

KRAJOWA RADA SPÓŁDZIELCZA
00-013 Warszawa , ul. Jasna 1

PROTOKÓŁ

lustracji pełnej Spółdzielni Mieszkaniowej „**PODWAWELSKA**” przeprowadzonej na podstawie art. 91 do 93 Prawo spółdzielcze z dnia 16 września 1982 r., z p. zm. oraz umowy nr **130/68/2022** ze Spółdzielnią za lata 2019 – 2021

A. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Lustrację przeprowadzono na podstawie umowy zawartej w dniu **14.11.2022r.** pomiędzy Krajową Radą Spółdzielczą a **Spółdzielnią Mieszkaniową „PODWAWELSKA”**.
2. Lustrację przeprowadziła:
 - **Małgorzata Stawiarska**, posiadająca uprawnienia lustracyjne nr **5147/2004** nadane przez Krajową Radę Spółdzielczą w Warszawie, działająca na podstawie upoważnienia z dnia 28.11.2022r. wystawionego przez Zarząd Krajowej Rady Spółdzielczej.
3. Lustracja została przeprowadzona na zasadach określonych w ustawie Prawo spółdzielcze z dnia 16.09.1982 r. (2021.04.08 Tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 648), Uchwały nr 10/2020 Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej z dnia 7 lipca 2020 r. w sprawie „Trybu i zasad przeprowadzania lustracji organizacji spółdzielczych” .
4. Lustracją objęto całokształt działalności Spółdzielni w okresie od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2021 r.
5. Przedmiotem lustracji były następujące zagadnienia:
 - I. REALIZACJA WNIOSKÓW Z POPRZEDNIEJ LUSTRACJI (2016-2018).**
 - II. PODSTAWY PRAWNE I ZAKRES DZIAŁANIA.**
 - III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I ZATRUDNIENIE.**
 - IV. ORGANIZACJA I DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH.**
 - V. ZAGADNIENIA CZŁONKOWSKIE I REALIZACJA USTAWY Z DNIA 15 GRUDNIA 2000 r. O SPÓŁDZIELNIACH MIESZKANIOWYCH Z PÓŹN. ZMIANAMI.**
 - VI. PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ.**
 - VII. GOSPODARKA ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI.**
 - VIII. DZIAŁALNOŚĆ INWESTYCYJNA.**
 - IX. DZIAŁALNOŚĆ SPOŁECZNA, OŚWIATOWA I KULTURALNA.**

X. RACHUNKOWOŚĆ I FINANSE.

6. Zgodnie z zawartą umową o przeprowadzenie lustracji, lustracja nie obejmowała badania sprawozdania finansowego w rozumieniu art. 88a ustawy Prawo spółdzielcze, jak również weryfikacji rozliczeń kosztorysowych.
7. Tematykę lustracji przedstawiono Zarządowi w dniu 12.12.2022r. Przewodniczący Rady Nadzorczej został poinformowany przez lustratora o rozpoczęciu i zakresie lustracji w dniu 19.12.2022r. Rada Nadzorcza została powiadomiona o lustracji na posiedzeniu RN w miesiącu listopadzie 2022r. .
Członkowie Rady Nadzorczej nie zgłosili wniosku dotyczącego udziału w czynnościach lustracyjnych. Wyrazili życzenie by rozszerzyć zakres tematyczny badania o prace remontowe wykonane w latach 2020 i 2021; *zakres wnioskowanego rozszerzenia jest tematyką niniejszej lustracji i będzie podlegał ocenie w niniejszym protokole w rozdziałach tematycznych. Zwraca się uwagę, że Rada Nadzorcza pełniła swe funkcje kontrolne i kwartalnie badała stan wydatków funduszu remontowego oraz przedstawiciele RN byli obserwatorami prowadzonych prac przetargowych jak również uczestniczyli w odbiorach robót i uwag nie wnosili.*
8. Poprzednia lustracja pełna działalności Spółdzielni została przeprowadzona w dniach od 07 stycznia do 18 lutego 2020r. przez Lustratorów: nr uprawnień 3384/97 oraz 6354/2017 działających z ramienia Małopolskiego Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych z siedzibą w Tarnowie i obejmowała funkcjonowanie Spółdzielni za okres od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2018 r.
9. Niniejszą lustrację przeprowadzano w biurze Spółdzielni, w dniach od 12 grudnia 2022 r. do 24 stycznia 2023 r. z przerwami i wpisano do książki ewidencji kontroli zewnętrznych prowadzonej przez Spółdzielnię w pozycji nr 1/2022.
10. W trakcie lustracji Spółdzielni, wyjaśnień udzielali członkowie Zarządu oraz upoważnieni pracownicy.
11. W czasie objętym lustracją w skład Zarządu wchodził:

Janusz Kawalec	Prezes Zarządu	do 28.09.2021 r. ;
Adam Bialik		oddelegowany Członek RN od 26.10.2021r. do 31.12.2021r.
Piotr Kaproń		oddelegowany Członek RN od 04.01.2022r. do 13.06.2022r.
Radosław Żołubak		pełni tę funkcję od 13.06.2022r. do nadal

Rafał Gawron	WICEPREZES ZARZĄDU DS. TECHNICZNYCH	do 01.01.2022 r.
Paweł Piekarz		oddelegowany Członek RN od 04.01.2022r. do 01.04.2022r.
Władysław Białończyk		od 01.04.2022r. do nadal

Elżbieta Łapczyńska	WICEPREZES ZARZĄDU GŁÓWNY KSIĘGOWY	do 30.09.2020 r.
Roman Węglarz		pełni tę funkcję od 01.11.2020r. do nadal

12. Księgi rachunkowe prowadzone były w siedzibie jednostki. Funkcję Głównego Księgowego do dnia 30.09.2020 r. pełniła Elżbieta Łapczyńska, a następnie od dnia 01.11.2020 r. tę funkcję pełnił Roman Węglarz.
13. Ilekroć w treści protokołu występują niżej wymienione określenia lub skróty literowe, należy przez nie rozumieć:

Organy statutowe	Zarząd, Rada Nadzorcza, Walne Zgromadzenie –Spółdzielnia Mieszkaniowa „PODWAWELSKA”
Rada, RN	Rada Nadzorcza – Spółdzielni Mieszkaniowej „PODWAWELSKA”
Zarząd	Zarząd – Spółdzielni Mieszkaniowej „PODWAWELSKA”
Statut	Statut - Spółdzielni Mieszkaniowej „PODWAWELSKA”
Ustawa	ustawa z dn. 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze (2021.04.08 Tekst jednolity -Dz. U. z 2021 r. poz. 648)
usm	ustawa z dn. 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (2021.07.02 Tekst jednolity -Dz. U. z 2021 r. poz. 1208)
KP	ustawa z dn. 26.06.1974 r. Kodeks pracy (2020.07.30 Tekst jednolity -Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z póź. zmianami)
KRS	Krajowa Rada Spółdzielcza w Warszawie; Krajowy Rejestr Sądowy

14. Powołując się w dalszej części protokołu na paragrafy Statutu - będą podawane numery paragrafów Statutu zatwierdzonego przez Walne Zgromadzenie SM "PODWAWELSKA" w dniu 16 czerwca 2018 r.
Uchwalono jednolity tekst Statutu z uwzględnieniem poprawek uchwalonych przez WZ w dniu 26.07.2014r., 13.06.2015r., 11.06.2016r. oraz 16.06.2018r.
Wpis w KRS nie jest spójny z uchwalonymi zmianami; w wpisu nie wynika, że jest to jednolity tekst Statutu.
W Spółdzielni Mieszkaniowej „PODWAWELSKA” dostosowano zapisy Statutu do wymagań ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, ustawy-Kodeks postępowania cywilnego oraz ustawy Prawo spółdzielcze (Dz. U. 2017 poz. 1596). Zmiany dokonano w ciągu 1 roku od wejścia w życie ustawy.

B. INFORMACJE OGÓLNE

- Spółdzielnia została zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr KRS 0000202171 w dniu 30.03.2004r. Badania dokonano korzystając z odpisu wydanego 12.12.2022 roku wydanego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego ul. Przy Rondzie 7 w Krakowie. Siedzibą Spółdzielni jest miasto Kraków.
- Dane identyfikujące Spółdzielnię:
–Nazwa: **Spółdzielnia Mieszkaniowa „PODWAWELSKA”**

- Adres: **30-334 Kraków, ul. Komandosów nr 1**
- Numer Identyfikacji Podatkowej NIP: **6750005677**
- REGON : **350560104**
- KRS : **0000202171**
- Adres e-mail: **sekretariat@smpodwawelska.pl**
- strona internetowa: **www.smpodwawelska.pl**

3. Obowiązujący Statut nie ogranicza czasu trwania Spółdzielni. Nie określa terenu działania.

4. Statutowym celem działalności zawartym w Krajowym Rejestrze Sądowym jest:

- 68, 32, Z, zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi mienie jej członków nabyte na podstawie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych ,
- 68, 32, Z, zarządzanie nieruchomościami niestanowiącymi jej mienia lub mienia jej członków na podstawie umowy z właścicielem lub współwłaścicielem tej nieruchomości,
- 68, 10, Z, nabywanie i zbywanie nieruchomości, nabywanie działek gruntu będących w użytkowaniu wieczystym spółdzielni według podziału geodezyjnego osiedla,
- 68, 20, Z, wdzierżawianie 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 ustanawiania 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 społeczno-kulturalnej,
- 41, 10, 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,

Przedmiot działalności wykazany w KRS nie jest spójny z zapisami uchwalonego Statutu.

5. Rodzaj przeważającej działalności wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD): 68, 32, Z, zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi mienie jej członków nabyte na podstawie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych *Przedmiot przeważającej działalności określony w KRS w dziale 3 rubryce 1 powinien być spójny z art.1 ust.3 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych „ Spółdzielnia ma obowiązek zarządzania nieruchomościami stanowiącymi jej mienie lub nabyte na podstawie ustawy mienie jej członków”.*

6. W okresie objętym lustracją Spółdzielnia zatrudniła pracowników na podstawie umów o pracę. Zatrudnienie wynosiło :

- 19,80 etatu w roku 2019,
- 19,82 etatu w roku 2020,
- 18,99 etatu w roku 2021.

7. W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie podlegała obowiązkowemu badaniu sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta w oparciu o art. 64 ustawy o rachunkowości.
8. Spółdzielnia nie była zrzeszona w Związku Rewizyjnym Spółdzielni Mieszkaniowych.
9. Spółdzielnia opłacała składki na Krajową Radę Spółdzielczą zgodnie z zapisami prawa spółdzielczego. Terminowość ich realizacji zawarto w rozdziale X protokołu.
10. W okresie objętym lustracją Spółdzielnię kontrolowały zewnętrzne organy kontrolne wymienione w rozdziale VI protokołu.
11. Zarząd Spółdzielni oświadczył, że wobec Spółdzielni nie toczy się postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na stan sytuacji majątkowej i finansowej Spółdzielni oprócz faktu, konsekwencji niedopilnowania w latach wcześniejszych wpisu w KW, Spółdzielni jako wieczystego użytkownika działki 225/3 (ul. Komandosów). Obecnie toczy się przeciwko Spółdzielni postępowanie sądowe o odszkodowanie i zadośćuczynienia z powodu poślizgnięcia się przechodnia na chodniku znajdującym się na tej działce. Wartość przedmiotu postępowania wynosi 60 000,00 zł; szczegółowa informacja w powyższym zakresie znajduje się w rozdziale V niniejszego protokołu.
12. Członkowie Zarządu Spółdzielni, zgodnie z wymogami ustawy figurują w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych.
13. Spółdzielnia, zgodnie z obowiązującą ustawą (z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków z póź. zmianami), w dniach od 12.04 do 11.05.2022 r. zgłosiła swe zasoby do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków. Zgłoszenie odbyło się w obowiązującym terminie.
14. Podstawowe dane charakteryzujące Spółdzielnię:

LP	TREŚĆ	JEDN. MIARY	STAN NA DZIEŃ 31 GRUDNIA		
			2019 rok	2020 rok	2021 rok
1	2	3	4	5	6
I	ZASOBY MIESZKANIOWE	szt.	47	47	47
1	Liczba budynków mieszkalnych wielorodzinnych	szt.	39	39	39
2	Liczba budynków o innym przeznaczeniu	szt.	8	8	8
2	Liczba mieszkań ogółem, w tym:	szt.	3 425	3 425	3 425
	- lokatorskie	szt.	15	15	15
	- własnościowe	szt.	1 434	1 434	1 411
	- odrębna własność	szt.	1 974	1 974	1 997
	- najem	szt.	0	0	0
	- bez tytułu prawnego	szt.	2	2	2
3	Powierzchnia zasobów ogółem, w tym:	m²	163 843,40	163 843,40	163 843,40

	- lokali mieszkalnych	m ²	150 034,50	150 034,50	150 034,50
	- garaże	m ²	3 105,40	3 105,40	3 105,40
	- lokali o innym przeznaczeniu (lokale użytkowe)	m ²	10 703,50	10 703,50	10 703,50
4	Stan członków	osoby	3 719	3 718	3 704
II	WSKAŹNIKI EKONOMICZNE				
1	Zadłużenie czynszowe ogółem,	zł	1 478 155,00	1 255 105,00	1 456 088,00
	w tym: - lokali mieszkalnych	zł	687 614	671 482	714 574
	- lokali o innym przeznaczeniu	zł	790 541	583 623	741 514
2	Wskaźniki zadłużenia do naliczeń rocznych	%	3,62%	3,55%	3,53%
3	Wynik roczny na eksploatacji zasobów mieszkaniowych ogółem (+/-), w tym:	zł	117 002,98	-323 917,32	-380 035,24
	- nadwyżka kosztów nad przychodami roku bieżącego	zł		-323 917,32	-380 035,24
	- nadwyżka przychodów na kosztami roku bieżącego	zł	117 002,98		
4	Rozliczenia międzyokresowe GZM, w tym	zł	919 762,12	595 844,80	214 645,78
	aktywa bilansu	zł		-6 985,65	-71 864,74
	pasywa bilansu	zł	919 762,12	602 830,45	286 510,52
5	Stan funduszy podstawowych ogółem, w tym:	zł	21 576 556,80	21 158 150,43	20 702 878,70
	- fundusz własny	zł	19 393 145,92	19 113 993,84	18 753 115,18
	- zysk bilansowy	zł	2 183 410,88	2 044 156,59	1 949 763,52
6	Aktywa obrotowe, w tym:		16 425 868,47	10 632 919,93	10 596 077,98
	zapasy	zł	5 026,29	5 026,29	5 026,29
	- należności ogółem	zł	896 525,96	559 417,96	736 506,04
	- środki pieniężne ogółem	zł	15 291 201,87	9 551 631,95	9 395 107,04
	- rozliczenia międzyokresowe	zł	233 114,35	516 843,73	459 438,61
7	Zobowiązania ogółem	zł	3 431 938,31	4 112 417,13	3 567 742,19
8	Stan funduszu remontowego, w tym	zł	6 996 699,65	1 647 474,87	2 625 196,41
	fundusz remontowy aktywny	zł	-224 291,64	-445 134,75	-337 721,18
	fundusz remontowy pasywny	zł	7 220 991,29	2 092 609,62	2 962 917,59
III	ZATRUDNIENIE OGÓŁEM (średnioroczne) w tym pracownicy:				
	- pracownicy na stanowiskach nierobotniczych	etaty	19,80	19,82	18,99
	- pracownicy na stanowiskach robotniczych	etaty	0	0	0
IV	ŚREDNIA PŁACA MIESIĘCZNA	zł	4 444,80	4 629,72	5 265,39

C. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

I. REALIZACJA WNIOSKÓW Z POPRZEDNIEJ LUSTRACJI (2016-2018)

Na podstawie danych z ustaleń zawartych w protokole z lustracji kompleksowej (ustawowej) za lata 2016-2018 Małopolski Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych w Tarnowie w

liście polustracyjnym przekazał Zarządowi i Radzie Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „PODWAWELSKA” do realizacji 6 wniosków.

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „PODWAWELSKA” z wnioskami zapoznała się na posiedzeniu w dniu 18.02.2020r. r. przyjmując do realizacji.

Informacja z realizacji wniosków z wcześniejszej lustracji za lata 2013-2015 nie zostały przedstawione na WZ, które odbyło się w formie stacjonarnej w dniu 15 czerwca 2019 r. W roku 2020, 2021 i 2022 obowiązywała forma pisemnego głosowania uchwał Walnego Zgromadzenia.

Wnioski z lustracji za lata 2016-2018 nie zostały przedłożone na Walnym Zgromadzeniu. Z uwagi na pandemię COVID Walne Zgromadzenie odbyło się w formie pisemnego głosowania nad Uchwałami Walnego Zgromadzenia; głosowanie dotyczyło uchwał w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego oraz zatwierdzenia nadwyżki bilansowej.

Wnioski należy przedstawiać Walnemu Zgromadzeniu corocznie, zgodnie z art. 93§1b prawa spółdzielczego.

Realizacja wniosków:

1. Z uwagi na zmiany przepisów regulujących działalność Spółdzielni, przepisy prawa budowlanego, normy i standardy branżowe oraz uwagi zawarte w wyrokach Sądu Najwyższego, Naczelnego i Wojewódzkich Sądów Administracyjnych oraz Sądów Powszechnych a także stanowisk Ministra właściwego do spraw budownictwa mieszkaniowego, dokonać przeglądu Statutu i funkcjonujących w Spółdzielni Regulaminów (regulaminy zbędne wycofać z obiegu).
Wniosek nie zrealizowany; zmiany Statutu zostały opracowane, jednak z uwagi, że WZ odbyło się w roku 2020, 2021 i 2022 w formie korespondencyjnej nie głosowano nad zmianami Statutu, w części regulaminów dokonano aktualizacji. Wymagają dalszych zmian.
2. Celem porównywalności przestrzegać jednolitego okresu sprawozdawczego organów Spółdzielni.
Wniosek nie zrealizowany; Sprawozdanie Zarządu było sporządzone za rok kalendarzowy, Sprawozdanie RN za okres od czerwca 2018 do czerwca 2019r.; w pozostałych latach RN nie sporządziła sprawozdania z działalności.
3. W bieżącej pracy organów Spółdzielni przestrzegać podziału kompetencji zgodnie z przepisami ustaw spółdzielczych, realizować zadania przypisane poszczególnym organom zgodnie z zapisami w Statucie i ustawach regulujących działalność Spółdzielni.
Wniosek nie zrealizowany; Rada Nadzorcza nie w pełni sprawowała swe funkcje kontrolne (brak weryfikacji sprawozdania finansowego). Również nie sporządziła obowiązkowych sprawozdań ze swej działalności dla Walnego Zgromadzenia. Ponadto przyjmując plany remontów zatwierdza ich potrzebę realizacji. Zbędne jest żądanie od Zarządu dodatkowych ankiet czy też opracowań harmonogramów realizacji prac bowiem wynika to z planów remontów i ich kwartalnych analiz.
4. Dostosować zawartość teczek członkowskich do wymogów RODO.
Wniosek nie zrealizowany; zatrudniono firmę spełniającą rolę Inspektora Danych Osobowych, jednakże te czki członkowskie zawierają dane niezgodne z wytycznymi RODO.

W latach objętych lustracją rozpoczęto proces porządkowania akt. Nie do wszystkie teczki członkowskie zostały uporządkowane.

5. W miarę możliwości egzekwować od użytkowników lokali wykonanie zaleceń wydanych w czasie kontroli okresowych prowadzonych na podstawie art.62 ustawy Prawo budowlane.
Wniosek zrealizowany; Spółdzielnia żądała od mieszkańców wykonania zaleceń pokontrolnych, które leżały po stronie użytkowników lokali; nie wszystkie zostały usunięte.
6. Założyć książkę kontroli placów zabaw.
Wniosek zrealizowany; książki zostały założone w trakcie lustracji.

Małopolski Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych w Tarnowie otrzymał informację o sposobie realizacji wniosków pismem z dnia 03.08.2021 r.

Wnioski nie były przedkładane corocznie organowi przeprowadzającemu lustrację (art.93§1b Prawa spółdzielczego).

II. PODSTAWY PRAWNE I ZAKRES DZIAŁANIA

1. Spółdzielnia działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 1285 z późniejszymi zmianami) oraz Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Spółdzielniach Mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 845 z późniejszymi zmianami).
2. Podstawę działania Spółdzielni w latach 2019–2021 stanowił znowelizowany Statut, uchwalony na Walnym Zgromadzeniu, które odbyło się w dniu 16 czerwca 2018 r.; zastępując dotychczasowy tekst jednolity- Uchwała WZ 2/2018.
Statut został zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym postanowieniem Sądu Rejonowego dla Krakowa- Śródmieście w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy KRS w dniu 10 września 2018 r. – KR.XI NS-REJ.KRS/026771/18/820.

Spółdzielnia w terminie 1 roku od wejścia w życie przepisów znowelizowanej ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 845 zmieniony Dz.U. z 2018 r. poz.1230) dopełniła obowiązku zmiany statutu.

Analiza obecnie obowiązującego Statutu wykazała, że zapisy regulują wszystkie kwestie istotne z punktu widzenia działalności Spółdzielni i funkcjonowania jej organów. Wymaga dalszej aktualizacji w zakresie:

- **Paragraf 2 pkt. 13 Statutu -Przedmiot działalności Spółdzielni;**
*dostosować do art.1 ust.3 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych; nowelizacja wprowadzona od 1 grudnia 2014r. ograniczyła zakres obowiązku ujawniania przedmiotu działalności w KRS do 10 pozycji PKD, w tym wskazania **przeważającego przedmiotu działalności na poziomie podklasy** . W KRS można wpisać wyłącznie te kody PKD, które określają przedmiot działalności spółdzielni zdefiniowany w statucie.*
- **Paragraf 29 pkt.6 Statutu- w ramach możliwości realizować zamiany lokalu mieszkalnego na inny lokal mieszkalny-** *w aktualnym stanie prawnym zapisy są nieaktualne. Zgodnie z art. 603 Kodeksu cywilnego przez umowę zamiany*

każda ze stron zobowiązuje się przenieść na drugą stronę własność rzeczy w zamian za zobowiązanie się do przeniesienia własności innej rzeczy. Umowę zamiany odróżnia od umowy sprzedaży to, że wzajemne świadczenia stron są niepieniężne. Umowa zamiany jest jednak bardzo podobna do umowy sprzedaży. Dlatego też Kodeks cywilny odsyła w tej materii do przepisów regulujących umowę sprzedaży. Umowa zamiany ma często charakter mieszany, co oznacza, że przedmioty zamiany nie muszą być ekwiwalentne. Z kodeksową (czystą) zamianą lokali w spółdzielni mieszkaniowej mamy do czynienia wyłącznie w przypadku praw rzeczowych zbywalnych. W spółdzielni będzie to prawo odrębnej własności i własnościowe prawo do lokalu w spółdzielni mieszkaniowej. Przy czystej zamianie kodeksowej, udział Spółdzielni nie jest konieczny, ani przewidziany przepisami prawa. Zamiany dokonują osoby, którym przysługują określone prawa. W przypadku lokatorskiego prawa do lokalu mieszkaniowego w spółdzielni mieszkaniowej jest to jedynie możliwość teoretyczna. Taka „zamiana” oznaczałaby rezygnację z dotychczasowego prawa do lokalu. Przy takiej operacji prawa do lokali „zamienianych” wygasają a następuje powstanie nowych praw na nowych lokalach. W obowiązującym stanie prawnym taka zamiana w praktyce nie będzie jednak możliwa bowiem co do zasady, w wypadku wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkaniowego spółdzielnia wypłaca osobie uprawnionej wartość rynkową tego lokalu uzyskaną w drodze przetargu.

- **Paragraf 60 Statutu – „Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości wspólnych ustala się proporcjonalnie do udziału właściciela lokalu wyodrębnionego w nieruchomości wspólnej, z zastrzeżeniem możliwości uchwalenia regulacji odmiennych na podstawie § 67 oraz paragraf 66 Statutu- Sumę kosztów związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości wspólnej dzieli się na poszczególne lokale proporcjonalnie do udziałów właścicieli lokali wyodrębnionych w nieruchomości wspólnej i udziałów będących współwłasnością Spółdzielni, z zastrzeżeniem możliwości uchwalenia regulacji odmiennych na podstawie § 67”. -; określić jednoznacznie normę przeliczeniową bowiem zgodnie z art.4 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych opłaty winny być uiszczane zgodnie z postanowieniami statutu; w Spółdzielni stosowaną jednostką były 1m² powierzchni użytkowej mieszkania**
- **Paragraf 67 pkt. 4. Statutu- Regulamin rozliczania kosztów gospodarki cieplnej powinien zawierać w szczególności: ust.5 stosowanie bonifikat w opłatach z tytułu nienależytego świadczenia usług dostawy ciepła; wymaga skreślenia, bonifikaty i upusty stosuje się w rozliczeniach pomiędzy Spółdzielnią a dostawcą energii cieplnej,**
- **Rozdział XI Statutu: Rozliczenia z tytułu dodatkowego wyposażenia lokalu; zapis zbędny w statucie bowiem operat szacunkowy obejmuje wycenę stanu faktycznego nieruchomości.**
- **Paragraf 101 pkt. 1. Statutu- „0 czasie, miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia zawiadamia się pisemnie wszystkich członków co najmniej 21 dni przed terminem posiedzenia Walnego Zgromadzenia”; doprecyzować szczegóły sposobu skutecznego zawiadamiania Członków.**
- **Paragraf 108 pkt. 3. Statutu- „Kadencja Rady Nadzorczej trwająca 3 lata liczy się od dnia wyboru Rady przez Walne Zgromadzenie do dnia następných wyborów.”; zapis sprzeczny z Art. 8². 4. Ustawy o spółdzielniach**

mieszkaniowych, który brzmi „ Kadencja rady nadzorczej nie może trwać dłużej niż 3 lata”. Zapis nie dostosowany do ustawy

- **Paragraf 111pkt. 4. Statutu-** „, Członkowie Rady otrzymują za udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczałtu,(....). Wysokość tego wynagrodzenia będzie korygowana proporcjonalnie do obecności na posiedzeniach zgodnie z zapisem zawartym w Regulaminie Rady Nadzorczej.”; *wymaga skreślenia drugie zdanie bowiem ryczałt co do zasady jest niepodzielny, by otrzymać wynagrodzenie muszą być spełnione dwa warunki jednocześnie; musi się odbyć w danym miesiącu posiedzenie RN i Członek RN musi w nim uczestniczyć. Analogiczne taki zapis wykreślić § 111pkt 4¹ Statutu.*
- **Paragraf 113pkt. 1. Statutu-** „,(...) Wybór Członków Zarządu dokonywany jest w drodze konkursu. W konkursie biorą udział jako obserwatorzy Członkowie Spółdzielni (3-5), niebędący Członkami Rady Nadzorczej i pracownikami Spółdzielni, których deleguje (wybiera) Walne Zgromadzenie.”; *przy takich zapisach Statutowych należy pamiętać by na WZ wybrać obserwatorów do przeprowadzenia konkursu na stanowiska Zarządu, w Spółdzielni postanowienia statutu w tym zakresie nie były stosowane.*
- **Paragraf 122pkt. 4. Statutu** „Funduszami własnymi tworzonymi w Spółdzielni z wpłat członków oraz innych środków, określonych w odrębnych przepisach są fundusze; *dostosować zapisy Statutu do aktualnych zasad tworzenia w spółdzielniach mieszkaniowych funduszy własnych*
- **Paragraf 123pkt. 1a. Statutu** „Fundusz społeczno- kulturalny, powstający z części nadwyżki bilansowej w wysokości określonej uchwałą Walnego Zgromadzenia nie wyższej jednak niż 0,5% nadwyżki bilansowej.” ; *rozważyć nietworzenie funduszu społeczno- kulturalnego zastępując prowadzenie tej działalności w ramach działalności gospodarczej o czym mowa w rozdziale IX niniejszego protokołu.*
- **Paragraf 127 Statutu** „Nadwyżka bilansowa przeznaczona jest na fundusz remontowy i fundusz społeczno- kulturalny oraz inne fundusze celowe na podstawie uchwały Walnego Zgromadzenia.” ; *dostosować także do art.5 ust.2 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych*

Statut zawiera szereg paragrafów, które są zgodne z przepisami, ale nie dotyczą SM Podwawelska. W obecnym stanie organizacyjno- prawnym Spółdzielnia nie buduje budynków mieszkalnych ani domów jednorodzinnych. Zapisy Statutowe w tym zakresie niefunkcjonalne . W przypadku pojawienia się możliwości budowy inwestycji mieszkaniowych Statut zawsze można uaktualnić.

3. Uzupełnieniem Statutu, stanowiącym wewnętrzne prawo Spółdzielni były następujące Regulaminy:

Lp	Nazwa aktu prawnego	Organ zatwierdzający	Data uchwalenia	Uwagi
1	Regulamin pracy Rady Nadzorczej	WZ - Uchwała 21/2011	28.05.2011r.	regulamin wymaga zmian i dostosowania do Statutu i ustaw spółdzielczych lub wprowadzenia zasad pracy RN do Statutu SM

2	Regulamin Komisji Rewizyjnej	RN- Uchwała 25/2015	24.03.2015r.	regulamin wymaga zmian i dostosowania do Statutu i ustaw spółdzielczych lub wprowadzenia zasad pracy RN do Statutu SM
3	Regulamin Komisji Techniczno-Exploatacyjnej i Infrastruktury Osiedla	RN- Uchwała 9/2020	25.09.2020r.	
4	Regulamin Komisji Społecznej	RN- Uchwała 110/2016	25.10.2016r.	regulamin wymaga uchylecia; niedostosowany do ustaw spółdzielczych i RODO
5	Regulamin Komisji Regulaminowej	RN- Uchwała 85/2019	26.11.2019r.	wymaga dostosowania do aktualnych przepisów lub rozważyć uchylene ; Komisja Regulaminowa spotkała się wyłączenie 1 raz w okresie lustrowanym pomimo wniosków poprzedniej lustracji o aktualizację regulaminów,
6	Regulamin Zarządu	RN- Uchwała 55/2018	24.07.2018r	wymaga dostosowania do aktualnych przepisów
7	Regulamin przeprowadzania konkursu na stanowisko członka Zarządu	RN- Uchwała 13/2022	11.01.2022r.	zapisy regulaminy niespójne z zapisami Statutowymi oraz RODO,
8	Regulamin ochrony danych osobowych	RN- Uchwała 17/2013	26.02.2013r	wymaga uchylecia , kompetencje Zarządu
9	Regulamin określający zasady udostępniania i wydawania Statutu i regulaminów oraz kopii innych dokumentów	RN- Uchwała 64/2013	27.08.2013r	wymaga dostosowania do aktualnych przepisów
10	Regulamin przyjmowania w poczet członków, ustanawiania spółdzielczych praw do lokali oraz zmiany tytułów praw do lokali	RN- Uchwała 44/2017	25.07.2017r	wymaga uchylecia , zasady zawarte w Statucie
11	Regulamin porządku domowego	RN- Uchwała 107/2022; wcześniej obowiązywał regulamin z z 27.08.2019r.	29.11.2022r.	
12	Regulamin określający zasady parkowania pojazdów na terenie nieruchomości będących w zarządzie SM Podwawelska	RN- Uchwała 65/2022; wcześniej były zmiany w 2020r. i 2021r.	07.09.2022r.	
13	Regulamin rozliczania kosztów GZM	RN- Uchwała 109/2015	24.11.2015r	wymaga dostosowania do Statutu i zasad spółdzielczych
14	Regulamin gospodarki finansowej	RN- Uchwała 10/1999	21.06.1999r	wymaga uchylecia; zasady określa polityka rachunkowości
15	Regulamin funduszu remontowego	RN- Uchwała 120/2014	28.10.2014r	wymaga dostosowania do aktualnych przepisów
16	Regulamin funduszu na działalność społeczno-kulturalną	RN- Uchwała 109/2016	25.10.2016r	wymaga uchylecia; brak uchwały kierunkowej WZ; zasady powinna określać, polityka rachunkowości
17	Regulamin rozliczania kosztów centralnego ogrzewania	RN- Uchwała 152/2022; wcześniej obowiązywał regulamin uchwalony 24.04.2018r..	20.12.2022r	Wymaga dostosowania do Prawa Energetycznego
18	Regulamin rozliczania poboru wody	RN- Uchwała 23/2011	22.02.2011r	wymaga dostosowania do aktualnych przepisów, w tym ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę

19	Regulamin rozliczania wywozu odpadów	RN- Uchwała 15/2019	26.03.2019r	wymaga uchylenia; zasady określa Uchwała Rady Gminy
20	Regulamin określający obowiązki Spółdzielni oraz użytkowników lokali w zakresie remontów i konserwacji budynków i lokali	RN- Uchwała 71/2018	25.09.2018r	wymaga dostosowania do aktualnych przepisów; ponadto regulamin i uchwała jest podpisana przez jednego Członka RN
21	Regulamin udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”	RN- Uchwała 94/2022; wcześniej obowiązywał regulamin uchwalony 29.10.2020r.	25.10.2022r	wymaga dostosowania do zasad spółdzielczych
22	Regulamin przetargu określający tryb i zasady przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego	RN- Uchwała 95/2022, wcześniej obowiązywał regulamin z 21.05.2013r.	25.10.2022r	
23	Regulamin najmu i użytkowania pomieszczeń wspólnego użytku	RN- Uchwała 16/2016	23.02.2016r.	wymaga dostosowania do zasad spółdzielczych
24	Regulamin przeprowadzania ankiet w Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”	Zarząd - Uchwała 4/2021	28.01.2021r.	regulamin zbędny; planowane działania Zarządu są określone w kierunkach rozwoju Spółdzielni a także w rocznych planach

III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I ZATRUDNIENIE

Do podstawowych aktów prawa zakładowego należy regulamin pracy i wynagradzania. Obowiązek tworzenia prawa wewnątrzzakładowego zależy jest od kryterium stanu zatrudnienia (art.104 § 1 i 2 KP).

Organizację i zatrudnienie w Spółdzielni Mieszkaniowej „PODWAWELSKA” normował:

- ✓ Regulamin wynagradzania Członków Zarządu w SM „PODWAWELSKA” z dnia 29.03.2022 r. zatwierdzony Uchwałą RN 39/2022, wcześniej obowiązywał regulamin zatwierdzony Uchwałą RN nr 55/2020 z dniem 25.09.2020 r.; *regulamin nie określa terminów wypłat wynagrodzeń, rozważyć zmianę zasad wyliczania wysokości wynagrodzenia przyjętego do nagród jubileuszowych- w myśl obowiązujących przepisów nagrody te nie podlegają składkom ZUS.*
- ✓ Regulamin wynagradzania pracowników w SM „PODWAWELSKA” wprowadzony na podstawie prot. Zarządu 3/2018 z dniem 01.01.2018r.; *regulamin wymaga uaktualnienia – dostosowania do aktualnych przepisów,*
- ✓ Regulamin pracy w SM „PODWAWELSKA” zatwierdzony uchwałą Zarządu nr 6/2013 w dniu 8.02.2013r.; *wymaga aktualizacji lub uchylenia.*
- ✓ Regulamin organizacyjny SM „PODWAWELSKA” zatwierdzony Uchwałą Zarządu nr 23/2019 w dniu 26.06.2019r. ; *przekroczenie kompetencji w zakresie uchwalania regulaminu (kompetencje RN)*

Zgodnie z Art. 46. § 1.5) Prawa Spółdzielczego do zakresu działania Rady Nadzorczej należy zatwierdzanie struktury organizacyjnej spółdzielni.

W każdej strukturze organizacyjnej można wyróżnić trzy niezbędne elementy:

- *schemat organizacyjny — model struktury organizacyjnej firmy w przedstawieniu graficznym,*
- *regulamin organizacyjny — dokument regulujący zasady funkcjonowania i hierarchię w spółdzielni,*

- **opis stanowisk pracy** — wytyczne dla poszczególnych pracowników, zakres ich kompetencji i obowiązków.

W analizowanym okresie Rada Nadzorcza zatwierdziła schemat organizacyjny (nie zatwierdziła struktury organizacyjnej):

- na rok 2019 Uchwałą RN nr 77/2018 z 23.10.2018 r.
- na rok 2020 Uchwałą RN nr 66/2019 z 29.10.2019 r.
- na rok 2021 Uchwałą RN nr 68/2020 z 30.11.2020 r.

Plan zatrudnienia kształtował się następująco:

	2019 rok	2020 rok	2021 rok
1. Planowane wg struktury organizacyjnej, z tego:	22,00	19,00	20,00
a) na stanowiskach nierobotniczych	22,00	19,00	20,00
b) na stanowiskach robotniczych	0,00	0,00	0,00
2. Wykonanie wg sprawozdawczości, z tego:	19,80	19,82	18,99
a) na stanowiskach nierobotniczych	19,80	19,82	18,99
b) na stanowiskach robotniczych	0,00	0,00	0,00
3. Rozliczenie zatrudnienia w stosunku do planowanej struktury organizacyjnej			
a) przekroczenie		0,82	
b) oszczędność	2,20		1,01

Z przedstawionej tabeli wynika, iż zatrudnienie w latach objętych lustracją różniło się w stosunku do przyjętego planu. Przyczyną przekroczenia w roku 2020 spowodowane były zawarciem umów o pracę na czas zastępstwa. Oszczędności wynikły ze zmian rotacyjnych pracowników.

Przy tej wielkości Spółdzielni i nałożonych na nią zadaniach i obligatoryjnych obowiązkach, powyższe zatrudnienie zabezpieczało interesy spółdzielni i jej członków.

Fundusz płac

Osobowy i bezosobowy fundusz płac był planowany na każdy rok odrębnie i był integralną częścią planu finansowego.

Planowany fundusz płac			
	2019 rok	2020 rok	2021 rok
1. Planowany fundusz płac, z tego:	1 247 100,00	1 341 630,00	1 443 900,00
a) osobowy fundusz płac	1 169 000,00	1 250 830,00	1 345 900,00
b) bezosobowy fundusz płac	78 100,00	90 800,00	98 000,00
2. Wykonanie wg sprawozdawczości, z tego:	1 151 995,00	1 187 962,00	1 303 951,00
a) osobowy fundusz płac	1 056 084,00	1 101 132,00	1 199 878,00
b) bezosobowy fundusz płac	95 911,00	86 830,00	104 073,00
3. Rozliczenie funduszu płac w stosunku do planowanego	95 105,00	153 668,00	139 949,00
a) przekroczenie			
b) oszczędność	95 105,00	153 668,00	139 949,00

Oszczędności w osobowym funduszu płac wynikły ze zmian pracowniczych. Przekroczenia w bezosobowym funduszu płac wynikły z tytułu zawartych umów zleceń na inspektora nadzoru oraz zastępstw pracowniczych.

Wynagrodzenia w ramach bezosobowego funduszu obejmowały głównie:

- ✓ wynagrodzenia organów samorządowych, zgodnie z zapisami Statutowymi, Członkowie Rady Nadzorczej otrzymywali wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
- ✓ wynagrodzenia z tytułu umów cywilno-prawnych; zatrudnianie inspektorów nadzoru oraz na zastępstwo i szkolenia BHP.

Dokonano kontroli wypłat wynagrodzeń w zakresie osobowego i bezosobowego funduszu płac. Sprawdzono wrywkowo zgodność naliczania wynagrodzeń z zawartymi umowami o pracę pracowników, na podstawie list płac za listopad 2021 r. oraz wynagrodzeń dla Członków Rady Nadzorczej.

Wypłaty pracowników były zgodne umowami i w oparciu o stosowne uchwały organów samorządowych.

Rada Nadzorcza corocznie analizowała politykę kadrową oraz zapoznawała się z wykorzystaniem środków przeznaczonych na wynagrodzenia.

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 kontroli dokumentacji pracowniczej akt osobowych nr 90,109,100,112,113.

Ustalono, że:

- Dokumentacja pracownicza dostosowana do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369),
- Pracodawca prowadził odrębnie akta osobowe dla każdego pracownika, które składały się z 4 części,
- Dokumenty były pogrupowane i ułożone w porządku chronologicznym, ponumerowane. Pracownicy posiadali aktualne badania lekarskie oraz szkolenia BHP.
- Akta osobowe pracownicze jak również dostęp do nich był zabezpieczony w sposób prawidłowy.

Ewidencja czasu pracy

Kodeks pracy nakłada na pracodawcę obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy (art. 149 K.p.) dla każdego pracownika odrębnie.

Ewidencja czasu pracy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10.12.2018 r. §6 pkt 1 ma uwzględniać rozpoczęcie i zakończenie pracy oraz liczbę przepracowanych godzin, liczbę godzin przepracowanych w porze nocnej, ilość godzin nadliczbowych, dni wolnych od pracy z oznaczeniem tytułu ich udzielenia, rodzaju i wymiaru zwolnień od pracy, rodzaju i wymiaru innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy, wymiarze nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy.

W Spółdzielni była prowadzona kontrola czasu pracy. Pracownicy podpisywali listy obecności, które znajdowały się w siedzibie Spółdzielni. Ewidencja czasu pracy umożliwia kontrolę przestrzegania norm dotyczących czasu pracy oraz możliwość sprawdzenia prawidłowego ustalania wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Karty ewidencji czasu pracy były prowadzone w formie tradycyjnej oraz elektronicznej dostosowane do wytycznych w zakresie RODO.

Ewidencja urlopów prowadzona była tradycyjnie i elektronicznie. Na dzień 29.12.2022 r. nie stwierdzono zaległych urlopów.

Ewidencja delegacji. W Spółdzielni był prowadzony rejestr wyjazdów służbowych. Delegacje zdarzały się sporadycznie. W okresie objętym lustracją wystąpiły dwie delegacje, wyłącznie w roku 2020, na podstawie których pracownicy mogli rozliczyć używane samochody prywatne do celów służbowych. Pracownicy skierowani na delegację nie posiadali pełnych badań profilaktycznych.

By pracownicy mogli używać swe samochody do celów służbowych muszą posiadać odpowiednie badania profilaktyczne pracowników. Obowiązek ich wykonania ciąży na pracodawcy. Zapewnienie profilaktycznej opieki lekarskiej osobom wykonującym pracę na rzecz pracodawcy wynika wprost z Kodeksu pracy – temu zagadnieniu jest poświęcony cały rozdział IV. W art. 226 czytamy, że pracodawca „ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko”.

Oznacza to, że jeżeli pracownik w swojej pracy użytkuje samochód służbowy lub prywatny i w związku z tym jest narażony na szereg czynników niebezpiecznych, to powinien zostać o tym poinformowany lekarz medycyny pracy, który decyduje o zakresie badań, jakim ma zostać poddany pracownik. To on wówczas decyduje, czy wysłać pracownika na badania psychotechniczne, czy nie. Zatem kluczowe znaczenie ma, aby pracodawca na skierowaniu wystawionym pracownikowi wyraźnie określił, jakie obowiązki pełni pracownik, aby lekarz medycyny pracy miał pełny zakres czynników, na jakie będzie narażony pracownik wykonujący swoją pracę. Musi on przecież zaświadczyć, że nie ma przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

Pracodawca musi w skierowaniu na badania wskazać, czy i jak często pracownik będzie używał samochodu do wykonywania obowiązków służbowych.

Jeżeli pracownik nawet sporadycznie, np. w trakcie delegacji, prowadzi samochód służbowy lub prywatny w celach służbowych, musi być skierowany do lekarza medycyny pracy na badania. W skierowaniu do zakładu medycyny pracy, z którym zakład pracy ma podpisaną umowę, pracodawca powinien wskazać stanowisko oraz konieczność częstego lub sporadycznego kierowania pojazdami oraz inne czynniki ryzyka, z którymi pracownik może spotkać się podczas wykonywania pracy zawodowej.

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.

- ✓ Podstawą naliczenia płac był bilans czasu pracy, który uwzględniał zaświadczenia lekarskie, urlopy i inne nieobecności.
- ✓ Termin wypłat określono na 28 dzień każdego miesiąca.

Dokonano kontroli terminowości wypłat za listopad 2021 r. Wypłata wynagrodzenia dla pracowników odbyła się terminowo. Wynagrodzenie było płacone w formie bezgotówkowej. Pracownicy na bezgotówkową formę wynagrodzeń wyrazili zgodę udostępniając swe rachunki bankowe.

Normy prawne dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu.

Pracodawca zapoznał pracowników w zakresie równego traktowania w zatrudnieniu poprzez stosowne oświadczenia; pisemne potwierdzenie znajduje się w aktach osobowych (art.94¹ kodeksu pracy)

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.

W Spółdzielni za BHP odpowiedzialny był upoważniany pracownik wyznaczony przez Zarząd. Spółdzielnia posiadała opracowane i wdrożone procedury w zakresie prawidłowego zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. W okresie objętym lustracją nie odnotowano wypadków przy pracy.

Kontrola warunków pracy i przestrzegania zakazów, nakazów, ograniczeń lub obowiązków określonych w przepisach COVID przeprowadzona przez SANEPID w Krakowie wniosła drobne uwagi (*natężenie oświetlenia dla poszczególnych stanowisk*), które zostały usunięte.

Podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności zawodowych.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia szkoliła i podnosiła kwalifikacje zawodowe pracowników w niezbędnym zakresie.

Tematyka szkoleń dotyczyła spraw bilansowych, przepisów podatkowych, płacowo - podatkowych, zasiłkowych, zmiany ustaw m.in. z zakresu prawa pracy, energetycznego i innych. *W świetle zmieniających się interpretacji przepisów tematyka szkoleń była wystarczająca, zapewniała zabezpieczenie interesów członków.*

Dokumentacja umów cywilno-prawnych.

W okresie objętym lustracją występowały umowy zlecenia. Umowy zostały zarejestrowane w centralnym rejestrze umów.

Ilość godzin pracy została prawidłowo udokumentowana . Stawka za godzinę nie była niższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej.

Postępowanie wewnątrzspółdzielcze.

Zasady przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Spółdzielni Mieszkaniowej regulują §§12-13 Statutu Spółdzielni.

Każde wpływające pismo do Spółdzielni było rejestrowane w dzienniku podawczym, a następnie kierowane do realizacji. W Spółdzielni funkcjonowała książka skarg i wniosków.

W okresie objętym lustracją nie stwierdzono zarejestrowanych skarg i wniosków. Dodatkowo funkcjonował rejestr skarg i wniosków złożonych na pełnionym dyżurze przez Członków Rady Nadzorczej. Wnioski były analizowane i rozstrzygane przez organy według kompetencji.

Mieszkańcy uzyskiwali pisemne informacje w zakresie realizacji wniesionych uwag.

Ubezpieczenia majątkowe.

Za okres objęty lustracją majątek Spółdzielni był ubezpieczony w Towarzystwie Ubezpieczeniowym UNIQA z siedzibą w Warszawie przy ul. Chłodnej 51.

Budynki mieszkalne w okresie objętym lustracją były w wartości odtworzeniowej.

Suma odtworzeniowa budynków mieszkalnych wielorodzinnych nie odbiegała od ceny obowiązującej na rynku .

Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej byli ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej.

Ochrona danych osobowych

Obowiązujące od dnia 25.05.2018 roku nowe przepisy RODO rozszerzyły obowiązki Spółdzielni w tym zakresie. Zawarto z firmą N-SERWIS.pl z siedzibą w Katowicach przy ul. Klimczoka 9 na wykonanie zadań Inspektora Ochrony Danych. Dokumentacja dostosowana do specyfiki spółdzielni i wymagań w tym zakresie. W spółdzielni stwierdzono naruszenie ochrony danych osobowych w zakresie umieszczania danych osobowych; dane osobowe występujące w protokołach organów samorządowych nie były anonimizowane - stanowisko GODO podtrzymane przez Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie na mocy wyroku : Sygn.akt. II SA/Wa 1671/17

IV. ORGANIZACJA I DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH

1. W okresie objętym niniejszą lustracją to jest w latach 2019 – 2021, zgodnie z § 96 Statutu organami samorządowymi Spółdzielni były:
 - A. Walne Zgromadzenie,
 - B. Rada Nadzorcza,
 - C. Zarząd,
2. Zapisy Statutu dotyczące organów Spółdzielni są dostosowane do ustawy prawo spółdzielcze i ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Uzupełnieniem Statutu były regulaminy wewnętrzne.
3. W badanym okresie były dokonane wybory do Rady Nadzorczej w dniu 15 czerwca 2019r. na kadencję 2019-2022; wybory dokonywane były w głosowaniu tajnym, liczba kandydatów, spośród których dokonywano wyboru była nieograniczona, każdy kandydat wyraził zgodę na poddanie się procedurze wyborczej.
W roku 2020 i 2021 nie zwołano Walnego Zgromadzenia, odbyło się głosowanie nad uchwałami; działanie takie było zgodne z ustawą COVID.

A. Walne Zgromadzenie

1. Stosownie do § 98 ust.1 obowiązującego Statutu Spółdzielni najwyższym organem Spółdzielni jest Walne Zgromadzenie.
2. W okresie objętym lustracją odbyły się Walne Zgromadzenia zwoływane zgodnie z § 101 121 Statutu w dniu:
 - ✓ 15.06.2019 r. w trybie stacjonarnym,
 - ✓ 15.09.2020 r. w trybie głosowania nad uchwałami pisemnie; głosowano nad zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za rok 2019 oraz przeznaczenia nadwyżki za rok 2019,
 - ✓ 22.06.2021 r. w trybie głosowania nad uchwałami pisemnie; głosowano nad zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za rok 2020, przeznaczenia nadwyżki bilansowej za rok 2020. Na wniosek 22 Członków Spółdzielni rozszerzono głosowanie o odwołanie Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

Przebieg głosowań przez Członków Spółdzielni lub ich pełnomocników w sprawach uchwał protokołowała Kancelaria Notarialna , Notariusz Andrzej Ciba z siedzibą w Krakowie przy ul. Wielopole 16/3.

3. Członek mógł brać udział w Walnym Zgromadzeniu osobiście albo przez pełnomocnika.

4. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu Walnego Zgromadzenia określają paragrafy 98-107¹⁹ Statutu Spółdzielni.
5. Przedmiotem analizy była dokumentacja obrad Walnego Zgromadzenia, a to:
- zawiadomienia o zwoływaniu Walnych Zgromadzeń z porządkami obrad,
 - protokoły z obrad Walnego Zgromadzenia wraz z podjętymi uchwałami,
 - listy obecności,
 - protokołów Komisji wybranych na Walnym Zgromadzeniu,
 - materiały informacyjne, zawierające m.in. sprawozdania z działalności Zarządu, sprawozdania finansowe, sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej,
 - uchwały Walnego Zgromadzenia,
6. Zgodnie z § 101 ust.1 obowiązującego Statutu zawiadamia się członków o czasie miejscu i porządku obrad na piśmie co najmniej 21 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia. Zawiadomienia były dostarczane poprzez wrzucenie do euroskrzynek, wywieszenie na stronach internetowych i tablicach ogłoszeń spółdzielni oraz dla osób niezamieszkałych w spółdzielni według adresu zamieszkania.
- Ustawodawca nie doprecyzował czy zawiadomienie jest skuteczne w przypadku doręczenia zawiadomienia za potwierdzeniem odbioru albo wrzuceniem do skrzynki oddawczej lokalu w zasobach lub wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń. Po zmianie u.o.s.m. w 2007 r. spółdzielnie wprowadzały do swoich statutów zapisy wskazujące na doręczenie zawiadomienia za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym. Później zmieniały regulacje, wskazując, że doręczenie jest skuteczne w przypadku wrzucenia zawiadomień do skrzynek oddawczych bez potwierdzenia. Obecnie linia orzecznicza wskazuje, że zawiadomienie jest skuteczne, jeżeli zostało dokonane zgodnie ze statutem; Statut nie określa tego zagadnienia jednoznacznie.*
- Wprawdzie w § 6a Statutu pkt. 1 wskazuje, że korespondencja jest dostarczana do użytkowników lokali do skrzynek pocztowych więc należy uznać, że zawiadomienie o Walnym Zgromadzeniu zostało dostarczone w sposób zgodny ze statutem.
7. Jak wynika z list obecności i pozostałej dokumentacji wyszczególnionej wyżej, w Walnym Zgromadzeniu Członków brało udział:

Walne Zgromadzenie			
Wyszczególnienie	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Ilość członków uczestniczących w WZ	172	58	172
Ilość członków uprawnionych do udziału w WZ	3 642	3 638	3 605
Frekwencja	4,72%	1,59%	4,77%
Ilość członków uczestniczących w WZ poprzez pełnomocników	34	1	21

Nadmienić należy, że Statut Spółdzielni w § 102 ust. 4 stanowi, że: „Walne Zgromadzenie zdolne do podejmowania uchwał niezależnie od liczby obecnych na nich członków”. Zgodnie z § 102 ust. 1 „Walne Zgromadzenie może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członków”.

8. Na podstawie analizy dokumentów, wyszczególnionych wyżej, stwierdzono, że tryb zwoływania i zawiadamiania członków Spółdzielni o Walnym Zgromadzeniu był zgodny

z postanowieniami Statutu ; *zapisy w protokołach Komisji Skrutacyjnej, wybieranej przez Walne Zgromadzenie potwierdzają prawidłowość zwołania ;*

9. Przebieg obrad Walnego Zgromadzenia był zgodny ze Statutem oraz porządkiem obrad .
10. Podjęte uchwały były zgodne z przepisami prawa, kompetencjami określonymi w Statucie oraz ustalonym porządkiem obrad, a w szczególności dotyczyły:
 - zatwierdzenia sprawozdania Zarządu za rok 2018 oraz sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej,
 - zatwierdzenia sprawozdania finansowego oraz podziału i przeznaczenia osiągniętej nadwyżki bilansowej Spółdzielni za rok 2018,2019, 2020 i 2021,
 - udzielania absolutorium poszczególnym Członkom Zarządu w roku 2019;
 - zatwierdzenia kierunków rozwoju Spółdzielni, które były integralną częścią sprawozdania Zarządu.
11. Zgodnie do postanowień Statutu z obrad Walnego Zgromadzenia sporządzono protokoły, które zostały podpisane przez Przewodniczącego i Sekretarza Walnego Zgromadzenia.
12. W dokumentacji Walnych Zgromadzeń przechowywanej w siedzibie Spółdzielni zawarte są m.in.:
 - *udokumentowane zawiadomienia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia z porządkiem obrad; zawiadomienia zostały dostarczone do euroskrzynek ; dla osób niezamieszkałych wysłano na adres korespondencyjny; sposób dostarczania uszczegółwić w zapisach statutowych,*
 - *kierowane listownie zawiadomienia do Krajowej Rady Spółdzielczej,*
 - *listy obecności członków na Walnym Zgromadzeniu,*
 - *listy obecności pełnomocników wraz z udzielonym pełnomocnictwem,*
 - *protokoły komisji wybranych na Walnym Zgromadzeniu; protokoły Komisji Rewizyjnej w zakresie ilości członków biorących w głosowaniu nad absolutorium udzielonym Członkom Zarządu nie powinno dotyczyć organu; uchwały podjęte w głosowaniu indywidualnym podjęte prawidłowo,*
 - *sprawozdania i wnioski będące przedmiotem podejmowanych uchwał,*
 - *wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami oraz treść podjętych uchwał,*
 - *podpisane protokoły z obrad wraz z podjętymi uchwałami.*

W dokumentacji Walnego Zgromadzenia brak informacji przyjęcia wniosków polustracyjnych i informacji o ich realizacji oraz oznaczania najwyższej sumy zobowiązań.

B. Rada Nadzorcza

1. Rada Nadzorcza zgodnie z § 108 ust.1 Statutu Spółdzielni liczyła 9 członków.
2. Członkowie RN wybrani przez Walne Zgromadzenie w głosowaniu tajnym spośród członków Spółdzielni, z zachowaniem trybu zgłaszania kandydatów do Rady Nadzorczej przewidzianego w § 107¹⁸ pkt.2 Statutu.
3. Działalność Rady Spółdzielni Mieszkaniowej „PODWAWELSKA” oparta była na Statucie Spółdzielni §107¹⁸ oraz Regulaminie Rady Nadzorczej zatwierdzonym przez Walne Zgromadzenie.

W okresie objętym lustracją Rada Nadzorcza została wybrana przez Walne Zgromadzenie w głosowaniu tajnym:

- Walne Zgromadzenie Uchwałą nr 12/2019 w dniu 15 czerwca 2019 r. dokonało wyboru członków do Rady Nadzorczej na kadencję 2019-2022. Wybrano 9 osobową Radę Nadzorczą. Walne Zgromadzenie przyjęło skład nowej Rady Nadzorczej Uchwałą nr 12/2019.
- Zgodnie z § 111 pkt.2 Statutu, Przewodniczący Prezydium Walnego Zgromadzenia zwołuje pierwsze zebranie Rady Nadzorczej w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników wyboru do Rady Nadzorczej. Pierwsze posiedzenie nowej Rady odbyło się z zachowaniem terminu w dniu 18.06.2018 roku.

Rada ukonstytuowała się w składzie:

		Uwagi
Mateusz Czaplą	Przewodniczący Rady Nadzorczej; Przewodniczący KOMISJA REGULAMINOWA	
Teresa Łuźniak	Wiceprzewodnicząca	
Maria Skoczyńska-Puchała	Sekretarz	
Adam Bialik	Przewodniczący Komisji Rewizyjnej	Uzupełnienie składu RN- zapis Statutowy par.108 z dnem 20.05.2021r.
Paweł Piekarz	Przewodniczący KOMISJA TECHNICZNO-EKSPLOATACYJNA I INFRASTRUKTURY OSIEDLA	
Mieczysław Grzebieniowski	Przewodniczący KOMISJA SPOŁECZNA	
Adam Konior		Uzupełnienie składu RN- zapis Statutowy par.108 z dnem 17.12.2020r.
Kazimierz Jurek	Członkowie Rady Nadzorczej	Uzupełnienie składu RN- zapis Statutowy par.108 z dnem 05.07.2021 r.
Piotr Kaproń		
Michał Wilczyński	Przewodniczący Rady Nadzorczej	rezygnacja z dniem 18.05.2021r.
Anna Dutka	Przewodniczący Komisji Rewizyjnej	rezygnacja z dniem 10.12.2020r.
Rafał Pawluś	Członek RN	rezygnacja z dniem 15.06.2021r.

Zmiany składu Rady Nadzorczej zostały prawidłowo zgłoszone do Krajowego Rejestru Sądowego.

Rada Nadzorcza została wybrana zgodnie z zapisami statutowymi, większością głosów zwykłą (§ 104).

Większość zwykła, zwana też względną oznacza w praktyce, iż dane rozwiązanie musi zyskać więcej zwolenników niż przeciwników, przy czym nieuwzględniane są głosy wstrzymujące się. Co za tym idzie, jeśli popierających będzie więcej niż odrzucających, ale mniej niż tych, którzy wstrzymali się od głosu, to mimo wszystko, zostanie uchwalona.

4. Zgodnie z § 6 Regulaminu Rady, posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. Posiedzenia RN odbywają się co najmniej raz w miesiącu.

W badanym okresie Rada Nadzorcza odbyła:

- w roku 2019 – 13 posiedzeń plenarnych i podjęła 93 uchwał,
- w roku 2020 – 14 posiedzeń plenarnych, w tym 10 w formie korespondencyjnej i podjęła 68 uchwał,
- w roku 2021 - 17 posiedzeń plenarnych, w tym 9 w formie korespondencyjnej i podjęła 80 uchwał.

Wszystkie posiedzenia były protokołowane.

5. W myśl § 6 regulaminu RN posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca. Termin i projekt porządku obrad posiedzenia ustala Prezydium RN w porozumieniu i współpracy z Zarządem Spółdzielni, który przygotowuje posiedzenia od strony technicznej (§ 7 regulaminu RN).

Członkowie Rady powinni być zawiadamiani o terminie posiedzeń 7 dni przed wyznaczonym terminem (§ 7 pkt.5 regulaminu RN). Z dokumentacji nie wynika termin faktycznego dostarczania porządku obrad członkom Rady Nadzorczej. Jednakże każdy porządek obrad był przez RN przyjmowany w formie uchwały bez uwag. *Przekazywany porządek obrad nie odbywał się pośrednictwem dziennika korespondencji.*

W dniu 30.06.2020r. Uchwałą RN nr 27/2020 podjęto decyzję, że posiedzenia do odwołania będą odbywać się w trybie korespondencyjnym. Zmianę trybu posiedzeń na stacjonarny podjęto w dniu 18.05.2021r. Uchwałą RN nr 27/2021. Na uchwale widnieje adnotacja Rady Prawnego, że uchwała jest niezgodna z przepisami COVID. Zdarzały się posiedzenia, których cel zwoływania nie był udokumentowany (posiedzenie 18.01.2021r.) lub były zwoływane przez RN w formie stacjonarnej (zwołane 25.05.2021r., 13.07.2021r.) i równocześnie zwołane przez Zarząd w formie korespondencyjnej (27.05.2021r., 13.07.2021r.).

Zwoływanie posiedzeń było zgodne z zapisami zawartymi w Regulaminie Rady do czasu powstania pandemii COVID. W późniejszym okresie, RN nie przyjęła żadnych norm zwoływania swych posiedzeń w czasie pandemii; wystąpił chaos w zakresie ich zwoływania, niepowiadomienia wszystkich członków (pismo sekretarza RN z dnia 31.05.2021r.) pomimo wskazówek prawnych jak powinny obrady wyglądać (opinia prawna z 18.01.2021r. dostarczona Radzie Nadzorczej w dniu 29.01.2021r.).

6. Członkowie Rady Nadzorczej, zgodnie z obowiązującym Statutem (§111) otrzymywali wynagrodzenia za udział w posiedzeniach.

*Zasady wynagradzania członków Rady Nadzorczej spółdzielni mieszkaniowych są określone, w art. 8⁽²⁾ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Zgodnie z tym przepisem: „Art. 8⁽²⁾. 1. Członkowie innych niż zarząd organów spółdzielni mieszkaniowej **pełnią swoje funkcje społecznie**, z tym że statut może przewidywać wynagrodzenie **za udział w posiedzeniach, które jest wypłacane w formie miesięcznego ryczałtu bez względu na ilość posiedzeń i nie może być większe niż minimalne wynagrodzenie za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.**”*

„Skoro jest to wynagrodzenie »za udział w posiedzeniach«, a nie »za udział w pracach rady« (np. za udział w pracach komisji), to – a contrario – wynagrodzenie to nie przysługuje zarówno w wypadku gdy członek rady nie bierze udziału w posiedzeniach, jak i wtedy, gdy

w danym miesiącu nie zwołano żadnego posiedzenia.” (Stefaniak, Adam. Art. 8(2).

W: Komentarz do ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, [w:] Prawo spółdzielcze. Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych. Komentarz. LEX, 2014.).”

Wynagradzanie Rady Nadzorczej było wypłacane zgodnie z regulacjami zawartymi w Regulaminie RN ale niezgodnie z w/w interpretacją. Zapisy regulaminu nie były dostosowane do w/w wytycznych.

7. Rada Nadzorcza zajmowała się następującą tematyką:

- ✓ uchwalaniem rocznych planów gospodarczych,
- ✓ uchwalaniem rocznych planów remontów,
- ✓ uchwalaniem rocznych planów konserwacji,
- ✓ analizowaniem sprawozdań z działalności przedstawianych przez Zarząd,
- ✓ uchwalaniem wysokości stawek opłat eksploatacyjnych, w tym odpisów na fundusz remontowy i innych opłat,
- ✓ uchwaleniem ilości etatów,
- ✓ analizą spraw kadrowych,
- ✓ opracowaniem sprawozdań rocznych z działalności Rady, wyłącznie za rok okres od czerwca 2018 do czerwca 2019r.; *nie przyjmowano za każdy rok kalendarzowy; brak sprawozdań za rok 2019, 2020 i 2021,*
- ✓ analizą wyników lustracji i wniosków polustracyjnych,
- ✓ uchwalaniem regulaminów i ich zmian zgodnie ze swoimi kompetencjami,

8. Analiza dokumentów związanych tematycznie z funkcjonowaniem Rady Nadzorczej pozwala stwierdzić, iż organ ten w swojej działalności nie realizował pełnego zakresu kompetencji i obowiązków zapisanych w Statucie i wynikający z zasad spółdzielczych.

9. Protokoły z posiedzeń Rady były podpisywane, zgodnie z § 10 Regulaminu Rady Nadzorczej.

Po sprawdzeniu protokołów z posiedzeń RN lustracja stwierdza, że:

- *tryb zwoływania oraz obradowania Rady był zgodny z zapisami zawartymi w Regulaminie Rady Nadzorczej do czasu powstania pandemii,*
- *frekwencja na zebraniach plenarnych Rady zawsze umożliwiała podejmowanie prawomocnych uchwał,*
- *prace Rady koncentrowały się na sprawach wynikających z kompetencji zapisanych w Statucie z wyłączeniem nacisków na Zarząd w sprawie zmiany obsługi prawnej (Uchwała 59/2021), zmian pracowniczych oraz wprowadzaniem licznych ankiet,*
- *w dokumentacji występują materiały informacyjne niezbędne do podejmowania uchwał,*
- *sposób protokolowania posiedzeń oraz rejestr uchwał nie budzi zastrzeżeń,*
- *podjęte uchwały są poprawnie zdefiniowane oparte na podstawie dokumentacji,*
- *z dokumentacji Rady Nadzorczej wynika, że sprawowała nadzór wynikający z Prawa spółdzielczego nad całokształtem działalności Spółdzielni, w tym nad działalnością finansową, (analizy finansowe).*
- *Wystąpił brak pisemnych sprawozdań z działalności Rady Nadzorczej oraz brak weryfikacji sprawozdań finansowych .*

Lustracja nie wnosi zastrzeżeń do sposobu dokumentowania pracy Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza w swej pracy nie realizowała w pełni wszystkich zadań wynikających z **Art. 46. § 1. Prawa Spółdzielczego**. Wszelkie decyzje były podejmowane w formie uchwał, ponieważ

uchwała jest podstawową formą podejmowania decyzji przez kolegialny organ Spółdzielni Mieszkaniowej, jakim jest Rada Nadzorcza.

Na podstawie Regulaminu Rady Nadzorczej, Rada powołała ze swego grona:

- Komisję Rewizyjną, której działanie określał „Regulamin Komisji Rewizyjnej” zatwierdzony przez RN w dniu 27.08.2013r. ,
- Komisję Techniczno – Eksploatacyjną i Infrastruktury Osiedla,
- Komisję Społeczną,
- Komisję Regulaminową.

Działania Komisji określały regulaminy wewnętrzne. Komisja Rewizyjna i Techniczna spotykały się w miarę potrzeb. Z prac Komisji powstały opinie w formie protokołów, które były kierowane do Rady Nadzorczej celem przekazania wniosków z dokonanych obszarów kontroli. Pozostałe Komisje nie funkcjonowały; rozważyć ich uchylene.

C. Zarząd

1. Sposób wybierania i odwoływania członków Zarządu, kompetencje i zadania Zarządu określa Statut Spółdzielni w §§ 113 – 116, natomiast szczegółowe przepisy dotyczące organizacji pracy Zarządu zawarte są w Regulaminie Zarządu uchwalonym przez Radę Nadzorczą w dniu 24.07.2018 r. Uchwałą Rady Nadzorczej nr 55/2018 .
2. Zgodnie z § 113 Statutu, Zarząd składa się z 3 w tym Prezesa i jednego zastępcy lub zastępców, wybranych zgodnie ze Statutem przez Radę Nadzorczą.
3. W okresie objętym lustracją Zarząd Spółdzielni pracował w następującym składzie osobowym:

Janusz Kawalec	Prezes Zarządu	do 28.09.2021 r. ; odwołany na mocy Uchwały RN nr 82/2021
Adam Bialik		oddelegowany Członek RN od 26.10.2021r. do 31.12.2021r.; rezygnacja z pełnienia obowiązków
Piotr Kaproń		oddelegowany Członek RN od 04.01.2022r. do 13.06.2022r.; odwołany na mocy Uchwały RN nr 56/2022
Radosław Żolubak		pełni tę funkcję od 13.06.2022r. do nadal; powołany na mocy Uchwały RN nr 57/2022; zatrudniony na podstawie umowy o pracę
Rafał Gawron	WICEPREZES ZARZĄDU DS. TECHNICZNYCH	do 01.01.2022 r. odwołany na mocy Uchwały RN nr 119/2021
Paweł Piekarczyk		oddelegowany Członek RN od 04.01.2022r. do 01.04.2022r.; odwołany na mocy Uchwały RN nr 36/2022

Władysław Białończyk		od 01.04.2022r. do nadal, powołany na mocy uchwały RN nr 38/2022; zatrudniony na podstawie umowy o pracę
Elżbieta Łapczyńska	WICEPREZES ZARZĄDU GŁÓWNY KSIĘGOWY	do 30.09.2020 r.; odwołana na mocy Uchwały RN nr 54/2020
Roman Węglarz		pełni tę funkcję od 01.11.2020r. do nadal; powołany na mocy Uchwały RN nr 56/2020; zatrudniony na podstawie umowy o pracę

Członkowie Zarządu zostali prawidłowo ujawnieni w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Dokonano kontroli sposobu wyboru Członków Zarządu w okresie objętym lustracją.

Ustalenia:

- Konkurs dokonano w oparciu o „Regulamin przeprowadzania konkursu na stanowisko Członka Zarządu SM Podwawelska w Krakowie z dnia 26.06.2018r. zatwierdzonego przez RN uchwałą nr 42/2018; zapisy regulaminu były sprzeczne ze Statutem oraz zawierał wymagane dane od kandydata sprzeczne z ustawą RODO,
- Do komisji konkursowej nie wybrano zgodnie z art. 113 Statutu „Członków Spółdzielni w ilości (3-5 osób) w charakterze obserwatorów,
- W dniu 30.06.2020r. Rada Nadzorcza podjęła Uchwałę nr 36/2021 w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Wiceprezesa Zarządu – Głównego Księgowego poprzez umieszczenie stosownych ogłoszeń na w/w stanowisko w prasie, na stronie SM, na stronie pracuj.pl i w GUP. Z treści protokołu nr 6/2020 z dnia 30.06.2020r. wynika, iż RN jednomyślnie zadecydowała o wynajęciu firmy konsultingowej, która pomoże w procesie rekrutacji.
- Posiedzenie Komisji Konkursowej, która stawiała cały skład RN odbyło się 28.07.2020r., 07.09.2020r. i 10.09.2020r. i stanowi jeden protokół; każde posiedzenie powinno być dokumentowane odrębnym dokumentem.
- Na podstawie Uchwały RN nr 41/2020 z 31.07.2020r. wybrano firmę WORK&BUSINESS SOLUTINONS z siedzibą w Krakowie przy ul. Grochowa 7 do przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Wiceprezesa Zarządu – Głównego Księgowego i wyraziła zgodę Zarządowi SM PODWAWELSKA na podpisanie umowy z w/w firmą do kwoty 10.900,00 zł netto (była to jedna z 4 ofert HR jakie wpłynęły do Spółdzielni),
- W dniu 5.08.2020r. Zarząd SM PODWAWELSKA zawarł umowę z w/w firmą,
- Ogłoszenia w prasie i Urzędzie Pracy ukazały się w terminie określonym przez RN,
- Na ogłoszenie odpowiedział 1 kandydat,
- Do umowy o pracę zawartych z Wiceprezesem Zarządu – Głównym Księgowym nie przeniesiono zapisów finansowych określonych na rozmowie z kandydatem z dnia 10.09.202r.; były znacznie niższe.

W roku 2021 ogłoszono konkurs na stanowisko Prezesa Zarządu na mocy Uchwały RN nr 87/2021 z dnia 12.10.2021r.

Ustalenia:

- Na podstawie Uchwały RN nr 97/2021 z 26.10.2021r. wybrano firmę *WORK&BUSINESS SOLUTINONS* z siedzibą w Krakowie przy ul. Grochowa 7 do przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Prezesa Zarządu, ustalając wynagrodzenie dla w/w firmy 12.500 netto; umowę z w/w firmą podpisał Zarząd,
 - Ogłoszenie ukazało się w mediach społecznościowych i prasie,
 - Na ogłoszenie odpowiedziało 12 kandydatów, z czego Rada Nadzorcza wykluczyła 9 kandydatów; 3 poddano ocenie wynajętej do tego firmie,
 - Z prac Komisji powstał 1 protokół z datami posiedzenia 12.10.2021r, 9.11.2021r., 16.11.2021r., 24.11.2021r.; każde posiedzenie winno być protokolowane odrębnie,
 - Na zlecenie Zarządu Spółdzielni powstała opinia prawna z dnia 29.11.2021r. sporządzona przez Spółkę komandytową z siedzibą w Krakowie przy ul. B. Chrobrego 41/C, z której wynika, że wykluczeni z przyczyn formalnych kandydaci (9 osób) nie mogą brać udziału w kolejnych etapach konkursu,
 - W dniu 01.12.2021r. wpłynął pisemny raport firmy *WORK&BUSINESS SOLUTINONS*, z którego wynika, że żaden z trojga kandydatów nie otrzymał rekomendacji na stanowisko Prezesa Zarządu,
 - W dniu 16.12.2021r. Uchwała RN nr 110, Rada Nadzorcza postanowiła przywrócić kandydatów, których oferty zostały przez RN odrzucone w dniu 16.11.2021r.
 - Z raportu firmy *WORK&BUSINESS SOLUTINONS*, wynika, że żaden z 9 kandydatów nie otrzymał rekomendacji na stanowisko Prezesa Zarządu,
 - W dniu 11.01.2022r. RN zakończyła konkurs na stanowisko Prezesa Zarządu bez rozstrzygnięcia.
4. Podział czynności, zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla członków Zarządu, wynika z Regulaminu Zarządu SM Podwawelska.
5. Stosownie do zapisu zawartego w § 6 pkt.2 Regulaminu Zarządu posiedzenia Zarządu zwoływane są przez Prezesa nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu; rozważyć zapis „w miarę potrzeb”.
- Członkowie Zarządu są powiadamiani o posiedzeniu co najmniej 1 dzień przed posiedzeniem - § 6 pkt.5 Regulaminu. Faktycznie Zarząd odbywał posiedzenia w miarę potrzeb nie mniej niż 2 razy w miesiącu.*
6. W latach objętych lustracją Zarząd odbył następującą ilość posiedzeń:
- w roku 2019 - 36 posiedzeń i podjął 132 uchwały,
 - w roku 2020 - 34 posiedzeń i podjął 129 uchwał,
 - w roku 2021 - 39 posiedzeń i podjął 116 uchwał.
7. Zarząd zajmował się problematyką wynikającą z jego kompetencji, w tym m.in.:
- ✓ sporządzaniem planów finansowo-gospodarczych oraz remontów przedkładanymi Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia,
 - ✓ przygotowywaniem i zwoływaniem Walnych Zgromadzeń,
 - ✓ podejmowaniem decyzji w sprawie przyjęcia/skreślenia członków,
 - ✓ tematyką dotyczącą spraw członkowsko – mieszkaniowych,
 - ✓ zadłużeniami we wnoszeniu opłat przez użytkowników lokali,
 - ✓ planowaniem i realizacją remontów, przygotowywaniem i nadzorowaniem prac,
 - ✓ prowadzeniem spraw terenowo – prawnych,

- ✓ gospodarką lokalami mieszkaniowymi i nieruchomościami gruntowymi,
 - ✓ gospodarką ciepłą,
 - ✓ ustalaniem stawek odpłatności zgodnie ze swymi kompetencjami,
 - ✓ sprawami organizacyjnymi, w tym zatrudnienia w ramach umów cywilnoprawnych,
8. Wszystkie uchwały, decyzje, postanowienia, wyrażenia zgody, akceptacje podejmowane były przez Zarząd w ramach posiadanych kompetencji, określonych w Statucie.
9. Wieloosobowy zarząd spółdzielni jest organem pracującym kolegialnie, dlatego też podejmuje decyzje będące w jego kompetencji w trybie i w sposób określony w stosownych przepisach, w konkretnym przypadku w Regulaminie Zarządu. Decyzje były poprzedzone głosowaniem wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu, przybierają więc formę uchwał, gdyż każda oficjalna decyzja organu kolegiального jest uchwałą.
10. Analiza materiałów dokumentujących pracę Zarządu wykazała, że jego działalność zgodna była z przepisami prawa i zmierzała do zabezpieczenia interesów Spółdzielni i jej członków.
11. Wszystkie posiedzenia były protokołowane. Protokoły z posiedzeń Zarządu zawierały:
- ✓ nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu Zarządu,
 - ✓ datę posiedzenia,
 - ✓ przebieg posiedzenia z omawianymi sprawami,
 - ✓ treść uchwał.
12. Protokoły podpisywane były na bieżąco przez członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniach. Materiały informacyjne do spraw omawianych na posiedzeniach były przygotowywane pod względem merytorycznym wyczerpująco i rzetelnie. *Były gromadzone w sposób uporządkowany w działach, które były zobowiązane wносить sprawy na bieżąco, można właściwie powiązać z protokołami Zarządu, łatwo je zidentyfikować.*

V. ZAGADNIENIA CZŁONKOWSKIE I REALIZACJA USTAWY Z DNIA 15 GRUDNIA 2000 r. O SPÓŁDZIELNIACH MIESZKANIOWYCH Z PÓŹN. ZMIANAMI

1. Sprawy członkowskie

Zgodnie ze Statutem - celem działalności Spółdzielni było zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych członków i ich rodzin przez dostarczanie członkom samodzielnych lokali mieszalnych albo lokali o innym przeznaczeniu.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia realizowała cel swojej działalności poprzez zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi współwłasność Spółdzielni – budynki mieszkalne. W Spółdzielni na 31.12.2021r. występuje 1.997 lokali o statusie odrębnej własności lokalu.

W okresie objętym lustracją stan ilościowy członków wynosił:

STRUKTURA ILOŚCIOWA CZŁONKÓW SM			
Wyszczególnienie	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Liczba członków ogółem na 1.01	3 683	3 719	3 718
Przyjęcia	190	191	174
Przyjęcia z mocy ustawy	69	77	54
Skreślenia	154	192	188
Liczba członków ogółem na 31.12	3 719	3 718	3 704

W dniu 9 września 2017 roku weszła w życie ustawa z dnia 20 lipca 2017 roku o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, ustawy – Kodeks postępowania cywilnego oraz ustawy – Prawo spółdzielcze. Członkostwo w spółdzielni mieszkaniowej w odniesieniu do osób, którym przysługują spółdzielcze prawa powstaje z mocy prawa bez konieczności podejmowania w tym zakresie dalszych czynności. W konsekwencji zniknął obowiązek składania deklaracji członkowskiej i wnoszenia wpisowego przy przyjęciu w poczet członków spółdzielni mieszkaniowej. Nowelizacja przewiduje również członkostwo fakultatywne w przypadku właścicieli. W tym przypadku pozostaje konieczność złożenia deklaracji członkowskiej, gdyż konieczny jest dokument, z którego będzie wynikała chęć wstąpienia do grona członków spółdzielni. Podkreślenia wymaga przy tym, iż ustawa nie zobowiązuje spółdzielni do informowania kogokolwiek o fakcie, że został członkiem.

Spółdzielnia w latach wcześniejszych dopełniła obowiązku przyjęcia członków z mocy ustawy. Obecnie zapisy ustawy w zakresie przyjmowania członków są realizowane na bieżąco.

Strukturę stanu prawnego lokali usytuowanych w zasobach Spółdzielni przedstawia poniższa tabela:

STRUKTURA PRAW LOKALI MIESZKALNYCH SM			
Wyszczególnienie	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Liczba budynków wielorodzinnych	39	39	39
Liczba budynków jednorodzinnych	0	0	0
liczba mieszkań ogółem	3 425	3 425	3 425
Lokatorskie	15	15	15
Najem	0	0	0
Bez tytułu prawnego	2	2	2
Własnościowe	1 434	1 434	1 411
Odrębna własność	1 974	1 974	1 997

Spółdzielnia posiadała 2 lokale mieszkalne, które miały nieuregulowany stan prawny. Osoby zamieszkałe posiadały tytuł eksmisyjny do zajmowanego lokalu. W roku 2022 jedno mieszkanie Spółdzielnia odzyskała.

2. Wymagane i zalecane rejestry:

- 1) Zgodnie z art.30 ustawy Prawo spółdzielcze w Spółdzielni prowadzony był Rejestr Członków Spółdzielni w formie tradycyjnej oraz elektronicznie, zawierający najważniejsze wymagania art. 30 Ustawy Prawo spółdzielcze, takie jak:
 - Nr członkowski, imiona i nazwiska członków, adres, datę przyjęcia w poczet członków i datę ustania członkostwa oraz przyczynę. *Dla osób, które nabyły członkostwo przed 17 września 2017 r. wniesione udziały widnieją w ewidencji księgowej analitycznej. Wypłaty udziałów następowały na podstawie żądania Członka i po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego. Kwota do wypłaty była określana na podstawie dokumentacji członkowskiej i księgowej.*
 - Członkowie przyjmowani byli pod kolejnymi pozycjami. Ostatni wpis dokonany był pod nr 8321 i dotyczył członka, który nabył członkostwo w dniu 19.12.2022 r.
 - *Rejestr członkowski był niedostosowany do zapisów statutowych (par.3 pkt.11 Statutu)*

- 2) Ponadto Spółdzielnia zgodnie z art. 17⁶ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych jest zobowiązana prowadzić rejestr lokali, dla których zostały założone oddzielne księgi wieczyste.
Rejestr Ksiąg Wieczystych prowadzony był elektronicznie - chronologicznie według nieruchomości. Zawierał: nr kolejny, adres lokalu, nr KW, data założenia, hipoteka jeśli wystąpiła oraz uwagi, zawierał niezbędne informacje. Ostatni wpis w rejestrze nastąpił 10 grudnia 2022 r. dla mieszkania przy ul. Komandosów 2/103.

W celu sprawdzenia prawidłowości stosowania procedur związanych z przyjmowaniem w poczet członków i skreślaniem z rejestru członków dokonano przeglądu losowo wybranej dokumentacji i stwierdzono, że akta członków wymagają dostosowania do art. 5 ustawy RODO, który mówi:

1. Dane osobowe muszą być:

- a) *przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą („zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość”);*
- b) *zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami; dalsze przetwarzanie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych nie jest uznawane w myśl art. 89 ust. 1 za niezgodne z pierwotnymi celami („ograniczenie celu”);*
- c) *adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane („minimalizacja danych”);*
- d) *prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane; należy podjąć wszelkie rozsądne działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane („prawidłowość”);*

Dokonano kontroli akt członkowskich 6042, 8315, 1773,4334, 8316.

Ustalono:

Akta członkowskie były przechowywane w siedzibie Spółdzielni. Ułożone w segregatorach według budynków i mieszkań. Zawierały dane dotyczące członków obecnych, posiadających tytuły prawne oraz historię mieszkania. Obejmowały między innymi:

- tytuł prawny do lokalu, w tym przydziały, akty notarialne i informacje z Ksiąg Wieczystych,

- deklarację członkowską przystąpienia do Spółdzielni,
- zawiadomienie o przyjęciu w poczet Członków,
- oświadczenie dla celów RODO,
- określenie sposobu korespondencji.

Akta były zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych. Zawierały inne dane jak historię mieszkania, które były niezgodne z RODO. W okresie poprzedzającym lustrację oraz w trakcie lustracji rozpoczęto proces porządkowania akt.

3. Dyspozycja lokalami i prawidłowość rozliczenia z byłymi członkami z tytułu wkładów.

W badanym okresie Spółdzielnia posiadała dwa mieszkania, które mogły zostać zbyte w drodze przetargu.

WYKAZ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SPÓŁDZIELNIĘ PRZETARGÓW W LATACH 2019-2021 na ustanowienie odrębnej własności				
LP.	DATA PRZETARGU	TEMATYKA PRZETARGU	ILOŚĆ OFERT, KTÓRE WPLYNĘŁY DO SPÓŁDZIELNI	WYBÓR
1	11.09.2019 r.	ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu przy ul. Komandosów 25/22	16	wygrała osoba: nr przetargowy 10; operat szacunkowy 260.000 zł jedno postąpienie minimum 2.000zł/m ³ ; kwota wylicytowana 328.000 zł
2	11.09.2019 r.	ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu przy ul. Komandosów 19/105	16	wygrała osoba: nr przetargowy 17; operat szacunkowy 265.000 zł jedno postąpienie minimum 2.000zł/m ² ; kwota wylicytowana 335.000 zł

Ustalenia:

- W okresie objętym lustracją w wyniku licytacji ustanowiono dwie odrębne własności,
- Na mieszkania były opracowane operaty szacunkowe w wartości rynkowej lokali; które w dniu przetargu nie utraciły swej ważności,
- Zarząd powołał Komisję Przetargową składająca się z osób posiadających wiedzę w organizacji w/w licytacji, (*przeprowadzone było szkolenie komisji*)
- Rada Nadzorcza była zawiadomiona o przetargu, ze swego grona nie oddelegowała Członków, którzy mogli uczestniczyć w licytacji praw w charakterze obserwatorów,
- Ogłoszenia o licytacji ukazały się na stronie internetowej SM „PODWAWELSKA” w prasie oraz na tablicach ogłoszeń będących w zasobach Spółdzielni,
- Przestrzegano zapisy regulaminowe obowiązującego w Spółdzielni „Regulaminu przetargu określającego tryb i zasady przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego”,
- Ceny uzyskane w licytacji ponad wartość rynkową stanowiły element nadwyżki bilansowej,
- Wartość rynkową lokalu pozostawiono do dyspozycji byłych członków; potrącono z niej zobowiązania wobec Spółdzielni,
- O wypłaconej wysokości wkładu mieszkaniowego prawidłowo poinformowano Urząd Skarbowy.

4. Ustanowienie odrębnych własności

W okresie objętym badaniem lustracyjnym członkowie złożyli łącznie 46 wniosków o ustanowienie odrębnych własności wg. poniższego zestawienia:

USTANAWIANIE ODREBNYCH WŁASNOŚCI			
Wyszczególnienie	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Wnioski złożone	18	15	13
Wnioski zrealizowane	16	13	10

Na 46 złożonych wniosków zrealizowano 39 w latach 2019-2021 .

Ustalenia:

- 7 wniosków złożonych w roku 2021 zostało zrealizowanych w roku 2022 w wymaganych terminach,
- wnioski zostały terminowo zrealizowane, nie wystąpiły przeszkody prawne w ich wykonaniu.

5. Realizacja ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

5.1. Zarząd Spółdzielni na posiadane nieruchomości gruntowe i budynkowe określił przedmiot odrębnej własności zgodnie z wymogami art. 42 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 845).

5.2. Ogółem do dnia 31.12.2021r. w Spółdzielni wyodrębniono 1.997 lokali mieszkalnych na 3.425 mieszkań, co globalnie daje wskaźnik 58,30 %.

5.3. Na dzień 31 grudnia 2021r., Spółdzielnia administrowała 83 nieruchomościami gruntowymi, o powierzchni 244.804,00 m² w tym:

Odrębna własność na gruncie wykupionym	89 745,67
Współwłasność SM na gruncie wykupionym	61 778,33
Współwłasność SM na gruncie będącym w wieczystym użytkowaniu	4 288,27
Odrębna własność na gruncie będącym w wieczystym użytkowaniu	631,73
Grunt w wieczystym użytkowaniu we władaniu SM	88 360,00
RAZEM GRUNT	244 804,00

5.5. Szczegółowe zestawienie gruntów według stanu na 31.12.2021 r. stanowi poniższe zestawienie:

STAN GRUNTÓW NA 31.12.2021r.								
Lp.	ADRES	NR DZIAŁKI	POWIERZCHNIA DZIAŁKI W M2	w tym				
				ODREBNA WŁASNOŚĆ - GRUNT WYKUPIONY	WSPÓŁWŁASNOŚĆ SM- GRUNT WYKUPIONY	WSPÓŁWŁASNOŚĆ SM- SM - Grunt W.U.	ODREBNA WŁASNOŚĆ - GRUNT W.U.	WŁASNOŚĆ SM - GRUNT W.U.
1	Komandosów 2	132/60	5 889,00	3 268,98	2 620,02			
2	Komandosów 3	137/32	4 181,00	2 473,90	1 707,10			
3	Komandosów 4	132/61	9 104,00	5 333,12	3 770,88			
4	Komandosów 5	137/33	3 880,00	2 302,78	1 577,22			
5	Komandosów 6	132/62	7 048,00	3 776,32	3 271,68			
6	Komandosów 7	137/34	3 868,00	2 204,76	1 663,24			
7	Komandosów 9	137/35	3 026,00	2 021,37	1 004,63			
8	Komandosów 10	132/63	4 045,00	1 901,96	2 143,04			

fab

9	Komandosów 11	137/36	3 048,00	1 739,80	1 308,20		
10	Komandosów 12	132/64	3 678,00	2 096,09	1 581,91		
11	Komandosów 14	132/65	3 489,00	2 318,09	1 170,91		
12	Komandosów 15	137/37	3 598,00	1 718,76	1 879,24		
13	Komandosów 16	132/66	2 873,00	1 644,51	1 228,49		
14	Komandosów 17	137/38	6 870,00	4 097,96	2 772,05		
15	Komandosów 19	137/39	5 892,00	3 287,15	2 604,85		
16	Komandosów 23	137/50	2 808,00	1 787,29	1 020,71		
17	Komandosów 25	137/44	3 539,00	2 074,92	1 464,08		
18	Komandosów 27	137/45	3 445,00	2 062,87	1 382,13		
19	Wierzbowa 4	137/31	850,00	425,68	424,32		
20	Stomiana 1	132/76	3 141,00	1 984,80	1 156,20		
21	Stomiana 2	129/24	3 285,00	2 149,38	1 135,62		
22	Stomiana 3	132/77	2 920,00	1 723,38	1 196,62		
23	Stomiana 4	129/25	5 414,00	3 567,28	1 846,72		
24	Stomiana 5	132/78	3 564,00	2 073,54	1 490,46		
25	Stomiana 6	129/26	4 442,00	2 954,82	1 487,18		
26	Stomiana 9	132/80	6 056,00	3 407,11	2 648,89		
27	Stomiana 11	132/81	3 000,00	1 948,50	1 051,50		
28	Stomiana 13	132/83	3 397,00	1 489,24	1 907,76		
29	Stomiana 15	132/82	3 393,00	1 847,49	1 545,51		
30	Stomiana 19	132/84	2 907,00	2 334,03	572,97		
31	Stomiana 20	129/28	2 608,00	1 654,25	953,75		
32	Stomiana 21	132/86	3 207,00	1 736,91	1 470,09		
33	Stomiana 22	129/29	4 732,00	3 070,12	1 661,88		
34	Stomiana 23	132/87	3 651,00	2 148,25	1 502,75		
35	Stomiana 24	129/30	4 730,00	3 058,89	1 671,11		
36	Stomiana 25	132/88	2 876,00	1 798,65	1 077,35		
37	Stomiana 27	132/91	2 827,00	1 555,70	1 271,30		
38	Kapelanka 3 i 5	129/27	4 243,00	2 707,03	1 535,97		
39	Mienie SM - infrastruktura	129/43	3 991,00				3 991,00
40		129/19	847,00				847,00
41		129/21	2 475,00				2 475,00
42		129/22	73,00				73,00
43		129/23	23,00				23,00
44		129/31	104,00				104,00
45		129/36	65,00				65,00
46	Stomiana 26A garaże	129/37	4 920,00		4 288,27	631,73	
47	Komandosów 1- siedziba SM	137/24	2 557,00				2 557,00
48	Mienie SM - infrastruktura	137/25	953,00				953,00
49		137/26	1 234,00				1 234,00
50		137/27	3 726,00				3 726,00
51		137/28	4 021,00				4 021,00
52		137/29	973,00				973,00
53		137/30	60,00				60,00
54		137/11	52,00				52,00
55	Komandosów 21- pawilony handlowe	137/40	3 680,00				3 680,00
56		137/41	570,00				570,00

57	Mienie SM - infrastruktura	137/42	3 020,00				3 020,00	
58		132/13	2 071,00				2 071,00	
59		132/14	38,00				38,00	
60		132/47	37,00				37,00	
61		132/48	38,00				38,00	
62	Komandosów 2A garaże	132/59	2 882,00				2 882,00	
63	Mienie SM - infrastruktura	132/67	2 091,00				2 091,00	
64		132/68	41,00				41,00	
65		132/69	218,00				218,00	
66		132/70	26 288,00				26 288,00	
67		132/71	859,00				859,00	
68		132/72	826,00				826,00	
69		132/73	1 189,00				1 189,00	
70		132/74	117,00				117,00	
71		132/75	2 860,00				2 860,00	
72		132/79	582,00				582,00	
73	Słomiana 17-pawilon	132/85	2 287,00				2 287,00	
74	Mienie SM - infrastruktura	132/89	6 304,00				6 304,00	
75		132/90	928,00				928,00	
76		132/92	3 418,00				3 418,00	
77	Kapelanka 11-pawilon	132/93	4 612,00				4 612,00	
78	Mienie SM - infrastruktura	132/102	921,00				921,00	
79		129/13	1 182,00				1 182,00	
80		137/19	37,00				37,00	
81		137/6	38,00				38,00	
82		137/7	38,00				38,00	
83		137/8	34,00				34,00	
Łącznie, w tym:			244 804,00	89 745,67	61 778,33	4 288,27	631,73	88 360,00
1	Grunt wykupiony na własność		151 524,00					
2	Wieczyste użytkowanie		93 280,00					

Jak wynika z powyższego zestawienia, Spółdzielnia nie posiada w swych zasobach nieruchomości, które podlegają przepisom Art. 26. 1.(wspólnota mieszkaniowa) Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Dnia 1 stycznia 2019 r. weszła w życie ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów.

Spółdzielnia nie skorzystała z art. 7 ust. 7 ustawy o przekształceniu prawa wieczystego użytkowania gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów, ponieważ wykupiła je w latach wcześniejszych.

Spółdzielnia zgodnie z ustawą o rachunkowości corocznie inwentaryzowała stan gruntów.

W Spółdzielni występuje nieuregulowany stan prawny działki nr 214/1 i nr 225/3.

Zgodnie z treścią księgi wieczystej nr KR1P/00195790/2 działka 214/1 o pow. 7 312 m² (ul. Słomiana) i działka 225/3 o pow. 8 727 m² (ul. Komandosów) pozostają w wieczystym użytkowaniu Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” z siedzibą w Krakowie.

Ulica Komandosów i Słomiana została zaliczona do kategorii ulic miejskich uchwałą nr XXXIII/318/95 Rady Miejskiej Krakowa z dnia 8 listopada 1995 r. i Rozporządzeniem

Wojewody Krakowskiego z dnia 2 kwietnia 1998 roku. Zarząd Dróg Miasta Krakowa w piśmie do Spółdzielni z dnia 13 października 2022 roku wprost wskazuje, że działka nr 225/3 stanowi drogę publiczną i jest objęta strefą płatnego parkowania. Spółdzielnia nie korzysta zatem w sposób wyłączny z tych działek oraz jest pozbawiona możliwości czerpania z nich jakichkolwiek dochodów. Działki te z racji zaliczenia do dróg publicznych nie są objęte zarządem Spółdzielni, który sprawuje nad nimi ZDMK.

Obecnie Spółdzielnia nie opłaca opłaty rocznej z tytułu wieczystego użytkowania działek nr 214/1 i 225/3 na podstawie wyroku Sądu Okręgowego w Krakowie Wydział I Cywilny z dnia 31 stycznia 2002 roku (sygn.akt: I C 1187/00), w którym Sąd uznał, że ustalenie opłaty za użytkowanie wieczyste odnośnie działek 214/1 i 225/3 było bezpodstawne.

W dniu 21 grudnia 2021 roku do Spółdzielni wpłynęło wypowiedzenie dotychczasowej wysokości opłaty rocznej z tytułu wieczystego użytkowania nieruchomości objętej księgą wieczystą nr KR1P/00195790/2 bez wyłączenia powyższych działek nr 214/1 i 225/3, a w postępowaniu odwoławczym przed SKO Gmina nie wyraziła zgody na ich wyłączenie z obowiązku zapłaty opłaty rocznej z uwagi na zapis w księdze wieczystej. Spółdzielnia została zmuszona do złożenia sprzeciwu do sądu i oczekuje obecnie na ustalenie opłaty sądowej od sprzeciwu. Nieruchomość objęta księgą wieczystą nr KR1P/00195790/2 została oszacowana na kwotę 104 461 442,00 zł, co oznacza, że docelowo opłata roczna będzie wynosić 1 044 614,42 zł.

Konsekwencją faktu, że Spółdzielnia jest ujawniona jako wieczysty użytkownik działki 225/3 (ul. Komandosów) jest również to, że obecnie toczy się przeciwko Spółdzielni postępowanie sądowe o odszkodowanie i zadośćuczynienia w powodu poślizgnięcia się przechodnia na chodniku znajdującym się na tej działce. Wartość przedmiotu postępowania wynosi 60 000,00 zł.

Obecnie toczy się przed Sądem Okręgowym w Krakowie, ul. Przy Rondzie 7 postępowanie ze sprzeciwu Spółdzielni w sprawie wysokości opłaty za wieczyste użytkowanie. Akta z SKO zostały przekazane do sądu przy piśmie SKO z dnia 22 grudnia 2022 roku. Spółdzielnia oczekuje na zarządzenia w w/w sprawie.

VI. PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ

Kierunki rozwoju

Walne Zgromadzenie Spółdzielni Mieszkaniowej „PODWAWELSKA” zatwierdzało kierunki rozwoju Spółdzielni, były integralną częścią sprawozdania Zarządu. Dotyczyły poprawy komfortu i bezpieczeństwa zamieszkania mieszkańców.

Zatwierdzenie kierunków rozwoju było zgodne z Prawem Spółdzielczym (Art. 38. § 1.) oraz Statutem Spółdzielni (§ 96 Statutu Spółdzielni). Również zgodnie z art. 38 § 1 prawa spółdzielczego oraz § 96 Statutu Spółdzielni do kompetencji Walnego Zgromadzenia należało zatwierdzenie najwyższej sumy zobowiązań. Uchwała w tym temacie została podjęta. Podjęcie takiej uchwały ma chronić członków przed nadmiernym zadłużaniem; powinna być urealniona o wszystkie zobowiązania. W roku 2022 taka uchwała została podjęta, dotyczyła wyłącznie pożyczek na wykonanie instalacji ciepłej wody użytkowej. W poprzednich latach nie była podejmowana.

Plany gospodarcze, finansowe i ich realizacja

W badanym okresie gospodarka Spółdzielni była przedmiotem obrad Rady Nadzorczej. Corocznie Rada zatwierdzała plan finansowo-gospodarczy. Plany gospodarcze poprzedzały plany funduszu płac i kosztów konserwacji, które były później integralną częścią planu gospodarczego. Plan obejmował:

– Koszty eksploatacji, w tym: fundusz płac, koszty zarządzania, i inne koszty rodzajowe. Odrębnym planem był plan remontowy.

Plan kosztów (gospodarczy) został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą o czym świadczy poniższe zestawienie:

Plan kosztów			
	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Nr Uchwały Rady Nadzorczej	87/2018	83/2019	70/2020
Data podjęcia Uchwały RN	04.12.2018 r.	26.11.2019 r.	30.11.2020 r.

Korekty nie wystąpiły.

Plany finansowe, czyli kalkulacja kosztów i przychodów były sporządzane na nieruchomości, zgodnie z postanowieniami art.4 ust.1 oraz ust. 6⁴ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Realizacja planów kosztów.

PLAN KOSZTÓW			
	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Plan	17 035 622,00	17 528 407,00	18 479 630,00
Realizacja	16 616 451,18	17 352 771 57	18 954 627,87
Wskaźnik wykonania	97,53%	98,99%	102,57%

Wykonanie kosztów; opłat zależnych kształtowało się w ramach zaplanowanych. Wystąpiły różnice w ramach kosztów niezależnych jakimi były media.

Plany jak również ich wykonanie były przedmiotem obrad Rady Nadzorczej, co wynika z dokumentacji RN.

Plany remontów.

Plany zostały zatwierdzone :

Plan funduszu remontowego			
	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Nr Uchwały Rady Nadzorczej	74/2018	84/2019	78/2020
Data podjęcia Uchwały RN	23.10.2018 r.	26.11.2019 r.	09.12.2020 r.

Plany remontów były korygowane na bieżąco.

Wykonanie planów remontów.

FUNDUSZ REMONTOWY			
	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Plan	8 755 735,00	10 596 809,00	4 684 929,00
Realizacja	4 763 135,13	10 305 397,95	4 032 420,32
Wskaźnik wykonania	54,40%	97,25%	86,07%

W roku 2019 nie wykonano remontu instalacji gazowej i szlabanów oraz ograniczono zakres remontu świetników i wiatrołapów. W związku z podjęciem w dniu 15.06.2019r. przez WZ Uchwały nr 16/2019 w sprawie rozpoczęcia działań zmierzających do wykonania w zasobach spółdzielni instalacji centralnej ciepłej wody użytkowej zrezygnowano z remontu instalacji gazowej. Ograniczono ją do niezbędnego minimum. Mniejsze wykonanie kosztów w roku 2021

nastąpiło w związku z przeniesieniem na rok 2022 robót remontowych w zakresie śmietników oraz wiatrolapów. W roku 2021 ograniczono wykonanie z powodu COVID. Ograniczenie nie spowodowało zagrożeń bezpieczeństwa zamieszkania.

Plany remontów były przedstawiane w formie rzeczowo – finansowej.

Zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości plany sporządzano w cyklu rocznym.

Ustalenie opłat.

W oparciu o § 109 Statutu oraz na podstawie planów finansowych Rada Nadzorcza, na wniosek Zarządu dokonywała zmian opłat.

Mieszkańcy w tutejszej Spółdzielni płacili zgodnie z ustawą opłaty zależne i niezależne.

Opłaty eksploatacyjne oraz odpis na fundusz remontowy były zróżnicowane na nieruchomości.

W Spółdzielni występowało 38 nieruchomości, obejmujących 39 budynków wielorodzinnych. Jedna nieruchomość była wielobudynkowa, obejmująca 2 budynki mieszkalne.

Opłaty eksploatacyjne wynosiły:

		stawki odpłatności		
		2019	2020	2021
eksploatacja	m ²	1,80-2,30	1,95-2,50	1,95- 2,30
konserwacja domofonu	szt/m	1,00	1,00	1,00
winda	os	6,00-23,00	6,00-23,00	6,00-26,00
fundusz remontowy	m ²	1,30-2,44	1,30-2,44	1,30-2,44

Zawiadomienia o zmianie opłat następowały w formie pisemnej, przestrzegano 3 miesięcznego terminu dla opłat zależnych i 14 dniowego dla opłat niezależnych (art. 4 ust.7 i 7¹u.sm).

Zmiany opłat były uzasadniane w formie pisemnej.

Windy są elementem nieruchomości wspólnej; nie rozliczano ich kosztów eksploatacji na podstawie zapisów art.14 Ustawy o własności lokali oraz i art. 4 usm. Konserwacja domofonu jest również elementem opłat eksploatacyjnych.

Dla osób nie będących Członkami Spółdzielni opłaty w zakresie funduszu remontowego były wyższe i wynosiły:

2019	2020	2021
2,07- 3,21	2,07- 3,21	2,07- 3,21

Opłaty dla właścicieli niebędących członkami spółdzielni ustalać zgodnie z art. 4 ust.4 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Jednostką rozliczeniową dla opłat eksploatacyjnych był 1m² powierzchni użytkowej mieszkania.

Było to zgodne z zapisami regulaminowymi ; niezgodne z zapisami statutowymi (art.4 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych).

4. Kontrole wewnętrzne

Stałymi elementami kontroli były:

- sprawowanie przez Członków Zarządu kontroli funkcjonalności i poprawności formalnej i merytorycznej dokumentów mających stanowić dowody księgowe przeprowadzonych operacji gospodarczych,
- sprawowanie przez Głównego Księgowego, kontroli celowości operacji gospodarczych i ich zgodności z dyspozycjami wykonywania poprzez zatwierdzenie dowodów księgowych do realizacji oraz kontrola rachunkowa.

Statutowe powinności kontrolne wykonywała także Rada Nadzorcza poprzez:

- rozpatrywanie projektów planów finansowych oraz podejmowanie uchwał w tych sprawach,
- rozpatrywanie sprawozdania Zarządu z przebiegu wykonania planów,
- rozpatrywanie sprawozdań Zarządu z działalności Spółdzielni za rok obrotowy, oraz powinna wykonywać:
 - weryfikację sprawozdań finansowych,
 - składać Walnemu Zgromadzeniu rocznych sprawozdań ze swej działalności.

Walne Zgromadzenie wykonywało czynności kontrolne, poprzez rozpatrywanie sprawozdań Rady Nadzorczej i Zarządu oraz projektów uchwał w tych sprawach w roku 2019, w pozostałych latach z uwagi na pandemię COVID, Walne Zgromadzenie odbyło się w trybie korespondencyjnego głosowania uchwał.

5. Kontrole zewnętrzne

Podstawowym aktem prawnym regulującym przeprowadzanie kontroli u przedsiębiorców jest Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Przed każdą kontrolą organ, który ją przeprowadza, musi zawiadomić o tym przedsiębiorcę. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Przedsiębiorca ma też obowiązek posiadać książkę kontroli (może ona mieć formę papierową lub elektroniczną) oraz upoważnienia i protokoły z przeprowadzonych kontroli

L.p.	Nazwa organu kontrolującego	Data kontroli	Zakres kontroli	Wnioski
1.	MZRSM	07.01.2020r. do 28.02.2020 r.	Lustracja pełna za lata 2016-2018	Lustracja zakończyła się wydaniem 6 wniosków, które zostały omówione w rozdziale I niniejszego protokołu
2.	PPIS Kraków	10.11.2021r.	wg upoważnienia	Wykazane drobne niedociągnięcia zostały terminowo usunięte

W trakcie lustracji stwierdzono, że były przeprowadzone kontrole przez jednostki zewnętrzne, które zostały wpisane do książki kontroli.

VII. GOSPODARKA ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI

1. Analiza i kontrola zasobów mieszkaniowych Spółdzielni.

Spółdzielnia w okresie objętym lustracją zarządzała 39 budynkami mieszkalnymi wielorodzinnymi, w sumie 3.425 mieszkań o powierzchni zasobów **150.034,50 m²** w tym:

- 37 budynków stanowiło nieruchomości jednobudynkowe,
- 2 budynki stanowiły nieruchomość wielobudynkową.

Dodatkowo Spółdzielnia administrowała:

- 5 budynkami wolnostojącymi o innym przeznaczeniu (pawilony handlowe) o łącznej powierzchni użytkowej 10.703,50 m², w których mieściły się lokale na potrzeby własne obejmujące pomieszczenia biurowe o powierzchni 685,20 m²,

- 132 garażami wolnostojącymi stanowiące kompleks 3 poziomowy posiadającymi spółdzielcze prawa oraz prawa odrębnej własności o łącznej powierzchni 2.428,60 m²,
- 14 garażami wbudowanymi posiadającymi spółdzielcze prawa oraz prawa odrębnej własności o łącznej powierzchni 226,20 m²,
- 22 garaże stanowiące zespół (spółdzielcze prawa i 1 w najmie) o łącznej powierzchni 450,60 m².

Z analizy zasobów mieszkaniowych wynika, że budynki zostały przekazane do eksploatacji w latach 1968-1999 i są budynkami nie przekraczającymi jedenastu kondygnacji mieszkalnych. Budynki zostały wybudowane w następujących technologiach:

Nazwa technologii	Technologia wykonania	Ilość budynków oddanych do użytkowania
DOMINO	Wielka płyta	12
BSK	Wielki blok	6
W – 12	Wielki blok	16
Tradycyjna	Tradycyjna	2
WUF-T	Wielka płyta	3
RAZEM MIESZKALNE SM		39

Eksploatowane budynki wielorodzinne wyposażone były w podstawowe instalacje, jak:

- instalacja elektryczna,
- instalacja wodno – kanalizacyjna,
- instalacja gazowa,
- instalacja domofonowa,
- centralne ogrzewanie,
- centralna ciepła w budynkach przy ul. Słomianej 1, oraz Słomianej 27
- 17 budynków jest wyposażonych w 36 urządzeń dźwigowych

Spółdzielnia posiada w swych zasobach 14 placów zabaw , w tym obiekty zewnętrzne służące aktywności fizycznej mieszkańców.

Z zapisów regulaminu organizacyjnego zatwierdzonego przez Zarząd wynika, że za gospodarkę zasobami mieszkaniowymi, ich konserwację i remonty jest odpowiedzialny Wiceprezes Zarządu ds. Technicznych

Obsługa członków – mieszkańców i właścicieli w odniesieniu do spraw związanych z użytkowaniem mieszkań oraz funkcjonowaniem urządzeń technicznych odbywała się w godzinach urzędowania Spółdzielni. Członkowie Rady Nadzorczej pełnili dyżury w każdy wtorek miesiąca w godz. 16-17. W okresie pandemii dyżury były wstrzymane.

Poza godzinami urzędowania oraz w dni wolne od pracy, a w szczególności w nagłych przypadkach zgłaszanie awarii odbywało się na podane numery telefonów, które znajdują się na tablicach ogłoszeń w każdej klatce schodowej budynków, książeczkach opłat i na stronie internetowej. W związku z zaistniałą sytuacją pandemii koronawirusa nastąpiło ograniczenie dostępu do biura Spółdzielni, które nie spowodowało utrudnienia dla mieszkańców, chcących osobiście załatwić swe sprawy.

W dniu 10.01.2023 r. lustrator w obecności Wiceprezesa Zarządu ds. Technicznych oraz Wiceprezesa Zarządu- Głównego Księgowego przeprowadził kontrolę stanu techniczno-porządkowego zasobów Spółdzielni.

Informacje wstępne:

Rok oddania budynku do użytkowania	1968	1969	1970	1971	1972	1973	1974	1977	1999	RAZEM
Ilość budynków	2	3	4	6	9	10	3	1	1	39
Ilość mieszkań	210	449	555	503	658	748	246	11	45	3425

W czasie kontroli dokonano kompleksowego przeglądu wybranych budynków.

- ✓ W trakcie obchodu stwierdzano, że tereny przyległe do budynków znajdują się w należyтым stanie porządkowym i technicznym ze szczególną dbałością o estetykę osiedla. Tereny zielone wokół budynków są posprzątane, utrzymane w należyтым stanie (ciągi żywopłotów przycięte, występujące drzewa i krzewy zadbane).
- ✓ Elewacje budynków miejscowo wymagają odnowienia. Na elewacjach budynków zdarzają się widoczne glony.
- ✓ Wzdłuż budynków do wejść prowadzą chodniki z kostki brukowej lub asfaltu. Wejścia do budynków są częściowo zaopatrzone w wiatrołapy lub daszki. W kontrolowanych budynkach szczelność drzwi wejściowych nie budzi zastrzeżeń. W oszkleniu drzwi i okien nie stwierdzono ubytków. Stan pokrycia dachowego Spółdzielni oraz obróbek blacharskich wymaga dalszego sukcesywnego remontu w oparciu o zauważone usterki opisane w przeglądach technicznych. Wejścia na dach są zabezpieczone.
- ✓ Na klatkach schodowych kontrolowanych budynków panuje porządek, ściany są miejscami popękane, wymagają remontu i odświeżenia. Balustrady schodowe z kompletnymi pochwytyami. Na klatkach lub w wiatrołapach zamontowane są skrzynki listowe oraz tablice ogłoszeniowe. Korytarze piwniczne utrzymane w należytej czystości, poza sporadycznymi przypadkami wolne od składowania rzeczy.
- ✓ Instalacja grzewcza w węzłach ciepłych sprawna technicznie. Rurociągi instalacji ciepłej w korytarzach piwnicznych w kompletnych otulinach termicznych; uszkodzenia otulin nie w pełni uzupełnione.
- ✓ Na miejscach składowania śmieci segregowanych dla budynków niskich panuje porządek. Śmieci w budynkach wysokich znajdują się w przystosowanych pomieszczeniach zsypowych. Nie stwierdzono przykrych zapachów.
- ✓ Windy utrzymane w należyтым stanie. Okresowo konserwowane i remontowane.
- ✓ Ponadto osiedle upiękzone jest dużą ilością drzew i krzewów, wśród których mieszkańcy w czasach upałów mogą się schłodzić i odpocząć.
- ✓ Wzdłuż ulic istnieją miejsca parkingowe, co powoduje, że na osiedlu nie ma chaosu parkowania.
- ✓ Nie wydano zarządzeń doraźnych, nie stwierdzono istotnych usterek w czasie przeglądu.

Odnosząc się do przedmiotowej kontroli lustracja dokonała przeglądu sposobu realizacji zaleceń zawartych w protokołach kontroli w zakresie prowadzenia książek obiektu budowlanego, jak również w zakresie dokonywanych okresowych kontroli.

Wybrano losowo książkę obiektu budowlanego oraz protokoły z kontroli okresowych.

2. Książki obiektów budowlanych.

Powyższą problematykę regulują następujące akty prawne.:

- *Ustawa Prawo Budowlane – tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz.1202 z 22.06.2018 r. z póź. zmianami; art.64,*
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 03.07.2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego Dz. U. Nr.120, poz.1134 z dnia 10.07.2003 r. z mocą obowiązującą z dniem 11.07.2003 r.*

Z przeglądu książek obiektów budowlanych wynika, że zostały założone dla wszystkich obiektów będących własnością Spółdzielni czyli dla wszystkich budynków mieszkalnych, budynków wolnostojących, garaży ; *brak dla placów zabaw*. Książki przechowywane były w siedzibie Spółdzielni.

Za prowadzenie książek obiektów budowlanych odpowiedzialny był Prezes Zarządu Spółdzielni jako osoba sprawująca zarząd w imieniu właścicieli i współwłaścicieli obiektów, osoby upoważnione do dokonywania wpisów były osoby wyznaczone przez Zarząd.

Książki obiektu budowlanego zostały założone dla wszystkich budynków wielorodzinnych będących własnością Spółdzielni. Dla budynków wybudowanych przed 1999 r. wg wzoru Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 19.10.1998 r., nie dostosowano je do wzoru książki obiektu budowlanego określonego w obowiązującym obecnie rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 03.07.2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. 120 poz. 1134 z dnia 10.07.2003 r.), obowiązującego z dniem 11.07.2003 roku z uwagi na niezapełnione miejsca w tomie.

Zgodnie z zapisami § 7. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA INFRASTRUKTURY z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego „Książki prowadzone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia prowadzi się na zasadach dotychczasowych, do wypełnienia tomu”.

Z toku czynności sprawdzających wynika, że wpisy do książek obiektów, dotyczące przeglądów były prowadzone na bieżąco. Zatem cel prowadzenia książek jako systematyczne dokumentowanie wszystkich decyzji i czynności mających znaczenie dla utrzymania należytego stanu technicznego obiektów budowlanych (zgodnie z § 6.1 przytaczanego Rozporządzenia Ministra Infrastruktury, mówiącego, iż „wpisy do książki powinny być dokonywane w dniu zaistnienia okoliczności, dla której jest wymagane dokonanie odpowiedniego wpisu”) jest realizowany przez Spółdzielnię w sposób prawidłowy.

Na podstawie wpisów w kontrolowanych Książkach obiektów należy stwierdzić, że w latach lustracji dokonywano obowiązkowych kontroli.

Wykaz protokołów odbioru robót remontowych i modernizacyjnych w obiekcie (Tablica nr 8) był uzupełniany na bieżąco.

Książki obiektów budowlanych były trwale zabezpieczone, a strony ponumerowane.

Z informacji uzyskanej od Zarządu wynika, że żadne zdarzenia mające wpływ na bezpieczeństwo użytkowania (awarie lub katastrofy) nie miały miejsca. Pożar w zsywie zewnętrznym przy ul. Słomianej 19 uszkodził fragment elewacji, która została naprawiona. Ubezpieczyciel wypłacił odszkodowanie.

W czasie lustracji stwierdzono, że w oddzielnych teczkach obok książek obiektów znajdują się niezbędne protokoły z przeglądów okresowych, wynikających z przepisów art. 62 ustawy prawo budowlane.

3. Dokonano kontroli protokołów budynku przy ul. Komandosów 17 w Krakowie.

Okresowe kontrole wynikające z przepisów ustawy prawo budowlane art.62.

Z analizy wykonania okresowych kontroli wynikających z art. 62 Ustawy Prawo Budowlane wynika, że w Spółdzielni w lustrowanym okresie były wykonywane obligatoryjne okresowe kontrole stanu technicznego wynikające z ustawy Prawo budowlane w zakresie dotyczącym elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne, instalacji gazowych i stanu przewodów kominowych - **przeglądy jednoroczne** oraz w zakresie sprawdzenia stanu technicznego budynku i przydatności do użytkowania oraz instalacji elektrycznej i piorunochronnej (przeгляд pięcioletni).

W Spółdzielni znajduje się 1 obiekt budowlany, który wymagają w myśl art. 62 ust.1 pkt 3 Prawa budowlanego okresowej kontroli stanu technicznego co najmniej dwa razy w roku, w terminach do 31 maja oraz do 30 listopada, tj. budynki o powierzchni zabudowy przekraczającej 2.000 m² oraz inne obiekty budowlane o powierzchni dachu przekraczającej 1.000 m².

3.1. Okresowe kontrole roczne stanu elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu.

- *Obligatoryjne przeprowadzenie kontroli zostało uregulowane w Ustawie Prawo Budowlane z dnia 07.07.1994r. z późniejszymi zmianami (art.62, ust1 pkt.1a) oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 16.08.1999 r. (Dz.U. nr 74 poz. 836) w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (rozdział 2 – kontrole okresowe budynku §4 i §5),*
- *Zakres rzeczowy sprawdzeń jest określony w przepisach rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych rozdział 2 – kontrole okresowe budynku § 4 i § 5.*

Protokoły kontroli okresowych, jak stanowi §5 Rozporządzenia winny stanowić podstawę do opracowywania planu remontów. Powinny więc zawierać informację w postaci zaleceń z określonym stopniem pilności, który odzwierciedlałby faktyczny stan potrzeb napraw doraźnych lub kompleksowych, jak również zapewnienie szybkiej eliminacji stwierdzonych zagrożeń bezpieczeństwa użytkowania w zakresie zdrowia i życia ludzi i ich mienia.

W latach objętych lustracją były regularnie przeprowadzane kontrole roczne. Przeglądy budowlane roczne w Spółdzielni dokonało Przedsiębiorstwo Usługowo Handlowe Jarosław Ferner z siedzibą w Krakowie przy ul. Borsewicza 7/5. Wykonawca posiadał uprawnienia w specjalności konstrukcyjno - budowlanej nr 40/96 oraz stwierdzono przynależność do właściwej Izby Inżynierów.

Na podstawie protokołów budynku przy ul. Komandosów 17 stwierdzono:

- Wykonawca zapoznał się z protokołem z poprzedniej kontroli oraz dokonał sprawdzenia wykonania zaleceń z poprzedniej kontroli,
- Oceniono elementy obiektu budowlanego oraz stan instalacji sanitarnych,
- Obiekt z uwagi na swą zabudowę podlegał kontroli dwukrotnej w roku, o czym został powiadomiony Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Krakowie,
- W części końcowej protokołu stwierdzono, iż budynek znajduje się w należytym stanie technicznym, zapewniającym jego dalsze, bezpieczne użytkowanie,
- Podano datę następnej kontroli.

3.2. Kontrola stanu technicznego instalacji gazowej i przyborów gazowych.

Powyższą tematykę regulują:

- Ustawa Prawo Budowlane z dnia 07.07.1994 r. z późniejszymi zmianami art. 62 ust.1 "C" ust.1a i ust.5,
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16.08.1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie z późniejszymi zmianami.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia przeprowadzała roczne kontrole stanu technicznego instalacji gazowych. Prace były przeprowadzone przez Zakład Instalacyjny Wodno-Kanalizacyjny – Gaz -C.O. z siedzibą w Bolechowicach przy ul. Turystycznej 2.

Na podstawie protokołów budynku przy ul. Komandosów 17 stwierdzono:

- Przeglądu dokonała uprawniona osoba posiadająca uprawnienia dozorowe i eksploatacyjne w w/w zakresie.
- Przeeglądy były wykonane dwa razy w roku,
- Przeprowadzający nie odniósł się do protokołów z poprzedniej kontroli.
- Określono przyrząd pomiarowy, którym sprawdzono szczelność instalacji gazowej; (urządzenie LOK 3) .
- Z protokołu wynika, że w dniu przeglądu urządzenie było sprawne technicznie i metrologicznie.
- Kontrola objęła indywidualne mieszkania. Mieszkańcy potwierdzili pisemnie protokoły kontroli okresowej instalacji gazowej. W mieszkaniach, w których nie zastano użytkowników wyznaczano ponowny termin. Spółdzielnia pisemnie żądała udostępnienia lokalu w celu dokonania kontroli,
- Oceniono stan szczelności instalacji w budynku, rurociągów gazowych w piwnicy, zaworów gazowych, gazomierzy, kuchni gazowych, oraz czy występują przecieki gazu na przyłączach gazowych w mieszkaniach.

W mieszkaniach, w których występowały usterki i nie był wymagany zakup materiałów, usuwano je na bieżąco w ramach umowy. W pozostałych przypadkach mieszkańcy usuwali nieprawidłowości na własny koszt.

3.3. Okresowe kontrole sprawdzenia stanu technicznego przewodów kominowych.

Obligatoryjne sprawdzenie stanu technicznego przewodów kominowych zostało uregulowane następującymi przepisami:

- Ustawa Prawo Budowlane z dnia 07.07.1994 r. / z późniejszymi zmianami /art.62, ust. 1 pkt.1c/,
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07.06.2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków innych obiektów budowlanych i terenów DZ.U. z dnia 22 czerwca 2010 r. - Rozdział 7 § 34.1. dotyczący częstotliwości czyszczenia przewodów kominowych.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia przeprowadzała roczne kontrole sprawdzenia stanu technicznego przewodów kominowych.

W roku 2021 kontrolę w powyższym zakresie przeprowadziła firma Antoni Dąbrowa, XXXVII Okręg Kominiarski Kraków -Podgórze z siedzibą w Krakowie przy ul. Łużyckiej

55 oraz Usługowy Zakład Remontowo-Budowlany i Usług Kominarskich i Gazowych z siedzibą w Daleszycach przy ul. Danków 21A. Za lata 2019 i 2020 przeglądów dokonywała Spółdzielnia Pracy Kominarzy w Wadowicach, os. Kopernika 18, Zakład Kominarski nr 4/KR w Krakowie przy ul. Józefińskiej 3.

Na podstawie przedstawionych protokołów kontroli budynku przy ul. Komandosów 17 ustalono, że:

- Kontrole zostały dokonane przez uprawnione osoby,
- *Wykonawca nie zapoznał się z wynikami poprzedniej kontroli,*
- Wykonawca stwierdził, że objęte kontrolą przewody kominowe oraz inne elementy urządzeń kominowych odpowiadają przepisom art. 62 Prawa budowlanego,
- Ponadto stwierdził, że nasady obrotowe znajdujące się na przewodach wentylacyjnych wymagają zdemontowania, ponieważ wyciągają zbyt dużą ilość powietrza z mieszkań, co może spowodować cofnięcie spalin, oraz, że należy ocieplić kominy; prace nie zostały wykonane a opinie kominarskie z roku 2022 wykonana przez Mistrza Kominarskiego nr upr.114/2007 nie potwierdziły poprzednich zastrzeżeń,
- Wykonawca dokonał indywidualnych przeglądów wszystkich mieszkań; lokatorzy zostali zobligowani przez Spółdzielnię do usunięcia nieprawidłowości, które występowały w lokalach,
- Do mieszkań, w których występowały usterki, Spółdzielnia kierowała pisma o ich usunięcie, które przez użytkowników lokali nie zawsze były przestrzegane.

3.3.1. Czyszczenie przewodów kominowych.

Zgodnie z wymogami § 34.1. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07.06.2010 r. (Dz.U. nr 109 poz. 719) w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów, czyszczenia przewodów kominowych i usuwania zanieczyszczeń z przewodów należy dokonywać:

- *przewodów spalinowych, opalanych paliwem stałym w okresach ich użytkowania - co najmniej raz na 3 miesiące;*
- *przewodów spalinowych, opalanych paliwem płynnym i gazowym - co najmniej raz na 6 miesięcy;*
- *przewodów wentylacyjnych - co najmniej raz w roku.*

W Spółdzielni dokonywano czyszczeń przewodów kominowych dwa razy w roku; czyszczenia były udokumentowane odrębnymi protokołami.

3.4. Okresowe kontrole pięcioletnie sprawdzenia stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu oraz jego otoczenia

- *(Prawo budowlane z dnia 07.07.1994 r. z późniejszymi zmianami art.62 ust.1 pkt.2)*

W realizacji obowiązku nałożonego art. 62 ust 1 pkt 2 ustawy Prawo budowlane Spółdzielnia wykonywała kontrolę stanu technicznego, przydatności do użytkowania budynków i ich otoczenia dla całego zasobów.

Dokonano sprawdzeń protokołów budynku przy ul. Komandosów 17 stwierdzono:

- Kontrola została wykonana z zachowaniem terminowości wynikłej z Prawa budowlanego; wcześniejsza kontrola była dokonana w 2015 r., a ostatnia w październiku 2020 r.
- Kontrolę dokonało Przedsiębiorstwo Usługowo Handlowe Jarosław Ferner z siedzibą w Krakowie przy ul. Borusewicza 7/5.

- Kontroli dokonali uprawnieni przedstawiciele wykonawcy, posiadający wymagane uprawnienia w specjalności konstrukcyjno- budowlanej oraz byli wpisani do przynależnej Izby Inżynierów,
- Wykonawca dokonał sprawdzenia wykonania zaleceń z poprzedniej kontroli,
- Zapoznano się z informacjami na temat stanu technicznego nieruchomości,
- Dokonano oceny lokali indywidualnych ,
- W opisie stanu technicznego poszczególnych elementów kontroli podano ocenę stanu technicznego (dobry lub zadawalający),
- W części końcowej protokołu stwierdzono, iż budynek znajduje się w należyтым stanie technicznym, zapewniającym dalsze, bezpieczne jego użytkowanie.

3.5. Okresowa pięcioletnia kontrola sprawdzenia stanu technicznego badania instalacji elektrycznej w zakresie stanu sprawności połączeń osprzętu zabezpieczeń i środków ochrony od porażień, oporności, izolacji przewodów oraz uzemień instalacji i aparatów.

Powyższą tematykę regulują następujące przepisy:

- *Ustawa Prawo Budowlane z dnia 07.07.1994 r. /z późniejszymi zmianami/ art.62 ust.1 pkt.2*
- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych rozdział 15 § 52, 53 i 55.*
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie /Dz.U.Nr.75 poz.690 z późniejszymi zmianami rozdział 8 „instalacja elektryczna”.*

Zgodnie z zapisami art. 62.1 pkt.2 Ustawy Prawo Budowlane kontrola okresowa w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i ochrony przeciwporażeniowej, oporności izolacji przewodów oraz uzemień instalacji i aparatów winna objąć wszystkie budynki w wyznaczonym prawem okresie co najmniej raz na 5 lat.

Dokonano sprawdzeń protokołów budynku przy ul. Komandosów 17 i ustalono:

Kontroli dokonała Przedsiębiorstwo Usługowo Handlowe Jarosław Ferner z siedzibą w Krakowie przy ul. Borusewicza 7/5.

Wykonawca posiadał uprawnienia dozоровe oraz eksploatacyjne w zakresie instalacji elektrycznej oraz aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej Okręgowej Izby Inżynierów,

- Przeglądy zostały dokonane z zachowaniem 5-cio letniego okresu ostatnia kontrola miała miejsce w grudniu 2020 a poprzednia w 2017r.,
- *Wykonawca nie odniósł się do wyników poprzedniej kontroli,*
- Określono przyrządy użyte do pomiarów, w dniu badania były sprawne technicznie,
- Pomiary dokonano we wszystkich udostępnionych mieszkaniach,
- Wynikłe w trakcie pomiarów nieprawidłowości i drobne usterki zostały usunięte,
- Dokonano ocenę stanu instalacji; instalacja nadaje się do dalszej eksploatacji oraz stwierdzono, że ciągłość przewodów ochronnych jest zachowana,
- Określono datę następnego pomiaru.

3.6. Kontrola instalacji piorunochronnej w zakresie stanu połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażen, uziemień instalacji i aparatów (art. 62 ust.1 pkt 2 ustawy Prawo budowlane).

Dokonano sprawdzeń protokołów budynku przy ul. Komandosów 17 i ustalono:

- Przegląd wykonał przedstawiciel Przedsiębiorstwo Usługowo Handlowe Jarosław Ferner z siedzibą w Krakowie przy ul. Borusewicza 7/5 Wykonawca posiadał odpowiednie uprawnienia do wykonania tej pracy,
- Przeglądy zostały dokonane z zachowaniem 5-cio letniego okresu,
- *Nie odniesiono się do wyników poprzedniej kontroli,*
- Określono przyrządy użyte do pomiarów, w dniu badania były sprawne technicznie,
- Oceniono stan instalacji oraz orzeczono, że instalacja nadaje się do dalszej eksploatacji,
- Określono datę następnego pomiaru.

3.7. Urządzenia dźwigowe.

Zagadnienie to reguluje:

Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.10.2003 r. w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji niektórych urządzeń transportu bliskiego (Dz. U. nr 193, poz. 1890).

Zgodnie z ww. Rozporządzeniem, na eksploatującego nałożone zostały następujące wymagania:

- § 7.4. *Eksploatujący, w przypadku braku rejestracji przebiegu eksploatacji UTB z przyczyn od niego niezależnych, odtwarza go na podstawie aktualnego stanu wiedzy technicznej i dobrej praktyki inżynierskiej.*
- § 7.5. *Eksploatujący, w przypadku, gdy nie jest znany resurs UTB, określa go na podstawie aktualnego stanu wiedzy technicznej i dobrej praktyki inżynierskiej.*

Resurs, czyli okres zdolności użytkowej to ustalony teoretycznie lub doświadczalnie czas eksploatacji urządzenia, wyrażony w odpowiednich dla niego jednostkach. Przyjmuje się, że w tym okresie zagwarantowane jest bezpieczeństwo i sprawność użytkowania. Dla urządzeń transportu bliskiego resurs określa się liczbą wykonanych cykli oraz wypracowanym przez główne mechanizmy czasem pracy podanym w godzinach.

W przypadku braku informacji o przebiegu eksploatacji UTB należy taką informację uzyskać w oparciu o przyjęte założenia niniejszego dokumentu, norm, uznanych specyfikacji technicznych, wytycznych producentów podobnych urządzeń lub obowiązujących przepisów. Sytuacja tu opisywana w głównej mierze dotyczy urządzeń:

- dla których wcześniej nie prowadzono rejestracji eksploatacji, czasu pracy lub cykli roboczych wykonywanych przez UTB,*
- urządzeń zakupionych na rynku wtórnym, które nie posiadają historii eksploatacji.*

Przyjęte założenia muszą być określone w przedstawionych dokumentach dotyczących założonego przebiegu eksploatacji z uwzględnieniem wymagań określonych dla resursu, o którym mowa w rozporządzeniu i wyjaśnieniach dotyczących tego aspektu.

§ 7.6. Eksploatujący, w przypadku przekroczenia resursu UTB, przeprowadza ocenę stanu technicznego UTB lub zleca jej przeprowadzenie.

Dopuszczalnym jest w przypadku przekroczenia resursu UTB zlecenie wykonania stosownych działań, związanych z oceną stanu technicznego UTB.

W zasobach Spółdzielni funkcjonowało 36 urządzeń dźwigowych.
Obsługa dźwigów osobowych odbywa się za pośrednictwem firm:

- Zakład Elektromechaniczny z siedzibą w Wieliczce przy ul. Grunwaldzkiej 21C,
- OTIS spółka z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Konstruktorskiej 13.

Wykonawcy posiadali stosowne uprawnienia w tym zakresie.

Dla urządzeń dźwigowych prowadzone były książki rewizji urządzenia UDT.

Dokonano kontroli czterech urządzeń dźwigowych znajdujących się w budynku przy ul. Słomianej 1 i ustalono:

- urządzenia dźwigowe zostały zamontowane w roku 1999, nie były w latach późniejszych modernizowane,
- urządzenia podlegały corocznie badaniu przez Urząd Dozoru Technicznego, który pozytywnie ocenił badanie, zezwalając na dalszą eksploatację,
- określono termin następnego badania UDT na czerwiec 2023 r.,
- urządzenia mają wyznaczony resurs dźwigu elektrycznego, który został sporządzony 04 maja 2022 r. i jest ważny do 04.06.2024 r.,
- zgodnie z umową na konserwację urządzeń, przegląd dźwigów dokonywany jest raz na miesiąc lub zauważonych usterek.

Mieszkańcy płacili za windy w odrębnej pozycji opłat w przeliczeniu na 1 osobę, co zostało opisane w rozdziale VI niniejszej lustracji.

Urządzenia dźwigowe są elementem wspólnym nieruchomości. Wszyscy użytkownicy są zobowiązani do partycypowania w kosztach ich utrzymania.

3.8. Kontrola stanu technicznego placów zabaw (art. 62 ust.1 pkt 2 ustawy Prawo budowlane).

Place zabaw w myśl Prawa Budowlanego stanowią elementy małej architektury, a odpowiedzialność karna za stan bezpieczeństwa i prawidłową eksploatację placu zabaw ciąży na właścicielu lub zarządcy. Szczegółowe wymagania stawiane urządzeniom służącym rekreacji na placach zabaw, sposoby montażu zapewniające bezpieczne ich użytkowanie znajdują się w Polskich Normach z grupy PN-EN 1176: Wyposażenie placów zabaw i nawierzchnie, w tym PN-EN 1176-2:2017-12 Wyposażenie placów zabaw i nawierzchnie – Część 2: Dodatkowe szczegółowe wymagania bezpieczeństwa i metody badań huśtawek oraz PN-EN 1176-7:2009 Wyposażenie placów zabaw i nawierzchnie – Część 7: Wytyczne instalowania, kontroli, konserwacji i eksploatacji.

Zgodnie z wytycznymi GUNB oraz przytaczanych wyżej norm kontrole winny odbywać się jako:

- kontrola regularna – realizowana co 1-7 dni, poprzez oględziny mające na celu wykrycie zagrożeń wynikających ze zużycia elementów oraz skutków wandalizmu;
- kontrola funkcjonalna – realizowana co 1-3 miesięcy, w trakcie której sprawdza się stabilność urządzeń, funkcjonalność, zużycie i kompletność elementów;
- coroczna kontrola podstawowa – realizowana po okresie zimowym, w trakcie której następuje ocena stanu fundamentów i nawierzchni, sposobu przytwierdzenia do podłoża, ujawnienie skutków korozji, itp. i zakończona Protokołem Przeglądu, stwierdzającym stan sprawności technicznej urządzenia.

Spółdzielnia w swoich zasobach posiadała 14 placów zabaw, w tym obiekty służące aktywności fizycznej mieszkańców. Dla placów zabaw, w trakcie lustracji założono Książki Obiektów Budowlanych. W latach 2019-2021 dokonywano rocznych (wiosennych) przeglądów placów

zabaw, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków jego użytkowania, co odzwierciedlone jest odpowiednimi protokołami.

Urządzenia zabawowe posiadały stosowne atesty.

Dla kontroli regularnych (wykonywanych średnio co tydzień) prowadzony był osobny zeszyt. Nanoszono uwagi w zakresie prawidłowości działania urządzeń oraz bezpieczeństwa użytkowania. Zauważone usterki usuwano są w trybie pilnym. Dodatkowo w odstępach 3-miesięcznych były wykonywane kontrolne funkcjonalne.

4. Wykonanie planów remontów i konserwacji.

4.1. Dokumenty i regulaminy

Podstawowe zasady prowadzenia gospodarki remontowej w Spółdzielni określały:

- Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych – art. 6 pkt.3 ustawy,
- Statut Spółdzielni – § 123
- Regulamin wewnętrzny „Regulamin funduszu remontowego” - Uchwała Rady Nadzorczej nr 120/2014 z 28.10.2014r.
- Regulamin udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”- Uchwała RN 94/2022; wcześniej obowiązywał regulamin uchwalony 29.10.2020r.

4.2. Realizacja planów remontów

Spółdzielnia mieszkaniowa zgodnie z przyjętą wykładnią decyzję o remoncie budynku podejmuje w ramach ogólnego planu remontów całej spółdzielni bez zgody mieszkańców danego budynku. Ponadto spółdzielnia mieszkaniowa ma jeden fundusz remontowy. Obowiązek świadczenia na fundusz dotyczy członków spółdzielni, właścicieli lokali niebędących członkami spółdzielni oraz osób niebędących członkami spółdzielni, którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali. Zatem w spółdzielni mieszkaniowej budynek można remontować pieniędzmi wszystkich członków danej spółdzielni mieszkaniowej, a nie tylko pieniędzmi mieszkańców danego budynku. Na tym polega zasada solidaryzmu w spółdzielni. Spółdzielnia ma obowiązek prowadzenia wpływów i wydatków funduszu remontowego na nieruchomości.

Co do zasady spółdzielnie mieszkaniowe kierują się pilnością określonych remontów wynikających z przeglądów budowlanych, zauważonych potrzeb oraz dostępnymi środkami finansowymi.

Spółdzielnia na każdy rok sporządzała prognozę planu funduszu remontów. Projekt planu remontów na dany rok wynikał z planów wieloletnich, obligatoryjnych przeglądów zasobów, zauważonych przez Zarząd potrzeb. **Poprzedzone były również licznymi ankietami wśród użytkowników lokali, które wykonywał Zarząd na zalecenie Rady Nadzorczej.**

Analizując dokumenty, należy zauważyć, że Spółdzielnia zatwierdzała przez Walne Zgromadzenie kierunki rozwoju jako integralną część sprawozdania Zarządu. Było to działanie niewystarczające skoro prowadzono dalsze ankiety. *WZ nie zatwierdzało kierunków rozwoju działalności gospodarczej w postaci odrębnej uchwały (Art. 38. § 1 Prawa Spółdzielczego).*

Plan remontów na dany rok był przygotowywany przez Zarząd w formie rzeczowej – opisowej z szacunkowym kosztem. Tak przygotowane plany kierowane były przez Zarząd do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą. Plan Remontów, zgodnie z zapisami statutowymi był zatwierdzony Uchwałami Rady Nadzorczej o czym mowa w rozdziale VI niniejszego protokołu pt. planowanie działalności statutowej.

Zmiany funduszu remontowego odzwierciedla poniższe zestawienie:

	2019 rok	2020 rok	2021 rok
stan na 01.01	6 059 077,06	6 996 699,65	1 647 474,96
zwiększenia	5 700 757,72	4 956 173,26	5 010 141,76
zmniejszenia, w tym	4 763 135,13	10 305 397,95	4 032 420,32
remonty systemem zleconym	4 763 135,13	10 305 397,95	4 032 420,32
remonty systemem własnym	0,00	0,00	0,00
stan na 31.12	6 996 699,65	1 647 474,96	2 625 196,40

Prace remontowe były wykonywane wyłącznie przez podmioty zewnętrzne.

Analiza planów remontów (funduszu remontowego) za lata objęte lustracją opisana została w rozdziale VI i X w części dotyczącej planów remontowych i ich realizacji. Fundusz remontowy rozliczany był dla nieruchomości odrębnie, a wynik z roku **poprzedniego przechodził w bilans otwarcia roku następnego**.

4.3. Postępowania przetargowe

W latach objętych lustracją Zarząd Spółdzielni ogłaszał i organizował przetargi na wybór wykonawców do realizacji usług i robót w systemie zleconym (firmy zewnętrzne).

Łącznie zorganizowano 42 przetargi, mianowicie:

WYKAZ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SPÓŁDZIELNIĘ PRZETARGÓW W LATACH 2019-2021 na dostawę robót i usług					
Lp.	PRZETARG (data SIWZ)	TEMATYKA PRZETARGU	ILOŚĆ POBRANYCH H SIWZ	ILOŚĆ OFERT, KTÓRE WPLYNĘŁY DO SPÓŁDZIEL NI	WYBÓR WYKONAWCY – NAZWA I SIEDZIBA FIRMY
1.	15.01.2019	wymiana ślusarki okiennej oraz drzwiowej wraz z pracami towarzyszącymi w budynkach SM Podwawelska	5	2	OKLINE SERWIS Sp. z o.o. 31-752 Kraków ul. Łowińskiego 7
2.	15.01.2019	Ułożenie płytek gresowych antypoślizgowych na 5-ciu klatkach schodowych w budynku mieszkalnym przy ul. Słomianej 11	9	5	Zakład Remontowo-Budowlany Janusz Fliśnik 32-002 Węgrzce Wielkie 351
3.	09.01.2019	Budowa przydomowych ganków (78 szt.) jako dobudowanych wiatrołapów z demontażem istniejących zadaszeń przy budynkach mieszkalnych ul. Komandosów: 3, 5, 7, 15, 17, 19, ul. Słomiana: 2, 4, 6 w Krakowie zgodnie z dokumentacją projektową	10	3	1.AGBUD Michał Maciejczyk 42-244 Mstów, Wancerzów ul. Wyzwolenia 109 2.Przedsiębiorstwo Budowlane Bruzda Jacek Bruzda 32-052 Radziszów, Rzozów 278
4.	21.01.2019	Remont instalacji gazu obejmujący wymianę instalacji skręcaną na spawaną zgodnie z posiadaną przez Spółdzielnię dokumentacją projektową i prawomocną decyzją pozwolenia na budowę: 1. przeniesienie pionów gazowych i gazomierzy z mieszkań na klatki schodowe oraz przyłączenie mieszkań do nowych pionów w budynku: ul. Komandosów: 6 kl. B, C, G, 2. remont instalacji gazu w mieszkaniach od połączenia nowej instalacji ze starą w mieszkaniach do zaworów w łazienkach	4	2	Hydro System II Marek Pieprzyk 30-658 Kraków ul. Łużycka 47/60

		oraz kuchniach w budynkach ul. Słomiana: 2, 4, 6			
5.	10.01.2019	Usunięcie glonów oraz malowanie elewacji środkami glono- i grzybobójczymi na ścianach północnych budynków mieszkalnych pięciokondygnacyjnych w Krakowie przy ul. Słomianej: 4, 20, 22	16	5	Zakład Remontowo-Budowlany Jerzy Dybała 30-719 Kraków ul. Gromadzka 58
6.	14.01.2019	Opracowanie projektów budowlanych na modernizację ciągów pieszo-jezdných w rejonie budynków ul. Słomiana: 19, 21, 23 w Krakowie wraz z uzyskaniem prawomocnego pozwolenia na budowę lub braku sprzeciwu od zgłoszenia z Wydziału Architektury i Urbanistyki UM Krakowa	4	1	PM Konstruktor Marcin Kułach, Paweł Kułach Spółka Cywilna 32-065 Krzeszowice, ul. Szarych Szeregów 5/17
7.	14.01.2019	Opracowanie dokumentacji projektowej remontu elewacji w pawilonach handlowo-usługowych przy ul. Komandosów: 1, 21, ul. Słomianej 17 w Krakowie wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę	5	2	Biuro Projektów Piotr Wolarek 30-015 Kraków ul. Świętokrzyska 12
8.	14.01.2019	Opracowanie dokumentacji projektowej na modernizację instalacji elektrycznej w pawilonach handlowo-usługowych przy ul. Komandosów: 1, 21, ul. Słomianej 17 w Krakowie	4	0	-
9.	14.01.2019	Opracowanie dokumentacji projektowej konserwacji balkonów dla budynków mieszkalnych (typu WUF-T) przy ul. Słomianej: 2, 4, 6 w Krakowie	4	0	=
10.	09.01.2019	I. Wykonanie w 2019 i 2021 roku okresowej rocznej kontroli stanu technicznego elementów budynku, budowli, placów zabaw, terenów niezabudowanych budynkami w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” - zgodnie z ustawą Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. z późn. zm. (art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. a, b). II. Wykonanie w 2020 roku okresowej 5-letniej kontroli stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej budynków, placów zabaw, terenów niezabudowanych budynkami w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” - zgodnie z ustawą Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. z późn. zm. (art. 62 ust. 1 pkt 2).	9	2	Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowe Jarosław Ferner 30-408 Kraków, ul. Borsucza 7/5
11.	18.01.2019	Wykonywanie robót ogólnobudowlanych wynikających z bieżących potrzeb remontowych obiektów w zasobach SM "Podwawelska" w latach 2019-2020	11	5	1.Przedsiębiorstwo Budowlane "Bruzda" Jacek Bruzda 32-052 Radziszów, Rzozów 278 2.Firma Usługowo-Handlową "PROZBUD" 30-347 Kraków, ul. Kapelanka 11
12.	25.01.2019	Wykonanie nowych i remonty istniejącym pomieszczeń na odpady w celu dostosowania ich do nowych przepisów związanych z segregacją odpadów: 1.Opracowanie dokumentacji projektowej na wykonanie wiat śmietnikowych w konstrukcji stalowej wraz ze zgłoszeniem prac w WAiU UMK. 2.Dostawa i montaż wiat śmietnikowych w konstrukcji stalowej.	9	4	zad. 1, 2 bez rozstrzygnięcia, zad. 3 1.Przedsiębiorstwo Budowlane "Bruzda" 32-052 Radziszów, Rzozów 278 2.Firma Usługowo-Budowlana "WIE-LE"

		3.Remont komór zsympowych wraz z wykonaniem zadazzeń wnęk.			Artur Telega 30-435 Kraków, ul. Zakopiańska 91A/26
13.	25.01.2019	Opracowanie koncepcji projektowej modernizacji placu zabaw w rejonie budynków ul. Komandosów: 5-7 w Krakowie, zgłoszenie prac w WAIU UMK oraz wykonawstwo	6	1	Postępowanie unieważniono
14.	22.01.2019	Wymiany grzejników z rur stalowych ożebrowanych oraz grzejników żeliwnych na grzejniki płytowe (267 szt.) w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych oraz pawilonach handlowo-usługowych	6	3	Hydro System II Marek Pieprzyk 30-658 Kraków, ul. Łużycka 47/60
15.	07.08.2019	Dostawa i montaż szlabanów drogowych (29 szt.) sterowanych automatycznie w zasobach SM "Podwawelska"	7	7	Janusz Błaszczak FHUP TECHBRAM 32-218 Staboszów, Świącice 2
16.	06.11.2019	Wykonywanie usług kominiarskich: sprawdzenie stanu technicznego i czyszczenie przewodów kominowych w budynkach mieszkalnych i użytkowych SM "Podwawelska"	6	3	UZRB i Usług Kominiarskich i Gazowniczych Krzysztof Jaroń 26-021 Doleszyce, Danków 21a
17.	15.01.2020	Wymiana ślusarki okiennej oraz drzwiowej wraz z pracami towarzyszącymi w budynkach SM "Podwawelska"	7	4	PILS Paweł Sołtys 31-761 Kraków ul. Jeziorany 3a
18.	15.01.2020	Ułożenie płytek gresowych antypoślizgowych na klatkach schodowych w 12-tu budynkach mieszkalnych	7	2	1.Zakład Remontowo-Budowlany Janusz Fliśnik 32-002 Węgrzce Wielkie 351 2.Gołuszka Firma Budowlana Spółka Jawna 30-601 Kraków ul. Sucha 2A
19.	15.01.2020	Usunięcie glonów oraz malowanie elewacji środkami glono- i grzybobójczymi na ścianach północnych budynków mieszkalnych pięciokondygnacyjnych w Krakowie przy ul. Słomianej: 5,11	21	13	Zakład Remontowo-Budowlany Jerzy Dybała 30-719 Kraków ul. Gromadzka 58
20.	21.01.2020	Remont pokrycia dachu budynku przy ul. Kapelanka 3 w Krakowie	8	3	Firma Handlowo Usługowa MAT MART Mateusz Kućmierz 32-045 Sułoszowa ul. Źródłana 65
21.	20.01.2020	Docieplenie ścian szczytowych budynków stanowiących zasoby SM "Podwawelska"	19	14	1.Gołuszka Firma Budowlana S.J, Kraków ul. Sucha 2A 2.Zakład Remontowo-Budowlany Jerzy Dybała 30-719 Kraków ul. Gromadzka 58 3.THOMBUD Usługi Remontowo-Budowlane Tomasz Wróbel Gaj ul. Księżówka 43
22.	21.01.2020	Remont elewacji pawilonu handlowego przy ul. Słomianej 17	12	4	Zakładem Remontowo-Budowlany Jerzy Dybała 30-719 Kraków ul. Gromadzka 58
23.	15.01.2020	Remont nawierzchni jezdni i miejsc parkingowych przy ul. Słomianej 19,21,23 oraz Komandosów 25,27	7	3	Zakład Remontowo-Budowlany Jerzy Dybała 30-719 Kraków ul. Gromadzka 58
24.	17.01.2020	Opracowanie dokumentacji projektowej wraz z uzgodnieniami w MPEC instalacji	3	3	unieważniony

		centralnej ciepłej wody użytkowej w budynkach mieszkalnych			
25.	03.01.2020	Wymiana skrzynek głównych gazowych zgodnie z aktualną ich lokalizacją i prawomocną decyzją zgłoszeniową zamiaru wykonanie prac właściwemu organowi.	5	1	Unieważniony
26.	03.01.2020	Wymiana domofonów analogowych na cyfrowe w budynkach SM "Podwawelska"	9	2	unieważniony
27.	03.01.2020	Wymiana oświetlenia klatek schodowych na oświetlenie z czujnikiem ruchu w budynkach SM "Podwawelska"	12	6	unieważniony
28.	20.01.2020	Wymiana i montaż nowych opraw oświetlenia LED lamp parkowych, ulicznych, elewacyjnych	8	1	FUH ELEKTRYCZNY Mateusz Zdeb 32-200 Miechów os. Parkowe 11/59
29.	20.02.2020	Remont instalacji elektrycznej pawilonu handlowego przy ul. Słomianej 17 w Krakowie	4	0	-
30.	03.01.2020	Wymiana oświetlenia klatek schodowych na oświetlenie z czujnikiem ruchu w budynkach SM "Podwawelska"	12	6	unieważniony
31.	12.03.2020	Wymiana oświetlenia klatek schodowych na oświetlenie z czujnikiem ruchu w budynkach SM "Podwawelska"	5	3	FUH ELEKTRYCZNY Mateusz Zdeb 32-200 Miechów os. Parkowe 11/59
32.	16.03.2020	Wymiana domofonów analogowych na cyfrowe w budynkach SM "Podwawelska"	4	2	Firma Usługowa MARKO Krzysztof Oramus 30-307 Kraków ul. Barska 15/3
33.	20.02.2020	Remont instalacji elektrycznej pawilonu handlowego przy ul. Słomianej 17 w Krakowie	3	3	OLDFOOGY Cezary Sukiennik 42-713 Kochanowice ul. Wiejska 42
34.	05.03.2020	Opracowanie dokumentacji projektowej wraz z uzgodnieniami w MPEC instalacji centralnej ciepłej wody użytkowej w budynkach SM "Podwawelska"	4	3	Ewa Turecka SANITEX Firma Prywatna 30-838 Kraków ul. Telimery 27/9
35.	20.07.2020	Wykonanie dokumentacji związanej z wyeliminowaniem przyczyn zalewania piwnic budynków przy ul. Komandosów 3,5,7,9,11 w Krakowie	3	3	Biuro Projektów Łukasz Zatorowski 30-019 Kraków ul. Mazowiecka 49/2
36.	30.12.2020	Wymiana stolarki drzwiowej na parterach klatek schodowych w budynkach wysokich SM "Podwawelska"	9	5	PILS Paweł Sołtys 31-761 Kraków ul. Jeziorany 3a
37.	30.12.2020	Ułożenie płytek gresowych antypoślizgowych w klatkach schodowych budynków mieszkalnych SM "Podwawelska"	15	6	1.Przedsiębiorstwo Budowlane "BRUZDA" Jacek Bruzda 32-052 Radziszów, Rzozów 278 2.GOŁUSZKA Firma Budowlana Spółka Jawna 30-601 Kraków, ul. Sucha 2a
38.	31.12.2020	Remont pokrycia dachu budynku przy ul. Komandosów 3 kl. J, Słomiana 2 kl. A,C, D, G oraz remont pokrycia dachu wraz z remontem instalacji odgromowej Komandosów 23 kl. A, B, Komandosów 27 kl. A, B w Krakowie	20	9	1.Firmą Handlowo Usługową MAT MART Mateusz Kućmierz 32-045 Sułoszowa ul. Źródłana 65 2.Zakład Remontowo – Budowlany Jerzy Dybała 30-719 Kraków, ul. Gromadzka 58
39.	31.12.2020	Opracowanie dokumentacji projektowej wraz z uzgodnieniami MPEC na wykonanie instalacji centralnej ciepłej wody użytkowej w budynkach SM „Podwawelska"	11	4	SANITEX Firma Prywatna Ewa Turecka 30-838 Kraków ul. Telimery 27/9

40.	30.12.2020	Remont instalacji odgromowej ul. Komandosów 2, 3, 7,10, 12, Słomiana 9, Wierzbowa 4	18	8	Firma Handlowo Usługowa MAT MART Mateusz Kućmierz 32-045 Sułoszowa ul. Źródłana 65
41.	29.12.2020	Remont balustrad balkonowych przy ul. Słomianej 1 w SM "Podwawelska"	12	7	Zakład Remontowo – Budowlany Jerzy Dytała 30-719 Kraków, ul. Gromadzka 58
42.	21.04.2021	Wykonanie wewnętrznej instalacji CCWU w budynku Słomiana 27	6	3	Zakład Instalacyjno-Remontowy „MONTAŻ” S. Sowa 31-962 Kraków os. Krakowiaków 14/19

Dokonano kontroli wybranego przetargu „Ułożenie płytek gresowych, antypoślizgowych w klatkach schodowych budynków mieszkalnych SM "Podwawelska".”

Ustalenia:

- ✓ Prace były ujęte w planach remontów na rok 2021 w łącznej kwocie 411.000,00 zł,
- ✓ Opracowano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,
- ✓ Ogłoszenia o przetargu ukazały się 14 stycznia 2021 w prasie, na stronie internetowej SM i tablicach ogłoszeniowych znajdujących się w zasobach Spółdzielni,
- ✓ W dniu 5 stycznia 2021r, Zarząd powołał Komisję Przetargową składającą się z 3 pracowników posiadających wiedzę i doświadczenie na temat w/w zadania; *rozważyć rozszerzenie Komisji o Głównego Księgowego i Wiceprezesa ds. Technicznych z uwagi, że posiadają dużo większą wiedzę o współpracy z byłymi wykonawcami; przykładem tego jest niedopuszczenie niesolidnego wykonawcy do wykonania prac. Ponadto to Zarząd podpisuje umowę z wykonawcami i powinien mieć wiedzę o wykonawcy zdobytą w trakcie prac przetargowych. Również rozważyć udział Radcy Prawnego w pracach Komisji Przetargowej.*
- ✓ W dniu 27 stycznia 2021r. wysłano elektroniczne powiadomienie do Członków RN o planowanych posiedzeniach Komisji Przetargowych w pierwszej dekadzie miesiąca lutego 2021r.; otwarcie ofert na w/w przetarg zaplanowano na 02.02.2021r. na godz. 11⁰⁰.
- ✓ 16 firm specjalizujących się w tego typu pracach, pobrało specyfikację,
- ✓ Wymagane wadium w kwocie 3.000,00 zł wpłaciło 6 firm, w tym jedna firma nie pobrała specyfikacji; według regulaminu wadium winno wynosić w przedziale 1-10%; *nie przestrzegano w tym zakresie zapisów regulaminowych*
- ✓ W dniu 02.02.2021r. , Komisja dokonała oceny ofert; Członek Rady Nadzorczej był obserwatorem przetargu.
- ✓ Dokonano sprawdzenia i oceny ofert pod względem formalnym; dwie oferty zostały odrzucone; na tym Komisja zakończyła prace.
- ✓ Dnia 5 lutego 2021 Zarząd opracował harmonogram postępowania przetargowego przy zachowaniu bezpieczeństwa COVID o czym poinformował Członków RN, Komisję Przetargową; na w/w zadanie Zarząd odrzucił jeszcze jedną ofertę z przyczyn leżących po stronie wykonawcy (zła jakość wykonania prac w poprzednim okresie).
- ✓ Kolejne posiedzenie Komisji odbyło się 15 lutego 2021r.; Członek Rady Nadzorczej był obserwatorem przetargu; zostało zaproszonych 3 oferentów,
- ✓ Wszyscy oferenci w dniu 15 lutego 2021r. ponownie przeliczyli swe oferty , oferując niższe koszty wykonania robót; Komisja przedstawiła Zarządowi wyniki przetargu dokonując oceny trzech wykonawców,
- ✓ Na podstawie decyzji Zarządu w dniu 24.02.2021r. odbyły się dodatkowe negocjacje przetargowe z wytypowanymi przez Zarząd dwoma wykonawcami przy udziale Członka RN; uzyskano kolejną obniżkę . Oferty 2 wykonawców były zbliżone cenowo. Po

przeanalizowaniu obu ofert Komisja Przetargowa rekomendowała podzielenie zakresu prac pomiędzy dwóch Oferentów. Komisja uzasadnia podział robót chęcią przyśpieszenia wykonania całości prac w następujący sposób:

LP	WYKONAWCA	NIERUCHOMOŚĆ OBJĘTA REMONTEM	CENY BRUTTO
1	Przedsiębiorstwo Budowlane "BRUZDA" Jacek Bruzda 32-052 Radziszów, Rzożów 278	Słomiana 22	113 900,00
		Słomiana 24	113 900,00
		Razem	227 800,00
2	GOŁUSZKA Firma Budowlana Spółka Jawna 30-601 Kraków, ul. Sucha 2a	Słomiana 13	23 112,00
		Słomiana 24	23 112,00
		Słomiana 25	23 112,00
		Kapelanka 5	23 112,00
		Komandosów 25	23 112,00
		Razem	115 560,00
OGÓŁEM			343 360,00

✓ Zlecono wykonanie zadania firmom według rekomendacji Komisji przetargowej.

Wybierano oferty, które:

- Spełniały wszystkie wymogi formalne,
- Cena wykonania prac mieściła się w wartości planowanej, przyjętej przez Radę Nadzorczą : została wynegocjowana przez Komisję Przetargową, uzyskano obniżkę w stosunku do planu o 68 tys. zł
- Opinia o wykonawcach na lokalnym rynku była pozytywna (sprawdzeni wykonawcy).
- Z wykonawcami zawarto umowy ryczałtowe brutto. Z pierwszą firmę w/w zawarto umowę 01.04.2021r., z drugą 12.04.2021r. Umowy w zakresie wynagrodzenie nie podlegała zmianom,
- Pomimo pandemii (COVID) prace zostały wykonane terminowo,
- Wykonawcy udzielili 60 miesięcznej gwarancji,
- Prace Komisja odebrała protokołami z dnia 13.05.2021r, 18.05.2021r., 26.05.2021, 05.06.2021r., 08.07.2021r., 30.07.2021r.; prace zostały wykonane zgodnie z zapisami umownymi, Nie stwierdzono usterek w wykonaniu prac.
- W części odbiorów prac uczestniczył przedstawiciel Rady Nadzorczej.

4.4. WYKONYWANIE PRAC NAPRAWCZO-KONSERWACYJNYCH USŁUG

Spółdzielnia prowadziła działalność naprawczo-konserwacyjną systemem własnym w oparciu o 2 zewnętrzne firmy, które się zajmowały:

- konserwacjami i naprawami instalacji wodno - kanalizacyjnych i centralnego ogrzewania wraz z usuwaniem awarii, w tym pukanie pionów kanalizacyjnych,
- konserwacjami i naprawami stolarki okiennej, drzwiowej, bram wejściowych, uzupełnianiem szyb,
- konserwacjami i naprawami ubytków w nawierzchni,
- konserwacjami i naprawami skrzynek elektrycznych, instalacji elektrycznych,
- wymianą lamp na energooszczędne na klatkach
- uzupełnianiem znaków drogowych,

- naprawa domofonów,
- odnawianiem ścian , instalacji elektrycznej, gazowej po zdarzeniach losowych oraz innych niezbędnych prac związanych z funkcjonowaniem zasobów.
- Konserwacja zieleni , w tym koszenie , rekultywacja trawników i cięcie i nasadzenie drzew ,

Koszty kształtowały się następująco:

	2019 rok	2020 rok	2021 rok	2020/2019	2021/2020
Koszt	936 463,80 zł	972 500,17 zł	878 131,55 zł	1,04	0,90

Koszty roku 2021 zmniejszyły się w stosunku do lat poprzednich między innymi o skutek wykonania zabezpieczenia przeciw zalewowego,

Konserwacja została rozliczone w stosunku do m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych, użytkowych oraz garaży posiadających spółdzielcze prawa.

5. Dostawy mediów

5.1. Dostawy wody i kanalizacja

Spółdzielnia lata objęte lustracją zakupywała wodę na potrzeby bytowe mieszkańców od MPWiK w Krakowie z siedzibą przy ul. Senatorska 1 na podstawie umowy U-200/1998/I zawartej w dniu 10.03.1998 r. W załączniku do umowy były wyszczególnione punkty odbioru. Umowa nie zabezpiecza interesów Spółdzielni , nie była dostosowana do art. 6 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę.

Roczne koszty kształtowały się następująco:

- 2019 r. wyniosły 3 117 655,22 zł
- 2020 r. wyniosły 3 129 321,83 zł
- 2021 r. wyniosły 3 114 011,43 zł

W Spółdzielni wszystkie budynki były opomiarowane w wodomierze główne.

Lokale w budynkach w przeważającej większości były nieopomiarowane. Mieszkańcy płacili ryczałt w przeliczeniu na osobę od 3,5m² do 7 m³. Wynikał on z następującego wyliczenia : od stanu wodomierzy zbiorczych na nieruchomości odjęto stan wodomierzy indywidualnych a różnicą obciążono pozostałe lokale nieopomiarowane według ilości zamieszkałych osób. Przy takim systemie rozliczenia różnice między wodomierzem głównym a indywidualnym nie występowały. Trzy nieruchomości były w 100% opomiarowane w wodomierze indywidualne. Różnice pomiędzy wodomierzami głównymi a indywidualnymi wodomierzami stanowiły koszt eksploatacji. Sposób rozliczenia był zgodny z roz.V pkt 10 regulaminu wewnętrznego lecz niezgodny z art. 26 ust.3 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu „Należnościami wynikającymi z przyjętej metody rozliczania **obciąża się osobę korzystającą z lokalu w tych budynkach**”; regulamin nie był dostosowany do zapisów ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę.

Ceny za wodę i kanalizację ustalone dla mieszkańców wynosiły:

- 2019 r. wynosiły **10,15 zł/m³**, zmieniona z dniem 01.06. 2019 r. na **10,34 zł/m³**
- 2020 r. wynosiły **10,34 zł/m³**, zmieniona z dniem 01.06. 2020 r. na **10,49 zł/m³**
- 2021 r. wynosiły **10,49 zł/m³**, zmieniona z dniem 01.06. 2021 r. na **11,00 zł/m³**

W Spółdzielni wodę z mieszkańcami rozliczało się półrocznie.

Media zostały rozliczone z mieszkańcami (skontrolowano dokument z roku 2021 przedstawiający rozliczenie- SP0948/12/2021 z 31.12.2021 r.).

Wszystkie wodomierze indywidualne posiadały ważną cechę legalizacyjną. Prowadzona była w formie tradycyjnej i elektronicznej dokumentacja wymiany wodomierzy. Zawierała:

- numery wodomierzy,
- datę montażu,
- stany wodomierzy,

Wodomierz w Spółdzielni stanowił własność użytkownika lokalu. Legalizacja odbywała się co 5 lat. Spółdzielnia wysyłała zawiadomienie o kończącym się okresie legalizacji. Użytkownik lokalu indywidualnie, na swój koszt wymieniał wodomierz.

5.2. Dostawy ciepła.

Dostawa energii cieplnej na potrzeby centralnego ogrzewania.

Zakup energii cieplnej dokonywano na mocy umowy nr 96/20212/S/PS z dnia 28 marca 2012 r. zawartej z MPEC przy al. Jana Pawła II nr 188 w Krakowie. Energia cieplna na potrzeby centralnego ogrzewania była dostarczana do wszystkich budynków.

Roczne koszty kształtowały się następująco:

- 2019 r. wynosiły 3 803 921,19 zł
- 2020 r. wynosiły 4 126 766,62 zł
- 2021 r. wynosiły 5 001 422,41 zł

Okresem grzewczym był sezon grzewczy obejmujący rok od lipca do czerwca następnego roku. Media zostały rozliczone z mieszkańcami, (*skontrolowano dokument z roku 2021 przedstawiający rozliczenie- PK nr SP 0706/09/2021 z dnia 30. 09.2021 r.*).

Ceny zaliczkowe, były ustalone dla każdej nieruchomości w zróżnicowanej wysokości i wynosiły do 1,17 zł/m² do 6,24 zł/m².

Na każdym budynku był co najmniej jeden węzeł cieplny, rejestrujący pobór energii cieplnej. Rozliczenie odbywało się na podstawie wskazań węzłów cieplnych i podzielników kosztów całych zasobów z wyłączeniem 1 nieruchomości przy ul. Wierzbowej 4 gdzie rozliczano ryczałtem w stosunku do m² powierzchni użytkowej lokali.

Rozliczenia ciepła według podzielników kosztów dokonywała firma zewnętrzną Apator Powogaz SA z siedzibą w Poznaniu przy ul. K. Janickiego 23/25.

Należy zaznaczyć, że Zarząd Spółdzielni corocznie dokonywał pełnej analizy zużycia energii cieplnej dla celów centralnego ogrzewania dla wszystkich mieszkań i na podstawie tej analizy ustalał wysokość zaliczek na pokrycie tych kosztów.

3.3. Dostawa energii cieplnej na potrzeby centralnej ciepłej wody

Roczne koszty podgrzania centralnej ciepłej wody kształtowały się następująco:

- 2019 r. wynosiły 41 513,09 zł
- 2020 r. wynosiły 44 197,90 zł
- 2021 r. wynosiły 56 248,88 zł

Ceny były ustalone dla każdej nieruchomości odrębnie i kształtowały się w granicach od 9,41 zł/m³ do 14,45 zł/m³.

Okresem grzewczym był sezon grzewczy obejmujący okres półroczny. Media zostały rozliczone z mieszkańcami. Każdy budynek, w którym występuje ciepła woda, posiadał węzły rejestrujące pobór ciepła do podgrzania wody.

Koszt podgrzewu został rozliczony z mieszkańcami- dokument z roku 2021 przedstawiający rozliczenie- SP0948/12/2021 z 31.12.2021 r.

5.4. Wywóz odpadów komunalnych.

W związku ze zmianą „Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach” obowiązek gospodarki odpadami z dniem 01.07.2013 r. przejęły odpowiednie komórki Urzędu Miasta. Spółdzielnia odprowadzała opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi do Urzędu Miasta Kraków.

Koszty z tego tytułu kształtowały się następująco:

KOSZT ODPADÓW KOMUNALNYCH				
2019 rok	2020 rok	2021 rok	2020/2019	2021/2020
1 078 358,17	1 188 025,92	1 657 474,28	1,10 %	1,39 %

Spółdzielnia płaciła za odpady segregowane liczone od mieszkańca. Stawki odpłatności uwzględniały zniżki z tytułu Karty Dużej Rodziny.

Spółdzielnia zbierała i przekazywała odpady wyłącznie w sposób selektywny. Należności były regulowane terminowo. Sankcje nie wystąpiły.

5.5. ENERGIA ELEKTRYCZNA

Dostawa energii elektrycznej na potrzeby całej Spółdzielni została uregulowana umowami zawartymi na każdy punkt odczytu z TAURON Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Łagiewnickiej 60. Umowa obejmowała dystrybucję i sprzedaż energii elektrycznej. W 2020r. zmieniono dostawcę na :

- PGE Obrót SA z siedzibą w Rzeszowie przy ul. 8 Marca 6 na sprzedaż energii elektrycznej. Umowa na dystrybucję została utrzymana z TAURON Sp. z o.o.

Zmiana warunków umowy nastąpiła na podstawie akceptacji oferty sprzedaży energii.

Energia elektryczna w tutejszej spółdzielni była dostarczana do nieruchomości wspólnych. Była rozliczana zgodnie z art. 6 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

6. DOMOFONY

Całodobową konserwacją i utrzymaniem domofonów zajmowała się firma zewnętrzna w ramach umowy stałej obsługi. Koszt z tego tytułu wynosił:

2019 rok	2020 rok	2021 rok
20 891,32 zł	30 158,07 zł	28 065,83 zł

Koszt został rozliczony w stosunku do ilości mieszkań.

W tutejszej Spółdzielni naprawa nie wynika z awaryjności lecz z dewastacji.

Oprócz stawki opłat eksploatacyjnych w Spółdzielni wyodrębniono odrębną stawkę utrzymania domofonów w wysokości 1,00 zł/ mieszkanie. Opłata za domofon jest elementem opłat eksploatacyjnych i powinna być ustalana analogicznie.

7. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W ZASOBACH SPÓŁDZIELNI I OTOCZENIU

W Spółdzielni Mieszkaniowej PODWAWELSKA klatki schodowe wszystkich budynków, sprzątane były przez jedną firmę zewnętrzną. Koszty kształtowały się następująco:

KOSZT UTRZYMANIA CZYSTOŚCI					
	2019 rok	2020 rok	2021 rok	2020/2019	2021/2020
klatki schodowe	517 315,32	595 099,00	580 552,30	115%	98%
RAZEM	517 315,32	595 099,00	580 552,30	115%	98%

Umowy określały koszt sprzątnięcia powierzchni zewnętrznej i wewnętrzną nieruchomości oraz powierzchnię utrzymania mienia Spółdzielni. W ramach umowy firma dostarczała środki czystości, własne narzędzia pracy. Oprócz utrzymania czystości firma zajmowała się pielęgnacją i przycinaniem żywopłotów i zimowym odśnieżaniem alejek. Do utrzymania trawników oraz drzew i krzewów zatrudniano dodatkową firmę, która w tutejszej spółdzielni stanowiła koszt konserwacji.

Podział kosztów nastąpił zgodnie z przydzielonym zakresem prac w stosunku do m² powierzchni sprzątniętej nieruchomości wspólnej, mienia spółdzielni oraz lokali o innym przeznaczeniu. Ponadto, mając na celu ochronę mienia Spółdzielni, utrzymanie higieny i estetyki budynków i ich otoczenia oraz zapewnienia warunków do korzystania z miejsc wspólnie użytkowanych, zgodnie z wymogami prawa budowlanego, przepisami przeciwpożarowymi, sanitarnymi i innymi przepisami ogólnie obowiązującymi, normującymi obowiązki zarządcy i mieszkańców budynków spółdzielczych w Spółdzielni funkcjonował „Regulamin porządku domowego obowiązujący w budynkach SM „PODWAWELSKA”, zatwierdzony Uchwałą Rady RN nr 107/2022; wcześniej obowiązywał regulamin z 27.08.2019r.

VIII. DZIAŁALNOŚĆ INWESTYCYJNA

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

IX. DZIAŁALNOŚĆ SPOŁECZNO-OŚWIATOWA- KULTURALNA

Podstawa prawna

- *Art. 4 ustępow 5. Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych; Członkowie spółdzielni uczestniczą w kosztach związanych z działalnością społeczną, oświatową i kulturalną prowadzoną przez spółdzielnię, jeżeli uchwała walnego zgromadzenia tak stanowi. Właściciele lokali niebędący członkami oraz osoby niebędące członkami spółdzielni, którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali, mogą odpłatnie korzystać z takiej działalności na podstawie umów zawieranych ze spółdzielnią.*
- *Zgodnie z art. 5 ust 2 USM przychody i inne przychody z własnej działalności gospodarczej spółdzielnia może przeznaczyć w szczególności na pokrycie wydatków związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w zakresie obciążającym członków oraz na prowadzenie działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej.*
- *§2 ust.12 Statutu Spółdzielni.*

Walne Zgromadzenie Spółdzielni Mieszkaniowej „PODWAWELSKA” nie podjęło Uchwały w sprawie prowadzenia działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej (art.4 usm). Corocznie na mocy Uchwały Walnego Zgromadzenia w sprawie podziału nadwyżki bilansowej, dofinansowywano w/w działalność (art.5 usm).

W Spółdzielni, pomieszczenia, które służyły w przeszłości działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej wynajęto innym instytucjom, które prowadzą w nich taką działalność.

Fundusz społeczno- kulturalny za okres objęty lustracją kształtował się następująco:

Działalność społeczna - oświatowa i kulturalna	2019 rok	2020 rok	2021 rok
BO	37 592,59	46 585,21 zł	52 975,76 zł
Koszt	3 967,71 zł	4 526,50 zł	4 607,32 zł
Przychód	12 960,33 zł	10 917,05 zł	10 500,00 zł
BZ	46 585,21 zł	52 975,76 zł	58 868,44 zł

Ustalania:

- Przychody obejmowały wyłącznie nadwyżkę bilansową, księgowaną na podstawie decyzji Walnego Zgromadzenia,
- Mieszkańcy nie wnosili z tego tytułu dodatkowych opłat,
- Rada Nadzorcza nie zatwierdzała planu kosztów działalności oświatowo -społeczno-kulturalnej.
- Wydatki dotyczyły zakupu książek do biblioteki, dofinansowanie wigilii dla Koła Emerytów , dofinansowania opłat mediów dla Klubu Emerytów.

Rozważyć by ta działalność była prowadzona na wyodrębnionych kontach księgowych zespołu 7 , ponieważ w myśl interpretacji podatkowych stanowi działalność gospodarczą spółdzielni.

X. RACHUNKOWOŚĆ I FINANSE

1. PODSTAWY NORMATYWNE GOSPODARKI FINANSOWEJ

1.1. Polityka rachunkowości

Księgowość funkcjonowała na podstawie przyjętych przez Spółdzielnię zasad zwanych „Polityką Rachunkowości”, zatwierdzonych przez Zarząd uchwałą nr 28/2009 w dniu 30.12.2009 r. z póź. zmianami. Polityka rachunkowości uwzględniała charakter prowadzonej przez Spółdzielnię działalności i była stosowana w sposób ciągły. „Polityka Rachunkowości”, nie była uaktualniona , nie zawierała jednolitego tekstu.

1.2. Prawidłowości stosowanego systemu księgowości:

- a) Spółdzielnia przestrzegała ciągłości stosowanych zasad rachunkowości, w tym w przedmiocie prawidłowości otwarcia ksiąg rachunkowych na 1 stycznia każdego roku lustrowanego,
- b) księgi rachunkowe prowadzone były w siedzibie jednostki, przy wykorzystaniu systemu komputerowego SOFTHARD, spółka akcyjna z siedzibą w Płocku, ul. Graniczna 27. Zmiana systemu komputerowego w okresie lustrowanym nie wystąpiła, aktualizacje nie miały wpływu na zasady pomiaru wyniku finansowego za poszczególne lata,
- c) operacje gospodarcze zaewidencjonowane zostały zgodnie z podstawowymi zasadami rachunkowości, w tym zgodnie z zasadą memoriału i ostrożnej wyceny (*wybrana próba: rejestr zakupu grudzień 2021, rejestr sprzedaży styczeń-maj 2020*)
- 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.

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

- a) Spółdzielnia przechowuje zbiory z częściowym dokonaniem wydruków papierowych. Dane znajdują się na dyskach twardych, czyli są to nośniki trwałe, na których raz zapisana informacja nie może być zmieniana lub modyfikowana (art. 71 i art. 72 ustawy o rachunkowości),
- b) przechowywanie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych dokonywane było 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.: sprawozdania finansowe – przechowywanie trwałe, a pozostałe zbiory 5 lat - liczone od początku roku następnego.

Rokiem obrotowym jednostki był rok kalendarzowy, a okresem sprawozdawczym miesiąc. Gospodarkę Spółdzielnia prowadziła w oparciu o Statut Spółdzielni i inne wewnętrzne akty prawne w postaci regulaminów i instrukcji.

Na każdy rok obrotowy Spółdzielnia sporządza plany finansowo – gospodarcze, które były zatwierdzane uchwałami Rady Nadzorczej. Zakres planów oraz ich zatwierdzenie zostało omówione w rozdziale: „Planowanie działalności Statutowej”.

2. SPRAWOZDANIE FINANSOWE SPÓŁDZIELNI.

2.1. Odpowiedzialnym za sporządzenie sprawozdania finansowego był Zarząd Spółdzielni oraz Rada Nadzorcza (art.4a pkt.1 uor). Na roczne sprawozdanie finansowe tutejszej Spółdzielni składało się:

- a) wprowadzenie do sprawozdania finansowego
- b) bilans
- c) rachunek zysków i strat
- d) dodatkowe informacje i objaśnienia.

Uzupełnieniem sprawozdania finansowego było Sprawozdanie Zarządu.

Walne Zgromadzenie zatwierdziło sprawozdania finansowe za lata objęte lustracją według poniższego:

	2018 rok	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Data odbycia Walnego Zgromadzenia	15.06.2019	15.09.2020	22.06.2021	29.09.2022
Nr Uchwały Walnego Zgromadzenia	3/2019	1/2020	1/2021	2/2022
Suma bilansowa- Bilans sporządzony na 31.12	33 380 435,52	34 115 226,42	28 676 683,97	27 973 633,48
Rachunek zysków i strat za rok obrotowy od 01.1-31.12 - zysk netto	2 592 066,22	2 183 410,88	2 044 156,59	1 949 763,52

Walne Zgromadzenie Spółdzielni Mieszkaniowej „PODWAWELSKA” przeznaczyło nadwyżkę bilansową za okres objęty lustracją, w następujący sposób:

Sprawozdanie finansowe za rok	2018rok	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Nr Uchwały Walnego Zgromadzenia	4/2019	2/2020	2/2021	3/2022
Podział zysku bilansowego , na :	2 592 066,22	2 183 410,88	2 044 156,59	1 949 763,52
	1 362 096,00	1 368 968,00	1 374 993,03	1 377 621,00
Fundusz remontowy nieruchomości				
fundusz zasobowy	200 000,00	500 000,00	340 000,00	220 000,00
centralny fundusz remontowy	1 017 009,89	303 525,83	318 663,56	342 142,52

fundusz społeczno – kulturalny	12 960,33	10 917,05	10 500,00	10 000,00
--------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

Lustracja nie wnosi uwag do Uchwał WZ w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego oraz podziału nadwyżki bilansowej.

2.2. Terminowość przekazania sprawozdania finansowego.

Spółdzielnia przekazała sprawozdania finansowe do Krajowego Rejestru Sądowego w następujący sposób:

	Data złożenia do Krajowego Rejestru Sądowego
Za rok 2018	26.06.2019r.
Za rok 2019	22.09.2020r.
Za rok 2020	05.07.2021r.
Za rok 2021	07.10.2022r.

Sprawozdanie złożono prawidłowo, 15 dni od dnia zatwierdzenia lub w przypadku ich niezatwierdzenia do 15 października roku następnego.

3. WERYFIKACJA SPRAWOZDAŃ.

Spółdzielnia Mieszkaniowa PODWAWELSKA miała obowiązek poddania weryfikacji sprawozdania finansowego za rok 2019 - 2021 przez biegłych rewidentów, stosownie do postanowień:

- art. 64 ust. 1 ustawy o rachunkowości, gdzie badaniu podlegają roczne sprawozdania finansowe - kontynuujących działalność, które w poprzedzającym roku obrotowym, za który sporządzono sprawozdania finansowe, spełniły co najmniej dwa z następujących warunków:
 - a. średnioroczne zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty wyniosło co najmniej 50 osób,
 - b. suma aktywów bilansu na koniec roku obrotowego stanowiła równowartość w walucie polskiej co najmniej 2.500.000 euro,
 - c. przychody netto ze sprzedaży towarów i produktów za rok obrotowy stanowiły równowartość w walucie polskiej co najmniej 5.000.000 euro.

Rada Nadzorcza na podstawie Art. 46. § ust.1. pkt 2) ustawy Prawo Spółdzielcze ma obowiązek weryfikacji sprawozdania.

Rada Nadzorcza nie dokonała kontroli sprawozdań finansowych za lata objęte lustracją jak również nie wyznaczyła innego podmiotu, który może dokonać takiej kontroli. W roku 2019 Komisja Rewizyjna RN dokonała weryfikacji sprawozdania finansowego za rok 2018; sprawozdanie zostało przyjęte bez uwag.

Sprawozdania finansowe za lata 2019-2021 zostały prawidłowo sporządzone oraz podpisane terminowo przez uprawnione osoby.

4. GOSPODRKA KASOWA

Gospodarka kasowa prowadzona była w oparciu o instrukcję kasową przyjętą do stosowania przez Zarząd w dniu 27.10.1995r.

W Spółdzielni była czynna jedna na potrzeby wewnętrzne. Kasjer był zaznajomiony z zasadami udokumentowania operacji kasowych oraz gospodarki kasowej. Raporty sporządzono w cyklu rocznym.

Inwentaryzacja kasy odbywała się corocznie na 31 grudnia każdego roku na podstawie Zarządzenia wewnętrznego.

Wysokość pogotowia kasowego wynosiła 500,00 zł, została określona na podstawie decyzji Zarządu; prot.28/2016. Stan gotówki w kasie na koniec każdego roku obrotowego nie przekroczył pogotowia kasowego.

Gotówka w kasie była prawidłowo zabezpieczona. Na 31.12.2021r, stwierdzono niewielki stan gotówki, który w ciągu roku 2021r. oraz do czasu przeprowadzenia kontroli nie wykazywał zmian.

W dniu 04 stycznia 2023 r. przeprowadzono kontrolę kasy Spółdzielni. Różnic kasowych nie stwierdzono.

W trakcie lustracji wprowadzono obrót bezgotówkowy.

5. INWENTARYZACJA MAJĄTKU

Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji wynika z przepisów art.4 ust. 2 pkt 3 oraz art.26 i 27 ustawy o rachunkowości i zależy od rodzaju składników aktywów i pasywów oraz innych czynników i zdarzeń.

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia inwentaryzacji tutejszej Spółdzielni uregulowane były w Instrukcji Inwentaryzacyjnej zatwierdzonej przez Zarząd 27 października 1995r.

W oparciu o wewnętrzne decyzje w latach objętych lustracją przeprowadzono inwentaryzację składników majątkowych.

Inwentaryzacja została przeprowadzona z zachowaniem terminów, o których mowa w art.26 pkt. 3 ustawy o rachunkowości i objęła aktywa i pasywa bilansu, będąca podstawą sporządzenia sprawozdania finansowego.

6. AKTYWA BILANSU

6.1. WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

Spółdzielnia posiada wartości niematerialne i prawne, które obejmowały wyłącznie oprogramowania komputerowe.

W okresie objętym lustracją stwierdzono zmiany w zakresie wartości niematerialnych i prawnych według poniższej tabeli:

WNiP	2019 rok	2020 rok	2021 rok
stan na 01.01.	120 338,34	119 318,12	119 318,12
zwiększenia	0,00	0,00	7 829,58
zmniejszenia	1 020,22	0,00	0,00
Razem brutto	119 318,12	119 318,12	127 147,70
Umorzenie	70 702,61	78 990,61	95 108,19
Wartość netto	48 615,51	40 327,51	32 039,51

W roku 2021 zakupiono licencje TEAM VIEWER dotyczyła programu do komunikacji zdalnej. Likwidacja w 2019r. dotyczyła programu MS Office. Innych zmian w okresie objętym lustracją nie odnotowano.

W ewidencji widnieją programy księgowe, które straciły swą przydatność gospodarczą. Wymagają wyksięgowania w roku 2022r. Wyksięgowania nie będą mieć wpływu na sytuację finansową. Umarzanie były według stawki amortyzacji określonej w polityce rachunkowości.

6.2. RZECZOWE AKTYWA TRWAŁE

Środki trwałe były prowadzone metodą elektroniczną. W okresie objętym lustracją ruch środków trwałych przedstawiał się następująco:

	2019 rok	2020 rok	2021 rok
stan na 01.01.	39 004 224,83	38 818 874,47	39 706 983,35
zwiększenia, w tym	92 177,78	1 250 454,29	88 867,89
urządzenia techniczne i maszyny	14 441,78	5 589,31	12 687,48
inne środki trwałe	77 736,00	61 668,60	
urządzenia techniczne		609 049,26	
budynki i budowle		574 147,12	76 180,41
zmniejszenia, w tym	277 528,14	362 345,41	172 496,01
grunty	9 708,79	5 750,86	4 358,09
budynki i budowle	264 444,66	356 594,55	168 137,92
maszyny i urządzenia techniczne	3 374,69		
stan na 31.12 brutto	38 818 874,47	39 706 983,35	39 623 355,23
umorzenie	21 283 791,71	21 809 206,50	22 419 584,53
stan na 31.12 netto	17 535 082,76	17 897 776,85	17 203 770,70

Na podstawie dokumentów ustalono:

- ✓ Zakupy środków trwałych były planowe i uzasadnione a dotyczyły wyposażenia biura, zakupu altan śmietnikowych, wyposażenia placów zabaw, montażu szlabanów, modernizacja lokalu użytkowego,
- ✓ Wyodrębnienia nastąpiły w oparciu o zapisy ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych,
- ✓ Likwidacja środków trwałych w okresie objętym lustracją dotyczyła urządzeń biurowych nieprzydatnych gospodarczo,
- ✓ Umorzenie środków trwałych następowało w oparciu o przepisy ustawowe.
- ✓ Zmiany w zakresie środków trwałych zostały opisane w informacji dodatkowej do bilansu; powinny być opisane bardziej szczegółowo.

6.3. ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE.

Inwestycje rozpoczęte obejmowały nakłady na remonty lokali użytkowych (2 pawilony) stanowiących mienie spółdzielni. Koszty kształtowały się następująco:

Inwestycje rozpoczęte	2019 rok	2020 rok	2021 rok
stan na 01.01.	1 700,00	105 659,68	105 659,68
zwiększenia	105 659,68	0,00	112 266,02
zmniejszenia	1 700,00	0,00	76 180,41
Razem brutto	105 659,68	105 659,68	141 745,29

W latach objętych lustracją zwiększenia obejmowały koszty projektów, uzgodnień technicznych i robót budowlanych. Po zakończeniu będą stanowiły modernizację środka trwałego, który będzie podlegać amortyzacji. Nakłady, zgodnie z ustawą o rachunkowości były inwentaryzowane na 31 grudnia każdego roku obrotowego.

6.5. AKTYWA OBROTOWE.

Aktywa obrotowe ujęte w bilansie w analizowanych okresach przedstawiały się następująco:

Aktywa obrotowe				
Pozycja bilansowa	konto	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Zapasy	310	5 026,29	5 026,29	5 026,29
Rozrachunki z odbiorcami	201			3 475,93
Rozrachunki z tytułu dostaw i usług	202	27 547,69	12 337,52	1 021,12

Rozrachunki z tytułu opłat eksploatacyjnych	204	1 478 155,36	1 255 104,91	1 456 087,56
Rozrachunki z tytułu usług	208	584,02	1 145,35	1 134,99
Rozrachunki z członkami	209	318,38		
Pozostałe rozrachunki	249	492 349,32	291 272,57	282 700,93
ZFM	236	7 740,00	17 066,00	13 647,28
Rozrachunki z pracownikami	234	114,42	138,60	20,00
Rozrachunki publiczno - prawne	220	0,00	11,85	11,85
VAT naliczony	221	6 198,88	7 625,22	6 745,50
VAT naliczony	226		242,79	
Odpis aktualizujący	270	-1 116 482,11	-1 025 526,85	-1 028 339,12
Należności ogółem		896 525,96	559 417,96	736 506,04
Gotówka w kasie	101	170,16	193,44	193,44
Środki na rachunkach bankowych	131-04	15 265 112,04	9 548 153,69	9 379 795,62
Rachunek ZFŚS	131-06	25 919,67	3 284,82	15 117,98
Razem środki pieniężne		15 291 201,87	9 551 631,95	9 395 107,04
Wynik GZM	647		6 985,65	71 864,74
Rozliczenia międzyokresowe	649	8 822,71	64 723,42	49 852,69
Fundusz remontowy	856	224 291,64	445 134,66	337 721,18
OGÓLEM AKTYWA OBROTOWE		16 425 868,47	10 632 919,93	10 596 077,98

Zapasy

Ustalono:

- ✓ Zgodnie z polityką rachunkowości zakup materiałów dotyczących materiałów biurowych i środków czystości był odnoszony w ciężar kosztów. Obrót magazynowy nie wystąpił, na stanie zapasów znajdują się stare znaki drogowe i palety; ewidencja niedostosowana do plików JPK magazyn,
- ✓ Inwentaryzacja była dokonywana w cyklu rocznym, uwag nie wniosła.

Należności:**Dokonano analizy stanu należności występujących na 31.12. 2021r.:**

- ✓ Należności były wyceniane z zastosowaniem art. 28 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości, w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.
- ✓ Należności wątpliwe nie wystąpiły,
- ✓ Należności nie wykazywały cech przeterminowania,
- ✓ Należności były corocznie weryfikowane w drodze potwierdzeni salda,
- ✓ Należności nie były wykazywane zgodnie z zaleceniem Komitetu Standardów rachunkowości nr 7 z roku 2015,
- ✓ Były prawidłowo ewidencjonowane dla celów VAT; nieprawidłowo ujęte w należnościach w aktywach bilansu.
- ✓ Roszczenia sporne nie wystąpiły,
- ✓ Należności budżetowe obejmują podatek od nieruchomości, który został rozliczony w roku 2022 ;

Istotny udział w należnościach krótkoterminowych miało zadłużenie z tytułu opłat eksploatacyjnych.

Poniżej jest prezentowane zadłużenie lokali mieszkalnych w podziale na lata:

Struktura zadłużenia	2019 rok	2020 rok	2021 rok	2020/2019	2021/2020
do 1 miesiąca	91 057	105 586	101 889	116%	96%
od 1-2 miesięcy	81 790	76 918	85 544	94%	111%
od 2-3 miesięcy	48 954	35 960	62 362	73%	173%
od 3-4 miesięcy	22 614	23 073	45 378	102%	197%
od 4-5 miesięcy	26 784	11 680	17 677	44%	151%
od 5-6 miesięcy	17 737	24 264	27 191	137%	112%
powyżej 6 miesięcy	80 254	38 677	48 245	48%	125%
Zaległości byli najemcy	138 163	127 713	123 892	92%	97%
Należności oddane do sądu	17 031	13 668	4 757	80%	35%
zaległości zasądzone	163 230	213 943	197 639	131%	92%
Razem lokale mieszkalne	687 614	671 482	714 574	98%	106%
Razem lokale użytkowe	790 541	583 623	741 514	74%	127%
Ogółem zadłużenie	1 478 155	1 255 105	1 456 088	85%	116%
Naliczenie czynszowe	18 986 543	18 891 990	20 264 545	100%	107%
Wskaźnik zadłużenia	3,62%	3,55%	3,53%		

- Wskaźnik zaległości czynszowych na lokalach był liczony jako stosunek zadłużenia do rocznego wymiaru opłat.
- W okresie objętym lustracją opłaty zależne od Spółdzielni uległy uzasadnionej zmianie. Zostały omówione w rozdziale VI niniejszego protokołu.
- W celu obniżenia zaległości czynszowych, wysyłano wezwania do zapłaty zgodnie z przyjętymi procedurami.

Windykacja kształtowała się następująco:

ROK	LICZBA WYSLANYCH WEZWAŃ DO ZAPŁATY	LICZBA PODPISANYCH UGÓD	LICZBA SPRAW O ZAPŁATĘ	LICZBA ZASĄDZONYCH EKSMISJI	LICZBA WYKONANYCH EKSMISJI	WYSOKOŚĆ ODSZKODOWANIA OD GMINY
2019r.	1331	2	26	3	1	5 917,59
2020r.	836	3	22	0	0	7 371,71
2021r.	757	1	17	0	0	0

Terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali.

Podstawa prawna:

- Zapisy § 69 pkt.1 Statutu- opłaty za lokale powinny być uiszczane do 15-go dnia każdego miesiąca.
- Zgodnie z zapisami § 72 Statutu- od nie wpłaconych w terminie opłat Spółdzielnia nalicza odsetki ustawowe za opóźnienie;
- Na podstawie §72 ust.2 Statutu , Zarząd może w wyjątkowych wypadkach odstąpić od dochodzenia odsetek pod warunkiem uregulowania należności głównej; **rozważyć uszczegółowienie zapisów Statutowych.**

W Spółdzielni są naliczane odsetki automatycznie od nieterminowych płatności w księdze głównej. Naliczanie odsetki do 2 zł było pomijane. Wpłaty w pierwszej kolejności były zaliczane na należność główną. Naliczane zgodnie z statutem ; nie uaktualniona Polityka rachunkowości w zakresie kwoty pomijanej przy naliczaniu odsetek.

Działania Zarządu w zakresie windykacji należności wspierała także Rada Nadzorcza poprzez analizy zadłużeń.

Wskaźniki zadłużeń kształtowały się w dolnej granicy wskaźnika bezpiecznego.

6.8. INWESTYCJE KRÓTKOTERMINOWE

W tej pozycji bilansowej wykazane były krótkoterminowe aktywa finansowe i równocześnie środki pieniężne.

Stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych był corocznie potwierdzany przez banki obsługujące spółdzielnię. W okresie objętym lustracją Spółdzielnię obsługiwał bank:

- PKO SA,
- ING Bank Śląski,
- SANTANDER BANK SA

Wszystkie banki posiadają bankowy fundusz gwarancyjny w kwocie 100 tys. euro dla klienta. Występowała zgodność potwierdzenia salda bankowego z wyciągami za każdy rok obrotowy. Dokonano kontroli wpisu rachunków bankowych w białych księgach opublikowanych przez Ministerstwo Finansów. Spółdzielnia uwidoczniła wszystkie rachunki bankowe w białych księgach. Zgodne z interpretacją KIS:

„Podatnicy muszą podawać urzędowi skarbowemu wszystkie rachunki bankowe – dotyczy to również rachunków bankowych lokat terminowych (interpretacja indywidualna Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej z 9 października 2017 r., nr 0111-KDIB3-1.4018.2.2017.1.KO)”.

W trakcie lustracji dopisano rachunki bankowe lokat do białych ksiąg.

Rozliczenia międzyokresowe krótkoterminowe obejmowały:

Stan rozliczeń międzyokresowych obejmował wynik gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz media.

- *Wykazany wynik na gospodarce zasobami mieszkaniowymi w bilansie, zgodnie stanowiskiem komitetu standardów rachunkowości nr 7 z roku 2015 oraz polityką rachunkowości,*
- *Zgodnie z art. 6 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, różnica między kosztami eksploatacji i utrzymania danej nieruchomości, zarządzanej przez spółdzielnię na podstawie art. 1 ust. 3, a przychodami z opłat, o których mowa w art. 4 ust. 1-2 i 4, zwiększa odpowiednio przychody lub koszty eksploatacji i utrzymania danej nieruchomości w roku następnym.*
- *Przeglądy budowlane 5-cio letnie stanowiły koszty poniesione, które zostały aktywowane w cyklu pięcioletnim, prenumeraty na lata następne.*

7.PASYWA BILANSU

7.1. KAPITAŁ, FUNDUSZE WŁASNE

Kapitały – fundusze własne przedstawiały się następująco:

Fundusze własne				
Pozycje bilansowe	Konto	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Fundusz udziałowy	801	352 812,61	339 792,51	327 244,01
Fundusz zasobów mieszkaniowych	802	8 976 597,75	9 337 353,08	9 487 920,20
Fundusz wkładów mieszkaniowych	804	71 884,67	71 884,67	71 884,67
Fundusz wkładów budowlanych	805	19 134 183,70	18 848 857,11	18 827 915,39
Fundusz wkładów budowlanych- garaże	806	2 799 167,28	2 799 167,28	2 799 167,28
Fundusz aktualizacji	807	6 685 495,47	6 608 476,65	6 456 922,36
Umorzenie zasobów	808	-18 626 995,56	-18 891 537,46	-19 217 938,73
Fundusz podstawowy		19 393 145,92	19 113 993,84	18 753 115,18
Zysk netto	860	2 183 410,88	2 044 156,59	1 949 763,52
Ogółem fundusz własny	8	21 576 556,80	21 158 150,43	20 702 878,70

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.

Spółdzielnia dokonała wdrożenia w/w stanowiska o czym świadczy poniższe uzgodnienie:

a) środki trwałe

Stan środków trwałych na 31.12.2021r.			
	Brutto	Umorzenie	Netto
Środki trwałe mieszkaniowe	36 392 496,86	19 960 684,06	16 431 812,80
Środki trwałe niemieszkaniowe	3 230 858,37	2 458 900,47	771 957,90
Razem	39 623 355,23	22 419 584,53	17 203 770,70

b) finansowanie spółdzielczego zasobu mieszkaniowego

Fundusze własne		
Pozycje bilansowe	Konto	2021 rok
Fundusz zasobów mieszkaniowych	802	7 493 861,83
Fundusz wkładów mieszkaniowych	804	71 884,67
Fundusz wkładów budowlanych	805	18 827 915,39
Fundusz wkładów budowlanych- garaże	806	2 799 167,28
Fundusz aktualizacji	807	6 456 922,36
Umorzenie zasobów	808	-19 217 938,73
Fundusz podstawowy		16 431 812,80
Fundusz udziałowy	801	327 244,01
Fundusz zasobowy	802	1 994 058,37
Zysk netto	860	1 949 763,52
Ogółem fundusz własny	8	20 702 878,70

W Spółdzielni przedstawiono sposób finansowania majątku trwałego.

Umorzenie księgować zgodnie z art.6 ust.2 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Księgowania powyższe nie wpłyną na sytuację finansową Spółdzielni.

Należy dokonać dalszych analitycznych uzgodnień. Spółdzielnia na dzień 31.12.2021r. posiada 1 994 058,37 wolnych środków w obrocie.

7.1.2. Fundusz udziałowy.

Zgodnie z Prawem spółdzielczym fundusz udziałowy powstał z wpłat udziałów członkowskich. Zmniejszenie funduszu udziałowego powoduje zwrot udziałów członkom występującym ze spółdzielni oraz pokrycie straty bilansowej w sytuacji, gdy nie znajduje ona pokrycia w funduszu zasobowym.

W Ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych, po nowelizacji z 2017 r., nie uregulowano zasad zwrotu wpłat dokonanych na udziały. Zgodnie z art. 21 Prawa spółdzielczego, członek spółdzielni nie może przed ustaniem członkostwa żądać zwrotu wpłat dokonanych na udziały.

W obecnym stanie prawnym spółdzielnie mieszkaniowe nie stosują przepisów Prawa spółdzielczego dotyczących udziałów, na podstawie art. 1 ust. 9 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych w brzmieniu obowiązującym od 9.09.2017 r.

Statut w § 14 reguluje zasady zwrotu udziałów.

W związku z wejściem znowelizowanej ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, po dniu 8 września 2017 r. nie stwierdzono wpłat z tytułu udziałów. *Potwierdza się prawidłowość w działaniu.*

7.1.3. Fundusz zasobowy

W okresie objętym lustracją fundusz wykazywał zmniejszenia z tytułu ustanowienia odrębnej własności (udział w gruncie), zwiększenia dotyczyły nadwyżki bilansowej i przyjęcia urządzeń zabawowych na majątek trwały.

7.2. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania

Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania				
Pozycja bilansowa	konto	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Rozrachunki z odbiorcami	201			73,80
Rozrachunki z dostawcami	202	1 264 029,66	1 860 971,99	1 315 865,32
Rozrachunki z tytułu kaucji gwarancyjnej,	206	618 120,19	835 182,16	799 974,61
Rozrachunki z tytułu opłat eksploatacyjnych	204	532 354,09	599 712,37	543 227,49
Rozrachunki z tytułu VAT	226	3 063,88	4 941,28	5 107,07
Rozrachunki publiczno - prawne	220	288 046,01	119 626,48	190 259,63
Rozrachunki z pracownikami	231	8 439,90	5 114,52	3 924,40
Rozrachunki z tytułu kaucji	248	222 166,65	229 476,69	232 273,27
Pozostałe rozrachunki	249	465 616,84	449 492,21	469 209,14
Rozliczenie zakupu	305	30 101,09	7 899,43	7 827,46
Zobowiązania razem		3 431 938,31	4 112 417,13	3 567 742,19
ZFSŚ	851	33 659,67	20 385,82	28 765,26
Fundusz remontowy	856	7 220 991,29	2 092 609,62	2 962 917,58
Wynik GZM	647	919 762,12	602 830,45	286 510,52
Przychody przyszłych okresów	845	862 633,02	625 314,76	347 950,79
Rozliczenia między okresowe bierne	649	23 100,00	12 000,00	18 000,00
Fundusz społeczno - kulturalny	854	46 585,21	52 975,76	58 868,44
Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania		12 538 669,62	7 518 533,54	7 270 754,78

- ✓ Rezerwy na zobowiązania – w Spółdzielni nie wystąpiły; jednak z uwagi na zapisy regulaminowe w zakresie wynagrodzeń rozważyć wprowadzenie uproszczeń na podstawie Uchwał WZ, która będzie traktować Spółdzielnię jako jednostkę małą lub alternatywnie tworzyć rezerwy na świadczenia pracownicze,
- ✓ Rozrachunki z dostawcami – konto 202- na dzień lustracji zostały uregulowane w całości a dotyczyły zobowiązań z tytułu dostaw towarów i usług,
- Nadpłaty z tytułu opłat eksploatacyjnych - konto 204 - rozliczane zostały w opłatach na bieżąco,
- Rozrachunki z tytułu kaucji gwarancyjnej- konto 206- obejmuje umowne kaucje gwarancyjne z tytułu należytego wykonania robót, które o zostaną zwrócone wykonawcom zgodnie z terminem umownym i po stwierdzeniu braku wad wykonania umowy,

- Zobowiązania publiczno- prawne- konto 220, 226 - obejmowały zobowiązania z tytułu podatku VAT i od osób fizycznych, od osób prawnych, składki ZUS. Wykazane saldo na dzień 31.12.2021 r. były zgodne z deklaracjami, zobowiązanie uregulowano w obowiązujących terminach,
- Konto 231- rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – rozliczone w I kwartale następnego roku, a dotyczy wypłaconej premii Członków Zarządu za 4 kwartał,
- Konto 248- rozrachunki z tytułu kaucji-, obejmuje kaucje umowne wnoszone przez najemców lokali użytkowych,
- Konto 249- inne rozrachunki- obejmuje kaucje za identyfikatory, udziały członkowskie- dokonać weryfikacji i księgować przedawnione oraz dwa wkłady postawione do dyspozycji spadkobierców z czego jeden został wypłacony w roku 2022 a w przypadku drugiego sprawa w toku (brak prawomocnego wyroku sądowego),
- Konto 305- rozliczenie zakupu dotyczy zobowiązań z tytułu dostaw i usług faktur otrzymanych w następnym roku kalendarzowym; rozliczone w całości,
- Kredyty bankowe, pożyczki w okresie lustrowanym nie wystąpiły,
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych był prowadzony zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

Fundusz remontowy.

Podstawa prawna:

- art. 4.ust 4¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych
- Regulamin tworzenia i gospodarowania funduszami remontowymi

W latach objętych lustracją Spółdzielnia, zgodnie z art. 4.ust 4¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych prowadziła ewidencję i rozliczenie wpływów i wydatków funduszu remontowego. Ewidencja i rozliczenie wpływów i wydatków funduszu remontowego na poszczególne nieruchomości w pełni uwzględniały wszystkie wpływy i wydatki funduszu remontowego tych nieruchomości.

Zmiany funduszu remontowego w okresie objętym lustracją przedstawia poniższe zestawienie:

	2019 rok	2020 rok	2021 rok
stan na 01.01	6 059 077,06	6 996 699,65	1 647 474,96
zwiększenia, w tym:	5 700 757,72	4 956 173,17	5 010 141,76
Odpis podstawowy	3 299 408,49	3 283 679,34	3 294 810,17
Dotacja	22 243,34	0,00	21 675,00
Nadwyżka bilansowa	2 379 105,89	1 672 493,83	1 693 656,59
zmniejszenia, w tym:	4 763 135,13	10 305 397,95	4 032 420,32
Remont dźwigów osobowych	320 593,09	609 453,71	234 634,72
Roboty elektryczne i remont instalacji odgromowej, montaż lamp oświetlających ciągi piesze,	0,00	392 604,95	404 420,43
Remont instalacji gazu	426 627,75	8 104,15	0,00
Remont loggii i balkonów, remont siatek zabezpieczających, remont wylewek	0,00	591 429,93	360 026,83
Roboty dekarские	0,00	161 040,00	344 901,47
Roboty brukarskie : prace przy altanach śmietnikowych , remont chodników , miejsc postojowych, parkingów; wykonanie placu manewrowego, remont nawierzchni, zapadliska	391 840,54	1 662 856,77	58 697,87
Remonty śmietników, w tym wiat śmietnikowych , altan śmietnikowych oraz komór zsypowych	846 916,90	704 001,27	0,00

Roboty ogólnobudowlane , w tym remont wózkowni, remont suszarni, wymiana drzwi wejściowych do piwnic, przerabianie schodów zewnętrznych, naprawa włazów dachowych i klap dymnych i inne	47 504,34	127 687,10	138 227,10
Wykonanie oznakowania dróg wewnętrznych	791,16	30 996,00	922,50
Remonty instalacji wewnętrznej kanalizacyjnej i wodnej, w tym kamery termowizyjne, płukanie kanalizacji i wymiana	0,00	552 525,43	165 116,55
Dobudowa wiatrolapów do budynków i montaż zadaszeń na wiatrolapach w całym zasobach	1 209 455,52	717 523,34	57 326,62
Ekspertyzy orzeczenia techniczne i opinie różne, w tym wyznaczenie rezerwu dźwigów, rozbudowa węzłów ciepłej wody, ekspertyza w sprawie dobudowy urządzeń dźwigowych,	0,00	136 901,10	504 666,29
Nieprzewidziane awarie , w tym remont kanalizacji, wymiana pionów, remont opaski, remont wylewek w piwnicach po podtopieniach, remont siatek zabezpieczających, usuwanie graffiti, udrożnienie wentylacji, wymiana zaworów, naprawa lamp, naprawa ubytków elewacji, naprawa pokrycia dachowego,	438 497,04	870 708,10	1 008 096,16
Montaż lamp oświetlenia parkowego wraz z pracami ziemnymi i podłączeniem instalacji.	3 500,00	40 116,83	0,00
Refundacja kosztów za wymiany stolarki przez lokatorów	12 551,39	17 153,09	17 945,90
Prace rem. Na placach zabaw i terenach zielonych	46 150,88	34 403,10	65 963,05
Remont urządzeń na działkach wspólnych	67 585,58	152 913,77	47 773,38
Zastąpienie lastryka płytkami na klatkach schodowych	219 763,06	1 038 050,93	343 360,00
Przeciwdziałanie skutkom powodzi	0,00	0,00	36 900,00
Wykonanie budowy miejsc parkingowych	0,00	23 700,89	9 471,00
Wymiana grzejników w piwnicach	193 492,01	0,00	0,00
Usunięcie glonów i malowanie elewacji	293 785,86	169 560,00	0,00
Wymiana bram wewnętrznych	244 080,01	227 074,60	78 592,55
Remont elewacji i dociepleń budynków	0,00	1 883 403,17	0,00
Wymiana okien na klatkach schodowych	0,00	4 158,00	0,00
Montaż i naprawa szlabanów na terenie SM	0,00	149 031,72	155 377,90
stan na 31.12., w tym:	6 996 699,65	1 647 474,87	2 625 196,40
aktywa bilansu	-224 291,64	-445 134,75	-337 721,18
pasywa bilansu	7 220 991,29	2 092 609,62	2 962 917,58

W okresie objętym lustracją prace remontowe obejmowały głównie prace remontowe mające na celu podniesienie komfortu zamieszkania.

- *Stan funduszu remontowego w podziale na nieruchomości był integralną częścią sprawozdania finansowego,*
- *Szczegółowe informacje o remontach na nieruchomościach znajdowały się w sprawozdaniu Zarządu z działalności za każdy rok kontrolowany,*
- *Wydatki z funduszu nosiły znamiona remontów i były ewidencjonowane w podziale na nieruchomości,*
- *W przyszłości ewidencję funduszu remontowego prowadzić bardziej szczegółowo w oparciu o przekrój remontów,*

Dokonano kontroli finansowej zadania wykonanego w trybie przetargu ofertowego pt: „Ułożenie płytek gresowych antypoślizgowych w klatkach schodowych budynków mieszkalnych SM "Podwawelska"”.

Ustalenia:

- Prace wykonała firmy:
 - a) Przedsiębiorstwo Budowlane "BRUZDA" Jacek Bruzda 32-052 Radziszów, Rzozów 278
 - b) GOŁUSZKA Firma Budowlana Spółka Jawna 30-601 Kraków, ul. Sucha 2a
- Wykonawcy wystawili faktury na podstawie protokołu odbioru,
- Wartość faktur była zgodna z umową,
- Wykonawcom zatrzymano kaucję z tytułu należytego wykonania umowy zgodnie z zapisami umownymi,
- Kary umowne nie wystąpiły,
- Wartość robót zaksięgowano prawidłowo na funduszu remontowym nieruchomości , w następujący sposób:

NIERUCHOMOŚĆ OBJĘTA REMONTEM	
Słomiana 22	113 900,00
Słomiana 24	113 900,00
Słomiana 13	23 112,00
Słomiana 24	23 112,00
Słomiana 25	23 112,00
Kapelanka 5	23 112,00
Komandosów 25	23 112,00
Razem	343 360,00

ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE , obejmowały:

- *Nadwyżkę na opłatach eksploatacyjnych (konta 647) dotyczyło wyniku GZM. Wynik na gospodarce zasobami mieszkaniowymi prezentował się następująco:*

	2019 rok	2020 rok	2021 rok
stan na 01.01	802 759,14	919 762,12	595 844,80
zwiększenia, w tym:	117 002,98	-323 917,32	-381 199,02
Wynik roku	117 002,98	-323 917,32	-380 035,24
Centralna cw do rozliczenia			-1 163,78
Nadwyżka bilansowa			
stan na 31.12	919 762,12	595 844,80	214 645,78

Był rozliczany zgodnie z ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych.

- Przychody przyszłych okresów – konto 845- obejmowały rozliczenie centralnego ogrzewania i nadpłaty ewidencjonowane dla celów VAT; rozliczone zgodnie z obowiązującym regulaminem i zasadami rozliczania podatku VAT

Pomoc budżetu państwa i innych podmiotów.

Spółdzielnia otrzymała w okresie objętym lustracją pomoc z budżetu państwa z tytułu usuwania skutków COVID w kwocie 55.643,06zł oraz z firmy CEZ w Skawinie w kwocie 43 918,34 zł , dotacji do instalacji ciepłej wody użytkowej.

8. EFEKTYWNOŚĆ GOSPODARKI FINANSOWEJ

8.1.KOSZTY

Spółdzielnia prowadziła ewidencję kosztów w zespole kont rodzajowych „4” oraz w układzie kalkulacyjnym zespołu „5”.

W księgach rachunkowych koszty zespołu „4” są ujęte w układzie rodzajowym dla potrzeb sporządzenia rachunku zysków i strat, sprawozdawczości GUS oraz własnej orientacji jednostki i kształtowały się następująco:

Pozycje RZiS	Koszty rodzajowe					
	Konto księgowo	2019 rok	2020 rok	2021 rok	2020/2019	2021/2020
Amortyzacja	401	103 675,46	101 724,62	110 661,46	98%	109%
Zużycie materiałów i energii	411,419	7 430 467,59	7 772 026,86	8 683 972,45	105%	112%
Usługi obce	419	2 655 572,54	2 856 933,66	2 889 340,46	108%	101%
Podatki i opłaty	420	1 608 712,58	1 731 092,46	2 215 766,14	108%	128%
Wynagrodzenia	431	1 151 994,52	1 187 962,46	1 303 951,61	103%	110%
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	445	235 785,67	257 244,89	281 251,49	109%	109%
Pozostałe koszty rodzajowe	469	3 430 242,82	3 445 786,62	3 469 684,26	100%	101%
Razem		16 616 451,18	17 352 771,57	18 954 627,87	104%	109%

Nastąpił wzrost amortyzacji w związku z planowanym umorzeniem środków trwałych.

W pozycji energia, główną pozycją był zakup energii cieplnej i zużycie wody; nastąpił wzrost kosztów, z uwagi na dostarczenie ciepłej wody użytkowej do większego kręgu odbiorców oraz wzrostu nośników cen. Usługi obce wykazywały zwiększenie w stosunku do roku 2019. Obejmowały głównie koszty usług porządkowych, informatycznych, obsługi prawnej, deratyzacji, dezynfekcji oraz przeglądów technicznych. W roku 2020 koszty wzrosły z tytułu dezynfekcji związanych z COVID. Wzrost w pozycji podatki i opłaty był spowodowany przede wszystkim wzrostem cen usług z tytułu odpadów komunalnych.

Nastąpił niewielki wzrost funduszu płac w stosunku do roku 2019. Fundusz płac nie przekroczył w żadnym roku planowanego.

Wzrost kosztów nastąpił w ślad za zmieniającymi się przepisami prawnymi jak: minimalne wynagrodzenie, wzrosły składki ZUS.

Pozostałe koszty rodzajowe obejmowały głównie odpis na fundusz remontowy, który w okresie lustrowanym nie wykazywał zmian. Innymi kosztami było ubezpieczenie majątku.

Według ksiąg wieczystych w Spółdzielni na dzień 31 grudnia 2021r. funkcjonowało 38 mieszkalnych, w tym:

- 37 nieruchomości mieszkalnych jednobudynkowych, obejmujących 37 budynków wielorodzinnych oraz
- 1 jedna nieruchomość mieszkalna wielobudynkowa, obejmująca 2 budynki wielorodzinne,

będących podstawą ustalenia wydatków członków związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na ich lokale (art.4 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych).

Ewidencja kosztów i przychodów była prowadzona na nieruchomości w oparciu o w art.4 ust.4¹u.s.m., który nakłada na zarząd spółdzielni obowiązek prowadzenia ewidencji i rozliczenia kosztów, o których mowa w art.4 ust.1,2 i 4 oraz art.6 ust.3 u.s.m., odrębnie dla każdej nieruchomości. Oznacza to, że osoby mające tytuł prawny do lokali w danej nieruchomości nie mogą być obciążane kosztami eksploatacji i utrzymania innych nieruchomości. Na kontach zespołu 5 Spółdzielnia prowadziła koszty w układzie kalkulacyjnym oraz w przekroju na poszczególne nieruchomości budynkowe.

8.2. Koszty ogólnego zarządu to zgodnie z art. 28 ust 3 ustawy o rachunkowości koszty ogólne i administracyjno-gospodarcze. Koszty ogólnego zarządu w okresie objętym lustracją obejmowały:

KOSZTY OGÓLNEGO ZARZĄDU						
	administracja	zarząd	administracja	zarząd	administracja	zarząd
	2019 rok		2020 rok		2021 rok	
Wynagrodzenia z narzutami	569 931,63	783 262,80	490 110,48	915 139,78	571 344,27	969 232,85
Świadczenia dla pracowników (urlopowe, BHP, OC Zarząd)	14 727,62	13 432,78	16 413,78	16 538,97	18 223,00	18 092,02
Materiały i usługi	17 648,80	99 001,51	14 738,63	72 926,20	16 197,05	80 277,10
Amortyzacja	10 930,52	26 364,67	8 338,80	26 124,60	7 498,25	34 584,25
Media, energia, woda	9 318,32	9 354,73	12 670,43	13 570,18	15 561,35	15 640,18
Podatki i opłaty	10 187,60	14 149,45	10 915,99	14 791,59	11 358,75	25 867,74
Usługi pocztowo-telekomunikacyjne	2 664,18	22 894,59	3 453,75	28 977,57	3 388,91	26 577,67
Usługi informatyczne		27 745,08		23 850,09		26 405,39
Usługi HR i RODO				12 955,74		21 427,24
Obsługa prawna		56 942,40		57 052,80		71 514,91
Składki MZR i KR		550,00		550,00		550,00
Podróże służbowe	532,80	911,63	170,20	381,96	287,20	36,00
Opłaty bankowe		19 522,48		17 838,08		43 596,01
Szkolenia	310,00	6 115,36	337,62	6 666,72	1 639,65	7 776,68
Pozostałe koszty (w tym lustracja) dostarczenie sygnału do szlabanów i inne		17 234,93		19 604,72		51 713,60
RAZEM	636 251,47	1 097 482,41	557 149,68	1 226 969,00	645 498,43	1 393 291,64
OGÓLEM	1 733 733,88		1 784 118,68		2 038 790,07	

Koszty ogólne zarządu obejmowały wydatki związane z kierowaniem całokształtem działalności spółdzielni. Były to koszty związane z utrzymaniem komórek zarządu Spółdzielni oraz o charakterze ogólnozakładowym, a w szczególności: utrzymanie biura, bezpieczeństwo i higiena pracy, szkolenia, usług informatycznych, obsługi prawnej oraz innych.

W/w koszty były integralną częścią planów finansowych zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą. Zostały rozliczone strukturą przychodów .

W przyszłości wyodrębnić (scalić konta księgowe 522 i 555) jedno konto księgowe dostosowując do art. 28 ust 3 ustawy o rachunkowości

8.3 KOSZTY I PRZYCHODY NA GOSPODARCE ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI ORAZ PRAWIDŁOWOŚĆ USTALENIA OPŁAT ZA UŻYWANIE LOKALI.

Kontrola ustalenia wyniku:

Ustalenie wyniku na GZM oraz pozostałej działalności									
	ROK 2019			ROK 2020			ROK 2021		
	koszt	przychód	wynik	koszt	przychód	wynik	koszt	przychód	wynik
Eksploatacja	5 184 367,21	5 180 603,09	-3 764,12	6 374 486,25	6 069 083,62	-305 402,63	6 450 193,80	6 004 470,76	-445 723,04
Odpis fundusz remontowy	3 299 408,49	3 299 408,49	0,00	3 283 679,34	3 283 679,34	0,00	3 294 810,17	3 294 810,17	0,00
Opłaty zależne	8 483 775,70	8 480 011,58	-3 764,12	9 658 165,59	9 352 762,96	-305 402,63	9 745 003,97	9 299 280,93	-445 723,04
Woda	2 979 595,69	3 100 362,79	120 767,10	2 985 773,10	2 967 258,41	-18 514,69	2 971 231,54	3 036 919,34	65 687,80

Centralne ogrzewanie	3 803 921,19	3 803 921,19	0,00	4 126 766,62	4 126 766,62	0,00	5 001 422,41	5 001 422,41	0,00
Ciepła woda	41 513,09	41 513,09	0,00	44 197,90	44 197,90	0,00	56 248,88	56 248,88	0,00
Oplaty niezależne	6 825 029,97	6 945 797,07	120 767,10	7 156 737,62	7 138 222,93	-18 514,69	8 028 902,83	8 094 590,63	65 687,80
Razem	15 308 805,67	15 425 808,65	117 002,98	16 814 903,21	16 490 985,89	-323 917,32	17 773 906,80	17 393 871,56	-380 035,24
Działalność gospodarcza	1 307 645,51	3 298 469,90	1 990 824,39	537 868,36	2 797 132,87	2 259 264,51	1 180 721,07	3 414 440,64	2 233 719,57
Działalność finansowa		325 974,51	325 974,51	2,55	161 256,35	161 253,80	26,06	79 848,70	79 822,64
Działalność operacyjna	94 075,18	432 302,16	338 226,98	113 999,08	212 701,36	98 702,28	43 537,32	138 511,63	94 974,31
Podatek dochodowy	471 615,00		-471 615,00	475 064,00		-475 064,00	458 753,00		-458 753,00
Zysk netto	930 105,69	4 056 746,57	2 183 410,88	176 805,99	3 171 090,58	2 044 156,59	765 531,45	3 632 800,97	1 949 763,52

Wynik finansowy oraz wynik na Gospodarce Zasobami Mieszkaniowymi Spółdzielni Mieszkaniowej „PODWAWELSKA” za lata 2019-2021 został zaprezentowany na zasadach ogólnych z uwzględnieniem ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz z uwzględnieniem ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Zysk netto ustalony na podstawie danych wynikający z bilansu za lata objęte lustracją wynosił:

- za rok 2019 2 183 410,88 zł
- za rok 2020 2 044 156,59 zł
- za rok 2021 1 949 763,52 zł

Natomiast wynik na gospodarce zasobami mieszkaniowymi przedstawiono następująco:

a) **wynik roczny**

	2019 rok	2020 rok	2021 rok
Nadwyżka przychodów nad kosztami netto roku bieżącego	117 002,98		
Nadwyżka kosztów nad przychodami roku bieżącego		-323 917,32	-380 035,24
Wynik roczny na gospodarce zasobami mieszkaniowymi	117 002,98	-323 917,32	-380 035,24

- Wynik na gospodarce zasobami mieszkaniowymi w podziale na nieruchomość był integralną częścią informacji dodatkowych do bilansu,
- Media zostały rozliczone zgodnie z regulacjami wewnętrznymi. W przypadku zimnej wody w budynkach opomiarowanych było to niezgodnie z ustawą o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę; o spółdzielniach mieszkaniowych; w budynkach nieopomiarowanych zmienić sposób księgowania na zespół księgowy „2”.
- Wysokość opłat była weryfikowana przez Radę Nadzorczą. W okresie lustracji wystąpiły zmiany opłat zależnych, co zostało zawarte w rozdziale VI niniejszego protokołu,
- Spółdzielnia wyliczała w każdym roku podatek dochodowy od osób prawnych,
- Wynik GZM w Rachunku Zysków i Strat nie był wykazywany w podziale na niedobór i nadwyżkę na GZM.

8.4. WYNIK NA DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ I FINANSOWEJ:

a) **wynik na kosztach i przychodach operacyjnych:**

Przychody operacyjne	2019 rok	2020 rok	2021 rok
----------------------	----------	----------	----------

	432 302,16	212 701,36	38 511,63
Koszty operacyjne	2019 rok	2020 rok	2021 rok
	94 075,18	113 999,08	43 537,32
Wynik na działalności operacyjnej	2019 rok	2020 rok	2021 rok
	338 226,98	98 702,28	94 974,31

Na kosztach i przychodach operacyjnych Spółdzielnia ewidencjonowała pojedyncze, niepowtarzalne i nieplanowane zdarzenia gospodarcze, które stanowiły składnik wyniku bilansowego, odpisy aktualizujące, opłaty sądowe i komornicze oraz zwrot poniesionych, zbycie lokali mieszkalnych które zostały zbyte w drodze przetargu, pomoc budżetu w zakresie COVID i inne.

b) wynik na kosztach i przychodach finansowych:

Przychody finansowe	2019 rok	2020 rok	2021 rok
	325 974,51	161 256,35	79 848,70
Koszty finansowe	2019 rok	2020 rok	2021 rok
		2,55	26,06
Wynik na działalności finansowej	2019 rok	2020 rok	2021 rok
	325 974,51	161 253,80	79 822,64

Nadwyżki środków pieniężnych były lokowane na lokatach bankowych przynosząc Spółdzielni korzyści w postaci odsetek. Pobierano odsetki od użytkowników lokali regulujących nieterminowo opłaty. Na kosztach finansowych wystąpiły drobne odsetki od kontrahentów.

8.5. GOSPODARKA LOKALAMI UŻYTKOWYMI I DZIERŻAWĄ TERENU ORAZ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA.

Spółdzielnia w okresie objętym lustracją osiągała przychody z działalności gospodarczej w postaci dzierżaw terenu, najmu lokali użytkowych, reklam oraz pozostałych kosztów i przychodów finansowych i operacyjnych. Otrzymany dochód stanowił nadwyżkę bilansową, która podlegała podziałowi według decyzji Walnego Zgromadzenia.

Koszty i przychody pozostałej działalności gospodarczej z tytułu najmu lokali i dzierżaw terenu:

Lokale o innym przeznaczeniu, dzierżawy i inne	2019 rok	2020 rok	2021 rok	2020/2019	2021/2020
Koszt	1 307 645,51	537 868,36	1 180 721,07	3%	220%
Przychód	3 298 469,90	2 797 132,87	3 414 440,64	15%	122%
Wynik	1 990 824,39 zł	2 259 264,51 zł	2 233 719,57 zł	107%	99%

Przychody w roku 2020 zmalały z tytułu obniżenia stawek w związku z pandemią COVID oraz rozwiązaniem części umów. Również ograniczono koszty remontów lokali użytkowych. *Dokonano kontroli umowy najmu lokalu użytkowego przy ul. Komandosów 1 w Krakowie.*

Ustalenia:

- Umowa zabezpieczała interes Spółdzielni,
- Stawki opłat zostały zwaloryzowane,
- Kaucja została zabezpieczona zgodnie z zapisami umownymi,
- Fakturowanie nastąpiło w oparciu o zapisy umowne; (Faktura FAK/01803/2021 z 31.12.2021r.)
- Media zostały rozliczone, (kontrola dokumentu Faktura nr FKO/00077/2022 z dnia 19.04.2022r.)

9.WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie zarządzała wspólnotami mieszkaniowymi.

10. ROZLICZENIA Z BUDŻETEM ORAZ INNE SKŁADKI I OPŁATY**PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI**

Spółdzielnia jest płatnikiem podatku od nieruchomości na rzecz Miasta Kraków.

Podatek za rok:

- 2019 wyniósł	365.713,00 zł
- 2020 wyniósł	377.923,15 zł
- 2021 wyniósł	393.320,00 zł

Podatek został zapłacony w obowiązujących terminach.

WIECZYSTE UŻYTKOWANIE

Spółdzielnia jest płatnikiem opłat z tytułu wieczystego użytkowania do Gminy Miasta Kraków, gdzie opłata za lata objęte lustracją wyniosła:

- 2019 wynosiła	163 757,89 zł
- 2020 wynosiła	163 677,28 zł
- 2021 wynosiła	163 677,28 zł

Opłata została uregulowana w obowiązujących terminach.

PODATEK DOCHODOWY OD OSÓB PRAWNYCH

Podatek dochodowy od osób prawnych za lata objęte lustracją wyniósł:

- 2019 wyniósł	471 615 zł
- 2020 wyniósł	475 064 zł
- 2021 wyniósł	458 753 zł

Podatek został zapłacony w obowiązujących terminach.

PODATEK VAT

Spółdzielnia jest miesięcznym płatnikiem podatku VAT o numerze podatkowym 6750005677 gdzie podatek odprowadzony wyniósł za rok :

- 2019 wyniósł	635 118 zł
- 2020 wyniósł	569 910 zł
- 2021 wyniósł	705 224 zł

Podatek został zapłacony w obowiązujących terminach.

SKŁADKI ZUS

Składki ZUS za lata objęte lustracją wyniosły:

- 2019 wyniosły	434 150,79 zł
- 2020 wyniosły	467 594,27 zł
- 2021 wyniosły	510 746,08 zł

Składki zostały zapłacone w obowiązujących terminach.

PODATEK DOCHODOWY OD OSÓB FIZYCZNYCH

Podatek dochodowy od osób fizycznych za lata objęte lustracją wynosił:

- 2019 wyniósł	91 243 zł
- 2020 wyniósł	75 009 zł
- 2021 wyniósł	83 847 zł

Podatek został zapłacony w obowiązujących terminach.

OPLATY NA KRAJOWĄ RADĘ SPÓŁDZIELCZĄ za lata objęte lustracją wyniosły 550 zł za każdy rok i zostały zapłacone w dniach:

- 2019 uregulowana	04.02.2019 r.
- 2020 uregulowana	20.03.2020 r.
- 2021 uregulowana	08.01.2021 r.

*Oplata w roku 2020 nie była terminowo uregulowana. Terminowość z tytułu opłaty KRS upływa z dniem 15 lutego każdego roku.***OCHRONĘ ŚRODOWISKA** reguluje ustawa z dnia 27.04.2001 r. Prawo ochrony środowiska. (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz.799 z dnia 27.04.2018 r.

W Spółdzielni nie wystąpiły obowiązki jakie dotyczą przedsiębiorców w zakresie ochrony środowiska.

11. OCENA SYTUACJI FINANSOWEJ

Sytuację finansową i majątkową Spółdzielni za rok sprawozdawczy w stosunku do roku poprzedniego charakteryzują wskaźniki ekonomiczne, wyprowadzone na podstawie danych zawartych w bilansach. Analizę ekonomiczno – finansowej Spółdzielni przeprowadzono na podstawie wyników osiągniętych w latach 2019 –2021.

Analiza bilansu

Bilans Spółdzielni Mieszkaniowej PODWAWELSKA w sposób syntetyczny przedstawia stan posiadania oraz wszystkie źródła finansowania majątku na dzień bilansowy.

Aktywa, dane w zł:

Lp.	Wyszczególnienie	BILANS -AKTYWA				
		31.12.2019r.	31.12.2020r.	31.12.2021r.	zmiana stanu	
					w złotych	w złotych
1	2	3	4	5	6	7
		w złotych	w złotych	w złotych	2020/2019	2021/2020
A.	Aktywa trwałe	17 689 357,95	18 043 764,04	17 377 555,50	362 694,09	-657 920,54

I	WNiP	48 615,51	40 327,51	32 039,51	-8 288,00	-8 288,00
II.	Rzeczowe aktywa trwałe	17 640 742,44	18 003 436,53	17 345 515,99	362 694,09	-657 920,54
III.	Należności długoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
V.	Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B.	Aktywa obrotowe	16 425 868,47	10 632 919,93	10 596 077,98	-5 792 948,54	-36 841,95
I	Zapasy/Materiały	5 026,29	5 026,29	5 026,29	0,00	0,00
II.	Należności krótkoterminowe	896 525,96	559 417,96	736 506,04	-337 108,00	177 088,08
III.	Inwestycje krótkoterminowe	15 291 201,87	9 551 631,95	9 395 107,04	-5 739 569,92	-156 524,91
IV.	Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe	233 114,35	516 843,73	459 438,61	283 729,38	-57 405,12
C.	Należne wpłaty na fundusz podstawowy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktywa razem		34 115 226,42	28 676 683,97	27 973 633,48	-5 430 254,45	-694 762,49

Rzeczowe aktywa trwałe stanowiące spółdzielczy zasób mieszkaniowy zostały sfinansowane funduszami własnymi.

Spadek aktywów trwałych nastąpił głównie z tytułu obligatoryjnego umorzenia oraz ustanowienia odrębnych własności.

W aktywach obrotowych, pozycją wpływającą na sytuację Spółdzielni stanowiły zadłużenia z tytułu nieterminowego regulowania opłat eksploatacyjnych. Wykazywały tendencję spadkową, na koniec roku 2021 wskaźnik zalegania wynosił 3,53%. Był liczony jako stan zadłużenia do wymiaru opłat rocznych, kształtował się w dolnym pułapie wskaźnika bezpiecznego.

Środki pieniężne wykazywały spadek w stosunku do roku 2019 i było to odbiciem zwiększonego zakresu prac remontowych oraz osiągnięciem mniejszych zysków bilansowych.

Pasywa, dane w zł:

Lp.	Wyszczególnienie	BILANS -PASYWA				
		31.12.2019r.	31.12.2020r.	31.12.2021r.	zmiana stanu	
					w złotych	w złotych
1	2	3	4	5	6	7
		w złotych	w złotych	w złotych	2020/2019	2021/2020
A	Kapitał własny	21 576 556,80	21 158 150,43	20 702 878,70	-418 406,37	-455 271,73
I.	Fundusz podstawowy	11 909 916,82	11 278 179,63	10 774 904,08	-631 737,19	-503 275,55
II.	Fundusz zasobowy	6 381 919,17	6 734 504,28	6 876 901,17	352 585,11	142 396,89
III.	fundusz z aktualizacji wyceny	1 101 309,93	1 101 309,93	1 101 309,93	0,00	0,00
VI.	Zysk/- strata netto w tym z lat ubiegłych	2 183 410,88	2 044 156,59	1 949 763,52	-139 254,29	-94 393,07
VI.						
B.	Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	12 538 669,62	7 518 533,54	7 270 754,78	(5 009 036,08)	(253 778,76)
I	Rezerwy na zobowiązania	23 100,00	12 000,00	18 000,00	(11 100,00)	6 000,00
II.	Zobowiązania długoterminowe	483 113,39	638 500,15	648 467,59	155 386,76	9 967,44

III.	Zobowiązania krótkoterminowe	10 250 061,09	5 639 888,18	5 969 825,88	-4 610 172,91	329 937,70
IV.	Rozliczenia międzyokresowe	1 782 395,14	1 228 145,21	634 461,31	-554 249,93	-593 683,90
Pasywa razem		34 115 226,42	28 676 683,97	27 973 633,48	-5 438 542,45	-703 050,49

Kapitał własny wykazywał spadek w związku ze zmniejszeniem rzeczowych aktywów trwałych. Zobowiązania wobec pozostałych jednostek znajdują pełne zabezpieczenie w posiadanych środkach pieniężnych. Kredyty, pożyczki w okresie objęty lustracją nie były zaciągane.

Rachunek zysków i strat w zł:

Lp.	Wyszczególnienie	RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT - wariant porównawczy				
		31.12.2019r.	31.12.2020r.	31.12.2021r.	zmiana stanu	
					w złotych	w złotych
1	2	3	4	5	6	7
		w złotych	w złotych	w złotych	2020/2019	2021/2020
A.	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi	18 724 278,55	19 288 118,76	20 808 312,20	563 840,21	1 520 193,44
B.	Koszty działalności operacyjnej	16 616 451,18	17 352 771,57	18 954 627,87	736 320,39	1 601 856,30
C.	Wynik na sprzedaży	2 107 827,37	1 935 347,19	1 853 684,33	-172 480,18	-81 662,86
D.	Pozostałe przychody operacyjne	432 302,16	212 701,36	138 511,63	-219 600,80	-74 189,73
E.	Pozostałe koszty operacyjne	94 075,18	113 999,08	43 537,32	19 923,90	-70 461,76
F.	Wynik działalności operacyjnej	338 226,98	98 702,28	94 974,31	-239 524,70	-3 727,97
G.	Przychody finansowe	325 974,51	161 256,35	79 848,70	-164 718,16	-81 407,65
H.	Koszty finansowe	0,00	2,55	26,06	2,55	23,51
	Wynik działalności finansowej	325 974,51	161 253,80	79 822,64	-164 720,71	-81 431,16
I.	Nadwyżka przychodów nad kosztami roku ubiegłego (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Nadwyżka kosztów nad przychodami roku ubiegłego (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Zysk brutto	2 772 028,86	2 195 303,27	2 028 481,28	-576 725,59	-166 821,99
J.	Podatek dochodowy	471 615,00	475 064,00	458 753,00	3 449,00	-16 311,00
K.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L.	Nadwyżka przychodów nad kosztami netto roku bieżącego (-)	117 002,98	0,00	0,00	-117 002,98	0,00
M.	Nadwyżka kosztów nad przychodami roku bieżącego (+)		323 917,32	380 035,24	323 917,32	56 117,92
O.	Zysk (strata) netto (L-M-N-O+P)	2 417 416,84	2 044 156,59	1 949 763,52	-373 260,25	-94 393,07

Rachunek zysków i strat w układzie dynamicznym umożliwia ocenę przyrostu lub spadku poszczególnych kategorii przychodów i kosztów.

Nastąpiło zwiększenie zarówno kosztów działalności operacyjnej jak przychodów netto ze sprzedaży. Koszty rosły szybciej niż przychody w związku z czym w roku 2020 i 2021 uzyskano nadwyżkę kosztów nad przychodami na gospodarce zasobami mieszkaniowymi.

Wynik na działalności finansowej w stosunku do roku 2019 zmniejszył się między innymi z uwagi na zmianę oprocentowania lokat bankowych. Wynik na pozostałej działalności operacyjnej spadł w stosunku do roku 2019. Wpływ na ten stan, miało głównie zbycie w trybie przetargu wolnych mieszkań w sensie prawnym w roku 2019.

Prawidłowy obrót środkami wnoszonymi przez mieszkańców Spółdzielni oraz racjonalna gospodarka w zakresie zarządzania zasobem mieszkaniowym umożliwiło uzyskanie w każdym roku zysku.

Analiza wskaźnikowa:

Wskaźniki płynności finansowej	wskaźnik	miernik	2019	2020	2021
--------------------------------	----------	---------	------	------	------

	bezpieczny				
Wskaźnik płynności finansowej I stopnia					
aktywa obrotowe - należności z tyt.dostaw i usług powyżej 12 mc	1,2 - 2,0	krotność	1,60	1,89	1,77
zobowiązania krótkoterm. - zobow.krótkoterm.powyżej 12 mc					
Wskaźnik płynności finansowej II stopnia					
aktywa obrot. - zapasy - kr.term.RMK czynne - należ.z tyt.dost.i usł.pow.12 mc	1	krotność	1,94	2,41	1,99
zobowiązania krótkotermin. - zobow. z tyt.dostaw i usług pow. 12 mc -RMK					
Wskaźnik płynności finansowej III stopnia					
inwestycje krótkoterminowe	0,1-0,2	krotność	1,49	0,77	0,67
zobowiązania krótkotermin. - zobow. z tyt.dostaw i usług pow. 12 mc					

Porównanie powyższych wskaźników z pożądanym wskaźnikiem płynności bieżącej, będącym relacją majątku obrotowego do zobowiązań krótkoterminowych – nie wskazuje na występowanie w jednostce istotnych zakłóceń w terminowym regulowaniu wymagalnych zobowiązań.

Zdolność Spółdzielni do kontynuowania działalności w roku następnym po badanym (w niezmiennym istotnie zakresie).

Uwzględniając wskaźniki dokonanej analizy ekonomiczno – finansowej oraz wyniki sprawozdań finansowych i zdarzeń gospodarczych, jakie nastąpiły po dniu bilansowym stwierdza się, że aktualna sytuacja jednostki nie wskazuje na wystąpienie zagrożeń dla kontynuacji jej działalności w najbliższym czasie.

Załączniki:

Załączniki stanowią integralną część protokołu.

1. Protokół z czynności sprawdzających sprawozdanie finansowe za rok 2019.
2. Protokół z czynności sprawdzających sprawozdanie finansowe za rok 2020.
3. Protokół z czynności sprawdzających sprawozdanie finansowe za rok 2021.

D. Część końcowa

1. Zarząd obowiązany jest corocznie przekazywać Krajowej Radzie Spółdzielczej i Walnemu Zgromadzeniu informację o realizacji wniosków polustracyjnych.
2. Zarząd obowiązany jest na żądanie Członka Spółdzielni udostępnić mu do wglądu protokoły lustracji oraz wnioski polustracyjne i informacje o ich realizacji.
3. Zarząd Spółdzielni obowiązany jest zamieścić w porządku obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia rozpatrzenie wniosków wynikających z protokołu przeprowadzonej lustracji działalności Spółdzielni, natomiast Rada Nadzorcza obowiązana jest złożyć Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie zawierające m.in. wyniki lustracji.
4. Niniejszy protokół zawiera 79 kolejno ponumerowanych stron.
5. Niniejszy protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, wręczając po jednym egzemplarzu Zarządowi Spółdzielni i Radzie Nadzorczej Spółdzielni

Na tym protokół zakończono i podpisano.

L U S T R A T O R
Lustrator
 Małgorzata STAWIARSKA
 upr. KRS nr 5147/2004

Kraków, dnia 24.01.2023 r.

Oświadczenie Zarządu

Do stwierdzeń zawartych w protokole lustracji nie wnosimy zastrzeżeń.

Kraków, dnia 24.01.2023 r

Zarząd Spółdzielni

WICEPREZES ZARZĄDU
ds. Technicznych
inż. Władysław Białończyk

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Radosław Żołubak

WICEPREZES ZARZĄDU
Główny Księgowy
Roman Węglarz

Potwierdzenie odbioru protokołu:

za Radę Nadzorczą

PRZEWODNICĄCY Rady Nadzorczej
Małgorzata Stawiarska

(Imię i nazwisko, funkcja, data, podpis)

za Zarząd Spółdzielni

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Radosław Żołubak

(Imię i nazwisko, funkcja, data, podpis)

Protokół z czynności sprawdzających sprawozdanie finansowe

Nazwa Spółdzielni: **Spółdzielnia Mieszkaniowa „PODWAWELSKA”**

adres Spółdzielni**30-334 Kraków, ul. Komandosów nr 1**.....

1. W dniu **10.01.2023** roku Lustrator P. ... **Małgorzata Stawiarska**

Dokonał sprawdzenia sprawozdania finansowego za rok ...**2019**....

2. Wobec Lustratora ... **Małgorzata Stawiarska**reprezentowali i wyjaśnień udzielali:

1) ... **Radosław Żołubak**

2) **Władysław Białończyk**

3. Główny księgowy w osobie ... **Roman Węglarz** oświadczył/ła, że sprawozdanie finansowe za rok **2019**. zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zmianami) na podstawie prawidłowości ksiąg rachunkowych i jest rzetelne, a także okazał Lustratorowi do wglądu:

a) bilans sporządzony według stanu na dzień 31.12. **2019** roku,

b) rachunek zysków i strat obejmujący okres od dnia 01.01. **2019r.** do dnia 31.12. **2019r.**,

c) informację dodatkową,

d) sprawozdanie Zarządu z działalności Spółdzielni za rok **2019r.**

4. W wyniku badania Lustrator stwierdził/ła co następuje:

a) bilans Spółdzielni za rok **2019** wykazuje na dzień 31.12. **2019** roku po stronie aktywów i pasywów sumy obrotowe **34 115 226,42 zł** oraz wynik finansowy netto

w kwocie **2 183 410,88 zł**

b) w wyniku sprawdzenia sprawozdanie finansowe na dzień 31.12. **2019** roku nie zawiera błędów rachunkowych, co stwierdzono w oparciu o wtórne podsumowanie kontroli danych liczbowych wykazanych w bilansie;

c) jest ono prawidłowe pod względem formalnym. Zostało sporządzone na obowiązującym formularzu i podpisane przez osobę sporządzającą oraz osoby działające w imieniu spółdzielni;

d) w rachunku zysków i strat wykazane zostały następujące dane liczbowe:

1) przychody ze sprzedaży

18 724 278,55 zł

2) koszt sprzedanych produktów, usług, towarów i mater.	16 616 451,18 zł
3) pozostałe przychody operacyjne i finansowe	758 276,67 zł
4) pozostałe koszty operacyjne i finansowe	94 075,18 zł
5) zysk/strata działalności gospodarczej	2 772 028,86 zł
6) zyski nadzwyczajne	- zł
7) straty nadzwyczajne	- zł
8) zysk/strata brutto	2 772 028,86 zł
9) podatek dochodowy:	471 615,00 zł
a) część bieżąca	471 615,00 zł
b) część odroczone	- zł
pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku - wynik	
10) na gospodarce zasobami mieszkaniowymi - art..6 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych	117 002,98 zł
11) zysk/strata netto	2 183 410,88 zł

5. Wyniki kontroli losowo wybranych dowodów dotyczących:

- 1) przychodów ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług, przychodów z operacji finansowych oraz pozostałych przychodów operacyjnych,
- 2) kosztów działalności gospodarczej i operacji finansowych oraz pozostałych kosztów operacyjnych,
- 3) strat nadzwyczajnych,
- 4) zysków nadzwyczajnych,

zostały omówione w ramach tematyki przeprowadzonej lustracji w protokole nie wnosząc zastrzeżeń i uwag/ ~~wniesiono następujące zastrzeżenia i uwagi:~~

.....

6. Na podstawie wyników kontroli pod względem formalnym i rachunkowym Lustrator nie wnosi uwag/ ~~wnosi uwagi~~ do sprawozdania finansowego sporządzonego za rok 2019 w wersji przedłożonej jako zgodnego z obowiązującymi przepisami.

Uwagi: sprawozdanie zostało sporządzone w konkretnym formacie elektronicznym plików XML, zgodnie ze strukturą logiczną i formatem e-sprawozdań określonym i udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej .Wysłane do Krajowego Rejestru Sądowego w formie elektronicznej (e-Sprawozdania finansowe), w strukturze logicznej oraz formacie udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, czyli w tzw. plikach JPK_SF.

Zgłoszone dokumenty zastały terminowo podpisane elektronicznie przez osoby uprawnione.

7. Na tym protokół zakończono i po uprzednim odczytaniu przyjęto bez zastrzeżeń.

Podpisy:

Za Zarząd Spółdzielni: **PREZES ZARZĄDU**

1. *[Signature]* **mgr inż. Radosław Żołubak**

2. *[Signature]* **WICEPREZES ZARZĄDU**
ds. Technicznych

Główny Księgowy *[Signature]* **WICEPREZES ZARZĄDU**
Główny Księgowy

Roman Weqlarz

Lustrator:

L U S T R A T O R
[Signature]
Margareta STAWIARSKA
upr. KRS nr 51472364

Protokół z czynności sprawdzających sprawozdanie finansowe

Nazwa Spółdzielni: **Spółdzielnia Mieszkaniowa „PODWAWELSKA”**

adres Spółdzielni**30-334 Kraków, ul. Komandosów nr 1.....**

1. W dniu **10.01.2023** roku Lustrator P. ... **Małgorzata Stawiarska**

Dokonał sprawdzenia sprawozdania finansowego za rok ...**2021.....**

2. Wobec Lustratora ... **Małgorzata Stawiarska** reprezentowali i wyjaśnień udzielali:

1) ... **Radosław Żołubak**

2) **Władysław Białończyk**

3. Główny księgowy w osobie ... **Roman Węglarz** oświadczył/ła, że sprawozdanie finansowe za rok **2021**. zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 351 ze zmianami) na podstawie prawidłowości ksiąg rachunkowych i jest rzetelne, a także okazał Lustratorowi do wglądu:

a) bilans sporządzony według stanu na dzień 31.12. **2021** roku,

b) rachunek zysków i strat obejmujący okres od dnia 01.01. **2021r.** do dnia 31.12. **2021r.**,

c) informację dodatkową,

d) sprawozdanie Zarządu z działalności Spółdzielni za rok **2021r.**

4. W wyniku badania Lustrator stwierdził/ła co następuje:

a) bilans Spółdzielni za rok **2021** wykazuje na dzień 31.12. **2021** roku po stronie aktywów i pasywów sumy obrotowe **27 973 633,48 zł** oraz wynik finansowy netto w kwocie **1 949 763,52 zł**

b) w wyniku sprawdzenia sprawozdanie finansowe na dzień 31.12. **2021** roku nie zawiera błędów rachunkowych, co stwierdzono w oparciu o wtórne podsumowanie kontroli danych liczbowych wykazanych w bilansie;

c) jest ono prawidłowe pod względem formalnym. Zostało sporządzone na obowiązującym formularzu i podpisane przez osobę sporządzającą oraz osoby działające w imieniu spółdzielni;

d) w rachunku zysków i strat wykazane zostały następujące dane liczbowe:

1) przychody ze sprzedaży	20 808 312,20 zł
2) koszt sprzedanych produktów, usług, towarów i mater.	18 954 627,87 zł

3)	pozostałe przychody operacyjne i finansowe	218 360,33 zł
4)	pozostałe koszty operacyjne i finansowe	43 563,38 zł
5)	zysk/strata działalności gospodarczej	2 028 481,28 zł
6)	zyski nadzwyczajne	- zł
7)	straty nadzwyczajne	- zł
8)	zysk/strata brutto	2 028 481,28 zł
9)	podatek dochodowy:	458 753,00 zł
	a) część bieżąca	458 753,00 zł
	b) część odroczone	- zł
	pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku - wynik	
10)	na gospodarce zasobami mieszkaniowymi - art..6 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych	- 380 035,24 zł
11)	zysk/strata-netto	1 949 763,52 zł

5. Wyniki kontroli losowo wybranych dowodów dotyczących:

- 1) przychodów ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług, przychodów z operacji finansowych oraz pozostałych przychodów operacyjnych,
- 2) kosztów działalności gospodarczej i operacji finansowych oraz pozostałych kosztów operacyjnych,
- 3) strat nadzwyczajnych,
- 4) zysków nadzwyczajnych,

zostały omówione w ramach tematyki przeprowadzonej lustracji w protokole nie wnosząc zastrzeżeń i uwag/ ~~wniesiono następujące zastrzeżenia i uwagi:~~

.....

6. Na podstawie wyników kontroli pod względem formalnym i rachunkowym Lustrator nie wnosi uwag/ ~~wnosi uwagi~~ do sprawozdania finansowego sporządzonego za rok 2021 w wersji przedłożonej jako zgodnego z obowiązującymi przepisami.

Uwagi: *sprawozdanie zostało sporządzone w konkretnym formacie elektronicznym plików XML, zgodnie ze strukturą logiczną i formatem e-sprawozdań określonym i udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej .Wysłane do Krajowego Rejestru Sądowego w formie elektronicznej (e-Sprawozdania finansowe), w strukturze logicznej oraz formacie udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, czyli w tzw. plikach JPK_SF.*

Zgłoszone dokumenty zostały terminowo podpisane elektronicznie przez osoby uprawnione.

7. Na tym protokół zakończono i po uprzednim odczytaniu przyjęto bez zastrzeżeń.

Podpisy:

Za Zarząd Spółdzielni:
PREZES ZARZĄDU

1.mgr inż. *Radosław Żołubak*

2.WICEPREZES ZARZĄDU
.....ds. Technicznych.....

inż. Władysław Białończyk
Główny księgowy
WICEPREZES ZARZĄDU
Główny Księgowy

Roman Węglarz

Lustrator:

LUBSTRATOR
Węglarz
Magdalena STAWIARSKA
upr. KRS nr 514 020 000

Protokół z czynności sprawdzających sprawozdanie finansowe

Nazwa Spółdzielni: **Spółdzielnia Mieszkaniowa „PODWAWELSKA”**

adres Spółdzielni**30-334 Kraków, ul. Komandosów nr 1**.....

1. W dniu **10.01.2023** roku Lustrator P. ... **Małgorzata Stawiarska**

Dokonał sprawdzenia sprawozdania finansowego za rok ...**2020**....

2. Wobec Lustratora ... **Małgorzata Stawiarska**reprezentowali i wyjaśnień udzielali:

1) ... **Radosław Żołubak**

2) **Władysław Białończyk**

3. Główny księgowy w osobie ... **Roman Węglarz** oświadczył/ła, że sprawozdanie finansowe za rok **2020**. zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2020 r., poz. 351 ze zmianami) na podstawie prawidłowości ksiąg rachunkowych i jest rzetelne, a także okazał Lustratorowi do wglądu:

a) bilans sporządzony według stanu na dzień 31.12. **2020** roku,

b) rachunek zysków i strat obejmujący okres od dnia 01.01. **2020r.** do dnia 31.12. **2020r.**,

c) informację dodatkową,

d) sprawozdanie Zarządu z działalności Spółdzielni za rok **2020r.**

4. W wyniku badania Lustrator stwierdził/ła co następuje:

a) bilans Spółdzielni za rok **2020** wykazuje na dzień 31.12. **2020** roku po stronie aktywów i pasywów sumy obrotowe **28 676 683,97 zł** oraz wynik finansowy netto

w kwocie **2 044 156,59 zł**

b) w wyniku sprawdzenia sprawozdanie finansowe na dzień 31.12. **2020** roku nie zawiera błędów rachunkowych, co stwierdzono w oparciu o wtórne podsumowanie kontroli danych liczbowych wykazanych w bilansie;

c) jest ono prawidłowe pod względem formalnym. Zostało sporządzone na obowiązującym formularzu i podpisane przez osobę sporządzającą oraz osoby działające w imieniu spółdzielni;

d) w rachunku zysków i strat wykazane zostały następujące dane liczbowe:

1) przychody ze sprzedaży	19 288 118,76 zł
2) koszt sprzedanych produktów, usług, towarów i mater.	17 352 771,57 zł

3)	pozostałe przychody operacyjne i finansowe	373 957,71 zł
4)	pozostałe koszty operacyjne i finansowe	114 001,63 zł
5)	zysk/strata działalności gospodarczej	2 195 303,27 zł
6)	zyski nadzwyczajne	- zł
7)	straty nadzwyczajne	- zł
8)	zysk/strata brutto	2 195 303,27 zł
9)	podatek dochodowy:	475 064,00 zł
	a) część bieżąca	475 064,00 zł
	b) część odroczone	- zł
	pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku - wynik	
10)	na gospodarce zasobami mieszkaniowymi - art..6 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych	- 323 917,32 zł
11)	zysk/strata netto	2 044 156,59 zł

5. Wyniki kontroli losowo wybranych dowodów dotyczących:

- 1) przychodów ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług, przychodów z operacji finansowych oraz pozostałych przychodów operacyjnych,
- 2) kosztów działalności gospodarczej i operacji finansowych oraz pozostałych kosztów operacyjnych,
- 3) strat nadzwyczajnych,
- 4) zysków nadzwyczajnych,

zostały omówione w ramach tematyki przeprowadzonej lustracji w protokole nie wnosząc zastrzeżeń i uwag/ ~~wniesiono następujące zastrzeżenia i uwagi:~~

.....

6. Na podstawie wyników kontroli pod względem formalnym i rachunkowym Lustrator nie wnosi uwag/ ~~wnosi uwagi~~ do sprawozdania finansowego sporządzonego za rok 2020 w wersji przedłożonej jako zgodnego z obowiązującymi przepisami.

Uwagi: sprawozdanie zostało sporządzone w konkretnym formacie elektronicznym plików XML, zgodnie ze strukturą logiczną i formatem e-sprawozdań określonym i udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej .Wysłane do Krajowego Rejestru Sądowego w formie elektronicznej (e-Sprawozdania finansowe), w strukturze logicznej oraz formacie udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, czyli w tzw. plikach JPK_SF.

Zgłoszone dokumenty zastały terminowo podpisane elektronicznie przez osoby uprawnione.

7. Na tym protokół zakończono i po uprzednim odczytaniu przyjęto bez zastrzeżeń.

Podpisy:

Za Zarząd Spółdzielni. **PREZES ZARZĄDU**

1. *[Signature]* **mgr Inż. Radosław Żołubak**

2. *[Signature]* **WICEPREZES ZARZĄDU ds. Technicznych**

[Signature] **irż. Władysław Białończyk**
WICEPREZES ZARZĄDU
Główny księgowy: **Główny Księgowy**

Roman Węglarz

Lustrator:

L U S T R A T O R

[Signature]
Margareta STANISŁAWSKA
UDF. KRS. nr 5147/2004