

PROTOKÓŁ

LUSTRACJI PEŁNEJ

przeprowadzonej w:

SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO

MIESZKANIOWEJ

„KEN URSYNÓW”

ul. AL. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ 19/180

02 – 797 WARSZAWA

SPIS TREŚCI.

A. INFORMACJE WSTĘPNE.

B. USTALENIA LUSTRACJI.

I. ZAGADNIENIA ORGANIZACYJNO-PRAWNE.

- 1. Statut oraz wewnętrzny system normatywny.**
- 2. Walne Zgromadzenie.**
- 3. Rada Nadzorcza.**
- 4. Zarząd.**
- 5. Organizacja Spółdzielni oraz zagadnienia pracownicze.**

II. STAN PRAWNY GRUNTÓW BĘDĄCYCH WE WŁADANIU SPÓŁDZIELNI.

III. SPRAWY CZŁONKOWSKIE I DYSPOZYCJA LOKALAMI.

- 1. Zasady przyjmowania w poczet członków Spółdzielni oraz ustanie członkostwa.**
- 2. Zawieranie umów w celu ustanawiania praw do lokali oraz najem lokali mieszkalnych.**
- 3. Przekształcanie spółdzielczych praw do lokali w odrębną własność.**

IV. ZAGADNIENIA GOSPODARKI ZASOBAMI LOKALOWYMI.

- 1. Organizacja zarządzania zasobami lokalowymi.**
- 2. Stan ilościowy i techniczny zasobów lokalowych, sprawy estetyczno-porządkowe.**
- 3. Przychody i koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz**

prawidłowość ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych.

4. Gospodarka lokalami użytkowymi oraz gruntami.

5. Usługi komunalne.

V. GOSPODARKA REMONTOWA.

1. Kryteria postępowania służb Spółdzielni w zakresie eksploatacji zasobów lokalowych i ustalanie potrzeb remontowych.

2. Plany remontowe i źródła ich finansowania.

3. Tryb wyłaniania wykonawców robót remontowych i inwestycyjnych.

4. Zawieranie umów, wykonawstwo robót remontowych i inwestycyjnych oraz dozór techniczny.

VI. GOSPODARKA FINANSOWA SPÓŁDZIELNI.

1. Podstawy normatywne gospodarki finansowej.

2. Poprawność i rzetelność prowadzonych ksiąg rachunkowych.

3. Efektywność gospodarki finansowej Spółdzielni.

4. Sprawozdawczość finansowa.

5. Gospodarka środkami pieniężnymi.

6. Zobowiązania Spółdzielni o charakterze publicznym.

VII. DZIAŁALNOŚĆ SPOŁECZNA, OŚWIATOWA I KULTURALNA.

C. INFORMACJA KOŃCOWA.

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonego pełnego badania lustracyjnego

Spółdzielni Budowlano - Mieszkaniowej „KEN URSYNÓW” z siedzibą w Warszawie, Al. Komisji Edukacji Narodowej 19/180, w dniach 08.09.2021 r. do 25.10.2021 r. (z przerwami), przez lustratora Stanisława Mazura (nr uprawnień 5980/12).
Lustrator działał na podstawie upoważnienia z dnia 07.09.2021 r. wystawionego przez Krajową Radę Spółdzielczą.

A. INFORMACJE WSTĘPNE.

1. Lustrowana Spółdzielnia funkcjonuje pod nazwą: Spółdzielnia Budowlano - Mieszkaniowa „KEN Ursynów”. Siedzibą Spółdzielni jest Miasto Stołeczne Warszawa, Al. Komisji Edukacji Narodowej 19 lokal 180, w dalszej części protokołu zwana Spółdzielnią.
2. Dane teleadresowe Spółdzielni:
Tel. 22 446 53 52,
e - mail: sbmkenursynow@wp.pl
3. Decyzją Urzędu Skarbowego Warszawa Praga z dnia 20 października 1999 r. Spółdzielnia otrzymała numer identyfikacyjny **NIP – 113-21-73-838** (zał. nr 1 do protokołu).
4. Urząd Statystyczny w Warszawie zaświadczył w dniu 27 stycznia 2010 r. iż Spółdzielnia otrzymała numer identyfikacyjny **REGON 016068439** (zał. nr 2 do protokołu).
5. Na podstawie odpisu z dnia 10.09.2021 r. z Rejestru Przedsiębiorców, prowadzonego przez Krajowy Rejestr Sądowy, stwierdza się iż Spółdzielnia została zarejestrowana w dniu 04.02.2002 r. przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XX Wydział Gospodarczy KRS pod numerem **0000103440** (zał. nr 3 do protokołu). Wpisy w Rejestrze Przedsiębiorców na dzień lustracji są aktualne.
6. Przedmiotem przeprowadzonej lustracji pełnej była działalność Spółdzielni w okresie od 01.01.2016 r. do 31.12.2020 r.
7. Podstawę lustracji stanowiła umowa nr 65/38/2021 z dnia 24 sierpnia 2021 r., zawarta pomiędzy Krajową Radą Spółdzielczą a Spółdzielnią Budowlano - Mieszkaniową „KEN Ursynów”.
8. Lustracja przeprowadzona została zgodnie z art. 91-93 ustawy Prawo Spółdzielcze z dnia 16 września 1982 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 648) oraz „Trybem i zasadami przeprowadzania lustracji organizacji spółdzielczych”, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej nr 10/2020 r. z dnia 07.07.2020 r.

10. Badanie lustracyjne przeprowadzono metodą kompletnego jak i wyrywkowego sprawdzania dokumentów za okres objęty lustracją.

11. Spółdzielnia poddana była uprzednio lustracji w dniach 20.06.2016 r. do 30.09.2016 r. i obejmowała okres od 01.07.2009 r. do 31.12.2015 r. Protokół z lustracji został podpisany przez Zarząd Spółdzielni – co do zgodności ze stanem faktycznym – bez zastrzeżeń.

Krajowa Rada Spółdzielcza pismem z dnia 14 listopada 2016 r. skierowanym do Rady Nadzorczej i Zarządu, dokonała syntezy ustaleń lustracji oraz przekazała 4 wnioski polustracyjne o treści:

- 1) poddawać Spółdzielnię badaniu lustracyjnemu w terminie wskazanym w art. 91 § 1 ustawy Prawo spółdzielcze,
- 2) doprowadzić do pełnej zgodności postanowień zawartych w Statucie Spółdzielni do obowiązujących przepisów w tym zakresie oraz wprowadzenia zmian w innych unormowaniach wewnętrznych w celu zachowania spójności zapisów,
- 3) uchwalić następujące regulaminy:
 - Regulamin ochrony danych osobowych określający tryb i zasady przetwarzania danych osobowych,
 - Regulamin rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi w tym szczegółowe zasady określające sposób ustalania wysokości opłat eksploatacyjnych,
- 4) przestrzegać zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia i opieki Społecznej z dnia 30.05.1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, oraz prowadzenia dokumentacji pracowniczej w sposób określony w obowiązujących przepisach.

Zgodnie z art. 93 § 4 ustawy Prawo spółdzielcze, Rada Nadzorcza ma obowiązek przedstawić najbliższemu Walnemu Zgromadzeniu wnioski polustracyjne, celem podjęcia uchwały o ich przyjęciu do realizacji lub odrzuceniu. Porządek obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia, odbytego w dniu 20 czerwca 2017 r. nie zawierał punktu dotyczącego tej tematyki, mimo wskazania w przywołanym wyżej piśmie KRS, o zapoznania Walnego Zgromadzenia przez Radę Nadzorczą. Walne Zgromadzenie nie podejmowało uchwały dotyczącej wniosków polustracyjnych.

W trakcie lustracji zbadano realizację wniosków przedłożonych po poprzednim badaniu lustracyjnym i ustalono co następuje:

Wniosek nr 1 – Spółdzielnia nadal nie poddawała się lustracji w terminie określonym w art. 91 § 1 ustawy Prawo spółdzielcze. Zgodnie z tym przepisem, Spółdzielnia winna się poddawać badaniu lustracyjnemu raz na 3 lata, zatem winna to uczynić w roku 2019. *Wniosek nie został zrealizowany prawidłowo.*

Wniosek nr 2 – do końca 2020 r. Statut Spółdzielni nie został znowelizowany, zatem Spółdzielnia funkcjonowała w oparciu o Statut który w wielu swoich postanowieniach był sprzeczny z prawem, a szczególnie z ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych.

Nowelizacji Statutu dokonano w roku 2021 uchwałą Walnego Zgromadzenia nr 3/2021 z dnia 18.08.2021 r. Na dzień rozpoczęcia lustracji Statut nie był zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Wniosek nr 2 został zrealizowany jednakże z dużym opóźnieniem.

Wniosek nr 3 – unormowanie dotyczące:

- 1) ochrony danych osobowych Spółdzielnia wprowadziła w formie „Polityki ochrony danych osobowych” uchwałą Zarządu,
- 2) rozliczania kosztów GZM wprowadzono w formie regulaminu o nazwie „Regulamin rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i ustalania opłat za używanie lokali w SBM „KEN Ursynów” uchwałą Rady Nadzorczej w dniu 10.08.2020 r.

Wniosek nr 3 został zrealizowany.

Wniosek nr 4 – akta osobowe pracowników Spółdzielni (2 członków Zarządu) prowadzone są prawidłowo. Obowiązek przeprowadzania okresowych badań lekarskich na dzień lustracji był zrealizowany częściowo. Wiceprezes Zarządu nadal nie przedłożył zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego iż stan Jego zdrowia pozwala na wykonywanie obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Wniosek nr 4 został zrealizowany częściowo.

Postępowanie polustracyjne Spółdzielni oraz realizacja wniosków polustracyjnych budzi zastrzeżenia lustracji z uwagi na nieprzestrzeganie procedury postępowania a także zbyt późne lub niepełne realizowanie wniosków polustracyjnych.

12. Prowadzona lustracja obejmowała czynności sprawdzające sprawozdanie finansowe. Sprawdzeniu poddano sprawozdanie finansowe za rok 2020 (protokół z czynności sprawdzających stanowi załącznik nr 4 do protokołu lustracji).

13. Zakres prowadzonej lustracji wraz ze wskazaniem możliwości współdziałania oraz uczestniczenia w lustracji członków Rady Nadzorczej, lustrator omówił z przewodniczącym Rady Nadzorczej panem Andrzejem Durzyńskim. Rada Nadzorcza w postępowaniu lustracyjnym nie brała udziału.

14. Na podstawie książki kontroli stwierdzono iż w Spółdzielni w latach 2016 – 2020 nie były prowadzone kontrole zewnętrzne przez inne podmioty uprawnione.

15. W okresie objętym lustracją Spółdzielnia opłacała należną składkę na rzecz Krajowej Rady Spółdzielczej za lata 2016 - 2020, co stwierdzono na podstawie analizy wyciągów z rachunku bankowego Spółdzielni, prowadzonego przez bank PKO BP S.A. Składkę opłacono w następującej wysokości i terminie: za 2016 r. – 360 zł. w dniu 29.03.2016 r., za 2017 r.- 550 zł. w dniu 06.02.2017 r., za 2018 r. – 550 zł. w dniu 28.03.2018 r., za 2019 – 550 zł. w dniu 29.03.2019 r., za 2020 r. – 550 zł. w dniu 30.03.2020 r. Zgodnie z Uchwałą Kongresu Spółdzielczości nr 13/2016 z dnia

13.12.2016 r. organizacje spółdzielcze opłacają składki na rzecz KRS do dnia 15 lutego każdego roku. Jak wynika z ustaleń lustracji, Spółdzielnia nie zawsze tego terminu dochowywała.

16. Spółdzielnia nie jest zrzeszona w związku rewizyjnym, jak również nie należy do żadnej organizacji społecznej lub gospodarczej (oświadczenie Zarządu stanowi zał. nr 5 do protokołu).

17. Spółdzielnia nie prowadzi działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej mimo iż zapis § 4 ust. 2 pkt 7 Statutu taką działalność dopuszcza (oświadczenie Zarządu stanowi zał. nr 6 do protokołu).

18. Spółdzielnia nie posiada ustanowionych pełnomocników (dział 2, rubryka 4 odpisu z rejestru KRS).

19. W lustrowanym okresie Spółdzielnia nie prowadziła sporów sądowych, nie występowała jako strona pozwana lub pozywająca z wyłączeniem spraw dotyczących zapłaty należności z tytułu używania lokali (oświadczenie Zarządu stanowi zał. nr 7 do protokołu).

20. Lustrację wpisano do książki ewidencji kontroli pod poz. 1/2021.

B. USTALENIA LUSTRACJI.

W czasie prowadzonej lustracji, Spółdzielnię reprezentowali i udzielali wyjaśnień:

- Leszek Leśniewski - prezes Zarządu,
- Paweł Antosiewicz - wiceprezes Zarządu,

Wymienione osoby udzielały wszelkich informacji oraz wyjaśnień, opracowały także dane tabelaryczne oraz inne dokumenty, stanowiące załączniki do protokołu.

Udostępniono Lustratorowi wszystkie żądane dokumenty mogące służyć ustaleniom lustracji, a w szczególności:

- dokumenty obrazujące zdarzenia gospodarcze,
- wewnętrzne akty normatywne,
- dokumenty i ewidencje księgowe,
- materiały /w tym protokoły/ z prac organów samorządowych,
- umowy, zlecenia, zamówienia itp.

I. STAN ORGANIZACYJNO – PRAWNY.

1. Statut oraz wewnętrzny system normatywny.

W okresie objętym lustracją, w Spółdzielni obowiązywał jednolity tekst Statutu uchwalony przez Nadzwyczajne Zebranie Przedstawicieli w dniu 29.11.2007 r. Powyższy Statut nie był nowelizowany mimo zaleceń poprzedniej lustracji a także wprowadzonych zmian w ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych a także Prawie spółdzielczym. Wprawdzie Walne Zgromadzenie uchwałą nr 3/2016 z dnia 15.06.2016 r. dokonało zmiany § 40 ust 3 Statutu (zmiana dotyczyła sposobu zawiadamiania członków o zwołaniu Walnego Zgromadzenia), jednakże zmiana ta nie była zarejestrowana w KRS zatem nie weszła w życie. Zarząd Spółdzielni przygotował i przedłożył Walnemu Zgromadzeniu w dniu 12.06.2019 r. projekt zmiany Statutu, który nie uzyskał aprobaty Walnego Zgromadzenia (uchwała WZ nr 3/2019). Nowelizację Statutu dostosowującą jego treść do obowiązującego prawa dokonano w dniu 18.08.2021 r. uchwałą Walnego Zgromadzenia nr 3/2021. Zmiana Statutu nie została na dzień rozpoczęcia lustracji zarejestrowana w KRS.

Badaniu poddano treść Statutu uchwalonego w 2021 r.

Analiza treści Statutu wykazała, że:

- przedmiot działalności Spółdzielni odpowiada zapisom art. 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1208),
- przyjęte rozwiązania organizacyjno - prawne zgodne są z obowiązującym stanem prawnym,
- rozstrzygnięcia zawarte w Statucie, odpowiednio zabezpieczają prawa członków Spółdzielni.

W sprawach nie uregulowanych Statut odsyła do unormowań wewnętrznych w postaci regulaminów i instrukcji, zatwierdzonych przez właściwe organy Spółdzielni.

Spółdzielnia nie prowadzi rejestru wewnętrznych aktów prawnych, prowadzi jedynie zbiór regulacji z ich wykazem na początku zbioru który zawiera jedynie nazwę aktu.

Rejestr regulacji wewnętrznych winien zawierać: nazwę regulacji wewnętrznej, nazwę organu Spółdzielni który ją wprowadził, datę i nr uchwały organu wprowadzającego, datę i nr uchwały zmieniającej lub uchylającej w/w regulację.

Poprawność merytoryczna istniejących unormowań przedstawiona została w kolejnych częściach protokołu, przy omawianiu zagadnień będących przedmiotem badania lustracyjnego.

Zmieniony w 2021 r. Statut określa: przedmiot działalności, członkostwo w Spółdzielni prawa i obowiązki członków, nabycie i utrata członkostwa, organy Spółdzielni i ich funkcjonowanie, tytuły prawne do lokali, gospodarke Spółdzielni.

Statut nie określa procedury przyjmowania w poczet członków Spółdzielni osób deklarujących członkostwo, którzy nie nabywają tego prawa z mocy ustawy, nie wskazuje też unormowania wewnętrznego regulującego tą problematykę.

Do treści Statutu oraz prawidłowości wprowadzenia zmian uwag się nie wnosi z wyjątkiem uwagi opisanej w zdaniu powyżej.

2. Walne Zgromadzenia Członków.

Walne Zgromadzenie jest najwyższym organem Spółdzielni. Art. 83 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych stanowi, że „Walne Zgromadzenie nie może być zastąpione przez Zebranie Przedstawicieli jednakże, jeżeli statut tak stanowi, w przypadku gdy liczba członków Spółdzielni przekroczy 500, Walne Zgromadzenie może być podzielone na części a organem uprawnionym do określania zasad zaliczania członków do poszczególnych części Walnego Zgromadzenia jest Rada Nadzorcza”. Z rejestru członków Spółdzielni – według stanu na dzień zwołania Walnych Zgromadzeń wynikało, że Spółdzielnia zrzeszała mniejszą liczbę członków niż 500 i tym samym nie była uprawniona do podziału Walnego Zgromadzenia na części.

Kompetencje, zakres podejmowanych uchwał oraz procedury zwoływania i przebiegu Walnych Zgromadzeń określone zostały w § 33 do § 55 Statutu oraz w Regulaminie obrad Walnego Zgromadzenia uchwalonym w dniu 25 maja 2010 r. Analiza okazanych dokumentów potwierdziła przestrzeganie przez Spółdzielnię postanowień § 39 ust. 1 Statutu - w zakresie corocznego zwoływania Walnego Zgromadzenia - z wyjątkiem roku 2020, w którym z uwagi na pandemię koronawirusa, Walne Zgromadzenie się nie odbyło. Walne Zgromadzenia w okresie objętym lustracją, odbyły się w następujących terminach:

- rok 2016 – 15.06.2016 r.,
- rok 2017 – 20.06.2017 r.,
- rok 2018 – 18.06.2018 r.,
- rok 2019 – 12.06.2019 r.

Walne Zgromadzenie które nie odbyło się w roku 2020, odbyło się w roku 2021 w dniu 18.08.2021 r.

W toku lustracji zbadano tryb zwoływania, przeprowadzania i dokumentowania obrad Walnych Zgromadzeń, w świetle zapisów statutowych oraz zgodności z obowiązującym prawem.

O czasie, miejscu i porządku obrad Walnych Zgromadzeń, Zarząd Spółdzielni zawiadamiał członków Spółdzielni pisemnie na 21 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia. Zawiadomienia wraz ze sprawozdaniami: Zarządu, finansowym, Rady Nadzorczej, projektami uchwał – sporządzone w formie broszur - zawierały również informację o miejscu wyłożenia wszystkich sprawozdań i projektów uchwał, które były przedmiotem obrad, informację o prawie członka do zapoznania się z tymi dokumentami oraz o prawie zgłaszania projektów uchwał Walnego Zgromadzenia i żądania zamieszczenia ich w porządku obrad. Zawiadomienia doręczano listami, poprzez włożenie ich do skrzynek podawczych, znajdujących się w budynku Spółdzielni a także poprzez wywieszanie ich na tablicach ogłoszeń. O zwoływanych Walnych Zgromadzeniach, wraz z ustalonym porządkiem obrad, Spółdzielnia nie zawiadamiała Krajowej Rady Spółdzielczej, do czego zobowiązuje Spółdzielnię art. 40 § 1 ustawy Prawo spółdzielcze.

Z każdego Walnego Zgromadzenia sporządzony został protokół, podpisany przez Przewodniczącego i Sekretarza Zgromadzenia, do protokołu załączono uchwały podjęte przez Walne Zgromadzenie, rozpatrywane sprawozdania, listy obecności.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację Walnych Zgromadzeń odbytych w latach 2016 – 2019 r.

Walne Zgromadzenie – 2016 rok.

Odbyte Walne Zgromadzenie miało charakter sprawozdawczy.

Na podstawie przedłożonych list obecności stwierdzono, że w obradach uczestniczyło 28 członków tj. 16,56% uprawnionych. Zgodnie z przesłanym członkom porządkiem obrad, pod głosowanie na Walnym Zgromadzeniu poddano 4 projekty uchwał.

§ 42 ust. 4 Statutu stanowi, iż Walne Zgromadzenie podejmuje uchwały zwykłą większością głosów tj. większością obecnych członków, biorących udział w głosowaniu na Zgromadzeniu z wyłączeniem spraw wymienionych w dalszej części ust. 4 lit. a-d, dla których podjęcia wymagana jest większość kwalifikowana. Spośród głosowanych 4 projektów uchwał, jedynie projekt uchwały w sprawie zmian w Statucie Spółdzielni wymagał przegłosowania większością kwalifikowaną, tj. większością 2/3 głosów. Zmiany Statutu przegłosowano kwalifikowaną większością głosów członków uczestniczących w Walnym Zgromadzeniu, wszystkie pozostałe przedłożone projekty uchwał, uzyskały aprobatę zwykłej większości obecnych członków Spółdzielni. Spośród 4 uchwał, 4 uchwały podjęto w głosowaniu jawnym. Walne Zgromadzenie podjęło uchwały w następujących sprawach:

- 1) uchwała nr 1 sprawie: zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółdzielni za 2015r., podziału nadwyżki bilansowej za 2015 r., podziału nadwyżki bilansowej niepodzielonej w latach ubiegłych,
- 2) uchwała nr 2 w sprawie: zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółdzielni za 2015 r. oraz udzielenia członkom Zarządu absolutorium z wykonywanych obowiązków w 2015 r.,
- 3) uchwała nr 3 w sprawie: zmiany Statutu Spółdzielni,
- 4) uchwała nr 4 w sprawie: zgody na zabudowy i zbycie części wspólnych budynku (17 lokalizacji).

Walne Zgromadzenie – 2017 r.

Odbyte Walne Zgromadzenie miało charakter sprawozdawczy. Na podstawie przedłożonych list obecności stwierdzono, że w obradach uczestniczyło 23 członków tj. 14,02% uprawnionych. Zgodnie z przesłanym członkom porządkiem obrad, pod głosowanie na Walnym Zgromadzeniu poddano 3 projekty uchwał.

Walne Zgromadzenie podjęło uchwały w następujących sprawach:

- 1) uchwała nr 1 sprawie: zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółdzielni za 2016 r. i podziału nadwyżki bilansowej za 2016 r.,
- 2) uchwała nr 2 w sprawie: zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółdzielni za 2016 r. oraz udzielenia członkom Zarządu absolutorium z wykonywanych obowiązków w 2016 r.,
- 3) uchwała nr 3 w sprawie: zgody na zabudowę korytarza oraz nadbudowy piętra na budynku.

Wszystkie przedłożone projekty uchwał, uzyskały aprobatę zwykłej większości obecnych członków Spółdzielni. Spośród 3 uchwał, wszystkie uchwały podjęto w głosowaniu jawnym.

Walne Zgromadzenie – 2018 r.

Odbyte Walne Zgromadzenie miało charakter sprawozdawczo - wyborczy. Na podstawie przedłożonych list obecności stwierdzono, że w obradach uczestniczyło 31 członków tj. 14,22% uprawnionych. Zgodnie z przesłanym członkom porządkiem obrad, pod głosowanie na Walnym Zgromadzeniu poddano 3 projekty uchwał.

Walne Zgromadzenie podjęło uchwały w następujących sprawach:

- 1) uchwała nr 1 sprawie: zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółdzielni za 2017 r. i podziału nadwyżki bilansowej za 2017 r.,
- 2) uchwała nr 2 w sprawie: przyjęcia sprawozdania Zarządu z działalności Spółdzielni za 2017 r. oraz udzielenia członkom Zarządu absolutorium z wykonywanych obowiązków w 2017 r.,
- 3) uchwała nr 3 w sprawie: zgody dla Rady Nadzorczej na zmianę „Regulaminu używania lokali i porządku domowego” w Spółdzielni.

Wszystkie przedłożone projekty uchwał, uzyskały aprobatę zwykłej większości obecnych członków Spółdzielni. Spośród 3 uchwał, 3 uchwały podjęto w głosowaniu jawnym.

W związku z upływem kadencji, Walne Zgromadzenie przeprowadziło wybory członków Rady Nadzorczej na kadencję 2018 – 2021. Zgodnie z § 56 ust. 3 Statutu, Rada Nadzorcza składa się z 3 – 5 członków, wybieranych – zgodnie z § 56 ust. 4 – na 3 letnią kadencję. § 56 ust. 5 Statutu ogranicza członkostwo w Radzie Nadzorczej do 2 trzyletnich letnich kadencji. Członków Rady wybiera się w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej ilości kandydatów, a wybrane zostają osoby które otrzymały kolejno największą ilość głosów.

Do trzyosobowej Rady Nadzorczej zgłoszono 3 kandydatów. W wyniku tajnego głosowania do Rady Nadzorczej wybrane zostały następujące kandydatury:

- Eliza Kruszewska,
- Artur Rymarczyk,
- Mirosława Sielska.

Walne Zgromadzenie – 2019 r.

Odbyte Walne Zgromadzenie miało charakter sprawozdawczy. Na podstawie przedłożonych list obecności stwierdzono, że w obradach uczestniczyło 22 członków tj. 9,95% uprawnionych. Zgodnie z przesłanym członkom porządkiem obrad, pod głosowanie na Walnym Zgromadzeniu poddano 3 projekty uchwał.

Walne Zgromadzenie podjęło uchwały w następujących sprawach:

- 1) uchwała nr 1 sprawie: zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółdzielni za 2018 r. i podziału nadwyżki bilansowej za 2018 r.,
- 2) uchwała nr 2 w sprawie: zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności

Spółdzielni za 2018 r. oraz udzielenia członkom Zarządu absolutorium z wykonywanych obowiązków w 2018 r.,

3) uchwała nr 3 w sprawie: zmiany Statutu Spółdzielni.

Dwa przedłożone projekty uchwał, uzyskały aprobatę zwykłej większości obecnych członków Spółdzielni, natomiast projekt nr 3 nie uzyskał aprobaty większości 2/3 obecnych członków.

Dokumentacja Walnych Zgromadzeń przechowywana jest w jednym zbiorze, każdy rok w odrębnej teczce.

Analiza dokumentacji Walnych Zgromadzeń odbytych w latach objętych badaniem lustracyjnym budzi następujące zastrzeżenia:

- *brak protokołów z prac komisji powoływanych na Walnych Zgromadzeniach (Komisja Mandatowo - Skrutacyjna, Komisja Wnioskowa oraz Komisja Wyborcza – w przypadku wyborów Rady Nadzorczej),*
- *łączenie różnych tematów w jednej uchwale np. zatwierdzenie sprawozdania finansowego oraz podział nadwyżki bilansowej. Działanie to nie stanowi naruszenia prawa, jednakże treść uchwały winna się ograniczać do jej tytułu,*
- *udzielanie absolutorium członkom Zarządu jedną uchwałą (głosowania odrębne). Dokument ten jest elementem oceny i może być wykorzystywany do celów zawodowych członka Zarządu. Umieszczanie w jednym dokumencie wszystkich członków Zarządu powoduje ujawnianie danych wszystkich osób wymienionych w uchwale co jest niewskazane,*
- *podejmowanie uchwał przez Walne Zgromadzenie które nie należą do jego kompetencji np. zgoda Walnego Zgromadzenia na zmianę Regulaminu porządku domowego, podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia nadwyżki lub pokrycia niedoboru na GZM. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia nadwyżki lub pokrycia niedoboru na Gospodarce Zasobami Mieszkaniowymi jest bezprzedmiotowe, bowiem zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, różnica pomiędzy kosztami eksploatacji i utrzymania danej nieruchomości a przychodami z opłat, zwiększa odpowiednio przychody lub koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości w roku następnym,*
- *brak uchwał w sprawie określenia maksymalnej sumy zobowiązań jaką Spółdzielnia może zaciągać (§ 8 ust. 8 Statutu).*

Podjęte uchwały leżały w kompetencjach Walnego Zgromadzenia (z wyłączeniem opisanych powyżej), posiadały podstawę prawną, numer oraz datę podjęcia, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza obrad.

Funkcjonowanie Walnego Zgromadzenia Spółdzielni oraz dokumentowanie jego przebiegu – w świetle ustaleń lustracji - wymaga poprawy o czym poinstruowano Zarząd podczas lustracji.

3. Rada Nadzorcza.

Rada Nadzorcza jest organem kontrolno - nadzorczym Spółdzielni, co wynika z art. 44 ustawy Prawo spółdzielcze. Spełnia także inne funkcje oznaczone w ustawie lub Statucie. Mają one charakter zarządzający, np. podejmuje uchwały w sprawie nabycia i obciążania nieruchomości, zatwierdza strukturę organizacyjną (§ 58 ust. 1 pkt 7 Statutu) oraz reprezentujący, np. podejmowanie uchwał w sprawie czynności prawnych pomiędzy spółdzielnią a członkiem zarządu (§ 58 ust. 1 pkt 10 Statutu).

W okresie objętym badaniem lustracyjnym w Spółdzielni działała Rada Nadzorcza wybrana przez Walne Zgromadzenie odbyte w dniu 17.06.2015 r., której kadencja trwała w latach 2015 – 2018 oraz Rada Nadzorcza wybrana w dniu 18.06.2018 r. Przebieg wyborów, zgodność zastosowanych procedur oraz legalność wyborów członków Rady Nadzorczej w 2015 roku były przedmiotem badania lustracyjnego w 2016 r.

Rada Nadzorcza działa w oparciu o Regulamin Rady Nadzorczej wprowadzony uchwałą Walnego Zgromadzenia z dnia 25.05.2010 r. Regulamin określa wewnętrzną strukturę Rady, tryb podejmowania uchwał a także dokumentowania pracy Rady. Regulamin Rady Nadzorczej nie określa jej kompetencji, lecz w § 1 ust. 3 wskazuje iż podstawą działania Rady Nadzorczej są zapisy §§ 56 – 62 i §§ 70 - 72 Statutu Spółdzielni.

Regulamin Rady Nadzorczej nie określa jej składu liczbowego ani zasad wyboru, odsyłając w tych sprawach do Statutu..

Wybrana w 2015 r. Rada Nadzorcza składała się z 4 członków a od 18 czerwca 2018 r. z 3 członków. Skład Rady Nadzorczej wybranej w 2015 r. został zarejestrowany w KRS w dniu 16.03.2016 r. a wybranej w 2018 r. w dniu 28.03.2019 r.

Rada Nadzorcza wyłania ze swego składu prezydium Rady tj. przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza. Na pierwszym posiedzeniu Rady Nadzorczej (wybranej w 2018 r.), odbytym w dniu 12 lipca 2018 r. dokonano wyborów prezydium Rady Nadzorczej w następującym składzie:

Prezydium Rady Nadzorczej – uchwała RN nr 1/2018

- 1) Przewodniczący RN – pan Artur Rymarczyk,
- 2) Z-ca przewodniczącego RN – pani Eliza Kruszewska,
- 3) Sekretarz RN – pani Mirosława Sielska.

Działalność Rady Nadzorczej wynika z kompetencji określonych w ustawie oraz Statucie (§ 58). Statut Spółdzielni a także Regulamin Rady Nadzorczej nie określają zadań jakie ma wykonywać prezydium Rady. Zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej tj. sposób zawiadamiania (zwoływano drogą e mailową), treść zawiadomień o zwołaniu posiedzenia, termin zawiadomienia, tematyka obrad nie są również w Regulaminie Rady Nadzorczej uregulowane.

Posiedzenia Rady zwołuje jej przewodniczący lub zastępca przewodniczącego w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał (§ 2 ust. 1 Regulaminu). Ponadto, posiedzenia zwoływane mogą być na wniosek członka Rady lub Zarządu Spółdzielni (§ 2 ust. 2 Regulaminu).

Rada Nadzorcza jest zdolna do podejmowania uchwał w obecności co najmniej połowy jej członków a uchwały zapadają zwykłą większością głosów.

Członkowie Rady Nadzorczej za udział w jej pracach nie otrzymują wynagrodzenia.

Działalność Rady Nadzorczej a szczególnie tematyka odbywanych posiedzeń, wynikała z bieżących potrzeb, praca nie była planowana, jedynie często na posiedzeniu Rady ustalano termin następnego posiedzenia.

W wyniku badania dokumentacji Rady Nadzorczej za lustrwany okres ustalono, że Rada odbyła w poszczególnych latach następujące ilości posiedzeń:

- 1) w 2016 r. - 6 posiedzeń i podjęła 9 uchwał,
- 2) w 2017 r. - 3 posiedzenia i nie podejmowała uchwał,
- 3) w 2018 r. - 3 posiedzenia i podjęła 3 uchwały,
- 4) w 2019 r. - 3 posiedzenia i podjęła 1 uchwałę,
- 5) w 2020 r. - 4 posiedzenia i podjęła 2 uchwały.

W posiedzeniach Rady Nadzorczej zawsze brali udział członkowie Zarządu.

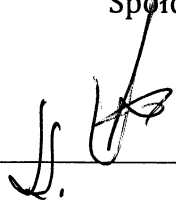
W świetle powyższych ustaleń, wymóg częstotliwości posiedzeń, wynikający z postanowień Statutu (§ 61 ust. 2), w latach 2017 – 2019 nie był spełniony.

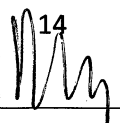
Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w granicach swego działania (art. 46 Prawa spółdzielczego) lub poszerzonych na podstawie upoważnienia przez Statut spółdzielni (art. 46 § 2 Prawa spółdzielczego). Przekroczenie tego zakresu oznacza naruszenie prawa, a uchwała podjęta niezgodnie z ustawą jest bezwzględnie nieważna (art. 42 § 2 Prawa spółdzielczego).

Szczegółowej analizie poddano merytoryczną stronę wszystkich podjętych uchwał z lustrwanego okresu tj. lat 2016 – 2020, konfrontując czy Rada Nadzorcza nie podejmowała uchwał wykraczających poza ustawowe i statutowe kompetencje tego organu. Należy stwierdzić, że podejmowane uchwały były zgodne z zapisami zawartymi w § 58 ust. 1 Statutu, oraz nie naruszały przepisów prawa ogólnie obowiązującego, szczególnie ustawy prawo spółdzielcze oraz ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Podejmowane przez Radę Nadzorczą uchwały są od strony formalnej zgodne z Regulaminem Rady. Treść uchwał jest zapisana w odrębnych dokumentach, posiadają one kolejne numery (w roku kalendarzowym) podpisane przez przewodniczącego i sekretarza Rady.

Uprawnienia nadzorcze, kontrolne a także rozporządzające Rada Nadzorcza realizowała między innymi poprzez:

- 1) analizę sprawozdań z wykonania rocznych oraz okresowych planów społeczno-gospodarczych, finansowych, remontowych ,
- 2) ocenę prawidłowości sprawozdań finansowych,
- 3) analizę realizacji wniosków z przeprowadzonej lustracji,
- 4) ocenę załatwiania przez Zarząd spraw zgłaszanych przez członków Spółdzielni, a także rozpatrywanie spraw skierowanych do Rady Nadzorczej,



14


- 5) uchwalanie regulacji wewnętrznych,
- 6) wykluczanie członków Spółdzielni,
- 7) uchwalanie wysokości stawek odpłatności za używanie lokali,
- 8) tworzenie funduszy celowych.
- 9) inne sprawy wynikające z zadań Rady określonych Statutem,

Mankamentem w pracy Rady Nadzorczej (wynika to z treści protokołów) jest brak wyrażanego stanowiska w omawianej sprawie np. Rada Nadzorcza akceptuje działania Zarządu, Rada wnosi uwagi w rozpatrywanej sprawie, Rada ocenia pozytywnie itp.... Powyższe uwagi do pracy Rady Nadzorczej zostaną przedstawione podczas omawiania protokołu z lustracji.

Działalność Rady Nadzorczej Spółdzielni mieściła się w przypisanych jej w Statucie uprawnieniach, natomiast częstotliwość posiedzeń nie spełniała wymogu określonego Statutem. Dokumentowanie obrad Rady Nadzorczej wymaga poprawy.

4. Zarząd.

Zarząd Spółdzielni – zgodnie z § 64 ust. 1 Statutu – składa się z 2 - 3 członków tj. prezesa i jego zastępcy, wybranych przez Radę Nadzorczą, natomiast § 2 Regulaminu Zarządu precyzuje zapis i skład Zarządu ogranicza do 2 członków w tym prezesa i wiceprezesa.

Kompetencje Zarządu określa Statut w § 66 ust. 1 oraz Regulamin Zarządu w § 5, wprowadzony uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni z dnia 20 listopada 2020 r. Przyjęty Regulamin Zarządu określa: skład Zarządu, podstawowe obowiązki i odpowiedzialność Zarządu, sposób reprezentacji Spółdzielni, rozstrzygnięcia w zakresie czasowego braku obsady stanowiska prezesa Zarządu Spółdzielni.

Analiza treści Regulaminu wskazuje na braki bądź błędnie sformułowane zapisy:

- *brak podziału zadań i odpowiedzialności pomiędzy członkami Zarządu (w Spółdzielni nie istnieje Regulamin organizacyjny który regulowałby tą tematykę). Regulamin Zarządu nie określa trybu zwoływania posiedzeń, obradowania oraz podejmowania uchwał do czego zobowiązuje § 67 ust. 2 Statutu.*
- *brak obowiązku sporządzania protokołów z posiedzeń Zarządu (§ 10 Regulaminu). Wprawdzie przepisy prawa nie określają sposobu dokumentowania prac Zarządu, jednakże Zarząd jest organem kolegialnym i dokumentem opisującym jego pracę jest protokół z obrad. Protokół ma charakter dowodowy i może być wykorzystany w przypadku spraw spornych.*
- *zapisy § 12 Regulaminu - dotyczące odwołania prezesa Zarządu, § 13 - dotyczące delegowania członka Rady Nadzorczej do czasowego pełnienia funkcji prezesa Zarządu, § 14 - dotyczące reprezentacji Spółdzielni w sporach z prezesem Zarządu, § 15 - dotyczące sprzeczności interesów Spółdzielni z interesami osobistymi prezesa Zarządu – są sprzeczne z zapisami § 64 i § 65 Statutu a także sprzeczne z art. 56 § 1 ustawy Prawo spółdzielcze. Zgodnie z zapisami §§ 64 i 65 Statutu oraz art. 56 § 1 ustawy Prawo spółdzielcze, zapisy w przywołanych przepisach Regulaminu Zarządu winny odnosić się do członków Zarządu a nie tylko prezesa.*

Zarząd pracuje kolegialnie, na odbywanych okresowo posiedzeniach. Regulamin Zarządu nie określa częstotliwości zwoływania posiedzeń, zatem odbywają się one w miarę potrzeb. W związku z tym iż zgodnie z § 10 Regulaminu Zarządu z posiedzeń nie są sporządzane protokoły, lustrujący nie dokonał oceny prawidłowości prowadzenia dokumentacji z pracy Zarządu. Aktami dokumentującymi pracę Zarządu są uchwały Zarządu, plany i informacje z ich wykonania przedkładane organom i członkom Spółdzielni, zawierane umowy i porozumienia i inne dokumenty tworzone w procesie zarządzania Spółdzielnią.

Na dzień lustracji w skład Zarządu wchodzi:

- 1) Leszek Leśniewski – prezes Zarządu, powołany uchwałą Rady Nadzorczej nr 2 z dnia 05.12.2000 r.,
- 2) Paweł Antosiewicz – wiceprezes Zarządu, powołany uchwałą Rady Nadzorczej nr 2 z dnia 05.12.2000 r.,

W lustrowanym okresie skład Zarządu nie uległ zmianie.

Przedmiotem działań Zarządu były sprawy i zagadnienia przypisane kompetencyjnie temu organowi, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie i wprowadzanie w życie regulacji wewnętrznych,
- 2) bezpieczeństwo danych osobowych oraz określenie zasad dostępu do systemu informatycznego,
- 3) określanie wskaźników do rozliczania kosztów centralnego ogrzewania,
- 4) przygotowywanie projektów planów gospodarczo-finansowych i robót remontowych oraz ich realizacja,
- 5) zmiany sposobu rozliczania kosztów ciepła,
- 6) podejmowanie uchwał o przyjęciu w poczet członków Spółdzielni,
- 7) ustalanie sposobów zabezpieczenia i ochrony mienia obiektów Spółdzielni,
- 8) zwoływanie Walnego Zgromadzenia członków Spółdzielni,
- 9) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z działalności Spółdzielni,
- 10) inne sprawy wynikające z procesu zarządzania Spółdzielnią.

Do działalności Zarządu uwag się nie wnosi. Zmiany jednakże wymaga treść Regulaminu Zarządu w zakresie zapisów sprzecznych z prawem (wymienionych powyżej) a także zasadnym jest rozważenie zmiany Regulaminu w zakresie dokumentowania pracy Zarządu.

5. Organizacja Spółdzielni i zagadnienia pracownicze.

Zgodnie z § 58 ust. 1 pkt 7 Statutu, Rada Nadzorcza zatwierdza strukturę organizacyjną Spółdzielni która określa podział organizacji na części zgodnie z charakterem wykonywanych czynności. W Spółdzielni – z uwagi na wielkość zatrudnienia - struktura organizacyjna nie była opracowana i zatwierdzana przez Radę Nadzorczą. Wynika ona wprost ze Statutu który określa organy Spółdzielni i ich wzajemne relacje. W Spółdzielni funkcjonują:

- Walne Zgromadzenie,
- Rada Nadzorcza wybierana przez Walne Zgromadzenie na trzyletnie kadencje,
- Zarząd wybierany w dwuosobowym składzie przez Radę Nadzorczą i jej podległy.

Spółdzielnia nie zatrudnia pracowników z wyjątkiem członków Zarządu którzy są zatrudnieni w formie umowy o pracę.

Wielkość zatrudnienia, fundusz płac oraz przeciętne miesięczne wynagrodzenie w Spółdzielni, prezentowane są w tabeli, stanowiącej załącznik nr 8 do protokołu lustracji.

Średnioroczne zatrudnienie (w przeliczeniu na pełne etaty) kształtowało się w lustrowanym okresie na poziomie niezmiennym i wynosiło dwa etaty.

Suma wypłaconych wynagrodzeń w tym okresie wynosiła:

- w 2016 r. - 162 833,57 zł.,
- w 2017 r. - 163 200,00 zł.,
- w 2018 r. - 163 200,00 zł.,
- w 2019 r.- 163 200,00 zł.,
- w 2020 r.- 163 200,00 zł.

Przeciętne wynagrodzenie (brutto) na jednego zatrudnionego ukształtowało się na poziomie 6 773,73 zł. w roku 2016 i 6 800,00 zł. w latach 2017 – 2020. Z powyższego wynika iż wynagrodzenie w omawianym okresie nominalnie nie wzrosło, natomiast realnie spadło z uwagi na coroczną inflację.

W lustrowanym okresie w Spółdzielni nie istniała regulacja określająca zasady wynagradzania zatrudnionych członków Zarządu. Dopiero w roku 2021 Rada Nadzorcza uchwałą nr 1/2021 z dnia 06.07.2021 r. wprowadziła „Zasady wynagradzania Zarządu”, określając w nich górne granice wynagrodzenia poprzez ustalenie współczynników wielokrotności w stosunku do średniej płacy w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat z zysku, oraz wprowadzając coroczną waloryzację o wskaźnik wzrostu średniego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw.

W Spółdzielni nie obowiązuje Regulamin pracy określający prawa i obowiązki pracowników oraz pracodawcy. Zgodnie z art. 104 § 1¹ Kodeksu pracy, pracodawca nie ma obowiązku wdrażania tej regulacji.

Badaniem lustracyjnym objęto akta osobowe członków Zarządu pod kątem ich kompletności, prawidłowości gromadzenia dokumentów w odpowiednich częściach akt. Nie stwierdzono braków dokumentów, których obowiązek gromadzenia wynika z przepisów prawa pracy. Ustalono, że dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz prowadzenie akt osobowych, jest zgodna z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369).

Zaświadczenia lekarskie potwierdzające zdolność pracowników do wypełniania obowiązków przewidzianych w umowach o pracę są:

- ważne, w przypadku prezesa Zarządu,

- brak badań w przypadku wiceprezesa Zarządu, mimo wniosku polustracyjnego w tej sprawie z poprzedniej lustracji.

Zgodnie z przepisami Kodeksu pracy (art. 229 § 4), pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. Zapis ten oznacza, iż jeśli pracownik odmawia poddania się badaniom, pracodawca nie ma prawa dopuścić go do pracy. W tym wypadku, za czas nie wykonywania pracy pracownikowi nie przysługuje jakiegokolwiek wynagrodzenie.

Wynagrodzenia za pracę wypłacane są zgodnie z art. 85 § 1 Kodeksu pracy tj. w okresach miesięcznych, do końca miesiąca za dany miesiąc. Spółdzielnia nie posiada ustalonych wewnętrznych zasad w tej sprawie. Wynagrodzenia przekazywane są na wskazane przez pracowników rachunki bankowe.

Przestrzeganie zasad wykorzystywania urlopów sprawdzono badając ewidencję obecności w pracy za lustrwany okres. Stwierdzono iż stan niewykorzystanych urlopów na koniec 2020 r. wynosił:

- prezes Zarządu – 129 dni, tj. za okres 5 lat,
- wiceprezes Zarządu – 189 dni tj. za okres 7 lat i 3 miesięcy.

Na dzień rozpoczęcia lustracji, urlopu zaległego nie posiadał prezes Zarządu z uwagi na rozwiązanie umowy o pracę (przejście na emeryturę) i nawiązanie nowego stosunku pracy.

Zgodnie z art. 168 Kodeksu pracy, pracownik ma obowiązek wykorzystać urlop niewykorzystany w danym roku do dnia 30 września roku następnego. Prawo do niewykorzystanego urlopu - zgodnie z art. 291 Kodeksu pracy – ulega przedawnieniu po trzech latach, licząc od końca okresu w którym winien być wykorzystany. Biorąc powyższe pod uwagę, wiceprezes Zarządu utracił prawo do urlopu za rok 2017 i lata wcześniejsze.

W zakresie okresowych badań lekarskich oraz wykorzystania urlopów Spółdzielnia naruszała przepisy kodeksu pracy oraz Rozporządzenie Ministra Zdrowia opieki Społecznej z 30 maja 1996 r.

Zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT) oraz obowiązujące składki na ubezpieczenia społeczne (ZUS), odprowadzane były w terminach i w wysokości określonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym oraz zobowiązaniach wobec ZUS. Problematykę terminowego opłacania zaliczek na podatek dochodowy oraz składek ZUS zbadano na podstawie analizy obrotów konta 220/2 (zaliczki PIT 4), oraz 220/6 (składki ZUS) za rok 2020.

Opóźnień w przekazywaniu zaliczek na podatek dochodowy oraz składek ZUS nie stwierdzono.

Struktura organizacyjna Spółdzielni nie przewiduje stanowiska ds. kontroli wewnętrznej. Kontrola funkcjonalna prowadzona przez członków Zarządu w ramach

stałego nadzoru nad funkcjonowaniem Spółdzielni, nie jest dokumentowana w formie notatek bądź protokołów.

W Spółdzielni nie jest prowadzony rejestr skarg i wniosków składanych przez mieszkańców. Analiza dokumentacji Zarządu oraz protokołów Rady Nadzorczej wykazała, że przedmiotem badania i wyjaśniania były sprawy mieszkańców, wniesione w formie zapytań, interwencji i skarg. Po ich rozpatrzeniu, kompetentny organ (Zarząd, Rada Nadzorcza) przygotowywał stosowne odpowiedzi i przysyłał je na adres interesantów.

Ochronę siedziby Spółdzielni przy ul. Al. Komisji Edukacji Narodowej 19, prowadzi - zgodnie z umową z 02.12.2000 r. (z późniejszymi zmianami) - Konsalnet Ochrona sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Al. 3 Maja 12, posiadająca koncesję MSWiA nr ZK-I-10139/99 z dnia 22.12.1999 r. Zakres usług ochrony zgodnie z umową obejmował:

- ochronę osób przebywających na ochranianym terenie,
- ochronę mienia znajdującego się w obiekcie przed kradzieżą lub zniszczeniem,
- przeciwdziałanie próbom zakłócania porządku publicznego.

Umowę zawarto na czas nieokreślony, z możliwością pisemnego jej wypowiedzenia przez każdą ze stron, z wyprzedzeniem jednomiesięcznym.

Mienie Spółdzielni jest ubezpieczone w następującym zakresie:

- ubezpieczenie mienia od wszystkich ryzyk (All Risks),
- ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności i posiadanego mienia,
- ubezpieczenie OC członków Zarządu i Rady Nadzorczej.

W lustrowanym okresie Spółdzielnia zawarła następujące umowy ubezpieczenia:

- 1) okres ubezpieczenia 01.11.2015 – 31.10.2016 – Sopockie Towarzystwo Ubezpieczeń ERGO HESTIA S.A., polisa nr 436000082909, składka w kwocie 9 321,0 zł. opłacona terminowo.
- 2) okres ubezpieczenia 01.11.2016 – 31.10.2017 – Sopockie Towarzystwo Ubezpieczeń ERGO HESTIA S.A., polisa nr 436000111698, składka w kwocie 9 321,0 zł. opłacona terminowo,
- 3) okres ubezpieczenia 01.11.2017 – 31.10.2018 – Sopockie Towarzystwo Ubezpieczeń ERGO HESTIA S.A., polisa nr 436000141514, składka w kwocie 8 088,0 zł. opłacona terminowo,
- 4) okres ubezpieczenia 01.11.2018 – 31.10.2019 – Sopockie Towarzystwo Ubezpieczeń ERGO HESTIA S.A., polisa nr 436000171037, składka w kwocie 8 368,0 zł. opłacona terminowo,
- 5) okres ubezpieczenia 01.11.2019 – 31.10.2020 – InterRisk Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. Vienna Insurance Group z siedzibą w Warszawie, polisa K nr 37002892, składka w kwocie 6428,0 zł. opłacona terminowo,
- 6) okres ubezpieczenia 01.11.2020 – 31.10.2021 – InterRisk Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. Vienna Insurance Group z siedzibą w Warszawie, polisa K nr 37003704, składka w kwocie 8 860,0 zł. opłacona terminowo.

W lustrowanym okresie nie powstały szkody w mieniu Spółdzielni, zatem Spółdzielnia nie otrzymała odszkodowań z tego tytułu.

Do problematyki zabezpieczenia mienia Spółdzielni uwag się nie wnosi.

II. STAN PRAWNY GRUNTÓW BĘDĄCYCH WE WŁADANIU SPÓŁDZIELNI.

Stan gruntów oraz prowadzoną w tym względzie gospodarkę Spółdzielni, obrazuje tabela stanowiąca załącznik nr 9 do protokołu lustracji. Wynika z niej, że powierzchnia gruntów pozostająca w dyspozycji Spółdzielni, na dzień 31.12.2020 r. wynosiła 6 365 m², całkowicie zabudowanych. Całkowita powierzchnia gruntów, co do których Spółdzielnia posiada ustanowiony tytuł prawny wynosi 6 225 m². Grunty o w/w powierzchni stanowią własność Spółdzielni, co stwierdzono na podstawie wpisu w dziale II księgi wieczystej nr WA2M/00204174/1 prowadzonej przez Sąd Rejonowy dla Warszawy – Mokotowa, XIII Wydział Ksiąg Wieczystych. Grunty o pow. 140 m² są własnością miasta Warszawa i trwa procedura ich wykupu. Obecnie Spółdzielnia działkę o pow. 140 m² od miasta dzierżawi.

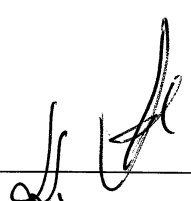
W wyniku badania lustracyjnego ustalono, że grunty będące we władaniu Spółdzielni, nie były obciążone hipoteką w celu zabezpieczenia kredytów lub pożyczek. Spółdzielnia nie dysponuje gruntami które mogłaby przeznaczyć na cele budownictwa mieszkaniowego oraz obiektów użytkowych.

Na przestrzeni lat 2016 - 2020 Spółdzielnia nie dokonywała przekształceń spółdzielczych praw do lokali w odrębną własność, z uwagi na nieuregulowany stan prawny gruntów (140 m²).

III. SPRAWY CZŁONKOSKIE I DYSPOZYCJA LOKALAMI MIESZKALNYMI.

1. Zasady przyjmowania w poczet członków Spółdzielni oraz ustanie członkostwa.

Prawa i obowiązki członków Spółdzielni uregulowane zostały w §§ 5 - 6 części ogólnej Statutu, natomiast kwestie praw do lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu oraz miejsc postojowych w garażach wielostanowiskowych, regulują przepisy zawarte w §§ 35 - 38 części szczegółowej Statutu. Dodatkowo problematykę przyjęć w poczet członków reguluje „Regulamin przyjmowania członków do Spółdzielni Budowlano Mieszkaniowej „KEN Ursynów” uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli w dniu 14 stycznia 1999 r.



Z treści przytoczonych przepisów Statutu wynika, że członkiem Spółdzielni może być osoba fizyczna, choćby nie miała zdolności do czynności prawnych albo miała ograniczoną zdolność do czynności prawnych, której:

- przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do tego lokalu,
- przysługuje roszczenie o ustanowienie odrębnej własności lokalu, zwanej dalej „ekspektatywą własności”,
- która posiada spółdzielcze własnościowe prawo do miejsca postojowego w garażu wielostanowiskowym.

Członkami Spółdzielni mogą być również oboje małżonkowie, jeżeli prawo do lokalu przysługuje im wspólnie albo jeżeli wspólnie ubiegają się o zawarcie umowy o ustanowienie prawa odrębnej własności lokalu.

Członkiem Spółdzielni jest osoba prawna, której przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub ekspektatywa własności.

Członkiem Spółdzielni może być osoba, która nabyła prawo odrębnej własności lokalu lub udział we współwłasności w garażu wielostanowiskowym.

Organem właściwym do przyjmowania w poczet członków jest Zarząd Spółdzielni (§ 33 ust. 1 pkt 1 Statutu).

Procedury przyjmowania w poczet członków na podstawie złożonej deklaracji Statut Spółdzielni nie reguluje (zapisy Statutu uchwalonego w 2007 r. a także Regulaminu przyjmowania członków do Spółdzielni są sprzeczne z ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych i nie mogą być stosowane. Regulamin winien być znowelizowany bądź uchylony).

Na dzień 31 grudnia 2020 r. członkostwo w Spółdzielni posiadało 222 osoby, w tym:

- 1) zamieszkali w budynkach stanowiących mienie Spółdzielni – 211 członków, z czego współmałżonkowie – 38,
- 2) nie posiadający lokali mieszkalnych w zasobach Spółdzielni - 9 członków, z czego:
 - członkowie posiadający jedynie prawo do lokalu użytkowego - 7,
 - członkowie posiadający jedynie prawo do garażu/stanowiska garażowego - 2,

Spółród członków zamieszkałych - 211 członków posiada spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,

W okresie objętym badaniem lustracyjnym, liczba zarejestrowanych członków Spółdzielni uległa zwiększeniu o 53 osoby.

W tym okresie przyjęto oraz wykreślono z rejestru członków następujące ilości osób:

- przyjęcia – 83 osób,
- wykreślenia – 26 członków.

Przyjęcia w poczet członków odbyły się na podstawie złożonych deklaracji oraz na podstawie art. 3 ust. 1 – 3 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Wykreślenia z rejestru członków dokonywano z uwagi na fakt utraty spółdzielczych własnościowych praw do lokalu.

Dokonano kontroli przestrzegania przepisów Statutu oraz ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych przy przyjęciach w poczet członków oraz przy wykreśleniach z rejestru członków.

Przyjęcia:

- lokal nr 17 – deklaracja z dnia 05.01.2016 r., uchwała Zarządu nr 64/C/2016 z 01.02.2016 r.,
- lokal nr 24 – deklaracja z dnia 17.03.2017 r., uchwała Zarządu nr 65/C/2017 z 24.03.2017 r..

Przyjęcia odbyły się na podstawie złożonej deklaracji, w formie uchwały Zarządu podjętej w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca, deklaracje podpisane przez członków Zarządu.

Na mocy art. 3 ust. 1 – 3 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, obowiązującej od 07 września 2017 r., Zarząd wpisał do rejestru członków następujące ilości osób:

- uchwała Zarządu nr 66/C/2018 z dnia 29.01.2018 r. – 9 osób,
- uchwała Zarządu nr 67/C/2018 z dnia 14.05.2018 r. – 51 osób,
- uchwała Zarządu nr 68/C/2018 z dnia 25.06.2018 r. – 5 osób,
- uchwała Zarządu nr 69/C/2018 z dnia 20.12.2018 r. – 4 osoby,
- uchwała Zarządu nr 70/C/2019 z dnia 11.02.2019 r. – 3 osoby,
- uchwała Zarządu nr 71/C/2019 z dnia 15.08.2019 r. – 3 osoby,
- uchwała Zarządu nr 72/C/2020 z dnia 16.12.2020 r. – 6 osób.

Do wpisania do rejestru członków, począwszy od 07 września 2017 r., nie były konieczne uchwały Zarządu z uwagi na fakt iż na mocy powyżej przywołanego zapisu ustawy, członkostwo nabywa się na tej podstawie.

Wykreślenia:

W lustrowanym okresie z rejestru członków wykreślono:

- w 2016 r. – 5 członków, uchwały RN nr 4 – 9/2016 z dnia 31.05.2016 r.,
- w 2018 r. – 16 członków, uchwała RN nr 35 z dnia 14.05.2018 r. i nr 36 z dnia 20.12.2018 r.,
- w 2019 r. – 4 członków, uchwała RN nr 37 z dnia 11.02.2019 i nr 38 z dnia 15.08.2019 r.

Wykreśleń z rejestru dokonała Rada Nadzorcza w związku ze zbyciem przez członków spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu.

Spółdzielnia prowadzi rejestr członkoski w formie elektronicznej, ostatni wpis nosił numer 388 z dnia 16.12.2020 r.

Rejestr członków Spółdzielni wypełnia wymogi formalne, zawarte w art. 30 Ustawy prawo spółdzielcze i zawiera następujące dane:

- numer kolejny w rejestrze,
- nazwisko i imię członka,
- adres, nr lokalu,
- datę przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
- datę i przyczynę ustania członkostwa, nr uchwały RN.

Wpisy do rejestru dokonywane są chronologicznie, przy zachowaniu ciągłości numeracji.

Oprócz rejestru członkoskiego Spółdzielnia prowadzi odrębny rejestr obejmujący

lokale mieszkalne, użytkowe oraz garaże, dla których założone zostały oddzielne księgi wieczyste (art. 17⁶ usm), bez adnotacji o ustanowionych hipotekach.

Dane liczbowe w sprawach członkowsko - lokalowych prezentowane są w załączniku nr 10 do protokołu lustracji.

Do prowadzonej dokumentacji członkowskiej lustracja uwag nie wnosi.

2. Zawieranie umów w celu ustanowienia praw do lokali oraz najem lokali mieszkalnych.

Spółdzielnia zarządza lokalami mieszkalnymi stanowiącymi spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, brak jest w zasobach Spółdzielni lokali o statusie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu. Zatem Spółdzielnia nie ustanawiała praw do lokalu na podstawie art. 9 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Spółdzielnia, z uwagi na brak lokali mieszkalnych będących jej własnością, nie wynajmowała lokali najemcom.

3. Przekształcanie spółdzielczych praw do lokali w odrębną własność.

W latach 2016 - 2020 Spółdzielnia nie zawierала z członkami Spółdzielni umów, przenoszących na ich własność lokale mieszkalne i miejsca postojowe w garażach wielostanowiskowych, w trybie przepisów ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1208) po spełnieniu wymogów, o których mowa w art. 17¹⁴, art. 42 i dalszych tej ustawy z uwagi na nieuregulowany stan prawny gruntów (140 m²), co w konsekwencji uniemożliwia zmianę spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu na prawo odrębnej własności.

IV. ZAGADNIENIA GOSPODARKI ZASOBAMI LOKALOWYMI

1. Organizacja zarządzania zasobami mieszkaniowymi.

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zarządu, kierowanie oraz nadzór nad działalnością Spółdzielni, w części związanej z zarządzaniem zasobami lokalowymi, przypisane jest Zarządowi Spółdzielni, ponieważ w Regulaminie nie wskazano członka Zarządu bezpośrednio odpowiedzialnego za tą problematykę.

Do podstawowych zadań Zarządu, jako administratora należy:

- przeprowadzanie okresowych (1-rocznych oraz 5-letnich) przeglądów technicznych budynków,
- sprawowanie nadzoru technicznego nad przebiegiem robót remontowych, w tym dokonywanie odbioru technicznego,
- prowadzenie dla budynku „Książki obiektu budowlanego” oraz związanej z tym dokumentacji,

- przygotowywanie projektów planów remontowych budynku oraz związanej z nimi infrastruktury,
- przygotowywanie i zawieranie umów najmu lokalu użytkowego, dzierżawy powierzchni gruntu, powierzchni reklamowych,
- utrzymywanie porządku i czystości w budynku i na terenie otaczającym, w tym utrzymanie i konserwację terenów zielonych.

Utrzymywanie czystości w zasobach, w postaci sprzątania powierzchni wspólnych w budynkach (klatki schodowe, piwnice oraz inne części wspólne) Spółdzielnia powierzyła - na podstawie umowy nr 8/2018/ADM zawartej w dniu 10.08.2018 r. -

Przedsiębiorstwu Usługowemu Błysk 1 Marcin Cebertowicz z siedzibą w Bobrowcu ul. Skalna 5, wpisanemu do ewidencji działalności gospodarczej.

W treści zawartej umowy, ustalone zostały prawa i obowiązki stron dotyczące zakresu świadczonych usług oraz warunków wynagradzania.

Ponadto Spółdzielnia zawarła w dniu 01.08.2018 r. umowę-zlecenie z osobą fizyczną na pielęgnację zieleni na działce wokół budynku Spółdzielni.

Spółdzielnia nie zatrudnia pracowników do konserwacji i napraw instalacji i urządzeń technicznych. Zadania te wykonuje „ZiM Marzena Goździewska” z siedzibą w Warszawie na podstawie zawartej umowy nr 12/2017/ADM z dnia 01.04.2017 r. w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

Umowa obejmowała wykonawstwo, konserwację oraz naprawy:

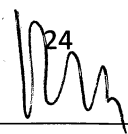
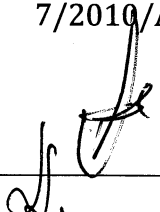
- konserwację oraz usuwanie awarii wewnętrznych instalacjach technicznych,
- konserwację ogólnobudowlaną budynków i infrastruktury osiedlowej,
- przeglądy i konserwację przewodów wentylacyjnych i kominowych,
- konserwacja poszycia dachu,
- konserwacja i naprawa bram pożarowych,

Zleceniobiorca prace i czynności objęte umowami wykonuje przy użyciu własnego sprzętu i narzędzi, z materiałów powierzonych przez Spółdzielnię.

Konserwację dźwigów wykonuje firma Schindler Polska sp. z o.o. Warszawa, na podstawie umowy nr 2/K/2001 z dnia 02.01.2001 r. Umowa zawarta na czas nieokreślony, zawiera wykaz urządzeń do konserwacji, cenę za usługę za okres miesięczny, określa również czas przybycia ekipy remontowej od zgłoszenia awarii.

Obsługę serwisowo konserwacyjną kotłowni gazowej prowadzi firma „Testum PPUH” z siedzibą w Łomiankach na podstawie umowy nr 1/2013/ADM z dnia 17.06.2013 r. Umowa określa obowiązki wykonawcy w zakresie nadzoru nad urządzeniami, uruchamiania i wyłączania urządzeń w związku z porami roku, wykonywanie przeglądu rocznego, usuwanie zgłoszonych awarii kotłowni. Umowa precyzuje czas reakcji na zgłoszoną awarię na maksimum 6 godz.

Prace serwisowo konserwacyjne domofonów prowadzi firma „Zakład Tele-Elektrotechniczny Jan Kamiński z siedzibą w Warszawie na podstawie umowy nr 7/2010/ADM zawartej w dniu 02 sierpnia 2010 r.



Prace remontowe, w szczególności wynikające z planów remontów, zlecane są do realizacji podmiotom/osobom zewnętrznym.

Kontrole okresowe sprawności technicznej budynków, budowli, urządzeń, sieci itp. (roczne i pięcioletnie), wykonywane są wyłącznie przez podmioty/osoby zewnętrzne posiadające stosowne uprawnienia budowlane.

2. Stan ilościowy i techniczny zasobów lokalowych, sprawy estetyczno-porządkowe.

Spółdzielnia posiada w swoich zasobach 1 budynek mieszkalny o całkowitej powierzchni użytkowej wynoszącej 19 295,55 m². Budynek usytuowany jest w mieście Warszawa przy ul. Komisji Edukacji Narodowej 19. W budynku znajduje się 173 lokali mieszkalnych, 9 lokali użytkowych przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej, 2 garaże wielostanowiskowe o powierzchni 5 401,08 m² z 223 miejscami postojowymi oraz 108 komórek.

Wszystkie lokale mieszkalne jak i lokale użytkowe wyposażone są w instalacje centralnego ogrzewania, wodno-kanalizacyjną oraz elektryczną. Ogrzewanie lokali oraz podgrzanie wody zasilane są z kotłowni własnej. Wyposażenie techniczne budynku obejmuje:

- sieć centralnego ogrzewania i centralnej ciepłej wody - 181 lokali,
- dźwigi osobowe – 10 dźwigów obsługujących 173 lokale mieszkalne,
- liczniki zużycia ciepła – 181 lokali,
- indywidualne opomiarowanie zużycia wody – 181 lokali

W trakcie badania lustracyjnego dokonano przeglądu budynku zarządzanego przez Spółdzielnię.

Przełędem objęto stan techniczny budynku, sprawy porządkowe oraz estetyczne, ze szczególnym uwzględnieniem:

- czystości i porządku wokół budynku i na terenie nie zabudowanym,
- czystości klatek schodowych i pomieszczeń ogólnego użytku,
- stanu elewacji i obróbek blacharskich,
- stanu pokryć dachowych,
- wyposażenia placu zabaw,
- stanu technicznego dojazdu do budynku, parkingów podziemnych oraz boksów śmietnikowych.

Stwierdzono, że zasoby utrzymywane są w należytym stanie a w szczególności:

- ściany zewnętrzne oraz stropodachy są ocieplone ,
- elewacja budynku jest w dobrym stanie,
- okna oraz drzwi w klatkach schodowych są w dobrym stanie,
- klatki schodowe uprzątnięte i czyste.

Ocena stanu technicznego budynku oraz porządku i czystości na terenie zarządzanym przez Spółdzielnię jest pozytywna. Pomieszczenia wspólnego użytku są wykorzystywane zgodnie z ich przeznaczeniem.

Infrastruktura budynku, w tym plac zabaw są należycie utrzymane a znajdujące się na nich urządzenia są bezpieczne.

Pielęgnacja i utrzymanie terenów zielonych, w postaci trawników oraz nasadzeń drzew i krzewów są na dobrym poziomie.

Liczbę lokali stanowiących zasób Spółdzielni oraz ich wyposażenie techniczne, zawiera załącznik nr 11 do protokołu lustracji.

3. Przychody i koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz prawidłowość ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych.

Kwestie związane z ustaleniem i rozliczaniem przychodów i kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi w Spółdzielni zostały uregulowane w :

- Statucie (§ 128 – 140),
- „Regulaminie rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i ustalania opłat za używanie lokali w Spółdzielni „KEN” Ursynów”, uchwalonym przez Radę Nadzorczą.
- „Regulaminie rozliczania kosztów mediów dostarczanych do lokali w SBM KEN-Ursynów”, wprowadzonym uchwałą RN z dniem 21.12.2012 r.

Należy podkreślić, iż w świetle art. 4 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, Spółdzielnia jest zobowiązana między innymi do:

- pokrywania kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości z opłat pobieranych od użytkowników lokali oraz innymi przychodami Spółdzielni,
- rozliczania różnic między kosztami eksploatacji i utrzymania nieruchomości w roku następnym,
- członkowie Spółdzielni oraz osoby nie będące członkami Spółdzielni, którzy eksploatują lokale będące w zarządzie Spółdzielni, są zobowiązani uczestniczyć w pokrywaniu kosztów związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na ich lokale, poprzez uiszczanie comiesięcznych opłat, zgodnie z postanowieniami Statutu.

Gospodarka zasobami mieszkaniowymi oparta jest na pełnym wewnętrznym rozrachunku gospodarczym a finansowanie jej odbywa się na podstawie rocznych planów gospodarczych i finansowych, uchwalanych przez Radę Nadzorczą.

Koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi obejmują wydatki Spółdzielni związane z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości, są planowane i rozliczane na wszystkie lokale mieszkalne, użytkowe i miejsca garażowe, zajmowane na warunkach spółdzielczych własnościowych praw do lokali.

Koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi są ewidencjonowane i rozliczane odrębnie dla poszczególnych lokali.

Kalkulacja kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi, ich rozliczanie i ustalanie wysokości opłat eksploatacyjnych, dokonuje się w podziale na:

- obsługę eksploatacyjną nieruchomości lokalowych,
- odpis na fundusz remontowy,
- konserwację dźwigów i domofonów,
- koszty dostarczania ciepła i podgrzania wody,
- utrzymywanie służb organizacyjno-zarządzających i eksploatacyjnych Spółdzielni.

Nie podlegają natomiast rozliczeniu na gospodarke zasobami mieszkaniowymi:

- koszty i przychody finansowe oraz koszty operacyjne,
- nadpłaty i niedopłaty zaliczkowych opłat za energię cieplną dla potrzeb centralnego ogrzewania i podgrzania wody oraz rozliczeń za zużytą wodę zimną.

Stawki opłat eksploatacyjnych za lokale mieszkalne ustala się na poziomie kosztów własnych, poniesionych w poprzednim okresie obrachunkowym z uwzględnieniem prognozowanego wzrostu kosztów niezależnych od Spółdzielni, według wskazań urządzeń pomiarowych a także z uwzględnieniem różnicy między kosztami a przychodami gospodarki zasobami mieszkaniowymi w roku poprzednim oraz pożytków uzyskanych z części wspólnych nieruchomości mieszkaniowych.

W celu ustalenia wysokości opłat za korzystanie z lokali przez ich użytkowników, koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi i utrzymania nieruchomości rozliczane są według jednostek rozliczeniowych, którymi w zależności od rodzajów kosztów, są:

- 1) m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego, użytkowego, i pomieszczeń przynależnych, do rozliczeń z tytułu:
 - eksploatacji i utrzymania właściwego stanu technicznego lokalu,
 - eksploatacji miejsca postojowego,
 - konserwacji urządzeń,
 - odpisów na fundusz remontowy,
 - podatku od nieruchomości,
 - kosztów stałych zużycia energii cieplnej dla potrzeb centralnego ogrzewania i podgrzania wody.
- 2) Liczbę osób zamieszkałych w lokalu,
- 3) Lokal mieszkalny i użytkowy, miejsce postojowe,
- 4) fizyczne jednostki pomiaru, stosowane do rozliczeń z tytułu:
 - dostawy zimnej wody i odprowadzania ścieków,
 - kosztów zużycia energii cieplnej dla potrzeb podgrzania wody,
 - kosztów energii cieplnej do ogrzewania lokali.

Okresem rozliczeniowym eksploatacji i utrzymania nieruchomości jest rok kalendarzowy.

O zmianie wysokości opłat Spółdzielnia powiadamia użytkowników lokali posiadających spółdzielcze prawa do lokali w sposób następujący:

- dla opłat niezależnych od Spółdzielni, co najmniej 14 dni przed upływem terminu do wnoszenia opłat, ale przed końcem miesiąca poprzedzającego ten termin,
- dla opłat, których wysokość była zależna od Spółdzielni, co najmniej 3 miesiące

naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.

Opłaty na pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości wnoszone są do 15 dnia miesiąca za miesiąc bieżący. Od niezapłaconych w terminie opłat Spółdzielnia nalicza odsetki ustawowe.

Z danych zawartych w załączniku nr 12 do protokołu lustracji wynika, że w okresie objętym badaniem, koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi, kształtowały się następująco:

2016 r.: przychody - 1 483 670,49 zł.,
koszty - 1 450 635,68 zł.,
wynik **-(+)33 034,81 zł.**

2017 r.: przychody - 1 518 955,5 zł.,
koszty - 1 537 695,96 zł.,
wynik **-(-) 18 740,46 zł.**

2018 r.: przychody - 1 627 550,48 zł.,
koszty - 1 596 451,22 zł.,
wynik **-(+)31 099,26 zł.**

2019 r.: przychody - 1 693 142,92zł.,
koszty - 1 716 922,40 zł.,
wynik **-(-) 23 779,48 zł.,**

2020 r.: przychody - 1 742 309,77 zł.,
koszty - 1 814 832,30 zł.,
wynik **-(-) 72 522,53 zł.**

Prezentowany wynik na gospodarce zasobami mieszkaniowymi za lata 2016 - 2020 dowodzi, że wnoszone przez użytkowników lokali opłaty eksploatacyjne nie pokrywały w pełni (w trzech latach) kosztów eksploatacji i utrzymania zasobów mieszkaniowych. Zgodnie z art. 6 ust.1 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, różnica między kosztami eksploatacji i utrzymania nieruchomości zarządzanych przez Spółdzielnię na podstawie art. 6 ust. 3 a przychodami z opłat, o których mowa w art. 4 ust. 1-2 i 4, zwiększa odpowiednio przychody lub koszty eksploatacji i utrzymania danej nieruchomości w roku następnym. Wykazany w sprawozdaniach finansowych niedobór przychodów wobec poniesionych kosztów eksploatacyjnych, pokrywany był z nadwyżki bilansowej (czystego zysku), w wyniku uchwał Walnego Zgromadzenia.

Walne Zgromadzenie w zakresie podziału nadwyżki bilansowej podjęło następujące uchwały:

- 1) Uchwała nr 1/2016 z dnia 15 czerwca 2016 r.:
- nadwyżka bilansowa – 150 761,09 zł, na pokrycie kosztów GZM przeznaczono 40 000 zł.,
- 2) Uchwała nr 1/2017 z dnia 20 czerwca 2017 r.:

- nadwyżka bilansowa – 164 619,74 zł, na pokrycie kosztów GZM przeznaczono 40 000 zł.,

3) Uchwała nr 1/2018 z dnia 18 czerwca 2018 r.:

- nadwyżka bilansowa – 164 381,50zł, na pokrycie kosztów GZM przeznaczono 43 024,65 zł.,

W roku 2019 nadwyżka bilansowa na pokrycie kosztów GZM nie była przeznaczana, niedobory zostały pokryte skumulowaną nadwyżką z lat poprzednich. Natomiast w roku 2020 Walne Zgromadzenie nie odbyło się i sposób pokrycia niedoboru nie został ustalony.

Głównym źródłem przychodów gospodarki zasobami mieszkaniowymi w latach 2016 - 2020 były opłaty pobierane od użytkowników lokali mieszkalnych i miejsc postojowych w garażach wielostanowiskowych. Wysokość opłat wynikała z rocznych planów finansowo-gospodarczych, uchwalanych przez Radę Nadzorczą, których podstawę stanowiło wykonanie planu kosztów za rok poprzedni oraz prognozy wzrostu poziomu kosztów w roku objętych planem.

W okresie objętym badaniem lustracyjnym Rada Nadzorcza podjęła następujące uchwały, ustalające wysokość miesięcznych stawek opłaty eksploatacyjnej oraz odpisów na fundusz remontowy, a mianowicie:

- **uchwała nr 1/2018** z dnia 29 stycznia 2018 w sprawie ustalenia stawek opłat na pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości budynkowej, w częściach przypadających na lokale mieszkalne, oraz lokale usługowe obowiązujących od 1 czerwca 2018 r.

1) podstawowa opłata eksploatacyjna dla lokali mieszkalnych – 5,47 zł. m², dla lokali usługowych prowadzących działalność medyczną – 5,79 zł za m², dla lokali usługowych pozostałych 7,33 zł. za m²,

2) fundusz remontowy – 0,85 zł. m²,

3) wywóz nieczystości - 0,33 zł. m²,

4) zaliczka na poczet zużycia mediów – 3,35 zł. m².

Powyższą uchwałą Rada Nadzorcza wprowadziła również z dniem 01.06.2018 r. nowe stawki opłat za miejsca postojowe wynoszące:

1) dla lokali mieszkalnych – 24,0 zł. miesięcznie,

2) dla lokali użytkowych medycznych – 32,04 zł. netto miesięcznie,

3) dla lokali pozostałych 69,69 zł. netto miesięcznie.

Łączna stawka opłat za lokale mieszkalne wynosiła 10 zł./ m² miesięcznie i do końca 2020 r. nie była zmieniana.

Uchwałą nr **4/2019** z dnia 04 marca 2019 r. Rada Nadzorcza wprowadziła nowe opłaty za:

1) instalację klimatyzatorów – 40 zł. miesięcznie za 1 klimatyzator,

2) za instalację reklamy – 50 zł. miesięcznie.

Uchwałą nr **1/2020** z dnia 20 lipca 2020 r. Rada Nadzorcza wprowadziła opłatę za korzystanie z części wspólnych budynku w wysokości 15,0 zł. za m² miesięcznie.

Korzystanie z części wspólnych może odbywać się za zgodą Zarządu i tylko na czas określony.

Uchwałą nr **2/2020** z dnia 20 lipca 2020 r. Rada Nadzorcza wprowadziła opłatę za parkowanie rowerów, hulajnóg, wózków itp. na korytarzach i innych częściach wspólnych w wysokości 5,0 zł. miesięcznie od pojazdu.

Poddano sprawdzeniu, czy Spółdzielnia dochowała obowiązku zawiadamiania osób zamieszkałych w nieruchomościach lokalowych o zmianie (podwyżce) wysokości opłat zależnych jak i niezależnych od Spółdzielni (art. 4 ust. 7 i 7¹ ustawy osm). Ustalono iż wprowadzona zmiana stawek opłat z dniem 01.06.2018 r., poprzedzona została informacją z dnia 08.02.2018 r. Informacja o zmianie stawek opłat posiadała uzasadnienie konieczności zmian. Z powyższych ustaleń wynika, że Zarząd Spółdzielni obowiązujących w ustawie i Statucie terminów dotrzymywał.

W celu przeciwdziałania negatywnym skutkom zadłużania lokali mieszkalnych, Spółdzielnia na bieżąco prowadzi działania windykacyjne, przy wykorzystaniu wszelkich dopuszczonych prawem instrumentów. Spółdzielnia nie posiada wewnętrznej regulacji określającej tryb postępowania przy odzyskiwaniu należności z tytułu opłat za używanie lokali zarządzanych przez Spółdzielnię. Wprawdzie wszystkich czynności w tym zakresie dokonują członkowie Zarządu, jednakże wprowadzenie procedury usystematyzowało by działania i zapobiegło by potencjalnej dowolności postępowania w tym zakresie.

Procedura windykacyjna prowadzona przez Spółdzielnię, obejmuje wszystkich użytkowników lokali zajmowanych na podstawie spółdzielczych praw do lokali. Windykacją objęte jest zadłużenie stanowiące równowartość kwoty nieuiszczonych a należnych opłat, odsetek naliczonych od każdego zadłużenia podstawowego i zasądzonych oraz kosztów postępowania windykacyjnego. Tryb postępowania Spółdzielni w procedurze odzyskiwania należności (wg informacji Zarządu) jest następujący:

- przy zaległości do dwóch miesięcy – przypomnienia telefoniczne, rozmowy osobiste,
- przy zaległości powyżej 2 miesięcy – pisemne wezwanie do zapłaty z określeniem terminu wpłaty,
- po niedotrzymaniu terminu wpłaty określonego w piśmie, przedsądowe wezwanie do zapłaty,
- złożenie pozwu do sądu, w postępowaniu nakazowym lub upominawczym oraz uzyskanie tytułu egzekucyjnego,
- złożenie wniosku do komornika o wszczęcie egzekucji.

Poziom zaległości w terminowym wnoszeniu opłat eksploatacyjnych i odpisów na fundusz remontowy, prezentowany jest w załączniku nr 13 do protokołu lustracji.

Z przedstawionej tabeli wynika, że poziom zaległości w opłatach wynosił:

- na 31.12.2016 r. – 244 472,13 zł, i stanowił 17,00 % rocznego wymiaru opłat,
- na 31.12.2017 r. – 250 149,51 zł, i stanowił 17,04 % rocznego wymiaru opłat,

- na 31.12.2018 r. – 278 278,05 zł, i stanowił 17,53 % rocznego wymiaru opłat,
- na 31.12.2019 r. - 252 214,20 zł, i stanowił 14,93 % rocznego wymiaru opłat,
- na 31.12.2020 r. - 260 457,07 zł i stanowił 14,98 % rocznego wymiaru opłat.

Według prezentowanej struktury bieżących zaległości w opłatach, najwyższy wskaźnik występuje w przedziale powyżej 6 miesięcy (na koniec 2020 r. wskaźnik zaległości pow. 6 miesięcy wynosił 74,29% zaległości ogółem). W porównaniu do roku 2016, wskaźnik zaległości ogółem na koniec 2020 r. obniżył się o 2,02 punktu procentowego.

Wskaźniki zaległości lokali zadłużonych do lokali ogółem przedstawiały się następująco:

- na 31.12.2016 r. - 51 lokali zadłużonych, co stanowi 29,48 % ogólnej liczby lokali,
- na 31.12.2017 r. - 73 lokali zadłużonych, co stanowi 42,20% ogólnej liczby lokali,
- na 31.12.2018 r. - 69 lokali zadłużonych, co stanowi 39,88% ogólnej liczby lokali,
- na 31.12.2019 r. - 69 lokali zadłużonych, co stanowi 39,88% ogólnej liczby lokali,
- na 31.12.2020 r. - 77 lokali zadłużonych, co stanowi 44,51% ogólnej liczby lokali.

W ostatnim roku wskaźnik lokali zadłużonych w porównaniu do roku 2016 istotnie wzrósł.

Stan zaległości z tytułu opłat nie zagraża płynności finansowej Spółdzielni, jednakże winien być sygnałem dla Zarządu w celu wzmocnienia działań windykacyjnych.

4. Gospodarka lokalami użytkowymi oraz gruntami.

Spółdzielnia prowadzi komercyjną działalność gospodarczą, polegającą na wynajmie lokali użytkowych, dzierżawie powierzchni reklamowych, dzierżawie gruntów oraz innych elementów konstrukcyjnych budynku. Na dzień 31 grudnia 2020 r. w ramach posiadanych zasobów Spółdzielnia posiadała zawarte następujące umowy:

- umowę najmu lokalu użytkowego na cele prowadzonej działalności,
- umowę najmu pomieszczeń gospodarczych,
- umowa dzierżawy powierzchni reklamowych,
- umowa dzierżawy części chodnika,
- umowa najmu kanałów wentylacyjnych.

Dokonano przeglądu wszystkich zawartych umów najmu i dzierżawy i stwierdzono iż:

- umowy zawarte są na piśmie,
- w swojej treści zawierają postanowienia o okresie zawarcia umowy, postanowienia o prawach i obowiązkach stron, wysokości czynszu i terminie jego wpłaty, warunkach wypowiedzenia umowy.

Treść umów właściwie chroni interesy Spółdzielni, jednakże zasadnym byłoby pobieranie od najemców kaucji zabezpieczającej interesy Spółdzielni z tytułu rozliczeń z najemcami, a w szczególności przy najmie lokali.

Procedury najmu lokali użytkowych i dzierżawy terenów nie zostały określone regulacjami wewnętrznymi, zatem warunki najmu ustalane są w drodze negocjacji z oferentami.

Uzyskane dochody z najmu i dzierżawy stanowią dominującą pozycję w nadwyżce bilansowej.

Roczny wymiar naliczonych opłat z tytułu najmu lokalu użytkowego i dzierżawy terenów, stan i strukturę zaległości w opłatach czynszowych, prezentuje załącznik nr 14 do protokołu lustracji.

Wskaźnik zaległości z tytułu opłat od lokali użytkowych na koniec badanego okresu wynosił 29,35% i uległ obniżeniu w stosunku do roku 2016 o 33,2 punktu procentowego. Niemniej kwota zaległości na koniec 2020 r. wynosiła 86 959,96 zł. co winno mobilizować Zarząd do podejmowania działań w celu odzyskiwania tych należności.

5. Usługi komunalne.

Jednym z podstawowych obowiązków spółdzielni mieszkaniowej jako zarządcy nieruchomości mieszkaniowymi jest zapewnienie mieszkańcom dostępu do usług komunalnych, obejmujących:

- dostawy energii cieplnej na potrzeby centralnego ogrzewania i podgrzania wody,
- dostawy energii elektrycznej dla części wspólnych nieruchomości mieszkaniowych,
- dostarczenie zimnej wody i odprowadzania ścieków,
- dostarczenie paliwa gazowego,
- odbieranie i utylizacja odpadów komunalnych,
- odprowadzenie wód opadowych i roztopowych do miejskiej sieci deszczowej,

Usługi komunalne świadczone są przez podmioty gospodarcze, z którymi Spółdzielnia zawarła stosowne umowy.

W celu sprawdzenia obowiązujących unormowań, poddano badaniu lustracyjnemu wszystkie obowiązujące umowy.

Energia elektryczna.

Spółdzielnia posiada umowę sprzedaży energii na potrzeby administracyjne, zawartą z PGNiG z dnia 30.11.2016 r. (wraz z aneksem) obowiązującą do dnia 31.12.2021 r.

Postanowienia umowy obejmują w szczególności:

- przesyłanie energii elektrycznej do punktu poboru /licznika/,
- miejsce dostarczenia energii elektrycznej,
- sposób rozliczenia za dostarczoną energię,
- czas obowiązywania umowy,
- warunki rozwiązania umowy,
- specyfikację załączników do umowy.

Energia cieplna na potrzeby centralnego ogrzewania i podgrzania wody.

Spółdzielnia posiada własną kotłownię na paliwo gazowe z której ogrzewa wszystkie lokale oraz podgrzewa wodę użytkową.

Dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków.

Umowa nr 10702 z dnia 15.12.2000 r. zawarta z Miejskim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji m. st. Warszawy na dostawę wody w celach bytowych i gospodarczych oraz odprowadzenia ścieków, określa warunki dostawy wody z urządzeń zaopatrzenia w wodę oraz odprowadzenia ścieków do urządzeń kanalizacyjnych eksploatowanych przez usługodawcę oraz zasady rozliczania należności za świadczenia będące jej przedmiotem.

W treści umowy strony uzgodniły:

- miejsce dostarczenia wody,
- obowiązki dostawcy i odbiorcy,
- odpowiedzialność odszkodowawcza dostawcy,
- odpowiedzialność odbiorcy za szkody w sieci powstałe z winy odbiorcy,
- warunki wzajemnych rozliczeń na podstawie odczytu wodomierze głównego,
- czas obowiązywania umowy,
- warunki rozwiązania umowy.

Dostarczanie paliwa gazowego.

Umowy zawarte z Polskim Górnictwem Naftowym i Gazownictwem S.A. w Warszawie na kompleksowe dostarczanie paliwa gazowego:

- umowa nr GW – 19598/92620/2012 zawarta w dniu 24.10.2012 r. wraz z aneksem z dnia 22.01.2019 r.

Umowę zawarto na czas oznaczony na dostarczanie paliwa gazowego (gaz ziemny wysokometanowy) do instalacji znajdującej się w obiekcie Spółdzielni. Paliwo gazowe dostarczane jest jedynie do kotłowni Spółdzielni, lokale wyposażone są w kuchnie elektryczne.

Odbieranie i zagospodarowywanie odpadów komunalnych.

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymywaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 87 ze zmianami), obowiązek organizacji i odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowywania tych odpadów na terenie gminy, w zamian za uiszczoną przez właściciela opłatę, spoczywa na gminnej administracji samorządowej.

Rada Miasta Warszawy uchwałą nr XXIV/671/2019 z dnia 12 grudnia 2019 r. obowiązującej od 01 marca 2020 r. ustaliła szczegółowy sposób i zakres świadczenia usług odbierania odpadów komunalnych. Przyjęto, że metodą ustalania opłaty dla zarządców i właścicieli nieruchomości, będzie gospodarstwo domowe. Spółdzielnia zadeklarowała selektywną zbiórkę odpadów komunalnych i wnosi opłaty w wysokości uwzględniającej upust z tytułu selekcji.

Uchwałą nr XXXVIII/1199/2020 z dnia 15 października 2020 r. Rada Miasta zmieniła zasady naliczania odpłatności za odpady komunalne ustalając stawkę odpłatności na 12,73 zł. za 1 m³ zużytej wody.

Odprowadzanie wód opadowych i roztopowych do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej.

Odprowadzanie wód opadowych i roztopowych nie jest przez miasto obciążone opłatami.

Wszystkie wyszczególnione umowy o usługi komunalne sporządzone zostały poprawnie pod względem formalnym. Precyzują one zakresy obowiązków firm świadczących usługi, granice władania i odpowiedzialności eksploatacyjnej, wysokości stawek za usługi, tryb rozliczeń finansowych,. Zabezpieczają i chronią interes Spółdzielni, poprzez równowagę praw i obowiązków stron.

V. GOSPODARKA REMONTOWA.

1. Kryteria postępowania służb Spółdzielni w zakresie eksploatacji zasobów lokalowych i ustalania potrzeb remontowych.

Bieżący nadzór techniczny nad zasobami lokalowymi i ustalania potrzeb remontowych, sprawuje Zarząd, jest bezpośrednim wykonawcą w zakresie przygotowania planów rzeczowo - finansowych Spółdzielni w zakresie inwestycji i remontów a także ich realizacji.

Czynności Zarządu w zakresie prawidłowej eksploatacji zasobów lokalowych i ustalania potrzeb remontowych, polegają na:

- przeprowadzaniu okresowych przeglądów technicznych zasobów lokalowych,
- opracowywanie projektów planów konserwacji i remontów,
- dokonywanie wyboru wykonawców robót remontowych,
- nadzorowanie robót remontowych wykonywanych w trybie zleconym,
- zawieranie umów na roboty remontowe, ich nadzorowanie i odbiór,
- organizowanie przeglądów gwarancyjnych,

Zdefiniowanie zadań remontowych Spółdzielni w zakresie rzeczowo-finansowym ma miejsce w rocznych planach remontowych. Zadania te wynikają z potrzeb ujawnionych w trakcie okresowych przeglądów technicznych budynków, zgłoszeń mieszkańców oraz rozeznania Zarządu.

Zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 62 ust. 1, pkt.1 lit. a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (z późniejszymi zmianami), obiekt budowlany powinien być poddawany kontrolom technicznym corocznie oraz raz na pięć lat.

Co najmniej raz do roku kontroli powinny być poddawane:

- elementy budynku,
- urządzenia techniczne narażone na szkodliwe wpływy atmosferyczne,
- instalacje gazowe,
- przewody kominowe i wentylacyjne

Natomiast co najmniej raz na pięć lat sprawdzeniu technicznemu podlega cały obiekt budowlany wraz z jego otoczeniem a także instalacje elektryczne i piorunochronne. Zgodnie z art. 64 Prawa budowlanego, Spółdzielnia prowadzi dla obiektu budowlanego książkę obiektu, w której dokonuje zapisów przeprowadzonych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy.

Przeglądy pięcioletnie jak i jednoroczne przeprowadzane są przez podmioty/osoby zewnętrzne, posiadających stosowne uprawnienia do przeprowadzania przeglądów technicznych obiektów budowlanych.

Protokoły z kontroli obiektu budowlanego i inne dokumenty dołączone są do książki obiektu budowlanego i przechowywane w zbiorach dla danego rodzaju przeglądu/badania. Obowiązek gromadzenia stosownej dokumentacji spoczywa na Zarządzie Spółdzielni.

Książka obiektu budowlanego (trzy tomy) prowadzona jest według wzoru ustalonego Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 03.07.2003 r. (Dz.U. nr 120 z 2003 r. poz. 1134). W trakcie badania stwierdzono iż Spółdzielnia corocznie dokonywała obowiązkowych przeglądów (przeglądy ogólnobudowlane, kominiarskie, gazowe, przeciwpożarowe), dokonywała również przeglądów 5 letnich.

Budynek wyposażony jest w 10 dźwigów osobowych dla których prowadzone są książki rewizji dźwigu. W książkach zapisywane są wszystkie czynności remontowe, badania okresowe doraźne, instrukcje użytkowania, protokoły badania izolacji obwodów elektrycznych oraz skuteczności działania elektrycznych urządzeń ochronnych dla dźwigu.

Badania okresowe (coroczne) sprawności dźwigów osobowych, przeprowadzane były przez Urząd Dozoru Technicznego Oddział w Warszawie. Badania prowadzili uprawnieni inspektorzy UDT. Sporządzone przez nich protokoły z badań zawierają zalecenia obejmujące między innymi:

- zapewnienie stałej służby konserwacyjnej,
- prowadzenie dzienników konserwacji wg warunków technicznych dozoru technicznego,
- dźwigi eksploatować zgodnie z instrukcją producenta i instalatora.

Zezwolenia na okresową eksploatację dźwigów osobowych udzielane były dla każdego urządzenia oddzielnie, przez prezesa UDT, w formie decyzji. Podstawą wydawanych decyzji były protokoły z badań zawierające pozytywne opinie o stanie technicznym urządzenia.

Badaniu poddano sposób prowadzenia książki obiektu budowlanego, szczególnie pod kątem przeprowadzania przeglądów rocznych jak i pięcioletnich, kompletności wpisów o przeprowadzeniu wymaganych prawem przeglądów technicznych.

Badanie lustracyjne potwierdziło, że kontrole przeprowadzone były przez uprawnione podmioty/osoby i w ustalonych terminach. Sporządzone protokoły zawierały:

- dane obiektu budowlanego,
- dane osoby sporządzającej protokół,
- dane techniczne,
- dane formalno-prawne,
- informacje dotyczące poprzedniej kontroli,
- ocena stanu technicznego oraz zalecenia i wnioski.

Zbadano również terminowość przeprowadzania badań dźwigów osobowych przez Urząd Dozoru Technicznego w latach 2016 – 2020 na podstawie księzek rewizji dźwigów zainstalowanych w klatkach nr: I, III, IV. i V. Stwierdzono iż badania dźwigów przeprowadzane były corocznie i potwierdzały stan techniczny dźwigów gwarantujący bezpieczne ich użytkowanie.

Do badanej problematyki uwag się nie wnosi.

2. Plany remontów i inwestycji nie mieszkalnych oraz źródła ich finansowania.

Działalność Spółdzielni w zakresie gospodarki remontowej regulują:

- Statut,
- Regulamin Funduszu Remontowego uchwalony przez Walne Zgromadzenie w dniu 22.06.2005 r.,
- Regulamin gospodarki finansowej uchwalony przez Walne Zgromadzenie.

Podstawą gospodarki środkami funduszu remontowego zasobów mieszkaniowych, są roczne plany remontów budynku mieszkalnego oraz infrastruktury towarzyszącej, uchwalane przez Radę Nadzorczą. Projekty planów na lata 2016 - 2020 – przygotowane przez Zarząd Spółdzielni – Rada Nadzorcza zatwierdzała:

- na 2016 r. protokół obrad z dnia 06 kwietnia 2016 r. (uchwały nie okazano),
- na 2017 r. protokół obrad z dnia 27 marca 2017 r. (uchwały nie okazano),
- na 2018 r. uchwały nie okazano,
- na 2019 r. uchwałą nr 3/2019 r. z dnia 04 marca 2019 r.
- na 2020 r. uchwałą z dnia 23 kwietnia 2020 r.

Z dokumentacji pracy Zarządu oraz zapisów protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej wynika iż w latach w których brak jest uchwał zatwierdzających plany remontów, były one przedmiotem obrad, jednakże dokumentów uchwał nie sporządzono.

Plany remontów zasobów lokalowych są jednym z elementów planów gospodarczych działalności Spółdzielni. Wskazują one źródła finansowania i określają szczegółowo potrzeby remontowe oraz wszelkie niezbędne działania zapobiegawcze, zapewniające utrzymanie w należyтым stanie technicznym budynku mieszkalnego, lokali użytkowych, sprawności dźwigów osobowych, instalacji technicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego, a także wszystkie konieczne naprawy i usterki wynikające z przeglądów okresowych, wniosków z walnych zgromadzeń, skutków awarii, itp.

Zakresy planów remontowych wynikały z bieżących potrzeb i dostosowane zostały do aktualnych możliwości finansowych Spółdzielni.

Przedmiotem przedstawianych planów remontów na lata 2016 - 2020 były zadania uznane przez Zarząd za priorytetowe i mające na celu:

- zapewnienie bezpieczeństwa w użytkowaniu budynków i urządzeń infrastruktury towarzyszącej,
- ograniczenie kosztów utrzymania zasobów,
- zachowanie należytego stanu sanitarnego oraz podnoszenia estetyki zasobów,
- tworzenie przyjaznego mieszkańcom środowiska i poprawę komfortu zamieszkania.

Wysokość nakładów przewidzianych w rocznych planach remontowych, z tytułu naliczonych odpisów od lokali mieszkalnych oraz innych przychodów funduszu remontowego, prezentowana jest w załączniku nr 15 do protokołu lustracji.

Potrzeby remontowe identyfikowano w oparciu o przeprowadzone przeglądy techniczne obiektu, zalecenia służb technicznych oraz zgłaszane przez mieszkańców uwagi i postulaty.

Według danych zawartych w załączniku nr 15 wynika, że środki dyspozycyjne funduszu remontowego wynosiły:

- 2016 r. – 196 639,19 zł. w tym:
 - 35 787,75 zł. b.o. na 01.01.
 - 160 851,44 zł. z planowanych odpisów.

- 2017 r. – 252 502,21 zł. w tym:
 - 57 031,03 zł. b.o. na 01.01.
 - 195 471,18 zł. z planowanych odpisów.

- 2018 r. – 126 515,86 zł. w tym:
 - (-) 83 367,57 zł. b.o. na 01.01.
 - 209 883,43 zł. z planowanych odpisów.

- 2019 r. - 138 192,26 zł. w tym:
 - (-) 58 677,13 zł. b.o. na 01.01.
 - 196 869,39 zł. z planowanych odpisów.

- 2020 r. – 86 016,54 zł. w tym:
 - (-) 48 889,68 zł. b.o. na 01.01.
 - 134 906,22 zł. z planowanych odpisów

Istotnie niższy odpis na fundusz remontowy w 2020 r. wynika z faktu iż z uwagi na panującą pandemię, Spółdzielnia nie odbyła Walnego Zgromadzenia i fundusz remontowy nie został zasilony środkami z nadwyżki bilansowej.

Wydatki zmniejszające stan funduszu remontowego wynikały z poniesionych nakładów na: remonty dachu, remonty instalacji wodnej, malowanie klatek schodowych, naprawy instalacji technicznych, naprawa nawierzchni na dziedzińcu, docieplenie poddasza, remont śmietników oraz pozostałe drobne naprawy. Wydatki na remonty w poszczególnych latach wynosiły:

w 2016 r. - 139 608,16 zł.,

- w 2017 r. - 335 869,79 zł.,
- w 2018 r. - 185 192,99 zł.,
- w 2019 r. - 187 081,94 zł.,
- w 2020 r. - 87 168,29 zł.

Na koniec poszczególnych okresów sprawozdawczych lat 2016 - 2020 saldo funduszu remontowego było ujemne z wyjątkiem roku 2016 i wynosiło:

- 31.12.2016 r. - 57 031,03 zł.,
- 31.12.2017 r. - (-) 83 367,58 zł.,
- 31.12.2018 r. - (-) 58 677,13 zł.,
- 31.12.2019 r. - (-) 48 889,68 zł.,
- 31.12.2020 r. - (-) 1 151,75 zł.

Z powyższego wynika że w latach 2017 – 2020 remonty zasobów lokalowych Spółdzielni, przejściowo realizowane były z wolnych środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym.

Wykonanie założeń planowych w poszczególnych latach kształtowało się następująca

- rok 2016 - 79,17%,
- rok 2017 - 122,42%,
- rok 2018 - 98,53%,
- rok 2019 - 120,74%,
- rok 2020 - 64,81%.

Jak pokazują powyższe wskaźniki realizacja założeń planowych przebiegała z niewielkimi odchyleniami.

Do badanej problematyki uwag się nie wnosi.

3. Tryb wyłaniania wykonawców robót remontowych i inwestycyjnych.

Roboty remontowe wynikające z przyjętych rocznych planów remontów realizowane były przez podmioty zewnętrzne. Tryb wyboru wykonawców robót remontowych nie został w Spółdzielni opisany formą np. „Regulaminu wyboru wykonawców robót budowlanych, dostaw towarów i usług”.

Wprawdzie rozmiary robót remontowych (mając na uwadze ich wartość) nie są wielkie, jednakże dla transparentności działania Zarządu a także wyboru najkorzystniejszych ofert, procedura wyłaniania wykonawców robót winna być wprowadzona.

Wybór wykonawców robót remontowych (wg informacji Zarządu) dokonywany był z wolnej ręki, na podstawie wiedzy o firmach funkcjonujących na rynku, dotychczasowej współpracy z wykonawcami a w przypadku remontów specjalistycznych np. naprawa wind, z firmami specjalizującymi się w tych pracach. Innego trybu wyboru wykonawców np. w formie przetargu nieograniczonego, konkursu ofert, zaproszenia do negocjacji w badanym okresie w Spółdzielni nie stosowano.



4. Zawieranie umów, wykonawstwo robót remontowych oraz inwestycyjnych oraz nadzór techniczny.

W celu zbadania postępowania Spółdzielni w zakresie realizacji remontów, zbadano losowo wybrane następujące roboty remontowe zrealizowane w lustrowanym okresie:

1. Zadanie: remont śmietnika usług.

Zlecenie Spółdzielni nr 9/REM/2016 z dnia 26.02.2016 r. dla firmy MAGRO Robert Madej Katowice, wartość robót wyszacowana w ofercie 23500 zł. z terminem realizacji marzec 2016 r.

Płatność za roboty: FV 36/2016 z dnia 02.03.2016 r. na kwotę 12 300 zł. brutto, faktura częściowa,

FV nr 42/2016 z dnia 16.03.2016 r. na kwotę 6 150 zł., faktura częściowa,

FV 45/2016 z dnia 24.03.2016 r. na kwotę 8 610 zł.

Łącznie zapłacono kwotę 27 060 zł.

Umowy, umowy zlecenia na przeprowadzenie remontu oraz protokołu odbioru robót do kontroli nie przedłożono.

2. Zadanie: Naprawa nawierzchni dziedzińca.

Umowa nr REM/5/2017 na „wymianę nawierzchni betonowej dziedzińca” zawarta z firmą Martach Mariusz Ciesielski, Wołomin. Realizację robót ustalono na okres od 20.04.2017 r. do 30.06.2017 r. Zadanie podzielono na dwa etapy: etap I o wartości robót 47 700 zł. netto, etap II 116 200 netto. Gwarancja na jakość wykonania - 36 miesięcy. Protokół odbioru robót z dnia 12.06.2017 r. – bez uwag.

Płatności: FV nr 08/05/2017 z dnia 25.05.2017 na kwotę 130 000 zł. brutto,

FV 01/06/2017 wartość 615 zł. brutto,

FV 02/06/2017 z dnia 06.06.2017 r. na kwotę 33 085,69 zł. brutto,

FV nr 01/05/2017 z dnis30.05.2017 na kwotę 58 671,0 zł. brutto.

Łączny koszt zadania wyniósł 222 541,69 zł. Spółdzielnia potrąciła kaucję jako zabezpieczenie jakości robót w kwocie 25 856,69 zł.

3. Zadanie: Naprawa bram.

Wykonawca robót „Bramy dla Ciebie” Warszawa.

FV nr 5423/2020 z dnia 30.11.2020 r. na kwotę brutto 6 473,52 zł. (usługa),

FV nr 8017/09/2020 na kwotę brutto 1 715 zł. (materiały).

Łączny koszt naprawy bram wyniósł 8 188,52 zł.

Umowy, umowy zlecenia, na przeprowadzenie remontu oraz protokołu odbioru robót podczas kontroli nie przedłożono.

4. Zadanie: konserwacja powierzchni dachowej.

Wykonawca robót „Z.M. Marzena Goździewska” Warszawa.

FV 2213/2020/ESK z dnia 30.04.2020 na kwotę brutto 5 556,16 zł.(materiały),

FV 2729/2020/ESK z dnia 26.05.2020 na kwotę brutto 2083,56 zł. (materiały),

FV 012 z dnia 02.06.2020 r. na kwotę brutto 16 900 zł. (usługa).
Łączny koszt konserwacji dachu wyniósł 24 539,72 zł.
Umowy, umowy zlecenia oraz protokołu odbioru robót podczas kontroli nie przedłożono.

5. Zadanie: Docieplenie poddasza.

Wykonawca robót „Z.M. Marzena Goździewska” Warszawa.

- FV 001/2018 z dnia 03.01.2018 na kwotę brutto 32 420 zł.,
- FV 012/2018 z dnia 26.04.2018 na kwotę brutto 1500 zł.,
- FV 016/2018 z dnia 06.06.2018 r. na kwotę brutto 2 880 zł.,
- FV 017/2018 z dnia 25.06.2018 na kwotę brutto 2 940 zł.,
- FV 020/2018 z dnia 21.07.2018 na kwotę brutto 11 050 zł.

Łączny koszt docieplenia poddasza wyniósł 50 790,0 zł.
Umowy, umowy zlecenia oraz protokołu odbioru robót podczas kontroli nie przedłożono.

6. Zadanie: naprawa wind.

Wykonawca robót „Schindler Polska sp. z o.o.”, Warszawa.

- FV 463344914 z dnia 15.05.2018 na kwotę brutto 5 319,63 zł.,
- FV 463345015 z dnia 25.05.2018 na kwotę brutto 9985,23 zł.,
- FV 463346096 z dnia 29.06.2018 na kwotę brutto 11 809,94 zł.,
- FV 463346394 z dnia 24.07.2018 na kwotę brutto 5 283,86 zł.,
- FV 463347909 z dnia 26.09.2018 na kwotę brutto 334,05 zł.,
- FV 463348046 z dnia 27.09.2018 na kwotę brutto 5 577,08 zł.

Łączny koszt naprawy wind wyniósł 38 309,79 zł.
Umowy, umowy zlecenia, oraz protokołu odbioru robót do kontroli nie przedłożono.

Faktury za wszystkie roboty remontowe składane do Spółdzielni były akceptowane przez członków Zarządu do zapłaty, co wg Zarządu oznacza iż roboty powyższe zostały wykonane i odebrane.

Wprawdzie z przepisów prawa nie wynika obowiązek sporządzania zarówno umowy jak i protokołu odbioru robót, jednakże są to ważne dokumenty zarówno dla inwestora jak i wykonawcy. Umowa określa prawa i obowiązki stron, terminy, wysokość wynagrodzenia i inne zapisy wprowadzone przez strony. W przypadku sporów, jest to ważny dokument dowodowy. Równie ważnym dokumentem jest protokół odbioru robót. Data sporządzenia protokołu odbioru robót jest początkiem terminu rękojmi wykonawcy za wady a także początkiem terminu dla wykonawcy na wystawienie faktury (wynika to z przepisów podatkowych).

Z uwagi na ważny interes prawny i ekonomiczny Spółdzielni, dokumenty te winny być sporządzane w formie pisemnej.

W związku z tym iż Zarząd gospodaruje pieniędzmi spółdzielców, winien dokładać dużej staranności w dokładnym dokumentowaniu ponoszonych wydatków.

VI. GOSPODARKA FINANSOWA SPÓŁDZIELNI.

1. System księgowości i ewidencja kosztów.

Rachunkowość Spółdzielni prowadzona jest przez uprawniony podmiot zewnętrzny na podstawie umowy zlecenia z dnia 01 stycznia 2010 r. Umowa zawarta jest na czas nieokreślony z 3 miesięcznym terminem wypowiedzenia.

W sprawach prowadzenia rachunkowości i gospodarki finansowej mają zastosowanie przepisy ustawy o rachunkowości, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statutu Spółdzielni /§ 45 - § 49/.

Zarząd Spółdzielni uchwałą nr 7/2016 z dnia 26 września 2016 r. ustalił Zasady Polityki Rachunkowości obowiązujące w Spółdzielni, obejmujące:

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych obejmujące:
 - 1) Zakładowy Plan Kont,
 - 2) wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - 3) opis systemu przetwarzania danych (system informatyczny),
 - 4) programowe zasady ochrony danych.

Analiza treści Polityki rachunkowości wskazuje iż pomija ona zasady inwentaryzacji posiadanego majątku i o te zapisy winna być uzupełniona.

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych obejmują:

- miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
- obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów,
- amortyzacja i umorzenie,
- wycena środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- wycena pozostałych aktywów i pasywów,
- ewidencja dla celów ustalenia zobowiązań podatkowych,
- zasady ustalenia wyniku finansowego,
- opis systemu przetwarzania danych (system informatyczny).

Zakładowy Plan Kont Spółdzielni zawiera wykaz kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych opisuje przyjęte zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej.

Plan kont przewiduje prowadzenie następujących zespołów kont;

- zespół „0” - aktywa trwałe,

Warszawa wrzesień/październik 2021 r.

- zespół „1” - środki pieniężne, rachunki bankowe i inne krótkoterminowe aktywa finansowe,
- zespół „2” - rozrachunki i roszczenia,
- zespół „3” - materiały i towary,
- zespół „4” - koszty wg rodzaju,
- zespół „5” - koszty wg typów działalności,
- zespół „6” - produkty i rozliczenia międzyokresowe,
- zespół „7” - przychody i koszty ich osiągnięcia,
- zespół „8” - fundusze, rezerwy i wynik finansowy.

Polityka rachunkowości oraz Zakładowy plan kont (konto 821/822 dochody i wydatki funduszu remontowego) - spełniają wymogi art. 4 ust. 4¹ pkt 2 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Przyjęta Polityka rachunkowości oraz zakładowy plan kont, zapewniają dostarczanie prawidłowych informacji o sytuacji ekonomicznej Spółdzielni i pozwalają podejmować optymalne decyzje zarządcze.

Spółdzielnia prowadzi rozliczenia przychodów i kosztów na gospodarce zasobami mieszkaniowymi dla poszczególnych nieruchomości (jedna nieruchomość).

Podstawowe zasady wystawiania i obiegu dokumentów finansowo – księgowych oraz przechowywania dokumentacji księgowej nie zostały w Spółdzielni uregulowane. Winna to regulować „Instrukcja obiegu i kontroli dowodów finansowo – księgowych” opisująca rodzaje dowodów księgowych, zasady ich wystawiania i kontroli, obiegu oraz ujęcia w księgach rachunkowych.

Mimo braku regulacji, zbadano postępowanie Spółdzielni w tym zakresie poprzez kontrolę dowodów kosztowych z miesiąca października 2020 r. Podczas badania stwierdzono, iż dowody księgowe (faktury zakupu, rachunki) posiadają: datę wpływu, kontrolę merytoryczną, są zaakceptowane do zapłaty przez członka Zarządu wraz z datą zapłaty i podpisem. Posiadają numer pod którym dokument został ujęty w księgach rachunkowych. Dekret do ujęcia kosztu na odpowiednich kontach ksiąg rachunkowych dokonywany jest w systemie finansowo księgowym, na dowodach księgowych nie jest on zapisywany.

W trakcie badania nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie postępowania Spółdzielni z dowodami księgowymi.

Na podstawie ewidencji środków trwałych stwierdzono, iż w latach 2016 – 2020 Spółdzielnia nie dokonywała zakupu środków trwałych, zatem odstąpiono od kontroli sposobu postępowania Spółdzielni w zakresie wprowadzania ich do ewidencji.

Ewidencja istniejących środków trwałych prowadzona jest w formie elektronicznej w systemie „Słonie”, moduł „Środki trwałe”. Ewidencja zawiera liczbę porządkową, grupę KŚT, nazwę środka trwałego, stawkę amortyzacji, wartość inwentarzową, wartość umorzenia ogółem oraz wartość umorzenia w danym roku i ratę miesięczną.

Odpisów amortyzacyjnych Spółdzielnia dokonuje w okresach miesięcznych, na podstawie rocznych planów amortyzacji środków trwałych. Zarząd nie zatwierdzał rocznych planów amortyzacji środków trwałych.

Odpisów amortyzacyjnych Spółdzielnia dokonuje metodą liniową, stosując jednolite stawki do celów bilansowych i podatkowych. Na koniec 2020 r. amortyzacji podlegały jedynie: prawo wieczystego użytkowania gruntów, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, lokal usługowy. Drobnny sprzęt do utrzymania porządku oraz sprzęt biurowy zostały zamortyzowane w pełni.

Inwentaryzacja majątku Spółdzielni przeprowadzana była w formie potwierdzenia sald należności oraz zobowiązań pomiędzy podmiotami z którymi Spółdzielnia współpracuje, natomiast salda należności lub zobowiązań z osobami zamieszkałymi w zasobach Spółdzielni potwierdzane były w formie zawiadomień przekazywanych po zakończeniu roku obrotowego.

Inwentaryzacji w formie spisu z natury Spółdzielnia nie przeprowadzała.

Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości inwentaryzację rzeczowych aktywów trwałych przeprowadza się raz w roku, na zakończenie roku obrotowego. *Spółdzielnia posiada (zamortyzowane w pełni) składniki majątku trwałego, winna zatem sporządzać ich spis z natury.*

Spółdzielnia sporządza rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym. Wynik finansowy ustalany jest z uwzględnieniem przepisów art. 6 ust. 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, art. 17 ust. 1 pkt. 44 oraz art. 12, 15 i 16 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz art. 42 ustawy o rachunkowości. Tak ustalony wynik finansowy na gospodarce zasobami mieszkaniowymi jest prezentowany w bilansie zgodnie z Krajowymi Standardami Rachunkowości tj. nadwyżki przychodów nad kosztami - w poz. „Inne rozliczenia międzyokresowe krótkoterminowe” – po stronie pasywów, natomiast w przypadku niedoborów - w poz. „Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe” – po stronie aktywów. Wynik na pozostałej działalności (w tym gospodarczej), jest prezentowany w rachunku zysków i strat jako zysk netto i podlega podziałowi na podstawie uchwały Walnego Zgromadzenia.

2. Prawidłowość i rzetelność prowadzenia ksiąg rachunkowych.

W związku z art. 64 ustawy o rachunkowości, Spółdzielnia nie była zobowiązana do poddawania sprawozdań finansowych badaniu przez uprawnione podmioty. Wobec powyższego dokonano czynności sprawdzających sprawozdanie finansowe za rok 2020 (protokół z czynności sprawdzających stanowi załącznik nr 4 do protokołu).

Księgowość Spółdzielni prowadzona jest przy użyciu programu „Słonie” firmy Mieszczanin Informatyka sp. z o.o. W skład systemu Informatycznego wchodzi następujące moduły:

- banki,
- centrala,
- finanse i księgowość,
- kadry,

- płace,
- członkowie i wkłady,
- środki trwałe.

Oprócz oprogramowania finansowo księgowego (wymienionego powyżej), Spółdzielnia do swojej działalności wykorzystuje oprogramowanie operacyjne Windows oraz oprogramowanie biurowe Office.

Spółdzielnia nie zawarła z dostawcą oprogramowania, wykorzystywanego do prowadzenia rachunkowości umowy na stały jego serwis. Wprowadzane zmiany oprogramowania są przez Spółdzielnię każdorazowo zakupywane.

Na wykorzystywane programy komputerowe Spółdzielnia posiada wymagane prawem licencje.

Oprogramowanie wykorzystywane przez Spółdzielnię funkcjonuje na 1 komputerze na którym prowadzona jest rachunkowość Spółdzielni. Komputer na którym znajduje się baza danych i na którym wykonywane są czynności księgowe znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym, chronionym całodobowo przez służbę ochrony. Kopie zapasowe systemu sporządzane są raz w miesiącu na odrębnym dysku tego komputera. Kopia zapasowa systemu na dyskach zewnętrznych wykonywana jest na zakończenie roku a dyski przechowywane są sejfie.

Praca sprzętu komputerowego, na wypadek braku energii elektrycznej nie jest zabezpieczona przez zasilacze.

Systemy informatyczne Spółdzielni chronione są przez oprogramowanie antywirusowe Kaspersky (ostatnia aktualizacja oprogramowania ważna do 31.03.2022 r.).

Dostęp do Internetu jest w Spółdzielni nieograniczony.

Nadzór na prawidłowym funkcjonowaniu sprzętu komputerowego sprawuje firma Con ser Center z Warszawy ul. J.III Sobieskiego 10/40 na podstawie zawartej umowy.

W celu poprawy bezpieczeństwa danych osobowych, Zarząd wprowadził „Politykę ochrony danych osobowych” która określa zasady postępowania Spółdzielni w celu realizacji obowiązku ochrony.

Osoby wykonujący swoje obowiązki w systemie informatycznym są członkami Zarządu, zatem nie mają obowiązku posiadania zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Dostęp do systemu informatycznego chroniony jest hasłem, ustalonym przez każdego użytkownika a dostęp do pomieszczeń w których przetwarzane są dane osobowe zabezpieczany jest poprzez ich zamykanie na czas nieobecności pracownika. Monitory komputerów ustawione są w sposób uniemożliwiający odczytanie treści przez osoby nieupoważnione.

Biorąc pod uwagę rozmiary działalności Spółdzielni oraz wielkość zatrudnienia, podjęte środki w zakresie ochrony danych osobowych są na akceptowalnym poziomie.

3. Efektywność gospodarki finansowej Spółdzielni.

Zgodnie z § 47 ust. 1 Statutu, Spółdzielnia tworzy fundusze własne. Zasady tworzenia i gospodarowania środkami funduszy określa „Regulamin gospodarki finansowej

Spółdzielni Budowlano Mieszkaniowej KEN Ursynów”, uchwalony przez Radę Nadzorczą.

Funduszami własnymi tworzonymi w Spółdzielni są:

- fundusz udziałowy służący finansowaniu bieżącej działalności Spółdzielni i tworzony z wpłat udziałów członkowskich oraz z podziału nadwyżki bilansowej (od dnia wejścia w życie zmiany ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z 2017 r., wpłaty na ten fundusz nie są pobierane, nie jest również zasilany z podziału nadwyżki bilansowej),
- fundusz zasobowy, finansujący majątek Spółdzielni,
- fundusz wkładów budowlanych służy do finansowania inwestycji budownictwa mieszkaniowego, lokali użytkowych, garaży, miejsc postojowych o statusie własnościowego prawa do lokalu oraz wyodrębnionej własności.
- fundusz na remonty zasobów mieszkaniowych, tworzony z odpisów w ciężar kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i innych źródeł i służy finansowaniu remontów zasobów mieszkaniowych,
- fundusz socjalny – nie był w Spółdzielni tworzony.

Ponadto Spółdzielnia może utworzyć fundusz inwestycyjny oraz inne fundusze w miarę potrzeb.

Zmiany stanu funduszy na koniec lat objętych badaniem lustracyjnym oraz ich strukturę, obrazuje tabela stanowiąca załącznik nr 16 do protokołu.

Jak wynika z danych, w okresie 5 lat stan funduszy podstawowych obniżył się o kwotę 3 333 878,12 zł. co stanowi 9,32%. Obniżenie funduszy Spółdzielni wynika z odpisów amortyzacyjnych księgowanych w ich ciężar.

Procedury odpisów i ewidencja tych funduszy, nie budzą zastrzeżeń lustratora.

4. Sprawozdawczość finansowa.

Spółdzielnia – zgodnie w wymogami art. 4 ust. 3 ustawy o rachunkowości – sporządzała sprawozdania finansowe za poszczególne lata badanego okresu. Nie spełniała kryteriów opisanych w art. 64 ust. 1 pkt 4 ustawy i wobec tego nie była zobowiązana do poddania badaniu sporządzonych sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta.

Sprawozdania finansowe za lata 2015 -2018 zatwierdzane były przez Walne Zgromadzenia, a Zarząd w przepisany terminie składał je we właściwym sądzie rejestrowym. Sprawozdanie finansowe za rok 2019 nie było do końca 2020 r. zatwierdzone z uwagi na panującą pandemię i odłożenie terminu odbycia Walnego Zgromadzenia na okres późniejszy.

Sporządzane przez Spółdzielnię sprawozdania finansowe zawierały:

- wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- bilans i rachunek zysków i strat,
- zestawienie zmian w kapitale własnym,
- rachunek przepływów pieniężnych,
- dodatkowe informacje i objaśnienia.

Struktura sprawozdań była zgodna z ustawą o rachunkowości i sprawozdania były kompletne w rozumieniu art. 49 ust. 2 ustawy.

Sprawozdanie finansowe za 2015 r., zawierające:

- bilans sporządzony na dzień 31 grudnia 2015 r. który po stronie aktywów i pasywów zamknął się kwotą 49 810 792,33 zł.,
- rachunek zysków i strat wykazujący za okres 01.01.2015 - 31.12.2015 r. nadwyżkę bilansową w kwocie 150 761,09 zł.,

Wypracowaną nadwyżkę bilansową w kwocie 150 761,09 zł., Walne Zgromadzenie uchwałą nr 1/2016 podzieliło w sposób następujący:

- fundusz remontowy – 50 000 zł.,
- zasilenie GZM – 40 000zł.,
- fundusz na wykup działki – 20 000 zł.,
- fundusz inwestycyjny – 40 761,09 zł.

Sprawozdanie finansowe zostało złożone do Krajowego Rejestru Sądowego w dniu 16.06.2016 r. tj. w przewidzianym ustawą o rachunkowości terminie.

Sprawozdanie finansowe za 2016 r., zawierające:

- bilans sporządzony na dzień 31 grudnia 2016 r. który po stronie aktywów i pasywów zamknął się kwotą 49 122989,95 zł.,
- rachunek zysków i strat wykazujący za okres 01.01.2016 - 31.12.2016 r. nadwyżkę bilansową w kwocie 164 619,74 zł.,

Wypracowaną nadwyżkę bilansową w kwocie 164 619,74 zł., Walne Zgromadzenie uchwałą nr 1/2017 podzieliło w sposób następujący:

- fundusz remontowy – 84 619,74 zł.,
- zasilenie GZM – 40 000zł.,
- fundusz na wykup działki – 20 000 zł.,
- fundusz inwestycyjny – 20 000 zł.

Sprawozdanie finansowe zostało złożone do Krajowego Rejestru Sądowego w dniu 22.06.2017 r. tj. w przewidzianym ustawą o rachunkowości terminie.

Sprawozdanie finansowe za 2017 r., zawierające:

- bilans sporządzony na dzień 31 grudnia 2017 r. który po stronie aktywów i pasywów zamknął się kwotą 48 077 070,33 zł.,
- rachunek zysków i strat wykazujący za okres 01.01.2017 - 31.12.2017 r. nadwyżkę bilansową w kwocie 164 381,50 zł.,

Wypracowaną nadwyżkę bilansową w kwocie 164 381,50 zł., Walne Zgromadzenie uchwałą nr 1/2018 podzieliło w sposób następujący:

- fundusz remontowy – 85 000 zł.,
- zasilenie GZM – 43 024,65 zł.,
- fundusz na wykup działki – 20 000 zł.,
- fundusz inwestycyjny – 25 000 zł.

Sprawozdanie finansowe zostało złożone do Krajowego Rejestru Sądowego w dniu 26.06.2018 r. tj. w przewidzianym ustawą o rachunkowości terminie.

Sprawozdanie finansowe za 2018 r., zawierające:

- bilans sporządzony na dzień 31 grudnia 2018 r. który po stronie aktywów i pasywów zamknął się kwotą 47 247 826,50 zł.,
- rachunek zysków i strat wykazujący za okres 01.01.2018 - 31.12.2018 r. nadwyżkę bilansową w kwocie 181 963,11 zł.,

Wypracowaną nadwyżkę bilansową w kwocie 181 963,11 zł., Walne Zgromadzenie uchwałą nr 1/2019 podzieliło w sposób następujący:

- fundusz remontowy – 61 963,11 zł.,
- zasilenie GZM – 43 024,65 zł.,
- fundusz na wykup działki – 100 000 zł.,
- fundusz inwestycyjny – 20 000 zł.

Sprawozdanie finansowe zostało złożone do Krajowego Rejestru Sądowego w dniu 10.09.2019 r. tj. po terminie przewidzianym ustawą o rachunkowości.

Sprawozdania finansowe za lata 2019 i 2020 (nie zatwierdzone w tym czasie przez WZ) zostały przekazane do Sądu rejestrowego w dniu 24.05.2021 r.

Jak wynika z powyższych danych Spółdzielnia sporządzała przewidziane prawem sprawozdania, zatwierdzała je i przekazywała do sądu rejestrowego w przewidzianym prawem terminie z wyłączeniem sprawozdań za lata 2019 i 2020, które z uwagi na panującą pandemię nie zostały we właściwym czasie zatwierdzone.

5. Gospodarka środkami finansowymi.

Spółdzielnia swoje rozliczenia finansowe prowadzi za pośrednictwem rachunku bankowego otwartego w Banku Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna, z siedzibą w Warszawie. W ramach tej umowy Bank prowadzi rachunek bieżący służący do gromadzenia środków oraz prowadzenia rozliczeń, może również prowadzić rachunki pomocnicze a także rachunki lokat terminowych. Umowa przewiduje oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunku, przewiduje także opłaty za czynności i usługi bankowe. W oddziale Banku w Warszawie złożone są wzory podpisów osób mogących dysponować środkami pieniężnymi, zgodnie z treścią danych osób zarządzających, umieszczonych w KRS.

Spółdzielnia korzysta z elektronicznego dostępu do rachunków bankowych. Obecnie czynne są aktywacje dla 2 osób, umożliwiające pełny dostęp do składania dyspozycji w imieniu Spółdzielni, w składzie jedno lub dwuosobowym (do kwoty 50 000 zł. -1 osoba). Spółdzielnia nie prowadzi obsługi kasowej mieszkańców i kontrahentów.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie korzystała z kredytów.

Spółdzielnia nie angażuje swoich wolnych środków w papiery wartościowe w postaci obligacji, akcji lub udziałów innych podmiotów gospodarczych a także papierów dłużnych emitowanych przez Skarb Państwa lub samorządy.

Stany środków finansowych na rachunkach bankowych na dzień 31 grudnia poszczególnych lat, kształtowały się następująco:

- rok 2016 - 310 079,85 zł.,
- rok 2017 - 208 497,00 zł.,
- rok 2018 - 167 638,51 zł.,
- rok 2019 - 390 708,75 zł.,
- rok 2020 - 636 641,74 zł.

Gromadzone środki pieniężne na rachunkach bankowych, wygenerowały przychody w formie odsetek w wysokości: 2016 r. – 1 986,48 zł., 2017 r. – 1 417,58 zł., 2018 r. – 785,98 zł., 2019 r. – 1 687,49 zł. i 2020 r. – 1 072,69 zł. Niewielkie przychody z tytułu odsetek od środków na rachunkach bankowych wynikały z istotnego obniżenia stóp procentowych wynikających z decyzji Rady Polityki Pieniężnej.

Środki finansowe gromadzone na rachunku bankowym, gwarantują wysoki wskaźnik płynności płatniczej a także potwierdzają dobrą sytuację ekonomiczną Spółdzielni.

Sytuację finansową Spółdzielni przedstawia tabela stanowiąca załącznik nr 17 do protokołu lustracji.

6. Zobowiązania, w tym rozliczenia z budżetem.

W trakcie badania lustracyjnego ustalono, że Spółdzielnia zobowiązana była do dokonywania płatności zobowiązań publicznoprawnych z tytułu:

- podatku od nieruchomości,
- opłat z tytułu wieczystego użytkowania gruntu,
- podatku dochodowego od osób fizycznych /PIT/,
- podatku dochodowego od osób prawnych /CIT/,
- podatku od towarów i usług /VAT/,
- składek na ubezpieczenia społeczne.

Wyrywkowej weryfikacji poddano:

1) Deklarację na podatek od nieruchomości za 2020r.

Deklarację złożono w ustawowym terminie tj. 07 stycznia 2020 r. Podstawą naliczenia podatku była powierzchnia gruntów oraz powierzchnia użytkowa budynków stanowiących własność Spółdzielni.

Łączna kwota podatku rocznego wg deklaracji wyniosła 62 047 zł., i została opłacona w całości i terminowo w 12 miesięcznych ratach, co stwierdzono na podstawie zapisów konta nr 220/9 za 2020 r.

2) Opłatę za wieczyste użytkowanie gruntu za 2020 r.

Obejmowała ona grunty zlokalizowane w Warszawie o powierzchni 6 225 m². Łączna kwota opłaty wyniosła 77 303,89 zł. brutto i została opłacona w dniu 25 marca 2021 r., co stwierdzono na podstawie zapisów konta nr 220/08. Opóźnienie we wniesieniu opłaty nie wynikało z winy Spółdzielni i kosztów z tego tytułu Spółdzielnia nie poniosła.

3) Podatek dochodowy od osób prawnych za 2020 r.

Spółdzielnia sporządziła deklarację roczną (zeznanie CIT-8 na podatek dochodowy) i złożyła je w Urzędzie Skarbowym Warszawa Ursynów w dniu 30 marca 2021 r. Zgodnie z art. 25 ust.1b ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, Spółdzielnia dokonywała wpłat zaliczek w okresach kwartalnych (mały podatnik) w wysokości zróżnicowanej, zależnej od osiągniętego w kwartale poprzedzającym dochodu i tak:

- I kwartał – 5 576 zł.,
- II kwartał – 5 674 zł.,
- III kwartał - 3 851 zł.,
- IV kwartał - 4 945 zł.

Podatek należny za 2020 rok w wysokości 20 046 zł. został w całości opłacony. Kwartalne zaliczki na podatek dochodowy opłacane były terminowo, co stwierdzono na podstawie analizy zapisów konta 220/1.

4) Podatek VAT za 2020 r.

Podatek VAT płacony był w oparciu o kwortalne deklaracje VAT 7K (mały podatnik). Spółdzielnia terminowo składała deklaracje i terminowo opłacała deklarowany podatek. Łączna kwota podatku VAT zapłaconego za rok 2020 wyniosła 103 785,0 zł. Terminowość wpłat podatku VAT, zbadano na podstawie zapisów konta 220/3 i stwierdzono iż wpłaty dokonywane były w przewidzianym prawem terminie.

5) Podatek dochodowy od wynagrodzeń oraz ZUS.

Terminowość wpłaty zaliczek na podatek dochodowy od wynagrodzeń oraz składek ZUS, opisano w części protokołu dotyczącej spraw pracowniczych.

Badanie lustracyjne potwierdziło że deklaracje podatkowe, płatności podatków, oraz inne zobowiązania publiczno - prawne były dokonywane w przewidzianych prawem terminach.

VII. DZIAŁALNOŚĆ SPOŁECZNA, KULTURALNA I OŚWIATOWA.

Statut Spółdzielni w § 3 ust. 13 przewiduje prowadzenie działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej. W lustrowanym okresie takiej działalności Spółdzielnia nie prowadziła (oświadczenie Zarządu stanowi zał. nr 6 do protokołu).

C. INFORMACJA KOŃCOWA.

Protokół zawiera 51 kolejno ponumerowanych stron. Każdą ze stron Lustrator oznaczył poprzez umieszczenie na niej swojej parafy. Integralną częścią protokołu stanowi 18 załączników, mianowicie:

- Zał. nr 1 - decyzja w sprawie nadania numeru identyfikacyjnego NIP.
- Zał. nr 2 - zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON.
- Zał. nr 3 - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego /skrótowy/.
- Zał. nr 4 - protokół z czynności sprawdzających sprawozdanie finansowe.
- Zał. nr 5 - oświadczenie Zarządu w sprawie przynależności do organizacji.
- Zał. nr 6 – oświadczenie Zarządu w sprawie działalności kulturalnej.
- Zał. nr 7 – oświadczenie Zarządu w sprawie spraw sądowych.
- Zał. nr 8 - zatrudnienie i wynagrodzenia.
- Zał. nr 9 - gospodarka gruntami,
- Zał. nr 10 - sprawy członkowsko-lokalowe.
- Zał. nr 11 - zasoby lokalowe.
- Zał. nr 12 - przychody i koszty gospodarki zasobami lokalowymi.
- Zał. nr 13 - zaległości w opłatach eksploatacyjnych od lokali mieszkalnych.
- Zał. nr 14 - zaległości w opłatach z tytułu najmu lokali użytkowych.
- Zał. nr 15 - gospodarka remontowa.
- Zał. nr 16 - zmiany w stanie funduszy własnych.
- Zał. nr 18 - gospodarka finansowa.

Zarząd Spółdzielni został poinformowany o przysługującym mu prawie zgłoszenia zastrzeżeń do konkretnych sformułowań i danych zawartych w protokole. Ponadto poinstruowano Zarząd o prawie zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń przy podpisywaniu protokołu, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze pozostawiono w Spółdzielni, z przeznaczeniem dla Rady Nadzorczej i Zarządu, trzeci zaś egzemplarz Lustrator przekazuje organowi zarządzającemu lustrację, tj. Krajowej Radzie Spółdzielczej.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Po zapoznaniu się z treścią niniejszego protokołu lustracji, zastrzeżeń odnośnie ustaleń w nim zawartych, nie wnosimy.

ZARZĄD

1.

S.B.M. KEN Ursynów
Prezes Zarządu

mgr inż. Leszek Lesniewski (2)
S.B.M. KEN Ursynów
Wiceprezes Zarządu

2.

mgr inż. Paweł Antosiewicz (2)

LUSTRATOR

1.

Stanisław...

Spółdzielnia Budowlano-Mieszkaniowa
KEN - Ursynów
Al. K.E.N. 19/180, 02-797 Warszawa
tel. 446-53-52, fax 446-03-52
REGON 010068439 NIP 113-21-73-638 (5)

Warszawa, 12 listopada 2021 r.