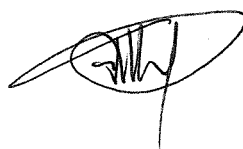


P R O T O K Ó Ł

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 15.05 – 12.06.2024 roku przez lustratora Zdzisława Janusza Sienkiewicza, posiadającego uprawnienia lustracyjne Nr 483/95 wydane przez Krajową Radę Spółdzielczą w dniu 29.05.1995 roku Lustrację przeprowadzono na podstawie upoważnienia z dnia 15.05.2024 r. wydanego przez zarządzającego lustrację Zastępcę Prezesa Zarządu Spółdzielczego Regionalnego Związku Rewizyjnego w Białymstoku mgr Dorotę Stępiak.

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 12.03.2024 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 1.01.2021 roku do dnia 31.12.2023 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 Elżbietę Nowowiejską. 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.
- **Pani Hanna Podgórska** – Członek Zarządu, Główna księgowa
- wpisana do rejestru sądowego dnia 17 października 2023 roku.
- **Pani Wiesława Tekla Tańska** – Członek Zarządu
- wpisana do rejestru sądowego dnia 17 października 2023 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 – księgowe,
- 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 wyrywkową (losową), podając sposób przy opisywaniu poszczególnych zagadnień (badanych tematów).

9. Fakt przeprowadzonej lustracji odnotowany został w prowadzonej przez Spółdzielnię „Książce kontroli” pod Nr 55.

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 5 kwietnia do 31 maja 2021 roku i obejmowała całokształt działalności za okres od 1 stycznia 2018 roku do 31 grudnia 2020 roku.

Wyniki przeprowadzonej lustracji wraz z syntetyczną oceną działalności zawartą w liście polustracyjnym przesłanym przez Spółdzielczy Regionalny Związek Rewizyjny w Białymstoku pismem L.dz. 121/2021 z dnia 18 czerwca 2021 r., potwierdzającą dobrą kondycję gospodarczą i finansową Spółdzielni bez sformułowanych wniosków, zostały przedstawione na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 7 lipca 2021 roku a następnie na Walnym Zgromadzeniu Członków odbytym w dziesięciu częściach w dniach 01 – 14 czerwca 2022 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:

- Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Olsztynie w dniach 11.05-31.05.2021 r w zakresie: prawidłowość i rzetelność składek na ubezpieczenia społeczne, ustalenie uprawnień do świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

Prawidłowość i terminowość opracowywania wniosków o świadczenia emerytalne i rentowe, wystawianie zaświadczeń do celów ubezpieczeń społecznych. Zaleceń pokontrolnych nie wydano

- Spółdzielczy Regionalny Związek Rewizyjny w Białymstoku – Lustracja działalności inwestycyjnej za okres do 1.01.2021 roku do 30.04.2022 roku przeprowadzona w dniach 04.05 – 20.05.2022 roku. Zaleceń polustracyjnych nie wydano.

- Warmińsko – Mazurski Wojewódzki Inspektorat Sanitarny w dniu 27.09.2023 roku w zakresie pobrania wody gruntowej do badania. Zaleceń nie wydano.

II. Podstawy prawne i zakres działalności.

II.1. Statut Spółdzielni.

1. Na dzień rozpoczynający okres objęty badaniem lustracyjnym Spółdzielnia działała na podstawie Statutu, którego ujednolicony tekst uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków odbyte w 10 częściach w dniach 13–21 kwietnia 2018 roku 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 załącznik Nr 1 do prot. lustracji.

2. W okresie objętym obecnie przeprowadzaną lustracją zmian do Statutu Spółdzielni nie uchwalano. Z przeprowadzonej wrywkowej analizy treści Statutu wynikało, że zawarte w nim zapisy były kompletne i zgodne z zapisami Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze, tekst jednolity z dnia 18 kwietnia 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 593 z późn. zmianami) dalej u.p.s. oraz Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, tekst jednolity z dnia 21 marca 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 558 z późn. zmianami), dalej u.s.m. Przedmiot działalności Spółdzielni w badanym okresie był zgodny z postanowieniami określonymi w Statucie.

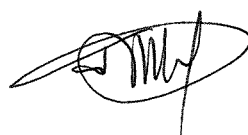
II.2. Unormowania wewnętrzne (regulaminy) wymagane Statutem.

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.
- „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 ciepłej 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 2/2/2001 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.

2. W okresie objętym lustracją:

- Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 15/7/2022 z dnia 31.08.2022 roku uchwalono nową treść „Regulaminu Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie”, jednocześnie traci moc poprzedni „Regulamin”.
- Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 24/11/2022 z dnia 19.12.2022 roku uchwalono nową treść „Regulaminu rozliczania kosztów energii ciepłej na potrzeby centralnego ogrzewania i pogrzaną wody w Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie”, jednocześnie traci moc poprzedni „Regulamin”. Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 9/5/2023 z dnia 31.05.2023 roku przyjęto zmiany do w/w „Regulaminu”.

3. Przeprowadzona ocena przyjętych i obowiązujących w Spółdzielni Regulaminów 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.

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

III. Organizacja wewnętrzna, zatrudnienie i sprawy pracownicze.

III.1. Uregulowania wewnętrzne.

1. Organizacja wewnętrzna Spółdzielni i sprawy pracownicze uregulowane były w latach 2021 – 2023 w następujących aktach normatywnych:





• „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 SM „Pojezierze” w Olsztynie”, 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. Następnie przyjęto „Protokół dodatkowy Nr 7” z dnia 7 maja 2017 roku dotyczący zmiany stawek zaszeregowania z uwagi na zmianę minimalnego wynagrodzenia oraz 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 7/3/2021 z dnia 21 maja 2021 roku przyjęła strukturę organizacyjną obowiązującą od dnia 01.06.2021 roku. Uchwałą Nr 3/2/2023 z dnia 23.02.2023 roku zatwierdziła strukturę organizacyjną obowiązującą od dnia 01.02.2023 r. Schemat struktury organizacyjnej stanowi *załącznik Nr 2 do prot. lustracji*.

2. Wykonanie zatrudnienia w latach 2021 – 2023 zawarte zostało w tabelach stanowiących:

- za lata 2020 – 2021 – *załącznik Nr 3 do prot. lustracji*.
- za lata 2022 – 2023 – *załącznik Nr 4 do prot. lustracji*.

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

	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
I. Zarząd i Administracja ogólna	44,90	41,76	40,02
II. Administracje Osiedli	127,70	121,85	118,83
III. Działalność społ.-ośw. i kult.	1,08	0,75	0,75
IV. Sekcja energii cieplnej	4,00	4,00	4,00
V. Razem Spółdzielnia, w tym:	177,68	168,36	163,60
a) Stanowiska robotnicze	107,71	102,61	101,69
b) Stanowiska nierobotnicze	69,97	65,75	61,91



3. Przedstawione ustalenia wskazywały, że w okresie objętym lustracją w strukturze zatrudnienia średniorocznego w etatach nastąpił spadek zatrudnienia za 2023 rok w porównaniu do zatrudnienia za 2021 rok o 14 etatów tj. o 7,9 %. W odniesieniu do zatrudnienia na stanowiskach robotniczych o 6 etatów tj. o 5,6 %, natomiast na stanowiskach nierobotniczych o 8 etatów tj. o 11,5 %. Zmniejszenie zatrudnienia wynikało z przyjętej przez Zarząd polityki kadrowej 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 marzec 2021 roku, za miesiąc czerwiec 2022 roku oraz za miesiąc lipiec 2023 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.
- część E – dokumenty związane z kontrolą trzeźwości pracownika lub kontrolą na obecność w jego organizmie środków działających jak alkohol.

3. Prawidłowość prowadzonej dokumentacji osobowej pracowników zbadano metodą wrywkową, kontrolując zawartość 28 teczek akt osobowych ze 163 założonych teczek, co stanowiło 17,2 % zatrudnionych pracowników, z tego 14 teczek akt osobowych zatrudnionych na stanowiskach nierobotniczych oraz 14 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 znajdujących się w niej dokumentów. W aktach 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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 2023 roku nie występowały urlopy zaległe dotyczące lat ubiegłych.



III.5. Ochrona danych osobowych.

1. 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 „Klauzulą 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 wyrywkowy 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 podmioty zewnętrzne: Warmińsko – Mazurską Radę Federacji Stowarzyszeń Naukowo Technicznych NOT w Olsztynie oraz Firmę SEKA S. A. Oddział w Olsztynie.

2. Zgodnie z przedstawioną dokumentacją w okresie objętym lustracją odnotowano 3 wypadki przy pracy. Wypadki przy pracy objęte były ubezpieczeniem pracowników i nie spowodowały odpowiedzialności Spółdzielni za ich powstanie.

3. 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” dozоровали 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 2021 – 2023 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 2021 roku – *Walne Zgromadzenia nie zostało zwołane.*
- w 2022 roku – w dniach 01 – 14 czerwca 2022 roku.
- w 2023 roku – w dniach 14 – 22 kwietnia 2023 roku.

IV.1.3. Walne Zgromadzenie w 2021 roku.

1. Walne Zgromadzenie w 2021 roku nie zostało zwołane. W związku z ogłoszeniem na obszarze RP stanu zagrożenia epidemicznego w okresie od dnia 14.03.2020 roku do odwołania oraz ogłoszeniem od dnia 20.03.2020 roku stanu epidemii z powodu rosnącego zakażenia wirusem COVID-19 Zarząd Spółdzielni odstąpił od zwołania Walnego Zgromadzenia w 2020 i 2021 roku.



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.1.2. Walne Zgromadzenie w 2022 roku.

1. Zarząd Spółdzielni Decyzją Nr 8/9/2022/NO z dnia 11 maja 2022 roku w sprawie zatwierdzenia harmonogramu, terminarza i porządku obrad zwołał Walne Zgromadzenie Członków w 10 częściach terminach od 01 – 14 czerwca 2022 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 698 członków. Ilość członków uprawnionych do udziału w obradach Walnego Zgromadzenia określiła Rada Nadzorcza uchwałą dotyczącą podziału członków na poszczególne części obrad, która wynosiła 11 043 członków, wobec tego frekwencja wyniosła 6,3 %. Zgodnie z ustaleniami określonymi w § 30 Statutu Walne Zgromadzenie zdolne było do podejmowania uchwał. Stwierdzono prawomocność 37 podjętych uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad na wszystkich częściach Walnego Zgromadzenia, mających moc obowiązującą w tym zakresie. Rejestr uchwał Walnego Zgromadzenia odbytego w 10 częściach w dniach 01 – 14.06.2022 roku stanowi załącznik Nr 5 do prot. lustracji.

IV.1.2. Walne Zgromadzenie w 2023 roku.

1. Zarząd Spółdzielni Decyzją Nr 8/7/2023/NO z dnia 23 marca 2023 roku w sprawie zatwierdzenia harmonogramu, terminarza i porządku obrad zwołał Walne Zgromadzenie Członków w 10 częściach terminach od 14 – 22 kwietnia 2023 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.

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 664 członków.



Ilość członków uprawnionych do udziału w obradach Walnego Zgromadzenia określiła Rada Nadzorcza uchwałą dotyczącą podziału członków na poszczególne części obrad, która wynosiła 11 006 członków, wobec tego frekwencja wyniosła 6,0 %. Zgodnie z ustaleniami określonymi w § 30 Statutu Walne Zgromadzenie zdolne było do podejmowania uchwał. Stwierdzono prawomocność 7 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 2022 rok
- W sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółdzielni w roku obrotowym 2022.
- W sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółdzielni za 2022 rok.
- W przedmiocie udzielenia absolutorium poszczególnym członkom Zarządu, po przeprowadzonym odrębnym głosowaniu – 3 uchwały.
- W sprawie podziału nadwyżki bilansowej za 2022 rok.
- W sprawie zawarcia umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego.

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 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 2021 – 2023 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.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 10 częściach w dniach 05 – 13 kwietnia 2019 roku

2. Walne Zgromadzenie odbyte w 10 częściach terminach od 01–14 czerwca 2022 r. w wyniku przeprowadzonego głosowania tajnego dokonało wyboru Rady Nadzorczej w 15 osobowym składzie na kadencję 2022 r. – 2025 r.

Na posiedzeniu odbytym w dniu 14 czerwca 2022 roku Rada Nadzorcza ukonstytuowała się w następującym składzie osobowym:

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Pani Elżbieta Nowowiejska | – Przewodnicząca Rady Nadzorczej. |
| 2. Pan Roman Chodor | – Z-ca Przewodniczącej Rady Nadzorczej. |
| 3. Pani Grażyna Raczyńska | – Sekretarz, Przewodnicząca Komisji Rewizyj. |
| 4. Pan Mariusz Tylkiewicz | – Z-ca Przewodniczącej Komisji Rewizyjnej. |
| 5. Pani Beata Sarosiek | – Sekretarz Komisji Rewizyjnej. |
| 6. Pani Magdalena Bara-Stanilewicz | – Członek Komisji Rewizyjnej. |
| 7. Pan Józef Nakonieczny | – Członek Komisji Rewizyjnej. |
| 8. Pani Maria Żywicka | – Przewodn. Komisji Członk.– Mieszk. i Rozl. |
| 9. Pani Barbara Żuromska | – Z-ca Przew. Komisji Członk.– Mieszk. i Rozl. |
| 10. Pan Mirosław Bolesta | – Sekretarz Komisji Członk.– Mieszk. i Rozl. |
| 11. Pan Tadeusz Lefler | – Członek Komisji Członk.– Mieszk. i Rozl. |
| 12. Pan Paweł Gierejczyk | – Przewodniczący Komisji Technicznej. |
| 13. Pan Władysław Kałudziński | – Z-ca Przewodniczącego Komisji Technicznej. |
| 14. Pani Ewa Kot | – Sekretarz Komisji Technicznej. |
| 15. Pan Stefan Gąsiorowski | – 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.

IV.2.2. Działalność Rady Nadzorczej.

1. Wewnętrzną strukturę 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 2021 – 2023 stanowi załącznik Nr 6 do prot. lustracji. Z informacji zawartych w tabeli wynikało, że w okresie objętym lustracją Rada :

	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>	<u>Ogółem</u>
• Ilość posiedzeń wymagana statutem	4	4	4	12
• Ilość odbytych posiedzeń	9	11	12	32
• Ilość podjętych uchwał	18	24	29	71

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 zatwierdzane 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,
- 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 8 posiedzeń.
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 10 posiedzeń. 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 8 posiedzeń. 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,
- 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.

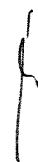
2. Podjęte uchwały zawierające ich numerację, treść i wyniki głosowania oraz podpisy Przewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej sporządzane były odrębnie oraz gromadzone chronologicznie w skoroszytach wraz ze sporządzonym rejestrem. Analiza treści podjętych przez Radę Nadzorczą uchwał pozwala stwierdzić 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. Żadna z uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą nie została zaskarżona.

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. Na dzień rozpoczynający okres objęty badaniem lustracyjnym 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.

3. W okresie objętym lustracją nastąpiły następujące zmiany w składzie osobowym Zarządu:

- Pan Roman Chodor złożył podanie o rozwiązanie umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę z dniem 20 grudnia 2021 roku i złożył rezygnację z funkcji Członka Zarządu Spółdzielni.
- Pan Andrzej Mróz złożył podanie o rozwiązanie umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę z dniem 7 października 2023 roku i złożył rezygnację z funkcji Członka Zarządu Spółdzielni.
- Rada Nadzorcza Uchwałą Nr 18/10/2023 z dnia 04.10.2023 roku w głosowaniu tajnym dokonała wyboru Pani Hanny Podgórskiej na Członka Zarządu Spółdzielni.
- Rada Nadzorcza Uchwałą Nr 19/10/2023 z dnia 04.10.2023 roku w głosowaniu tajnym dokonała wyboru Pani Wiesławy Tańskiej na Członka Zarządu Spółdzielni.

4. Na dzień kończący okres objęty badaniem lustracyjnym tj. 31 grudnia 2023 roku Zarząd Spółdzielni funkcjonował w następującym składzie osobowym:

1. **Pan Wiesław Barański – Prezes Zarządu.**
2. **Pani Hanna Podgórska – Członek Zarządu, Główna Księgowa.**
3. **Pani Wiesława Tańska – Członek Zarządu.**

Zmiany w składzie osobowym Zarządu Spółdzielni zostały prawidłowo ujawnione 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 załącznik Nr 7 do prot. lustracji i przedstawiało się następująco:



	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>	<u>Ogółem</u>
• Ilość odbytych posiedzeń	36	27	29	92
• Ilość podjętych uchwał	0	4	3	7
• Ilość podjętych decyzji	35	33	28	96

Z informacji zawartych w tabeli wynikało, że Zarząd Spółdzielni w badanym okresie odbył ogółem 96 posiedzeń podejmując jednocześnie 7 uchwał oraz 96 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 posiedzeniach Rady Nadzorczej, przedstawiając 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 po głosowaniu przeprowadzonym odrębnie, udzieliły absolutorium poszczególnym Członkom Zarządu Spółdzielni.

IV.4. Prowadzenie dokumentacji spraw samorządowych w Spółdzielni należało do osoby zatrudnionej na stanowisku Specjalisty ds. Administracyjno – Gospodarczych. Przedstawiona do badania dokumentacja działalności organów samorządowych nie wykazała żadnych nieprawidłowości w zakresie jej prowadzenia i przechowywania, a wprowadzony ład dokumentacyjny wskazywał na profesjonalną realizację obowiązków pracownika w tym zakresie.

V. Zagadnienia członkowsko – mieszkaniowe.

1. Sprawy członkowsko – mieszkaniowe usytuowane były w pionie Z – cy Prezesa Zarządu 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 24.05.2024 roku pod poz. 39 039. 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 z dnia 22.05. 2024 roku Repertorium Nr 2752/2024

V.2. Akta członkowskie.

1. Spółdzielnia prowadziła, założone odrębnie na każdego członka, teczki akt członkowskich. Metodą wrywkową zbadano, wybranych losowo 25 teczek akt następujących członków: Nr 3962, Nr 4852, Nr 7032, Nr 7767, Nr 9148, Nr 10574, Nr 15874, Nr 16573, Nr 16627 Nr 17182, Nr 17405, Nr 17362, Nr 18237, Nr 18583, Nr 19419, Nr 20068, Nr 21106, Nr 22021, Nr 24705, Nr 26186 Nr 28990, Nr 29315, Nr 36883, Nr 37198, Nr 38751.

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

- wniosek o przydział mieszkania,
- podanie o przyznaniu prawa do lokalu własnościowego,
- 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. Istotne zmiany w zakresie członkostwa Spółdzielni wprowadzone zostały 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 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 za lata 2021 – 2023 określone zostały w tabeli stanowiącej *załącznik Nr 8 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>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
1. Liczba członków ogółem, w tym:	11 043	11 006	10 951
- zamieszkałych z prawem do lokalu	11 043	11 006	10 951
2. Liczba członków zamieszkałych na zasadach:			
- lokatorskiego prawa do lokalu	99	102	103
- własnościowego prawa do lokalu	6 703	6 422	6 126
- odrębnej własności	4 241	4 482	4 722
4. Ilość aktów notarialnych na ustanowienie odrębnej własności lokalu	67	141	78

Przedstawione informacje wskazywały, że liczba członków Spółdzielni ogółem według stanu na dzień 31.12.2023 r. zmniejszyła się w porównaniu do stanu na dzień 31.12.2021 r o 92 osoby.

4. Struktura członków zamieszkałych z prawem do lokalu w odniesieniu do statusu prawnego posiadanego prawa do lokalu według stanu na dzień 31.12. 2023 roku przedstawiała się następująco:

- | | |
|---|----------|
| - członkowie z tytułem lokatorskiego prawa do lokalu | – 1,0 % |
| - członkowie z tytułem własnościowego prawa do lokalu stanowili | – 55,9 % |
| - członkowie z tytułem odrębnej własności | – 43,1 % |

Dominującą liczbę stanowili członkowie zamieszkali na zasadach własnościowego prawa do lokalu. W okresie objętym lustracją zawarto 286 aktów notarialnych na ustanowienie odrębnej własności lokalu.

Na podstawie kontroli wyrywkowej 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 zastrzeżenie wynikającym z art.3 dotyczącym osób, które nabyły prawo odrębnej własności lokalu). W latach 2021 – 2023 zwrócono udziały członkowskie dla 28 członków na ogólną kwotę 6 361,28 zł. Zestawienie zwróconych udziałów członkowskich zawarte zostało w tabeli stanowiącej załącznik Nr 9 do prot. lustracji.

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

Na podstawie wyrywkowej kontroli 25 teczek akt członkowskich (opisanych na str. 19 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

2. Przeniesienie własności nastąpiło w formie umowy notarialnej, po uprzednim uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Spółdzielni, bądź braku takich zobowiązań. Prawdopodobność zawierania umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego i przeniesienia własności lokalu, sprawdzona wyrywkowo 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 nieruchomością 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.

1. 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 Statutu oraz następujących unormowań wewnętrznych, uchwalonych przez Radę Nadzorczą:

- „Regulamin rozliczania kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie”.
- „Regulamin rozliczania kosztów dostarczania wody i odprowadzenia ścieków Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie”.
- „Regulamin rozliczania kosztów energii cieplnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie”.
- „Regulamin rozdziału obowiązków w zakresie napraw i używania lokali oraz utrzymania porządku domowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie”
- „Regulamin najmu miejsc postojowych na parkingach usytuowanych na terenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie”.





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 załącznik Nr 10 do prot. Iustracji.

Według stanu na dzień 31.12.2023 r. wyodrębnionych było 222 nieruchomości, w tym 161 stanowiących mienie Spółdzielni oraz 135 oznaczonych, w których ustanawia się własność lokali.

2. W skład zasobów zarządzanych przez Spółdzielnię wchodziło 201 budynków, w tym 142 mieszkalnych, 30 użytkowych oraz 29 zespołów garaży wolnostojących. Z informacji zawartych w tabeli wynikało, że:

1) W 142 budynkach mieszkalnych użytkowanych było ogółem – 11 253 lokale
w tym : lokali mieszkalnych – 10 973
lokali o innym przeznaczeniu – 280

2) Strukturę właścicielską ogólnej liczby lokali mieszkalnych stanowiły lokale:

- o statusie lokatorskim	85	tj. 0,8 %
- o statusie własnościowym	5 045	tj. 46,0 %
- z odrębną własnością	5 613	tj. 51,2 %
- inne	230	tj. 2,0 %

Z przedstawionej informacji wynikało, że na koniec 2023 roku przeważającą formę użytkowania lokali mieszkalnych stanowiły lokale z odrębną własnością.

3) Strukturę użytkowania lokali o innym przeznaczeniu stanowiły lokale:

- z własnościowym prawem	7	tj. 2,5 %
- z odrębną własnością	17	tj. 6,1 %
- w najmie	256	tj. 91,4 %

Dominującą formą użytkowania lokali o innym przeznaczeniu stanowiły lokale w najmie.

4) Łączna powierzchnia zasobów na dzień 31.12.2023 r. wynosiła 535 309 m²
z tego: - lokali mieszkalnych 485 115 m²
- lokali o innym przeznaczeniu (użytkowe) 50 194 m²

3. 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 ciepła i wody .

W 2023 roku Spółdzielnia przystąpiła do wymiany urządzeń pomiarowych: podzielników z elektronicznym odczytem zużycia oraz wodomierzy (liczników) z radiowym odczytem zużycia z uwagi na kończący się okres legalizacji urządzeń. W tym zakresie, po przeprowadzonym postępowaniu przetargowym, zawarta została w dniu 23.08.2023 roku Umowa Nr UZI 100007950/2023 z Firmą ista Polska Sp. z o.o. Kraków „o montaż dedykowanego systemu pomiaru, przesyłu i przetwarzania danych związanych z mediami”. Wykonawca przyjmuje do wykonania montaż dedykowanego systemu pomiaru, zwany dalej Systemem Zdalnego Rozliczania Podzielników i Wodomierzy – SZRPiW, zgodnie z SIWZ.



W umowie określono termin realizacji prac: rozpoczęcie 04.09.2023 r. zakończenie do dnia 30.09.2024 roku. Określono zgodnie z Ofertą Ostateczną wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 6 877 210,22 zł. (brutto).

Koszty wymiany urządzeń ponoszą użytkownicy lokali zgodnie z „Regulaminem” uchwalonym przez Radę Nadzorczą, z możliwością rozłożenia płatności na raty.

4. Spółdzielnia posiadała w eksploatacji 154 dźwigi osobowe zainstalowanych w 52 budynkach. Powierzchnia lokali korzystających z dźwigów wynosiła 232 125 m² i stanowiła 43,4 % 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 21 sierpnia 1997 r., tekst ujednolicony (Dz. U. z 2021 r. poz. 1889, z 2022 r. poz. 1846 z późn. zmianami) dla całości gruntów będących w jej władaniu. Tabela gospodarki gruntami za okres objęty lustracją tj. lata 2021 – 2023 stanowi załącznik Nr 11 do prot. lustracji. Z zawartych w tabeli informacji wynikało, że na dzień 31 grudnia 2023 roku:

1) Powierzchnia gruntów ogółem, w tym:	770 947 m ²
- grunty własne	602 740 m ²
- wieczyste użytkowanie	168 207 m ²
2) Grunty w zarządzaniu (odrębna własność)	585 552 m ²
3) Grunty dzierżawione od Spółdzielni	32 578 m ²

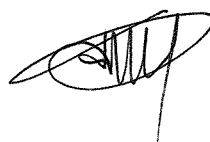
Z przedstawionych informacji wynikało, że dominującą powierzchnię gruntów pozostających we władaniu Spółdzielni na dzień 31.12.2023 roku stanowiły grunty własne Spółdzielni tj. 78,2 %, grunty w wieczystym użytkowaniu stanowiły 21,8 %. Zmiany powierzchni gruntów dotyczyły przekształcenia w odrębną własność.

2. Kontrola weryfikacyjna prowadzonej przez Spółdzielnię ewidencji gruntów oraz gromadzonej i przechowywanej w sposób uporządkowany i staranny pełnej dokumentacji w tym zakresie nie wykazała nieprawidłowości. Decyzje w przedmiocie gospodarki gruntami podjęte były przez uprawnione organy Spółdzielni, a tryb i formy dokonanych czynności prawnych były należycie udokumentowane, były zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i Statutem.

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. 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.

2. W okresie objętym obecnie przeprowadzaną lustracją Spółdzielnia zrealizowała jedno zadanie inwestycyjne: „Budowa budynku mieszkalnego wielorodzinnego z funkcją handlowo-usługową w parterze z garażem w podziemiu i infrastrukturą” przy ul. Żołnierskiej 19A”.



W celu określenia przedmiotu odrębnej własności lokali w nieruchomości obejmującej budynek mieszkalny położony przy ul. Żołnierskiej 19A w Olsztynie Spółdzielnia określiła udziały w nieruchomości wspólnej. W tabeli: „*Udziały w nieruchomości wspólnej ul. Żołnierska 19A działka 69/18, obręb 75, OL10/000117938/0.*” określono – adres lokalu, kondygnacja, powierzchnia lokalu w m², numer pomieszczenia przynależnego (*piwnicy*), powierzchnia pomieszczenia przynależnego (*piwnicy*), powierzchnia lokalu wraz z pomieszczeniem przynależnym (*piwnicą*), udział w nieruchomości i częściach wspólnych, które stanowiły podstawę zawarcia aktów notarialnych. Tabela stanowi załącznik Nr 12 do prot. lustracji.

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”. 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 2023 roku zatrudniano łącznie 120 pracowników, w tym 7 administracyjno-technicznych, 47 sprzątaczy budynków, dział utrzymania terenów zielonych i osiedlowych 29 etatów, służby remontowo-konserwacyjne i dział zaplecza technicznego 37 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 załącznik Nr 13 do prot. lustracji. Z zawartych informacji wynikało, że zestawienia zgłoszeń awarii latach 2021 – 2023 przedstawiało się następująco:

Rodzaj robót	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>	<u>Razem</u>
1. Budowlane	774	777	873	2 424
2. Hydrauliczne	3 797	3 775	3 068	10 640
3. Ślusarskie	1 956	1 714	1 755	5 425
4. Elektryczne	2 887	2 973	2 559	8 419
Razem	9 414	9 239	8 255	26 908

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.

5. Administracje osiedli realizowały planowane prace remontowe warunkujące utrzymanie zasobów mieszkaniowych w należytym stanie technicznym. Zestawienie danych o rozmiarze i poniesionych kosztach realizowanych w ramach wykonawstwa własnego w latach 2021 – 2023 stanowi załącznik Nr 14 do prot. lustracji. Z informacji wynikało, że zakres rzeczowy i finansowy przedstawiał się następująco (w zł.):

Rodzaj robót	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
1. Roboty budowlane	2 663 781,94	2 872 904,39	2 911 980,70
2. Roboty sanitarne	1 646 655,84	1 569 665,26	1 401 052,54
3. Roboty elektryczne	403 162,49	461 678,62	474 202,92
4. Roboty ślusarskie, stolarskie	286 730,23	266 993,54	243 243,16
5. Roboty pozostałe	9 004,18	25 599,94	7 010,61
Razem	5 009 334,68	5 196 841,75	5 037 489,93

Przedstawione kształtowanie się kosztów zrealizowanych prac remontowych oraz wyszczególniona realizacja w ujęciu rzeczowym wskazywały, że najwyższe koszty dotyczyły realizacji robót budowlanych, które stanowiły za 2021 rok – 53,2 % wykonanych robót remontowych, za 2022 rok – 55,3 %, za 2023 rok – 57,8 %. oraz koszty robót sanitarnych, które stanowiły za 2021 rok – 32,9 % wykonanych robót remontowych, za 2022 rok – 30,2 %, za 2023 rok – 27,8 %.

6. W 52 budynkach wysokich zainstalowanych było 154 dźwigów osobowych, za sprawność których, na podstawie zawartej umowy, odpowiadała Firma „Schindler Sp. z o.o.”, która (na podstawie wpisów w indywidualnych książkach 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 załącznik Nr 15 do prot. lustracji.

Koszty (w zł.)	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>	<u>Razem</u>
1. <i>Utrzymanie i konserwacja</i>	535 775,33	222 926,21	247 573,74	1 006 275,28
2. <i>Remonty dźwigów</i>	95 701,82	467 633,75	564 283,72	1 127 619,29
<i>Ogółem</i>	631 477,15	690 559,96	811 857,46	2 133 894,57

Wyższe koszty remontów i wymiany dźwigów poniesione zostały w 2022 i 2023 roku.

7. 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 .

W okresie zimowym odśnieżanie dróg wewnętrznych, parkingów i szerokich chodników, a także dojazdów do garaży. Poza tym w budynkach mieszkalnych wysokich do utrzymania komór zsypowych 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 na dzień 31.12.2023 roku stanowiącym załącznik Nr 16 do prot. lustracji.

8. Poniesione przez Spółdzielnię koszty eksploatacji środków transportu wraz ze sprzętem towarzyszącym w latach 2021 – 2023 zawarte zostały w tabeli stanowiącej załącznik Nr 17 do prot. lustracji i przedstawiały się następująco.

Wyszczególnienie (w zł.)	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
1. <i>Materiały</i>	97 192,38	106 027,67	80 945,38
2. <i>Amortyzacja</i>	103 827,12	80 363,99	105 494,64
3. <i>Ubezpieczenia</i>	35 465,22	41 187,26	38 016,28
4. <i>Usługi obce</i>	159 471,33	175 833,29	134 799,17
<i>Razem</i>	395 956,05	403 412,21	359 255,47

Z zawartych informacji wynikało, że w badanym okresie koszty eksploatacji środków transportu kształtowały się na ustabilizowanym poziomie. 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 raporty dzienne, 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. Kontrolę stanu techniczno – porządkowego zasobów mieszkaniowych Spółdzielni przeprowadzono w dniu 6 czerwca 2024 r. Sporządzony na tą okoliczność protokół stanowi *załącznik Nr 18 do prot. lustracji*. W trakcie kontroli dokonano przeglądu losowo wybranych 12 budynków, posiadających 1102 mieszkania, wyszczególnionych w sporządzonym protokole co stanowiło 10 % ogólnej liczby mieszkań. Informacje zawarte w protokole wskazywały, że 87,3 % budynków będących w zasobach Spółdzielni wybudowanych zostało przed 1985 rokiem.

Ustalenia kontroli dotyczyły oceny stanu technicznego poszczególnych elementów budynków i stanu porządkowo – estetycznego terenów osiedlowych w następującym zakresie:

- 1) elewacje budynków,
- 2) pokrycia dachowe, obróbki blacharskie i systemu odwodnienia budynków,
- 3) stolarka zewnętrzna – drzwi wejściowe do budynków, do piwnic, okna w klatkach schodowych, okienka do piwnic,
- 4) klatki schodowe, piwnice,
- 6) tereny przyblokowe,
- 7) informacje dla użytkowników lokali,
- 8) przygotowania zasobów do sezonu zimowego,
- 9) stan zabezpieczenia p. pożarowego.

Ustalenia stanu techniczno – porządkowego nie wskazywały, aby budynki objęte przeglądem (*za wyjątkiem jednego*) wybudowane były ponad 44 lata temu. Z ustaleń zawartych w sporządzonym protokole wynikało, że w czasie przeglądu nie stwierdzono żadnych braków i zaniedbań wymagających wydania zarządzeń doraźnych, a w wielu elementach występowanie wręcz stanu wzorowego. Dotyczyło to między innymi malowania elewacji z widocznym i czytelnym oznakowaniem budynków, utrzymania czystości w budynkach i na terenach przyblokowych, zagospodarowania i utrzymania terenów zielonych posiadających różnorodne zasadzenia drzew, krzewów i kwiatów utrzymanych w bardzo dobrej kulturze ogrodniczej. Pięknie skomponowane rabaty kwiatowe oraz skwery z położoną kostką brukową w różnych kolorach i zainstalowanymi ławkami. Place zabaw dla dzieci wyposażone w urządzenia zabawowe spełniające wymogi unijne oraz zainstalowane urządzenia fitness z różnorodnym wyposażeniem rekreacyjno-sportowym. Na terenach osiedlowych zainstalowanych było 9 siłowni fitness.

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 2021 rok – przyjęty Uchwałą Nr 21/13/2020 z dnia 18 grudnia 2020 roku.
- Plan na 2022 rok – przyjęty Uchwałą Nr 16/9/2021 z dnia 16 grudnia 2021 roku.
- Plan na 2023 rok – przyjęty Uchwałą Nr 21/11/2022 z dnia 19 grudnia 2022 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 zabezpieczały 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.

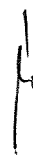
1. Zasady rozliczania kosztów gzm i ustalania opłat za użytkowanie lokali określiła Rada Nadzorcza w „Regulamin rozliczania kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierze” w Olsztynie”. Analiza treści regulaminu wykazała jego spójność oraz zgodność z postanowieniami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

2. Koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi za lata 2021 – 2023 przedstawione zostały w tabeli stanowiącej załącznik Nr 19 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>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
1) Niedobór z roku ubiegłego	0,00	0,00	0,00
2) Koszty gzm. : – plan	22 384 980,00	23 016 890,00	23 809 810,00
– wykonanie	22 055 821,05	22 591 817,22	23 708 818,90
2) Wskaźnik wykonania	98,5 %	98,2 %	99,6 %
3) Nadwyżka z roku ubiegłego	+ 1 500 251,08	+ 6 689 796,09	+ 6 911 598,45
4) Przychody gzm.	19 767 796,53	19 714 784,64	19 851 125,83
5) Rozliczenie wyniku nadwyżką	7 477 569,53	3 098 834,94	2 176 575,26
6) Wynik gzm.	+ 6 689 796,09	+ 6 911 598,45	+ 5 230 480,64

Analiza przedstawionych informacji wskazuje, że we wszystkich badanych latach nie przekroczono planowanych kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi. Koszty poniesione za 2023 rok były wyższe od poniesionych w 2021 roku o 7,5 %. We wszystkich latach Spółdzielnia (z uwzględnieniem rozliczenia wyniku nadwyżką) uzyskała dodatni wynik finansowy na gospodarce zasobami mieszkaniowymi. Główne źródło finansowania kosztów stanowiły opłaty od lokali mieszkalnych, garaży i lokali użytkowych.



3. Z przeprowadzonej przez Zarząd Spółdzielni analizy strukturalnej kształtowania się kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi wynikało że podział procentowy opłat kształtował się następująco:

- Opłaty niezależne od Spółdzielni: centralne ogrzewanie, energia elektryczna ogólnego użytku, odpady komunalne, zimna woda i ścieki, zimna woda do podgrzania, podgrzanie zimnej wody, gaz, podatek od nieruchomości, wieczyste użytkowanie gruntu, w strukturze procentowej opłat stanowiły:

- za 2022 rok – 76,6 %.

- za 2023 rok – 79,2 %.

- Opłaty zależne od Spółdzielni: działalność społeczna, oświatowa i kulturalna, eksploatacja, fundusz remontowy, w strukturze procentowej opłat stanowiły:

- za 2022 rok – 23,4 %.

- za 2023 rok – 20,8 %.

Przedstawione ustalenia wskazywały, że decydujący wpływ na wzrost kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi miały opłaty niezależne od Spółdzielni. Schemat podziału procentowego opłat stanowi *załącznik Nr 20 do prot. lustracji*.

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

1. 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 2021 – 2023 stanowi *załącznik Nr 21 do prot. lustracji*. Uchwalone przez Radę Nadzorczą stawki opłat zróżnicowane były z uwagi na tytuł prawny do lokalu:

Ustalono 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.

2. Z zawartych w zestawieniu informacji wynikało, że w okresie objętym lustracją stawki opłat eksploatacyjnych od lokali mieszkalnych uległy zmniejszeniu. W odniesieniu do opłat najniższych z kwoty 1,20 zł./m² p.u. za 2021 rok, do kwoty 1,18 zł./m² p.u. za 2023 rok. W odniesieniu do opłat najwyższych z kwoty 2,34 zł./m² p.u. za 2021 rok, do kwoty 2,32 zł./m² p.u. za 2023 rok.

Ewenementem nie spotykanym w innych Spółdzielniach Mieszkaniowych był fakt, że wysokość średniej opłaty eksploatacyjnej dla członków Spółdzielni użytkujących lokale mieszkalne ustalonej w 2005 roku na poziomie 1,40 zł./m² p.u. uległa zmniejszeniu do poziomu 1,36 zł./m² p.u. lokalu w 2023 roku. Tabela zawierająca wysokość średniej opłaty eksploatacyjnej w latach 2005 – 2023 stanowi *załącznik Nr 22 do prot. lustracji*. Uzyskane dodatnie 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 2021 – 2023 przedstawione zostało w tabeli stanowiącej załącznik Nr 23 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>
• 2021rok	58 229 637,85 zł.	2 029 527,38 zł.	3,49 %
• 2022 rok	62 961 190,73 zł.	2 124 477,71 zł.	3,37 %
• 2023 rok	75 900 150,02 zł.	2 216 063,78 zł.	2,92 %

2. Przedstawione informacje wskazują, że w okresie objętym lustracją nastąpił znaczący sadek zaległości w opłatach eksploatacyjnych. Wskaźnik zaległości w stosunku do rocznych naliczeń opłat uległ zmniejszeniu z poziomu 3,49 % za 2021 rok do poziomu 2,92 % na koniec 2023 roku. Wskaźnik zadłużenia w przeliczeniu na 1 m² p.u. lokalu uległ zmniejszeniu z poziomu 0,45 za 2021 rok do poziomu 0,36 za 2023 rok. We wszystkich latach poziom zaległości nie przekraczał kwoty miesięcznego naliczenia opłat.

3. 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 Spółdzielnię postępowania w zakresie dochodzenia należności była procedura upominawcza, która obejmowała wysyłanie wezwań do zapłaty, w tym wezwań przedsądowych. W okresie objętym lustracją wysłano ogółem 5 388 wezwań, z tego w 2021 r. – 1 824 wezwań, w 2022 r. – 1 396 wezwań, w 2023 r. – 2 168 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 384 spraw uzyskując prawomocne postanowienia.

W zakresie egzekucji uzyskano zajęcia komornicze wobec 142 dłużników. W wyniku licytacji sprzedane zostały 4 mieszkania. 38 dłużników zatrudnionych było do prac interwencyjnych. 354 dłużników wpisanych zostało do Krajowego Rejestru długów na ogólną kwotę 1 662 357,52 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 348 805,67 zł., z tego: w 2021 roku – 107 457,16 zł., w 2022 roku – 116 862,31 zł., w 2023 r. – 124 486,20 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 3,49 % za 2021 rok do poziomu 2,92 % na koniec 2023 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 31.12.2023 roku Spółdzielnia posiadała ogółem 256 lokali w najmie. Zestawienie powierzchni lokali użytkowych na umowę najmu będących w zasobach Spółdzielni zawarte zostało w tabeli stanowiącej *załącznik Nr 24 do prot. lustracji*. Z zawartych informacji wynikało, że na łączną powierzchnię 31 877 m² lokali użytkowych przeznaczonych do wynajmu na koniec 2023 roku, powierzchnia lokali wynajęta wynosiła 30 208 m² co stanowiło 94,8 %. Średnia powierzchnia lokali wolna wynosiła 1 669 m² co stanowiło 5,2 %.

2. Na podstawie kontroli wrywkowej 6 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,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji (przyspieszona ścieżka egzekucyjna) w przypadku wystąpienia zaległości w opłatach za lokal,
- 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 2021 – 2023 zawarte zostało w tabeli stanowiącej *zał. Nr 25 do prot. lustracji*. Z zawartych informacji wynikało, że wskaźnik procentowy zaległości w stosunku do rocznego wymiaru opłat za 2021 rok stanowił 2,59%, za 2022 rok 3,56 %, za 2023 rok 3,84 %.



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 117/1 zawarta dnia 31 grudnia 2020 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.

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, niebilansowanej wody i legalizacji wodomierzy z zachowaniem kryteriów określonych w regulaminach uchwalonych przez Radę Nadzorczą.



Koszty i przychody z tytułu usług komunalnych w latach 2021 – 2023 zawarte zostały w tabeli stanowiącej *zał. Nr 26 do prot. lustracji*. Kształtowanie się kosztów i przychodów przedstawiało się następująco:

	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
Lokale mieszkalne (zł.)			
1) Energia cieplna (c.o. i c.c.w.)			
• Koszty	15 875 341,36	19 517 601,01	32 760 024,62
• Przychody	15 732 591,86	19 882 133,18	30 869 948,45
2) Zimna woda i ścieki			
• Koszty	7 730 771,17	7 901 257,37	7 887 746,92
• Przychody	7 645 197,23	7 868 237,54	7 945 214,74
Lokale własnościowe (zł.)			
1) Energia cieplna			
• Koszty	55 825,59	109 881,58	168 457,65
• Przychody	55 825,59	128 514,49	126 423,65

Przedstawione rozliczenia wskazywały, że koszty dostawy energii cieplnej (c.o. i c.c.w) poniesione za 2023 rok były wyższe od kosztów za 2021 rok o 106,4 %.

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. W okresie objętym lustracją w dniu 23.08.2023 roku zawarta została Umowa Nr RA 3165310/2023 z Firmą „ista Polska Sp. z o.o.” Kraków, której przedmiotem jest dokonywanie zbiorczych i indywidualnych rozliczeń kosztów ogrzewania i podgrzania wody w oparciu o elektroniczne liczniki ciepła oraz wodomierze ciepłej wody z możliwością zdalnego odczytu, dostarczanie wskazań wodomierzy, eksploatacja i serwis. Wykonawca zobowiązuje się dokonywać rozliczeń kosztów indywidualnego zużycia energii cieplnej przez użytkowników lokali na podstawie zdalnego odczytu zamontowanych elektronicznych liczników ciepła, wodomierzy ciepłej wody w ustalonych okresach rozliczeniowych. Dostarczać Zamawiającemu rozliczenie całkowite nieruchomości i rozliczenia indywidualne kosztów ogrzewania i podgrzania wody poszczególnych lokali w formie papierowej oraz elektronicznej.

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 *załącznik Nr 27 do prot. lustracji*. Z informacji wynikało, że w okresie objętym lustracją na pozostałej działalności gospodarczej (opodatkowanej) uzyskano następujące wyniki:

	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
1) Koszty ogółem (zł.):			
- plan	7 340 319,00	8 074 404,00	10 958 794,00
- wykonanie	7 825 724,48	8 398 138,45	9 495 110,91
- wskaźnik	101,9 %	104,1 %	88,1 %
2) Przychody ogółem (zł.):			
- plan	8 597 200,00	9 021 200,00	11 864 000,00
- wykonanie	10 631 623,80	12 294 504,83	12 529 356,77
- wskaźnik	107,7 %	129,1 %	100,3 %
3) Podatek dochodowy CIT (zł.)	677 252,00	739 315,00	732 250,00
4) Wynik netto (zł.)	+ 2 128 647,32	+ 3 157 051,38	+ 2 301 995,86

2. Struktura przychodów pozostałej działalności gospodarczej przedstawiała się następująco:

	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
• Najem lokali użytkowych	67,2 %	57,2 %	61,9 %
• Działalność finansowa, operacyjna	25,4 %	36,4 %	30,2 %
• Dzierżawa gruntów	4,4 %	3,8 %	4,2 %
• Najem miejsc parkingowych	2,2 %	1,8 %	2,8 %
• Inne przychody	0,8 %	0,8 %	0,9 %

Struktura przychodów pozostałej działalności gospodarczej wskazywała, 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.

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 Członkowi Zarządu–Kierownikowi Administracji Osiedla „Pojezierze” 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 wymagane uprawnienia. 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 eksploatację 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 pełną dokumentacji 12 budynków wyszczególnionych w „Protokole kontroli stanu techniczno porządkowego zasobów mieszkaniowych” stanowiącym *załącznik Nr 18 do prot. lustracji*. W wyniku przeprowadzonego badania ustalono co następuje :

1) Na każdy obiekt założone zostały odrębne segregatory w których zgromadzone były między innymi następujące dokumenty:

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

2) Książki obiektu budowlanego prowadzone były prawidłowo, wszystkie rubryki 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.

Wpisy dokonywane były odrębnie dla przeglądów przeprowadzanych rocznie i przeglądów co 5 lat, z wyszczególnieniem: daty kontroli, Nr protokołu kontroli, zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli, data wykonania robót.

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 2023 r. (*następny termin w 2028 roku*). Przeglądy 5 letnie budynków przeprowadził podmiot zewnętrzny Firma „SALOMON Spółka z o.o.” Ława–przez specjalistów posiadających wymagane uprawnienia w tym zakresie. Przeglądy wszystkich budynków 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 Kominarskie” 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.

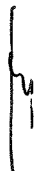
VIII.4. Plany rzeczowo - finansowe remontów i ich wykonanie.

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 Nadzorcza corocznie zatwierdzała plany remontów:

- na 2021 rok – Uchwałą Nr 1/1/2021 z dnia 26.02.2021 roku korekta przyjęta Uchwałą Nr 17/9/2021 z dnia 16.12.2021 roku
- na 2022 rok – Uchwałą Nr 18/9/2021 z dnia 16.12.2021 roku korekta przyjęta Uchwałą Nr 23/11/2022 z dnia 19.12.2022 roku
- na 2023 rok – Uchwałą Nr 1/1/2023 z dnia 25.01.2023 roku korekta przyjęta Uchwałą Nr 1/1/2024 z dnia 24.01.2024 roku

2. Wykorzystanie środków funduszu remontowego Spółdzielni ogółem w latach 2021–2023 przedstawia tabela stanowiąca załącznik Nr 28 do prot. lustracji. Z informacji zawartych w tabeli wynikało, że stan funduszu remontowego:

	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
1) Stan fundusz na dzień 01.01 (zł.)	- 13 926 625,65	- 11 528 133,64	- 11 298 396,39
2) Wpływy na fundusz (zł.), w tym:	9 331 764,45	9 510 292,65	9 691 889,79
• Naliczone odpisy (zł.), w tym	9 179 265,59	9 339 479,60	9 655 860,23
- od lokali mieszkalnych	9 136 613,63	9 296 827,64	9 613 234,07
- od garaży	42 651,96	42 651,96	42 626,16
• Inne przychody (zł.)	152 498,86	170 813,05	36 029,56
3) Nakłady na remonty (zł.), w tym:	6 933 272,44	9 280 555,40	9 063 807,89
4) Stan funduszu na 31.XII. (zł.)	- 11 528 133,64	- 11 298 396,39	- 10 670 314,49

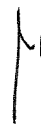
3. Z przedstawionych informacji wynikało, że w latach 2021 - 2023 stan funduszu remontowego zarówno na początek jak i na koniec roku wykazywał saldo ujemne, przy czym na koniec 2023 roku saldo ujemne w kwocie 10 670 314,49 zł było niższe od salda na koniec dzień 1 stycznia 2021 roku o 23,4 %. Ujemne saldo funduszu remontowego wynikało z realizacji w latach ubiegłych robót termomodernizacyjnych.

4. Przychody funduszu remontowego za 2023 rok były wyższe od wpływów za 2021 r. o 3,9 %. Podstawowym źródłem zasilenia funduszu remontowego były naliczone odpisy od lokali mieszkalnych które we wszystkich badanych latach stanowiły 99,5 % przychodów funduszu. Nakłady na remonty zrealizowane w 2023 roku w kwocie 9 063 807,89 zł. były niższe od nakładów poniesionych w 2022 roku o 2,3 %.

3. Realizacja zadań remontowych.

1. Prace remontowe wykonywane w latach 2021 – 2023 w ujęciu rzeczowym oraz finansowym zawarte zostały w zestawieniu stanowiącym zał. Nr 29 do prot. lustracji. Z zawartych informacji wynikało, że realizacja przedstawiała się następująco (w zł.):

	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
1) Remonty wg. planu	6 823 309,00	8 511 631,11	9 117 889,00
2) Remonty zrealizowane	7 130 232,33	9 568 204,36	9 363 288,01
Wskaźnik wykonania planu	104,5 %	112,4 %	102,7 %
3) Wykonanie rzeczowe			
• Siły własne	5 537 625,28	6 242 483,26	6 372 086,90
• Siły zewnętrzne	1 592 607,05	3 325 721,10	2 991 201,11



2. Przedstawione ustalenia dotyczące wykonanych zadań remontowych wykazały, roboty remontowe realizowane były w zakresie wyższym niż przyjęto w planach. W badanych latach większość robót remontowych wykonano siłami własnymi, których udział w wartości zrealizowanych robót remontowych stanowił w 2021 roku 77,7 %, w 2022 roku – 65,2 %, w 2023 roku – 68,1 %. Zrealizowane w latach 2021 – 2023 zadania gospodarki remontowej w ujęciu rzeczowym i finansowym świadczyły, że najwyższe koszty dotyczyły: remontów balkonów, wymiany pionów wod.-kan., remontów klatek schodowych i piwnic, remontu dźwigów, remontu chodników, schodów terenowych i podestów, montażu balustrad schodów terenowych i podestów, remontu istniejących ławek i montaż nowych, mycie elewacji, oraz szereg innych prac remontowych istotnych dla właściwego utrzymania stanu technicznego i porządkowego zasobów, wyszczególnionych w zestawieniu.

2. Prace remontowe wykonane poza planem remontów w latach 2021–2023 w ujęciu rzeczowym oraz finansowym zawarte zostały w tabeli stanowiącej *załącznik nr 30 do prot. lustracji*. Wartość wykonanych prac remontowych poza planem wyniosła w 2021 roku kwotę 57 516,18 zł., w 2022 r. – 16 851,21 zł., w 2023 r. – 54 566,74 zł.

4. Kryteria i dobór wykonawców robót remontowych.

1. Prawidłowość wyboru wykonawców, organizacji, przygotowania i wykonawstwa robót remontowych realizowanych w latach 2021–2023 zbadano metodą wrywkową na podstawie udostępnionych dokumentów dotyczących realizacji następujących robót:

1) Remont polegający na „Wykonanie nawierzchni skwerów, placu zabaw i siłowni na nieruchomościach przy ul. Czeskiej 18, 20, 22, 24, 26.”

- Powołana Komisja Przetargowa na posiedzeniu odbyłym w dniu 16.04.2021 roku, po rozpatrzeniu zgłoszonych dwu ofert zawnioskowała wybór Firmy „GLOBAL SERWIS Arkadiusz Walkiewicz” Dąbrówka Wielka, która zaproponowała niższą cenę Zarząd Spółdzielni zaakceptował wybraną ofertę.

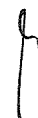
- Z wybranym w przetargu wykonawcą Firmą „GLOBAL SERWIS Arkadiusz Walkiewicz” Dąbrówka Wielka Zarząd Spółdzielni zawarł umowę Nr 8/2021 o realizację robót budowlano – remontowych polegających na „Wykonanie nawierzchni skwerów, placu zabaw i siłowni na nieruchomościach przy ul. Czeskiej 18, 20, 22, 24, 26.” W umowie określono m. innymi:

- termin realizacji robót do dnia 07.06.2021 roku.
- ustalono wynagrodzenie w kwocie 110 266,42 zł. brutto.

- W dniu 02.06.2021 roku zawarto Aneks Nr 1 dotyczący wykonania robót dodatkowych wg specyfikacji na kwotę 40 061,73 zł. brutto, łączne wynagrodzenie za realizację robót – 150 328,15 zł. brutto.

- W umowie zabezpieczony został interes Spółdzielni poprzez naliczanie:

- gwarancji w kwocie 2 000,00 zł. w formie gotówki potrąconej z faktury,
- 0,5 % wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia wykonania przedmiotu umowy,
- 0,3 % wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych w okresie gwarancji,
- 15 % wynagrodzenia za odstąpienie od wykonania umowy z przyczyn zależnych od wykonawcy.



- W dniu 2 czerwca 2021 roku sporządzono protokół odbioru robót bez wad i usterek podpisany przez inspektora nadzoru.

- Za wykonane roboty Wykonawca wystawił Fakturę VAT Nr 02/06/2021 z dnia 02.06.2011 roku:

- wartość netto 122 218,01 zł. + VAT 28 110,14 zł., brutto 150 328,15 zł., która była zgodna z wynagrodzeniem ustalonym w umowie.

2) „Remont balkonów przy ul. Dworcowej 58 i ul. Wyszyńskiego 26”.

- Powołana Komisja Przetargowa na posiedzeniu odbytym w dniu 21.04.2022 roku, po rozpatrzeniu zgłoszonych dwu ofert zawnioskowała wybór Firmy „DARBUD Tomasz Frenszkowski” Olsztyn, która zaproponowała niższą cenę. Zarząd Spółdzielni zaakceptował wybraną ofertę.

- Z wybranym w przetargu wykonawcą Firmą „DARBUD Tomasz Frenszkowski” Olsztyn Zarząd Spółdzielni zawarł umowę Nr 9/2022 o wykonanie remontu 160 balkonów przy ul. Dworcowej 58 i ul. Wyszyńskiego 26. W umowie określono m. innymi:

- termin realizacji robót: rozpoczęcie dnia 16.05.2022 r., zakończenie 15.10.2022 r.
- ustalono wynagrodzenie w kwocie 829 440,00 zł. brutto.

- W umowie zabezpieczony został interes Spółdzielni poprzez:

- udzielenie gwarancji na 60 m-cy balkony, balustrady 36 m-cy,
- pobranie zabezpieczenia należytego wykonania w kwocie 41 472,00 zł.
- możliwość naliczania kar:

- 0,5 % wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia wykonania przedmiotu umowy,
- 0,3 % wynagrodzenia za każdy dzień późniejszego usunięcia wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji.

- W dniu 14.10.2022 roku sporządzono protokół odbioru robót bez wad i usterek podpisany przez inspektora nadzoru.

- Za wykonane roboty Wykonawca wystawił:

- Fakturę MPP FMPP/01/08/2022 z dnia 01.08.2022 r. na kwotę brutto 331 776,00 zł.
- Fakturę MPP FMPP/01/10/2022 z dnia 14.10.2022 r. na kwotę brutto 497 664,00 zł.

Łączna kwota wypłaconego wynagrodzenia 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.

1. Wychodząc naprzeciw zapotrzebowaniu i oczekiwaniom społecznym oraz mając na uwadze realizację podstawowego Statutowego celu Spółdzielni jakim jest zaspakajanie potrzeb mieszkaniowych członków i ich rodzin Zarząd Spółdzielni w badanym okresie prowadził działalność inwestycyjną w zakresie budowy budynku mieszkalnego wielorodzinnego. Na podstawie przedstawionych dokumentów ustalono, że Spółdzielnia w okresie objętym lustracją zrealizowała jedno zadanie inwestycyjne: „*Budowa budynku mieszkalnego wielorodzinnego z funkcją handlowo usługową w parterze z garażem w podziemiu i infrastrukturą*” przy ul. Żołnierskiej 19A. Budynek został oddany do użytkowania w 2022 roku. Działalność inwestycyjna badana była odrębnie przeprowadzoną lustracją przeprowadzoną w okresie od dnia 04.05 do dnia 20.05.2022 roku.

X. Gospodarka finansowa.

X.1. Podstawy normatywne gospodarki finansowej.

1. Spółdzielnia w badanym okresie prowadziła gospodarkę finansową w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, tekst jednolity Ustawa z dnia 12 kwietnia 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 619 z późn. zmianami), u.p.s. i u.s.m., Statutu Spółdzielni i inne przepisy prawa obowiązujące Spółdzielnię 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. Do przyjętych „Zasad polityki rachunkowości” wprowadzono dwie zmiany 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 służącego 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 kwiecień 2023 roku od Nr – R/04/001 do Nr R/04/150
- za miesiąc czerwiec 2023 roku od Nr – R/06/001 do Nr R/06/450

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

- za miesiąc marzec 2023 roku od Nr S/03/01 do Nr S/03/128
- za miesiąc lipiec 2023 roku od Nr S/07/01 do Nr S/07/60

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

- za czerwiec 2023 roku od Nr WBPKO 33/085/23 do Nr WBPKO 33/126/23.

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 2023 rok. Na podstawie przedłożonych przez Spółdzielnię dokumentów ustalono, że Zarząd Spółdzielni Decyzją Nr 20/23 z dnia 17.10.2023 roku zatwierdził plan inwentaryzacji składników majątkowych oraz powołał komisje inwentaryzacyjne.

- W drodze spisu z natury przeprowadzono inwentaryzacje:

- materiałów w magazynie wg stanu na dzień 31.12.2023 roku,
- materiałów w przerobie nie zużytych i wykorzystanych przez konserwatorów na dzień 31.12.2023 r. Spisu dokonano odrębnie na poszczególnych konserwatorów,
- dzień 31.12.2023 r. gotówkę w kasie w kwocie 9 562,67 zł., weksle i inne dokumenty zabezpieczające należności. Stan gotówki w kasie zgodny był ze stanem wykazanym w ostatnim Raporcie Kasowym sporządzonym na dzień 31.12.2023 roku.

- W drodze potwierdzenia i weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 roku:

- grunty własne i będące w wieczystym użytkowaniu wg. stanu na 31.12.2023 roku.
- aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych,
- wartości niematerialne i prawne wg. stanu na dzień 31.12.2023 roku.
- 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>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
1) Stan na 1.01. (w zł.)	129 541 666,37	127 750 954,40	117 044 531,07
2) Stan na 31.12. (w zł.)	127 750 954,40	117 044 531,07	112 144 406,97
Struktura zmian	98,6 %	91,9 %	95,8 %

B. Stan i zmiany funduszy podstawowych.

1. Stan funduszy podstawowych, zapasowych i funduszy z aktualizacji wyceny zawarty został w tabeli stanowiącej załącznik Nr 31 do prot. lustracji.

	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
• Fundusz udziałowy			
1) Stan na 1.01. (w zł.)	609 602,13	609 016,93	604 408,05
2) Stan na 31.12. (w zł.)	609 016,93	604 408,05	603 240,85
Struktura zmian	99,9 %	99,2 %	99,8 %
• Fundusz wkładów mieszkaniowych			
1) Stan na 1.01. (w zł.)	137 010,95	127 858,83	171 690,60
2) Stan na 31.12. (w zł.)	127 858,83	171 690,60	154 769,24
Struktura zmian	93,3 %	134,3 %	90,1 %
• Fundusz wkładów budowlanych			
1) Stan na 1.01. (w zł.)	79 068 246,42	75 769 291,13	72 401 863,35
2) Stan na 31.12. (w zł.)	75 769 291,13	72 401 863,35	69 187 784,62
Struktura zmian	95,8 %	95,6 %	95,6 %
• Fundusz zasobowy			
1) Stan na 1.01. (w zł.)	44 193 785,56	43 583 118,88	40 709 517,69
2) Stan na 31.12. (w zł.)	43 583 118,88	40 709 517,69	39 896 589,40
Struktura zmian	98,6 %	93,4 %	97,9 %



3. Z przedstawionych informacji wynikało, że w okresie objętym lustracją kapitał (fundusz) własny, który na dzień 31.12.2023 r. stanowił kwotę 112 144 406,97 zł. uległ zmniejszeniu w porównaniu do stanu na dzień 01.01.2021 roku o 13,4 %. 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>2021rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
I. Aktywa trwałe, w tym:	133 698 003,50	107 449 909,58	98 585 154,09
1. Wartości niematerialne i prawne	147 614,32	191 752,92	212 031,29
2. Rzeczowe aktywa trwałe	119 079 260,90	91 124 500,81	87 067 403,85
3. Należności długoterminowe	0,00	0,00	0,00
4. Inwestycje długoterminowe	3 845 831,09	4 812 052,82	4 385 718,22
5. Długoterminowe rozl. międzyokr.	10 625 297,19	11 321 603,03	6 920 000,73
II. Aktywa obrotowe, w tym:	38 309 950,08	35 686 945,43	37 727 174,32
1. Zapasy	115 643,42	117 817,50	116 858,71
2. Należności krótkoterminowe	2 991 040,64	2 442 928,61	2 767 018,48
3. Inwestycje krótkoterminowe	31 840 875,65	32 539 625,27	29 938 192,45
4. Krótkoterminowe rozl. międzyokr.	3 362 390,37	586 574,05	4 905 104,68
Aktywa razem	172 007 953,58	143 136 855,01	136 312 328,41
I. Kapitał (fundusz) własny	127 750 954,40	117 044 531,07	112 144 406,97
1. Kapitał (fundusz) podstawowy	76 506 166,89	73 177 962,00	69 945 821,71
2. Kapitał (fundusz) zapasowy	43 583 118,88	40 709 517,69	39 896 589,40
3. Fundusz z aktualizacji wyceny	794,38	0,00	0,00
4. Zysk z lat ubiegłych	0,00	0,00	0,00
3. Zysk netto	7 660 874,25	3 157 051,38	2 301 995,86
II. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	44 256 999,18	26 092 323,94	24 167 921,44
1. Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00	0,00
2. Zobowiązania długoterminowe	3 665 595,93	3 651 996,66	3 764 401,34
3. Zobowiązania krótkoterminowe	12 421 527,12	12 285 417,50	11 482 291,79
4. Rozliczenia międzyokresowe	28 169 876,13	10 154 909,78	8 921 228,31
Pasywa razem	172 007 953,58	143 136 855,01	136 312 328,41

Przedstawione na podstawie sporządzonych bilansów informacje wskazywały, że na dzień 31 grudnia 2023 roku wartość aktywów i pasywów wynosiła 136 312 328,41 zł. i zmniejszyła się w porównaniu do stanu na koniec 2022 roku 4,8 %.

2. Analiza strukturalna wskazywała, iż główną pozycję aktywów stanowiły aktywa trwałe o wartości 98 585 154,09 zł., co stanowiło 72,3 % całego majątku Spółdzielni, Głównym źródłem finansowania działalności Spółdzielni były kapitały własne, które na dzień 31.12.2023 roku wynosiły 112 144 406,97 zł. Udział kapitałów własnych w finansowaniu majątku stanowił 82,2 % 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 2021 – 2023 zawarte zostały w tabeli stanowiącej *załącznik. Nr 32 do prot. lustracji*. 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>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
1. Koszty ogółem – plan (zł.)	6 647 100,00	7 178 500,00	7 347 100,00
2. Koszty ogółem – wykonanie (zł.)	6 436 543,01	6 318 149,39	6 737 305,76
3. Procent wykonania	97,2%	88,0 %	91,8 %

We wszystkich badanych latach nie przekroczono planowanych kosztów ogólnych. W strukturze procentowej poniesionych kosztów ogólnych największy udział stanowiły koszty wynagrodzeń oraz narzutów od płac, które za 2021 rok w kwocie 4 953 634,35 zł. stanowiły 77,0 % kosztów ogólnych, za 2022 rok w kwocie 4 684 309,91 zł. stanowiły 74,1 %, za 2023 rok w kwocie 4 816 900,92 zł. – 71,5 %. Podstawowe źródło finansowania kosztów ogólnych stanowiła eksploatacja podstawowa: za 2021 rok w kwocie 5 330 744,92 zł. stanowiła 82,8 %, za 2022 rok w kwocie 4 809 375,31 zł. – 76,1 %, za 2023 rok w kwocie 5 278 005,33 zł.–78,3 %.

X.8. Stan wolnych środków.

1. Stan wolnych środków finansowych Spółdzielni w okresie objętym lustracją wykazany został w tabeli stanowiącej *załącznik Nr 33 do prot. lustracji*. Z informacji wynikało że stan na dzień 31.12. (w zł.):

	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
1. Stan wolnych środków finansowych	31 840 875,65	32 539 625,27	29 938 192,45
w tym: - lokaty bankowe	25 486 699,57	30 837 611,20	26 466 500,09
2. Przychody uzyskane z odsetek	38 998,68	1 333 687,72	1 424 371,87
3. Odsetki naliczone przez Spółdzielnię	118 977,05	214 561,82	276 806,72

Z przedstawionych informacji wynikało, że stan wolnych środków finansowych Spółdzielni we wszystkich badanych latach ustabilizowany był na bardzo wysokim poziomie. Uzyskano dodatkowe przychody z tytułu odsetek od lokat bankowych w kwocie 2 797 058,27 zł. oraz naliczonych odsetek za zwłokę w regulowaniu należności na kwotę 610 345,59 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.):

4.1. Ogólne zadłużenie:

	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
1. Przychody netto ze sprzedaży	66 346 510,98	70 777 548,86	87 112 725,62
2. Koszty działalności operacyjnej	67 919 734,79	73 502 069,16	91 062 495,07
3. Zysk (strata) na sprzedaży (1–2)	- 1 573 223,81	- 2 724 520,30	- 3 949 769,45
4. Pozostałe przychody operacyjne	2 325 849,75	2 683 399,34	1 844 880,29
5. Pozostałe koszty operacyjne	392 420,53	469 454,64	419 486,77
6. Zysk (strata) z działal. operacyjnej (3+4-5)	360 205,41	- 510 575,60	- 2 524 375,93
7. Przychody finansowe	157 975,73	1 548 249,54	1 701 178,59
8. Koszty finansowe	306,34	18 340,14	249,87
9. Zysk (strata) brutto	517 874,80	1 019 333,80	- 823 447,21
10. Podatek dochodowy	677 252,00	739 315,00	732 250,00
11. Nadwyżka przychodów nad kosztami eksploat.	68 383,33	41 859,59	35 955,37
12. Nadwyżka kosztów nad przychodami eksploat.	2 356 407,85	2 918 892,17	3 893 648,44
13. Zysk netto na działalności gosp.	2 128 647,32	3 157 051,38	2 301 995,86

Przedstawione informacje wskazują, że we wszystkich badanych latach przychody ze sprzedaży utrzymywały się na wysokim poziomie. Przychody za 2023 rok w kwocie 87 112 725,62 zł. wzrosły w porównaniu do uzyskanych za 2022 rok o 23,1 %. Za wszystkie badane lata Spółdzielnia w wyniku prowadzonej działalności osiągnęła zysk, który w wartości netto za 2021 rok stanowił 3,2 % w stosunku do przychodów ogółem, za 2022 rok 4,5 %, za 2023 rok 2.6 %,

IX.10. Wskaźniki charakteryzujące sytuację finansowo – majątkową.

1. Do analizy porównawczej charakteryzującą sytuację finansowo – majątkową Spółdzielni przyjęto wskaźniki syntetyczne za lata 2021 – 2023 obliczone na podstawie sporządzonych sprawozdań finansowych. Poziom wskaźników zawarty został w tabeli stanowiącej załącznik Nr 34 do prot. lustracji.

2. Wskaźniki kształtowały się w następujących wartościach:

	<u>2021 rok</u>	<u>2022 rok</u>	<u>2023 rok</u>
1. Wskaźnik rentowności			
1.1. Rentowność netto sprzedaży			
<u>wynik finansowy netto x 100</u>	3,2 %	4,5 %	2,6 %
przychody ogółem			
2. Wskaźniki charakteryzujące płynność finansową.			
2.1. Wskaźnik płynności I			
<u>aktywa obrotowe – należności pow. 12 m-cy</u>	3,1	2,9	3,3
zobowiązania krótkoterminowe			
3. Wskaźnik rotacji (obrotowość) należności			
3.1. Spływ należności (w dniach)			
<u>stan należności z tyt. dostaw i usług x 365</u>	16	13	12
przychody netto ze sprzedaży			



4. Trwałość struktury finansowania

<u>kap. wł. + rezerwy + zobow. długoterminowe</u>	76,4 %	84,3 %	85,0 %
suma pasywów			

5. Wskaźnik do analizy poziomej i pionowej bilansu

4.1. Złota reguła bilansowa

<u>kapitał własny + zobowiązania długoterminowe</u>	106,78 %	125,56 %	126,45 %
majątek trwały + długoterm. rozl. międzyokr.			

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 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 za 2023 rok uległ zmniejszeniu do poziomu 12 dni 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) Wysokość zaangażowania funduszy własnych gwarantowała stabilną i bezpieczną strukturę finansowania majątku, co pokazywały wysokie wskaźniki pokrycia majątku oraz trwałości struktury finansowania. Wskaźnik „Złotej reguły bilansowania”, który we wszystkich latach osiągnął wartości powyżej 100 % , sygnalizował prawidłowość sfinansowania aktywów trwałych kapitałem własnym i sprzyjał utrzymaniu stabilności i bezpieczeństwa finansowego Spółdzielni.

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 2023 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 13/7/2021 z dnia 27.10.2021 roku w sprawie badania sprawozdania finansowego za 2021 i 2022 rok oraz Uchwałą Nr 16/9/2023 z dnia 27.09.2023 roku w sprawie badania sprawozdania finansowego za 2023 i 2024 rok. W badanych latach badanie sprawozdania finansowego Spółdzielni przeprowadził wybrany przez Radę Nadzorczą 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 2023 rok zawarta została opinia, w której określono m. innymi:

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

- 1) wprowadzenia do sprawozdania finansowego,
- 2) bilans sporządzony na dzień 31.12.2023 roku, który po stronie aktywów i pasywów zamyka się sumą **136 312 328,41 zł.**
- 3) rachunek zysków i strat za rok obrotowy od 01.01.2023 roku do 31.12.2023 roku wykazujący zysk netto w wysokości **2 301 995,86 zł.**
- 4) zestawienie zmian w funduszu własnym za rok obrotowy od 01.01.2023 roku do 31.12.2023 roku wykazujący zmniejszenie kapitału o kwotę **4 900 124,10 zł.**
- 5) rachunek przepływów pieniężnych wskazujący zmniejszenie środków pieniężnych o kwotę **2 601 432,82 zł.**
- 6) dodatkowych informacji i objaśnień („sprawozdanie finansowe”).

- Naszym zdaniem, załączone sprawozdanie finansowe:

- ~ przedstawia rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej Spółdzielni na dzień 31 grudnia 2023 r. oraz jej wyniku finansowego 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.



3. Zgłoszenie dokumentów finansowych za okres od 01.01.–31.12.2023 roku zostało zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym pod identyfikatorem 3402290 z dnia 25 kwietnia 2024 roku. Zgłoszenie zawierało:

- sprawozdanie finansowe Spółdzielni za 2023 rok,
- uchwałę Walnego Zgromadzenia w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2023 rok,
- uchwałę Walnego Zgromadzenia w sprawie podziału nadwyżki bilansowej za 2023 r
- sprawozdanie Zarządu z działalności Spółdzielni za 2023 rok.

XI.13. Rozliczenie z tytułu składek członkowskich.

1. Spółdzielnia dokonała wpłaty składek na rzecz Krajowej Rady Spółdzielczej oraz Spółdzielczego Regionalnego Związku Rewizyjnego w Białymstoku. Zestawienie składek członkowskich przekazanych stanowi *załącznik Nr 35 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 za lata 2021 – 2022.
- 4) Przeciętne zatrudnienie w Spółdzielni za lata 2022 – 2023.
- 5) Rejestr uchwał Walnego Zgromadzenia odbytego w dniach 01 – 14.06.2022 roku.
- 6) Zestawienie odbytych posiedzeń i podjętych uchwał przez Radę Nadzorczą.
- 7) Zestawienie odbytych posiedzeń, podjętych uchwał i decyzji przez Zarząd.
- 8) Podstawowe informacje o członkach Spółdzielni.
- 9) Zestawienie zwróconych udziałów.
- 10) Ogólna charakterystyka zasobów mieszkaniowych Spółdzielni.
- 11) Tabela gospodarki gruntami.
- 12) Tabela – udziały w nieruchomości wspólnej.
- 13) Zestawienie zgłoszeń awarii i usterek.
- 14) Koszty remontów zrealizowanych w ramach wykonawstwa własnego.
- 15) Koszty utrzymania, eksploatacji i remontów dźwigów.
- 16) Zestawienie kartoteki środków transportu.
- 17) Koszty eksploatacji środków transportu.
- 18) Protokół kontroli stanu techniczno – porządkowego zasobów mieszkaniowych.
- 19) Koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi.
- 20) Schemat podziału procentowego opłat.
- 21) Zestawienie najwyższych i najniższych stawek opłat.
- 22) Tabela wysokości opłaty eksploatacyjnej w latach 2005 – 2023.
- 23) Kształtowanie się zaległości w opłatach eksploatacyjnych.
- 24) Zestawienie powierzchni lokali użytkowych w najmie.
- 25) Zaległości w opłatach eksploatacyjnych na lokalach użytkowych.
- 26) Koszty i przychody z tytułu usług komunalnych.
- 27) Koszty i przychody pozostałej działalności gospodarczej.
- 28) Wykorzystanie środków funduszu remontowego.
- 29) Prace remontowe wykonywane w latach 2021 – 2023.
- 30) Prace remontowe wykonywane poza planem w latach 2021 – 2023.
- 31) Stan funduszy podstawowych w latach 2021 – 2023.
- 32) Koszty zarządu ogólnego i źródła finansowania w latach 2021 - 2023.
- 33) Stan środków pieniężnych i gospodarka tymi środkami w latach 2021 – 2023.
- 34) Poziom wskaźników ekonomicznych w latach 2021 – 2023.
- 35) Składki członkowskie przekazane w latach 2021 – 2023.



2. Przed podpisaniem protokołu Zarząd Spółdzielni został poinformowany o przysługującym mu z mocy § 22 Instrukcji o lustracji organizacji spółdzielczych podjętej uchwałą Nr 9/2010 Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej z dnia 01.07.2010 r. – prawie do wniesienia zastrzeżeń do stwierdzeń zawartych w protokole lustracji.

3. Protokół zawierający 54 strony kolejno ponumerowane i podpisane sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, wręczając po jednym egzemplarzu Zarządowi i Radzie Nadzorczej Spółdzielni.

Olsztyn

12 czerwiec 2024 rok

LUSTRATOR

inż. Zdzisław Janusz Sienkiewicz

..... (UPE 4025 Nr 480-95)

/ podpis lustratora /

Do stwierdzeń zawartych w protokole
zastrzeżeń nie wnosimy:

CZŁONEK ZARZĄDU CZŁONEK ZARZĄDU

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Hanna Podgórska mgr Wiesława Tańska

dr inż. Wiesław Barański

/ podpisy członków Zarządu /

PREZES ZARZĄDU

dr inż. Wiesław Barański

/ imię i nazwisko, funkcja, podpis /

PREZES ZARZĄDU

za Zarząd

dr inż. Wiesław Barański
/ imię i nazwisko, funkcja, podpis /