Żołnierskiej działka 69/18 obręb 75 w Olsztynie. Kopia stanowi *zał. Nr I/3 do prot. lustracji*.

- Uchwałę Nr 1/2/2020 z dnia 12.02.2020 roku w sprawie zmiany § 1 ust. 5 Uchwały Nr 21/20/2019 z dnia 13.11.2019 roku w zakresie dotyczącym inwestycji przy ul. Żołnierskiej 19 A. Kopia uchwały stanowi *zał. Nr I/4 do prot. lustracji*.

4. W opisanych we wcześniejszej części protokołu lustracji umowach o budowę lokali określona została wstępna wysokość wkładu budowlanego, który wnoszony będzie w ratach zgodnie z harmonogramem wpłat stanowiącym załącznik do umowy. Z informacji uzyskanych z ewidencji finansowo – księgowej wynikało, że wpłaty dokonywane były w ustalonej wysokości i określonych w umowach terminach. W sporadycznych przypadkach, na wniosek osób mających przejściowe problemy finansowe (*np. związane z procedurą uzyskania kredytu*), przesuwany był termin wniesienia raty wkładu budowlanego.

5. Zestawienie poniesionych budowy budynku mieszkalnego wielorodzinnego przy ul. Żołnierskiej 19 A na dzień 31.12.2020 roku zawarte zostało w zestawieniu stanowiącym *zał. Nr I/5 do prot. lustracji*. Z zawartych informacji wynikało, że:

- Poniesione koszty całkowite inwestycji:

- Kwota netto	- 11 603 424,30 zł.
- Podatek VAT	- 1 025 000,62 zł.
- Koszty inwestycji brutto	- 12 628 424,92 zł.
- Wartość inwestycji (netto)	- 11 741 518,27 zł.

IX.4. Ustalenia końcowe.

1. Ustalenia lustracji nie wykazały nieprawidłowości prowadzonej przez Spółdzielnię działalności inwestycyjnej, która w badanym okresie kontynuowana była zgodnie z wymogami Statutu, uregulowań wewnętrznych i przepisów prawa, a realizacja funkcji kontrolnych przez organy statutowe Spółdzielni była właściwa. Na podstawie zbadanej dokumentacji z zakresu działalności inwestycyjnej w okresie objętym lustracją ustalono, że stan realizacji planów inwestycyjnych przedstawiany był systematycznie przez Zarząd w dokumentach sporządzanych dla potrzeb Rady Nadzorczej.

2. Proces przygotowania i realizacji zadania inwestycyjnego nie budził zastrzeżeń. W zawartej z Wykonawcą umowie zabezpieczono interes Spółdzielni poprzez złożenie przez Wykonawcę gwarancji ubezpieczeniowej z tytułu zabezpieczenia należytych, zgodnych z umową wykonaniem robót oraz pokrycia ewentualnych roszczeń zamawiającego z tytułu udzielonej gwarancji i możliwość naliczania kar za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy.

Zadanie realizowane było zgodnie z ustalonym w umowie harmonogramem, a wynagrodzenie wypłacone Wykonawcy zgodne było z wynagrodzeniem ustalonym w umowie. W protokołach odbioru realizowanego zadania inwestycyjnego, sporządzonych z udziałem inspektorów nadzoru, nie stwierdzono usterek.

3. Nie budziła zastrzeżeń realizacja ustaleń „Regulaminu” dotycząca zawierania umów o budowę lokali mieszkalnych oraz realizacja obowiązków nabywców lokali dotycząca wnoszenia wkładów budowlanych na pokrycie kosztów budowy lokali.

X. Gospodarka finansowa.

X.1. Podstawy normatywne gospodarki finansowej.

1. Spółdzielnia w badanym okresie prowadziła ewidencję księgową zgodnie z ustawą o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych z 15 grudnia 2000 r oraz ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2020 r. poz. 275 z późn. zm.), Statutu Spółdzielni i inne przepisy prawa obowiązujące Spółdzielnie oraz unormowań wewnętrznych dotyczących gospodarki finansowej.

2. Obowiązujące w Spółdzielni zasady rachunkowości zostały wprowadzone Decyzją Zarządu Nr 66/27/2011 z dnia 22.11.2011 r. w sprawie przyjęcia i zatwierdzenia „Zasad polityki rachunkowości w Spółdzielni Mieszkaniowej w Olsztynie”, przyjętych na podstawie przepisów art.10 ust. 2 ustawy z dn. 29 września 1994 r. o rachunkowości, ze zmianami wprowadzonymi 2 Decyzjami Zarządu nr 6/2012 z dnia 10 lutego 2012 roku i Nr 2/3/2014 GKF z dnia 22 stycznia 2014 r.

Dokumentacja w obowiązujących w Spółdzielni zasadach rachunkowości zawierała szczegółowe uregulowania w zakresie:

- a) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- b) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- c) zasad i sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - Zakładowego Planu Kont,
 - wykazu zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - opisu systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego),
- d) systemu służącemu ochronie danych i ich zbiorów (w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę zapisów).

4. W ustaleniach określających zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych Spółdzielni przyjęto jako własny „Zakładowy Plan Kont Spółdzielni Mieszkaniowej” autorstwa Krzysztofa Huberta Dziewiora, zawierający wykaz kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych oraz opisujący przyjęte przez Spółdzielnię zasady kwalifikacji zdarzeń gospodarczych, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej.

Przyjęte zasady rachunkowości były dostosowane do potrzeb Spółdzielni i pozwalały na wyodrębnienie wszystkich zdarzeń istotnych do oceny i analizy sytuacji majątkowej i finansowej Spółdzielni oraz wyniku finansowego, potrzeb informacyjnych, rozliczeń podatkowych, potrzeb sprawozdawczych.

X.2. Poprawność i rzetelność ksiąg rachunkowych.

1. Księgi rachunkowe prowadzone były w Spółdzielni metodą komputerową, przy wykorzystaniu „Zintegrowanego Systemu Informatycznego” autorstwa: UNISOFT Sp. z o.o. Gdynia, ul. Puławskiego 8.

2. Posiadana przez Spółdzielnię dokumentacja użytkowa Zintegrowanego Systemu Informatycznego UNISOFT była zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawierała m. innymi:

- wykaz programów,
- procedury wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, a w szczególności zabezpieczenia dostępu do danych i systemu przetwarzania,
- wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji ksiąg rachunkowych i w procesie przetwarzania danych.

3. Księgi rachunkowe obejmujące zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald tworzyły:

- Dziennik.
- Księga Główna.
- Księgi pomocnicze.
- Zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz obroty i salda ksiąg pomocniczych.

Stosowano zasadę, że kompletne księgi rachunkowe drukowane były nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznano przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez okres nie krótszy niż 5 lat.

4. Badanie nie wykazało uchybień w sposobie prowadzenia ksiąg rachunkowych, które można uznać za prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i w sposób ciągły. Porównanie zapisów oraz wydruków prowadzonej w systemie komputerowym ewidencji finansowo – księgowej wykazało, że ewidencja analityczna zgodna była z ewidencją syntetyczną oraz zestawieniem obrotów i sald.

Księgi rachunkowe i dowody księgowe były przechowywane zgodnie z rozdziałem 8 ustawy o rachunkowości. Ciągłość bilansowa została zachowana. Podstawą otwarcia ksiąg rachunkowych w badanym roku obrotowym było zatwierdzone w sposób prawidłowy sprawozdanie finansowe sporządzone na 31.12. roku ubiegłego.

X.3. System kontroli wewnętrznej.

1. Kontrola wewnętrzna była wykonywana przez Zarząd oraz komórki organizacyjne określone w uchwałach Rady Nadzorczej w sprawie zatwierdzenia schematu struktury organizacyjnej Spółdzielni, obejmującej wykaz stanowisk pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych.

W zakresie kontroli funkcjonalnej, której podlegały wszystkie obszary działalności Spółdzielni, obowiązywały postanowienia zawarte w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo księgowych w SM w Olsztynie” zatwierdzonej Uchwałą Decyzją Zarządu Spółdzielni z dnia 05.11.2009 r., która szczegółowo określała:

- wymogi dokumentu jako dowodu księgowego, pozwalającego na stwierdzenie faktu dokonania lub rozpoczęcia operacji gospodarczej, podlegającej ewidencji,
- dokumenty bankowe – obrót bezgotówkowy, dokumenty obrotu gotówkowego,
- dokumentację wypłat wynagrodzeń, dokumentację procesu inwestycyjnego,
- obieg dokumentów w zakresie środków trwałych,
- dokumentowanie obrotu materiałowego,
- archiwizację dokumentacji księgowej.

Przyjęta „Instrukcja” zawierała ustalony i zorganizowany wewnątrz jednostki system funkcjonowania obiegu dokumentów i informacji, zapewniała ład dokumentacyjny, ustalała terminowość przekazywania dokumentacji księgowej, ustalała kontrolę formalną merytoryczną i rachunkową dowodów księgowych, usprawniała organizację i dostosowanie dokumentacji księgowej do wymagań określonych przepisami, usprawniała technikę tworzenia, przepływu i przechowywania dowodów księgowych. Kontrola ta zapewniała prawidłową kwalifikację, kompletne ujęcie i właściwe udokumentowanie operacji gospodarczych i zaliczenie ich do właściwego okresu.

X.4. Ewidencja operacji gospodarczych.

1. Podstawowe zasady sporządzania i obiegu dokumentów finansowo – księgowych oraz przechowywania dokumentacji księgowej określone zostały w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych”. Przyjęty w Spółdzielni system ewidencji, prowadzonej z wykorzystaniem programu finansowo – księgowego zakładał że dowody księgowe grupowane były wg następujących „Rejestrów”: (*Dowody różne – R, Rejestr sprzedaży - S, Środki trwałe – ST , Bankowe – WB*).

2. Przeprowadzono kontrolę wrywkową dokumentów finansowo – księgowych:

1). Dowody różne – R (*faktury zakupu, polecenia księgowania, noty rozrachunkowe*):

- za miesiąc maj 2020 roku od Nr – R/05/00001 do Nr – R/05/00501
- za miesiąc czerwiec 2020 roku od Nr – R/06/00001 do Nr – R/06/00579

2). Dokumenty sprzedaży – S (*faktury sprzedaży*):

- za miesiąc marzec 2020 roku od Nr – S/03/1 do Nr – S/03/97
- za miesiąc kwiecień 2020 roku od Nr – S/04/1 do Nr – S/04/53

3). Wyciągi bankowe Symbol – WB 33 I WB 98:

- za wrzesień 2020 r. od Nr – WBPKO 33/0172/20 do – WBPKO 33/0193/20
- za październik 2020 r. od Nr – WBPKO 98/0194/20 do – WBPKO 98/0216/20

3. Ustalenia kontroli wykazały, że:

- Dokumenty gromadzone w odrębnych segregatorach wpięte były chronologicznie oraz zawierały dekretację księgową zgodną z obowiązującym planem kont. Każdy księgowany dokument rejestrowany był w prowadzonej w systemie komputerowym ewidencji zgodnie z ustaloną symboliką i rejestrowany w księgach pod kolejną następującą po sobie pozycją księgową.

- Dowody księgowe stanowiące podstawę zapisów księgowych były prawidłowo wystawiane i zakwalifikowane do ujęcia w księgach rachunkowych. Zakwalifikowanie dowodu do księgowania, który zawierał wszystkie wymagane cechy dokumentu, poprzedzone było podpisem upoważnionych osób kontrolą formalno-rachunkową i merytoryczną oraz akceptacją.

- System zapisów pozwalał na kompletne ujęcie operacji gospodarczych z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze i narastająco od początku roku. Przejrzystość i czytelność prowadzonej ewidencji finansowo – księgowej zapewniała skuteczną kontrolę wszystkich zdarzeń gospodarczych oraz przestrzeganie podstawowych zasad rachunkowości w zakresie kontynuacji, ciągłości i memoriału.

X.5. Inwentaryzacja.

1. Szczegółowe zasady i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Spółdzielni określone zostały w „Instrukcji Inwentaryzacyjnej Spółdzielni” zatwierdzonej przez Zarząd na posiedzeniu w dniu 7 października 1998 roku. Inwentaryzację drogą spisu z natury, zgodnie z wymogami art. 26 – 27 Ustawy o rachunkowości oraz przyjętej w tym zakresie instrukcji inwentaryzacyjnej przeprowadzano w następujących okresach:

- środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym oraz budynki i budowle, nie rzadziej niż raz na 4 lata,
- niskocenne składniki majątku trwałego, półfabrykaty gotowe i zapasy materiałów objętych ewidencją ilościowo – wartościową, nie rzadziej niż raz na 2 lata,
- środków pieniężnych, należności i zobowiązań, innych składników majątku obrotowego, na koniec roku obrachunkowego.

2. Na podstawie przedstawionych dokumentów ustalono, że Spółdzielnia w okresie objętym lustracją, z zachowaniem obowiązującego trybu zawartego w art. 26 Ustawy o rachunkowości oraz obowiązującej „Instrukcji inwentaryzacyjnej”, przeprowadzała roczne inwentaryzacje składników majątkowych z uwzględnieniem przedmiotu, terminu i częstotliwości.

3. Metodą wrywkową zbadana została inwentaryzacja za 2019 rok. Na podstawie przedłożonych przez Spółdzielnię dokumentów ustalono, że Zarząd Spółdzielni Decyzją Nr 27/28/2019 z dnia 03.10.2019 roku zatwierdził plan inwentaryzacji składników majątkowych oraz powołał komisje inwentaryzacyjne.

- W drodze spisu z natury przeprowadzono inwentaryzacje:

- materiałów w przerobie nie zużytych i wykorzystanych przez konserwatorów na dzień 31.12.2019 r. Spisu dokonano odrębnie na poszczególnych konserwatorów,
- wartości niematerialne i prawne wg. stanu na dzień 31.12.2019 roku. Spisu dokonano na 2 arkuszach,
- grunty własne i będące w wieczystym użytkowaniu wg. stanu na 31.12.2019 roku. Spisu dokonano na 5 arkuszach,
- gotówkę w kasie w kwocie 10 297,20 zł., weksle i inne dokumenty zabezpieczające należności. Stan gotówki w kasie zgodny był ze stanem wykazany w ostatnim Raporcie Kasowym sporządzonym na dzień 31.12.2019 roku.

- W drodze potwierdzenia i weryfikacji sald na dzień 31.12.2019 roku:

- aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych,
- należności i zobowiązania,
- długoterminowe aktywa finansowe,
- środki trwałe w budowie.

- Poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych:
 - należności sporne i wątpliwe,
 - należności wobec pracowników i z tytułu publiczno – prawnych,
 - pozostałe składniki aktywów i pasywów.

4. Ustalenia dotyczące zasad i sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji rocznych oraz jej udokumentowania wskazywały, że inwentaryzacja składników majątkowych Spółdzielni w okresie objętym lustracją przeprowadzona była z zachowaniem przepisów zawartych w Ustawie o rachunkowości oraz obowiązujących uregulowań wewnętrznych w tym zakresie, a udokumentowanie od strony merytorycznej i formalnej nie budziło zastrzeżeń. Spisu dokonano na arkuszach inwentaryzacyjnych podpisanych prawidłowo przez wszystkich członków Komisji Inwentaryzacyjnej i osoby materialnie odpowiedzialne.

Stwierdzone ilości inwentaryzowanych składników majątkowych Spółdzielni odpowiadały stanom ujętym w kartotekach. Różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono. Sprawozdania z przebiegu i ustaleń przeprowadzonych inwentaryzacji rocznych, które nie ujawniły nieprawidłowości, zostały zatwierdzone przez Zarząd.

X.6. Efektywność gospodarki finansowej Spółdzielni.

X.6.1. Zmiany w stanie funduszy.

1. Zgodnie z ustaleniami określonymi w § 104 Statutu, Spółdzielnia tworzyła następujące fundusze własne:

- Fundusz udziałowy.
- Fundusz zasobowy.
- Fundusz wkładów mieszkaniowych.
- Fundusz wkładów budowlanych.
- Fundusz na remonty zasobów mieszkaniowych.

Inne fundusze celowe mogą być tworzone na podstawie uchwały Rady Nadzorczej

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Spółdzielni, w tym zasady tworzenia i gospodarowania środkami funduszy określały regulaminy uchwalone przez Radę Nadzorczą.

2. Na podstawie informacji zawartych w sprawozdaniach finansowych ustalono, że stan funduszy Spółdzielni oraz jego zmiany w okresie objętym lustracją przedstawiały się następująco:

A. Kapitał (fundusz) własny.

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
1) Stan na 1.01. (w zł.)	139 243 488,21	135 831 002,27	131 684 850,59
2) Stan na 31.12. (w zł.)	135 831 002,27	131 684 850,59	129 541 666,37
Struktura zmian	97,5 %	96,9 %	98,4 %

B. Stan i zmiany funduszy podstawowych.

1. Stan funduszy podstawowych, zapasowych i funduszy z aktualizacji wyceny zawarty został w tabeli stanowiącej zał. Nr 25 do prot. lustracji.

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
• Fundusz udziałowy			
1) Stan na 1.01. (w zł.)	647 762,81	617 801,15	610 110,33
2) Stan na 31.12. (w zł.)	617 801,15	610 110,33	609 602,13
Struktura zmian	95,4 %	98,8 %	99,9 %
• Fundusz wkładów mieszkaniowych			
1) Stan na 1.01. (w zł.)	262 246,57	251 341,13	241 639,09
2) Stan na 31.12. (w zł.)	251 341,13	241 639,09	137 010,95
Struktura zmian	95,8 %	96,1 %	56,7 %
• Fundusz wkładów budowlanych			
1) Stan na 1.01. (w zł.)	89 587 813,14	86 264 283,94	82 797 223,06
2) Stan na 31.12. (w zł.)	86 264 283,94	82 797 223,06	79 068 246,42
Struktura zmian	96,3 %	96,0 %	95,5 %
• Fundusz zasobowy			
1) Stan na 1.01. (w zł.)	47 924 569,16	46 648 895,93	44 598 442,15
2) Stan na 31.12. (w zł.)	46 648 895,93	44 598 442,15	44 193 785,56
Struktura zmian	97,3 %	95,6 %	99,1 %

3. Z przedstawionych informacji wynikało, że w okresie objętym lustracją kapitał (fundusz) własny, który na dzień 31.12.2020 r. stanowił kwotę 129 541 666,37 zł. uległ zmniejszeniu w porównaniu do stanu na dzień 01.01.2018 roku o 7,0 %. Zmianom uległy stany poszczególnych funduszy podstawowych, tworzących kapitał (fundusz) własny. Zmiany w stanie funduszy własnych dotyczyły przede wszystkim:

- zwrot wniesionego udziału,
- z tytułu przekształceń własnościowych i wyniesieniu z majątku Spółdzielni wartości lokali i gruntów na odrębną własność.
- naliczenia umorzenia środków trwałych, naliczenie deprecjacji.

4. Stan funduszy własnych ustalony na podstawie zdarzeń gospodarczych zgodny był z ewidencją księgową i został ujęty w bilansach w wartościach wynikających z prawidłowo prowadzonych i zamkniętych ksiąg rachunkowych.

X.6.2. Struktura majątkowo – kapitałowa.

1. Struktura oraz dynamika aktywów i pasywów, w ujęciu syntetycznym, w okresie objętym lustracją wg stanu na dzień 31.12. przedstawiała się następująco, w tys. zł.:

	<u>2018rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
I. Aktywa trwałe, w tym:	132 288,2	126 739,6	128 490,0
1. Wartości niematerialne i prawne	110,8	283,6	223,3
2. Rzeczowe aktywa trwałe	110 870,3	106 733,3	112 148,4
3. Należności długoterminowe	0,0	0,0	0,0
4. Inwestycje długoterminowe	5 160,5	4 722,2	4 284,0
5. Długoterminowe rozl. międzyokr.	16 146,6	15 000,5	11 834,3
II. Aktywa obrotowe, w tym:	24 736,5	33 148,8	43 920,5
1. Zapasy	79,5	100,4	112,4
2. Należności krótkoterminowe	1 754,4	2 374,2	1 676,6
3. Inwestycje krótkoterminowe	22 529,7	28 777,0	39 148,6
4. Krótkoterminowe rozl. międzyokr.	372,9	1 897,2	2 982,9
Aktywa razem	157 024,7	159 888,4	172 410,5

I. Kapitał (fundusz) własny	135 831,0	131 684,9	129 541,7
1. Kapitał (fundusz) podstawowy	87 133,4	83 649,0	79 814,9
2. Kapitał (fundusz) zasobowy	46 648,9	44 598,4	44 193,8
3. Fundusz z aktualizacji wyceny	1,0	1,0	0,8
4. Zysk z lat ubiegłych	0,0	0,0	0,0
3. Zysk netto	2 047,7	3 436,5	5 532,2
II. Zobowiązania i rezerwy			
na zobowiązania	21 193,7	28 203,5	42 868,8
1. Rezerwy na zobowiązania	0,0	0,0	0,0
2. Zobowiązania długoterminowe	3 752,1	3 715,8	3 719,9
3. Zobowiązania krótkoterminowe	7 330,6	10 375,5	9 819,4
4. Rozliczenia międzyokresowe	10 111,0	14 112,2	29 329,5
Pasywa razem	157 024,7	159 888,4	172 410,5

Przedstawione na podstawie sporządzonych bilansów informacje wskazywały, że na dzień 31 grudnia 2020 roku wartość aktywów i pasywów wynosiła 172 410,5 tys. zł. i zwiększyła się w porównaniu do stanu na koniec 2018 roku o 9,8 %.

2. Analiza strukturalna wskazywała, iż główną pozycję aktywów stanowiły aktywa trwałe o wartości 128 490,0 tys. zł., co stanowiło 74,9 % całego majątku Spółdzielni, Głównym źródłem finansowania działalności Spółdzielni były kapitały własne, które na dzień 31.12.2020 roku wynosiły 129 541,7 tys. zł. Udział kapitałów własnych w finansowaniu majątku stanowił 75,1 % w stosunku do ogólnej sumy aktywów, co wpływało korzystnie na stabilność finansową Spółdzielni.

X.7. Rozliczenie kosztów ogólnych Spółdzielni.

1. Zgodnie z kompetencjami określonymi w Statucie zasady podziału kosztów ogólnych określała corocznie Rada Nadzorcza w uchwalanych planach gospodarczo - finansowych. Koszty zarządu ogólnego Spółdzielni i źródła ich finansowania za lata 2018 – 2020 zawarte zostały w tabeli stanowiącej zał. Nr 26 do prot. lustracji.

2. Z informacji zawartych w tabeli wynikało, że w okresie objętym lustracją poziom wykonania kosztów ogólnych i ich struktura oraz źródła finansowania przedstawiały się następująco (w zł.):

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
1. Koszty ogółem – plan (zł.)	7 414 800,00	7 756 100,00	7 163 500,00
2. Koszty ogółem – wykonanie (zł.)	7 481 830,82	6 507 013,77	5 859 347,84
3. Procent wykonania	100,9%	83,9 %	81,8 %

W strukturze procentowej największy udział stanowiły koszty wynagrodzeń oraz narzutów od płac, które za 2018 rok stanowiły 70,8 % kosztów ogólnych, za 2019 rok 76,7 %, za 2020 rok 77,6 %

Podstawowe źródło finansowania kosztów ogólnych stanowiła eksploatacja podstawowa: za 2018 rok 80,3 %, za 2019 rok 74,4 %, za 2020 rok 84,1 %

X.8. Stan wolnych środków.

1. Stan wolnych środków finansowych Spółdzielni w okresie objętym lustracją wykazany został w tabeli stanowiącej zał. Nr 27 do prot. lustracji. Z informacji wynikało że stan na dzień 31.12. (w zł.):

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
1. Stan wolnych środków finansowych	22 529 714,19	28 776 966,78	39 148 588,93
w tym: - lokaty bankowe	21 787 917,18	25 444 548,07	28 357 898,85
2. Odsetki naliczone przez Spółdzielnię	262 875,55	157 460,47	197 327,96

Z przedstawionych informacji wynikało, że stan wolnych środków finansowych Spółdzielni we wszystkich badanych latach ustabilizowany był na bardzo wysokim poziomie. Stan środków finansowych na koniec 2020 roku był wyższy w porównaniu do stanu na koniec 2018 rok o kwotę 16 618 874,74 zł., tj. o 73,8 %. Uzyskano dodatkowe przychody z tytułu naliczonych odsetek za zwłokę w regulowaniu należności na ogólną kwotę 617 663,98 zł.

X.9. Sytuacja dochodowo – kosztowa.

1. Na podstawie sporządzonych sprawozdań finansowych w okresie objętym lustracją przychody ze sprzedaży, koszty, wynik finansowy i zysk na działalności za okres od 1.01 – 31.12. w poszczególnych latach przedstawiały się następująco (w tys. zł.):

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
1. Przychody netto ze sprzedaży	54 212,74	57 356,95	59 951,93
2. Koszty działalności operacyjnej	56 660,08	58 588,16	60 827,62
3. Zysk na sprzedaży (1-2)	- 2 447,34	- 1 231,21	- 875,69
4. Pozostałe przychody operacyjne	2 129,88	4 178,63	1 783,66
5. Pozostałe koszty operacyjne	486,10	447,52	388,09
6. Zysk z działalności operacyjnej (3+4-5)	- 803,56	2 499,90	519,88
7. Przychody finansowe	581,92	505,74	364,17
8. Koszty finansowe	16,36	2,02	0,98
9. Zysk na działalności gospodarczej (6+7-8)	- 238,01	3 003,62	883,07
10. Podatek dochodowy	813,67	1 216,41	766,94
11. Nadwyżka przychodów nad kosztami	30,72	41,80	53,72
12. Nadwyżka kosztów nad przychodami	3 130,11	1 691,06	2 033,35
13. Zysk netto na działalności gosp.	2 047,71	3 436,47	2 095,76

Przedstawione informacje wskazują, że we wszystkich badanych latach przychody ze sprzedaży utrzymywały się na wysokim, ustabilizowanym poziomie. Przychody za 2020 rok wzrosły w porównaniu do uzyskanych za 2018 rok o 10,6 %.

Za wszystkie badane lata Spółdzielnia w wyniku prowadzonej działalności osiągnęła zysk, który w wartości netto za 2018 rok stanowił 3,8 % w stosunku do przychodów ogółem, za 2019 rok 6,0 %, za 2020 rok 3,5 %,

IX.10. Wskaźniki charakteryzujące sytuację finansowo – majątkową.

1. Do analizy porównawczej charakteryzującą sytuację finansowo – majątkową Spółdzielni przyjęto wskaźniki syntetyczne za lata 2019 – 2020 obliczone na podstawie sporządzonych sprawozdań finansowych. Poziom wskaźników zawarty został w tabeli stanowiącej zał. Nr 28 do prot. lustracji.

Wskaźniki kształtowały się w następujących wartościach:

	<u>2018 rok</u>	<u>2019 rok</u>	<u>2020 rok</u>
1. Wskaźniki rentowności			
1.1. Rentowność netto sprzedaży <u>wynik finansowy netto x 100</u> przychody ogółem	3,78 %	5,99 %	3,50 %
2. Wskaźniki charakteryzujące płynność finansową.			
2.1. Wskaźnik płynności I <u>aktywa obrotowe – należności pow. 12 m-cy</u> zobowiązania krótkoterminowe	3,4	3,2	4,5
3. Wskaźnik rotacji (obrotowość) należności			
3.1. Splyw należności (w dniach) <u>stan należności z tyt. dostaw i usług x 365</u> przychody netto ze sprzedaży	12	15	10
4. Trwałość struktury finansowania			
<u>kap. wł. + rezerwy + zobow. długoterminowe</u> suma pasywów	88,9 %	84,7 %	77,3 %
5. Pokrycie aktywów trwałych kapitałem własnym			
<u>kap. wł. + rezerwy długoterminowe</u> aktywa trwałe	1,06	1,07	1,04
4. Wskaźnik do analizy poziomej i pionowej bilansu			
4.1. Złota reguła bilansowania	120,2 %	121,2 %	114,2 %

2. Przedstawiony powyżej poziom wskaźników charakteryzujących sytuację finansowo – majątkową Spółdzielni oraz porównanie z pożądanymi wskaźnikami wskazywał na dobrą sprawność Spółdzielni w rynkowym operowaniu majątkiem oraz pozwalał dokonać oceny, z której wynikało, że:

1) Wskaźniki rentowności majątku, które za badany okres przyjęły wartość dodatnią wskazywały, że majątek pracujący w Spółdzielni generował zysk. Wskaźniki rentowności netto sprzedaży liczone do przychodów ogółem kształtowały się na bezpiecznym poziomie, co oznaczało że Spółdzielnia realizowała prawidłowy poziom sprzedaży.

2) Poziom wskaźników charakteryzujących płynność finansową bieżącą oraz płynność finansową długoterminową wskazywał na możliwość Spółdzielni pokrycia zobowiązań bieżącymi aktywami obrotowymi oraz odzwierciedlał natychmiastową zdolność do spłaty zaciągniętych zobowiązań.

3) Na płynność środków obrotowych Spółdzielni główny wpływ ma szybkość obrotu należnościami. Obrót należnościami w dniach skrócił się z 12 dni za 2018 rok do 10 dni za 2020 rok i nie przekraczał właściwej wartości, (*właściwa wartość powinna kształtować się w przedziale od 37 do 52 dni*). Szybkość obrotu należności w dniach, we wskaźnikach poniżej właściwej wartości, wskazywała na wysoką efektywność działań organów Spółdzielni w zakresie ich egzekwowania.

4) Wskaźnik „Złotej reguły bilansowania”, który we wszystkich latach był wyższy od 100, sygnalizował prawidłowość sfinansowania aktywów trwałych kapitałem własnym i sprzyjał utrzymaniu równowagi finansowej Spółdzielni. Wysokość zaangażowania funduszy własnych gwarantowała stabilną i bezpieczną strukturę finansowania majątku, co pokazywały wysokie wskaźniki pokrycia majątku oraz trwałości struktury finansowania.

IX.11. Obsługa spłaty kredytów.

1. Decydująca zmiana dotycząca spłaty kredytów mieszkaniowych nastąpiła w 2018 r i wynikała z oddłużenia Spółdzielni z tytułu umorzenia kredytów mieszkaniowych i skapitalizowanych odsetek w oparciu o Ustawę z dnia 30 listopada 1995 roku (*o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych, udzielaniu premii gwarancyjnych*) (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1779). Na koniec 2020 roku Spółdzielnia nie posiadała kredytów do spłaty.

XI.12. Poprawność sporządzenia sprawozdania finansowego.

1. Roczne sprawozdania finansowe Spółdzielni w trybie art. 64 ust. 1 pkt. 4 ustawy o rachunkowości podlegało badaniu przez biegłego rewidenta. Rada Nadzorcza Spółdzielni, zgodnie z kompetencjami statutowymi podejmowała uchwały dotyczące wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego Spółdzielni. Uchwałą Nr 15/15/2018 z dnia 17.10.2018 roku w sprawie badania sprawozdania finansowego za 2018 rok oraz Uchwałą Nr 19/18/2019 z dnia 16.10.2019 roku w sprawie badania sprawozdania finansowego za 2019 i za 2020 rok. W badanych latach badanie sprawozdania finansowego Spółdzielni przeprowadził Kluczowy biegły rewident Konrad Prusiecki Nr w rejestrze 3254 w imieniu Kancelarii Biegłego Rewidenta „KONRAD” w Elblągu.

2. W sporządzonym dla Walnego Zgromadzenia Członków oraz Rady Nadzorczej sprawozdaniu niezależnego biegłego rewidenta z badania rocznego sprawozdania finansowego Spółdzielni za 2020 rok zawarta została opinia, w której określono m. innymi:

• Przeprowadziliśmy badanie rocznego sprawozdania finansowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie które składa się z:

~ wprowadzenie do sprawozdania finansowego;

~ bilans sporządzony na dzień 31.12.2020 roku, który po stronie aktywów i pasywów zamyka się sumą **172 410 516,96 zł.**

~ rachunek zysków i strat za rok obrotowy od 01.01.2020 roku do 31.12.2020 roku wykazujący zysk netto **2 095 759,48 zł.**

~ zestawienie zmian w funduszu własnym za rok obrotowy od 01.01.2020 roku do 31.12.2020 roku wykazujący zmniejszenie kapitału o kwotę **2 143 184,52 zł.**

~ rachunek przepływów pieniężnych za rok obrotowy od 01.01.2020 roku do 31.12.2020 roku wskazujący zwiększenie środków o kwotę **10 371 622,15 zł.**

~ informacja dodatkowa i objaśnienia do sprawozdania finansowego.

• Naszym zdaniem, załączone sprawozdanie finansowe:

~ przedstawia rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej Spółdzielni na dzień 31 grudnia 2020 r. oraz jego wyniku finansowego i przepływów pieniężnych za rok obrotowy zakończony w tym dniu zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217) oraz przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości;

~ jest zgodne co do formy i treści z obowiązującymi Spółdzielnię przepisami prawa oraz Statutem Spółdzielni;

~ zostało sporządzone na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami rozdziału 2 Ustawy o rachunkowości.

• Uważamy, że dowody badania, które uzyskaliśmy są wystarczające i odpowiednie, aby stanowić podstawę do naszej opinii.

4. Sprawozdania finansowe Spółdzielni za 2019 rok i 2020 rok nie zostały złożone do Krajowego Rejestru Sądowego. Zgodnie ze znowelizowanym § 3 ust. 4a rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie określenia innych terminów wypełniania obowiązków w zakresie ewidencji oraz w zakresie sporządzenia, zatwierdzenia, udostępnienia i przekazania do właściwego rejestru jednostki lub organu sprawozdań lub informacji (Dz.U. poz. 570) termin określony w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. termin na zatwierdzenie przez organ zatwierdzający rocznego sprawozdania finansowego jednostki nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego), w przypadku spółdzielni mieszkaniowych, o których mowa w ustawie z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1465) – przedłuża się do dnia odbycia walnego zgromadzenia, o którym mowa w art. 90 tej ustawy.

Zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. walne zgromadzenie w spółdzielniach mieszkaniowych winno być zwołane najpóźniej w terminie 6 tygodni od odwołania stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego.

XI.13. Rozliczenie z tytułu składek członkowskich.

Spółdzielnia dokonała wpłaty składek na rzecz Krajowej Rady Spółdzielczej oraz Spółdzielczego Regionalnego Związku Rewizyjnego w Białymstoku. Zestawienie składek członkowskich przekazanych stanowi *zał. Nr 29 do prot. lustracji.*

CZĘŚĆ C. ZAKOŃCZENIE.

1. Integralną część niniejszego protokołu stanowią załączniki:

- 1). Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego
- 2). Struktura organizacyjna Spółdzielni
- 3). Przeciętne zatrudnienie w Spółdzielni lata 2018 - 2019.
- 3a. Przeciętne zatrudnienie w Spółdzielni lata 2019- 2020.
- 4). Zestawienie odbytych posiedzeń i podjętych uchwał przez Radę Nadzorczą.
- 5). Zestawienie odbytych posiedzeń i podjętych uchwał przez Zarząd.
- 6). Podstawowe informacje o członkach Spółdzielni.
- 7). Zestawienie zwróconych udziałów.
- 8). Ogólna charakterystyka zasobów mieszkaniowych Spółdzielni.

