

MAŁOPOLSKI ZWIĄZEK REWIZYJNY SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWYCH  
W TARNOWIE  
33-100 TARNÓW, UL. SOWIŃSKIEGO 19

## PROTOKÓŁ

### **z lustracji pełnej (ustawowej) przeprowadzonej w Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie**

**w okresie:** 7 stycznia 2020 r. do 18 luty 2020 r.

***Lustrację przeprowadzili:***

- Aneta Piękoś** – posiadająca uprawnienia lustracyjne nr **4869/2002** nadane przez Krajową Radę Spółdzielczą w Warszawie
- Jakub Zieliński** – posiadający uprawnienia lustracyjne nr **6354/2017** nadane przez Krajową Radę Spółdzielczą w Warszawie

Kraków, dnia 18 luty 2020r.

## Spis treści

A.	Informacje Wstępne.....	3
B.	Ustalenia Szczegółowe.....	7
I.	Realizacja wniosków z poprzedniej Lustracji.....	7
II.	Podstawa prawna i zakres działalności.....	8
III.	Organizacja wewnętrzna i zatrudnienie.....	10
IV.	Organizacja i działalność organów samorządowych.....	16
V.	Zagadnienia członkowskie i zaspakajanie potrzeb mieszkaniowych członków.....	25
VI.	Planowanie działalności statutowej spółdzielni mieszkaniowej.....	30
VII.	Gospodarka zasobami mieszkaniowymi.....	33
VIII.	Działalność inwestycyjna.....	63
IX.	Działalność społeczno-wychowawcza.....	63
X.	Rachunkowość finansowa.....	63
XI.	Stan realizacji ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.....	89
C.	Informacje końcowe.....	90



## PROTOKÓŁ

lustracji pełnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”  
przeprowadzonej na podstawie Art. 91 do 93 oraz 240 ustawy Prawo spółdzielcze  
z dnia 16 września 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 1285 z późn. zm.) oraz umowy ze  
Spółdzielnią za lata 2016 + 2018.

### A. INFORMACJE WSTĘPNE

Lustrację przeprowadzili:

- Aneta Piękoś** – posiadająca uprawnienia lustracyjne nr **4869/2002** nadane przez Krajową Radę Spółdzielczą w Warszawie.
- Jakub Zieliński** – posiadający uprawnienia lustracyjne nr **6354/2017** nadane przez Krajową Radę Spółdzielczą w Warszawie.

Podstawą przeprowadzenia lustracji były upoważnienia do przeprowadzenia lustracji pełnej za lata 2016 + 2018 wydane przez Małopolski Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych w Tarnowie pismami ID: n89 z dnia 07.01.2020 r. Upoważnienia stanowią **załączniki nr A.1 i A.2** do niniejszego protokołu.

Lustrację przeprowadzono w dostosowaniu do zasad określonych w Ustawie z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 1285 z późn. zm.), Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 845 z późn. zm.), "Instrukcji w sprawie zasad i trybu przeprowadzania lustracji w zrzeszonych spółdzielniach i w spółdzielniach niezrzeszonych zlecających przeprowadzenie lustracji" stanowiącej załącznik do uchwały nr 10/2018 Zarządu MZRSM w Tarnowie z dnia 11 lipca 2018 r., „Instrukcji o lustracji organizacji spółdzielczych” stanowiącej załącznik do Uchwały nr 9/2010 Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej z dnia 01.07.2010 r., Standardów lustracji pełnej spółdzielni mieszkaniowych stanowiących załącznik nr 1 do Uchwały nr 12/2012 Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej z dnia 20.03.2012 r. oraz umowie zawartej w dniu 20.12.2019 r. nr 38/2019/LSN, pomiędzy Zarządem lustrowanej Spółdzielni, a Małopolskim Związkiem Rewizyjnym Spółdzielni Mieszkaniowych w Tarnowie.

Lustratorzy złożyli oświadczenia o bezstronności i braku powiązań z badaną Spółdzielnią. Oświadczenia stanowią odpowiednio **załączniki nr A.3 i A.4** do niniejszego protokołu.

Tematykę Lustracji przedstawiono pisemnie Zarządowi w dniu 20.12.2019 r.  
O rozpoczęciu Lustracji powiadomiono Radę Nadzorczą pismem z dnia 20.12.2019 r.

Lustrację przeprowadzano w biurze Spółdzielni i podmiotu lustrującego, w dniach od 7 stycznia 2020 r. do 18 lutego 2020 r. (z przerwami) i wpisano do książki ewidencji kontroli zewnętrznych prowadzonej przez Spółdzielnię pod pozycją nr 1/2020.



Przeprowadzona lustracja objęła całokształt działalności Spółdzielni za lata 2016 ÷ 2018, według następujących zagadnień:

- I. Realizacja wniosków z poprzedniej lustracji.
- II. Podstawy prawne i zakres działania.
- III. Organizacja wewnętrzna i zatrudnienie.
- IV. Organizacja i działalność organów samorządowych
- V. Zagadnienia członkowskie i zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych członków.
- VI. Planowanie działalności statutowej spółdzielni mieszkaniowej.
- VII. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi.
- VIII. Działalność inwestycyjna.
- IX. Działalność społeczno-wychowawcza.
- X. Rachunkowość i finanse.
- XI. Stan realizacji ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych.

W okresie objętym Lustracją w Spółdzielni przeprowadzono następujące kontrole zewnętrzne:

- ✓ w 2016 r. – brak wpisów w książce kontroli
- ✓ w 2017 r.:
  - 15.03.2017 do 19.04.2017 - Krajowa Rada Spółdzielcza przeprowadziła lustrację pełną za lata 2013-2015. Lustrację przeprowadzili lustratorzy z nr uprawnień 5819/10 i 333/95 Kontrola zakończona protokołem i wnioskami polustracyjnymi;
  - 24.05.2017 r. - Urząd Komunikacji Elektronicznej, del. w Krakowie – kontrola wykonania Decyzji Prezesa UKE wg upoważnienia nr 18/2017;
  - 01.06.2017 r. - PPZS w Krakowie, Oddział Higieny Pracy – Kontrola higieny warunków pracy. Kontrola zakończona protokołem.
- ✓ w 2018 – brak wpisów w książce kontroli.

W trakcie lustracji Spółdzielni, wyjaśnień udzielali:

- Prezes Zarządu – Janusz Kawalec (pełniący funkcję od 01.01.2019 r.),
- Wiceprezes Zarządu ds. technicznych - Rafał Gawron (pełniący funkcję od 01.01.2019 r.),
- V- ce prezes Zarządu, Główny Księgowy – Elżbieta Łapczyńska,

oraz pracownicy odpowiedzialni za poszczególne dziedziny działalności Spółdzielni.

Aktualny skład Zarządu Spółdzielni jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym (Nr KRS 0000202171), zgodnie z Informacją odpowiadającą wpisowi aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców według stanu na dzień 21.12.2019 r. (odpis pełny oraz aktualny). W KRS-się nie ma wpisu w rubryce dotyczącej pełnomocników i prokurentów.

Spotkanie Lustratorów z Radą Nadzorczą poświęcone omówieniu rezultatów lustracji, w szczególności dotyczące zagadnień prawnych, organizacyjnych, organów samorządowych, rachunkowości i finansów zostało zaplanowane po złożeniu protokołu z lustracji.

W dalszej części protokołu, jeżeli będzie mowa, bez bliższego określenia, o:

- **Spółdzielni lub SMP** – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Podwawelska”
- **Statut** - należy przez to rozumieć Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”
- **WZ** - należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”
- **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”
- **Zarządzie** - należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”
- **Ustawa** - Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 1285 z późniejszymi zmianami)
- **Usm** - Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o Spółdzielniach Mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 845 z późniejszymi zmianami)
- **UoR** - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 351)
- **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Powołując się w dalszej części protokołu na paragrafy Statutu - będą podawane numery paragrafów Statutu uchwalonego w 1991 r. z późniejszymi zmianami, z których ostatnia została uchwalona w 2018 roku i wpisano do Krajowego Rejestru Sądowego na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego z dnia 11.09.2018 r., Sygn. Sprawy: KR.XI NS-REJ.KRS/26771/18/820.

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Podwawelska” powstała w wyniku podziału Związkowej Spółdzielni Mieszkaniowej na podstawie Uchwały nr 3/II/90 Zebrania Przedstawicieli Członków „Związkowej SM” z dnia 01.12.1990 r., a zarejestrowana została w Sądzie Rejonowym dla Krakowa-Śródmieścia w dniu 29.06.2004 r. Spółdzielnia została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000202171.

Badania dokonano korzystając z wydruku elektronicznego z Rejestru Przedsiębiorców KRS z dnia 21.12.2019 r. (odpis pełny oraz aktualny).

Spółdzielnia posiada numer identyfikacyjny REGON nr **350560104** – zaświadczenie Urzędu Statystycznego w Krakowie.

Spółdzielnia posiada Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) **675-000-56-77** nadany przez Pierwszy Urząd Skarbowy w 11.06.1993 r.

Siedzibą Spółdzielni jest miasto Kraków (30-334), ul. Komandosów 1.

Czas działania Spółdzielni nie jest ograniczony – zgodnie z §1ust. 6 Statutu. Spółdzielnia zarządza budynkami o zwartej zabudowie w Krakowie. Cel działania Spółdzielni nie został określony.

Spółdzielnia posiada stronę internetową: <http://www.smpodwawelska.pl/>.

Adres e-mailowy: sekretariat@smpodwawelska.pl.

Rodzaj przeważającej działalności wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD): 68,32,Z ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI WYKONYWANE ZA ZLECENIE. Zgodnie z odpisem z KRS przedmiotem działalności Spółdzielni jest również:

- 68,32, Z, zarządzanie nieruchomościami nie stanowiącymi jej mienia lub mienia jej członków spółdzielni, na podstawie umowy zawartej z właścicielem (właścicielami) tych nieruchomości
- 68,10, Z, nabywanie i zbywanie nieruchomości, nabywanie działek gruntu będących w użytkowaniu wieczystym spółdzielni według podziału geodezyjnego osiedla
- 68,20, Z, wydzierżawianie gruntów stanowiących jej własność lub będących w jej użytkowaniu wieczystym wynajmowanie lokali mieszkalnych i użytkowych
- 68,31, Z, organizowanie, prowadzenie pośrednictwa kupna, sprzedaży, wynajmu i wyceny nieruchomości oraz pośrednictwa w realizacji zamiany mieszkań
- 41, 10, Z budowanie lub nabywanie budynków w celu ustanowienia na rzecz członków odrębnej własności znajdujących się w tych budynkach lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu (w tym garaży), a także ułamkowego udziału we współwłasności w garażach wielostanowiskowych
- 90, 04, Z, prowadzenie działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej
- 41, 20, Z budowanie lub nabywanie budynków w celu wynajmowania lub sprzedaży znajdujących się w tych budynkach lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu
- 68,32, Z, zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność spółdzielni

Spółdzielnia nie podlega obowiązkowemu badaniu Sprawozdań Finansowych zgodnie z art. 64 UoR.

Spółdzielnia nie jest zrzeszona w żadnym związku rewizyjnym.

W okresie objętym Lustracją Spółdzielnia terminowo opłacała składki do KRS:

- ✓ 2016 r. – 16.02.2016 r.
- ✓ 2017 r. – 15.02.2017 r.
- ✓ 2018 r. – 14.02.2018 r.

## B. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

### I. REALIZACJA WNIOSKÓW Z POPRZEDNIEJ LUSTRACJI:

Poprzednia pełna lustracja Spółdzielni za lata 2013-2015 została przeprowadzona przez lustratorów z Krajowej Rady Spółdzielczej.

Lustracja została przeprowadzona w biurze Spółdzielni w Krakowie od 15.03.2017 r. do 19.04.2017 r. Lustrację przeprowadzili lustratorzy o uprawnieniach lustracyjnych nr 333/95 i 5819/10. Lustratorzy sporządzili protokół, który został bez zastrzeżeń podpisany przez Zarząd Spółdzielni.

Krajowa Rada Spółdzielcza pismem z dnia 24.05.2017 r. znak pisma LD-52/74/2017 przesała do Spółdzielni syntezę zawierającą 5 wniosków polustracyjnych.

Zgodnie z art. 93 § 4 ustawy Prawo Spółdzielcze Rada Nadzorcza przedstawiła wnioski z przeprowadzonej lustracji na Walnym Zgromadzeniu (pkt 21 proponowanego porządku obrad) w dniu 10 czerwca 2017 r.

Zgodnie z art. 93 § 1b ustawy Prawo spółdzielcze oraz § 132 ust. 1b Statutu, zarząd zobowiązany jest corocznie przekazywać podmiotowi zarządzającemu lustrację i walnemu zgromadzeniu informację o realizacji wniosków polustracyjnych.

W latach objętych lustracją informacja sprawozdawcza z realizacji wniosków polustracyjnych była przedstawiana każdego roku na walnym zgromadzeniu, natomiast do podmiotu przeprowadzającego została taka informacja przesłana tylko w 2018 roku.

Informacja z ich realizacji stanowi **załącznik nr I.1**.

Sprawdzono realizację wniosków polustracyjnych z poprzedniej lustracji:

1. Doprowadzić do opomiarowania zużycia wody we wszystkich lokalach mieszkalnych Spółdzielni zgodnie z dyrektywą unijną w sprawie efektywności energetycznej (niezrealizowany).
2. Protokoły z Walnego Zgromadzenia i z posiedzeń Rady Nadzorczej powinny obejmować najbardziej istotne stwierdzenia i podejmowane uchwały, a nagrania z posiedzeń powinny być załącznikami do tych protokołów. (zrealizowany)
3. Instrukcja obiegu dokumentów finansowo-księgowych wymaga bieżącej aktualizacji. (zrealizowany. Zarząd zatwierdził Instrukcję obiegu dokumentów SM PODWAWELSKA)
4. Windykację należności uregulować systemowo w celu szybszego ściągania długów od osób zalegających z płatnościami za używanie lokali mieszkalnych i użytkowych. (Realizowany na bieżąco, należności w badanym okresie mają tendencję spadkową. Zarząd zatwierdził Instrukcję windykacji należności SM PODWAWELSKA)
5. Założyć i prowadzić na bieżąco analitykę dla funduszu zasobowego. (realizowany na bieżąco)

Rada Nadzorcza podjęła Uchwałę nr 28/2017 dnia 13.06.2017 r. o skierowanie wniosku do Krajowej Rady Spółdzielczej o korektę zapisów protokołu i wniosków polustracyjnych. Pismo podpi-

sane przez Radę Nadzorczą zostało przesłane do Krajowej Rady Spółdzielczej, do którego Krajowa Rada Spółdzielcza nie odniosła się

## II. PODSTAWY PRAWNE I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI

Spółdzielnia działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 1285 z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Spółdzielniach Mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 845 z późn. zm.).

Podstawowym aktem wewnętrznym regulującym funkcjonowanie Spółdzielni jest Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” uchwalony w dniu 22.01.1991 r. (data wpisu do KRS 30.03.2004 – sygn. Sprawy KR.XI NS-REJ.KRS/3231/04/791). Na dzień rozpoczęcia lustracji obowiązywał Statut we wersji uchwalonej w 2018 roku (uchwała WZ 2/2018) i wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego z dnia 10.09.2018 roku (sygn. Sprawy: (KR.XI NS-REJ.KRS/026771/18/820).

Analiza Statutu wykazała rozbieżności w stosunku do aktualnych przepisów prawnych ogólnych, jak również wewnętrznych Spółdzielni.

### Uwagi Lustracji:

#### Uwagi Lustracji do Statutu SM PODWAWELSKA:

- ✓ wprowadzić tekst jednolity Statutu
- ✓ zweryfikować zasadność istnienia w Statucie zapisów dotyczących prowadzenia i rozliczana przez SM inwestycji budowlanej, w tym kwestie związane z wkładami
- ✓ §2 pkt 8 – nie znajduje potwierdzenia w dokumentacji oraz nie wynika z usm
- ✓ §3 ust. 4 ostatnie zdanie – należy doprecyzować dla jakich przypadków zdanie to jest aktualne. W kontekście całego ustępu nie ma ono sensu.
- ✓ §3 ust. 10 – z uwzględnieniem uwag Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- ✓ §3 ust. 11 – zapis o umieszczaniu w rejestrze informacji o zaległościach w praktyce nie jest realizowany. Rekomenduje się jego usunięcie ze Statutu.
- ✓ §3 ust. 12 – nieaktualna podstawa prawna
- ✓ §5 ust. 1 pkt 4 – nie dotyczy WZ.
- ✓ §5 ust. 1 pkt 8 – w zakresie przechowywania dokumentów na stronie przez 3 lata – np. protokoły z RN dostępne są aktualnie tylko za 2019 i 2018. Zweryfikować sensowność przechowywania dokumentów starszych niż 1 rok lub wprowadzić dostępne dla członków archiwum dokumentów,
- ✓ §5 ust. 1 pkt 12 USM mówi tylko o konieczności informowania SM o wynajmie w przypadku zmiany sposobu użytkowania lokalu
- ✓ § 5 ust 1 pkt 13) brak uzasadnienia do udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej osób spoza wybranych przez wz, o ile nie zostaną imiennie zaproszeni. Udział osób trzecich



może powodować paraliż pracy Rady. Każdego miesiąca członkowie Rady pełnią dyżury kiedy są dostępni dla członków Spółdzielni

- ✓ §6 pkt 6 – od 2017 dla SM nie mają zastosowania udziały
- ✓ §6a ust. 1 ppkt 2 – zapis nie do wyegzekwowania w przypadku gdy adres korespondencyjny jest adresem zagranicznym.
- ✓ część „B” i „C” – zweryfikować pod kątem nieaktualnych zapisów
- ✓ §29 pkt 6 – zapis nieaktualny,
- ✓ §59 ust 4 – zapis nieaktualny – od 2017 usunięto z usm pojęcie „członek oczekujący”
- ✓ §61 – zapis jest katalogiem otwartym. Rekomenduje się wprowadzenie katalogu zamkniętego i enumeratywne wyszczególnienie pozycji składowych kosztów.
- ✓ §62 – powtórzenie częściowe §59 – do usunięcia
- ✓ §69 ust 5 – nie dotyczy opłat, których wysokość nie jest uzależniona od SM,
- ✓ §98 ust. 31 – ostatnie zdanie – brak podstawy prawnej (w zakresie zamknięcia listy pełnomocników),
- ✓ §101 ust 4 – rekomenduje się wydłużenie terminu do 21 dni, członek ma prawo zgłosić własne uchwały maks 15 dni. Jeżeli np. Sprawozdanie Finansowe będzie wyłożony 14 dni przed WZ to członek nie ma możliwości złożenia projektu własnej uchwały do zagadnień ujętych w Sprawozdaniu.
- ✓ §102 ust. 6 – powinno być bezwzględna w miejsce zwykłej większości głosów
- ✓ § 104 ust. 1 – powinno być bezwzględna w miejsce zwykłej większości głosów
- ✓ §1073 ust. 1 – rozważyć możliwość rozszerzenia katalogu osób uprawnionych do otwarcia WZ
- ✓ §10715 ust 4 – oraz „wstrzymujący się”,
- ✓ §10716 ust. 4 i § 10717– powinno być bezwzględna w miejsce zwykłej większości głosów
- ✓ § 108 ust 3 – sposób liczenia kadencji zgodnie z art. 112 KC a nie od wyborów do wyborów,
- ✓ § 109 pkt 9 lit. „k” – nie może być to katalog otwarty.
- ✓ § 109 pkt 10 – zasady podziału kosztów – kompetencje Zarządu, RN jedynie uchwała stawki a nie ustala
- ✓ § 109 pkt 16 - umowy z biegłymi podpisuje zarząd. RN dokonuje jedynie wyboru podmiotu dokonującego badania RSF zgodnie z UoR
- ✓ §128 ust 1 pkt 2 – nie dotyczy
- ✓ § 129 ust 1 – zdanie drugie – zapis niezrozumiały. Części składowe sprawozdania finansowego wynikają z UoR

Podczas badania poszczególnych zagadnień wynikających z programu lustracji, przeprowadzono także analizy poszczególnych regulaminów, badając ich zgodność z przepisami prawa oraz Statutem Spółdzielni. Regulaminy zostały opisane w dalszej części protokołu w poszczególnych rozdziałach tematycznych

Wykaz obowiązujących regulaminów w okresie badanym zawarty jest w **załączniku nr II.1** do protokołu.

### III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I ZATRUDNIENIE

**Organizację i zatrudnienie** w Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” regulowały wewnętrzne akty prawne:

- ✓ Regulamin organizacyjny SM PODWAWELSKA z dnia 04.04.2017 r. uchwałą 29/2017, uaktualniony dnia 26.06.2019 r. Uchwałą Zarządu nr 69/2019 (tj.) (m.in. § 19 – uaktualnić godziny rozpoczęcia i kończenia pracy, określenia udzielania urlopu członkom Zarządu),
- ✓ Regulamin pracy SM PODWAWELSKA z dnia 08.02.2013 r. uchwałą Zarządu nr 18/2013
- ✓ Regulamin wynagradzania dla pracowników SM PODWAWELSKA z wyjątkiem członków zarządu z dnia 21.01.2011 r. uchwałą Zarządu nr 2/2011, aktualizowany dnia 31.01.2018 r. protokół Zarządu nr 3/2018
- ✓ Regulamin premiowania pracowników SM PODWAWELSKA z dnia 20.08.2008 r. aktualizowany dnia 31.01.2018 r. protokół Zarządu nr 3.2018
- ✓ Regulamin gospodarowania ZFŚS w SM PODWAWELSKA z dnia 19.08.2016
- ✓ Regulamin wynagradzania członków Zarządu Uchwałą Rady Nadzorczej nr 73/2008 z dnia 16.09.2008 r., aktualizowany 19.07.2011 r. uchwałą Rady Nadzorczej nr 63/2011 oraz 19.07.2011 r. Uchwałą Rady Nadzorczej nr 63/2011 – m.in. urealnienia wymagają kwoty stawek

Regulaminy winny być poddane dogłębnej analizie i aktualizacji, w ramach obowiązujących przepisów prawa, również do stosowanej praktyki..

Rada Nadzorcza zgodnie z § 109ust. 4 Statutu zatwierdziła strukturę organizacyjną Spółdzielni. W okresie objętym Lustracją obowiązywała Struktura uchwalona na podstawie:

- ✓ Uchwały Rady Nadzorczej n102/2015 z dnia 24.11.2015 r. – obowiązująca na rok 2016,
- ✓ Uchwały Rady Nadzorczej nr 104/2016 z dnia 25.10.2016r. –obowiązująca na rok 2017,
- ✓ Uchwałą RN nr 4/2017 z dnia 31.01.2017 r. – zmiana struktury organizacyjnej na rok 2017
- ✓ Uchwałą RN nr 69/2017 z dnia 24.10.2017 r. – zatwierdzono strukturę organizacyjną na 2018 r.
- ✓ Uchwały Rady Nadzorczej nr 77/2018 z dnia 23.10.2018r. – obowiązująca na rok 2019.

Plan zatrudnienia obejmował przewidywane zatrudnienie w etatach z podziałem na: eksploatację i komórki zarządu.

Planowane zatrudnienie i rzeczywiste wykonanie zatrudnienia w latach objętych lustracją zostało zestawione poniższej w tabeli.

#### ORGANIZACJA I ZATRUDNIENIE

Lp	Zatrudnienie	2016	2017	2018
1.	<b>Planowane</b> wg struktury organizacyjnej (w etatach) w tym:	20	20	20

	- zarząd (bez społęcz. czł.)	3	3	3
	- pracownicy na stanowiskach nierobotniczych	17	17	17
	- pracownicy na stanowiskach robotniczych	-	-	-
2.	<b>Wykonanie wg sprawozdawczości (w etatach), w tym:</b>	19,9	21,2	21,4
	- zarząd (bez społęcz. czł.)	3	3	1,9
	- pracownicy na stanowiskach nierobotniczych	16,9	18,2	19,5
	- pracownicy na stanowiskach robotniczych	-	-	-
3.	<b>Wykonanie wg sprawozdawczości (w osobach), w tym:</b>	20	22	20
	- zarząd (bez społęcz. czł.)	3	3	1
	- pracownicy na stanowiskach nierobotniczych	17	19	19
	- pracownicy na stanowiskach robotniczych	-	-	-
4.	<b>Rozliczenie zatrudnienia w stosunku do planu (w etatach)</b>			
	- przekroczenie	-	-	-
	- oszczędność	0,1	1,2	1,4

Analizując dane pokazane w tabeli widać, że w latach 2017 i 2018 rzeczywiste zatrudnienie utrzymywało się na poziomie wyższym niż planowane.

W ślad za planem zatrudnienia Rada Nadzorcza planowała fundusz płac z podziałem na osobowy i bezosobowy fundusz płac.

Do uchwały ws zatrudnienia i funduszu płac załączana była informacja Zarządu.

### WYKONANIE FUNDUSZU PŁAC W LATACH

Lp	Wyszczególnienie	2016r	2017	2018
1.	<b>Plan funduszu płac na rok (w zł) w tym:</b>	1 059 000	1 089 300	1 139 000
	- osobowy fundusz płac (bez nagród jubileuszowych)	977 840	991 430	1 061 500
	- bezosobowy fundusz płac	1 840	2 100	2 540
	- nagrody jubileuszowe	17 160	28 570	4 400
	- wynagrodzenie Rady Nadzorczej	62 160	67 200	70 560
2.	<b>Wyplacone wynagrodzenia (w zł) w tym:</b>	1 004 058	1 045 703	1 061 126
	- osobowy fundusz płac (bez nagród jubileuszowych)	922 695	947 219	908 648
	- bezosobowy fundusz płac	1 550	2 950	87 182
	- nagrody jubileuszowe	17 098	28 334	4 725

	- wynagrodzenie Rady Nadzorczej	62 715	67 200	60 571
3.	<b>Wskaźnik wykonania funduszu płac(w %)</b> w tym:	94,8	96,0	93,2
	- osobowy fundusz płac (bez nagród jubileuszowych)	94,4	95,5	85,6
	- bezosobowy fundusz płac	84,2	140,5	3 432,4
	- nagrody jubileuszowe	99,6	99,2	107,4
	- wynagrodzenie Rady Nadzorczej	100,9	100,0	85,8
4.	<b>Średnie miesięczne wynagrodzenie w roku w Spółdzielni, (w zł.), w tym:</b>	3 864	3 723	3 538
	- pracownicy na stanowiskach nierobotniczych (bez Zarządu)	3 864	3 723	3 538
	- pracownicy na stanowiskach robotniczych	-	-	

Wskaźnik wykonania funduszu płac w badanym okresie mieści się w wielkościach planowanych. Wykonanie osobowego funduszu płac wykazuje oszczędności w całym badanym okresie. Wskaźnik bezosobowego funduszu płac w 2018 r. wynoszący 3.432,4% przekroczenia planu wynikał z zawieranych umów zlecenia z członkami Rady Nadzorczej oddelegowanymi do pełnienia funkcji w Zarządzie po odwołaniu Prezesa i Zastępcy Prezesa ds. technicznych.

Fundusz płac zatwierdzano następującymi uchwałami:

- Uchwałą RN nr 103/2015 z dnia 24.11.2015 r. – zatwierdzono plany na rok 2016
- Uchwałą RN nr 104/2016 z dnia 25.10.2016r. – zatwierdzono plany na rok 2017
- Uchwałą RN nr 68/2017 z dnia 24.10.2017 – zmiana funduszu płac na 2018 r.
- Uchwałą nr 15/2018 z dnia 20.03.2018 r. – zwiększenie bezosobowego funduszu płac w 2018 r.

#### Dokumentacja pracownicza.

Pracodawca zobowiązany jest, zgodnie z przepisami zawartymi w art. 94 pkt. 9a Kodeksu Pracy, do prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych swoich pracowników.

#### Akta osobowe.

Dokonano wrywkowej kontroli dokumentacji pracowniczej akt osobowych. Sprawdzono akta osobowe 9 pracowników i byłych pracowników, o kodach: 82, 06, 82, 83, 2, 53, 66, 26,29.

Ustalono, że:

- Pracodawca prowadził odrębnie akta osobowe dla każdego pracownika,
- Dokumentacja pracownicza jest prowadzona w niepełnym zakresie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. 2018 poz. 2369),
- Dokumenty pogrupowane i ułożone w porządku chronologicznym, lecz nie ponumerowane.

- Pracownicy posiadają aktualne badania lekarskie.
- Załączona jest informacja o przeszkoleniu bhp
- Załączona jest informacja o warunkach zatrudnienia (art. 29 par 3 Kp)
- Załączono:
  - Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem ochrony danych osobowych,
  - Oświadczenia o zapoznaniu z regulaminami
  - Oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy powierzonych danych
  - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych pracownika
  - zbędne dokumenty m.in.: delegacje, ewidencja czasu pracy, wciągi z protokołu ws absolutorium, oraz dokumenty zawierające dane wrażliwe do koniecznego usunięcia np. oświadczenie lub zaświadczenie o karalności
- Akta osobowe pracownicze jak również dostęp do nich jest zabezpieczony.

#### **Uwagi lustracji:**

- ✓ dokonać pogrupowania zawartości teczek pracowników wg grup opisanych w wyżej powołanym rozporządzeniu,
- ✓ uzupełnić te czki pracowników o oświadczenia wynikające z RODO,
- ✓ w teczkach pracowników technicznych zajmujących się przeglądami okresowymi wynikającymi z art. 62 Prawa Budowlanego uzupełnić aktualną dokumentację dotyczącą posiadanych przez nich uprawnień technicznych.
- ✓ Teczki uporządkować i doprowadzić do zgodności z chronologią, dokumenty luźno włożone w akta zabezpieczyć przed zgubieniem  
Usunąć dokumenty nie spełniające wymogów RODO oraz te, które nie są związane z zatrudnieniem.

#### **Ewidencja czasu pracy.**

Kodeks pracy nakłada na pracodawcę obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy (art. 149 K.p.) dla każdego pracownika odrębnie. W Spółdzielni była prowadzona ewidencja czasu pracy. Pracownicy podpisywali listę obecności, która znajduje się w siedzibie Spółdzielni: dla członków zarządu w sekretariacie, a dla pozostałych pracowników w dziale samorządowym i kadr. Ewidencja czasu pracy prowadzona przez cały badany okres.

W ewidencji czasu pracy znajdują się informacje o:

- pracy w poszczególnych dobach, w tym pracy w niedziele i święta, w godzinach nadliczbowych oraz w dni wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w przeciętnie 40 godzinowym tygodniu pracy,
- urlopach, zwolnieniach od pracy oraz innych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecnościach w pracy,

Karty ewidencji czasu pracy były prowadzone ręcznie w formie elektronicznej i papierowej. Za lata objęte lustracją dokumentacja została zabezpieczona i zarchiwizowana.

#### **Ewidencję urlopów.**

W Spółdzielni były sporządzane plany urlopów. Ewidencja urlopów prowadzona była w systemie komputerowym, następnie drukowana i przechowywana w wersji papierowej. Na dzień 31.01.2020 r. 3 pracowników posiadało zaległości urlopowe przekraczające 16 dni za ubiegłe lata.

Udzielenie urlopu nie jest czynnością prawną, do której dokonania konieczne jest umocowanie rady nadzorczej lub pełnomocnika powołanego uchwałą. Jest to czynność, która się mieści w granicach zwykłych spraw i czynności i może ją przeprowadzić każdy członek zarządu.

### **Dokumentacja płacowa i podatkowa.**

W zakresie dokumentacji płacowej pracodawca ma obowiązek prowadzić odrębnie dla każdego pracownika imienną kartę (listę) wypłacanego wynagrodzenia za pracę i inne świadczenia związane z pracą.

Przepisy prawa pracy nie regulują tego, jakie informacje powinna zawierać lista płac. Jednak jej układ wynika z realizacji obowiązków rozliczeniowych wobec ZUS i urzędów skarbowych, co jest zachowane. Obecnie jest również zachowana ochrona danych osobowych na listach obecności.

Podstawą naliczenia płac był bilans czasu pracy, który uwzględniał zaświadczenia lekarskie, urlopy i inne nieobecności.

Wypłaty wynagrodzenia dokonywano do 28 dnia danego miesiąca zgodnie z Regulaminem wynagradzania.

Dokonano kontroli wypłat za grudzień 2018r. Wypłata wynagrodzenia dla pracowników odbyła się zgodnie z ustalonym terminem.

Wynagrodzenie było płacone w formie bezgotówkowej.

### **Normy prawne dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu.**

Pracodawca zapoznał pracowników w zakresie równego traktowania w zatrudnieniu.

Pracownicy potwierdzili pisemnie znajomość art. 9, 11, 18, 29, 94 kodeksu pracy. Potwierdzenia znajdują się aktach osobowych pracowników.

### **Bezpieczeństwo i higiena pracy**

Obowiązki pracodawcy zostały określone w Dziale X Kodeksu pracy, który nakłada na pracodawcę obowiązek ochrony zdrowia i życia pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Zgodnie z art. 237<sup>11</sup> § 1. Ustawy Kodeks Pracy w Spółdzielni funkcjonuje „służba bhp”.

Spółdzielnia posiada opracowane i wdrożone procedury w zakresie prawidłowego zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy:

- ocena ryzyka zawodowego
- instrukcja bhp przy pracach administracyjno-biurowych
- instrukcja bhp przy obsłudze komputera i drukarki
- instrukcja postępowania na wypadek pożaru
- pomiar oświetlenia na poszczególnych stanowiskach pracy
- zatwierdzony 5-letni plan szkolenia z powszechnej samoobrony ludności na lata 2018-2022.

Każdy nowoprzyjmowany pracownik przechodzi szkolenie wstępne i stanowiskowe, za co odpowiada firma, z którą zawarta jest umowa zlecenia.

Pracownik działu samorządowego i kadr prowadzi harmonogram szkoleń. Szkolenia takie są zlecane specjalizującej się firmie: Krakowski Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy w Krakowie.

Dokumentacja wypadków jest założona; w okresie objętym lustracją odnotowano:

- ✓ w 2016 i 2017 roku – nie odnotowano wypadków przy pracy
- ✓ w 2018 roku – 1 wypadek w drodze z pracy.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami sporządzone zostały protokoły.

### **Podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności zawodowych.**

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia szkoliła i podnosiła kwalifikacje zawodowe pracowników. Pracownicy byli kierowani na szkolenia płatne i bezpłatne organizowane przez firmy szkoleniowe, ponadto ze względu na staż posiadali doświadczenie. Biorąc pod uwagę fakt wymiany kadry pracowniczej prawie w całości w okresie 2018 i 2019 r. należy zadbać o przeszkolenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników w zakresie określonym zakresami czynności.

### **Obsługa prawna**

W okresie badanym Spółdzielnia miała zastosowanie umowa stałego zlecenia z dnia 26.09.2014 r. z Firmą Prawniczą „WÓJCIK I ZŁOTNIK” spółka cywilna – Kancelaria Radców Prawnych z siedzibą w Krakowie. Umowa została zawarta na czas nieokreślony.

### **Ochrona danych osobowych.**

Zarząd zlecił wykonanie audytu i opracowania dokumentacji wymaganej RODO oraz przeszkolenie pracowników i zapewnić wsparcie po zakończeniu umowy zgodnie z przedstawioną ofertą. Umowa nr 26 na wykonanie analizy przetwarzania danych osobowych oraz opracowanie dokumentacji z dnia 25.04.2019 r. z firmą N-SERWIS.pl Sp.zo.o.

Spółdzielnia złożyła wniosek do GIODO zgłoszenia zbioru danych – dłużnicy SM Podwawelska. Pismo z dnia 28.07.2016 r.

SM złożyła wniosek do GIODO o zgłoszenia zbioru danych – osoby nie będące członkami spółdzielni. Pismo z dnia 15.07.2016 r.

Zatwierdzona została instrukcja zarządzania systemami informatycznymi.

Obowiązujące od dnia 25.05.2018 r. nowe przepisy RODO rozszerzają obowiązki Spółdzielni w tym zakresie. W związku z powyższym należy opracować Politykę Bezpieczeństwa Informacji. Dostosowanie się do nowej rzeczywistości to trudne i wymagające sporych nakładów finansowych i organizacyjnych zadanie, które dotyczy również pracodawców. Utrudnienie stanowi fakt nagromadzonych przez lata dużych ilości danych osobowych, biorąc pod uwagę zasadę minimalizacji danych i ograniczenia przechowywania – należy uwzględnić konieczność przeprowadzenia gruntownej inwentaryzacji zasobów archiwum Spółdzielni. Za bezpieczeństwa informacji odpowiada np. wyznaczony pracownik (lub firma zewnętrzna) – Inspektor. Inspektor

ustala, komu i w jakim celu przekazywane są dane osobowe, ustala osoby zatrudnione, które mają dostęp do danych, których administratorem jest pracodawca i zobowiązać do zachowania poufności. Ponadto musi współpracować z pracodawcą, organami nadzoru, a w określonych sytuacjach także bezpośrednio z osobami, których dane dotyczą (ściśła współpraca z sekretariatem, księgowością, działem członkowskim, technicznym itd.,).

W Spółdzielni częściowa dokumentacja została opracowana.

W Spółdzielni prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

Pracownicy i członkowie Rady Nadzorczej złożyli pisemne oświadczenia w związku z dopuszczeniem do przetwarzania danych osobowych.

Całość relacji łączącej administratora (Spółdzielnię) z podmiotem przetwarzającym powinna być unormowana w ramach umowy powierzenia przetwarzania danych, której to treść została szczegółowo uregulowana w obowiązujących przepisach unijnego rozporządzenia.

Pracownicy, którzy mają dostęp do danych osobowych zostały zapoznane z przepisami oraz wewnętrznymi dokumentami z zakresu ochrony danych osobowych (administrator ma oświadczenia w tym zakresie).

#### **Ubezpieczenia majątkowe.**

Za okres objęty lustracją majątek Spółdzielni był jest ubezpieczony w T.U. UNIQA z siedzibą w Łodzi przy ul. Gdańskiej 132. Pełen zakres ubezpieczeń obejmował m.in.:

- ✓ ubezpieczenie mienia od ognia i innych zdarzeń losowych
- ✓ ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w związku z posiadaniem mienia- zarządzaniem nieruchomościami,
- ✓ ubezpieczenie mienia od kradzieży z włamaniem i rabunku,
- ✓ ubezpieczenie sprzętu elektronicznego,
- ✓ ubezpieczenie szyb i przedmiotów szklanych.

Budynki mieszkalne w okresie objętym lustracją były ubezpieczone w wartości nowej po 4.080,00 zł/m<sup>2</sup>.

#### **Ochrona mienia.**

Biuro Spółdzielni zabezpieczone oraz ubezpieczone w sposób kompleksowy.

### **IV. ORGANIZACJA I DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH**

W okresie objętym lustracją, zgodnie z obowiązującym Statutem, w Spółdzielni funkcjonowały następujące organy samorządowe (Statut reguluje kwestie związane z funkcjonowaniem organów Spółdzielni w rozdziale XIII - §§ 96 – 119):

- A. Walne Zgromadzenie;**
- B. Rada Nadzorcza;**
- C. Zarząd Spółdzielni;**

#### **A. Walne Zgromadzenie.**



Zgodnie z postanowieniami § 98 ust. 1 Statutu WZ jest najwyższym organem Spółdzielni.

W roku 2011 na podstawie uchwały nr 1/2011 uchwalony został regulamin obrad WZ. Równocześnie zapisy dotyczące sposobu obradowania WZ zawarte są w Statucie.

W związku z przeniesieniem zapisów dotyczących WZ do statutu, które są dostosowane do zmiany usm oraz nieaktualnymi zapisami Regulamin WZ stracił na aktualności.

W badanym okresie, Zarząd zgodnie z § 100 ust. 1 Statutu zwołał WZ w terminach:

Termin	Ilość		
	uprawnionych	obecnych	%
11.06.2016	3044	170	5,6
10.06.2017	3731	138	3,7
12.06.2018	3653	136	3,8

Jak wynika z powyższej tabeli frekwencja każdorazowo nie przekraczała 6 %. Terminy dotyczące zwołania, udostępnienia dokumentów zostały dochowane.

Zgodnie § 101 Statutu zawiadamiano członków o czasie, miejscu i porządku obrad na piśmie co najmniej 21 dni przed terminem posiedzenia WZ. Zawiadomienia były umieszczane na stronie internetowej Spółdzielni, na tablicach ogłoszeń oraz doręczane członkom Spółdzielni za pośrednictwem firmy, która podpisała stosowne oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy.

Każdorazowo o zwołaniu WZ informowana była Krajowa Rada Spółdzielcza w Warszawie.

Z poszczególnych części WZ każdorazowo sporządzane były protokoły, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza WZ. W treści protokołów zawarte są: podstawa prawna, treści uchwał, wyniki głosowania. Uchwały każdorazowo były weryfikowane przez radcę prawnego, a sposób liczenia głosów był zgodny ze Statutem.

Dokumentacja WZ zgromadzona w opisanych datą WZ segregatorach z podziałem na poszczególne lata. Przechowywana przez Zarząd dokumentacja jest kompletna. Zawiera oprócz protokołu między innymi:

- sprawozdania Zarządu i RN,
- sprawozdanie finansowe sporządzone zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości,
- sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego WZ,
- protokoły komisji WZ,
- listy obecności WZ,
- listę pełnomocnictw,
- listę osób, które zapoznali się z materiałami na WZ
- proponowany porządek obrad wraz z ewentualnymi zmianami.

Do sposobu kompletowania, gromadzenia i przechowywania dokumentacji WZ nie wnosi się zastrzeżeń.

Pełna analiza dokumentacji WZ pozwala stwierdzić, że protokoły odzwierciedlają przebieg zebrania, odnotowują głosy w dyskusji oraz zgłoszone w trakcie zebrania wnioski. Do protokołów zostały również dołączone zdania odrębne i wnioski stanowiące własne zapisy dotyczące przebiegu obrad. Wnioski i uzupełnienia zostały formalnie włączone do dokumentów stanowiących zbiór dokumentów z przebiegu WZ.

Jak wynika z treści protokołów obrady WZ odbywały się zgodnie z postanowieniami Statutu.

## **B. Rada Nadzorcza.**

Rada Nadzorcza funkcjonuje w oparciu o Statut oraz Regulamin pracy Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej PODWAWELSKA w Krakowie, uchwalony przez Walne Zgromadzenie na podstawie uchwały nr 21/2011 z dnia 28.05.2011 roku.

Zgodnie z zapisami § 108 ust. 2 Statutu, Rada Nadzorcza Spółdzielni składa się z 9 członków, wybieranych przez Walne Zgromadzenie na okres 3 lat. Głosowanie odbywa się w sposób tajnym.

W okresie objętym Lustracją Rada Nadzorcza funkcjonowała w składzie 9-osobowym wybranym w 2013 r. na kadencję 2013-2016.

W kadencji przypadającej na lata 2016-2019 (ukonstytuowała się dnia 14 czerwca 2016 r.):

- ✓ Biłska Teresa – Przewodnicząca RN
- ✓ Rachalska-Gołda Zofia – Viceprzewodnicząca Rady Nadzorczej
- ✓ Młyński Benedykt – Sekretarz RN
- ✓ Grzebieniowska Renata
- ✓ Golenia Zdzisław
- ✓ Łuźniak Teresa
- ✓ Kaczmarczyk Tadeusz
- ✓ Wilczyński Michał - Viceprzewodniczący Rady Nadzorczej
- ✓ Konior Adam

Zgodnie z § 111 Statutu ust. 2 Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący WZ w celu ukonstytuowania się Rady w terminie 7 dni od daty wyboru.

Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej zostało zwołane na 14.06.2016 r. celem jej ukonstytuowania się.

Rejestracja Rady (na kadencję 2016–2019): – Postanowienie z dnia 05.09.2016 r. KR.XII NS-REJ.KRS/025774/16/946. Wniosek z dnia 18.07.2016 r.

## UWAGI LUSTRACJI:

Kwestie szczegółowe dotyczące ukonstytuowania Rady należy doprowadzić do zgodności zapisów statutowych i Regulaminowych.

Ujednolicić nazewnictwo. Przestrzegać terminów statutowych w zakresie ukonstytuowania się Prezydium Rady Nadzorczej.

W okresie lustracji odnotowano zmiany w składzie Rady Nadzorczej, i tak:

- 14.06.2016 r. (Uchwała nr 58/2016) – powołano Przewodniczącą RN - p. Teresę Bilską
- 14.06.2016 r. (Uchwała nr 59/2016) – powołano Viceprzewodniczącą RN – p. Zofię Rachalską-Gołda
- 14.06.2016 r. (Uchwała nr 60/2016) – powołano Przewodniczącą Komisji Techniczno-Eksploatacyjnej i Infrastruktury Osiedla RN – p. Michała Wilczyńskiego
- 14.06.2016 r. (Uchwała nr 61/2016) – powołano Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej RN – p. Zofię Rachalską-Gołda
- 14.06.2016 r. (Uchwała nr 62/2016) – powołano Sekretarza RN – Benedykta Młyńskiego
- z dniem 09.09.2017 r. w wyniku zmiany w prawach członkowskich w związku ze zmianą usm mandat utraciła p. Zofia Rachalska-Gołda.
- zgodnie z § 108 pkt 7 Statutu mandat Rady uzyskuje p. Michał Szczygieł
- 24.10.2017 r. – (uchwała 59/2017) – powołanie na V-ce Przewodniczącą RN –p. Michała Wilczyńskiego
- 24.10.2017 r. (Uchwała 60/2017) – powołano na Przewodniczącą RN – p. Teresę Bilską
- 19 czerwca 2018 r. (uchwała nr 24/2018) – odwołanie do czasowego pełnienia funkcji Prezesa Zarządu p. T. Bilską. Uchwała obowiązywała do dnia wyboru Prezesa Zarządu
- 19 czerwca 2018 r. (uchwała nr 25/2018) – odwołanie do czasowego pełnienia funkcji Wiceprezesa Zarządu ds. techniczny p. B. Młyńskiego. Uchwała obowiązywała do dnia wyboru Wiceprezesa Zarządu ds. technicznych
- 26 listopada 2018 r. (Uchwała nr 91/2018) – uzupełnienie uchwały nr 25/2018 z dnia 19.06.2018 r. – uchwała powierzająca czasowo p. Benedyktowi Młyńskiemu obowiązki członka Zarządu
- 4 grudnia 2018 r. (Uchwała nr 92/2018) – w nawiązaniu do uchwały RN nr 88/2018 i 90/2018 z dnia 26 listopada 2018 r. przywracająca p. T. Bilską na funkcję Członka RN z dniem rozpoczęcia pełnienia funkcji przez prezesa Zarządu
- 18 grudnia 2018 r. (Uchwała nr 101/2018) Rada odwołała p. R. Grzebieniowską z funkcji Zastępcy Przewodniczącej Rady powołując na tę funkcję Michała Wilczyńskiego – uchwała weszła w życie z dniem 01.01.2019 r. tj. z chwilą nawiązania stosunku pracy przez Prezesa Zarządu i V-ce Prezesa Zarządu.
- 18 grudnia 2018 r. (uchwała nr 101/2018) p. T. Łuźniak została odwołana z funkcji sekretarza Rady Nadzorczej, powołując na tę funkcję p. Benedykta Młyńskiego – uchwała weszła w życie z dniem 01.01.2019 r. tj. z chwilą nawiązania stosunku pracy przez Prezesa Zarządu i V-ce Prezesa Zarządu



Zmiany były ujawniane w Krajowym Rejestrze Sądowym.

W celu realizacji zadań statutowych Rada Nadzorcza może powołać ze swego grona komisję rewizyjną oraz inne komisje w miarę potrzeby. W lustrowanym okresie powołano następujące komisje:

1. Komisję Rewizyjną (przewodniczącego powołano 14.06.2016 na posiedzeniu RN) działającą w oparciu o Regulamin uchwalony uchwałą RN nr 25 z dnia 24.03.2015
2. Komisję Społeczna. (powołana 17.07.2016 r.) (przewodniczącą wybrano 30.08.2016 na posiedzeniu RN) działającą w oparciu o Regulamin uchwalony uchwałą RN nr 110/2016 z dnia 25.10.2016
3. Komisję Techniczno-Eksploatacyjną i Infrastruktury Osiedla (przewodniczący powołany 14.06.2016) . działającą w oparciu o Regulamin uchwalony uchwałą RN nr 25 z dnia 24.03.2015
4. Komisję do sprawdzenia skuteczności windykacji, należności w zakresie wnoszenia opłat przez członków Spółdzielni, byłych Członków Spółdzielni oraz inne osoby posiadające tytuł prawny do lokali zarządzanych przez Spółdzielnię (powołano 30.08.2016 r. uchwałą nr 74/2016). W skład komisji wchodzi Członkowie Komisji Rewizyjnej)
5. Komisja czasowa do sprawdzenia skuteczności windykacji należności w zakresie wnoszenia opłat przez Członków Spółdzielni oraz inne osoby zajmujące lokale w zasobach zarządzanych przez Spółdzielnię: skutecznego postępowania odszkodowawczego i eksmisyjnego. (powołana Uchwałą nr 11/2017 dnia 28.02.2017 r.) w skład wchodzi członkowie komisji.

#### **Uwagi Lustracji do zapisów regulaminowych:**

Regulamin pracy RN SMP – uchwała nr 21/2011 z dnia 28.05.2011

- ✓ §7 ust 10 – zapis nieaktualny
- ✓ §9 ust 3 – brak podstawy prawnej

Regulamin komisji rewizyjnej RN SMP – tekst jednolity na podstawie uchwały RN nr 25/2015 z dnia 24.03.2015

- ✓ §1 – błędna podstawa prawna. § 34 Statutu mówi o członkostwie byłych małżonków
- ✓ §8 pkt 4 – zakres kompetencji Zarządu.
- ✓ §8 pkt 5 – zapis niezrozumiały
- ✓ §8 pkt 9 – SMP nie prowadzi działalności inwestycyjnej
- ✓ §9 ust 1 – komisja powinna przedstawić radzie wyniki swoich prac i to RN w całości podejmuje w stosunku do nich uchwałę.
- ✓ Ujednoczyć nazewnictwo

Regulamin komisji społecznej RN SMP – uchwała nr 110/2016 z dnia 25.10.2016 (tekst jednolity)

- ✓ zakres działalności komisji nie wynika z przepisów Prawa Spółdzielczego ani Ustawy o Spółdzielniach Mieszkaniowych – należy komisję zlikwidować

Regulamin komisji techniczno-eksploatacyjnej i infrastruktury osiedla RN SMP – tekst jednolity uchwała RN nr 25 z dnia 24.03.2015

✓ §6 – brak podstawy prawnej

Brak zasad funkcjonowania komisji ds. skuteczności windykacji należności w zakresie wnoszenia opłat przez Członków Spółdzielni oraz inne osoby zajmujące lokale w zasobach zarządzanych przez Spółdzielnię.

Posiedzenia Rady każdorazowo zwoływał Przewodniczący. Wszystkie decyzje Rady podejmowane były w formie uchwał. Uchwały podpisane przez przewodniczącego i sekretarza Rady Nadzorczej. Porządek obrad był szczegółowy, a protokoły bardzo obszerne (stenogramy). Nie wszystkie protokoły z posiedzeń były przyjmowane.

Do najważniejszych zadań jakimi zajmowała się Rada Nadzorcza w lustrowanym okresie należały następujące zadania:

- Zatwierdzanie planów gospodarczo-finansowych i planów remontów
- Przyjmowanie sprawozdania z realizacji planów gospodarczo-finansowych i planów remontów
- Zatwierdzanie struktury organizacyjnej
- Wybór i odwoływanie członków Zarządu i określanie ich wynagrodzeń
- Omawianiem wniosków z walnego zgromadzenia i polustracyjnych
- Oceną stanu technicznego zasobów
- Zatwierdzanie regulaminów
- Przyjmuje plany pracy Rady i Komisji
- Innych bieżących spraw dotyczących Spółdzielni.

Większość uchwał Rady Nadzorczej w okresie objętym lustracją nie budzi wątpliwości. Jednak Rada Nadzorcza podejmowała również uchwały i zajmowała się sprawami wykraczającymi poza jej kompetencje.

Analiza sprawozdań i uchwał wykazała, że Rada Nadzorcze oprócz zadań wynikających z kompetencji Rady Nadzorczej, pełniła również funkcje zarządcze m.in. wybór wykonawców, zmiana zakresu prac remontowych (to kompetencja Zarządu, Rada zatwierdza plan remontów, ewentualnie korektę), częste zmiany zakresu prac w planie remontów, zmiany wysokości funduszu płac, wносиła o rozszerzenie porządku obrad WZ, itd..

Zdarzały się przypadki chaosu zarządczo-organizacyjnego, nie zawsze zachowywano kolejność numeracji uchwał, nie zawsze na kolejnym posiedzeniu przyjmowano protokół z poprzedniego posiedzenia, nie wszystkie protokoły zostały przyjęte. Rada nie zatwierdzała a jedynie przyjęła uchwałą do wiadomości sprawozdanie finansowe za 2015 r., w kolejnych latach nie zatwierdzała rocznych sprawozdań finansowych.

Należy zaznaczyć, że przekroczenie kompetencji było kwestionowane również przez poprzednią lustrację przeprowadzoną w 2017 r.

Zakres działania Rady Nadzorczej naruszał uprawnienia Zarządu wynikające z Prawa Spółdzielczego, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i innych ustaw.

Zgodnie z § 108 Statutu Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością spółdzielni. Należy zaznaczyć, że zakres działania Rady Nadzorczej jest szczegółowo opisany w § 109 Statutu, z uwzględnieniem uwag lustracji dotyczących zapisów Statutowych zawartych w rozdziale II PODSTAWY PRAWNE I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI.

W okresie objętym lustracją Rada Nadzorcza odbyła:

Rok	ilość posiedzeń	ilość podjętych uchwał
2016	13	126
2017	13	81
2018	14	103

Częstotliwość obrad poszczególnych komisji

Komisja	ilość posiedzeń w roku 2016	ilość posiedzeń w roku 2017	ilość posiedzeń w roku 2018
Rewizyjna	12	11	10
Tech -eksploat	12	11	9
Spółeczna	2	5	3

Rada Nadzorcza przedkłada na każdym Walnym Zgromadzeniu Sprawozdanie ze swojej działalności za okres:

- w 2016 r. za: 13.06.2015 – 11.06.2016
- w 2017 r. za: 11.06.2017 – 10.06.2017
- w 2018 r. – za: 10.06.2017 – 16.06.2018.

#### UWAGA LUSTRACJI:

Sprawozdania należy przedstawiać za okres zgodny z polityką rachunkowości, czyli w cyklu roku kalendarzowego, a nie od WZ do WZ.

Powoływane były komisje czasowe, które naruszały kompetencje Zarządu. Działalność Komisji nie miała podstaw prawnych, poza faktem powołania.

Zgodnie z § 3 ust. 1 Regulaminu pracy Rady Nadzorczej SM PODWAWELSKA w Krakowie: Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Komisję Rewizyjną i w miarę potrzeb może powołać stałe lub czasowe specjalistyczne Komisje Problemowe – o nazwach i zakresach działania odpowiadających aktualnym potrzebom dla realizacji przez Radę jej stałych zadań oraz zatwierdza zakresy ich działania.

Zgodnie z § 111 Statutu członkowie Rady otrzymują wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczałtu. Wypłata odbywa się na podstawie pisemnego potwierdzenia obecności.

Wypłacone ryczałty dla Rady Nadzorczej w latach: 2016 przekroczenie 0,9%, w 2017 nie przekroczyły wielkości określonych w planie, a w 2018 r. wykazano oszczędności w związku z oddelegowaniem 2 członków Rady do czasowego pełnienia funkcji w Zarządzie, co z kolei znalazło odzwierciedlenie w przekroczeniu bezosobowego fundusz płac na rok 2018.

Rok	Plan	Wykonanie
2016	62 160	62 715
2017	67 200	67 200
2018	70 560	60 571

### C. Zarząd

W okresie badanym Zarząd pracował w oparciu o Regulamin Zarządu uchwalony uchwałą RN nr 41/2014 z dnia 25.03.2014 r., uaktualniony Uchwałą nr 55/2018 z dnia 24.07.2018 r.

#### Uwagi lustracji:

Regulamin Zarządu SMP – tekst jednolity – uchwała RN nr 55/2018 z dnia 24.07.2018

- ✓ §3 pkt 2.3 – zdanie wyrwane z kontekstu – w tej formie bez sensu
- ✓ §3 pkt 2.10 – powinno być rocznych sprawozdań finansowych
- ✓ doprowadzić do zgodności nazewnictwa w korelacji z § 113 ust. 1 Statutu

Statut (w § 113 ust. 1) oraz Regulamin w § 2 stanowią, że Zarząd składa się z 3 osób (wg Statutu 2 Wiceprezesów, wg Regulaminu – dwóch zastępców). Wyboru członków Zarządu dokonuje Rada Nadzorcza w drodze konkursu.

W badanym okresie w skład Zarządu wchodził:

- Prezes Zarządu Krzysztof Wlazło – pełniący tę funkcję od dnia od dnia 08.10.2012 rok do 19.06. 2018 r.
- Wiceprezes Zarządu ds. Technicznych Andrzej Sidziński – pełniący tę funkcję od dnia 06.10.1992 roku, do 19.06 2018 r.
- Członka Zarządu – Głównego Księgowego Elżbieta Łapczyńska, od dnia 08.10.2012., V-ce Prezesa Zarządu – Głównego Księgowego”, na podstawie uchwał Rady Nadzorczej nr 9/2013 i 10/2013 z dnia 29.01.2013
- Prezes Zarządu – Teresa Bilaska (czasowo oddelegowana przez RN) w okresie 19.06.2018 r. do 31.12.2018 r.
- Wiceprezes Zarządu ds. technicznych – Benedykt Młyński (czasowo oddelegowany przez RN) w okresie 19.06.2018 r. do 31.12.2018 r.

W Spółdzielni obowiązywał w okresie objętym Lustracją „Regulamin przeprowadzania konkursu na stanowisko Członka Zarządu SM PODWAWELSKA” – uchwalony przez RN uchwałą nr 70/2014 z dnia 10.06.2014, uaktualniony Uchwałą nr 42/2018 z dnia 26.06.2018 r.

#### Uwagi Lustracji do Regulaminu:

Regulamin przeprowadzania konkursu na stanowisko członka zarządu SMP w Krakowie – uchwała RN nr 42/2018 z dnia 26.06.2018

- ✓ I.6 lit „j” – brak podstawy do wymagania od kandydata takiego dokumentu,
- ✓ III.1.1.3 – zapis nieaktualny. Nie ma już certyfikatu księgowego

Zarząd w składzie j/w ujawniony został w rejestrze przedsiębiorców KRS.

W latach 2016-2018 Zarząd odbył następującą ilość protokołowanych posiedzeń:

Rok	ilość posiedzeń	Ilość podjętych uchwał
2016	30	139
2017	29	112
2018	50	102

Jak wynika z powyższego Zarząd w latach 2016 do 2018 zwoływany był z dużą częstotliwością wynikającą z bieżącej problematyki działania Spółdzielni.

Dokumentacja pracy Zarządu zawiera:

- ✓ protokoły z posiedzeń Zarządu gromadzone są w teczkach oznaczonych rocznikami,
- ✓ protokoły są kolejno numerowane w okresach rocznych,
- ✓ protokoły zawierają porządek obrad i skład członków Zarządu obecnych przy podejmowaniu decyzji,
- ✓ integralną częścią protokołów są załączniki zawierające pełną treść uchwał,
- ✓ uchwały są podpisane przez dwóch członków Zarządu.

Przedmiotem posiedzeń były głównie:

- analiza i przyjmowanie analiz ekonomicznych, bilansów, rachunków zysków i strat
- analiza stanu zadłużeń czynszowych
- przygotowanie i analiza planów remontów
- przygotowanie projektu porządku obrad WZ
- przygotowywanie i omawianie projektów regulaminów
- podejmowanie decyzji ws uruchomienia procedur przetargowych na wykonanie prac remontowych
- podejmowanie uchwał w sprawach członkowskich
- omawianie i realizacja zaleceń polustracyjnych
- sprawy techniczne zasobów
- inne sprawy bieżącej



Przeprowadzona w czasie lustracji kontrola legalności podejmowanych uchwał oraz ich zgodności z interesem Spółdzielni, nie wykazała naruszenia przepisów, a działań niekorzystnych ekonomicznie nie stwierdzono.

Naruszeń praw członkowskich nie stwierdza się.

## **V. ZAGADNIENIA CZŁONKOWSKIE I ZASPAKAJANIE POTRZEB MIESZKANIOWYCH CZŁONKÓW.**

W okresie objętym Lustracją w Spółdzielni obowiązywał m.in.:

- „Regulamin przyjmowania w poczet członków, ustanawiania, zmiany spółdzielczych praw do lokali oraz zmiany tytułów prawnych do lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej z dnia 23.11.2010 r. Uchwałą nr 76/2010, uaktualniony Uchwałą Nr 44/2017 z dnia 25.07.2017 r.
- Regulamin określający tryb i zasady przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego – Uchwała Rady Nadzorczej nr 41/2013 z dnia 21.05.2013 r.

### **Uwagi Lustracji:**

Z uwagi na zmianę usm i obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych Regulamin ten wymaga dostosowania lub anulowania, w zależności do stopnia zawarcia kwestii członkowskich w Statucie.

Celem działalności Spółdzielni jest zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych i innych potrzeb członków oraz ich rodzin, przez dostarczanie członkom samodzielnych lokali mieszkalnych, a także lokali o innym przeznaczeniu.

Statut Spółdzielni obowiązujący w okresie objętym lustracją w części dotyczącej zagadnień członkowsko-mieszkaniowych został generalnie dostosowany do postanowień ustawy Prawo spółdzielcze, oraz Ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, z późn. zmianami. Są jednak zapisy, które należy uaktualnić lub zbędne usunąć (szczegółowa analiza opisana w rozdziale II Podstawy prawne i zakres działalności).

Rozwinięcie i uszczegółowienie postanowień Statutu zapisano w regulaminach.

Podstawowe dane w zakresie liczby członków, przyjęć i skreśleń oraz pozostałych zagadnień członkowskich w okresie objętym lustracją zostały wykonane przez pracownika Spółdzielni odpowiedzialnego za sprawy członkowsko-mieszkaniowe i przedstawiały się następująco:



		2016	2017	2018
1.	Stan członków na początek roku			
2.	Członkowie przyjęci ogółem, w tym: A/ współmałżonkowie B/ w związku z nabyciem prawa spółdzielczego, z tego: -ze względu na zakup mieszkania -ze względu na otrzymaną darowiznę -ze względu na otrzymany spadek -lokale użytkowe + garaże C/ w związku z finansowaniem mieszkania ze środków własnych członków D/ w ramach tzw. wspólnej reprezentacji członków	106	97 + 529	221
3.	Członkowie skreśleni ogółem: A/ w związku z wypowiedzeniem członkostwa, z tego: - w związku ze zbyciem lokalu - w związku z darowizną - z innych przyczyn B/ w związku ze zgonem C/ wykreśleni z rejestru członków przez Radę Nadzorczą D/ wykluczeni ze Spółdzielni	116	96+5	51
4.	Stan członków na koniec roku	3096	3621	3648
5.	Członkowie oczekujący nie partycypujący w kosztach inwestycji.	0	0	0
1.	Ilość członków oczekujących	0	0	0
2.	Ilość mieszkań lokatorskich	17	15	14
3.	Ilość mieszkań spółdzielczych własnościowych	1479	1466	1447
	Ilość mieszkań w odrębnej własności	1917	1936	1955
4.	Ilość lokali o innym przeznaczeniu			
5.	Ilość lokali przysługujących osobom prawnym, w tym: - o innym przeznaczeniu - mieszkalnych	0	0	0
6.	Ilość zarejestrowanych wniosków o zamianę	0	0	0
7.	Ilość mieszkań nowowytbudowanych ogółem, w tym: - na lokatorskim prawie do lokalu - na własnościowym prawie do lokalu - na odrębną własność-	0	0	0
-8.	Ilość pustostanów:			
	- ogółem	0	4	2
	- lokali mieszkalnych	0	4	2
	- lokali o innym przeznaczeniu			
	- inne			
9.	Liczba członków wykluczonych, w tym: - uchwalonych przez Radę Nadzorczą - uprawomocnionych			
10.	Liczba orzeczonych eksmisji	4	2	0
11.	Liczba przeprowadzonych eksmisji	0	5	2
12.	Liczba dokonanych przekształceń w odrębną własność			
	- ogółem	1917	1936	1955
	- w tym w badanym roku	19	19	19
13.	Ilość mieszkań w najmie	0	0	0
14.	Liczba ustanowionych ksiąg wieczystych			
15.	Ilość dokonanych przekształceń lokali mieszkalnych ogółem, z tego: - z lokatorskiego na własnościowe - z lokatorskiego na odrębną własność - z własnościowego na odrębną własność	19	19	19

16	Ilość lokali o innym przeznaczeniu przekształconych na odrębną własność	0	0	0
17	Ilość mieszkań zajmowanych bez tytułu prawnego, z tego: - w związku z wykluczeniem lub wykreśleniem - w związku z wygaśnięciem prawa do lokalu z mocy prawa lub uchwał Spółdzielni	12	8	9

Powyższe dane zostały opracowane przez pracownika nowozatrudnionego (w pkt 2 i 3 tabeli) stąd brak ciągłości informacyjnej i statystycznej. Dane takie w okresie badanym prawdopodobnie nie były opracowywane.

Duża liczba członków przyjętym w 2017 r. wynikała z wejścia w życie znowelizowanych przepisów usm ustanawiających automatyczne członkostwo osób uprawnionych z tytułu lokatorskiego bądź własnościowego prawa do lokali mieszkalnego.

### Struktura członków

Lp	Wyszczególnienie	2016r	2017	2018
<b>1.</b>	<b>Liczba członków</b> ogółem na 31 grudnia ... w tym :	3096	3621	3648
1.a	zamieszkali			
1.b	oczekujący			
1.c	osoby prawne			
1.d	współmałżonkowie	109	70	56
1.e	pozostali			
<b>2.</b>	<b>Liczba osób przyjętych</b> w poczet członków w ciągu roku, ogółem: w tym w wyniku:	106	97 + 529 wpisów z Ustawy o SM	221
2.a	nabycia prawa do lokalu własnościowego			
2.b	pierwszeństwa po byłym członku			
2.c	współmałżonków			
2.d	przetargów organizowanych przez Spółdz.			
2.e	nowych inwestycji			
2.f	inne			
<b>3.</b>	<b>Zmniejszenie liczby członków</b> , ogółem w tym w wyniku:	116	96 + 5 z Ustawy o SM	51
3.a	zbycia praw do lokali własnościowych			
3.b	darowizn i spadków			
3.c	rezygnacji z członkostwa	67	50	
3.d	decyzji organów Spółdzielni	6	6	
3.e	zgony	43	40	
3.f	zamiany			
3.g	pozostałe -weryfikacja członków oczek.			
<b>4.</b>	<b>Liczba członków posiadających</b> na dzień 31 XII .			

4.a	spół. lokatorskie pr do lokalu mieszkalnego	18	21	21
4.b	spół. własnościowe pr do lokalu mieszkalnego	1268	1848	1833
4.c	odrębną własność	1743	1773	1823
4.d	tylko lokale użytkowe	-	-	-
4.e	tylko garaże	11	11	11
<b>5.</b>	<b>Umowy najmu lokali mieszkalnych</b>	-	-	-

Przyjęcia w poczet członków dotyczyły głównie:

- ✓ przyjęć w związku z nabyciem prawa do lokalu,
- ✓ przyjęć w związku z darowiznami mieszkań,
- ✓ przyjęć w związku z otrzymanym spadkiem,
- ✓ z mocy ustawy

Skreślenia dotyczą członków rezygnujących z członkostwa, głównie z powodu:

- ✓ zbycia lokali,
- ✓ darowizn lokali,
- ✓ rezygnacji z członkostwa,
- ✓ zgonów,
- ✓ z mocy ustawy (po 09.09.2017 r.).

Przyjęcia w poczet członków Spółdzielni dokonywane były przez Zarząd Spółdzielni na podstawie deklaracji składanych przez zainteresowane osoby oraz wypełniając przepis z ustawy o zmianie ustawy o sm z mocy prawa.

Obowiązujący w Spółdzielni wzór deklaracji spełnia wymogi ustawowe oraz przepisy RODO. Natomiast opracowane oświadczenie nabywcy lokalu należy zweryfikować w kontekście żądanych danych osobowych lub wymienić je w Statucie, aby mieć podstawy do zbierania zamieszczonych w oświadczeniu danych.

Fakt przyjęcia w poczet członków następował w oparciu o podejmowane każdorazowo uchwały i potwierdzony był każdorazowo podpisami dwóch członków Zarządu, zgodnie ze Statutem Spółdzielni obowiązującym w okresie lustracji. Dopełniano również wymogu wynikającego ze Statutu dot. – obowiązku podejmowania uchwały o przyjęciu w ciągu 1-go miesiąca od złożenia deklaracji, jak również obowiązku o powiadamianiu każdorazowo członków w ciągu 14 dni od daty jej podjęcia. Osobom przyjmowanym w poczet członków nadawany jest kolejny numer członkowski.

Dokonano metodą niepełną w oparciu o losowo wybrane akta przeglądu akt członkowskich dotyczących przyjęć w poczet członków Spółdzielni, skreśleń, spraw dotyczących darowizny oraz spraw związanych ze zgonem w latach objętych lustracją.

Przy kontroli zastosowano metodę niepełną, w oparciu o losowo wybrane akta i sprawdzono teczki w ilości (15) sztuk. O nr członkowskich trudno mówić gdyż są to teczki lokali tj. w teczce znajduje się historyczna dokumentacja wszystkich członków.

W teczkach w uporządkowanym chronologicznym porządku znajdowały się:

- ✓ wniosek o przyjęcie w poczet członków,
- ✓ deklaracja przystąpienia do Spółdzielni,
- ✓ decyzje Zarządu o przyjęciu w poczet członków – odpowiednie uchwały,
- ✓ pisma i korespondencja dot. m.in. przeniesienia własności, wykreślenia z członkostwa
- ✓ akty notarialne.

Analiza dokumentacji członkowskiej związanej z przekształceniem lokali wykazała, że jest prowadzona prawidłowo.

#### **UWAGI LUSTRACJI:**

Dostosować tecki w dziale członkowskim tak, aby spełniały wymogi RODO.  
Oświadczenia nabywców dostosować do wymogów RODO.

#### **Wymagane i zalecane rejestry:**

Zgodnie z art. 30 ustawy Prawo spółdzielcze w Spółdzielni prowadzony jest Rejestr Członków Spółdzielni zawierający najważniejsze wymagania art. 30 Ustawy Prawo spółdzielcze jak: imiona i nazwiska członka, adres lokalu, datę przyjęcia w poczet członków, podstawę przyjęcia, datę ustania członkostwa, datę aktu notarialnego stwierdzającego ustanie i przyczyny ustania członkostwa.

W samym Rejestrze członkowskim (do 09.09.2017 r.) są określone wysokości wniesionych udziałów i wkładów, jednocześnie ta informacja prowadzona jest odrębnie, w ewidencji księgowej wkładów i udziałów prowadzonej w systemie komputerowym.

Przyjęcia objęte okresem lustracyjnym odnotowane są w tomach: 7 i 8.

Tom 7 – od nr 5137 do nr 6812 z 23.09.2016 r.

Tom 8 – od nr 6813 (z dnia 19.12.2016) do nr 7858 z dnia 28.01.2020 ostatni wpis.

Po 09.09.2017 r. Spółdzielnia ujęła w rejestrze członków zmieniony stan osobowy wynikający z wymogów znowelizowanej ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

#### **Uwagi Lustracji:**

Z uwagi na wejście w życie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (rozporządzenie RODO) i spowodowane tym kontrowersje odnośnie zakresu danych gromadzonych i udostępnianych na podstawie art. 30 Prawa Spółdzielczego zaleca się wprowadzenie procedur dostosowujących ilość danych udostępnianych w zależności od podmiotu wnioskującego.

**Spółdzielnia zgodnie z art. 17<sup>6</sup> ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych jest zobowiązana prowadzić rejestr lokali dla których zostały założone oddzielne księgi wieczyste.**

Rejestr Ksiąg Wieczystych prowadzony jest w systemie komputerowym. Składa się z pozycji: nr KW, hipoteka, nr członkowski, imię i nazwisko, nr nieruchomości, datę wpisu. Rejestr prowadzony jest chronologicznie. Ostatni wpis na dzień 28.01.2020 r. pod nr 2 363.

Akta są zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych

W badanych aktach zostały skontrolowane rozliczenia finansowe dotyczące przekształceń, z których wynika, że członkowie dokonujący przekształceń uzupełnili zaległości w opłatach za używanie lokali, co było jedynym kryterium warunkującym przekształcenie lokali.

Uwag nie wniesiono.

### **Postępowanie wewnątrzspółdzielcze**

W Spółdzielni znajduje się rejestr skarg i wniosków prowadzony na bieżąco, w którym odnotowywane są: data zgłoszenia, imię i nazwisko przyjmującego oraz zgłaszającego, treść zgłoszenia, sposób załatwienia, który właściwie zawiera podpis osób odpowiedzialnych za załatwienie sprawy lub symbol działu odpowiedzialnego za realizację skargi.

### **Uwagi Lustracji:**

należy rozpatrzyć terminy przetwarzania danych oraz poinformowanie strony o procedurach RODO

Przyjęty w Spółdzielni sposób rozpatrywania ewentualnych skarg i oparty m.in. na przyjmowaniu członków przez Radę Nadzorczą jest wystarczający. Dyżury członków Rady Nadzorczej są pełnione w każdy wtorek w godz. 16<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>, Zarządu natomiast w każdy wtorek w godz. 15<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>; czwartek w godz. 10<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup>.

Informacje o dyżurach Rady Nadzorczej i Zarządu wywieszane są na tablicach ogłoszeń na poszczególnych klatkach schodowych i na tablicach ogłoszeń w zasobach spółdzielczych.

## **VI. PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ.**

### **A. Kierunki rozwoju – program działalności Spółdzielni.**

Zgodnie z art. 38 § 1 pkt 1 Prawa spółdzielczego jak również § 99 pkt 1 Statutu Spółdzielni do wyłącznej właściwości Walnego Zgromadzenia jest uchwalanie kierunków rozwoju działalności gospodarczej oraz społecznej i kulturalnej.

W okresie objętym lustracją Walne Zgromadzenia nie podejmowały uchwał dotyczących w/w kwestii.

### **B. Plany gospodarcze - program bieżącej, rocznej działalności spółdzielni.**

Zarząd lustrowanej Spółdzielni corocznie opracowywał i przedkładał do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej Spółdzielni kompleksowe Plany gospodarcze rzeczowo-finansowe, obejmujące wszystkie rodzaje działalności. Następnie Rada Nadzorcza po dokonanej analizie przez swoje komisje, podejmowała uchwały o zatwierdzeniu planów gospodarczych rzeczowo-finansowych działalności Spółdzielni.

Plany finansowe zostały opracowane na podstawie faktycznego wykonania kosztów w roku poprzednim, z uwzględnieniem rzeczywistego i szacowanego wzrostu kosztów niezależnych i zależnych od Spółdzielni. Plany wpływów oparte zostały na stawkach opłat uchwalanych przez Radę Nadzorczą, zróżnicowanych na poszczególne nieruchomości. Stawki opłat eksploatacyjnych wynikają z planowanych kosztów rodzajowych i kosztów ogólnych przypadających na ten rodzaj działalności.

Roczne plany finansowo – gospodarcze obejmowały następujące elementy:

Zgodnie z art. 46 § 1 pkt 1 prawa spółdzielczego, jak również § 109 pkt 1 Statutu Spółdzielni do kompetencji Rady Nadzorczej należy uchwalanie planów gospodarczych.

W roku 2016 Rada Nadzorcza na swych plenarnych posiedzeniach przyjmowała uchwały związane z:

- ✓ zatwierdzeniem Planu remontów obiektów SMP na rok 2017 – uchwała RN nr 102/2016 z dnia 25.10.2016 r., - skorygowanego następnie uchwałą RN nr 64/2017 z dnia 24.10.2017 r.
- ✓ zatwierdzeniem Planu konserwacji obiektów SMP na rok 2017 – uchwała RN nr 103/2016 z dnia 25.10.2016 r. – skorygowanego następnie uchwałą nr 82/2016 z dnia 27.09.2016 r.,
- ✓ zatwierdzeniem planów gospodarczych na 2017 r. w tym stawek na lokale mieszkalne, użytkowe i garaże wolnostojące – uchwała RN nr 117/2016 z dnia 29.11.2016 r.

W roku 2017 Rada Nadzorcza na swych plenarnych posiedzeniach przyjmowała uchwały związane z:

- ✓ zatwierdzeniem planu wydatków funduszu społeczno-kulturalnego na 2017 – uchwała RN nr 6/2017 z dnia 31.01.2017 r.,
- ✓ zatwierdzeniem planów gospodarczych na 2018 r. w tym stawek na lokale mieszkalne, użytkowe i garaże wolnostojące – uchwała RN nr 77/2017 z dnia 28.11.2017 r.,
- ✓ zatwierdzeniem Planu konserwacji obiektów SMP na rok 2018 – uchwała RN nr 63/2017 z dnia 24.10.2017 r.,
- ✓ zatwierdzeniem Planu remontów obiektów SMP na rok 2018 – uchwała RN nr 70/2017 z dnia 24.10.2017 r. – zmienionego następnie kolejnymi uchwałami RN,

W roku 2018 Rada Nadzorcza na swych plenarnych posiedzeniach przyjmowała plany związane z:

- ✓ zatwierdzeniem Planu remontów obiektów SMP na rok 2019 – uchwała RN nr 74/2018 z dnia 23.10.2018 r.,

- ✓ zatwierdzeniem Planu konserwacji obiektów SMP na rok 2019 – uchwała RN nr 75/2018 z dnia 23.10.2018 r.,
- ✓ zatwierdzeniem Planu gospodarczego na 2019 r. w tym stawek na lokale mieszkalne, użytkowe i garaże wolnostojące – uchwała RN nr 87/2018 z dnia 04.12.2018 r.

### C. Kontrola działalności statutowej.

W Spółdzielni wykonywana była kontrola funkcjonalna, przez organy Spółdzielni w zakresie wyznaczonym Statutem oraz pracowników Spółdzielni, stosownie do imiennych zakresów czynności.

Badanie lustracyjne dokumentacji pracy organów samorządowych Spółdzielni, wykazało wykonywanie kontroli przez Radę Nadzorczą w odniesieniu do działań Zarządu:

- akceptującej – wykonywanej przez Radę Nadzorczą m.in. poprzez rozpatrywanie okresowych sprawozdań i analiz sporządzanych przez Zarząd Spółdzielni,
- końcowej – wykonywanej przez Radę Nadzorczą. poprzez rozpatrywanie rocznych sprawozdań finansowych i sprawozdań,
- kompleksowej – wykonywanej przez Walne Zgromadzenie, poprzez zatwierdzanie rocznych sprawozdań Zarządu i Rady Nadzorczej z działalności Spółdzielni oraz sprawozdań finansowych za rok obrotowy.

Zarząd w okresach kwartalnych przedstawiał na posiedzeniach Rady Nadzorczej sprawozdanie finansowe Zarządu (z uwzględnieniem analizy zadłużeń czynszowych) SMP.

#### W roku 2016:

- ✓ Uchwała nr 15/2016 z dnia 23.02.2016 r. - przyjęcie Sprawozdania Zarządu SMP za IV kwartał 2015 r.,
- ✓ Uchwała nr 43/2016 z dnia 26.04.2016 r. – przyjęcie do wiadomości Sprawozdania finansowego SMP za 2015 r.,
- ✓ Uchwała nr 55/2016 z dnia 31.05.2016 r – przyjęcie Sprawozdania Zarządu SMP za I kwartał 2016 r.,
- ✓ Uchwała nr 75/2016 z dnia 30.08.2016 r. – przyjęcie Sprawozdania Zarządu SMP za II kwartał 2016 r.,
- ✓ Uchwała nr 116/2016 z dnia 29.11.2016 r. – przyjęcie Sprawozdania Zarządu SMP za III kwartał 2016 r.,

#### W roku 2017:

- ✓ Uchwała nr 10/2017 z dnia 28.02.2017 r. - przyjęcie Sprawozdania Zarządu SMP za IV kwartał 2016 r.

**Uwagi lustracji:** zgodnie z art. 46 §1 pkt 2 lit. „a” Ustawy Prawo Spółdzielcze oraz §109 pkt 2 lit. „a” Statutu do zakresu działania Rady należy nadzór i kontrola działalności spółdzielni poprzez badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych. W rok 2017 Rada nie podejmowała uchwał dotyczących odnośnie przyjęcia lub odrzucenia przedkładanych na posie-



dzeniach sprawozdań Zarządu za kolejne kwartały tego roku oraz nie podjęła uchwały odnośnie przyjęcia lub odrzucenia Roczego Sprawozdania Finansowego za rok 2016 r.

W roku 2018:

**Uwagi lustracji:** zgodnie z art. 46 §1 pkt 2 lit. „a” Ustawy Prawo Spółdzielcze oraz §109 pkt 2 lit. „a” Statutu do zakresu działania Rady należy nadzór i kontrola działalności spółdzielni poprzez badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych. W rok 2018 Rada nie podejmowała uchwał dotyczących odnośnie przyjęcia lub odrzucenia przedkładanych na posiedzeniach sprawozdań Zarządu za kolejne kwartały tego roku oraz nie podjęła uchwały odnośnie przyjęcia lub odrzucenia Roczego Sprawozdania Finansowego za rok 2017 r.

## VII. GOSPODARKA ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI

W okresie objętym Lustracją obowiązywał w Spółdzielni „Regulamin określający obowiązki Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” oraz użytkowników lokali w zakresie remontów i konserwacji budynków i lokali” – uchwała Rady nr 71/2018 z dnia 25.09.2018 r. (tekst jednolity).

**Uwagi Lustracji:**

- ✓ § 7 ust. 2 – literówka w treści. Powinno być „firmom” a nie „formom”,
- ✓ § 7 ust. 6 lit. „b” – co w przypadku gdy skutki te będą widoczne po sprzedaży lokalu

### **Organizacja wewnętrzna gospodarki zasobami mieszkaniowymi.**

Ogół prac związanych z organizacją i nadzorem prac związanych z GZM-em w Spółdzielni realizowane jest w pionie technicznym Spółdzielni. Pion nadzorowany jest przez v-ce prezesa Zarządu ds. Technicznych, który nadzoruje 5-ciu pracowników. W strukturze pionu można wyróżnić stanowiska:

- ✓ Inspektor nadzoru robót ogólnobudowlanych,
- ✓ Specjalista ds. planowania przetargów i dokumentacji technicznej,
- ✓ Specjalista ds. elektrycznych, rozliczeń CO oraz wody,
- ✓ Inspektor nadzoru robót sanitarnych oraz instalacji wentylacyjno-spalinowych,
- ✓ Inspektor techniczny prac konserwacyjnych.

### **Zasoby Spółdzielni.**

W dniu 28.01.2020r. dokonano przeglądu stanu techniczno-porządkowego otoczenia oraz zasobów Spółdzielni przy udziale pracowników Lustrowanej Spółdzielni. Protokół z kontroli stanu techniczno-porządkowego stanowi **załącznik nr VII.1** do protokołu z lustracji.

Z protokołu wynika, że stan porządkowy ciągów komunikacyjnych klatek schodowych i pomieszczeń przynależnych oraz otoczenia i utrzymania zieleni jest poprawny. Ogólny stan budynków dobry.

### **Książki obiektów budowlanych.**

Spółdzielnia dla eksploatowanych budynków posiada założone książki obiektów budowlanych. Obowiązek prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych przez właścicieli lub zarządców obiek-

tów budowlanych wynika z treści art. 64 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.). Celem prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych jest systematyczne i chronologiczne dokonywanie wpisów w poszczególnych tablicach książki obiektu budowlanego wszystkich decyzji i czynności związanych z utrzymaniem danego obiektu w należyтым stanie technicznym. Z art. 64 ust. 3 Prawa budowlanego wynika obowiązek dołączenia do ksiąg obiektu budowlanego ocen i ekspertyz stanu technicznego oraz dokumentów wymienionych w art. 63 i 60 Prawa budowlanego.

W oparciu o §5 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 03.07.2003 r. w sprawie ksiąg obiektu budowlanego (Dz.U. 2003 nr 120 poz. 1134), obowiązującym od dnia 11.07.2003r. do prowadzenia ksiąg obiektów zarządca, właściciel zobowiązany jest sam lub poprzez upoważnioną osobę dokonywać wpisów do ksiąg obiektów. Dokumenty te właściciel lub zarządca obowiązany jest przechowywać przez okres istnienia obiektu, a dotyczy to:

- ✓ dokumentacji budowy,
- ✓ dokumentacji powykonawczej,
- ✓ decyzji dotyczącej obiektu,
- ✓ instrukcji obsługi i eksploatacji obiektu, instalacji i urządzeń związanych z tym obiektem, opracowania projektowe, dokumenty techniczne robót budowlanych wykonywanych w obiekcie w toku jego użytkowania.

W § 7 w/w Rozporządzenia wynika, że książki założone przed dniem wejścia w życie tego rozporządzenia prowadzi się na zasadach dotychczasowych do wypełniania tomu. W lustrwanej Spółdzielni prowadzi się książki wg. obowiązującego wzoru.

Wraz z książkami obiektów przechowywane są dokumenty związane z przeglądami okresowymi.

Dokonano przeglądu ksiąg obiektu budowlanego dla następujących nieruchomości budynkowych:

- ul. Komandosów 2,
- ul. Komandosów 7,
- ul. Komandosów 23,
- ul. Komandosów 21 (pawilon),
- ul. Słomiana 3,
- ul. Słomiana 19,
- ul. Słomiana 27

Z toku czynności sprawdzających wynika, że wpisy do ksiąg obiektów były za lata objęte lustracją dokonywane prawidłowo i na bieżąco.

Uwag nie wniesiono.

**OBYWIAZKOWE PRZEGLĄDY OBIEKTÓW BUDOWLANYCH - OKRESOWE KONTROLE ROCZNE SPRAWOZDANIA STANU TECHNICZNEGO PRZEWODÓW KOMINOWYCH.**

Zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt. 1 c ustawy Prawo budowlane (Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.) przewody kominowe powinny być w czasie użytkowania przynajmniej raz w roku poddane sprawdzeniu ich stanu technicznego. Natomiast zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21.04.2006 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. 2006, Nr 80, poz. 563) § 30 obowiązującego do 30.06.2010 r. i później § 34 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. 2010, Nr 109 poz. 719 z późn. zm.) należy dokonywać czyszczenia przewodów wg częstotliwości określonej w tym paragrafie.

Dokonano przeglądu protokołów z okresowej kontroli przewodów kominowych wentylacyjnych za lata objęte lustracją:

➤ ul. Słomiana 27:

- ✓ w roku 2016 – protokół nr 467/2016 z dnia 28.11.2016 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

- ✓ w roku 2017 – protokół nr 504/2017 z dnia 27.11.2017 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

- ✓ w roku 2018 – protokół nr 487/2018 z dnia 23.11.2018 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

➤ ul. Komandosów 2:

- ✓ w roku 2016 – protokół nr 1/16 z dnia 30.03.2016 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski W.F. (wg danych na pieczętce upr. nr 3/88). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.)

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni brak kserokopii dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

- ✓ w roku 2017 – protokół nr 29/2017 z dnia 30.01.2017 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

- ✓ w roku 2018 – protokół nr 25/2018 z dnia 25.01.2018 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

➤ ul. Komandosów 7:

- ✓ w roku 2016 – protokół nr 6/16 z dnia 30.03.2016 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski W.F. (wg danych na pieczętce upr. nr 3/88). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni brak kserokopii dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

- ✓ w roku 2017 – protokół nr 62/2017 z dnia 27.02.2017 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

- ✓ w roku 2018 – protokół nr 48/2018 z dnia 27.02.2018 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

➤ ul. Komandosów 23:

- ✓ w roku 2016 – protokół nr 119//2016 z dnia 26.10.2016 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski T.M. (upr. nr 10364). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

- ✓ w roku 2017 – protokół nr 436/2017 z dnia 25.10.2017 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

- ✓ w roku 2018 – protokół nr 399/2018 z dnia 29.10.2018 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

➤ ul. Komandosów 21 (pawilon):

- ✓ w roku 2016 – protokół nr 25/16 z dnia 12.08.2016 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski W.F. (wg danych na pieczęcie upr. nr 3/88). Badający dopuścił przewody kominowe do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni brak kserokopii dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską.

- ✓ w roku 2017 – protokół nr 349/2017 z dnia 27.08.2017 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli

(zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.)

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

- ✓ w roku 2018 – protokół nr 346/2018 z dnia 29.08.2018 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

➤ ul. Słomiana 3:

- ✓ w roku 2016 – protokół nr 12/16 z dnia 30.03.2016 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski W.F. (wg danych na pieczęcie upr. nr 3/88). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni brak kserokopii dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

- ✓ w roku 2017 – protokół nr 66/2017 z dnia 27.02.2017 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.)

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

- ✓ w roku 2018 – protokół nr 54/2018 z dnia 27.11.2018 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

➤ ul. Słomiana 19:

- ✓ w roku 2016 – protokół nr 119/I/2016 z dnia 29.10.2016 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski T.M. (upr. nr 10364). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).


**Uwagi lustracji:** Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

- ✓ w roku 2017 – protokół nr 502/2017 z dnia 27.11.2017 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli poszczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

- ✓ w roku 2018 – protokół nr 483/2018 z dnia 19.11.2018 r. Kontrolę przeprowadził Mistrz Kominiarski A.W. (upr. nr 902). Badający wyznaczył termin następnej kontroli. Na protokole brak potwierdzenia realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli (zgodnie z art. 62 ust 1a Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.).

**Uwagi lustracji:** w dokumentach Spółdzielni kserokopia dyplomu Mistrza Kominiarskiego osoby przeprowadzającej kontrolę kominiarską. Protokoły z kontroli po-





szczególnych lokali w budynku (podpisane przez lokatora oraz osobę przeprowadzającą kontrolę) stanowią załączniki do protokołu. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu zawierać informację iż czy przewody kominowe, spalinowe i wentylacyjne zostały dopuszczone do dalszej eksploatacji.

## OKRESOWE KONTROLE STANU TECHNICZNEGO INSTALACJI GAZOWYCH

Powyższa tematyka uregulowana jest następującymi aktami prawnymi:

- Ustawa z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane - art. 62 ust. 1 pkt. 1 c oraz ust. 5,
- Polska Norma w zakresie badań instalacji gazowych, PN-M-34507:2002 „Instalacja gazowa – kontrola okresowa”,
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych z dnia 16.08.1999 r. (Dz. U. nr 74, poz. 836 z późn. zm),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tekst jednolity Dz.U. 2015 poz. 1422)

Dokonano przeglądu protokołów z okresowej kontroli instalacji gazowej za lata objęte lustracją:

- ul. Komandosów 2:
  - ✓ za rok 2016 – protokół nr 1 z dnia 30.06.2016 r. Kontrolę przeprowadził M.W. (upr. nr E/2017/157/2015 oraz D/2016/157/2015). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w jednym lokalu nie usunięto stwierdzonych nieszczelności natomiast w 24 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.  
**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.
  - ✓ za rok 2017 - wykonana próba szczelności zmodernizowanej instalacji gazowej. Protokół z przeprowadzenia głównej próby szczelności instalacji gazowej, z dnia 22.06.2017r. Kierownik komisji M.P. (upr nr NB Upr. 269/96; D/318/103/14, E/317/103/14)
  - ✓ za rok 2018 – protokół nr 1 z dnia 30.06.2016 r. Na dokumencie brak podpisu osoby przeprowadzającej kontrolę – jest tylko podpis właściciela firmy dokonującej kontroli tj. Pan E.C. (wg danych na pieczęcie - upr. nr RP-Upr. 677/94; D/418/157/2016, E/419/157/2016; D/414/157/2016, E/415/157/2016; D/416/157/2016, E/417/157/2016). Na protokołach lokalowych podpisani: P.Z.

(upr. nr E/360/157/2018, D/359/157/2018) oraz S.K. (upr. nr D/2020/157/2015, E/2021/157/2015). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w dwóch lokalach nie usunięto stwierdzonych nieszczelności natomiast w 18 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.

**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.

➤ ul. Komandosów 7:

- ✓ za rok 2016 – protokół nr 1 z dnia 30.05.2016 r. Kontrolę przeprowadził M.W. (upr. nr E/2017/157/2015 oraz D/2016/157/2015). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w 39 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.

**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.

- ✓ za rok 2017 – protokół nr 1 z dnia 29.05.2017 r. Na dokumencie brak podpisu osoby przeprowadzającej kontrolę – jest tylko podpis właściciela firmy dokonującej kontroli tj. Pan E.C. (wg danych na pieczęcie - upr. nr RP-Upr. 677/94; D/418/157/2016, E/419/157/2016; D/414/157/2016, E/415/157/2016; D/416/157/2016, E/417/157/2016). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w jednym lokalu nie usunięto stwierdzonych nieszczelności natomiast w 38 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.

**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.



- ✓ za rok 2018 – wykonana próba szczelności zmodernizowanej instalacji gazowej. Protokół z przeprowadzenia głównej próby szczelności instalacji gazowej, z dnia 19.09.2018 r. Kierownik komisji M.P. (upr nr NB Upr. 269/96; D/318/103/14, E/317/103/14)
- ul. Komandosów 23:
  - ✓ za rok 2016 – protokół nr 1 z dnia 10.09.2016 r. Kontrolę przeprowadził M.W. (upr. nr E/2017/157/2015 oraz D/2016/157/2015). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w jednym lokalu nie usunięto stwierdzonych nieszczelności natomiast w 12 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.  
**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.
  - ✓ za rok 2017 – protokół nr 1 z dnia 10.09.2017 r. Kontrolę przeprowadził S.K. (upr. nr E/2021/157/2015 oraz D/2020/157/2015). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w jednym lokalu nie usunięto stwierdzonych nieszczelności natomiast w 12 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.  
**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.
  - ✓ za rok 2018 – protokół nr 1 z dnia 10.09.2018 r. Kontrolę przeprowadzili P.Z. (upr. nr E/360/157/2018, D/359/157/2018) oraz J.S. (upr. nr E/362/157/2018, D/361/157/2018). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w 6 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.  
**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo

kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.

➤ ul. Komandosów 21 (pawilon):

- ✓ za rok 2016 – protokół nr 1 z dnia 15.12.2016 r. Kontrolę przeprowadził M.W. (upr. nr E/2017/157/2015 oraz D/2016/157/2015). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Załącznikiem do protokołu jest protokół indywidualny z kontroli instalacji gazowej z lokali usługowych.  
**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.
- ✓ za rok 2017 – protokół nr 1 z dnia 19.12.2017 r. Kontrolę przeprowadził S.K. (upr. nr E/2021/157/2015 oraz D/2020/157/2015). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Załącznikiem do protokołu jest protokół indywidualny z kontroli instalacji gazowej z lokali usługowych.  
**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.
- ✓ za rok 2018 – protokół nr 1 z dnia 11.12.2018 r. Kontrolę przeprowadził P.Z. (upr. nr E/360/157/2018, D/359/157/2018) Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Załącznikiem do protokołu jest protokół indywidualny z kontroli instalacji gazowej z lokali usługowych.  
**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.

➤ ul. Słomiana 3:

- ✓ za rok 2016 – wykonana próba szczelności zmodernizowanej instalacji gazowej. Protokół z przeprowadzenia głównej próby szczelności instalacji gazowej, z dnia 25.05.2016 r. Kierownik komisji M.P. (upr nr NB Upr. 269/96; D/318/103/14, E/317/103/14)
- ✓ za rok 2017 – protokół nr 1 z dnia 31.12.2017 r. Kontrolę przeprowadził M.W. (upr. nr E/2017/157/2015 oraz D/2016/157/2015). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w 18 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załączni-

kiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.

**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.

- ✓ za rok 2018 – protokół nr 1 z dnia 31.03.2018 r. Kontrolę przeprowadził S.K. (upr. nr E/2021/157/2015 oraz D/2020/157/2015). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w 15 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.

**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.

➤ ul. Słomiana 19:

- ✓ za rok 2016 – protokół nr 1 z dnia 16.05.201 r. Kontrolę przeprowadził M.W. (upr. nr E/2017/157/2015 oraz D/2016/157/2015). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w dwóch lokalach nie usunięto stwierdzonych nieszczelności natomiast w 13 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.

**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.

- ✓ za rok 2017 – protokół nr 1 z dnia 16.05.2017 r. Na dokumencie brak podpisu osoby przeprowadzającej kontrolę – jest tylko podpis właściciela firmy dokonującej kontroli tj. Pan E.C. (wg danych na pieczęcie - upr. nr RP-Upr. 677/94; D/418/157/2016, E/419/157/2016; D/414/157/2016, E/415/157/2016; D/416/157/2016, E/417/157/2016). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w czterech lokalach nie usunięto stwierdzonych nieszczelności natomiast w 11 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły

indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.

**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.

- ✓ za rok 2018 – protokół nr 1 z dnia 16.05.2018 r. Kontrolę przeprowadził S.K. (upr. nr E/2021/157/2015 oraz D/2020/157/2015). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w jednym lokalu usunięto stwierdzonych nieszczelności natomiast w 11 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora

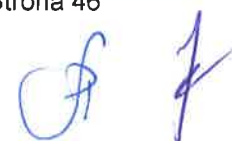
**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.

➤ ul. Słomiana 27:

- ✓ za rok 2016 – protokół nr 1 z dnia 16.05.2016 r. Kontrolę przeprowadził M.W. (upr. nr E/2017/157/2015 oraz D/2016/157/2015). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w czterech lokalach nie usunięto stwierdzonych nieszczelności natomiast w 17 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.

**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.

- ✓ za rok 2017 – protokół nr 1 z dnia 16.05.2017 r. Na dokumencie brak podpisu osoby przeprowadzającej kontrolę – jest tylko podpis właściciela firmy dokonującej kontroli tj. Pan E.C. (wg danych na pieczęcie - upr. nr RP-Upr. 677/94; D/418/157/2016, E/419/157/2016; D/414/157/2016, E/415/157/2016; D/416/157/2016, E/417/157/2016). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w jednym lokalu nie usunięto stwierdzonych nieszczelności natomiast w 18



lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.

**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.

- ✓ za rok 2018 – protokół nr 1 z dnia 16.05.2018 r. Kontrolę przeprowadził S.K. (upr. nr E/2021/157/2015 oraz D/2020/157/2015). Kontrolujący dopuścił instalację do dalszej eksploatacji i wyznaczył termin kolejnego badania. Zgodnie z informacją na protokole w jednym lokalu nie usunięto stwierdzonych nieszczelności natomiast w 11 lokalach kontroli nie przeprowadzono. Załącznikiem do protokołu są protokoły indywidualne z kontroli instalacji gazowej w poszczególnych lokalach podpisane przez kontrolującego i lokatora.

**Uwagi lustracji:** w dokumentacji Spółdzielni skany dokumentów potwierdzające posiadane przez kontrolującego uprawnienia. Na protokole brak informacji o mierniku użytym w czasie kontroli. Lustratorzy rekomendują aby w treści protokołu z kontroli podawać dane identyfikujące miernik użyty w czasie kontroli. Dodatkowo kontrolujący powinien załączać do protokołu dokument potwierdzający aktualną (na dzień przeprowadzenia kontroli) kalibrację miernika.

#### **Uwagi Lustracji odnośnie kontroli przewodów kominowych i instalacji gazowej.**

Zgodnie postanowieniami protokołów z kontroli okresowych powyższych instalacji użytkownik lokalu jest obowiązany usunąć opisane w protokołach nieprawidłowości odpowiednio w terminie 14 dni (protokół kominarski) lub 4 tygodni (protokół z kontroli instalacji gazowej). O usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości należy poinformować zarządcę budynku – tj. SMP. W przypadku gdy użytkownik lokalu nie dopełnił powyższych formalności Spółdzielnia powinna wysłać do Niego pismo przypominające o konieczności wywiązania się z tego obowiązku.

#### **OKRESOWA KONTROLA STANU TECHNICZNEGO INSTALACJ ELEKTRYCZNEJ.**

Powyższą tematykę regulują następujące akty prawne:

- Rozporządzenie Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28.04.2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz.U. 2003 nr 89 poz. 828 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 10.04.1997 r. Prawo Energetyczne (tekst jednolity 2019 poz. 755).

W okresie objętym lustracją przeprowadzano okresową kontrolę instalacji elektrycznej nieruchomości położonych przy:

- ul. Komandosów 7 – protokół nr 551A/2017 z badania przeprowadzonego w maju 2017 roku. Kontrolujący P.Z. (upr. nr – E/1/1644/130/17 oraz D/1/1645/130/17) oraz P.G. (upr. nr - E/3145/130/2014 oraz D/3146/130/2014)

- ul. Komandosów 23 – protokół nr 679A/2018 oraz 679B/2018 z badania przeprowadzonego w czerwcu 2018. Kontrolujący P.Z. (upr. nr – E1/1644/130/17 oraz D1/1645/130/17) oraz P.G. (upr. nr - E/3145/130/2014 oraz D/3146/130/2014)
- ul. Komandosów 21 (pawilon) – protokoły: nr 446/2016, 567/2016 oraz 696/2018. Kontrolujący P.Z. (upr. nr – E1/1644/130/17 oraz D1/1645/130/17) oraz P.G. (upr. nr - E/3145/130/2014 oraz D/3146/130/2014)
- ul. Słomiana 27 – protokół nr 688A/2018 z badania przeprowadzonego w czerwcu 2018 roku. Kontrolujący P.Z. (upr. nr – E1/1644/130/17 oraz D1/1645/130/17) oraz P.G. (upr. nr - E/3145/130/2014 oraz D/3146/130/2014).

### **OKRESOWA KONTROLA STANU TECHNICZNEGO INSTALACJI PIORUNOCHRONNEJ.**

Powyższą problematykę regulują akty prawne wymienione w części protokołu lustracji dotyczącej instalacji elektrycznej. Badania stanu technicznego i kontroli instalacji piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochronnych od porażenia, oporność izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów w oparciu o art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo budowlane dokonywała osoba posiadająca wymagane kwalifikacje zawodowe określone w art. 62 ust. 5 ustawy Prawo budowlane.

W okresie objętym lustracją nie były dokonywane pięcioletnie kontrole instalacji odgromowych.

### **OKRESOWE KONTROLE ROCZNE SPRAWDZENIA STANU TECHNICZNEGO ELEMENTÓW BUDYNKU I INSTALACJI NARAŻONYCH NA SZKODLIWE WPŁYWY ATMOSFERYCZNE**

### **I NISZCZĄCE DZIAŁANIA CZYNNIKÓW WYSTĘPUJĄCYCH PODCZAS UŻYTKOWANIA OBIEKTU.**

Powyższą tematykę regulują następujące akty prawne:

- Ustawa z dnia 07.07.1994 r. Prawo Budowlane (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1186 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych z dnia 16.08.1999 r. (Dz. U. nr 74, poz. 836 z późn. zm),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tekst jednolity Dz.U. 2015 poz. 1422)

Zweryfikowano protokoły z rocznych kontroli budowlanych nieruchomości położonych przy:

- ul. Komandosów 2,
  - ✓ za rok 2016 – kontrola z dnia 23.05.2016 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku.
  - ✓ za rok 2017 – kontrola z dnia 08.05.2017 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pil-



ności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku.

- ✓ za rok 2018 – kontrola z dnia 14.05.2018 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku

**Uwagi Lustracji:** kontrolujący zapoznał się z protokołem kontroli z poprzedniego roku. Załącznikiem do protokołu jest dokumentacja potwierdzająca posiadanie uprawnień budowlanych.

➤ ul. Komandosów 7:

- ✓ za rok 2016 – kontrola z dnia 23.05.2016 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku
- ✓ za rok 2017 – kontrola z dnia 10.05.2017 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku
- ✓ za rok 2018 – kontrola z dnia 13.05.2018 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku

**Uwagi Lustracji:** kontrolujący zapoznał się z protokołem kontroli z poprzedniego roku. Załącznikiem do protokołu jest dokumentacja potwierdzająca posiadanie uprawnień budowlanych.

➤ ul. Komandosów 23:

- ✓ za rok 2016 – kontrola z dnia 20.05.2016 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku
- ✓ za rok 2017 – kontrola z dnia 16.05.2017 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku
- ✓ za rok 2018 – kontrola z dnia 11.05.2018 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku

**Uwagi Lustracji:** kontrolujący zapoznał się z protokołem kontroli z poprzedniego roku. Załącznikiem do protokołu jest dokumentacja potwierdzająca posiadanie uprawnień budowlanych.

➤ ul. Komandosów 21 (pawilon):

- ✓ za rok 2016 – kontrola z dnia 31.05.2016 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku
- ✓ za rok 2017 – kontrola z dnia 16.05.2017 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku
- ✓ za rok 2018 – kontrola z dnia 14.05.2018 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku

**Uwagi Lustracji:** kontrolujący zapoznał się z protokołem kontroli z poprzedniego roku. Załącznikiem do protokołu jest dokumentacja potwierdzająca posiadanie uprawnień budowlanych.

➤ ul. Słomiana 3:

- ✓ za rok 2016 – kontrola z dnia 28.05.2016 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku
- ✓ za rok 2017 – kontrola z dnia 18.05.2017 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku
- ✓ za rok 2018 – kontrola z dnia 10.05.2018 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku

**Uwagi Lustracji:** kontrolujący zapoznał się z protokołem kontroli z poprzedniego roku. Załącznikiem do protokołu jest dokumentacja potwierdzająca posiadanie uprawnień budowlanych.

➤ ul. Słomiana 19:

- ✓ za rok 2016 – kontrola z dnia 30.05.2016 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku
- ✓ za rok 2017 – kontrola z dnia 17.05.2017 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku

- ✓ za rok 2018 – kontrola z dnia 09.05.2018 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku

**Uwagi Lustracji:** kontrolujący zapoznał się z protokołem kontroli z poprzedniego roku. Załącznikiem do protokołu jest dokumentacja potwierdzająca posiadanie uprawnień budowlanych.

➤ ul. Słomiana 27

- ✓ za rok 2016 – kontrola z dnia 20.05.2016 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku.
- ✓ za rok 2017– kontrola z dnia 17.05.2017 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku
- ✓ za rok 2018 – kontrola z dnia 13.05.2018 r. Kontrolujący J.F. (upr. nr 40/96). Zakres kontroli określony szczegółowo w protokole. Kontrolujący określił stopień pilności remontów poszczególnych skontrolowanych elementów konstrukcyjnych budynku.

**Uwagi Lustracji:** kontrolujący zapoznał się z protokołem kontroli z poprzedniego roku. Załącznikiem do protokołu jest dokumentacja potwierdzająca posiadanie uprawnień budowlanych.

## **OKRESOWE KONTROLE PIĘCIOLETNIE STANU TECHNICZNEGO I PRZYDATNOŚCI DO UŻYTKOWANIA OBIEKTU BUDOWLANEGO, ESTETYKI OBIEKTU BUDOWLANEGO ORAZ JEGO OTOCZENIA.**

Z Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16.08.1999 r. wynika, że zakres kontroli obejmuje wszystkie elementy występujące w budynku. W okresie objętym badaniem lustracyjnym dokonywano przeglądu pięcioletniego budynków mieszkalnych. W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie przeprowadzała kontroli budowlanych 5-cio letnich Spółdzielnia nie posiada budynków o powierzchni zabudowy powyżej 2 000 m<sup>2</sup> lub innych obiektów budowlanych o powierzchni połaci dachowych powyżej 1 000 m<sup>2</sup>. W związku z tym nie występowała konieczność dokonywania kontroli stanu technicznego budynków w terminach do 31 maja i 30 listopada danego roku, z dokonywaniem zgłoszeń o przeprowadzanych kontrolach przez przeprowadzającego kontrolę do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.

Analiza wykonania okresowych kontroli wynikających z ustawy Prawo Budowlane (art. 62) stanowi załącznik nr VII.3 do protokołu.

### **Place zabaw**

Lustratorzy dokonali losowej weryfikacji protokołów przeglądów rocznych placów zabaw. W okresie objętym lustracją przeglądów 5-cio letnich nie przeprowadzono. Wg wyjaśnień uzy-

skanych

w Spółdzielni nie są prowadzone Książki Obiektów Budowlanych dla poszczególnych placów zabaw. Zgodnie z zapisami normy PN-EN 1176-7 – „Wyposażenie placów zabaw i nawierzchnie -- Część 1: Ogólne wymagania bezpieczeństwa i metody badań.” Zaleca się aby obiekty objęte były trzema rodzajami kontroli:

- ✓ kontrola rutynowa - W jej trakcie sprawdza się ogólny stan urządzeń, w szczególności uszkodzenia wynikające z aktów wandalizmu. Kontrola tego rodzaju może być przeprowadzona przez administratora terenu lub osoby przez niego wskazane. Inspekcja ta powinna zostać następnie udokumentowana np.: w książce placu zabaw czy innym dokumencie pisemnym. Wskazane jest, aby dostawca wyposażenia przedstawił listę kluczowych kryteriów (checklist), które należy sprawdzać w czasie takiej kontroli. Terminy inspekcji można uzależnić od częstotliwości, z jaką dzieci korzystają z placu zabaw, pory roku i ryzyka wandalizmu. Bez względu jednak na to, przeprowadzona raz na tydzień kontrola to absolutne minimum.
- ✓ kontrola funkcjonalna - W czasie tej kontroli bardziej drobiazgowo sprawdza się urządzenia, w szczególności pod kątem zużycia sprzętu. Tego rodzaju kontroli może dokonać administrator terenu albo osoba przez niego wyznaczona. Jej ustalenia również należy odnotować w dokumentacji związanej z utrzymaniem placu. Kontrole powinno się prowadzić średnio co 1-3 miesiące.
- ✓ coroczna kontrola podstawowa - Ta kontrola powinna być przeprowadzona z udziałem specjalistów, niezależnych od właściciela czy administratora terenu. W jej trakcie powinno być sprawdzone zużycie urządzeń, stan fundamentów, nawierzchni a także bezpieczeństwo sprzętów z uwagi na wykonane wcześniej naprawy.

Inspekcje powinny obejmować cały plac, włącznie ze ścieżkami, ogrodzeniami, siedzeniami, wejściami. Lustratorzy rekomendują założenie dokumentacji potwierdzającej prowadzenie powyższych kontroli.

Protokół z kontroli placu zabaw przy ul. Komandosów 5 stanowi **załącznik nr VII.2**

### **Utrzymanie czystości oraz zieleni i osiedli w okresie zimowym i letnim.**

Czynności te w okresie objętym lustracją realizowane były przez firmy zewnętrzne.

Zweryfikowano treść losowo wybranych umów:

- ✓ umowa z dnia 29.05.2009 r. – utrzymanie czystości na terenie zasobów SMP. W okresie objętym lustracją do umowy podpisany został Aneks nr 9 z dnia 01.12.2017 r. oraz Aneks nr 10 z dnia 01.03.2018 r.,
- ✓ umowa nr 30/2016 z dnia 29.03.2016 r. – koszenie trawy i roboty zieleniarskie w roku 2016,
- ✓ umowa nr 28/18 z 27.04.18 r. – koszenie trawy i roboty zieleniarskie w roku 2018
- ✓ umowa nr 18/2017 z dnia 20.03.2017 r - koszenie trawy i roboty zieleniarskie w roku 2017

Lustrator nie zgłasza uwag do treści umów.

## Przeglądy Dźwigów /Badania techniczne –roczne/

Spółdzielnia posiada 36 dźwigów osobowych.

Obsługę urządzeń dźwigowych w zasobach Spółdzielni realizują:

- Zakład elektromechaniczny na podstawie umowy z dnia 03.03.1998 r zawartej na czas nieokreślony
- OTIS Sp. z o.o. - umowa serwisu nr 173/K/2008 z dnia 01.01.2008 r.

Badaniu poddano wyrywkowo dokumentację związaną z eksploatacją następujących dźwigów osobowych:

- a) dźwig przy ul. Słomiana 27 klatka B nr ewidencyjny N3112009817(nr fabryczny 26161). Urząd Dozoru Technicznego (w okresie objętym Lustracją) kontrolował dźwigi w latach 2016, 2017,2018 (badania okresowe) z wynikiem pozytywnym bez zaleceń i zezwolił na eksploatację oraz ustalił dla tego urządzenia formę dozoru pełnego. Dźwig poddany był kontroli rezystancji izolacji przewodów elektrycznych oraz skuteczności działania elektrycznych urządzeń ochronnych dla dźwigów– potwierdzone protokołami nr 35.I.16 (2016), 30.I.17 (2017) oraz 55.I.18 (2018). Kontrola przeprowadzona przez J.J. (upr. nr 242/993/1E/2013 oraz 242/366/1D/2013).
- b) dźwig przy ul. Słomiana 19 klatka A nr ewidencyjny N3112001274.Urząd Dozoru Technicznego (w okresie objętym Lustracją) kontrolował dźwigi w latach 2016, 2017, 2018 (badania okresowe) z wynikiem pozytywnym bez zaleceń i zezwolił na eksploatację oraz ustalił dla tego urządzenia formę dozoru pełnego. Dźwig poddany był kontroli rezystancji izolacji przewodów elektrycznych oraz skuteczności działania elektrycznych urządzeń ochronnych dla dźwigów – potwierdzone protokołami nr 25.I.16 (2016), 11.I.17 (2017) oraz 22.I.18 (2018). Kontrola przeprowadzona przez J.J. (upr. nr 242/993/1E/2013 oraz 242/366/1D/2013)
- c) dźwig przy ul. Słomiana 19 klatka B nr ewidencyjny N3112001336.Urząd Dozoru Technicznego (w okresie objętym Lustracją) kontrolował dźwigi w latach 2016, 2017, 2018 (badania okresowe) z wynikiem pozytywnym bez zaleceń i zezwolił na eksploatację oraz ustalił dla tego urządzenia formę dozoru pełnego. Dźwig poddany był kontroli rezystancji izolacji przewodów elektrycznych oraz skuteczności działania elektrycznych urządzeń ochronnych dla dźwigów – potwierdzone protokołami nr 26.I.16 (2016), 12.I.17 (2017) oraz 23.I.18 (2018). Kontrola przeprowadzona przez J.J. (upr. nr 242/993/1E/2013 oraz 242/366/1D/2013)

## Świadczenie usług przez przedsiębiorstwa komunalne:

### Wywóz odpadów komunalnych.

W związku ze zmianą „Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach” (Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. – tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 2010 z późn. zm) obowiązek gospodarki odpadami z dniem 01.07.2013 r. przejęły odpowiednie komórki Urzędu Miasta. W czasie lustracji wywóz odpadów komunalnych regulowały: UCHWAŁA NR LXXXVIII/1313/13 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie wy-

boru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia wysokości stawki takiej opłaty, UCHWAŁA NR XLVII/846/16 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 8 czerwca 2016 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Kraków (wraz z późn zm). Spółdzielnia zbiera i przekazuje odpady w sposób selektywny. Spółdzielnia dzierżawiła pojemniki na odpady od firm:

- ✓ Suez Małopolska Sp. z o.o. – na podstawie umowy 1646/2017 z dnia 31.03.2017 r. w brzmieniu nadanym Aneksem nr 1/2017 z dnia 25.09.2017 r.
- ✓ MPO w Krakowie Sp z o.o. – na podstawie umowy nr FF 1596/13 z dnia 10.12.2013 r. w brzmieniu nadanym Aneksem nr 1/2015 z dnia 01.01.2016 r.
- ✓ MPO w Krakowie Sp z o.o. – na podstawie umowy nr FD/10180/17 z dnia 17.01.2017 r., w brzmieniu nadanym Aneksem nr 1/2017 z dnia 01.11.2017 r., Aneksem nr 1/2018 z dnia 01.06.2018 r. oraz Aneksem nr 2/2018 z dnia 05.07.2018 r.

### **Dostawa wody i odprowadzenie ścieków.**

Zasoby Spółdzielni zaopatrywane są w wodę na podstawie umowy nr USM-13058/2011 wraz z późniejszymi aneksami, z dnia 12.05.2011 r., zawartej pomiędzy Spółdzielnią a MPWiK S.A. W okresie objętym lustracją nie zawierano aneksów do tej umowy.

### **Rozliczanie z użytkownikami lokali zużytej wody zimnej i ciepłej.**

Tematyka powyższą reguluje:

- **Regulamin rozliczania poboru wody w lokalach mieszkalnych Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie** – tekst jednolity Regulaminu uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej nr 23/2011 z dnia 22.02.2011r.

#### **Uwagi Lustracji:**

- ✓ zweryfikować zasadność funkcjonowania obecnie istniejącej zasady iż to lokator odpowiada za legalizację wodomierza w lokalu. Zgodnie z odpowiedzią na zapytanie podelskie nr 1798w sprawie kompetencji spółdzielni mieszkaniowych w zakresie rozliczeń przy poborze i odprowadzaniu ścieków wody użytkowej w zasobach spółdzielczych” oraz wyrokiem Sądu Apelacyjnego w Warszawie z dnia 16 listopada 2012 r., sygn. akt I ACa 663/12 – wodomierz można traktować jako część wspólną nieruchomości.
- ✓ I.- uchwała nr CI/1028/06 RMK już nie obowiązuje. Zweryfikować aktualność tekstów ustaw, które przywołane są w tym punkcie.,
- ✓ V.3 – zapis niezgodny z IV.5
- ✓ V.10 – zapis niezgodny z Ustawą z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

### **Dostawa energii ciepłej do celów grzewczych**

Dostawa energii ciepłej została uregulowana umową kompleksową dostarczania ciepła nr 96/2012/S/PS z dnia 28.03.2012 r. zawartą pomiędzy Spółdzielnią a Miejskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej Spółka Akcyjna. W okresie objętym lustracją aneksów do w/w umowy nie zawierano.

### **Rozliczanie kosztów energii ciepłej za centralne ogrzewanie z użytkownikami lokali.**

Rozliczanie kosztów energii ciepłej za centralne ogrzewanie z użytkownikami lokali dokonywane jest na podstawie „Regulaminu rozliczania kosztów centralnego ogrzewania w Spółdzielni Mieszkaniowej >>Podwawelska<<”. Tekst jednolity regulaminu na podstawie uchwały Rady Nadzorczej nr 18 z dnia 24.02.2018 roku

### **Dostawa energii elektrycznej**

W analizowanym okresie Spółdzielnia dostawy energii elektrycznej realizowane były m. in. na podstawie umowy nr 18228046372/B/C/2017 zawartej z Tauron Sprzedaż Sp. z o.o. z późniejszymi zmianami.

### **Najem lokali użytkowych i powierzchni wspólnych.**

W Spółdzielni obowiązywał w okresie objętym lustracją „Regulamin najmu i użytkowania pomieszczeń wspólnego użytku w SM „Podwawelska” uchwalony przez RN na podstawie uchwały nr 16/2016 z dnia 23.02.2016 r.

Lustratorzy nie zgłaszają uwag do powyższego regulaminu.

Dokonano losowego przeglądu umów najmu lokali użytkowych:

Firma	wartość faktury (sam czynsz najmu netto)	data umowy pierwotnej	uwagi
firma "A"	2.928,17	28.02.2013	wartość na fakturze zgodna z umową, dodatkowo najemca ponosi koszty mediów: śmieci, woda,c.o.
firma "B"	7.535,79	07.09.1998	wartość na fakturze zgodna z umową, dodatkowo najemca ponosi koszty mediów: śmieci, woda,c.o.
firma "C"	98.884,67	07.04.2010	wartość na fakturze zgodna z umową, dodatkowo najemca ponosi koszty mediów: śmieci, c.o.
firma "D"	8.817,90	13.04.2017	wartość na fakturze zgodna z umową, dodatkowo najemca ponosi koszty mediów: śmieci, woda,c.o.
firma "E"	13.109,10	01.03.1998	wartość na fakturze zgodna z umową, dodatkowo najemca ponosi koszty mediów: śmieci, woda,c.o.

Lustratorzy nie zgłaszają uwag co do treści i zapisów umów.

**Inne regulaminy obowiązujące w Spółdzielni a dotyczące gospodarowania zasobem mieszkaniowym.**

**Regulamin określający zasady parkowania pojazdów na terenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” i wydawania identyfikatorów.** Tekst jednolity na podstawie uchwały RN nr 82/2018 z dnia 17.10.2018 r.

**Uwagi Lustracji:**

- §2 ust.4 – co w przypadku gdy prawo użytkowania nie jest uwidocznione w dowodzie (np. umowa użyczenia, leasingu, ...)
- §3 ust 1 lit. „a” i „b” – powinno być „dzieci” a nie „potomstwo”. Potomstwo jest terminem węższym znaczeniowo.

**Regulamin przetargu określający tryb i zasady przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego.** Uchwalony na podstawie uchwały RN nr 41/2013 z dnia 21.05.2013 r.

**Uwagi Lustracji:**

- §3 ust. 5 – zapis nieaktualny. Od września 2017 w SM zlikwidowano pojęcie „członka oczekującego”
- §4 ust 2 – brak podstawy prawnej do samodzielnej obniżki ceny wywoławczej przez Zarząd.
- §6 ust. 3 – ostatnie zdanie. Do rozważenia zmiana iż zwrot wadium następuje nie później niż następnego dnia roboczego. W aktualnym zapisie w przypadku przetargu organizowanego w piątek termin zwrotu upływa w sobotę, co z oczywistych względów jest niemożliwe.

**Regulamin porządku domowego w Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”.** Obowiązujący na moment rozpoczęcia lustracji tekst jednolity regulaminu prowadzono na podstawie uchwały RN nr 44 z dnia 27.08.2019 r. (protokół nr 10/2019).

**Uwagi lustracji:**

- II.2 lit. „c” – zapis w praktyce niewykonalny,
- III.6 – od czynności DDD są profesjonalne podmioty. Natomiast o substancjach podejrzanych należy informować właściwe służby a nie usuwać ich na własne ryzyko,
- IV.7 – obowiązuje segregacja odpadów, karton podlega segregacji – z tego głównie powodu nie należy wyrzucać go do zsyków,
- V.2 – brak podstawy prawnej. Zgodnie z obowiązującym orzecznictwem wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez najemcę.
- V.3 – zapis w praktyce niemożliwy do egzekwowania.
- V.6 lit „a” – zapis nieaktualny od 2017 w SM nie ma wykluczenia na podstawie art. 24 Prawa Spółdzielczego.

**Realizacja planów remontów**



Tematyka planów remontów została uregulowana rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych, rozdział 3 § 7 i 8, z których wynika, że dane zawarte w protokołach z obligatoryjnych kontroli rocznych i pięcioletnich uwidocznione w formie zaleceń, stanowią podstawę do sporządzenia zestawienia robót remontowych na dany rok. Również w zestawieniach robót remontowych należy ujmować roboty wykazane w tzw. przeglądach roboczych wiosennych i na okres zimowy wykazanych w § 4 ust. 4 pkt. 6 w/w rozporządzenia.

Dokonano analizy planów remontów z okresu objętego lustracją. Wynika z nich, że w każdym roku kalendarzowym były sporządzane „Plan remontów obiektów Spółdzielni Mieszkaniowej Podwawelska” oraz „Plan konserwacji obiektów Spółdzielni Mieszkaniowej Podwawelska” na rok następny.

Plany remontów dla wszystkich wydzielonych nieruchomości były opracowane w oparciu o w/w rozporządzenie na podstawie zaleceń z obligatoryjnych kontroli stanu technicznego dla danego budynku wykonanych w oparciu o przepisy art. 62 ustawy prawo budowlane.

Ponadto w planach remontów Spółdzielnia uwzględniła prace remontowe instalacji wewnętrznych i elementów budynku ze względu na konieczność ich odnowienia oraz zużycie urządzeń i instalacji na wskutek długiego okresu eksploatacji.

Z przeprowadzonej analizy poszczególnych planów remontów opracowanych dla danych nieruchomości wynika, że odpisy na fundusz remontowy dla poszczególnych nieruchomości są zróżnicowane. Wysokość odpisów na fundusz remontowy jest naliczany do [m<sup>2</sup>] powierzchni użytkowej.

W Spółdzielni obowiązywały w okresie objętym lustracją następujące regulaminy dotyczące funduszy remontowych:

- **Regulamin Funduszu Remontowego określający zasady finansowania i rozliczania kosztów remontów zasobów w Spółdzielni Mieszkaniowej Podwawelska - uchwała Rady Nadzorczej nr 120 z dnia 28.10.2014**

**Uwagi Lustracji:**

- ✓ §8 ust 2 – w przypadku lokali mieszkalnych od 2012 roku przy obliczaniu powierzchni lokali jest obowiązek stosowania normy PN-ISO 9836:1997

- **Regulamin określający zasady wyboru wykonawców robót remontowych i konserwacyjnych, prac projektowo-dokumentacyjnych, robót zieleniarskich i utrzymania porządku w Spółdzielni Mieszkaniowej Podwawelska w drodze przetargu - uchwała Rady Nadzorczej nr 43/2017 z 21.07.2017 roku,**

**Uwagi Lustracji:**

- ✓ §5 ust.3 – listę dokumentów obligatoryjnie składanych dokumentów rozszerzyć o kopię polisy OC przedsiębiorcy.

Dokonano analizy losowo wybranych następujących przetargów:

Przetargi organizowane w 2016 roku:

Ułożenie płytek na klatkach schodowych – ul. Komandosów 5 - zadanie ujęte w zatwierdzonym planie remontów. W dokumentacji SM:

- ✓ faktura nr FA/5/05/2016 (klatki A,B) z dnia 2016-05-30,
- ✓ protokół końcowy odbioru robót - ul. Komandosów 5 kl. A,B z dnia 2016-05-30,
- ✓ faktura nr FA/4/05/2016 z dnia 2016-05-19 (klatki D,C),
- ✓ protokół końcowy odbioru robót - ul. Komandosów 5 kl. D,C z dnia 2016-05-19,
- ✓ faktura nr FA/1/05/2016 z dnia 2016-05-09 (klatki F,E),
- ✓ protokół końcowy odbioru robót - ul. Komandosów 5 kl. F,E z dnia 2016-05-09,
- ✓ umowa ryczałtowa nr 34 z dnia 11.04.2016,
- ✓ protokół z dnia 08.03.2016 i 09.03.2016 z posiedzenia Komisji Przetargowej - wpłynęły 3 oferty. Przetarg pod obserwacją RN (2 osoby). Wyniki przetargu zatwierdził prezes zarządu w dniu 23.03.2016,
- ✓ załącznik nr 1 do protokołu z komisji,
- ✓ dokumentacja zwrotu wadium za przetarg - kwota 5.000,00 PLN z dnia 15.04.2016,
- ✓ lista obecności komisji przetargowej z dnia 09.03.2016,
- ✓ pismo Zarządu (prezes) odnośnie poniższej uchwały,
- ✓ uchwała RN nr 20/2016 z dnia 23.02.2016,
- ✓ dokumentacja zwrotu wadium za przetarg - z dnia 31.03.2016,
- ✓ pismo - znak SMP/1322/TID/16 - o dokonaniu wyboru oferty oferenta,
- ✓ pismo - znak SMP/1323/TID/16 - o dokonaniu nie dokonaniu wyboru oferty oferenta,
- ✓ pismo - znak SMP/1324/TID/16 - o dokonaniu nie dokonaniu wyboru oferty oferenta,
- ✓ oświadczenia członków komisji przetargowej o braku powiązań z oferentami (6 szt),
- ✓ lista obecności komisji przetargowej z dnia 08.03.2016,
- ✓ potwierdzenia wpłaty wadium (3 szt),
- ✓ lista podmiotów, które nabyły specyfikację do przetargu,
- ✓ dokument specyfikacji,
- ✓ wzór oferty,
- ✓ wzór oświadczenia,
- ✓ wzór umowy ryczałtowej,
- ✓ przedmiar robót,
- ✓ ogłoszenie o przetargu Dzienniku Polskim,
- ✓ zarządzenie prezesa SMP w sprawie powołania komisji przetargowej.

Malowanie klatek schodowych - zadanie ujęte w zatwierdzonym planie remontów. W dokumentacji SM:

- ✓ umowa ryczałtowa nr 6/2016 z dnia 30.02.2016,
- ✓ aneks nr 1 z dnia 2016-02-25 do w/w umowy,
- ✓ aneks nr 2 z dnia 2016-04-29 do w/w umowy,
- ✓ faktura nr F/02/03/2016 z dnia 2016-03-01 - malowanie klatki schodowej ul. Słomiana 25B,

- ✓ protokół częściowy z dnia 2016-03-01 - malowanie klatki schodowej ul. Słomiana 25B,
- ✓ faktura nr F/01/05/2016 z dnia 2016-05-05 - malowanie klatki schodowej ul. Słomiana 25,
- ✓ protokół częściowy z dnia 2016-05-05 - malowanie klatki schodowej ul. Słomiana 25B, pismo do Zarządu z dnia 2016-05-05 o potrącenie wadium do przetargu (remont loggii i balkonów),
- ✓ faktura nr F/02/4/2016 z dnia 2016-04-04 - malowanie klatki schodowej ul. Słomiana 19A,
- ✓ protokół końcowy odbioru robót z dnia 2016-04-04 - malowanie klatki schodowej ul. Słomiana 19A,
- ✓ faktura nr F/01/3/2016 z dnia 2016-03-01 - malowanie klatki schodowej ul. Słomiana 19A,
- ✓ protokół częściowy z dnia 2016-03-01 - malowanie klatki schodowej ul. Słomiana 19A,
- ✓ faktura nr F/06/12/2016 z dnia 2016-12-20 - malowanie klatki schodowej ul. Słomiana 20A,
- ✓ protokół końcowy odbioru robót z dnia 2016-12-20 - malowanie klatki schodowej ul. Słomiana 20A,
- ✓ faktura nr F/01/02/2017 z dnia 2017-02-01 - malowanie klatki schodowej ul. Słomiana 20B,
- ✓ protokół końcowy odbioru robót z dnia 2017-02-01 - malowanie klatki schodowej ul. Słomiana 20B,
- ✓ protokół z posiedzenia komisji przetargowej z dnia 19.01.2016 - posiedzenia komisji z dnia 19.01 i 26.01 (obserwatorzy z RN) - wpłynęło 7 oferty. Wyniki przetargu zatwierdził prezes zarządu w dniu 01.02.2016,
- ✓ załącznik nr 1 do protokołu komisji,
- ✓ dokumentacja zwrotu wadium za przetarg - 1 szt. - z dnia 2016-02-08,
- ✓ dokumentacja zwrotu wadium za przetarg - 6 szt. - z dnia 2016-02-02,
- ✓ pismo - znak SMP/212/TID/16 - o wyborze oferenta do przeprowadzenia prac objętych przetargiem,
- ✓ pisma - znak SMP/207/TID/16, SMP/218/TID/16, SMP/211/TID/16, SMP/210/TID/16, SMP/209/TID/16, SMP/208/TID/16 - o braku wyboru oferty,
- ✓ upoważnienie dla os. fizycznej do negocjacji ceny z SMP,
- ✓ oświadczenia członków komisji przetargowej o braku powiązań z oferentami (1 szt.),
- ✓ lista obecności członków komisji przetargowej z dnia 26.01,
- ✓ mailowe zapytania do oferentów o wycenę dodatkowych prac,
- ✓ oświadczenia członków komisji przetargowej o braku powiązań z oferentami (7 szt.),
- ✓ lista obecności członków komisji przetargowej z dnia 19.01,
- ✓ potwierdzenia wpłaty wadium (7 szt.),
- ✓ lista podmiotów, które nabyły specyfikację do przetargu (16 szt.),
- ✓ specyfikacja wraz z załącznikami,
- ✓ ogłoszenie o przetargu Dziennik Polski,
- ✓ zarządzenie prezesa SMP w sprawie powołania komisji przetargowej.

#### Przetargi organizowane w 2017 roku:

Remont instalacji gazowej - zadanie ujęte w zatwierdzonym planie remontów. W dokumentacji SM:

- ✓ faktura nr 3/07/2017/FA (częściowa) z dnia 2017-07-04 - remont instalacji gazowej - dotyczy umowy nr 12 z 16.03.2017,
- ✓ protokół z odbioru robót z dnia 2017-07-04 - ul. Komandosów 10 (A,B,C,D)+ protokoły z prób szczelności instalacji,
- ✓ faktura nr 5/10/2017/FA z dnia 2017-10-12 - remont instalacji gazowej - dotyczy umowy nr 12 z 16.03.2017,
- ✓ protokół z odbioru robót z dnia 2017-10-12 - ul. Komandosów 10 (E,F,G),
- ✓ umowa ryczałtowa nr 14 o wykonanie robót budowlano-montażowych z dnia 04.05.2017,
- ✓ decyzja 1759/2015 - pozwolenie na budowę + sprostowanie oczywistej omyłki,
- ✓ faktura nr FA/000053/2017 z dnia 2017-04-28 - do umowy nr 13,
- ✓ protokół odbioru - ul. Komandosów 2 kl A,B - z dnia 2017-04-28,
- ✓ faktura nr FA/000066/2017 z dnia 2017-05-18 - do umowy nr 13,
- ✓ protokół odbioru - ul. Komandosów 2 kl C,D - z dnia 2017-05-18,
- ✓ faktura nr FA/000083/2017 z dnia 2017-06-02 - do umowy nr 13,
- ✓ protokół odbioru - ul. Komandosów 2 kl E,F - z dnia 2017-06-02,
- ✓ umowa ryczałtowa nr 13 o wykonanie robót budowlano-montażowych z dnia 27.03.2017,
- ✓ faktura nr FA/000110/2017 z dnia 2017-07-06 - do umowy nr 13 + kosztorys powykonawczy ostateczny,
- ✓ protokół odbioru - ul. Komandosów 2 kl I,J - z dnia 2017-07-06,
- ✓ faktura nr FA/000102/2017 z dnia 2017-06-22 - do umowy nr 13,
- ✓ protokół odbioru - ul. Komandosów 2 kl. G,H - z dnia 2017-06-22,
- ✓ umowa ryczałtowa nr 12 o wykonanie robót budowlano-montażowych z dnia 16.03.2017,
- ✓ protokół z posiedzenia komisji przetargowej z dnia 27.02.2017 - wpłynęły 4 oferty. Wyniki przetargu zatwierdził prezes zarządu w dniu 07.03.2017 + załącznik nr 2 + załącznik nr 1,
- ✓ wniosek do księgowości o zwrot wadium (2 szt.) - 24.03.2017,
- ✓ wniosek do księgowości o zwrot wadium (2 szt.) - 09.03.2017,
- ✓ pismo SM - znak SMP/748/TID/17 - informacja o wyborze oferty,
- ✓ pismo SM - znak SMP/736/TID/17 - informacja o odrzuceniu oferty,
- ✓ pismo SM - znak SMP/749/TID/17 - informacja o odrzuceniu oferty,
- ✓ pismo SM - znak SMP/750/TID/17 - informacja o odrzuceniu oferty,
- ✓ pismo Zarządu - odpowiedź na wniosek mieszkańców L. Dz. 0852,
- ✓ pismo mieszkańców L. Dz. 0852,
- ✓ oświadczenie członków komisji przetargowej – szt. 2,
- ✓ oświadczenie członków komisji przetargowej – szt. 3,
- ✓ lista obecności na posiedzeniu komisji przetargowej - z dnia 03.03.2017,
- ✓ lista obecności na posiedzeniu komisji przetargowej - z dnia 27.02.2017,
- ✓ potwierdzenia wpłaty wadium (7 szt.),
- ✓ lista podmiotów, które nabyły specyfikację do przetargu (4 szt.),
- ✓ specyfikacja wraz z załącznikami,
- ✓ ogłoszenie o przetargu Dzienniku Polskim,
- ✓ zarządzenie prezesa SMP w sprawie powołania komisji przetargowej,
- ✓ mail do RN z zawiadomieniem o posiedzeniach komisji przetargowej.

Remont logii w budynkach wysokich - zadanie ujęte w zatwierdzonym planie remontów. W dokumentacji SM:

- ✓ faktura nr 2017/56 z dnia 2017-10-24 - remont loggii - ul. Komandosów 23,
- ✓ protokół końcowy odbioru robót z dnia 2017-10-10,
- ✓ aneks nr 1 do umowy nr 10 z dnia 2017-03-14,
- ✓ umowa ryczałtowa nr 10 o wykonanie robót budowlano-montażowych z dnia 2017-03-14,
- ✓ protokół z posiedzenia komisji przetargowej z dnia 27.02.2017 - wpłynęły 3 oferty. Wyniki przetargu zatwierdził prezes zarządu w dniu 07.03.2017 + załącznik nr 2 + załącznik nr 1,
- ✓ wniosek do księgowości o zwrot wadium (1 szt.) - 15.03.2017,
- ✓ wniosek do księgowości o zwrot wadium (2 szt) - 14.03.2017,
- ✓ pismo SM - znak SMP/738/TID/17 - informacja o wyborze oferty,
- ✓ pismo SM - znak SMP/739/TID/17 - informacja o odrzuceniu oferty,
- ✓ pismo SM - znak SMP/740/TID/17 - informacja o odrzuceniu oferty,
- ✓ oświadczenie członków komisji przetargowej – szt. 2 - data 03.03.2017,
- ✓ lista obecności na posiedzeniu komisji przetargowej - z dnia 03.03.2017,
- ✓ oświadczenie członków komisji przetargowej – szt. 3 - data 27.02.2017,
- ✓ potwierdzenia wpłaty wadium (3 szt.),
- ✓ lista podmiotów, które nabyły specyfikację do przetargu (6 szt.),
- ✓ specyfikacja wraz z załącznikami,
- ✓ ogłoszenie o przetargu – Dziennik Polski,
- ✓ zarządzenie prezesa SMP w sprawie powołania komisji przetargowej,
- ✓ mail do RN z zawiadomieniem o posiedzeniach komisji przetargowej.

Remont dźwigów - zadanie ujęte w zatwierdzonym planie remontów. W dokumentacji SM:

- ✓ faktura nr 12/1/18 - remont dźwigu ul. Komandosów nr 27 kl. B,
- ✓ umowa ryczałtowa nr 81 z dnia 28.12.2017,
- ✓ protokół z posiedzenia komisji przetargowej z dnia 09.05.2017 - wpłynęły 1 oferty. Wyniki przetargu zatwierdził prezes zarządu w dniu 16.05.2017 + załącznik nr 1,
- ✓ wniosek do księgowości o zwrot wadium (1 szt.) - 23.05.2017,
- ✓ pismo SM - znak SMP/1778/TID/17 - informacja o wyborze oferty,
- ✓ korespondencja z UDT L. Dz. 4318,
- ✓ lista obecności na posiedzeniu komisji przetargowej - z dnia 11.05.2017,
- ✓ mail do RN z zawiadomieniem o posiedzeniach komisji przetargowej,
- ✓ oświadczenie członków komisji przetargowej – szt. 9 - data 09.05.2017,
- ✓ potwierdzenia wpłaty wadium,
- ✓ lista podmiotów, które nabyły specyfikację do przetargu (7 szt.),
- ✓ specyfikacja wraz z załącznikami,
- ✓ ogłoszenie o przetargu w Dzienniku Polskim,
- ✓ zarządzenie prezesa SMP w sprawie powołania komisji przetargowej.

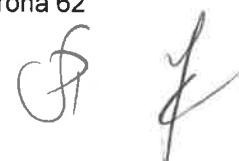
Przetargi organizowane w 2018 roku:

Remont pomieszczeń w piwnicach - zadanie ujęte w zatwierdzonym planie remontów. W dokumentacji SM:

- ✓ umowa ryczałtowa nr 42 o wykonanie robót budowlano-montażowych z dnia 2018-07-11,
- ✓ aneks nr 1 do w/w umowy z dnia 2018-07-30,
- ✓ aneks nr 2 do w/w umowy z dnia 2018-11-30,
- ✓ faktura nr 132/12/2018 z dnia 2018-12-17,
- ✓ protokół końcowy z dnia 17.12.2018,
- ✓ faktura nr 3/01/2019 z dnia 2019-01-15,
- ✓ protokół końcowy z dnia 2019-01-15,
- ✓ protokół z posiedzenia komisji przetargowej z dnia 25.06.2018 - wpłynęła 1 oferta. Wyniki przetargu zatwierdziła p.o. prezesa zarządu w dniu 29.03.2018,
- ✓ wniosek do księgowości o zwrot wadium (1 szt.) - 25.07.2018,
- ✓ lista obecności na posiedzeniu komisji przetargowej - z dnia 27.06.2018,
- ✓ lista obecności na posiedzeniu komisji przetargowej - z dnia 25.06.2018,
- ✓ oświadczenie członków komisji przetargowej – szt. 7 - data 25.06.2018,
- ✓ lista podmiotów, które nabyły specyfikację do przetargu (6 szt.),
- ✓ specyfikacja wraz z załącznikami,
- ✓ ogłoszenie o przetargu w Dzienniku Polskim,
- ✓ zarządzenie p.o. prezesa SMP w sprawie powołania komisji przetargowej,
- ✓ lista podmiotów, które nabyły specyfikację do przetargu (2 szt.),
- ✓ potwierdzenia wpłaty wadium (1 szt.),
- ✓ pismo do RN o oddelegowanie obserwatorów - 2018-06-21.

Remont dźwigów - zadanie ujęte w zatwierdzonym planie remontów. W dokumentacji SM:

- ✓ faktura nr FS 6/10/18 z dnia 2018-10-09 - remont dźwigu ul. Słomiana 13 kl. B,
- ✓ protokół końcowy technicznego odbioru robót z dnia 2018-10-09 remont dźwigu ul. Słomiana 13 kl. B,
- ✓ umowa nr 21 z dnia 2018-04-20 + załączniki,
- ✓ faktura nr FS 7/7/18 z dnia 2018-07-23 remont dźwigu ul. Słomiana 15 kl. A,
- ✓ umowa nr 22 z dnia 2018-04-20 + załączniki,
- ✓ protokół końcowy technicznego odbioru robót z dnia 2018-07-23 remont dźwigu ul. Słomiana 15 kl. A,
- ✓ rachunek z UDT nr 12312667 - badanie dźwigu na wniosek SM,
- ✓ protokół z posiedzenia komisji przetargowej z dnia 06.04.2018 - 2 oferty - Wyniki przetargu zatwierdził prezes zarządu w dniu 11.04.2018 + załącznik nr 1,
- ✓ wniosek do księgowości o zwrot wadium (1 szt.) - 26.04.2018,
- ✓ pismo SM - znak SMP/1081/TID/18 - informacja o wyborze oferty,
- ✓ wniosek do księgowości o zwrot wadium (1 szt.) - 17.04.2018,
- ✓ pismo SM - znak SMP/1082/TID/18 - informacja o nie wyborze oferty,
- ✓ oświadczenie członków komisji przetargowej – szt. 1 - data 10.04.2018,
- ✓ lista obecności na posiedzeniu komisji przetargowej - z dnia 10.04.2018,
- ✓ mail do RN z zawiadomieniem o posiedzeniach komisji przetargowej,



- ✓ oświadczenie członków komisji przetargowej – szt. 8 - data 06.04.2018,
- ✓ lista obecności na posiedzeniu komisji przetargowej - z dnia 06.04.2018,
- ✓ ogłoszenie o przetargu w Dzienniku Polskim,
- ✓ zarządzenie prezesa SMP w sprawie powołania komisji przetargowej.

## VIII. DZIAŁALNOŚĆ INWESTYCYJNA

W analizowanym okresie Spółdzielnia nie prowadziła działalności inwestycyjnej polegającej na budowie lokali mieszkalnych.

## IX. DZIAŁALNOŚĆ SPOŁECZNO-WYCHOWAWCZA

W ramach prowadzonej działalności społeczno-wychowawczej w Spółdzielni wyróżnić możemy

- ✓ wsparcie finansowe dla członków SM znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej
- ✓ udostępnianie pomieszczeń dla działalności klubu seniora
- ✓ przekazywanie książek do biblioteki.

## X. RACHUNKOWOŚĆ I FINANSE

Rachunkowość spółdzielni prowadzona jest w oparciu o Zakładową Politykę rachunkowości i plan kont, które zostały wprowadzone Uchwałą Zarządu nr **29/2009**. Ostatnia nowelizacja została wprowadzona w dniu **18.12.2019r** uchwałą nr **132/2019** Zarządu Spółdzielni.

Uzupełnienie Zakładowego Planu Kont i zasad polityki rachunkowości stanowią regulaminy i instrukcje opracowane i zatwierdzone przez właściwe organy spółdzielcze, a to:

- ✓ Instrukcja obiegu dokumentów – na dzień rozpoczęcia Lustracji obowiązywał dokument w wersji uchwalonej przez Zarząd w dniu 21.08.2019 r. uchwałą nr 79/2019.
- ✓ Regulamin gospodarki finansowej Spółdzielni – uchwalony uchwałą RN z dnia 21.06.1999 r. – protokół nr 10/99

**Uwagi Lustracji:** należy rozważyć wycofanie z obrotu prawnego powyższego regulaminu.

**Zapisy księgowe** prowadzone są na bieżąco w sposób kompletny, operacje gospodarcze udokumentowane są prawidłowo. Dokumenty zadekretowane i ponumerowane przechowywane w odpowiednich segregatorach.

Dokumenty księgowe zawierają klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej przez upoważnionych pracowników oraz zatwierdzone są przez Głównego Księgowego.

### System Kontroli Wewnętrznej.

W spółdzielni sprawowana jest kontrola funkcjonalna, pełniona przez poszczególne komórki organizacyjne.

Kontrola majątku poprzez inwentaryzację - częstotliwość i terminy określone w ustawie o rachunkowości były przestrzegane.

Decyzje w sprawach gospodarczych i finansowych zapadają kolegialnie na posiedzeniach Zarządu. Zarząd na bieżąco pełni funkcje kontrolne w zakresie całości zagadnień.

Ważnym ogniwem w systemie kontroli wewnętrznej jest również Rada Nadzorcza Spółdzielni, która corocznie zatwierdza plany gospodarczo-finansowe, stawki opłat eksploatacyjnych za lokale mieszkalne i użytkowe, strukturę organizacyjną i środki na wynagrodzenia, a także kontroluje na bieżąco ich realizację poprzez dokonywanie ocen wykonywanych zadań wynikających z planów na podstawie sprawozdań i analiz przedkładanych przez Zarząd.

**W okresie objętym lustracją Spółdzielnia Mieszkaniowa** nie miała obowiązku badania sprawozdań finansowych przez biegłych rewidentów stosownie do postanowień:

- ✓ Ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 351 z późn. zm.),
- ✓ Ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1421 z późn. zm.)

Z uwagi na nie spełnienie warunków opisanych w w/w aktach normatywnych, ponieważ:

**- w roku 2016:**

- średnioroczne zatrudnienie 19,92
- suma bilansowa (w tys. zł) 29.585,55
- wartość przychodów netto(w tys. zł) 19.716,5

**- w roku 2017:**

- średnioroczne zatrudnienie 21,19
- suma bilansowa (w tys. zł) 31.035,12
- wartość przychodów netto(w tys. zł) 19.289,8

**- w roku 2018:**

- średnioroczne zatrudnienie 21,4
- suma bilansowa (w tys. zł) 33.380,44
- wartość przychodów netto(w tys. zł) 18.834,4

**Dane o Spółdzielni (na podstawie danych z bilansów Spółdzielni)**

LP	Wyszczególnienie	2016	2017	2018
1	Wartości niematerialne i prawne	73.479,51	65.871,66	57.073,55



2	Rzeczowe aktywa trwałe	19.667.763,88	19.013.126,92	18.221.149,27
3	Należności długoterminowe	-	-	-
4	Inwestycje długoterminowe	-	-	--
5	Zapasy	5.312,12	5.026,29	5.026,29
6	Należności krótkoterminowe	929.870,41	1.025.182,71	675.957,15
7	Inwestycje krótkoterminowe	7.696.169,06	10.194.229,49	14.105.396,04
8	Krótkoterminowe rozliczenia Międzyokresowe	1.485.956,45	731.684,20	315.833,22
Razem aktywa		29.858.551,43	31.035.121,27	33.380.435,52
9	Fundusze własne	22.735.394,51	22.239.909,09	22.478.201,56
10	Rezerwy i zobowiązania długoterminowe	351.124,42	386.449,34	445.876,58
11	Zobowiązania krótkoterminowe	6.049.168,50	7.302.916,60	8.914.204,38
12	Rozliczenia międzyokresowe	722.864,00	1.105.846,24	1.542.153,00
Razem pasywa		29.858.551,43	31.035.121,27	33.380.435,52

### Inwentaryzacja.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia przeprowadzała inwentaryzację składników majątku i zobowiązań:

- ✓ w roku 2016 na podstawie Zarządzenia nr 3/2016 Zarządu SMP z dnia 20.10.2016 r.,
- ✓ w roku 2017 na podstawie Zarządzenia nr 1/2017 Zarządu SMP z dnia 24.11.2017 r.,
- ✓ w roku 2018 na podstawie Zarządzenia nr 1/2018 Zarządu SMP z dnia 28.11.2018 r.

Sprawozdania finansowe za lata 2016, 2017, 2018 zostały sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych, przy zachowaniu ciągłości bilansowej, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Zawierają wymagane załączniki, a to:

- bilanse Spółdzielni sporządzone na dzień 31.12.2016 r. oraz odpowiednio 31.12.2017 r., 31.12.2018 r.
- rachunki zysków i strat,
- informacje dodatkowe.

Zakres informacji dodatkowych, które winny być umieszczone w sprawozdaniu finansowym wynika z załącznika nr 1 do ustawy o rachunkowości, część zatytułowana „Dodatkowe informacje i objaśnienia”.

Ponadto stosownie do przepisów ustawy o rachunkowości (art. 45 ust. 4) niezależnie od sprawozdania finansowego sporządzano sprawozdanie Zarządu z działalności Spółdzielni. Zakres informacji koniecznych do ujawnienia w w/w dokumencie opisano w art. 49 ust. 2 UoR

### Gospodarka kasowa Spółdzielni.

Spółdzielnia nie posiada kasy

## Gospodarka magazynowa

W spółdzielni funkcjonuje niewielki magazyn podręczny, w którym znajdują się znaki wykorzystywane do oznaczenia osiedla.

## Analiza należności i zobowiązań

W okresie objętym lustracją stany należności i zobowiązań kształtowały się następująco:

Lp.	Należności wg stanu na dzień	Nr konta	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2018
1.	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	201 202	2.063,98	2.310,92	6.906,05
2.	Rozrachunki z tytułu opłat eksploatacyjnych lokali mieszkalnych i z najemcami lokali użytkowych	204/1 204/2	732.367,03	769.153,32	556.800,76
3.	Rozrachunki z członkami i najemcami z pozostałych tytułów	208 209	53.943,63	4.814,50	1.675,48
4.	Rozrachunki publiczno prawne	220	7.731,11	137.804,23	5.792,17
5.	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń	231	-	-	
6.	Inne rozrachunki z pracownikami	234	7,60		68.40
7.	Rozrachunki z tytułu pożyczek z ZFŚS	236	66.635,00	41.675,00,	33.970,00
8.	Pozostałe rozrachunki	249	67.122,06	69.424,74	70.744,29
	<b>Razem należności krótkoterminowe</b>		<b>929.870,41</b>	<b>1.025.182,71</b>	<b>675.957,15</b>
9.	Rozrachunki z tytułu odsetek skapitalizowanych i wykupionych przez budżet				
	<b>Ogółem należności</b>		<b>929.870,41</b>	<b>1.025.182,71</b>	<b>675.957,15</b>

## Analiza należności z tytułu opłat eksploatacyjnych.

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Zadłużenie w zł. na 31.12.2016 r.	Ilość	Zadłużenie w zł. na 31.12.2017 r.	Ilość	Zadłużenie w zł. na 31.12.2018 r.
I.	<b>Zadłużenie ogółem:</b>		1.500.924,47		1.577.235,29		1.459.486,88
w tym:	Lokale mieszkalne		981.133,94		977.717,47		847.525,79
	Lokale użytkowe		519.790,53		599.517,82		611.961,09
1.	<b>Zadłużenie do 1 miesiąca:</b>	655	99.304,68	765	101.356,31	868	108.683,03
w tym:	Lokale mieszkalne	610	85.252,10	727	94.581,77	823	86.897,89
	Lokale użytkowe	45	14.052,58	38	6.774,54	45	21.785,14
2.	<b>Zadłużenie do 2 miesięcy:</b>	147	101.540,24	187	127.600,38	149	113.685,65
w tym:	Lokale mieszkalne	137	83.447,69	169	99.407,94	128	75.495,47

	Lokale użytkowe	10	18.092,55	18	28.192,44	21	38.190,18
3.	Zadłużenie do 3 miesięcy:	81	84.109,77	83	106.461,67	54	72.854,28
w tym:	Lokale mieszkalne	70	76.134,78	79	78.740,46	48	48.035,68
	Lokale użytkowe	11	7.974,99	14	27.721,21	6	24.818,60
4.	Zadłużenie od 3 do 6 miesięcy:	77	254.079,84	81	155.044,94	65	146.008,53
w tym:	Lokale mieszkalne	61	102.605,97	74	119.487,84	56	99.466,56
	Lokale użytkowe	16	151.473,87	7	35.557,10	9	46.541,97
5.	Zadłużenie powyżej 6 miesięcy:	17	70.906,30	28	120.766,32	20	81.393,52
w tym:	Lokale mieszkalne	15	68.258,65	28	120.766,32	19	81.315,47
	Lokale użytkowe	2	2.647,65	-	-	1	78,05
II.	<b>Naliczenie rocznych opłat ogółem:</b>		20.423.774,31		20.255.392,96		20.151.360,52
w tym:	Lokale mieszkalne		16.230.081,00		16.183.960,85		16.020.071,00
	Lokale użytkowe		4.193.693,31		4.071.432,11		4.131.289,52
III.	<b>Wskaźnik zadłużenia ogółem do naliczeń rocznych</b>						
w tym:	Lokale mieszkalne		6,05%		6,04%		5,29%
	Lokale użytkowe		13,14%		15,35%		14,81%
III.	<b>Wskaźnik zadłużenia (suma zal. podst.) do naliczeń rocznych</b>						
w tym:	Lokale mieszkalne		2,56%		3,17%		2,44%
	Lokale użytkowe		5,71%		3,25%		3,32%

**W Spółdzielni w latach objętych lustracją podejmowano następujące czynności windykacyjne:**

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	2016	2017	2018
1.	Wysłane wezwania do zapłaty	szt.	1550	1779	1698
2.	Odsetki za nieterminowe regulowanie opłat	zł	59.591,53	81.855,29	56.482,58
3.	Sprawy skierowane na drogę postępowania sądowego	szt. na kwotę	44 229.151,36	25 388.000,95	27 124.057,54
4.	Wykluczeni ze Spółdzielni	szt.	1	-	-

Spółdzielnia nie stosuje bezpośrednich rozmów z członkami zalegającymi na temat spłaty zadłużenia.

Nadmienić należy, że stany należności krótkoterminowych w głównej mierze wyznaczały rozrachunki z tytułu opłat eksploatacyjnych mieszkań, garaży i najmu lokali użytkowych. Wskaźnik zaległości w opłatach eksploatacyjnych lokali mieszkalnych w roku 2016 liczony do naliczeń opłat eksploatacyjnych wynosił 6,05%. W roku 2017 wynosił 6,04%, a w roku 2018 – 5,29%. Powyższe zjawisko pozytywnie świadczy o kierunkach działania organów Spółdzielni związanych z windykacją należności.

Na saldo zobowiązań składały się następujące salda kont:

Lp	Zobowiązania wg stanu na dzień	Nr konta	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2018
1.	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	202 305	1.273.943,80	1.419.664,07	1.006.704,19
2.	Rozrachunki z tytułu budowy i zakupu środków trwałych				
3.	Rozrachunki z tytułu opłat eksploatacyjnych i z najemcami lokali użytkowych	204/1 204/2	508.700,15	413.219,93	510.316,39
4.	Rozrachunki z członkami i najemcami z pozostałych tytułów	206 213 243 248	362.048,10	511.408,88	431.091,73
5.	Rozrachunki publiczno - prawne	220 226	104.119,00	54.968,20	193.945,60
6.	Rozrachunki z tytułu przeniesienia własności	246	-		
7.	Rozrachunki z tyt. płac	231	2.164,68	977,83	1.713,96
8.	Pozostałe rozrachunki	249	64.921,28	221.546,14	315.697,87
<b>Razem zobowiązania</b>			<b>2.315.897,01</b>	<b>2.621.785,05</b>	<b>2.459.469,74</b>
9.	Zobowiązania długoterminowe	206	328.324,42	341.173,45	360.187,26
<b>Ogółem zobowiązania</b>			<b>2.644.221,43</b>	<b>2.962.958,50</b>	<b>2.819.657,00</b>

Saldo zobowiązań uznaje się za realne.

Uwag nie wniesiono.

Zobowiązania te obejmują głównie:

- zadłużenia wobec dostawców z tytułu robót i usług
- zobowiązania wobec budżetu
- rozliczenia z członkami i najemcami.

Stany zobowiązań krótkoterminowych - za wyjątkiem funduszy specjalnych, w latach objętych lustracją wykazują:

- 2017/2016 – wzrost o 12,05%
- 2018/2017 – spadek o 4,84 %

Zobowiązania krótkoterminowe za rok 2018 dotyczą głównie IV kwartału 2018 r. (zobowiązania z tytułu mediów). Które zostały uregulowane terminowo.

### Środki pieniężne

Stan środków pieniężnych w latach 2016+ 2018 przedstawia się następująco:

Lp	Środki pieniężne wg stanu na dzień	Nr konta	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2018
1.	Rachunek rozliczeniowy w PEKAO S.A.	131/1/6	1.362.727,58	54.158,26	175.823,88
2.	Inne rachunki bankowe	131/1, 131/3, 131/4, 131/5	6.284.572,76	10.102.640,63	13.897.585,77
3	Rachunek środków funduszy specjalnych	135	48.700,06	37.334,23	31.503,82
4	R-k wkładów mieszk. i budowlanych		-	-	
	<b>Razem w bankach</b>		<b>7.696.000,40</b>	<b>10.194.133,12</b>	<b>14.104.913,47</b>
5.	Kasa		168,66	96,37	482,57
	<b>Ogółem środki pieniężne</b>		<b>7.696.169,06</b>	<b>10.194.229,49</b>	<b>14.105.396,04</b>

Stany środków pieniężnych są zgodne z potwierdzeniami sald.

## FUNDUSZE PODSTAWOWE

W okresie objętym lustracją fundusze podstawowe kształtowały się następująco:

Lp	Fundusze zasadnicze wg stanu na dzień	Nr konta	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2018
1.	Fundusz udziałowy	801	364.754,71	376.307,61	365.994,41
2.	Fundusz zasobowy	802-808/3	6.291.761,50	6.365.021,43	6.315.786,64
3.	Fundusz aktualizacji aktywów i pasywów	807/3	1.130.405,03	1.121.702,50	1.101.309,93
4.	Fundusz wkładów mieszkaniowych	804-808/1+/- 807/1	186.657,08	147.809,47	121.491,14
5.	Fundusz wkładów budowlanych	805+806- 808/2+/- 807/2	13.050.032,03	12.529.648,97	11.981.553,22
	<b>Razem fundusze</b>		<b>21.023.610,35</b>	<b>20.540.489,98</b>	<b>19.886.135,34</b>

Fundusze podstawowe wykazują:

2018/2017 - spadek o 3,19%

2017/2016 - spadek o 2,30%

2018/2016 – spadek o 5,41%

Spadek funduszy podstawowych związany jest z prowadzoną akcją ustanawiania odrębnych własności lokali na rzecz członków Spółdzielni.

W czasie lustracji dokonano szczegółowej analizy wdrożenia Uchwały nr 7/2015 Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 20 października 2015 r. w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu w sprawie wykazywania przez spółdzielnie mieszkaniowe w sprawozdaniu finansowym funduszy własnych oraz ustalania wyniku finansowego.

Prowadzone przez Spółdzielnię księgi rachunkowe uwzględniają wymogi stawiane przez Komitet Standardów Rachunkowości w zakresie rejestrowania i wykazywania stanu funduszy własnych.

W dniu 1 grudnia 2015 r. w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów Poz. 81 został ogłoszony KOMUNIKAT Nr 3 MINISTRA FINANSÓW z 20 listopada 2015r. w sprawie ogłoszenia uchwały Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu w sprawie wykazywania przez spółdzielnie mieszkaniowe w sprawozdaniu finansowym funduszy własnych oraz ustalania wyniku finansowego.

W/w stanowisko zobowiązało spółdzielnie mieszkaniowe do wyprowadzenia historycznej ewidencji funduszy własnych Spółdzielni, w szczególności wkładów mieszkaniowych i budowlanych przypadających na poszczególnych lokale.

Spółdzielnie mieszkaniowe, zostały zobowiązane do przeanalizowania zapisów na indywidualnych kartotekach funduszy wkładów mieszkaniowych i budowlanych, począwszy od momentu wniesienia wkładu przez członka na sfinansowanie lokalu, poprzez uzupełnienie zapisów o kwoty spłaconego przez nich kredytu oraz wysokość uzyskanej pomocy ze środków publicznych,

a także skutki przeprowadzonej aktualizacji wyceny majątku trwałego z 1995 r. i denominacji.

Wyprowadzenie ewidencji było bardzo pracochłonne i wymagało wiedzy dotyczącej finansowania budownictwa mieszkaniowego w II połowie XX wieku.

### **Tworzenie i gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.**

W Spółdzielni funkcjonuje „Regulamin gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie” z dnia 19.08.2016 r. W okresie objętym lustracją stan Funduszu i jego wykorzystanie przedstawiało się następująco:

Lp	Wyszczególnienie	2016	2017	2018
1.	<b>Stan na dzień 01.01.</b>	<b>143 743,87</b>	<b>115 335,06</b>	<b>92 134,23</b>
2.	Zwiększenia ogółem z tego:	23 291,19	25 524,17	25 937,59
	- odpis podstawowy	21 791,09	25 124,14	25 337,56
	- odsetki od pożyczek	1 500,00	400,00	600,00
	- odsetki od rachunku	0,10	0,03	0,03
	-inne			
3.	Zmniejszenia ogółem z tego:	51 700,00	48 725,00	52 598,00
	Wczasy pod gruszą	51 200,00	46 725,00	51 900,00
	Zapomogi	500,00	2 000,00	698,00
4.	<b>Stan na dzień 31.12.</b>	<b>115 335,06</b>	<b>92 134,23</b>	<b>65 473,82</b>

### **1.9 Koszty, przychody, wyniki**

Przyjęte zasady rachunkowości wprowadzają zasadę księgowania kosztów w pierwszej kolejności w zespole „czwartym” (koszty rodzajowe) a następnie w zespole „piątym” w układzie kalkulacyjnym.

**Koszty rodzajowe w okresie objętym lustracją przedstawiały się następująco:**

Lp	Wyszczególnienie	Konto	2016	2017	2018
1	Amortyzacja	401	97.240,80	104018,06	102.868,40
2	Zużycie materiałów	411	45.029,89	48247,82	29.253,63
3	Zużycie energii	419	7 772149,18	7.737295,12	7.385.354,24
<b>Razem materiały i energia</b>			<b>7817179,07</b>	<b>7785542,94</b>	<b>7.414.607,87</b>
4	Usługi obce	420	2519774,12	2961378,81	2.359.389,30
5	Wynagrodzenia	431	1004057,91	1045703,29	1.061.126,36
6	Świadczenia na rzecz pracowników	445	215600,42	222342,64	217.553,60
7	Odpisy na fundusze specjalne	469/80	3633273,72	3570358,84	3.413.664,56
8	Podatki i opłaty	460	1.635798,73	1626341,95	1.624.403,67
9	Pozostałe koszty	469	111017,23	117719,26	128.409,28
<b>Ogółem koszty rodzajowe</b>			<b>17033942,00</b>	<b>17433405,79</b>	<b>16.322.023,04</b>

Koszty rodzajowe prowadzone są w ewidencji syntetycznej, które poprzez konto „490” (rozliczenie kosztów), przenoszone są na konta zespołu „5”. Zespół „5” prowadzi się w ewidencji syntetycznej i analitycznej. Obroty kont zespołu „6” (nie związane z rozliczeniem międzyokresowym kosztów GZM) są marginalne i nie mają istotnego wpływu na sytuację gospodarczą i płatniczą Spółdzielni.

Koszty, przychody, wyniki na gospodarce zasobami mieszkaniowymi w analizowanym okresie kształtowały się następująco:

Lp.	Wyszczególnienie	Koszty	Przychody	Wyniki
1.	Za rok 2016	15 934 259,37	16 268 184,45	333 925,08
2.	Za rok 2017	15 849 326,89	15 984 866,51	135 539,62
3.	Za rok 2018	15 362 542,39	15 472 357,84	109 815,45

Na pozostałych działalnościach Spółdzielnia w latach 2016 - 2018 uzyskała następujące wyniki:

Lp.	Wyszczególnienie	Koszty	Przychody	Wyniki
1.	Za rok 2016	1 401 966,13	3 569 941,29	2 167 975,16
2.	Za rok 2017	1 760 842,51	3 781 520,62	2 020 678,11
3.	Za rok 2018	1 168 989,34	4 275 939,56	3 106 950,22

Koszty i przychody w ujęciu sumarycznym /GZM w tym pozostała działalność, operacyjne i finansowe/ oraz wyniki ogółem w analizowanym okresie w skali Spółdzielni przedstawiały się następująco :

Ogółem koszty, przychody i wyniki na całokształcie działalności Spółdzielni przedstawiały się następująco:

Lp.	Wyszczególnienie	Koszty	Przychody	Wynik ogółem
1.	Za rok 2016	17 336 225,50	19 838 125,74	2 501 900,24
2.	Za rok 2017	17 610 169,40	19 766 387,13	2 156 217,73
3.	Za rok 2018	16 531 531,73	19 748 297,40	3 216 765,67

### Koszty zarządu ogólnego Spółdzielni

Koszty zarządu ogólnego w Spółdzielni w latach objętych lustracją przedstawiały się następująco:

Lp	Wyszczególnienie	2016	2017	2018
1	Amortyzacja	33 484,72	38 433,15	36 981,15
2	Zużycie materiałów	27 390,64	30 820,62	27 192,69
3	Zużycie energii	32 137,89	28 462,14	21 897,85
4	Usługi obce	187 038,95	194 940,10	227 634,97
5	Wynagrodzenia	1 004 057,91	1 044 003,29	1 061 126,36
6	Świadczenia na rzecz pracowników	193 809,33	197 218,50	192 216,04
7	Odpisy na fundusze specjalne	21 791,09	25 124,14	25 337,56
8	Podatki i opłaty	22 636,51	23 383,63	24 320,82
9	Pozostałe koszty	23 666,83	23 276,06	19 200,98
	Razem	1 546 013,87	1 605 661,63	1 635 908,42

Rozliczenie kosztów zarządu ogólnego w Spółdzielni za lata objęte lustracją na poszczególne rodzaje działalności.

Lp	Wyszczególnienie	2016	2017	2018
1	Lokale mieszkalne, antresole	1 217 640,53	1 266 062,25	1 270 754,37
2	Lokale użytkowe	279 807,39	287 183,42	302 080,55
3	Garáže wolnostojące	14 841,73	15 801,13	16 258,37
4	Garáže wbudowane	309,19	342,19	325,16



5	Miejsca postojowe	154,62	122,08	162,59
6	Dzierżawa, reklama	32 775,49	35 678,42	36 256,17
7	Klub Emeryta	484,92	472,14	471,21
8	„856” fundusz remontowy			9 600,00
	Razem	1 546 013,87	1 605 661,63	1 635 908,42

Prezentowana analiza wykazuje, że gospodarka zasobami mieszkaniowymi obciążana jest w stopniu proporcjonalnym do przychodów, kosztami zarządzania ogólnego.

W poszczególnych latach wskaźnik ten wynosił:

Rok 2016 78,76%

Rok 2017 78,85%

Rok 2018 77,68%

Spółdzielnia udostępniła niezbędne informacje i dokumenty umożliwiające prawidłową ocenę faktycznego stanu majątku, finansów i przychodów w roku 2018 i latach poprzednich.

## ZOBOWIĄZANIA Z TYTUŁU PODATKÓW I UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

### Rozliczenia z budżetem.

1. Analizą objęto:

urządzenia analityczne kont rozrachunków z budżetem  
deklaracje podatkowe i zestawienia pomocnicze

2. Zakres analityczny:

rozliczenie z budżetem z tytułów podatkowych występujących w Spółdzielni

### Rozliczenie narzutów na rzecz zakładu ubezpieczeń społecznych

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 300 z późn. zm.).

Spółdzielnia opłaca składki na podstawie ustawy z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 300 z późn. zm) Przeanalizowano terminowość odprowadzania składek oraz wysokość składek za m-c grudzień 2018 r..

Uwag nie wniesiono.

Spółdzielnia w 2018 roku zadeklarowała składki i przekazała w następujący sposób:

M-c	Składki na ubezpieczenia społeczne	Wypłacone świadczenia	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	Wynagry płatnika	Składki na FP i FGŚP	Łączna suma kwot do zapłaty	Kwota przekazana	Data przelewu
1	26 287,13		6 705,32		1 218,08	34 210,53	34 210,53	15.02.2018

2	24 259,44	394,98	6 186,94		1 068,13	31 119,53	31 119,53	15.03.2018
3	27 862,66	822,64	7 106,93		1 291,97	35 438,92	35 438,92	16.04.2018
4	26 143,19		6 685,79		1 019,81	33 848,79	33 848,79	15.05.2018
5	26 221,06	1 172,74	6 847,52		1 050,60	32 946,44	32 946,44	15.06.2018
6	24 844,51	225,40	6 571,08		1 003,92	32 194,11	32 194,11	16.07.2018
7	28 248,78	4 171,44	7 496,22		1 052,51	32 626,07	32 626,07	14.08.2018
8	26 750,41	5 652,88	7 105,06		1 050,84	29 253,43	29 253,43	14.09.2018
9	26 929,74	10 434,37	7 138,54		1 027,68	24 661,59	24 661,59	15.10.2018
10	23 530,50	7 255,36	6 329,44		928,93	23 533,51	23 533,51	15.11.2018
11	23 017,93	13 784,19	6 172,07		897,06	16 302,87	16 302,87	14.12.2018
12	26 636,47	10 462,63	8 228,15		1 058,46	25 460,45	25 460,45	15.01.2019

### Podatek dochodowy od osób fizycznych

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1387 z późn. zm.).

Podatek od wynagrodzeń osobowych:

Na wybranej losowo próbie 5 pracowników nie stwierdzono uchybień.

Rozliczenie roczne PIT-11 przesłano terminowo.

Rozliczenia roczne ryczałtów RN:

Zaliczka na podatek dochodowy od ryczałtów za posiedzenia pomniejszana była o składki na ubezpieczenie zdrowotne.

Uwag nie wniesiono.

### Podatek dochodowy od osób fizycznych

Zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych w 2018 roku (Pit-4R) przekazywany był do Urzędu Skarbowego w Krakowie w następujący sposób:

Miesiąc	Kwota podatku od wynagrodzeń z umów o pracę	Kwota podatku od wynagrodzeń bezosobowych	Razem	Przelew podatku na kwotę	Termin zapłaty	Data zapłaty
1	5 835	505	6 340	6 340	20.02.2018	20.02.2018
2	5 537	370	5 907	5 907	20.03.2018	20.03.2018
3	6 459	370	6 829	6 829	20.04.2018	20.04.2018
4	5 970	352	6 322	6 322	21.05.2018	21.05.2018
5	6 466	388	6 854	6 854	20.06.2018	21.06.2018
6	5 789	303	6 092	6 092	20.07.2018	20.07.2018
7	7 025	1 466	8 491	8 491	20.08.2018	20.08.2018
8	9 385	831	10 216	10 216	20.09.2018	20.09.2018
9	7 268	1 368	8 636	8 636	22.10.2018	19.10.2018
10	5 791	931	6 722	6 722	20.11.2018	20.11.2018

11	9 170	968	10 138	10 138	20.12.2018	20.12.2018
12	7 765	1 569	9 334	9 334	21.01.2019	21.01.2019
Razem	82 460	9 421	91 881	91 881		

Terminy wpłat podatku zostały dochowane.

### Podatek od nieruchomości

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych. (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1170).

Spółdzielnia opłaca podatek od nieruchomości położonych na terenie Krakowa. W związku z przeprowadzanymi przekształceniami lokali na odrębną własność występuje konieczność sukcesywnych korekt deklaracji.

Na podstawie deklaracji podatkowych oraz wyliczeń pomocniczych sprawdzono w wybranych losowo grupach naliczenie podatku od nieruchomości.

Uwag nie wniesiono.

Spółdzielnia w 2018 roku zadeklarowała i przekazała podatek od nieruchomości:

Miesiąc	Kwota podatku wg deklaracji	Kwota przelewów	Termin płatności w 2018 r.	Data przelewu w 2018 r.
Styczeń	30.696	30.700	31.01	29.01.
Luty	30.685	30.700	15.02.	14.02.
Marzec	30.679	30.700	15.03.	13.03.
Kwiecień	30.668	30.650	16.04.	13.04.
Maj	30.648	30.630	15.05.	14.05.
Czerwiec	30.643	30.645	15.06.	14.06.
Lipiec	30.634	30.630	16.07.	13.07.
Sierpień	30.625	30.625	16.08.	13.08.
Wrzesień	30.614	30.625	17.09.	14.09.
Październik	30.614	30.605	15.10.	12.10.
Listopad	30.604	30.610	15.11.	15.11.
Grudzień	30.593	30.583	17.12.	14.12.
Razem	367.703	367.703		

## Użytkowanie wieczyste

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami. (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 2204 z późn. zm.)

Spółdzielnia zobowiązana jest do odprowadzania opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu do Urzędu Miasta Krakowa. Opłata ta stanowi 1% wartości gruntu zajętego pod budownictwo mieszkaniowe oraz 3% wartości gruntu zajętego pod lokale użytkowe.

## Podatek rolny

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym. (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1256 z późn. zm.)

Spółdzielnia nie uiszcza podatku rolnego.

## Opłata od środków transportu

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych. (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1170)

Opłata nie występuje.

## Podatek od towarów i usług (VAT)

**Podstawa prawna**–Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 2174 z późn. zm)

Spółdzielnia jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

Prowadzi działalność zarówno zwolnioną z podatku VAT jak i opodatkowaną.

Podatek VAT rozliczany jest w oparciu o sporządzone miesięczne rejestry sprzedaży VAT. Rejestry prowadzone są w sposób czytelny w rozbiciu na poszczególne stawki podatkowe. Podatek VAT rozliczany był w latach 2016+2018 w okresach miesięcznych. Analizą objęto prawidłowość naliczania podatku ujętego w fakturach sprzedaży za m-ce październik 2018. Za okres w/w sprawdzono wyliczenia oraz przekazywania podatku do Urzędu Skarbowego w oparciu o deklaracje miesięczne. Uwag nie wniesiono. Spółdzielnia w terminie wyliczyła współczynnik korekty podatku naliczonego za rok 2016 i 2017, o którym mowa w art. 91 ust. 1 ustawy O podatku VAT. Spółdzielnia nie prowadzi ewidencji sprzedaży przy pomocy kasy fiskalnej.

## Rozliczenie podatku VAT za rok 2018

M-c	Podatek należny razem	Podatek naliczony do odliczenia	Podatek do zapłaty do U.S.	Kwota przekazana do U.S.	Termin zapłaty	Data zapłaty
1	66 604	10 884	55 720	55 720	26.02.2018	26.02.2018
2	144 731	9 281	135 450	135 450	26.03.2018	26.03.2018
3	67 420	9 121	58 299	58 299	25.04.2018	25.04.2018
4	66 603	11 849	54 754	54 754	25.05.2018	25.05.2018
5	65 219	6 333	58 886	58 886	25.06.2018	25.06.2018

6	63 199	4 601	58 598	58 598	25.07.2018	31.07.2018
7	63 087	6 500	56 587	56 587	27.08.2018	24.08.2018
8	63 238	8 816	54 422	54 422	25.09.2018	25.09.2018
9	62 580	4 416	58 164	58 164	25.10.2018	25.10.2018
10	62 387	5 584	56 803	56 803	26.11.2018	26.11.2018
11	63 717	10 664	53 053	53 053	27.12.2018	24.12.2018
12	65 731	7 457	58 274	58 274	25.01.2019	25.01.2019
Razem	854 516	95 506	759 010	759 010		

### **Składka na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1172 z późn. zm).

Spółdzielnia nie opłaca składki na Fundusz.

### **Opłaty za korzystanie ze środowiska**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony Środowiska (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1396 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 701 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów. (Dz.U. 2014 poz. 1923)

Opłata nie wystąpiła.

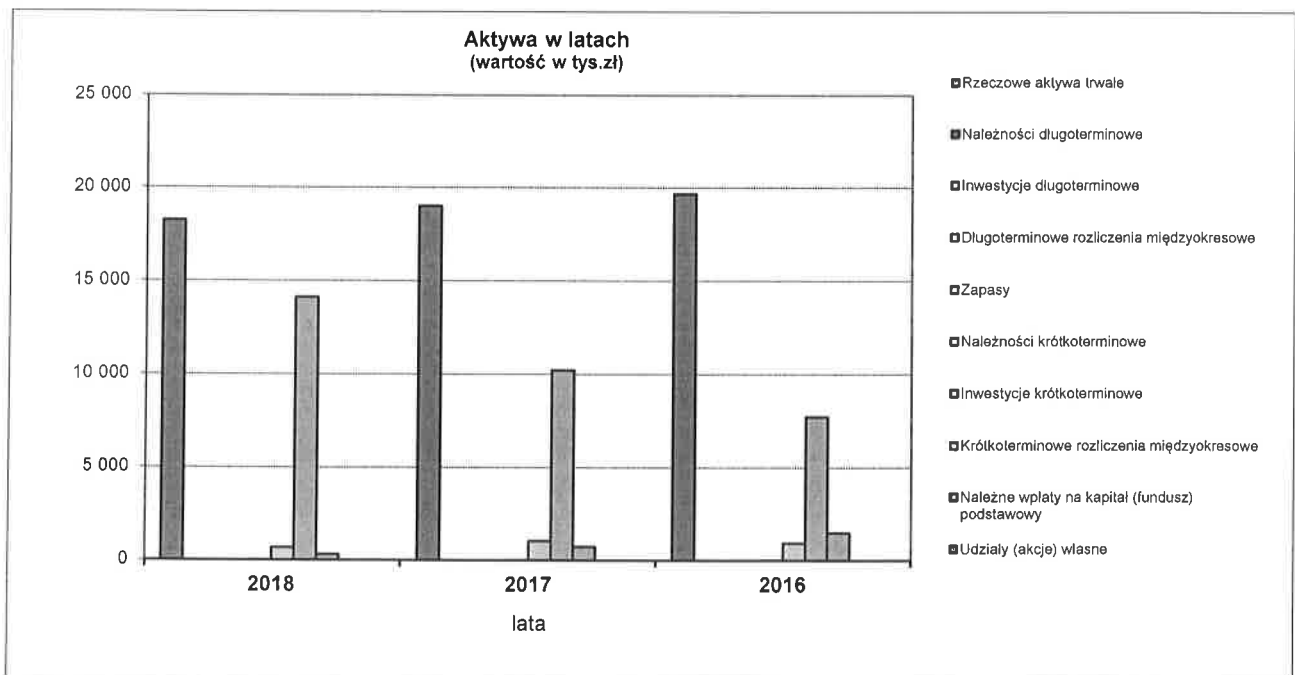
**Analiza ekonomiczno – finansowa przeprowadzona na podstawie Sprawozdań finansowych przedstawionych przez Spółdzielnię.**

**Analiza bilansu**

**Aktywa, dane w tys. zł z rachunkowym zaokrągleniem setek zł:**

Lp	Wyszczególnienie	2018		2017		2016		Zmiana stanu			
		tys. zł	% udziału	tys. zł	% udziału	tys. zł	% udziału	tys. zł	%	tys. zł	%
		2018/2017		2018/2016							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>A</b>	<b>Aktywa trwałe</b>	<b>18 278,2</b>	<b>54,8</b>	<b>19 079,0</b>	<b>61,5</b>	<b>19 741,2</b>	<b>66,1</b>	<b>(800,8)</b>	<b>95,8</b>	<b>(1 463,0)</b>	<b>92,6</b>
I.	Wartości niematerialne i prawne	57,1	0,2	65,9	0,2	73,5	0,2	(8,8)	86,6	(16,4)	77,7
II.	Rzeczowe aktywa trwałe	18 221,1	54,6	19 013,1	61,3	19 667,8	65,9	(792,0)	95,8	(1 446,6)	92,6
III.	Należności długoterminowe										
IV.	Inwestycje długoterminowe										
V.	Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe										
<b>B</b>	<b>Aktywa obrotowe</b>	<b>15 102,2</b>	<b>45,2</b>	<b>11 956,1</b>	<b>38,5</b>	<b>10 117,3</b>	<b>33,9</b>	<b>3 146,1</b>	<b>126,3</b>	<b>4 984,9</b>	<b>149,3</b>
I.	Zapasy	5,0	0,0	5,0	0,0	5,3	0,0		100,0	(0,3)	94,6
II.	Należności krótkoterminowe	676,0	2,0	1 025,2	3,3	929,9	3,1	(349,2)	65,9	(253,9)	72,7
III.	Inwestycje krótkoterminowe	14 105,4	42,3	10 194,2	32,8	7 696,2	25,8	3 911,2	138,4	6 409,2	183,3
IV.	Krótkoterminowe rozliczenia m/o	315,8	0,9	731,7	2,4	1 486,0	5,0	(415,9)	43,2	(1 170,1)	21,3
<b>C</b>	<b>Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy</b>										
<b>D</b>	<b>Udziały (akcje) własne</b>										
<b>Aktywa razem</b>		<b>33 380,4</b>	<b>100,0</b>	<b>31 035,1</b>	<b>100,0</b>	<b>29 858,6</b>	<b>100,0</b>	<b>2 345,3</b>	<b>107,6</b>	<b>3 521,9</b>	<b>111,8</b>

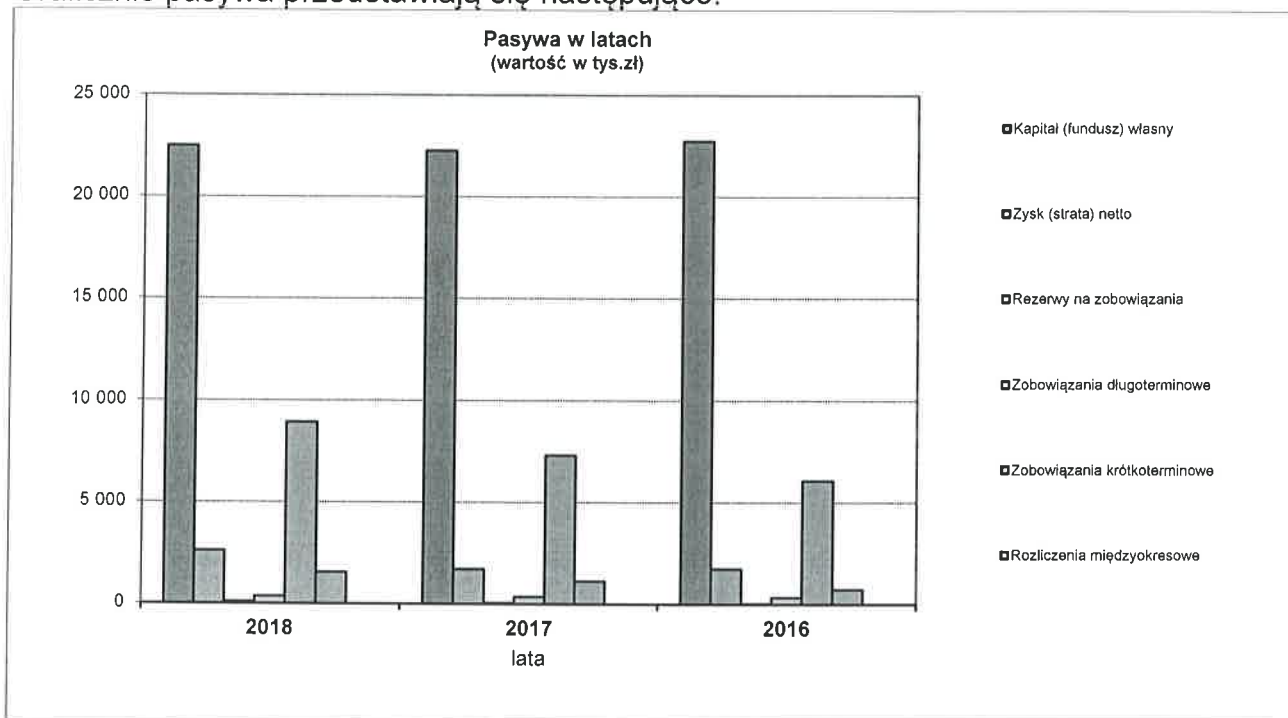
Graficznie aktywa przedstawiają się następująco:



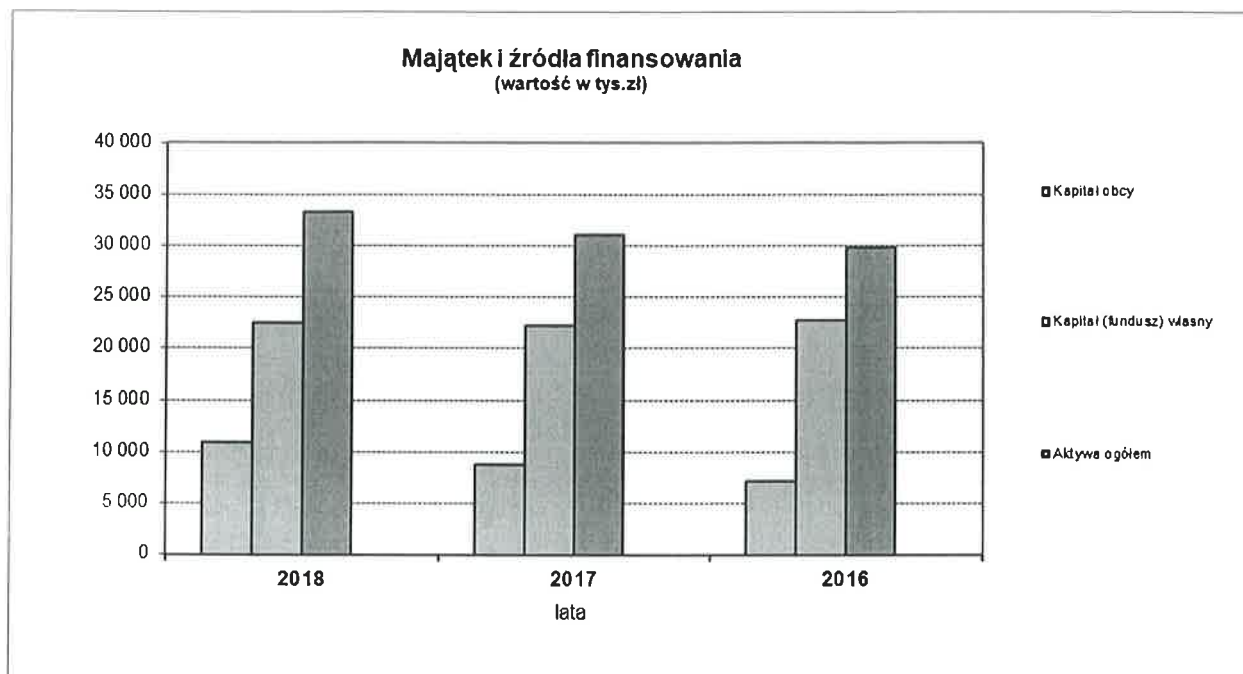
## Pasywa, dane w tys. zł z rachunkowym zaokrągleniem setek zł:

Lp	Wyszczególnienie	2018		2017		2016		Zmiana stanu			
		tys. zł	% udziału	tys. zł	% udziału	tys. zł	% udziału	2018/2017		2018/2016	
								tys. zł	%	tys. zł	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>A</b>	<b>Fundusz własny</b>	<b>22 478,2</b>	<b>67,3</b>	<b>22 239,9</b>	<b>71,7</b>	<b>22 735,4</b>	<b>76,1</b>	<b>238,3</b>	<b>101,1</b>	<b>(257,2)</b>	<b>98,9</b>
I.	Fundusz podstawowy	12 469,0	37,4	13 053,8	42,1	13 601,4	45,6	(584,7)	95,5	(1 132,4)	91,7
I.A	Fundusz udziałowy	366,0	1,1	376,3	1,2	364,8	1,2	(10,3)	97,3	1,2	100,3
I.B	Fundusz wkładów mieszkaniowych	121,5	0,4	147,8	0,5	186,7	0,6	(26,3)	82,2	(65,2)	65,1
I.C	Fundusz wkładów budowlanych	11 981,6	35,9	12 529,6	40,4	13 050,0	43,7	(548,1)	95,6	(1 068,5)	91,8
II.	Fundusz zasobowy	6 315,8	18,9	6 365,0	20,5	6 291,8	21,1	(49,2)	99,2	24,0	100,4
III.	Fundusz z aktualizacji wyceny	1 101,3	3,3	1 121,7	3,6	1 130,4	3,8	(20,4)	98,2	(29,1)	97,4
IV.	Pozostałe fundusze rezerwowe										
V.	Zysk (strata) z lat ubiegłych										
VI.	Zysk (strata) netto	2 592,1	7,8	1 699,4	5,5	1 711,8	5,7	892,6	152,5	880,3	151,4
VII.	Odpisy zysku netto woliągu roku obrotowego (wielkość ujemna)										
<b>B.</b>	<b>Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania</b>	<b>10 902,2</b>	<b>32,7</b>	<b>8 796,2</b>	<b>28,3</b>	<b>7 123,2</b>	<b>23,9</b>	<b>2 107,0</b>	<b>124,0</b>	<b>3 779,1</b>	<b>163,1</b>
I.	Rezerwy na zobowiązania	85,7	0,3	45,3	0,1	22,8	0,1	40,4	189,3	62,9	375,8
II.	Zobowiązania długoterminowe	360,2	1,1	341,2	1,1	328,3	1,1	19,0	105,6	31,9	109,7
III.	Zobowiązania krótkoterminowe	8 914,2	26,7	7 302,9	23,5	6 049,2	20,3	1 611,3	122,1	2 865,0	147,4
IV.	Rozliczenia międzykresowe	1 542,2	4,6	1 105,8	3,6	722,9	2,4	436,3	139,5	819,3	213,3
<b>Pasywa razem</b>		<b>33 380,4</b>	<b>100,0</b>	<b>31 035,1</b>	<b>100,0</b>	<b>29 858,6</b>	<b>100,0</b>	<b>2 345,3</b>	<b>107,6</b>	<b>3 621,9</b>	<b>111,8</b>

Graficznie pasywa przedstawiają się następująco:



Graficznie zmiany w aktywach i pasywach przedstawiają się następująco:



W ramach analizy strukturalnej bilansu należy zauważyć, iż główną pozycję aktywów stanowią Rzeczowe aktywa trwałe o wartości 18 221,1 tys. zł, co stanowi 54,6% sumy bilansowej.

W grupie majątku obrotowego odnotowano wzrost o 3 146,1 tys. zł (26,3 % do roku 2017), na który składają się:

- spadek należności krótkoterminowych o 34,1% w stosunku do roku ubiegłego,
- wzrost stanu środków pieniężnych na 31.12.2018 r. o 3 911,2 tys. zł w stosunku do roku poprzedniego;
- obniżenie Krótkoterminowych rozliczeń m/oo 56,8% w stosunku do roku poprzedniego
- udział zapasów w stosunku do roku poprzedniego nie uległ zmianie.

Do finansowania działalności jednostka wykorzystuje głównie fundusze własne, które wynoszą 22 478,2 tys. zł i stanowią 67,3 % sumy bilansowej.

Ich udział w sumie bilansowej uległ zmniejszeniu w porównaniu do roku ubiegłego o 3,2 punktu procentowego (zmiana wyliczona na podstawie zmian w funduszach podstawowych i funduszu zasobowym, bez uwzględniania wzrostu zysku netto w roku 2018 w porównaniu do 2017).

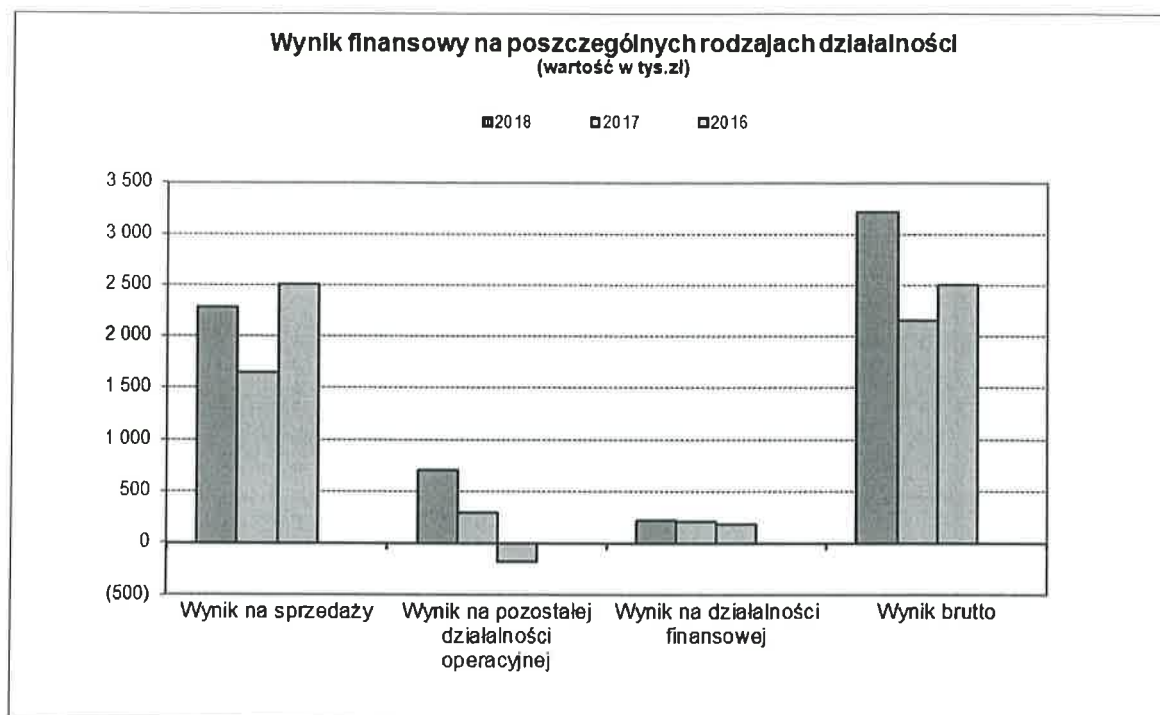
Największą pozycję pasywów stanowią Fundusze Własne o wartości 22 478,2 tys. zł, co stanowi 67,3% sumy bilansowej.

Zobowiązania krótkoterminowe wzrosły o 22,1 % w stosunku do roku 2017 i o 47,4 % w stosunku do roku 2016.



## Rachunek zysków i strat (w tys. zł) z rachunkowym zaokrągleniem setek zł:

Lp	Wyszczególnienie	2018 rok		2017 rok		2016 rok		Zmiana stanu			
		tys. zł	% udziału	tys. zł	% udziału	tys. zł	% udziału	tys. zł	%	tys. zł	%
		2018/2017		2018/2016							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>A. Działalność podstawowa</b>											
1.	Przychody netto ze sprzedaży	18 607,2	94,6	19 085,2	96,8	19 537,3	98,6	(478,0)	97,5	(930,1)	95,2
2.	Koszt własny sprzedaży	16 322,0	99,1	17 433,4	99,3	17 033,9	98,3	(1 111,4)	93,6	(711,9)	95,8
3.	Wynik na sprzedaży	2 285,2		1 651,8		2 503,4		633,4	138,3	(218,2)	91,3
<b>B. Pozostała działalność operacyjna</b>											
1.	Pozostałe przychody operacyjne	845,3	4,3	430,9	2,2	106,7	0,5	414,4	196,2	739,6	799,5
2.	Pozostałe koszty operacyjne	140,9	0,9	131,0	0,7	286,4	1,7	9,9	107,6	(146,4)	49,2
3.	Wynik na działalności operacyjnej	704,4		299,9		(180,6)		404,5	234,9	885,0	(389,9)
C.	Wynik operacyjny (A3+B3)	2 989,5		1 951,8		2 322,8		1 037,9	153,2	666,8	128,7
<b>D. Działalność finansowa</b>											
1.	Przychody finansowe	227,2	1,2	204,6	1,0	179,1	0,9	22,6	111,1	48,1	126,8
2.	Koszty finansowe					0,0	0,0			(0,0)	
3.	Wynik na działalności finansowej	227,2		204,6		179,1		22,6	111,1	48,1	126,8
E.	Zysk (strata) brutto (C+D3)	3 216,8		2 156,2		2 501,9		1 060,5	149,2	714,9	128,6
1.	Podatek dochodowy	514,9		321,3		456,2		193,6	160,3	58,7	112,9
2.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)										
F.	Nadwyżka przychodów netto z roku bieżącego GZM (-)	109,8		135,5		333,9					
G.	Nadwyżka kosztów netto z roku bieżącego GZM (+)										
F.	Obowiązkowe obciążenia-razem	514,9		321,3		456,2		193,6	160,3	58,7	112,9
G.	Zysk (strata) netto (E-F)	2 592,1		1 699,4		1 711,8		866,9	152,5	656,2	151,4
<b>Przychody ogółem</b>		19 679,7	100,0	19 720,6	100,0	19 822,2	100,0	(40,9)	99,8	(142,5)	99,3
<b>Koszty ogółem</b>		16 463,0	100,0	17 564,4	100,0	17 320,3	100,0	(1 101,5)	93,7	(857,4)	95,1



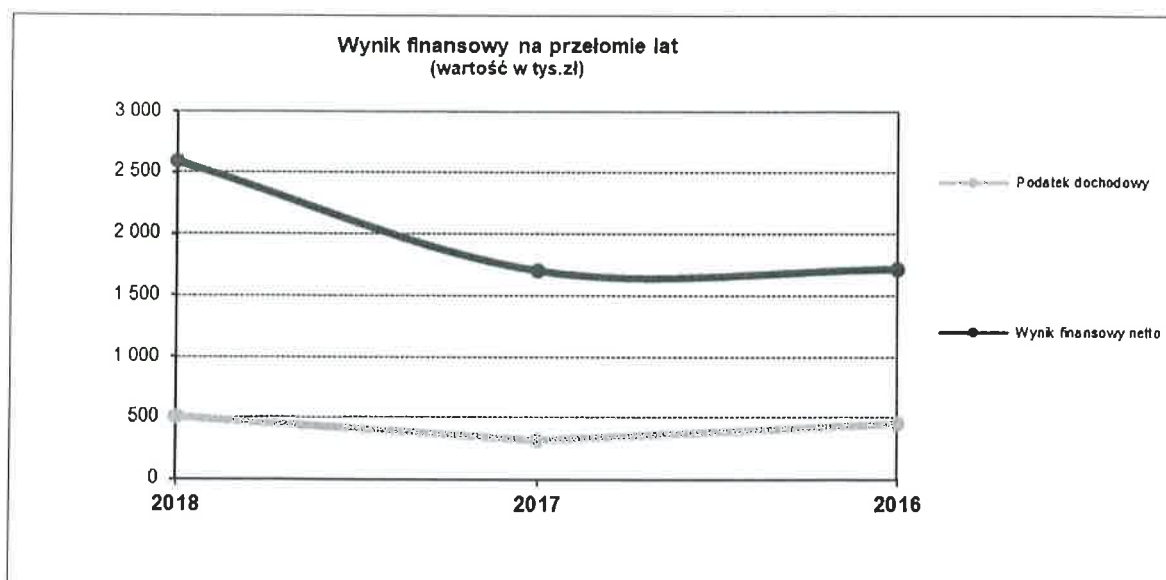
Analiza rachunku zysków i strat za 2018 rok wskazuje na spadek przychodów ze sprzedaży o 2,5%, oraz spadek kosztów działalności operacyjnej o 6,4 % w porównaniu z rokiem 2017. Przychody spadały wolniej niż koszty, co w konsekwencji spowodowało zwiększenie wyniku ze sprzedaży w porównaniu z rokiem poprzednim o 38,3%.

Pozostałe przychody operacyjne wzrosły o 414,4 tys. zł, tj. o 96,2 %.

Pozostałe koszty operacyjne wzrosły o 9,9 tys. zł, tj. o 7,6 %.

W segmencie działalności finansowej jednostka uzyskała zysk w wysokości 227,2 tys. zł.

Powyższe zmiany wpłynęły na ukształtowanie się wyniku finansowego netto na poziomie 2 592,1 tys. zł.



## Analiza wskaźnikowa

### Wskaźniki rentowności.

Wskaźniki rentowności	wskaźnik bezpieczny	miernik	2018	2017	2016
Rentowność majątku (ROA) <u>wynik finansowy netto x 100</u> aktywa ogółem	5-8	procent	7,77%	5,48%	5,73%
Rentowność netto <u>wynik finansowy netto x 100</u> przychody ogółem	3-8	procent	13,14%	8,60%	8,63%
Rentowność kapitału własnego (ROE) <u>wynik finansowy netto x 100</u> kapitał własny x 100	15-25	procent	11,53%	7,64%	7,53%

Wskaźniki rentowności w okresie objętym lustracją przyjmowały wartości dodatnie.

Z uwagi na ustawową zasadę „non-profit” wskaźniki te nie będą podlegać dalszej analizie.

### Wskaźniki płynności finansowej.

Wskaźniki płynności finansowej	wskaźnik bezpieczny	miernik	2018	2017	2016
Wskaźnik płynności finansowej I stopnia <u>aktywa obrotowe - należności z tyt.dostaw i usług powyżej 12 mc</u> zobowiązania krótkoterm. - zobow.krótkoterm.powyżej 12 mc	1,2 - 2,0	krotność	1,68	1,63	1,67
Wskaźnik płynności finansowej II stopnia <u>aktywa obrot. - zapasy - kr.term.RMK czynne - należ.ztyt.dost.i usl.pow.12 mc</u> zobowiązania krótkotermin. - zobow. z tyt.dostaw i usług pow. 12 mc	1,0	krotność	1,64	1,53	1,42
Wskaźnik płynności finansowej III stopnia <u>inwestycje krótkoterminowe</u> zobowiązania krótkotermin. - zobow. z tyt.dostaw i usług pow. 12 mc	0,1-0,2	krotność	1,57	1,39	1,27

Porównanie powyższych wskaźników z pożądanym wskaźnikiem płynności bieżącej, będącym relacją majątku obrotowego do zobowiązań krótkoterminowych – nie wskazuje na występowanie w Spółdzielni zakłóceń w terminowym regulowaniu wymagalnych zobowiązań. Również wskaźnik płynności III stopnia, przekraczający 0,2 sygnalizuje, że całość zobowiązań wobec dostawców ma pokrycie w należnościach od odbiorców i środkach pieniężnych.

### Wskaźniki rotacji.

Wskaźniki rotacji (obrotowość)	wskaźnik bezpieczny	miernik	2018	2017	2016
Szybkość obrotu zapasów (w dniach) <u>średni stan zapasów x 365 dni</u> przychody netto ze sprzedaży produktów,towarów i materiałów	wskaźnik malejący	w dniach	0	0	0
Spływ należności (w dniach)	wskaźnik malejący	w dniach	13	15	7

średni stan należności z tytułu dostaw i usług x 365 dni przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów					
<b>Splata zobowiązań (w dniach)</b> średni stan zobowiązań z tytułu dostaw i usług x 365 dni przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów	wskaźnik malejący	w dniach	33	35	17

Obrót należnościami w dniach skrócił się. Spłata zobowiązań w dniach uległa wydłużeniu w porównaniu do 2016 roku. Jednakże w porównaniu do roku poprzedniego wskaźnik ten uległ obniżeniu.

### Wskaźniki do analizy poziomej i pionowej bilansu

Wstępna analiza bilansu	wskaźnik bezpieczny	miernik	2018	2017	2016
Złota reguła bilansowania $(\text{kapitał własny} + \text{rezerwy długoterminowe}) \times 100$ aktywa trwałe	100-160	procent	122,98%	116,63%	115,20%
Złota reguła bilansowania II $\text{kapitały obce krótkoterminowe} \times 100$ aktywa obrotowe	40-80	procent	59,59%	61,36%	59,96%
Złota reguła finansowania $\text{kapitał własny} \times 100$ kapitał obcy	powyżej 100	procent	206,18%	252,86%	319,18%
Wartość bilansowa jednostki aktywa ogółem - zobowiązania ogółem	wskaźnik wzrostowy	tys. zł	22 478,2	22 239,9	22 735,4

Uwagę zwraca wskaźnik „złotej reguły bilansowania”, gdyż wskaźnik wyższy od 100 sygnalizuje prawidłowość sfinansowania aktywów trwałych kapitałem własnym i sprzyja utrzymaniu równowagi finansowej Spółdzielni, co potwierdza także wskaźnik „złotej reguły finansowania”, gdyż zobowiązania Spółdzielni nie przekraczają połowy kapitału własnego, czyli nie wpływają na osłabienie płynności jednostki.

W przedziale trzech lat nie nastąpił istotny spadek wartości bilansowej Spółdzielni, czyli wartość aktywów netto odpowiadających wartości kapitału własnego, co wpływa na stabilność gospodarczą Spółdzielni.

### Wskaźniki przepływów pieniężnych

Wskaźniki przepływów pieniężnych Cash flow	wskaźnik bezpieczny	miernik	2018	2017	2016
Nadwyżka finansowa jednostki (płynna gotówka) wynik finansowy netto + amortyzacja	-	tys. zł	2 694,9	1 803,4	1 809,0

Nadwyżka finansowa lepiej od zysku bilansowego odzwierciedla efekty gospodarowania stanowiąc źródło dofinansowania działalności podstawowej.

## **Zdolność jednostki do kontynuowania działalności w roku następnym po badanym (w niezmienionym istotnie zakresie).**

Uwzględniając wskaźniki dokonanej analizy ekonomiczno – finansowej oraz wyniki weryfikacji sprawozdania finansowego i zdarzeń gospodarczych, jakie nastąpiły po dniu bilansowym stwierdza się, że aktualna sytuacja Spółdzielni nie wskazuje na wystąpienie zagrożeń dla kontynuacji jej działalności w roku następnym.

Odnotować należy przy tym fakt, że Spółdzielnia poinformowała we Wprowadzeniu do sprawozdania finansowego o swej zdolności do kontynuacji działalności w niezmienionym zakresie.

### **Część szczegółowa – weryfikacja bilansu za rok 2018**

#### **1. Prawdliwość stosowanego systemu księgowości.**

##### **1.1. Księgowość jednostki.**

##### **1.2. W zakresie prawidłowości stosowanego systemu księgowości lustracja potwierdza, że:**

- a) Spółdzielnia przestrzegała ciągłości stosowanych zasad rachunkowości, w tym w przedmiocie prawidłowości otwarcia ksiąg rachunkowych na 01.01. roku badanego,
- b) księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie spółdzielni, przy wykorzystaniu Zintegrowanego Systemu Informatycznego „Papyrus SQL” Firmy SoftHard S.A.,
- c) operacje gospodarcze zaewidencjonowane zostały zgodnie z podstawowymi zasadami rachunkowości, w tym zgodnie z zasadą memoriału i ostrożnej wyceny,
- d) dowody źródłowe stanowiące podstawę do ujęcia w księgach rachunkowych były sprawdzone i zakwalifikowane zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

##### **W zakresie zabezpieczenia dostępu do informacji wynikających z ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych oraz za pomocą komputerów stwierdza się, że:**

- a) Spółdzielnia przechowuje zbiory w formie wydruków papierowych a ponadto dane te znajdują się na magnetycznych dyskach twardej, czyli są to nośniki trwałe, na których raz zapisana informacja nie może być zmieniana lub modyfikowana (art. 71 i 72 ustawy o rachunkowości).
- b) przechowywanie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych dokonywane jest w siedzibie zarządu Spółdzielni, w oryginalnej postaci, w podziale na lata i miesiące,
- c) okresy przechowywania danych były zgodne z art. 74 ustawy o rachunkowości, tj.: 5 lat - liczone od początku roku następnego.

Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy, a okresem sprawozdawczym miesiąc.

Opracowane Zasady w zasadzie spełniają warunki artykułu 10 Ustawy o Rachunkowości.

## 2. AKTYWA

Aktywa zbadanego bilansu przedstawiają się następująco:

**2.1. Aktywa trwałe** **18 278 222,82 zł**

Stanowią one 54,76% aktywów ogółem

**2.1.1. Wartości niematerialne i prawne w wysokości** **57 073,55 zł**

Stanowią one 0,17% bilansowej sumy aktywów.

**2.1.2. Rzeczowe aktywa trwałe w wysokości** **18 221 149,27 zł**

Stanowią one 54,59% bilansowej sumy aktywów.

Rzeczowe aktywa trwałe spełniają:

- kryteria ustawy o rachunkowości (art. 28 ustawy o rachunkowości),
- wykazano w nich wyłącznie kontrolowane przez jednostkę, zasoby majątkowe,
- były prawidłowo amortyzowane bilansowo i podatkowo,
- utrata zdolności do przynoszenia korzyści ekonomicznych nie wystąpiła,
- inwentaryzacja została przeprowadzona zgodnie z art. 26 ustawy o rachunkowości.

**2.1.3. Należności długoterminowe – nie wystąpiły**

**2.1.4. Inwestycje długoterminowe – nie wystąpiły.**

**2.1.5. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe – nie wystąpiły**

**2.2. Aktywa obrotowe wykazane w bilansie** **15 102 212,70 zł**

Stanowią 45,24% aktywów ogółem.

**2.2.1. Zapasy** **5 026,29 zł**

Stanowią one 0,02% bilansowej sumy aktywów.

**2.2.2. Należności krótkoterminowe** **675 957,15 zł**

Stanowią 2,03% aktywów.

Należności wyceniono w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności (art. 28. ust. 1 pkt 7 i art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości). Stosowny odpis aktualizujący został dokonany w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych. Odpisy utworzone były z uwzględnieniem stopnia ryzyka, jakie wiąże się z daną należnością.

**2.2.3. Inwestycje krótkoterminowe** **14 105 396,04 zł**

Stanowią 42,26% aktywów.

Środki pieniężne w kasie zostały zinwentaryzowane, a stany środków pieniężnych na rachunkach i lokatach bankowych potwierdzone na dzień bilansowy przez banki obsługujące Spółdzielnię.

**2.2.4. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe 315 833,22 zł**

Stanowią 0,95% aktywów.

Spółdzielnia wiarygodnie aktywowała koszty w wysokości przypadającej na następne okresy sprawozdawcze, zgodnie z przyjętymi zasadami (art. 39 ustawy o rachunkowości).

**2.3. Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy – nie wystąpiły**

**2.4. Udziały (akcje) własne – nie wystąpiły**

**2.5. Ogółem aktywa bilansu wynoszą 33 380 435,52 zł**

z podkreśleniem, że przy wycenie bilansowej poszczególnych składników Spółdzielnia zastosowała się do nadrzędnych zasad rachunkowości, wynikających z ustawy o rachunkowości oraz zasad określonych w przyjętej polityce rachunkowości. Nie stwierdzono sald nierealnych i przedawnionych.

**3. PASYWA**

**3.1. Fundusz własny 22 478 201,56 zł**

Stanowi 67,34% pasywów bilansu, w tym mieszczą się:

**3.1.1. Fundusz podstawowy 12 469 038,77 zł**

wykazany zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym określonym w art. 36 ustawy o rachunkowości i obejmujący:

- fundusz udziałowy	365.994,41 zł
- fundusz wkładów mieszkaniowych	121.491,14 zł
- fundusz wkładów budowlanych	11.981.553,22zł

**3.1.2. Fundusz zasobowy 6 315 786,64 zł**

**3.1.3. Fundusz z aktualizacji wyceny 1 101 309,93 zł**

**3.1.4. Pozostałe fundusze rezerwowe – nie wystąpiły**

**3.1.5. Zysk (strata) z lat ubiegłych – nie wystąpił**

**3.1.6. Wynik finansowy netto roku obrotowego – zysk 2 592 066,22 zł**

ustalony został na podstawie zdarzeń gospodarczych i jest kwotowo zgodny z wynikiem finansowym figurującym w rachunku zysków i strat.

**3.1.7. Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna) – nie wystąpiły**

**3.2. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania 10 902 233,96 zł**

Stanowią one 32,66% bilansowej sumy pasywów.

**3.2.1.Rezerwy na zobowiązania** **1 491 032,45 zł**

Stanowią one 0,26% bilansowej sumy pasywów.

**3.2.2.Zobowiązania długoterminowe – nie wystąpiły****3.2.3.Zobowiązania krótkoterminowe** **8 914 204,38 zł**

Stanowią 26,70% bilansowej sumy pasywów.

Zobowiązania wyceniono w kwocie wymaganej zapłaty, zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt. 7 ustawy o rachunkowości.

Wyszczególnienie	Stan na 31.12.2018 r.	Stan na 31.12.2017 r.
<b>Zobowiązania krótkoterminowe</b>	<b>8 914 204,38</b>	<b>7 302 916,60</b>
1. Wobec jednostek powiązanych		
2. Wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale		
3. Wobec pozostałych jednostek, w tym:	2 459 469,74	2 621 785,05
a) kredyty i pożyczki		
b) z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych		
c) inne zobowiązania finansowe		
d) z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	1 517 020,58	1 832 884,00
- do 12 miesięcy	1 517 020,58	1 832 884,00
- powyżej 12 miesięcy		
e) zaliczki otrzymane na dostawy i usługi		
f) zobowiązania wekslowe		
g) z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznych	193 945,60	54 968,20
h) z tytułu wynagrodzeń	1 713,96	977,83
i) inne	746 789,60	732 955,02
4. Fundusze specjalne	6 454 734,64	4 681 131,55

**3.2.4.Rozliczenia międzyokresowe** **1 542 153,00 zł**

Stanowią one 4,62% bilansowej sumy pasywów.

**3.3. Ogółem pasywa bilansu** **33 380 435,52zł**



Wszystkie pozycje pasywów zostały wykazane w sprawozdaniu finansowym z uwzględnieniem nadrzędnych zasad rachunkowości oraz zgodnie z przyjętą przez jednostkę polityką rachunkowości. Nie stwierdzono sald nierealnych i przedawnionych.

#### 4. RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT – wybrane pozycje.

Rachunek zysków i strat sporządzony został w wariancie porównawczym, z uwzględnieniem postanowień art. 47 ustawy o rachunkowości, zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości.

Przychody z działalności operacyjnej wynoszą	<b>18 607 205,35zł</b>
Koszty działalności operacyjnej stanowią kwotę	<b>16 322 023,04zł</b>
Na podstawowej działalności ukształtowała się zysk w wysokości	<b>2.285.182,31zł</b>
Główną pozycję pozostałych przychodów operacyjnych wynoszących <b>845286,59zł</b> stanowią „inne przychody operacyjne”.	

Natomiast w pozostałych kosztach operacyjnych wynoszących **140935,69zł** główną pozycję stanowi „Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych”.

W segmencie działalności finansowej Spółdzielnia uzyskała zysk w wysokości **227 232,46 zł** głównie z tytułu odsetek.

Stwierdza się prawidłowe udokumentowanie i zakwalifikowanie zdarzeń do pozostałych przychodów operacyjnych i kosztów operacyjnych, oraz przychodów i kosztów finansowych.

Ustalenia w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych Spółdzielnia zaprezentowała w informacji dodatkowej.

#### 5. Pozostałe zagadnienia.

##### 5.1. Informacja dodatkowa.

Informacja dodatkowa obejmuje wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia. Informacja dodatkowa zawiera niezbędny zakres danych liczbowych i słownych. Informację dodatkową sporządzono w pełnej zgodności z bilansem, rachunkiem zysków i strat i księgami rachunkowymi. Zakres tematyczny jest zgodny z załącznikiem nr 1 do ustawy o rachunkowości.

##### 5.2. Sprawozdanie Zarządu z działalności jednostki.

Sprawozdanie z działalności za rok obrotowy spełnia wymogi określone w art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, a informacje i liczbowe dane w nim zawarte są zgodne z danymi z badanego sprawozdania finansowego i księgami rachunkowymi. Ponadto oświadczamy, że nie stwierdziliśmy istotnych zniekształceń w sprawozdaniu z działalności.

## XI. STAN REALIZACJI USTAWY O SPÓŁDZIELNIACH MIESZKANIOWYCH, SPRAWY TERENOWO-PRAWNE

Stosownie do art. 42 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych Spółdzielnia określiła przedmiot odrębnej własności lokali dla wszystkich nieruchomości o uregulowanym stanie prawnym gruntów. Procedurę podejmowania uchwał Zarządu badana była i dokładnie opisana w protokołach w latach poprzedzających obecne badanie.

Ilość lokali o statusie lokatorskiego prawa do lokalu	Ilość lokali o statusie własnościowego prawa do lokalu spółdzielczego	Ilość lokali o statusie odrębnej własności	Wielkość w m <sup>2</sup> terenów (nieruchomości gruntowych), których status prawny jest jeszcze nieuregulowany	Ilość lokali na umowę najmu	Ilość złożonych wniosków o przekształcenie lokali na dzień 31.12.2018 r. (za lata objęte lustracją 2016-2018)			Ilość notarialnie przekształconych lokali na dzień 31.12.2018 r.			wnioski nie zrealizowane Na dzień 31.12.2018r		
					lokatorskie	własnościowe	najem	lokatorskie	własnościowe	najem	najem	lokator	własnościowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
14	1447	1955	0	0	0	1955	0	0	19	0	0	0	0

Wnioski zostały zrealizowane poprzez podpisanie umów notarialnych.

Badana dokumentacja jest zgodna z postanowieniami ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

### C. INFORMACJE KOŃCOWE

1. Protokół zawiera 92 strony kolejno ponumerowanych. Każdą ze stron lustratorzy oznaczyli, umieszczając na niej swoje podpisy
2. Integralną część składową niniejszego protokołu stanowią załączniki w liczbie 9 wg poniższego zestawienia:

Do części A:

- ✓ załącznik nr A.1 – upoważnienie do przeprowadzenia lustracji (Aneta Piękoś)
- ✓ załącznik nr A.2 – upoważnienie do przeprowadzenia lustracji (Jakub Zieliński)
- ✓ załącznik nr A.3 – oświadczenie o braku powiązań z lustrowaną Spółdzielnią (Aneta Piękoś)
- ✓ załącznik nr A.4 – oświadczenie o braku powiązań z lustrowaną Spółdzielnią (Jakub Zieliński)

Do Rozdziału I:

- ✓ załącznik nr I.1 - informacja Zarządu z realizacji wniosków z poprzedniej Lustracji za lata 2013 – 2015

Do Rozdziału II:

- ✓ załącznik II.1 - Wykaz obowiązujących regulaminów w okresie objętym Lustracją

Do Rozdziału VII:

- ✓ załącznik VII.1 – protokół z przeglądu zasobów mieszkaniowych SM

- ✓ załącznik VII.2 - protokół z kontroli placu zabaw zlokalizowanego przy ulicy Komandosów 5
  - ✓ załącznik VII.3 - Analiza wykonania okresowych kontroli wynikających z ustawy Prawo Budowlane (art. 62)
3. Treść ustaleń zawarta w protokole z lustracji została odczytana Zarządowi Spółdzielni
  4. Przed podpisaniem protokołu Zarząd Spółdzielni został poinformowany o przysługującym mu – z mocy „§ 22 Instrukcji o lustracji organizacji spółdzielczych stanowiącej załącznik do uchwały 9/2010 Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej z dnia 01 lipca 2010 r.” - prawie zgłoszenia zastrzeżeń do konkretnych sformułowań i danych zawartych w protokole. Ponadto poinformowano o prawie złożenia pisemnych zastrzeżeń przy podpisywaniu lub w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.
  5. Protokół lustracji jest dokumentem publiczno-prawnym. Członkowie Spółdzielni mają prawo otrzymania tego protokołu zgodnie z art. 8<sup>1</sup>usm.
  6. Zobowiązuje się Radę Nadzorczą Spółdzielni, zgodnie z art. 93 § 4 ustawy Prawo spółdzielcze, do przedstawienia wniosków z przeprowadzonej lustracji najbliższemu Walnemu Zgromadzeniu Spółdzielni Mieszkaniowej
  7. Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, wręczając po jednym egzemplarzu Zarządowi i Radzie Nadzorczej Spółdzielni.

Lustratorzy

**L U S T R A T O R**

*Aneta Piękoś*  
**mgr Aneta PIĘKOŚ**  
- Upr. KRS nr 4869/02

Aneta Piękoś

**L U S T R A T O R**

*Jakub Zieliński*  
**mgr Jakub ZIELIŃSKI**  
upr. nr KRS 6354/2017

Jakub Zieliński

Do stwierdzeń zawartych w protokole lustracji, co do ich zgodności ze stanem faktycznym, zastrzeżeń nie wniesiono.

Kraków, 18.02.....2020 r.

WICEPREZES ZARZĄDU ds. Technicznych  
*[Signature]*  
inż. Rafał Gawron

PREZES ZARZĄDU  
*[Signature]*  
mgr Janusz Kawalec

Zarząd Spółdzielni.....  
WICEPREZES ZARZĄDU Główny Księgowy  
*[Signature]*  
Elżbieta Łapczyńska

### Potwierdzenie odbioru protokołu

Potwierdzenie odbioru protokołu z lustracji pełnej w Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” za lata 2016 – 2018.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej

w dniu 18.02.2020 r.

WICEPREZES ZARZĄDU Główny Księgowy  
*[Signature]*  
Elżbieta Łapczyńska

WICEPREZES ZARZĄDU ds. Technicznych  
*[Signature]*  
inż. Rafał Gawron

PREZES ZARZĄDU  
*[Signature]*  
mgr Janusz Kawalec

Za Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej

w dniu 18.02.2020

*[Signature]*  
Mateusz Grada MGR

Małopolski Związek Rewizyjny  
Spółdzielni Mieszkaniowych  
w Tarnowie  
33-100 Tarnów, ul. Sowińskiego 19  
tel. 0(-)14/626-09-90

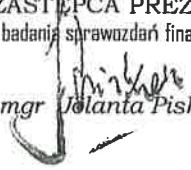
Tarnów, 07.01.2020 roku

**ID: n89**

## U P O W A Ż N I E N I E

Zastępca Prezesa Zarządu Małopolskiego Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych w Tarnowie udziela **u p o w a ż n i e n i a** Panu/Pani **Aneta Piękoś**, lustratorowi, legitymującemu się uprawnieniami numer 4869/02, nadanymi przez Krajową Radę Spółdzielczą, do przeprowadzenia lustracji pełnej za lata 2016-2018 w Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” ul. Komandosów 1, 30-334 Kraków, na zasadach określonych w Ustawie „Prawo Spółdzielcze” z dnia 16 września 1982 r. z późn.zm. oraz Uchwale Nr 9/2010 Ogólnego Zebrania Krajowej Rady Spółdzielczej z dnia 01.07.2010 r. w sprawie przyjęcia Instrukcji o lustracji organizacji spółdzielczych (Monitor Spółdzielczy Nr 3/2010 poz. 6) w zakresie i terminie określonym w umowie nr 38/2019/LSN.

ZASTĘPCA PREZESA  
ds. badania sprawozdań finansowych

  
mgr Jolanta Piskorz

Małopolski Związek Rewizyjny  
Spółdzielni Mieszkaniowych  
w Tarnowie  
33-100 Tarnów, ul. Sowińskiego 19  
tel. 0(-)14/626-09-90

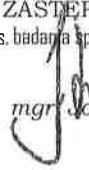
Tarnów, 08.01.2020 roku

**ID: z178**

## U P O W A Ż N I E N I E

Zastępca Prezesa Zarządu Małopolskiego Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych w Tarnowie udziela **u p o w a ż n i e n i a** Panu/Pani **Jakub Zieliński**, lustratorowi, legitymującemu się uprawnieniami numer 6354/2017, nadanymi przez Krajową Radę Spółdzielczą, do przeprowadzenia lustracji pełnej za lata 2017-2019 poszerzonej o badanie sprawozdania finansowego za 2019r. w Świętokrzyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej ul. Warszawska 155, 25-547 Kielce, na zasadach określonych w Ustawie „Prawo Spółdzielcze” z dnia 16 września 1982 r. z późn.zm. oraz Uchwale Nr 9/2010 Ogólnego Zebrania Krajowej Rady Spółdzielczej z dnia 01.07.2010 r. w sprawie przyjęcia Instrukcji o lustracji organizacji spółdzielczych (Monitor Spółdzielczy Nr 3/2010 poz. 6) w zakresie i terminie określonym w umowie nr 34/2019/LSZ.

ZASTĘPCA PREZESA  
ds. badania sprawozdań finansowych

  
mgr Jolanta Piskorz

Tarnów, dnia 07.01.2020 r.

Aneta Piękoś nr upraw. 4869/02  
os. Zielone 25/12  
33-100 Tarnów


## OŚWIA DCZENIE

Dotyczy:

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Podwawelska”,  
(nazwa Spółdzielni)  
Ul. Komandosów 1, 30-334 Kraków

Niniejszym oświadczam, że w stosunku do lustrowanej Spółdzielni nie zachodzą okoliczności określone w § 6 Instrukcji, a to:

- nie jestem i nie byłem/-am powiązany/-a z lustrowaną Spółdzielnią umowami zlecenia czy umowami o dzieło przez ostatnie pięć (5) lat;
- nie jestem członkiem lustrowanej Spółdzielni;
- nie byłem/-am zatrudniony/-a w w/w Spółdzielni na podstawie umowy o pracę przez ostatnie pięć (5) lat
- nie pełniłem/-am funkcji członka organu samorządowego przez ostatnie trzy (3) lata
- nie jestem współmałżonkiem, względnie krewnym/-ą w linii prostej pracownika zajmującego kierownicze stanowisko w w/w Spółdzielni.

  
(podpis lustratora)

Tarnów, dnia 07.01.2020 r.

Jakub Zieliński nr upraw. 6354/2017  
Łazy Biegonickie 155  
33-340 Łazy Biegonickie

## OŚWIADCZENIE

Dotyczy:

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Podwawelska”,  
(nazwa Spółdzielni)  
Ul. Komandosów 1, 30-334 Kraków

Niniejszym oświadczam, że w stosunku do lustrwanej Spółdzielni nie zachodzą okoliczności określone w § 6 Instrukcji, a to:

- nie jestem i nie byłem/-am powiązany/-a z lustrwaną Spółdzielnią umowami zlecenia czy umowami o dzieło przez ostatnie pięć (5) lat;
- nie jestem członkiem lustrwanej Spółdzielni;
- nie byłem/-am zatrudniony/-a w w/w Spółdzielni na podstawie umowy o pracę przez ostatnie pięć (5) lat
- nie pełniłem/-am funkcji członka organu samorządowego przez ostatnie trzy (3) lata
- nie jestem współmałżonkiem, względnie krewnym/-ą w linii prostej pracownika zajmującego kierownicze stanowisko w w/w Spółdzielni.

LUSTRATOR  
imię Jakub Zieliński  
ul. KRS 6354/2017

(podpis lustratora)



Sprawozdanie z realizacji wniosków z ilustracji pełnej  
 Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”  
 za lata 2013-2015

Lp.	Treść wniosków polustracyjnych	Realizacja wniosków	Uwagi
1.	Doprowadzić do opomiarowania zużycia wody we wszystkich lokalach mieszkalnych Spółdzielni zgodnie z dyrektywą unijną w sprawie efektywności energetycznej.	Przedstawiono propozycję Radzie Nadzorczej SM „Podwawelska”.	
2.	Protokoły z Walnego Zgromadzenia i z posiedzeń Rady Nadzorczej powinny obejmować najbardziej istotne stwierdzenia i podejmowane uchwały, a nagrania z posiedzeń powinny być załącznikami do tych protokołów.	Realizujemy bieżąco wg przebiegu obrad.	
3.	Instrukcja obiegu dokumentów finansowo- księgowych wymaga bieżącej aktualizacji.	W trakcie opracowywania.	
4.	Windykację należności uregulować systemowo w celu szybszego ściągania długów od osób zalegających z płatnościami za używanie lokali mieszkalnych i użytkowych.	Wprowadzono Instrukcję windykacji należności Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”.	
5.	Zatężyć i prowadzić na bieżąco analitykę dla funduszu zasobowego	Wykonano.	

WICEPREZES ZARZĄDU ds. Technicznych  
  
**Andrzej Sidziński**

WICEPREZES ZARZĄDU Główny Księgowy  
  
**Elżbieta Łapczyńska**

~~PREZES ZARZĄDU~~  
  
 mgr inż. Krzysztof Wiazło

## Regulaminy Uchwalone przez Radę Nadzorczą

1. Regulamin Zarządu S.M. „Podwawelska” z dnia 25.03.2014r. Uchw. RN 41/2014r., Uchw. 55/2018 z dnia 24.07.2018r.
2. Regulamin Wynagradzania Członków Zarządu S.M. „Podwawelska” Uchw. RN nr 63/2011 z dnia 19.07.2011r.
3. Regulamin zasad ustalania i Rozliczania Kosztów Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi S.M. „Podwawelska” Uchw. RN 100/2013 z dnia 26.11.2013r. Prot. Nr 13/2013 Uchw. RN 121/2014 z 28.10.2014r. Uchw. 109/2015 z 24.11.2015r.
4. Regulamin Porządku Domowego S.M. „Podwawelska” Uchw. RN nr 55/2006 z 28.06.2006r. Prot. nr 6/2006 Uchw. RN 138/2014 z 16.12.2014r. Uchw. RN nr 44 Prot. Nr 10/2019 z dnia 27.08.2019r.
5. Regulamin rozliczania kosztów centralnego ogrzewania w zasobach S.M. „Podwawelska” z dnia 31.01.2017r. Uchw. nr 7/2017r.
6. Regulamin określający tryb i zasady przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego Uchw. RN nr 41/2013 z dnia 21.05.2013r.
7. Regulamin określający zasady udostępniania i wydawania odpisów Statutu i Regulaminów oraz kopii innych dokumentów S.M. „Podwawelska” Uchw. 25/2015 z 24.03.2015r.
8. Regulamin Funduszu Remontowego określający zasady finansowania i rozliczania kosztów remontów zasobów w S.M. „Podwawelska” Uchw. RN nr 8/2011 Prot. 1/2011 Uchw. RN 120/2014 Prot. 17/2014 z 28.10.2014
9. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej S.M. „Podwawelska” Uchw. RN Nr 8/2011 z dnia 25.01.2011r. Prot. Nr 10/2013 Uchw. RN 25/2015 z 24.03.2015r.
10. Regulamin Komisji Techniczno – Eksploatacyjnej i Infrastruktury Osiedla Rady Nadzorczej S.M. „Podwawelska” Uchw. RN nr 25/2015 z 24.03.2015r.
11. Regulamin funduszu na działalność społeczno – kulturalną Uchw. RN 109/2016 z dnia 25.10.2016r.
12. Regulamin określający zasady wyboru wykonawców robót remontowych i konserwacyjnych, prac projektowo dokumentacyjnych, robót zieleniarskich i utrzymania porządku w S.M. „Podwawelska” w drodze przetargu. Uchw RN nr 43/2013 z dnia 21.05.2013r., Uchw 43/2017 z dnia 25.07.2017r., Uchw 28/2019r. z dnia 28.05.2019r.
13. Regulamin określający obowiązki S.M. „Podwawelska” oraz użytkowników lokali w zakresie remontów i konserwacji budynków i lokali z dnia 26.03.2013r. Uchw. nr 24/2013r., Uchw 71/2018r. z dnia 25.09.2018r.
14. Regulamin Przyjmowania w poczet Członków, ustanawiania i zmiany spółdzielczych praw do lokali oraz zmiany tytułów prawnych do lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej z dnia 23.11.2010r. Uchw. nr 76/2010r., Uchw 44/2017 z dnia 25.07.2017r.
15. Regulamin rozliczania poboru wody w lokalach mieszkalnych S.M. „Podwawelska” z dnia 22.02.2011r. Uchw. nr 23/2011
16. Regulamin przeprowadzania konkursu na stanowisko Członka Zarządu S.M. „Podwawelska” z dnia 10.06.2014r. Uchw. nr 70/2014r., Uchw 42/2018 z dnia 26.06.2018r.

17. Regulamin ochrony danych osobowych w S.M. „ Podwawelska” z dnia 26.02.2013r., Uchw. nr 17/2013
18. Regulamin gospodarki finansowej Spółdzielni z dnia 21.06.1999r., Uchw. nr 10/99
19. Regulamin rozliczania wywozu odpadów oraz ustalania zaliczek z tego tytułu w S.M. „ Podwawelska” Uchw 88/2013 z dnia 29.10.2013r., Uchw 6/2015 z dnia 27.01.2015r., Uchw 15/2019 z dnia 26.03.2019r.
20. Regulamin Komisji Społecznej Rady Nadzorczej S.M. „ Podwawelska” z dnia 25.10.2016r. Uchw 110/2016
21. Regulamin najmu i użytkowania pomieszczeń wspólnego użytku w S.M. „ Podwawelska” z dnia 23.02.2016r. Uchw 16/2016
22. Regulamin Komisji ds. Zieleni osiedla Rady Nadzorczej S.M. „ Podwawelska” z dnia 04.02.2014r. Uchw 16/2014
23. Regulamin Komisji Regulaminowej S.M. „ Podwawelska” z dnia 26.11.2019r. Uchw 85/2019

## **Regulaminy uchwalone przez Zarząd**

1. Regulamin Pracy Uchw. nr 18/2013 z dnia 08.02.2013r.
2. Regulamin Wynagradzania dla pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie z wyjątkiem Zarządu – Uchw. Nr 2/2011 z dnia 21.01.2011r., Prot. 11/2015 z dnia 22.04.2015r., Prot.3/2018 z dnia 01.01.2018r.
3. Regulamin Premiowania Pracowników SM „Podwawelska” w Krakowie Prot. Nr 19/2008r. z dnia 20.08.2008r., Prot.3/2018 z dnia 31.01.2018r.
4. Tryb i zasady przeprowadzania referendum w SM „Podwawelska” Uchw. Nr 39/2013 z dnia 01.04.2013r.
5. Regulamin Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych SM „Podwawelska” Uchw. z dnia 22.01.1997r. Prot nr 2/97, Prot nr 21/2016 z dnia 19.08.2016r.
6. Regulamin Organizacyjny SM „Podwawelska” Uchw. 33/2014 z dnia 06.03.2014r. (4.04.2017r. prot. 21/2016r., Uchw. 29/2017 z dnia 04.04.2017r., tekst jednolity Uchw. 69/2019 z dnia 26.06.2019r.
7. Regulamin Określający Zasady Parkowania na terenie SM „Podwawelska” w Krakowie przy ul. Komandosów i wydawania identyfikatorów 17.10.2018r. Prot. 41/2018r.
8. Instrukcja Kancelaryjna Uchw. nr 38A/2017 z dnia 24.04.2017r.
9. Instrukcje Windykacji Należności w SM „Podwawelska” Uchw. nr 41/2017 z dnia 10.05.2017r.
10. Wytoczne określające zasady wyrażania zgody na montaż klimatyzatorów
11. Regulamin przeprowadzania ankiet w SM „Podwawelska” Uchw. nr 67/2019 z dnia 26.06.2019r.

## **Regulaminy uchwalone przez Walne Zgromadzenie**

1. Regulamin Pracy Rady Nadzorczej S.M. „Podwawelska” w Krakowie z dnia 28.05.2011r.  
Uchw. 21/2011
2. Regulamin Walnego Zgromadzenia S.M. „Podwawelska” z dnia 28.05.2011r. Uchw. 1/2011

## Protokół

z kontroli stanu techniczno – porządkowego zasobów mieszkaniowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w Krakowie, ul. Komandosów 1

Kontrolę przeprowadziła komisja w składzie:

1. Pan Rafał Gawron - z-ca Prezesa Zarządu ds Technicznych
2. Pan Marcin Kuc – specjalista ds. technicznych
3. Pan Jakub Zieliński - lustrator

### I. Informacje wstępne.

W czasie kontroli dokonano przeglądu następujących budynków.

Budynek, Adres	Liczba mieszkań
Budynek mieszkalny ul. Komandosów 2	150
Budynek mieszkalny ul. Komandosów 7	120
Budynek mieszkalny ul. Komandosów 23	66
Budynek mieszkalny ul. Słomiana 19	65
<b>RAZEM</b>	<b>401</b>

Razem dokonano kontroli 4 budynków mieszkalnych zawierających 401 mieszkań, co stanowi 11,71% zasobów mieszkaniowych Spółdzielni.

### II. Ustalenia Kontroli.

#### 1. Budynek mieszkalny ul. Komandosów 2 w Krakowie (A i E klatka).

Posiadający:

- 150 mieszkań w 10 klatkach schodowych, KW 195790 Dz. Nr. 132/43,
- powierzchnia użytkowa 6.904,00 m<sup>2</sup>,
- ilość kondygnacji 4 plus 1 podziemna – piwnice,
- budowa zakończona w 1971 r.

Wykonany w technologii Wielki Blok „Domino 68”:

- fundament – płyta i ławy żelbetowe,
- ściany – płyty ściennie,
- stropy – płyty stropowe
- strop – płyty korytkowe - panwiowe
- schody prefabrykowane,

Wyposażony w instalację:

- wod – kan,
- centralnego ogrzewania z węzłem,
- elektryczną, gazową, odgromową,
- kanały spalinowe i wentylacyjne.

#### A. Stan techniczny.

1. Elewacja – Budynek ocieplony, stan elewacji ogólnie dobry, dewastacje „graffiti” usuwane na bieżąco.

3. Stolarka zewnętrzna w częściach wspólnych– okna PCV 2 szybowe. Drzwi wejściowe do budynku wyposażone w samozamykacz – sprawny.
  4. Klatki schodowe:
    - schody – stan dobry, nieliczne ubytki (wynikające z normalnego użytkowania),
    - lamperia – nieliczne ubytki (wynikające z normalnego użytkowania),
    - instalacja oświetleniowa, lampy – stan dobry
    - liczniki gazowe w szafkach – zamki zabezpieczające dostęp do szafek,
    - tablica ogłoszeń,
    - ogólnie posprzątane – czysto.
  5. Piwnice – brak dostępu
  6. Właz na dach – zamknięty i zabezpieczony przed oderwaniem pokrywy.
  7. Tereny przy budynku.
    - opaska wykonana z płytek chodnikowych 50 x 50 cm stan dobry,
    - chodniki równe,
    - skrzynki zaworów gazowych na elewacji opisane prawidłowo – zamknięte,
    - zieleń – trawniki plus nasadzenia krzewów – czysto.
- Ogólnie czysto.

#### **B. Przygotowanie zasobów do sezonu zimowego.**

1. Stan instalacji grzewczej:
  - instalacja c.o. stan dobry,
2. Zabezpieczenie budynku przed stratami ciepła:
  - budynek zabezpieczony.

#### **C. Stan zabezpieczenia p. pożarowego.**

1. Uziemienie instalacji elektrycznej.
2. Instrukcje p. pożarowe – w każdej klatce schodowej wywieszona instrukcja p.poż.,
3. Instalacja piorunochronna – wykonana.

### **2. Budynek mieszkalny ul. Komandosów 7 w Krakowie (A i C klatka).**

Posiadający:

- 120 mieszkań, KW 195790 Dz. Nr. 137/9,
- powierzchnia użytkowa 5.115,00 m<sup>2</sup>,
- ilość kondygnacji 5 plus 1 podziemna – piwnice,
- budowa zakończona w 1968 r.

Wykonany w technologii Wielki Blok BSK 146 „Żerań”:

- fundament – płyta i ławy żelbetowe,
- ściany – bloki ścienne kanałowe wylewane „na mokro” betonowe
- stropy – płyty kanałowe,
- dach - wentylowany z płyt panwiowych opartych na ściance z cegły
- schody – prefabrykowane płytowe żelbetowe

Wyposażony w instalację:

- wod – kan,
- centralnego ogrzewania z węzłem,
- elektryczną, gazową, odgromową,
- kanały spalinowe i wentylacyjne.

#### **A. Stan techniczny.**

1. Elewacja – Budynek po dociepleniu, stan elewacji ogólnie dobry, dewastacje „graffiti” usuwane na bieżąco.
2. Obróbki blacharskie wykonane z blachy – stan dobry. Rynny metalowe.
3. Stolarka zewnętrzna w częściach wspólnych – okna PCV 2 szybowe. Drzwi wejściowe do budynku wyposażone w samozamykacz – sprawny.

- schody – stan dobry, nieliczne ubytki (wynikające z normalnego użytkowania),
  - lamperia – stan dobry, nieliczne ubytki (wynikające z normalnego użytkowania),
  - instalacja oświetleniowa – stan dobry,
  - liczniki w szafkach - zamki zabezpieczające dostęp do szafek, niektóre niedomknięte.
  - tablica ogłoszeń,
  - ogólnie posprzątane – czysto.
5. Piwnice.
- pozamykane – dostęp tylko dla lokatorów,
  - korytarze piwniczne ogólnie czysto,
  - wylewki w korytarzach piwnicznych równe z nielicznymi pęknięciami.
  - wyłożona trutka na szczury (umieszczona informacja na drzwiach wejściowych do piwnicy)
  - ogólnodostępna końcówka instalacji wodociągowej (z licznikiem)
6. Właz na dach – zamknięty i zabezpieczony przed oderwaniem pokrywy.
7. Tereny przybudynkowe.
- opaska wykonana z płytek chodnikowych 50 x 50 cm stan dobry,
  - chodniki równe,
  - skrzynki zaworów gazowych na elewacji opisane prawidłowo – zamknięte,
  - zieleń – trawniki plus nasadzenia krzewów – czysto.
- Ogólnie czysto.

#### **B. Przygotowanie zasobów do sezonu zimowego.**

1. Stan instalacji grzewczej:
  - instalacja c.o. - stan dobry.
2. Zabezpieczenie budynku przed stratami ciepła:
  - budynek zabezpieczony.

#### **C. Stan zabezpieczenia p. pożarowego.**

1. Instrukcje p. pożarowe - w każdej klatce schodowej wywieszona instrukcja p.poż,
2. Instalacja piorunochronna - wykonana.

### **3. Budynek mieszkalny ul. Komandosów 23 (klatka „A”) w Krakowie.**

Posiadający:

- 66 mieszkań KW 195790 Dz. Nr. 132/15,
- powierzchnia użytkowa 3.178,00 m<sup>2</sup>,
- ilość kondygnacji 11 nadziemnych plus 1 podziemna – piwnice.
- budowa zakończona w 1971 r.

Wykonany:

- ściany – z elementów wieloblokowych, ściany piwnic – wylewane betonowe
- stropy – wieloblokowe – okrągłootworowe gr 24 cm
- dach – płyty żelbetowe – panwiowe, nad maszynownią – stropodach DZ-3
- schody – prefabrykowane płyty żelbetowe

Wyposażony w instalację:

- wod – kan,
- centralnego ogrzewania z węzłem,
- gazową,
- elektryczną, odgromową.
- Winda
- AZART

#### **A. Stan techniczny.**

1. Elewacja – budynek po ociepleniu. „Grafitti” usuwane na bieżąco. Wejście do klatki – drzwi wyposażone w samozamykacze sprawne.
2. Obróbki blacharskie wykonane z blachy – stan dobry, rynny z PCV



4. Klatki schodowe
  - schody – stan dobry nieliczne ubytki (wynikające z normalnego użytkowania),
  - lamperia, malowanie – niewielkie ubytki powłoki malarskiej,
  - balustrady – bez ubytków.
  - instalacja oświetleniowa – stan dobry,
  - tablica ogłoszeń,
  - na niektórych piętrach „gabaryty” na korytarzach.
5. Piwnice – brak dostępu
6. Wyjście na dach – zabezpieczony przed dostaniem się osób trzecich.
7. Dźwigi osobowe – stan wewnątrz dobry. Do uzupełnienia – regulaminy korzystania z dźwigów oraz listy z telefonami alarmowymi.
8. Tereny przybudynkowe.
  - opaska wykonana z płytek kostki brukowej – stan dobry,
  - skrzynki zaworów gazowych na elewacji opisane prawidłowo - zamknięte,
  - zieleń – trawniki plus nasadzenia krzewów – czysto.
 Ogólnie czysto.

#### **B. Przygotowanie zasobów do sezonu zimowego.**

Zabezpieczenie budynku przed stratami ciepła – budynek zabezpieczony.

#### **C. Stan zabezpieczenia p. pożarowego.**

1. Uziemienie instalacji elektrycznej.
2. Instrukcje p. pożarowe – w każdej klatce schodowej wywieszona instrukcja p.poż.
3. Instalacja piorunochronna wykonana.
4. klapy dymowe otwierane ręcznie

#### **4. Budynek mieszkalny ul. Słomiana 19 (klatka „A”) w Krakowie.**

Posiadający:

- 65 mieszkań KW 195790 Dz. Nr. 132/43
- powierzchnia użytkowa 3.144,00 m<sup>2</sup>,
- ilość kondygnacji 11 nadziemnych plus 1 podziemna – piwnice.
- rok zakończenia budowy 1973

Wykonany technologia Wielkopłytowa Żerań W-12:

- fundament – pale Wolfsoltza zakończone oszczepami żelbetowymi, ruszta żelbetowe,
- ściany – elem. Wielkopłytowe okrągłootworowe piwnic wylewane „na mokro” żelbetowe,
- stropy – wielkoblokowe okrągłootworowe
- dach – stropodach wentylowany z płyt panwiowych opartych na ściance z cegieł
- schody – prefabrykowane płytowe żelbetowe piwniczne wylewane „na mokro” żelbetowe,

Wyposażony w instalację:

- wod – kan ,
- centralnego ogrzewania z węzłem,
- gazową,
- elektryczną, odgromową,
- kanały spalinowe i wentylacyjne.
- Winda
- AZART

#### **A. Stan techniczny.**

1. Elewacja – budynek ocieplony.  
Wejście do budynku - drzwi wyposażone w samozamykacze sprawne
2. Obróbki blacharskie wykonane z blachy – stan dobry. Rynny PCV.
3. Stolarka zewnętrzna w częściach wspólnych – okna PCV 2 szybowe.
4. Klatki schodowe.

- instalacja oświetleniowa, lampy – stan dobry,
  - tablica ogłoszeń,
  - na niektórych piętrach „gabaryty” na korytarzach.
5. Piwnice
- pozamykane - dostęp tylko dla lokatorów,
  - korytarze piwniczne ogólnie czysto,
  - wyłożona trutka na szczury (umieszczona informacja na drzwiach wejściowych do piwnicy)
  - osprzęt elektryczny pełny,
  - instalacje elektryczne natynkowe (ujęte w rurki z PCV) – stan dobry,
  - wylewki w korytarzach piwnicznych równe.
  - ogólnodostępna końcówka instalacji wodociągowej (bez licznika)
6. Stropodach - włazy na dach – pozamykane i zabezpieczone przed oderwaniem pokrywy.
7. Dźwig osobowy – stan wewnątrz dobry.
8. Tereny przybudynkowe
- opaska wykonana z płytek chodnikowych 50 x 50 cm stan dobry,
  - chodniki równe – stan dobry,
  - skrzynki zaworów gazowych na elewacji opisane prawidłowo – zamknięte,
  - zieleń – trawniki plus nasadzenia krzewów – czysto.
- Ogólnie czysto.

#### **B. Przygotowanie zasobów do sezonu zimowego.**

Zabezpieczenie budynku przed stratami ciepła – budynek zabezpieczony.

#### **C. Stan zabezpieczenia p. pożarowego.**

1. Uziemienie instalacji elektrycznej.
2. Instrukcje p. pożarowe - w klatce schodowej wywieszona instrukcja p.poż.
3. Instalacja piorunochronna wykonana.
4. Klapy dymowe

Kraków, 28.012020r.

**LUSTRATOR**

*mgr Jakub Zieliński*  
upr. nr KRS 6354/2017

.....  
podpis lustratora

**PREZES ZARZĄDU**

.....  
podpis Prezesa Zarządu  
*mgr Janusz Kawalec*

**KONTROLA PODSTAWOWA**

Dotyczy placu zabaw przy ul. Komandosów 5

**I. Kontrolę przeprowadziła komisja w składzie:**

1. Pan Rafał Gawron - z-ca Prezesa Zarządu ds Technicznych
2. Pan Marcin Kuc – specjalista ds. technicznych
3. Pan Jakub Zieliński - lustrator

**II. Plac zabaw** został skontrolowane, przy czyni ustalono co następuje:

Lp.	Cecha	Tak	Nie	UWAGI
1.	Jest kompletny i czytelny regulamin	X		
2.	Jest kompletne i bezpieczne ogrodzenie	X		
3.	Nawierzchnia jest we właściwym stanie			Nawierzchnia (trawiasta) w trakcie wymiany
4.	Przestrzenie minimalne urządzeń bez zmian	X		
5.	Wyposażenie dodatkowe nie stwarza zagrożeń	X		
6.	Są kosze na śmieci	X		
8.	Urządzenia są stabilne	X		
9.	Urządzenia są właściwie oznakowane	X		
10.	Urządzenia są kompletne	X		
11.	Zużycie części ruchomych jest w normie	X		
12.	Stan łańcuchów dobry	X		
13.	Zużycie pozostałych części w normie	X		
14.	Stan połączeń dobry	X		
15.	Brak śladów rozkładu i korozji	X		
16.	Stan fundamentowania dobry	X		
19.	Harmonogram konserwacji i napraw właściwy	X		
20.	Brak innych nieprawidłowości	X		

**III. Ocena ogólnego poziomu bezpieczeństwa (po przeprowadzeniu kontroli, sprawdzeniu informacji o wypadkach oraz przeprowadzanych dotychczas kontroli):**

Wyposażenie placu zabaw - stan ogólny dobry. Pojawiające się w trakcie użytkowania usterki usuwane na bieżąco.

**IV. Wyjaśnienia i wnioski : - nie dotyczy**

Miejsce: Kraków

Data: 28.02.2020

Podpisy:

**WICEPREZES ZARZĄDU**  
Główny Księgowy

1. 

Elżbieta Łapczyńska

2. .... Specjalista ds. Technicznych



3. .... mgr.inż. Marcin Kuc

**LUSTRATOR**

mgr Jakub Zieliński  
upr nr KR6-6354/2017



**ANALIZA WYKONANIA OKRESOWYCH KONTROLI WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY PRAWO BUDOWLANE  
ART. 62**

**Lata 2016-2018**

Lp.	Adres obiektu przeznaczenie: a) mieszkalny b) administracyjny c) użytkowy d) mieszkalno-usługowy e) garaże wolnostojące f) inne		Roczne okresowe kontrole				Okresowe kontrole stanu technicznego pięcioletnie		
			Stanu technicznego budynków	Instalacji gazowej	Przewodów kominowych	Technicznej sprawności i wartości użytkowej zasobów (budowlane)	Instalacji odgromowej	Instalacji elektrycznej	
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Komandosów 2	mieszkalny	05-2016; 08-05-2017; 14-05-2018	30-06-2016; rem.gazu IV-VII 2017; 30-06-2018	2016; 30-01-2017; 25-01-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	
2	Komandosów 3	mieszkalny	05-2016; 08-05-2017; 14-05-2018	30-04-2016; 30-04-2017; 30-04-2018 +rem.gazu kl. BCDE	30-03-2016; 30-01-2017; 25-01-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	
3	Komandosów 4	mieszkalny	05-2016; 10-05-2017; 13-05-2018	rem.gazu 10-06-2016; 30-06-2017; 30-06-2018	03-2016; 26-01-2017; 30-01-2018	nie dotyczy	05-2017	nie dotyczy	
4	Komandosów 5	mieszkalny	05-2016; 09-05-2017; 13-05-2018	30-04-2015; 30-04-2017; rem.gazu	03-2016; 30-01-2017; 25-01-2018	nie dotyczy	05-2017	nie dotyczy	
5	Komandosów 6	mieszkalny	05-2016; 10-05-2017; 14-05-2018	30-06-2016; rem.gazu 2017; 30-06-2018	03-2016; 30-01-2017; 25-01-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	
6	Komandosów 7	mieszkalny	05-2016; 10-05-2017; 13-05-2018	30-05-2016; 29-05-2017; rem.gazu	03-2016; 27-02-2017; 27-02-2018	nie dotyczy	05-2017	nie dotyczy	
7	Komandosów 9	mieszkalny	05-2016; 10-05-2017; 10-05-2018	28-09-2016; 29-09-2017; 30-09-2018	27-10-2016; 25-10-2017; 29-10-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	06-2018	
8	Komandosów 10	mieszkalny	05-2016; 10-05-2017; 10-05-2018	30-06-2016; rem.gazu 2017; 30-06-2018	03-2016; 27-02-2017; 27-02-2018	nie dotyczy	05-2017	nie dotyczy	
9	Komandosów 11	mieszkalny	05-2016; 15-05-2017; 10-05-2018	28-09-2016; 29-09-2017; 29-09-2018	27-10-2016; 25-10-2017; 29-10-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	
10	Komandosów 12	mieszkalny	05-2016; 15-05-2017; 10-05-2018	30-04-2016; 30-04-2017; 30-04-2018	03-2016; 27-02-2017; 27-02-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	
11	Komandosów 14	mieszkalny	05-2016; 15-05-2017; 10-05-2018	10-09-2016; 10-09-2017; 10-09-2018	27-10-2016; 25-10-2017; 29-10-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	06-2018	
12	Komandosów 15	mieszkalny	05-2016; 15-05-2017; 10-05-2018	30-05-2016; 29-05-2017; 30-05-2018	03-2016; 27-02-2017; 27-02-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	

ZAŁĄCZNIK NR VII.3.

13	Komandosów 16	mieszkalny	05-2016; 15-05-2017; 10-05-2018	10-09-2016; 10-09-2017; 10-09-2018	26-10-2016; 25-10-2017; 29-10-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
14	Komandosów 17	mieszkalny	05-2016; 11-2016; 16-05-2017; 24-11-2017; 16-05-2018; 19-11-2018	16-05-2016; 15-11-2016; 16-05-2017; 15-11-2017; rem.gazu 07-10-2018	03-2016; 26-10-2016; 29-03-2017; 25-10-2017; 28-03-2018; 28-11-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
15	Komandosów 19	mieszkalny	05-2016; 16-05-2017; 11-05-2018	30-06-2016; 30-06-2017; 30-06-2018 +rem.gazu kl.ABCDEF	03-2016; 27-02-2017; 27-02-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
16	Komandosów 23	mieszkalny	05-2016; 16-05-2017; 11-05-2018	10-09-2016; 10-09-2017; 10-09-2018	26-10-2016; 25-10-2017; 29-10-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
17	Komandosów 25	mieszkalny	05-2016; 17-05-2017; 14-05-2018	10-09-2016; 10-09-2017; 10-09-2018	26-10-2016; 25-10-2017; 29-10-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
18	Komandosów 27	mieszkalny	05-2016; 30-05-2017; 15-05-2018	10-09-2016; 10-09-2017; 10-09-2018	26-10-2016; 25-10-2017; 29-10-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
19	Wierzbowa 4	mieszkalno-usługowy	05-2016; 18-05-2017; 10-05-2018	30-06-2016; ; 17-01-2018	04-12-2015; 27-10-2017; 18-12-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
20	Stomiana 1	mieszkalny	05-2016; 18-05-2017; 10-05-2018	31-04-2016; 31-03-2017; 31-03-2018	30-06-2016; 27-06-2017; 27-06-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
21	Stomiana 2	mieszkalny	05-2016; 18-05-2017; 18-05-2017	30-04-2016; 31-03-2017; 31-03-2018	30-06-2016; 27-06-2017; 27-06-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
22	Stomiana 3	mieszkalny	05-2016; 18-05-2017; 09-05-2018	rem.gazu 30-05-2016; 31-03-2017; 31-03-2018	03-2016; 27-02-2017; 27-02-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
23	Stomiana 4	mieszkalny	05-2016; 18-05-2017; 09-05-2018	30-04-2016; 31-03-2017; 30-04-2018	30-06-2016; 27-06-2017; 27-06-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
24	Stomiana 5	mieszkalny	05-2016; 18-05-2017; 09-05-2018	rem.gazu 24-05-2016; 31-03-2017; 31-03-2018	03-2016; 27-02-2017; 27-02-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
25	Stomiana 6	mieszkalny	05-2016; 18-05-2017; 09-05-2018	30-04-2016; 31-03-2017; 31-03-2018	30-06-2016; 27-06-2017; 27-06-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
26	Stomiana 9	mieszkalny	05-2016; 18-05-2017; 09-05-2018	rem.gazu 19-05-2016; 31-03-2017; 31-03-2018	03-2016; 29-03-2017; 26-03-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
27	Stomiana 11	mieszkalny	05-2016; 18-05-2017; 09-05-2018	30-04-2016; 31-03-2017; 31-03-2018	04-2016; 29-03-2017; 23-03-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
28	Stomiana 13	mieszkalny	05-2016; 17-05-2017; 09-05-2018	16-05-2016; 16-05-2017; 16-05-2018	29-11-2016; 28-11-2017; 19-11-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
29	Stomiana 15	mieszkalny	05-2016; 17-05-2017; 09-05-2018	16-05-2016; 16-05-2017; 16-05-2018	29-11-2016; 27-11-2017; 19-11-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
30	Stomiana 19	mieszkalny	05-2016; 17-05-2017; 11-05-2018	16-05-2016; 16-05-2017; 16-05-2018	29-11-2016; 27-11-2017; 19-11-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
31	Stomiana 20	mieszkalny	05-2016; 17-05-2017; 11-05-2018	rem.gazu 08-06-2016; 31-03-2017; 31-03-2018	30-04-2016; 29-03-2017; 23-03-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy

32	Stomiana 21	mieszkalny	05-2016; 17-05-2017; 11-05-2018	16-05-2016; 16-05-2017; 16-05-2018	28-11-2016; 28-11-2017; 22-11-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
33	Stomiana 22	mieszkalny	05-2016; 17-05-2017; 11-05-2018	03-08-2016; 31-03-2017; 31-03-2018	03-2016; 29-03-2017; 23-03-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
34	Stomiana 23	mieszkalny	05-2016; 17-05-2017; 11-05-2018	16-05-2016; 16-05-2017; 16-05-2018	28-11-2016; 28-11-2017; 22-11-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
35	Stomiana 24	mieszkalny	05-2016; 17-05-2017; 09-05-2018	30-04-2016; rem.gazu 2017; 31-03-2018	30-03-2016; 29-03-2017; 23-03-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
36	Stomiana 25	mieszkalny	05-2016; 17-05-2017; 11-05-2018	16-05-2016; 16-05-2017; 16-05-2018	28-11-2016; 27-11-2017; 22-11-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
37	Stomiana 27	mieszkalny	05-2016; 16-05-2017; 16-05-2018	16-05-2016; 16-05-2017; 16-05-2018	28-11-2016; 27-11-2017; 23-11-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	06-2018
38	Kapelanka 3	mieszkalny	05-2016; 16-05-2017; 16-05-2018	25-06-2016; 25-06-2017; 25-06-2018	27-10-2016; 25-10-2017; 29-10-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	06-2018
39	Kapelanka 5	mieszkalny	05-2016; 29-05-2017; 15-05-2018	25-06-2016; 25-06-2017; 25-06-2018	27-10-2016; 25-10-2017; 29-10-2018	nie dotyczy	05-2017	nie dotyczy
40	Komandosów 1	administracyjno- użytkowy	05-2016; 28-05-2017; 15-05-2018	12-2016; 19-12-2017; 11-12-2018	12-08-2016; 27-08-2017; 29-08-2018	nie dotyczy	06-2017	06-2018
41	Komandosów 2A	garaże wolnostojące	05-2016; 27-05-2017; 09-05-2018	nie dotyczy	12-08-2016; 27-08-2017; 29-08-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
42	Komandosów 8	użytkowy	05-2016; 16-05-2017; 14-05-2018	nie dotyczy	12-08-2016; 27-08-2017; 29-08-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
43	Komandosów 21	użytkowy	05-2016; 18-05-2017; 09-05-2018	12-2016; 19-12-2017; 11-12-2018	12-08-2016; 27-08-2017; 29-08-2018	nie dotyczy	06-2017	06-2018
44	Stomiana 7A	użytkowy	05-2016; 25-05-2017; 09-05-2018	nie dotyczy	12-08-2016; 27-08-2017; 29-08-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
45	Stomiana 17	użytkowy	05-2016; 30-05-2017; 11-05-2018	12-2016; 19-12-2017; 11-12-2018	12-08-2016; 27-08-2017; 29-08-2018	nie dotyczy	06-2017	06-2018
46	Stomiana 26	garaże wolnostojące	05-2016; 30-05-2017; 17-05-2018	nie dotyczy	12-08-2016; 27-08-2017; 29-08-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
47	Kapelanka 11	użytkowy	05-2016; 16-05-2017; 11-05-2018	nie dotyczy	12-08-2016; 27-08-2017; 29-08-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
48	Place zabaw		04-2016; 04-2017; 03-05-2018	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy

Sporządził: *nazwisko i imię, stanowisko*  
Data sporządzenia i podpis

Specjalista ds. Technicznych



mgr inż. Marcin Kuc

Podpisy Zarządu

PREZES ZARZĄDU



mgr Janusz Kawalec