

**PROTOKÓŁ  
LUSTRACJI USTAWOWEJ  
PRZEPROWADZONEJ W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ  
„KASZUBY”  
W KARTUZACH  
za okres (01.07.2012r,2013r,2014r do 30.06.2015r).**

*Lustrator*  
**Anna Noworycka**

Protokół  
Załączniki

---

Kartuzy 2015r.

**PROTOKÓŁ**  
**z lustracji ustawowej działalności Spółdzielni Mieszkaniowej**  
**„Kaszuby” w Kartuzach**  
**ul. Sędzickiego 30**  
**83-300 KARTUZY**  
**przeprowadzonej**  
**przez Annę Noworycką posiadającą**  
**upr. nr 5142 działającą na podstawie upoważnienia**  
**wystawionego przez Krajową Radę Spółdzielczą.**

**A. INFORMACJE WSTĘPNE**

- Lustrację przeprowadzono w dniach od 19.10.2015r. do 07.12.2015r. z przerwami na podstawie umowy z dnia 30.09.2015r. zawartej pomiędzy Krajową Radą Spółdzielczą, a Spółdzielnią Mieszkaniową „Kaszuby” w Kartuzach.

Podstawą prawną przeprowadzonej lustracji jest art. 91 – 93 ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo Spółdzielcze t.j. tekst jednolity z 2013r. pozycja 1443 oraz instrukcja o lustracji organizacji spółdzielczych uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne KRS uchwałą Nr 9 z dnia 01.07.2010 roku.

- Lustracją objęto całokształt działalności Spółdzielni za okres od 01.07.2012r. do 30.06.2015r.

Do analiz finansowych przyjęto cały rok 2012.

- Przedmiotem lustracji były następujące zagadnienia :

1. Organizacja Spółdzielni :

a) Statut Spółdzielni oraz wewnętrzny system normatywny

- ( kompletność i poprawność merytoryczna regulaminów )
- b) działalność organów Spółdzielni,
  - c) struktura organizacyjna służb etatowych Spółdzielni,
  - d) działalność społeczno – wychowawcza.
2. Sprawy członkowskie i dyspozycja lokalami.
3. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi i użytkowymi.
- a) Stan prawny gruntów,
  - b) Organizacja zarządzania zasobami,
  - c) Usługi komunalne,
  - d) Lokale mieszkalne,
    - charakterystyka,
    - koszty i przychody gzm oraz poprawność ustalania opłat za używanie lokali,
  - e) lokale użytkowe,
  - f) terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali i windykacja należności spółdzielni.
4. Gospodarka remontowa :
- a) prawidłowość prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych,
  - b) zasady kwalifikacji potrzeb remontowych,
  - c) tryb i kryteria doboru wykonawców robót budowlanych,
  - d) realizacja planu remontów i finansowania robót.
5. Wybrane zagadnienia finansowo – księgowo :
- a) system księgowości i ewidencji kosztów,
  - b) sprawozdawczość finansowa: bilans, przychody, koszty, wynik finansowy,
  - c) efektywność gospodarki finansowej,
  - d) podatek dochodowy od osób prawnych.
6. Inwestycje.
7. Realizacje przez Spółdzielnię obowiązków wynikających z ustawy o

spółdzielniach mieszkaniowych.

- Lustracja nie obejmowała badania sprawozdania finansowego spółdzielni w rozumieniu art. 88a u.p.s. jak również weryfikacji rozliczeń kosztorysowanych.

W trakcie badań lustracyjnych informacji i wyjaśnień udzielali :

- |   |                      |
|---|----------------------|
| - Prezes Zarządu                                | - Grażyna Czubala    |
| - Członek Zarządu                               | - Wiesław Malinowski |
| - Główny Księgowy                               | - Brygida Smentoch   |
| - Specjalista ds. zasobów lokalowych            | - Edyta Klinkosz     |
| - Specjalista ds. zasobów lokalowych            | - Ewa Klein          |
| - Specjalista ds. administracyjno-pracowniczych | - Mariola Gołuńska   |
- oraz pozostali pracownicy wg. potrzeb.

Przyjęto założenia kontroli całokształtu działalności Spółdzielni. Wymienione zagadnienia badane były metodą pełną i wrywkową. O rozpoczęciu lustracji został powiadomiony Przewodniczący Rady Nadzorczej.

Przed rozpoczęciem ustaleń lustracyjnych na spotkaniu Zarządu z lustratorem, oraz z Główną Księgową Spółdzielni, lustrator przedstawił zakres i tematykę lustracji. Natomiast w dniu 03.11.2015 r. doszło do spotkania lustratora z Przewodniczącym Rady Nadzorczej, jego zastępcą, który jest równocześnie Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej.

Poruszono również tematy, na które należy zwrócić szczególną uwagę przy sporządzaniu ustaleń lustracyjnych.

- W trakcie lustracji Rada Nadzorcza nie zgłosiła wniosku dotyczącego udziału jej członków w czynnościach lustracyjnych, jak również nie wyraziła życzenia rozszerzenia zakresu tematycznego badań.

- Lustrację wpisano do książki ewidencji kontroli pod poz. 5.
- W okresie objętym badaniem lustracyjnym w Spółdzielni zostały przeprowadzane kontrole przez jednostki zewnętrzne. Nie wszystkie zostały wpisane do książki ewidencji kontroli.

Wyniki przeprowadzonych kontroli zostały ujęte w protokółach, które znajdują się w dokumentacji Spółdzielni. Zaleceń nie wydano.

- Poprzednia lustracja działalności Spółdzielni została przeprowadzona przez Krajową Radę Spółdzielczą w okresie 10.10.2012r. – 16.11.2012r. (z przerwami) i obejmowała całość zagadnień działalności Spółdzielni za okres od 1.07.2009r. do 30.06.2012r.

W toku lustracji zapoznano się z wynikami poprzedniej lustracji.

W wyniku ustaleń zawartych w protokole wydano osiem wniosków do Rady Nadzorczej i Zarządu mających charakter zaleceń polustracyjnych.

Na podstawie przedłożonych dokumentów ustalono że:

- wyniki lustracji omówione były na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 28.11.2012r.
- zgodnie z wymogami art. 93 § 4 u.p.s. wyniki lustracji zostały przedstawione na Walnym Zgromadzeniu odbytym w dniu 25.05.2013r.
- Zarząd Spółdzielni informował członków o wykonaniu wniosków polustracyjnych, które brzmiały :

- 1) Zorganizować szkolenie dla członków Rady Nadzorczej na temat praw i obowiązków, a także odpowiedzialności wynikającej z przepisów prawa.

W dniu 27 marca 2013r. zostało przeprowadzone przez radcę prawnego Spółdzielni szkolenie członków Rady Nadzorczej w

zakresie ich praw i obowiązków a także odpowiedzialności wynikającej z przepisów prawa.

- 2) W Statucie i Regulaminie Rady Nadzorczej unormować zagadnienia wynikające z ochrony danych osobowych członków Spółdzielni w stosunku do członków Rady Nadzorczej.

Członkowie Rady Nadzorczej w terminie do 30 kwietnia 2013r. podpisali oświadczenia zobowiązujące do zachowania w tajemnicy informacji niejawnych (poufnych) oraz informacji chronionych ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133 poz.883 z późn. zm.) uzyskanych w związku z pełnioną funkcją w Radzie Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Kaszuby” w Kartuzach.

Ponadto Zarząd przygotował zmiany do regulaminu Rady Nadzorczej polegające na wprowadzeniu zapisu zobowiązującego członków Rady Nadzorczej do zachowania w tajemnicy informacji niejawnych (poufnych) oraz informacji chronionych ustawą o ochronie danych osobowych.

Powyższe zmiany zostały przygotowane na Walne Zgromadzenie w dniu 25.05.2013r., jednakże uchwałą nr 1/492/2013 Walnego Zgromadzenia nie zostały przyjęte.

- 3) Przestrzegać kompetencji w zakresie składania sprawozdań finansowych Walnemu Zgromadzeniu.

Wniosek dotyczył przestrzegania składania sprawozdań finansowych przez organ Radę Nadzorczą, a nie Komisję

Rewizyjną Rady podczas obrad Walnego Zgromadzenia. Wniosek jest przestrzegany.

- 4) Podjąć dalsze działania celem poprawy substancji mieszkaniowej zgodnie z kierunkami uchwalonymi przez Walne Zgromadzenie

Wniosek jest realizowany w ramach przyjętego przez Walne Zgromadzenie programu i kierunków rozwoju działalności Spółdzielni na lata 2013-2016r.

- 5) Rozliczyć zgodnie z regulaminem zaniechaną inwestycję garaży przy ul. Derdowskiego.

Spółdzielnia na koniec 2012r. dokonała rozliczenia zaniechanej inwestycji budowy garaży zgodnie z postanowieniami Regulaminu budowy garaży w zasobach SM „Kaszuby”. Pozostała do rozliczenia kwota została zaliczona w koszty operacyjne Spółdzielni.

- 6) Unormować zakres „pożyczek wewnętrznych” pomiędzy nieruchomościami z funduszu remontowego.

Uchwałą nr 86/1142/13 Rady Nadzorczej z dnia 27.11.2013r. wprowadzone zostały do Regulaminu tworzenia i gospodarowania funduszem remontowym w SM „Kaszuby” zapisy regulujące kwestię możliwości dokonywania „wewnętrznych pożyczek” pomiędzy nieruchomościami.

7) Dostosować politykę rachunkowości do aktualnie obowiązujących przepisów.

Uchwałą nr 31/859/2013r. Zarządu Spółdzielni z dnia 18.11.2013r. przyjęte zostały i zatwierdzone do stosowania w Spółdzielni Zasady (Polityka) Rachunkowości wraz z Zakładowym Planem Kont.

Spółdzielnia prowadzi politykę rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8) Zintensyfikować działania w kierunku zmniejszenia zadłużenia z tytułu użytkowania lokali.

Wniosek jest realizowany na bieżąco poprzez stosowanie przyjętych procedur windykacyjnych oraz sukcesywnie prowadzonych rozmów z dłużnikami Spółdzielni jak również podpisywanych ugód rozkładających zadłużenia na raty.

Ponadto w dniu 26.06.2013r. Rada Nadzorcza przyjęła szereg zmian do Regulaminu zasad windykacji należności z tytułu opłat za używanie lokali mających na celu usprawnienie procedur zmierzających do wyegzekwowania terminowego wnoszenia opłat i odzyskiwania należności z tytułu używania lokali.

Powyższe działania przyczyniły się do zmniejszenia zaległości z tytułu opłat eksploatacyjnych o prawie 100.000 zł na koniec roku 2013r. w stosunku do roku 2012.

O realizacji wniosków Spółdzielnia poinformowała Krajową Radę Spółdzielczą pismem z dnia 18.02.2014r.



## **B. USTALENIA LUSTRACJI**

### **1. Organizacja Spółdzielni.**

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Kaszuby ” w Kartuzach powstała na mocy uchwały podjętej przez Zebranie Założycieli Spółdzielni w dniu 10.07.1961r.

W dniu 16.11.2001r. na wniosek Spółdzielni, Sąd Rejonowy w Gdańsku XVI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego dokonał wpisu Spółdzielni do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców pod numerem KRS 0000063020.

Na dzień rozpoczęcia badania lustracyjnego skład organu uprawnionego do reprezentacji Spółdzielni stanowili

- |                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| - Prezes Zarządu  | - Grażyna Czubała    |
| - Członek Zarządu | - Wiesław Malinowski |

Organ nadzoru Spółdzielni reprezentowali :

- |                        |                                  |
|------------------------|----------------------------------|
| - Wiktor Grzesiak      | - Przewodniczący Rady Nadzorczej |
| - Witold Kolka         | - Z-ca Przewodniczącego          |
| - Regina Laska         | - Sekretarz                      |
| - Grażyna Damps        | - Członek                        |
| - Bożena Gniado        | - Członek                        |
| - Roman Karpus         | - Członek                        |
| - Krystyna Kliszewska  | - Członek                        |
| - Bogumiła Kowalewska  | - Członek                        |
| - Krzysztof Mielewczyk | - Członek                        |
| - Henryk Starzyk       | - Członek                        |
| - Leon Słowiński       | - Członek                        |

Powyższe osoby wpisane są do Krajowego Rejestru Sądowego.  
Spółdzielnia Mieszkaniowa „KASZUBY” w Kartuzach posiada numery identyfikacyjne:

- REGON – 0000484038
- NIP - 589 000 91 95
- Telefon i fax spółdzielni (58) 681 05 82 , (58) 681 22 54

Na podstawie okazanych dokumentów stwierdzono, że Spółdzielnia Mieszkaniowa „KASZUBY” w Kartuzach w ramach finansowania przez organizacje spółdzielcze działalności Krajowej Rady Spółdzielczej w okresie objętym badaniem lustracyjnym należne składki na rzecz Krajowej Rady Spółdzielczej przekazała :

- za 2012r. w dniu 10.02.2012r. w kwocie 360,00 zł
- za 2013r. w dniu 06.05.2013r. w kwocie 480,00 zł
- za 2014r. w dniu 20.05.2014r. w kwocie 480,00 zł
- za 2015r. w dniu 30.03.2015r. w kwocie 480,00 zł.

Spółdzielnia nie jest zrzeszona w Związku Rewizyjnym.

#### **a) Statut Spółdzielni oraz wewnętrzny system normatywny**

( kompletność i poprawność merytoryczna regulaminów )

Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono:

W okresie objętym badaniem lustracyjnym S.M. „KASZUBY” obowiązywały dwa Statuty uchwalone przez:

- Walne Zgromadzenie Członków w dniu 16.06.2012r.  
zarejestrowany w KRS dnia 24.10.2012r.
- Walne Zgromadzenie odbyte w dniu 27.06.2014r.  
zarejestrowany w KRS dnia 26.09.2014r.

W związku z szeregiem zachodzących zmian w przepisach w latach objętych ustaleniami lustracyjnymi, Statuty były dostosowywane do wymogów obowiązującej ustawy Prawo Spółdzielcze i ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Pomimo, iż obowiązujący Statut zawiera zapisy warunkujące prawidłową działalność Spółdzielni oraz odpowiednio zabezpiecza sprawy członków, to niektóre jego zapisy wymagają aktualizacji lub doprecyzowania. Szczegółowe wskazanie tych zmian przedstawione zostały przez lustratora Zarządowi w ramach instrukcji.

Statut odsyła również do przepisów opracowanych jako wewnętrzne regulaminy po uprzednim zatwierdzeniu ich przez odpowiednio umocowane organy spółdzielni.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia posiadała uchwalone przez kompetentne organy statutowe następujące regulaminy, instrukcje i rejestry:

Lp.	Nazwa regulaminu	Data i numer uchwały/zarządzenia	Organ zatwierdzający
1.	Regulamin Walnego Zgromadzenia Członków SM „Kaszuby”	16.06.2012 r. 2/478/12, <b>27.06.2014r. 9/517/14,</b> <b>26.03.2015r. 2/27/15,</b> <b>26.06.2015r. 7/528/15,</b>	Walne Zgromadzenie
2.	Regulamin Rady Nadzorczej SM „Kaszuby”	16.06.2012 r. 3/479/12, <b>27.06.2014r. 10/518/14,</b> <b>26.06.2015r. 8/529/15,</b>	Walne Zgromadzenie
3.	Regulamin Zarządu SM	27.01.2010 r. 3/882/10,	Rada

	„Kaszuby”	30.09.2010 r. 55/934/10, 12.06.2012r. 26/1020/12, <b>25.07.2012r. 31/1025/12,</b> <b>25.09.2013r. 76/1132/13,</b> <b>26.10.2015r. 106/1253/15,</b>	Nadzorcza
4.	Regulamin określający zasady korzystania z części wspólnych nieruchomości SM „Kaszuby”	26.11.2009r. 68/876/09, <b>26.09.2012r. 45/1039/12,</b>	Rada Nadzorcza
5.	Regulamin Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi SM „Kaszuby”	30.09.2009r. 39/847/09,	Rada Nadzorcza
6.	Regulamin szczegółowych zasad prowadzenia i finansowania w SM „Kaszuby” działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej	30.09.2009r. 38/846/09,	Rada Nadzorcza
7.	Regulamin tworzenia i gospodarowania funduszem remontowym w SM „Kaszuby”	27.08.2009r. 36/844/09, <b>27.11.2013r. 86/1142/13,</b>	Rada Nadzorcza
8.	Regulamin zasad windykacji należności z tyt. opłat za używanie lokali	27.08.2009r. 35/843/09, <b>26.06.2013r. 67/1123/13,</b>	Rada Nadzorcza
9.	Regulamin wynagradzania Członków Zarządu i Głównej Księgowej SM „Kaszuby”	27.08.2009r. 34/842/09, 15.12.2011 r.37/981/11, <b>29.08.2012r. 42/1036/12,</b>	Rada Nadzorcza

		<b>26.03.2014r. 23/1170/14,</b> <b>28.09.2015r. 103/1250/15,</b>	
10.	Regulamin używania lokali i porządku domowego w SM „Kaszuby”	27.08.2009r. 33/841/09, 18.08.2011 r. 27/971/11, <b>27.03.2013r. 57/1113/13,</b> <b>26.10.2015r. 107/1254/15,</b>	Rada Nadzorcza
11.	Regulamin Komisji Organizacyjno-Samorządowej i Społ.-Wychowawczej Rady Nadzorczej SM „Kaszuby”	27.08.2009r. 32/840/09,	Rada Nadzorcza
12.	Regulamin Komisji Rewizyjnej RN SM „Kaszuby”	27.08.2009r. 31/839/09,	Rada Nadzorcza
13.	Regulamin wyboru członków Komisji Przetargowej SM „Kaszuby”	27.08.2009r. 30/838/09, 15.12.2011r. 39/983/11, <b>18.05.2015r. 79/1226/15,</b>	Rada Nadzorcza
14.	Regulamin budowy garaży w zasobach SM „Kaszuby”	25.03.2010r. 15/894/10,	Rada Nadzorcza
15.	Regulamin konkursu na najpiękniej ukwiecony balkon i najładniej zagospodarowanie otoczenia budynku SM „Kaszuby”	20.05.2010r. 32/911/10, 28.06.2012r. 28/1022/12, <b>31.07.2014r. 31/1178/14,</b> <b>28.08.2014r. 36/1183/14,</b> <b>15.06.2015r. 95/1242/15,</b>	Rada Nadzorcza
16.	Regulamin określający sposób przeprowadzania przetargów na ustanowienie odrębnej własności lokali	03.04.2009r. 9/817/09, 15.07.2010r. 40/919/10, 31.03.2011r. 15/960/11, <b>27.11.2013r. 85/1141/13,</b>	Rada Nadzorcza

	mieszkalnych		
17.	Regulamin zasady technicznego prowadzenia i rozliczania kosztów c.o. i c.w.u. oraz rozliczania opłat za media w SM „Kaszuby”	22.04.2010r. 24/903/10, 18.08.2011r. 28/972/11, <b>27.03.2013r. 56/1112/13,</b> <b>30.10.2013r. 79/1135/13,</b> <b>28.05.2014r. 27/1174/14,</b> <b>20.07.2015r. 98/1245/15,</b>	Rada Nadzorcza
18.	Regulamin najmu lokali użytkowych, dzierżawy terenu oraz udostępniania innych pomieszczeń w SM „Kaszuby”	<b>27.03.2013r. 60/1116/13,</b>	Rada Nadzorcza
19.	Regulamin finansowania i rozliczania termomodernizacji i remontów w nieruchomościach budynkowych SM „Kaszuby”	26.11.2009r. 67/875/09, <b>25.09.2013r. 74/1130/13,</b>	Rada Nadzorcza
20.	Regulamin zasad i trybów udzielania zamówień na roboty, dostawy i usługi w SM „Kaszuby”	29.10.2009r. 59/867/09, <b>27.02.2013r. 61/1117/13,</b> <b>30.10.2013r. 78/1134/13,</b> <b>28.08.2014r. 35/1182/14,</b>	Rada Nadzorcza
21.	Regulamin rozliczania kosztów gospodarki zasobami lokalowymi oraz ustalania opłat za używanie lokali w SM „Kaszuby”	23.02.2006r. 4/734/06, 25.09.2008r. 18/799/08, <b>26.02.2014r. 17/1164/14,</b>	Rada Nadzorcza
22.	Regulamin wewnętrznej procedury udzielania	<b>25.09.2014r. 37/1184/14,</b>	Rada Nadzorcza

	zamówień w SM „Kaszuby”		
23.	Zarządzenie Kierownika SM „Kaszuby” w sprawie Zakładowego Planu Kont Zasady Rachunkowości Zasady Polityki Rachunkowości	31.10.2002r. 3/2002  31.10.2002r. 2/2/2002  18.11.2013r. 31/859/2013	Zarząd
24.	Regulamin gospodarki finansowej SM „Kaszuby”	15.07.2010r. 39/918/10	Rada Nadzorcza
25.	Instrukcja Gospodarki Kasowej	23.12.1999r.	Zarząd
26.	Instrukcja Obiegu Dokumentów Finansowo-Księgowych	01.07.2003r.	Zarząd
27.	Instrukcja Inwentaryzacyjna	10.10.2002r.	Zarząd
<b>Regulaminy związane z pracą Spółdzielni</b>			
1.	Regulamin Organizacyjny	10.12.2009r. 70/879/09, 30.09.2010r. 57/936/10, <b>25.07.2012r. 30/1024/12,</b> <b>30.01.2013r. 5/1061/13,</b> <b>25.09.2013r. 75/1131/13,</b> <b>26.02.2015r. 71/1218/15,</b> <b>26.10.2015r. 105/1252/15,</b>	Rada Nadzorcza
2.	Regulamin Pracy	14.03.2006r.	Zarząd
3.	Regulamin przeprowadzenia konkursu na stanowisko Prezesa Zarządu SM „Kaszuby”	<b>28.11.2012r. 57/1051/12,</b> <b>27.02.2013r. 53/1109/13,</b>	Rada Nadzorcza

4.	Instrukcja bezp. pożarowego dla SM „Kaszuby”	01.03.2006r.,	Zarząd
5.	Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy	16.01.2012r., 17.12.2013r.,	Zarząd
6.	Instrukcja określająca sposób zarządzania systemami informatycznymi w zakresie przetwarzania danych osobowych ze szczególnym uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa informacji.	24.05.2012r. PZ 16/1387/12,	Zarząd
7.	Instrukcja ochrony danych osobowych SM „Kaszuby”	17.11.2011r. 47/765/11,	Zarząd
8.	Regulamin w sprawie zasad tworzenia i wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz prowadzenia zakładowej działalności socjalnej w SM „Kaszuby”	7.07.2006r. PZ 25/1130/06,	Zarząd
9.	Instrukcja umieszczania dokumentów na stronie internetowej SM „Kaszuby”	<b>28.08.2012r. 38/820/12,</b>	Zarząd



L.p.	Rejestry
1.	Rejestr delegacji
2.	Rejestr ewidencji nieobecności w godzinach służbowych
3.	Rejestr przyjęć i zwolnień pracowników
4.	Rejestr skarg i wniosków
5.	Rejestr zarządzeń wewnętrznych
6.	Rejestr kontroli
7.	Rejestr umów z wykonawcami
8.	Rejestr uchwał Walnego Zgromadzenia
9.	Rejestr uchwał Rady Nadzorczej
10.	Rejestr uchwał Zarządu
11.	Rejestr członków Spółdzielni
12.	Rejestr postanowień o założeniu ksiąg wieczystych na spółdzielczych własnościowych prawach do lokali mieszkalnych i odrębnej własności
13.	Rejestr umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego

Poprawność merytoryczna powyższych unormowań przedstawiona została w dalszej części protokołu, przy omówieniu zagadnień tematycznych będących przedmiotem badań lustracyjnych.

### **b) Działalność organów spółdzielni.**

W myśl postanowień statutowych organami spółdzielni są:

1. Walne Zgromadzenie Członków
2. Rada Nadzorcza.
3. Zarząd.

#### **b.1 Walne Zgromadzenie.**

Tryb zwoływania i obradowania Walnego Zgromadzenia regulują zapisy Statutu w § 27-30. Zapisy § 31 zawierają opis postępowania w przypadku przerwania obrad bez wyczerpania porządku obrad.

Nie zawierają zapisu dotyczącego wyznaczenia nowego terminu.

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, że w okresie objętym badaniem lustracyjnym odbyły się cztery Walne Zgromadzenia.

Walne Zgromadzenia odbyły się w dniach:

2013r. - 25.05.2013r.

2014r. - 27.06.2014r.

2015r. - 26.03.2015r.

2015r. - 26.06.2015r.

W toku lustracji badano tryb zwoływania, przeprowadzania i udokumentowania obrad Walnych Zgromadzeń w świetle uregulowań statutowych i unormowań regulaminowych.

Badania lustracyjne wykazały, iż Walne Zgromadzenia w dniach 25.05.2013r., 27.06.2014r. i 26.06.2015r. zwołane zostały przez Zarząd Spółdzielni w sposób zgodny z wymogami statutowymi. O czasie, miejscu i porządku obrad członkowie zamieszkujący w zasobach Spółdzielni byli powiadomieni poprzez dostarczenie zawiadomienia do skrzynek pocztowych za pośrednictwem pracowników Spółdzielni lub placówki pocztowej oraz na stronie internetowej Spółdzielni.

O miejscu, czasie i porządku obrad powiadomiona została Krajowa Rada Spółdzielcza w Warszawie.

Porządek obrad Walnych Zgromadzeń w omawianych latach, oprócz przedkładanych przez Zarząd i Radę Nadzorczą sprawozdań rocznych z działalności tych organów, sprawozdań finansowych Spółdzielni uwzględniał między innymi :

- przedstawienie wniosków Krajowej Rady Spółdzielczej wynikających z przeprowadzonej lustracji za okres od 01 lipca 2009 roku do 30 czerwca 2012 roku oraz plan ich realizacji,
- wybory członków Rady Nadzorczej (przeprowadzone w 2014 na okres kadencji 2014-2017)
- udzielenie absolutorium członkom Zarządu,

- podziału nadwyżki bilansowej,
- oznaczenie najwyższej sumy zobowiązań jakie Spółdzielnia może zaciągać w poszczególnych latach,
- kierunki rozwoju Spółdzielni,
- podejmowanie uchwał w sprawie zbycia nieruchomości gruntowych.

Lustracja wykazała, że uchwały podjęte przez Walne Zgromadzenia dotyczyły spraw objętych porządkiem obrad i w latach 2013 i 2014 zapadały zwykłą większością głosów, natomiast w roku 2015 zapadały bezwzględną większością głosów.

Z każdego Walnego Zgromadzenia sporządzany jest protokół podpisany przez sekretarza i przewodniczącego Zebrania.

Na podstawie okazanych dokumentów lustracja wykazała, iż w poszczególnych latach w WZ uczestniczyło odpowiednio :

**rok 2013**

uprawnionych 2886 czł. – obecnych 110 czł. i 6 pełnomocników  
co stanowi 4,02%

**rok 2014**

uprawnionych 2836 czł. obecnych 178 czł. i 36 pełnomocników co  
stanowi 7,55%

**rok 2015**

uprawnionych 2797 czł. - obecnych 160 czł. i 82 pełnomocników  
co stanowi 8,65 %

Analiza dokumentacji z obrad Walnych Zgromadzeń wskazuje, że jest ona prowadzona prawidłowo i przechowywana zgodnie z unormowaniami. Uchwały były podejmowane odrębnie dla każdego zagadnienia, w latach 2013 i 2014 zawierają informację o głosach oddanych za i przeciw, natomiast w roku 2015 zawierają informację o głosach oddanych za i przeciw oraz wstrzymujących się. Uchwała o

zatwierdzeniu bilansu zawiera kwotę bilansową. Podział nadwyżki bilansowej zatwierdzono oddzielną uchwałą.

Spółdzielnia prowadzi rejestr uchwał Walnych Zgromadzeń.

Oprócz ustawowych Walnych Zgromadzeń, w dniu 26.03.2015r. odbyło się Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Członków.

W dniu 29.09.2014r. członkowie Spółdzielni (458 osób) złożyli do Zarządu wnioski o zwołanie Walnego Zgromadzenia zgodnie z § 27 ust.3 oraz § 27 ust.5 w celu odwołania części członków Rady Nadzorczej.

Zarząd Spółdzielni podjął decyzję o konieczności dokonania weryfikacji ważności złożonych na wniosku podpisów członków Spółdzielni o czym poinformował Krajową Radę Nadzorczą.

Po dokonaniu weryfikacji list, Zarząd w dniu 09.10.2014r. złożył do Prokuratury Rejonowej w Kartuzach zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa związanego ze złożeniem w dniu 29.09.2014r. w siedzibie Spółdzielni pisma wraz z listą członków Spółdzielni z żądaniem zwołania Walnego Zgromadzenia w celu odwołania niektórych członków Rady Nadzorczej.

Zawiadomieniem z dnia 10.04.2015r. Prokuratura Rejonowa w Kartuzach poinformowała Spółdzielnię Mieszkaniową o umorzeniu dochodzenia w sprawie zaistniałego w dniu 29.09.2014r. w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej „Kaszuby” w Kartuzach złożenia pisma wraz z listą członków Spółdzielni z żądaniem zwołania Walnego Zgromadzenia w celu odwołania niektórych członków Rady Nadzorczej.

W okresie od m-ca października 2014r. do m-ca lutego 2015r. prowadzona była korespondencja pomiędzy Zarządem, Radą Nadzorczą Spółdzielni, członkami Spółdzielni a Krajową Radą Spółdzielczą dotycząca zwołania Walnego Zgromadzenia.

Pismem z dnia 05.02.2015r. Krajowa Rada Spółdzielcza poinformowała Spółdzielnię o podjęciu w dniu 4 lutego 2015r. przez Zarząd Krajowej Rady Spółdzielczej uchwały nr 2/2015 w sprawie zwołania Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Kaszuby” w Kartuzach. Zarząd Krajowej Rady Spółdzielczej wyznaczył pełnomocnika, który na dzień 26.03.2015r. zwołał Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Członków.

Walne Zgromadzenie zostało zwołane zgodnie z zapisami statutu. O czasie, miejscu i porządku obrad oraz o miejscu wyłożenia projektów uchwał, które były przedmiotem obrad i informacji o prawie zapoznania się z tymi dokumentami, członkowie zawiadomieni zostali pisemnie na 21 dni przed terminem zebrania poprzez dostarczenie zawiadomienia do skrzynek pocztowych za pośrednictwem Spółdzielni lub placówki pocztowej oraz na stronie internetowej Spółdzielni.

Na dzień zwołania Walnego Zgromadzenia uprawnionych do głosowania było 2767 czł. - obecnych 321 czł. i 163 pełnomocników co stanowi 17,5 %.

Podczas Walnego Zgromadzenia odwołanych zostało pięciu członków Rady Nadzorczej, a jeden członek złożył rezygnację z członkostwa w Radzie. Na tym samym Walnym Zgromadzeniu uzupełniono skład Rady Nadzorczej zgodnie z § 38 ust.3 statutu Spółdzielni.

### **b .2- Rada Nadzorcza.**

W badanym okresie Rada Nadzorcza swoją działalność sprawowała w ramach dwóch Statutów przyjętych Uchwałą Nr 1/477/2012r. z dnia 16.06.2012r. i Uchwałą Nr 8/516/2014 z dnia 27.06.2014r.

Zgodnie z postanowieniami Statutu przyjętego w 2012r. ( § 37 ) Rada Nadzorcza składa się z 11 członków wybranych przez Walne Zgromadzenie spośród Członków Spółdzielni.

Kadencja Rady Nadzorczej trwa od Walnego Zgromadzenia, na którym bezpośrednio została wybrana do Walnego Zgromadzenia odbywanego po 3 latach od tych wyborów.

Skład Rady Nadzorczej w okresie objętym badaniem lustracyjnym wybrany został na Walnym Zgromadzeniu Członków w dniu 11.06.2011r. w głosowaniu tajnym na 3-letnią kadencję 2011-2014 i 27.06.2014r. na kolejną 3-letnią kadencję 2014-2017. Na Walnym Zgromadzeniu w dniu 26.03.2015r. odwołano część członków Rady Nadzorczej i uzupełniono jej skład do wymaganej statutowo ilości.

Zmiany osobowe członków Rady Nadzorczej w badanym okresie były zgłaszane do Krajowego Rejestru Sądowego.

W toku lustracji nie stwierdzono aby mandat członka Rady Nadzorczej posiadały osoby pozostające z członkami Zarządu w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa.

Nie stwierdzono też przypadków aby w skład tego organu wchodziły osoby zajmujące się interesami konkurencyjnymi wobec spółdzielni.

Oświadczenia o zakazie konkurencji znajdują się w dokumentacji Spółdzielni.

Działalność Rady wynika z kompetencji określonych w ustawie i uregulowaniami wewnętrznymi.

Szczegółowe zasady określające zakres działania Rady Nadzorczej, organizację pracy, tryb obradowania i podejmowania uchwał oraz sposób dokumentowania pracy tego organu określał regulamin R.N. uchwalony przez Walne Zgromadzenie w dniach :

- ✓ 16.06.2012r.,
- ✓ 27.06.2014r.,
- ✓ 26.06.2015r..

Zgodnie z powyższymi uregulowaniami posiedzenia R.N. zwołuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności – zastępca przewodniczącego.

Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z planem pracy Rady Nadzorczej, nie mniej niż jeden raz w miesiącu.

Szczegółowy zakres działania i kompetencji Rady Nadzorczej określa aktualny statut w § 39 zarejestrowany w KRS dnia 26.09.2014r.

Obowiązujący Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony 27.06.2014r. jest dostosowany do zapisów w Statucie z 2014r.

W wyniku analizy przedłożonych protokołów z posiedzeń R.N. lustracja wykazała, że w okresie podlegającym badaniu organ ten odbył 40 protokołowanych posiedzeń z czego:

- od 01.07.2012r. do 31.12.2012r. - 6
- od 01.01.2013r. do 31.12.2013r. - 12
- od 01.01.2014r. do 31.12.2014r. - 14
- od 01.01.2015r. do 30.06.2015r. - 8

W posiedzeniach Rady Nadzorczej uczestniczył Zarząd.

W świetle powyższego wymóg dotyczący częstotliwości posiedzeń wynikający z postanowień regulaminowych został spełniony, a Rada Nadzorcza zajmowała się sprawami należącymi do jej kompetencji określonych w § 39 Statutu Spółdzielni.

Rada Nadzorcza sprawowała nadzór nad całokształtem działalności Spółdzielni dokonując bieżącej oceny pracy Zarządu.

Wspólnie z Zarządem podejmowała decyzje w zakresie bieżącej działalności zmierzające do poprawy gospodarności jak i zachowania prawidłowych relacji ekonomicznych. Rada Nadzorcza w ramach swojej działalności, zgodnie z kompetencjami określonymi dla tego organu zajmowała się aktualizacją uregulowań wewnętrznych, zatwierdzaniem planów gospodarczych, korekt do planów, zatwierdzaniem wysokości

opłat za używane lokali mieszkalnych i użytkowych, zatwierdzeniem struktury organizacyjnej Spółdzielni Mieszkaniowej.

Lustracja wykazała, że w okresie objętym badaniem Rada Nadzorcza podjęła 219 uchwał z czego :

- od 01.07.2012r. do 31.12.2012r. - 33
- od 01.01.2013r. do 31.12.2013r. - 91
- od 01.01.2014r. do 31.12.2014r. - 45
- od 01.01.2015r. do 30.06.2015r. - 50

Podjęte przez Radę Nadzorczą uchwały są zarejestrowane w rejestrze uchwał. Z tytułu posiedzeń Rada Nadzorcza pobiera wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczału zgodnie z § 42 statutu Spółdzielni.

Dokumentacja pracy Rady jest kompletna, a sposób jej prowadzenia i przechowywania zgodny z unormowaniami wewnętrznymi. Podjęte uchwały mieszczą się w kompetencjach organu.

#### **SKŁAD RADY NADZORCZEJ OD 01.07.2012r. DO 30.06.2015r.**

Na dzień 1.07.2012 r. w skład Rady Nadzorczej wchodził:

1. Jan Karczewski
2. Witold Kolka
3. Kazimiera Tamkun
4. Bożena Gniado
5. Roman Karpus
6. Krystyna Kliszewska
7. Krystyna Konkol
8. Regina Laska
9. Grażyna Damps
10. Krzysztof Mielewczyk



11. Izabella Piotrowska

Na Walnym Zgromadzeniu w dniu 27.06.2014r. przeprowadzono wybory do Rady Nadzorczej i w jej skład weszły następujące osoby:

1. Henryka Antczak
2. Stanisław Bora do 15.09.2014r. (w związku ze złożoną rezygnacją wykreślono z KRS postanowieniem Sądu z dnia 24.06.2015r.)
3. Lucyna Grubba do 18.09.2014r. (w związku ze złożoną rezygnacją wykreślono z KRS postanowieniem Sądu z dnia 24.06.2015r.)
4. Wiktor Grzesiak
5. Roman Karpus
6. Krystyna Kliszewska
7. Gabriela Knopińska
8. Wiesław Krauze
9. Jarosław Kulaszewicz do 23.04.2015r.
10. Marianna Popławska
11. Kazimiera Tamkun

Od posiedzenia Rady Nadzorczej w dniu 25.09.2014r. uzupełniono skład Rady Nadzorczej o następujące osoby:

1. Józef Gogoliński (nie wpisano do KRS)

2. Bożena Gniado (nie wpisano do KRS bezpośrednio po uzupełnieniu składu Rady tj. w m-cu wrześniu 2014r., wpisano do KRS postanowieniem Sądu z dnia 24.06.2015r.)

Na Walnym Zgromadzeniu w dniu 26.03.2015r. rezygnację z członkostwa w Radzie Nadzorczej złożyła Henryka Antczak (wykreślono z KRS postanowieniem Sądu z dnia 24.06.2015r.).

Ponadto odwołano następujących członków Rady Nadzorczej (wykreślono z KRS postanowieniem Sądu z dnia 24.06.2015r.):

1. Gabriela Knopińska
2. Wiesław Krauze
3. Marianna Popławska
4. Kazimiera Tamkun
5. Józef Gogoliński

Następnie na Nadzwyczajnym Walnym Zgromadzeniu w dniu 26.03.2015r. uzupełniono skład Rady Nadzorczej o następujące osoby:

1. Kazimierz Makurat do 13.04.2015r. (w związku ze złożoną rezygnacją nie wpisano do KRS)
2. Witold Kolka
3. Grażyna Damps
4. Krzysztof Mielewczyk
5. Regina Laska
6. Bogumiła Kowalewska

Od posiedzenia Rady Nadzorczej w dniu 22.04.2015r. uzupełniono skład Rady Nadzorczej o osobę Pana Henryka Starzyk (wpisano do KRS postanowieniem Sądu z dnia 24.06.2015r.).

Od posiedzenia Rady Nadzorczej w dniu 18.05.2015r. uzupełniono skład Rady Nadzorczej o osobę Pana Leona Słowińskiego (wpisano do KRS postanowieniem Sądu z dnia 24.06.2015r.).

W dokumentacji pracy Rady Nadzorczej znajdują się protokoły Komisji Rewizyjnej, Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi i Komisji Organizacyjno-Samorządowej i Społeczno-Wychowawczej.

Zarówno Rada jak i Komisje mają opracowany plan pracy.

**Komisja Rewizyjna** działająca zgodnie z zatwierdzonymi regulaminami w badanym okresie odbyła 48 protokółowanych posiedzeń:

- od 01.07.2012r. do 31.12.2012r. - 8
- od 01.01.2013r. do 31.12.2013r. - 14
- od 01.01.2014r. do 31.12.2014r. - 14
- od 01.01.2015r. do 30.06.2015r. - 12

Głównymi tematami posiedzeń były między innymi :

- ocena sprawozdań finansowych,
- opiniowanie planu remontowego i finansowego,
- ocena pracy Zarządu,
- analiza wykonania kosztów GZM,
- analiza stanu zaległości czynszowych na lokalach mieszkalnych i użytkowych,
- analiza zużycia energii cieplnej i kosztów,
- analiza opłat eksploatacyjnych i mediów,
- ocena prawidłowości przeprowadzonych przetargów,
- kontrola struktury zatrudnienia i analiza funduszu płac.

**Komisja Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi** działająca również zgodnie z zatwierdzonym regulaminem odbyła 24 protokółowanych posiedzeń. Zgodnie ze zmianami przyjętymi do Regulaminu Rady Nadzorczej na Walnym Zgromadzeniu w dniu 27.06.2014r. działała do miesiąca czerwca 2014r.

- od 01.07.2012r. do 31.12.2012r. - 6
- od 01.01.2013r. do 31.12.2013r. - 12
- od 01.01.2014r. do 27.06.2014r. - 6

Głównymi tematami posiedzeń były między innymi:

- analiza umów lokali użytkowych i terenów dzierżawionych,
- opiniowanie planów remontowych,
- realizacja planów remontowych,
- analiza przebiegu akcji zimowej,
- analiza kosztów zimowego utrzymania chodników i dróg,
- analiza kosztów własnej grupy remontowej,
- przegląd zasobów mieszkaniowych,
- inwentaryzacja pomieszczeń wspólnych.

**Komisja Organizacyjno-Samorządowa i Społeczno-Wychowawcza** działająca również zgodnie z zatwierdzonym regulaminem odbyła 25 protokółowanych posiedzeń. Zgodnie ze zmianami przyjętymi do Regulaminu Rady Nadzorczej na Walnym Zgromadzeniu w dniu 27.06.2014r. działała do miesiąca czerwca 2014r.

- od 01.07.2012r. do 31.12.2012r. - 7
- od 01.01.2013r. do 31.12.2013r. - 12
- od 01.01.2014r. do 27.06.2014r. - 6

Głównymi tematami posiedzeń były między innymi:

- opiniowanie planu działalności społeczno-kulturalnej,

- realizacja konkursów, festynów i spotkań z członkami Spółdzielni,
- ocena placów zabaw i terenów zielonych,
- ocena wykorzystania środków finansowych na działalność społeczno-kulturalną.

### **Komisje Rady Nadzorczej w okresie objętym lustracją:**

Na podstawie treści § 40 ust.3 Statutu, Rada Nadzorcza powołała ze swego grona następujące Komisje:

#### 1. Komisję Rewizyjną

- Przewodniczący Komisji:

- Witold Kolka do 28.11.2012r.
- Grażyna Damps od 28.11.2012r. do 27.06.2014r.
- Wiesław Krauze od 31.07.2014r. do 05.02.2015r.
- Józef Gogoliński od 06.02.2015r. do 26.03.2015r.
- Witold Kolka od 31.03.2015r. do 22.04.2015r.

#### 2. Komisję Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi

- Przewodniczący Komisji:

- Bożena Gniado do 27.06.2014r.

#### 3. Komisję Samorządowo-Organizacyjną i Społeczno-Wychowawczą

- Przewodniczący Komisji:

- Roman Karpus do 27.06.2014r.

Na Walnym Zgromadzeniu w dniu 27.06.2014r. przyjęto zmiany do regulaminu Rady Nadzorczej, które obejmowały wykreślenie z regulaminu następującego punktu: Rada powołuje ze swego grona następujące stałe komisje Rady:

- a) Komisję Rewizyjną,
- b) Komisję Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi,
- c) Komisję Organizacyjno-Samorządową i Społeczno-Wychowawczą.

Wobec powyższego zgodnie z zapisami § 17 Regulaminu Rady Nadzorczej od 28.06.2014r. Rada Nadzorcza powołuje ze swego grona Komisję Rewizyjną w składzie co najmniej 3 osób, a także może powołać inne komisje stałe i czasowe.

Do organizowania i koordynowania prac Rady Nadzorczej i jej Komisji, Rada Nadzorcza wybrała ze swojego grona Prezydium Rady.

### **Prezydium Rady Nadzorczej w okresie objętym lustracją kolejno stanowili:**

- Przewodniczący Rady Nadzorczej:
  - Jan Karczewski od 16.06.2011r do 27.06.2014r.
  - Gabriela Knopińska od 01.07.2014r. do 26.03.2015r.
  - Wiktor Grzesiak od 31.03.2015r.
- Z-ca Przewodniczącego Rady:
  - Witold Kolka – do 28.11.2012r.
  - Bożena Gniado – od 12.12.2012r. do 27.06.2014r.
  - Wiesław Krauze – od 01.07.2014r. do 26.03.2015r.

- Witold Kolka – od 31.03.2015r. do 22.04.2015r.
- Sekretarz:
  - Kazimiera Tamkun – do 28.11.2012r. / od 02.04.2013r. do 27.06.2014r.
  - Regina Laska – od 12.12.2012r. do 01.04.2013r.
  - Marianna Popławska – od 01.07.2014r. do 26.03.2015r.
  - Regina Laska – od 31.03.2015r.

Protokoły Rady Nadzorczej, jej Komisji i Prezydium zawierają listę obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, w przypadku RN treść podejmowanych uchwał, głosy w dyskusji.

Sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej za lata objęte badaniem lustracyjnym były przedstawione, przyjęte i zatwierdzone przez Walne Zgromadzenia odbywające się w kolejnych latach objętych lustracją.

### **b.3 – Zarząd.**

Według postanowień § 45 ust. 1 i 2 Statutu oraz § 6 ust. 1 obowiązującego regulaminu Rady Nadzorczej Zarząd składa się z dwóch lub trzech członków w tym Prezesa, wybieranych na czas nieokreślony przez Radę Nadzorczą. W okresie objętym lustracją Zarząd pracował w składzie:

1. Piotr Killman – Prezes Zarządu – do 30.11.2012r.
2. Emilia Hirsch:

- Członek Zarządu – od 28.06.2012r. - powołana uchwałą nr 27/102/12 Rady Nadzorczej z dnia 28.06.2012 r. - do 30.11.2012r.
  - p.o. Prezesa Zarządu – od 1.12.2012r. - powołana uchwałą nr 54/1048/12 Rady Nadzorczej z dnia 28.11.2012 r. - do 01.04.2013r.
  - Członek Zarządu – od 02.04.2013r. - do 31.01.2015r.
  - p.o. Prezesa Zarządu – od 01.02.2015r. - powołana uchwałą nr 48/1195/15 Rady Nadzorczej z dnia 05.02.2015 r. - do 20.04.2015r. (nie wpisano do KRS)
3. Brygida Smentoch – Członek Zarządu – od 28.11.2012r. - powołana uchwałą nr 55/1049/12 Rady Nadzorczej z dnia 28.11.2012 r. - do 20.04.2015r.
4. Kazimiera Tamkun – Członek Zarządu – od 1.12.2012r. - oddelegowany członek Rady Nadzorczej uchwałą nr 56/1050/12 z dnia 28.11.2012r. – do 01.04.2013r.
5. Grażyna Czubala:
- Prezes Zarządu – od 02.04.2013r. - powołana uchwałą nr 54/1110/13 Rady Nadzorczej z dnia 27.02.2013 r. - do 09.10.2014r. - odwołana uchwałą nr 38/1185/14 Rady Nadzorczej z dnia 09.10.2014r. (nie wykreślono z KRS).
  - Prezes Zarządu – od 22.04.2015r. – uchylono uchwałę odwołującą uchwałą nr 72/1219/15 Rady Nadzorczej z dnia 22.04.2015 r.



6. Wiesław Malinowski – od 23.04.2015r. - powołany uchwałą nr 74/1221/15 Rady Nadzorczej z dnia 22.04.2015 r.
7. Witold Kolka – Członek Zarządu – od 23.04.2015r. - oddelegowany członek Rady Nadzorczej uchwałą nr 76/1223/15 z dnia 22.04.2015r.

Na podstawie dokumentów organizacyjnych obejmujących m.in. odpisy z rejestru sądowego oraz postanowienia sądu, stwierdzono, że poza jednym Członkiem Zarządu, członkowie Zarządu wpisani zostali do Krajowego Rejestru Sądowego.

Kompetencje Zarządu określa § 47 obowiązującego Statutu. Szczegółowy zakres działania, sprawy zastrzeżone do decyzji kolegialnych, zakres działania Prezesa Zarządu i organizację pracy w okresie objętym lustracją określały regulaminy Zarządu uchwalone przez Radę Nadzorczą następującymi uchwałami:

- nr 3/882/10 z dnia 27.01.2010r.
- nr 55/934/10 z dnia 30.09.2010r.
- nr 26/1020/12 z dnia 12.06.2012r.
- nr 31/1025/12 z dnia 25.07.2012r.
- nr 76/1132/13 z dnia 25.09.2013r.

Na podstawie okazanej dokumentacji stwierdzono, że organ ten w okresie objętym badaniem lustracyjnym odbył 102 protokołowane posiedzenia z czego :

- od 01.07.2012r. do 31.12.2012r. - 20
- od 01.01.2013r. do 31.12.2013r. - 37
- od 01.01.2014r. do 31.12.2014r. - 32
- od 01.01.2015r. do 30.06.2015r. - 13

podejmując 123 uchwały z czego większość dotyczyło spraw członkowsko - mieszkaniowych.

- od 01.07.2012r. do 31.12.2012r. - 21
- od 01.01.2013r. do 31.12.2013r. - 35
- od 01.01.2014r. do 31.12.2014r. - 39
- od 01.01.2015r. do 30.06.2015r. - 28

Ponadto odbywały się wspólne posiedzenia Zarządu i Rady Nadzorczej co ma swoje udokumentowanie w poszczególnych protokołach.

Protokoły z posiedzeń Zarządu od strony formalnej nie budzą zastrzeżeń, spełniają wymogi regulaminowe.

Z treści protokołów wynika, że postanowienia kolegialne były podejmowane w formie uchwał.

Zarząd Spółdzielni zgodnie z przedmiotem działania określonym dla tego organu realizował zadania związane z kierowaniem i zarządzaniem.

Prowadził między innymi działania mające na celu realizację uchwalonych planów finansowo – gospodarczych oraz podejmował decyzje z zakresu bieżącej eksploatacji zasobów.

W każdym roku objętym lustracją Zarząd Spółdzielni składał Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie z działalności Zarządu.

Spółdzielnia prowadzi ewidencję uchwał i wniosków podjętych przez Walne Zgromadzenia, Radę Nadzorczą oraz Zarząd.

### **C) Struktura organizacyjna służb etatowych Spółdzielni.**

Zgodnie z postanowieniami § 39 ust. 1 pkt 5 statutu zatwierdzenie struktury organizacyjnej Spółdzielni należy do kompetencji Rady Nadzorczej. Na dzień rozpoczęcia czynności lustracyjnych w

Spółdzielni Mieszkaniowej „Kaszuby” w Kartuzach obowiązywała struktura organizacyjna zatwierdzona uchwałą nr 102/1249/15 z dnia 28.09.2015r.

W badanym okresie obowiązywały cztery struktury organizacyjne.

Schemat organizacyjny poszczególnych struktur przedstawia graficznie komórki organizacyjne i ich powiązanie (**załącznik nr 2**)

Średnioroczne zatrudnienie według stanu na 31.12.2014r. wynosiło 39,90 etatów a na dzień 30.06.2015r. – 39,08 etatów.

Stan zatrudnienia i wynagrodzenia (w tym wynagrodzenia bezosobowe) obrazuje ( **załącznik nr 3** )

W Spółdzielni nie ma stanowiska Radcy Prawnego.

Spółdzielnię pod względem prawnym obsługuje Kancelaria Radców Prawnych „Gratus” s.c., z którą zawarła stosowną umowę.

Spółdzielnia posiada:

-Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy zarejestrowany w nowym brzmieniu w dniu 11.04.2006r. z późniejszymi zmianami: protokół z dnia 16.01.2012r. i protokół z dnia 17.12.2013r.

- Regulamin Pracy pracowników zatrudnionych w Spółdzielni „Kaszuby” przyjęty w dniu 14.03.2006r.

- Regulamin w sprawie zasad tworzenia i wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz prowadzenia zakładowej działalności socjalnej w Spółdzielni Mieszkaniowej „Kaszuby” obowiązujący od 7.07.2006r. (PZ nr 25/1130/06) zawierający zasady tworzenia i wykorzystywania (uprawnień) środków funduszu.

Powyższy regulamin określa sposób zróżnicowania dochodów pracownika, od wysokości których przyznawana jest pomoc socjalna, zapomogi i dofinansowania do wypoczynku.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalny tworzy się:

- z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w drugim półroczu roku poprzedniego.

Ze świadczeń funduszu korzystają pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę i emeryci.

Środki funduszu na cele socjalne przeznaczano na pomoc finansową dla pracowników, były to:

- zapomogi dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- dopłata do wypoczynku dla pracowników;
- talony dla emerytów.

Gospodarowanie funduszem Świadczeń Socjalnych przedstawia **Załącznik Nr 4.**

W okresie lustracji sprawdzono wybranych drogą losową trzy teczki akt osobowych pracowników w tym jednego Członka Zarządu.

Byli to: p. Grażyna Czubala - Prezes Zarządu  
p. Edyta Klinkosz - Specjalista ds. zasobów lokalowych  
p. Brygida Smentoch - Główny księgowy

Spółdzielnia prowadzi badania okresowe pracowników w ustalonych terminach.

W Spółdzielni prowadzone są szkolenia bhp dla pracowników na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych. Dokumenty potwierdzające szkolenia znajdują się w dokumentacji pracowników.

Wszyscy pracownicy mają ustalone zakresy czynności.

Członkowie Zarządu złożyli oświadczenia o zakazie konkurencji.

W spółdzielni nie ma etatowego pracownika kontroli wewnętrznej – prowadzona jest kontrola funkcjonalna wynikająca z zakresu obowiązków.

Spółdzielnia prowadzi rejestr skarg i wniosków wraz z informacją o sposobie załatwienia spraw. **Załącznik Nr 5.**

W/w załącznik zawiera również wykaz spraw sądowych.

Wnoszone do Zarządu Spółdzielni wnioski i interwencje załatwiane są na bieżąco zarówno przez Zarząd jak i poszczególne komórki organizacyjne.

Interesanci otrzymują odpowiedź ustnie w trakcie przyjęć, a jeżeli sprawa wymaga głębszej analizy lub podjęcia innych kroków (sprawdzenie w terenie, usunięcie usterki, itp.) – po rozpatrzeniu sprawy.

#### **d) działalność społeczno-kulturalna**

Finansowanie i koszty działalności społeczno-wychowawczej w latach 2012-2014 i I-sze pół.2015r. przedstawia **Załącznik Nr 6.**

Środki finansowe na funduszu społeczno-kulturalnym pozyskiwane są z bezpośrednich wpływów od członków Spółdzielni i wpłat sponsorów na utworzony fundusz społeczno-wychowawczy z pominięciem przychodów.

W okresie od 01.07.2012r. do 30.06.2015r. zorganizowano następujące imprezy :

- 8 września 2012r. festyn pt. „Żegnajcie wakacje” - boisko osiedlowe w Żukowie,
- 6 lipca 2013r. festyn pt. „Witajcie wakacje” – O/Wybickiego Kartuzy,
- 14 czerwca 2014r. festyn pt. „Witajcie wakacje” - O/Wybickiego Kartuzy,
- od lutego do czerwca 2015r. – aerobik,

- 20 czerwca 2015r. festyn pt. „Bawmy się razem” – O/Wybickiego Kartuzy,
- grudzień 2014r./styczeń 2015r. pierwszy raz zorganizowano konkurs „Święta w Spółdzielni” na najładniejszą dekorację świąteczną balkonu lub okna,
- od maja do września w każdym roku - Konkurs na najpiękniej ukwiecony balkon i najładniej zagospodarowane otoczenie budynku,
- 6 grudnia każdego roku - Mikołajki na osiedlu w Sierakowicach,
- grudzień każdego roku - Spotkanie Wigilijne Seniorów Członków Spółdzielni.

W dniu 28.05.2014r. Rada Nadzorcza uchwałą nr 28/1175/2014r. podwyższyła miesięczną stawkę na zwiększenie wpływów funduszu społeczno –kulturalnego z kwoty 0,01/m<sup>2</sup> do kwoty 0,02zł/ m<sup>2</sup> p.u.l. z mocą obowiązującą od dnia 1.10.2014r.

## **2. SPRAWY CZŁONKOWSKIE I DYSPOZYCJA LOKALAMI.**

Statut Spółdzielni w § 3 mówi, iż celem Spółdzielni jest zaspakajanie potrzeb mieszkaniowych i innych potrzeb członków Spółdzielni oraz ich rodzin, poprzez dostarczanie członkom samodzielnych lokali mieszkalnych lub domów jednorodzinnych, a także lokali o innym przeznaczeniu.

Tryb przyjmowania w poczet członków, wysokość udziałów i wpisowego prawa i obowiązki członków oraz ustanie członkostwa oraz zostały ujęte w statucie w § 7-20.

W zakresie spraw członkowsko - mieszkaniowych Spółdzielnia prowadzi szereg rejestrów, a ich specyfikację zawiera wykaz przedstawiony w protokole.

Na dzień 30.06.2015r. Spółdzielnia zrzeszała **2 756** członków.

Dane o liczbie członków, a także o liczbie przekształceń i wyodrębnień zawiera **Załącznik Nr 7** do niniejszego protokołu.

W toku lustracji sprawdzono dokumenty, rozliczenia losowo wybranych członków, którzy w badanym okresie zostali przyjęci w poczet członków, nabyli lokal na przetargu, dokonali wyodrębnień i zakupu mieszkań i tak sprawdzono wyrywkowo teczki członków:

### **2012 rok**

W 2012 roku wpisowe wynosiło 225,00 zł a udział 150,00 zł.

Zarząd w poczet członków Spółdzielni przyjął 35 osób. W związku z rezygnacją lub zgonem skreślono z członkostwa 56 osób.

**Członek 5359** – Pan (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) nabył: na podstawie Aktu Notarialnego nr 5407/2008 z dnia 16.10.2008r umowa o podział majątku wspólnego własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego położonego w (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych). W dniu 08.06.2012 r. została złożona pisemna deklaracja przystąpienia do Spółdzielni. Zarząd przyjął (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) w poczet członków Spółdzielni w dniu 02.07.2012 r. - Uchwała nr 29/811/12.

Zawiadomienie o przyjęciu w poczet członków wysłano w dniu 05.07.2012 r.

Wpisowe w wys. 225,00 zł oraz udział w wys. 150,00 zł zostały wpłacone w dniu 25.06.2

## 2013 rok

W 2013 roku: wpisowe wynosiło 240,00 zł

udział wynosił 160,00 zł.

Zarząd przyjął w poczet członków Spółdzielni 28 osób, skreślił 25 osób, rezygnację złożyło 35 osób. Rada Nadzorcza dokonała wykreślenia 18 osób w związku ze zbyciem spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu bądź zbycia lub utracenia prawa odrębnej własności lokali w przypadku kiedy było to jedyne prawo do lokalu w Spółdzielni a członek nie wypowiedział członkostwa.

**Członek 5386** – Państwo (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) nabyli spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu położonego w (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) na podstawie Aktu Notarialnego umowa – sprzedaży. Deklaracja została złożona przez (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) w dniu 18.07.2013 r. Zarząd przyjął Pana w poczet członków Spółdzielni w dniu 08.08.2013 r. - Uchwała nr 17/845/13.

W dniu 09.08.2013 r. zostało wysłane pismo z informacją o przyjęciu na członka i uiszczeniu wpisowego w wysokości 240,00 zł. oraz udziału w wys. 160,00 zł. Wpłaty dokonano w dniu 01.08.2013r.

**Członek o nr ewidencyjnym 5399** – Pani (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) nabyła: spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu Aktem Notarialnym umowa - sprzedaży położone w (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) w dniu 15.11.2013 r. W dniu 25.11.2013 r. złożyła pisemnie prośbę o przyjęcie w poczet członków Spółdzielni. W dniu 4.12.2013 r. Uchwałą Nr 34/862/13 Zarząd przyjął p. (informacja niedostępna-ochrona danych



osobowych) w poczet członków Spółdzielni. Pismo z informacją o decyzji Zarządu i uiszczeniu wpisowego i udziału do Spółdzielni wysłano 18.12.2013 r. Wpisowe w wys. 240,00 zł. i udział w wys. 160,00 zł. zostały wpłacone w dniu 27.11.2013 r. na konto Spółdzielni.

### **2014 rok**

W 2014 roku wpisowe to kwota 252,00 zł, a udział to 168,00 zł.

Zarząd w poczet członków Spółdzielni przyjął 37 osób.

Z rejestru członków skreślono 24 osoby, rezygnację złożyły 43 osoby. Rada Nadzorcza dokonała wykreślenia 9 osób w związku ze zbyciem spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu bądź zbycia lub utracenia prawa odrębnej własności lokali w przypadku kiedy było to jedyne prawo do lokalu w Spółdzielni a członek nie wypowiedział członkostwa.

**Członek o nr ewid. 5405** – Pan (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) nabył: spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu położonego w (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) na podstawie Aktu Notarialnego umowa – darowizny. W dniu 30.01.2014 r. złożył pisemną deklarację z prośbą o przyjęcie w poczet członków Spółdzielni. Zarząd uchwałą Nr 5/868/14 z dnia 04.02.2014 r. przyjmuje Pana na członka Spółdzielni, wpisowe i udział zostały uiszczone przed wysłanym zawiadomieniem datowanym na dzień 5.02.2014 r.

**Członek o nr ewid. 5434** – Pan (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) nabył prawo własności do lokalu położonego w (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) na podstawie Aktu Notarialnego umowa - darowizny. W dniu 17.11.2014 r. złożył

deklarację przystąpienia do Spółdzielni. Zarząd w dniu 24.11.2014 r. uchwałą nr 35/898/14 przyjął p. (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) w poczet członków Spółdzielni. W dniu 03.12.2014 r. wysłano pismo o wpłaceniu wpisowego w wys. 252,00 zł. oraz udziału w wys. 168,00 zł. KP – dowód wpłaty z dnia 11.12.2014r.

### **2015 rok (do 30.06.2015r.)**

W 2015 roku wpisowe to kwota 262,50 zł, a udział to 175,00 zł.

Zarząd w poczet członków Spółdzielni przyjął 24 osoby.

Z rejestru członków skreślono 10 osoby, rezygnację złożyły 28 osoby. Rada Nadzorcza dokonała wykreślenia 34 osób w związku ze zbyciem spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu bądź zbycia lub utracenia prawa odrębnej własności lokali w przypadku kiedy było to jedyne prawo do lokalu w Spółdzielni a członek nie wypowiedział członkostwa.

**Członek o nr ewid. 5443** –(informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) nabyli prawo własności do lokalu położonego w (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) na podstawie Aktu Notarialnego umowa – za dożywocie. Deklaracja została złożona przez Pana (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) w dniu 26.02.2015 r. Zarząd przyjął Pana w poczet członków Spółdzielni w dniu 11.03.2015 r. - Uchwała nr 8/910/15.

W dniu 11.03.2015 r. zostało wysłane pismo z informacją o przyjęciu na członka i uiszczeniu wpisowego w wysokości 262,50 zł. oraz udziału w wys. 175,00 zł. Wpłaty dokonano w dniu 26.02.2015r.

### **Umowa z własnościowego prawa do lokalu w prawo odrębnej**

## **własności:**

### **2012 rok**

O/Wybickiego (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych)

- wniosek o wyodrębnienie lokalu z dnia 12.10.2012 r.,
- zaświadczenie do notariusza z dn. 26.10.2012 r.
- Akt Notarialny z dnia 30.10.2012 r.,
- Uchwała nr 103/117/03 z dnia 13.10.2003 r. - Zarząd ustanowił odrębną własność lokali,
- wyciąg z ksiąg wieczystych z dnia 31.10.2012 r.

### **2013 rok**

XX Lecia (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych)

- wniosek o wyodrębnienie lokalu z dnia 26.11.2013 r.,
- zaświadczenie do notariusza z dnia 02.12.2013 r.,
- Akt Notarialny z dnia 06.12.2013 r.,
- Uchwała nr 49/63/03 z dnia 03.11.2003 r. - Zarząd ustanowił odrębną własność lokali,
- wyciąg z ksiąg wieczystych z dnia 10.01.2014 r.

### **2014 rok**

SIKORSKIEGO (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych)

- wniosek o wyodrębnienie lokalu z dnia 25.02.2014 r.,
- zaświadczenie do notariusza z dnia 28.03.2014 r.,
- Akt Notarialny z dnia 01.04.2014 r.,

- Uchwała nr 12/681/10 z dnia 15.03.2010 r. - Zarząd ustanowił odrębną własność lokali,
- wyciąg z ksiąg wieczystych z dnia 08.04.2014 r.,

### **2015 rok**

WYBICKIEGO (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych)

- wniosek o wyodrębnienie lokalu z dnia 05.02.2015 r.,
- zaświadczenie do notariusza z dnia 11.02.2015 r.,
- Akt Notarialny z dnia 23.02.2015 r.,
- Uchwała nr 124/138/03 z dnia 03.11.2003 r. - Zarząd ustanowił odrębną własność lokali,
- wyciąg z ksiąg wieczystych z dnia 25.02.2015 r.,  
Uwag nie wniesiono.

### **Umowa z lokatorskiego prawa do lokalu w prawo odrębnej**

#### **własności:**

### **2012 rok**

ul. Sędzickiego (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych)

- wniosek o wyodrębnienie lokalu z dnia 03.10.2012 r.,
- pismo Spółdzielni z dnia 08.10.2012 r. dot. wyliczenia nominalnej kwoty umorzenia kredytu,
- zaświadczenie do notariusza z dnia 19.10.2012 r.,
- Akt Notarialny z dnia 13.11.2012 r.,
- Uchwała nr 117/532/07 z dnia 07.12.2007 r. - Zarząd ustanowił odrębną własność lokali,

- wyciąg z ksiąg wieczystych z dnia 08.01.2013 r.,

### **2013 rok**

Wybickiego (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych)

- wniosek o wyodrębnienie lokalu z dnia 13.06.2013 r.,
- zaświadczenie z dnia 17.06.2013 r.,
- Akt Notarialny z dnia 24.06.2013 r.,
- Uchwała nr 10/679/10 z dnia 15.03.2010 r. - Zarząd ustanowił odrębną własność lokali,
- wyciąg z ksiąg wieczystych z dnia
- 04.07.2013 r.

### **2014 rok**

Nie podpisano żadnej umowy.

### **Zawarcie umowy o ustanowienie prawa odrębnej własności do lokalu wolnego w sensie prawnym**

### **2012 rok**

*Przetarg na mieszkanie Wybickiego* (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych)

Umowa o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego z dnia 10.01.2008 r. zawarta pomiędzy Spółdzielnią Mieszkaniową a Panem (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych)

Wyrok zaoczny w Imieniu Rzeczypospolitej Polskiej o opróżnienie

lokalu mieszkalnego z dnia 18.08.2011 r.

W dniu 01.03.2012r. protokołem zdawczo-odbiorczym Pan (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) dobrowolnie przekazał do Spółdzielni lokal mieszkalny (spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu). Wycena rzeczoznawcy na kwotę 184.500,00 zł. Zarząd w oparciu o wycenę ustala wartość rynkową lokalu na kwotę 184.500,00 zł.

W dniu 25.04.2012r. Zarząd zatwierdził warunki udziału w pierwszym przetargu nieograniczonym na ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego.

Ogłoszenie o przetargu ukazało się w "Dzienniku Bałtyckim" w dniu 01.06.2012 r., „Gazecie Wyborczej” w dniu 29.05.2012r. oraz TV Kablowej od 29.05.2012r. do 18.06.2012r.

Przetarg odbył się 18.06.2012 r. o godz. 14.00 w siedzibie Spółdzielni. Brak zainteresowanych.

W dniu 02.07.2012r. Zarząd wyznaczył termin drugiego przetargu. Ogłoszenie o przetargu ukazało się w "Dzienniku Bałtyckim" w dniu 06.07.2012 r., „Gazecie Wyborczej” w dniu 03.07.2012r. oraz TV Kablowej od 03.07.2012r. do 16.07.2012r.

Przetarg odbył się 16.07.2012 r. o godz. 12.00 w siedzibie Spółdzielni. Brak zainteresowanych.

W dniu 19.07.2012r. Zarząd wyznaczył termin trzeciego przetargu. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem, Zarząd obniżył cenę wywoławczą w/w lokalu mieszkalnego do kwoty 166.050,00zł.

Ogłoszenie o przetargu ukazało się w "Dzienniku Bałtyckim" w dniu 21.07.2012 r. oraz TV Kablowej od 20.07.2012r. do 06.08.2012r.

Przetarg odbył się 06.08.2012 r. o godz. 14.00 w siedzibie Spółdzielni.

Do przetargu w dniu 06.08.2012 r. przystąpiły dwie osoby, które wpłaciły

wadium w wysokości 10 % wartości tj. 16.600,00 zł. Wartość rynkowa w/w mieszkania została wylicytowana na kwotę 167.710,00zł. Z przeprowadzonego przetargu został sporządzony protokół oraz lista obecności.

W dniu 07.08.2012r. Zarząd zatwierdził wyniki przetargu.

Wpłać dokonano w dniach:

☞ wadium 01.08.2012 r.	na kwotę	16.600,00 zł.
☞ 10.08.2012r.	na kwotę	<u>151.110,00 zł.</u>
		167.710,00 zł.

Mieszkanie zostało przekazane Pani (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) protokołem w dniu 09.08.2012 r.

Akt Notarialny – umowa ustanowienia odrębnej własności lokalu i przeniesienia jego własności podpisano w dniu 20.08.2012 r.

Uchwała nr 3/672/10 z dnia 19.01.2010 r. - Zarząd ustanowił odrębną własność lokali.

Odpis z ksiąg wieczystych z dn. 06.09.2012 r.

Rozliczenie mieszkania:

Z kwoty uzyskanej z przetargu 167.710,00 zł potrącono:

☞ koszt wyceny przez rzeczoznawcę	350,55 zł.
☞ koszty przeprowadzki	3.276,01 zł.
☞ koszty ogłoszeń o przetargu	2.998,01 zł.
☞ koszty sądowe	2.895,90 zł.
☞ koszty eksmisji komorniczej	4.853,39 zł.
☞ zasądzona należność główna	10.512,12 zł.
☞ odsetki zasądzone	999,06 zł.
☞ należne odsetki	269,06 zł.
☞ zaległy czynsz do dnia 29.02.2012 r.	6.873,76 zł.
☞ Najem z tytułu magazynowania rzeczy	<u>4.851,19 zł.</u>

**Razem potrącenia:**

**37.879,05 zł.**

Kwota do zwrotu z tyt. rozliczonego wkładu to: **129.830,95 zł.**

Wypłata Panu (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) przelewem na rachunek bankowy w dniu 24.08.2012r. kwoty 64.915,47 zł oraz wypłata Pani (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) w dniu 29.08.2012r. kwoty 64.915,48 zł.

### **2013 rok**

*Przetarg na mieszkanie Derdowskiego* (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych)

Umowa nr 148 o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego zawarta w dniu 20.10.2008 r. zawarta pomiędzy Spółdzielnią Mieszkaniową a Panem (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych)

Wyrok zaoczny w Imieniu Rzeczypospolitej Polskiej o eksmisję z dnia 10.10.2012 r.

W dniu 17.07.2013r. protokołem sporządzonym w miejscu dokonania czynności Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym w Kartuzach dokonał przymusowego opróżnienia lokalu mieszkalnego i wydania go Spółdzielni.

Wycena rzeczoznawcy na kwotę 78.700,00 zł. Zarząd w oparciu o wycenę ustala wartość rynkową lokalu na kwotę 78.700,00 zł.

W dniu 08.08.2013r. Zarząd zatwierdził warunki udziału w pierwszym przetargu nieograniczonym na ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego.



Ogłoszenie o przetargu ukazało się w "Dzienniku Bałtyckim" w dniu 23.08.2013 r. oraz TV Kablowej od 14.08.2013r. do 09.09.2013r.

Przetarg odbył się 09.09.2013 r. o godz. 12.00 w siedzibie Spółdzielni.

Do przetargu w dniu 09.09.2013 r. przystąpiło pięć osób, które wpłaciły wadium w wysokości 10 % wartości tj. 7.870,00 zł. Wartość rynkowa w/w mieszkania została wylicytowana na kwotę 93.000,00 zł. Z przeprowadzonego przetargu został sporządzony protokół oraz lista obecności.

W dniu 13.09.2013r. Zarząd zatwierdził wyniki przetargu.

Wpłat dokonano w dniach:

☞ wadium 05.09.2013 r.	na kwotę	7.870,00 zł.
☞ 25.10.2013r.	na kwotę	<u>85.130,00 zł.</u>
		93.000,00 zł.

Mieszkanie zostało przekazane Panu (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) protokołem w dniu 29.10.2013 r.

Zaświadczenie do notariusza z dn. 17.10.2013 r.

Akt Notarialny – umowę ustanowienia odrębnej własności lokalu i przeniesienia jego własności podpisano w dniu 29.10.2013 r.

Uchwała nr 111/125/03 z dnia 13.10.2003 r. - Zarząd ustanowił odrębną własność lokali.

Odpis z ksiąg wieczystych z dn. 14.11.2013 r.

Rozliczenie mieszkania:

Z kwoty uzyskanej z przetargu 93.000,00 zł potrącono:

☞ nominalną kwotę umorzenia kredytu	2,85 zł.
☞ koszt wyceny przez rzeczoznawcę	350,55 zł.
☞ koszty przeprowadzki	719,55 zł.

☞ koszty ogłoszeń o przetargu	612,90 zł.
☞ koszty sądowe	797,00 zł.
☞ koszty eksmisji komorniczej	4.253,03 zł.
☞ zasądzona należność główna	2.907,28 zł.
☞ odsetki zasądzone	170,20 zł.
☞ należne odsetki	212,35 zł.
☞ zaległy czynsz do dnia 17.07.2013 r.	<u>6.843,10 zł.</u>
<b>Razem potrącenia:</b>	<b>16.868,81 zł.</b>

Kwota do zwrotu z tyt. rozliczonego wkładu to: **76.131,19 zł.**

Wypłata z kasy Panu (informacja niedostępna-ochrona danych osobowych) w dniu 29.01.2014r. kwoty 6.131,19 zł oraz przelew na rachunek bankowy w dniu 31.01.2014r. pozostałej kwoty 70.000,00 zł.

### **2014 rok**

Nie odbył się żaden przetarg.

W wyniku sprawdzenia ustalono, że w każdym przypadku przyjęcie zostało stwierdzone na deklaracji członkowskiej podpisami dwóch członków Zarządu, z podaniem daty, uchwały o przyjęciu, a członkowie o decyzji dotyczącej przyjęcia byli zawiadamiani pisemnie w terminach wynikających z postanowień statutowych ( § 10 ust.6 Statutu ).

W 2012 roku	26	członków wyodrębniło mieszkanie
W 2013 roku	17	„ „ „
W 2014 roku	18	„ „ „

Uwag nie wniesiono.

### **3.GOSPODARKA ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI.**

### **a. stan prawny gruntów.**

Grunty jakimi Spółdzielnia administruje zlokalizowane są na terenie Kartuz, Żukowa i Sierakowic. Spółdzielnia posiada księgi wieczyste, w których wpisane są nieruchomości gruntowe będące własnością Spółdzielni jak i w wieczystym użytkowaniu. W okresie objętym lustracją następowały zmiany w zakresie pow. użytkowej gruntów spowodowane procesem wyodrębnień. Z danych przedstawionych lustracji w trakcie badania wynika, że wg. stanu na dzień 31.12.2014r. Spółdzielnia posiadała w administracji 300 687,00 m<sup>2</sup> gruntów. Własność Spółdzielni to 171 631,72m<sup>2</sup> , w wieczystym użytkowaniu 82 246,04m<sup>2</sup> natomiast 46 809,24 m<sup>2</sup> to grunty wyodrębnione.

Grunty są obciążone hipoteką zwykłą na kwotę 5 868 207,30zł z tytułu zabezpieczenia umów kredytowych zawartych z PKO BP Gdynia oraz hipoteką kaucyjną 6 392 545,84zł z tytułu odsetek przejściowo wykupionych ze środków budżetu państwa. Kredyty zostały zaciągnięte przez Spółdzielnię na budowę osiedla w Sierakowicach.

Szczegółowy opis gruntów i działek administrowanych przez Spółdzielnię obrazuje **załącznik nr 8 i 8a.**

### **b. organizacja zarządzania zasobami**

Nadzór nad działalnością Spółdzielni w zakresie spraw techniczno – eksploatacyjnych w okresie objętym lustracją sprawował Prezes Zarządu. Zgodnie z § 6 Regulaminu Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnej kompetencji Zarządu, podejmuje decyzje i koordynuje działalność wszystkich

komórek i jednostek zapewniając jednolitość i zgodność ich działań z interesem Spółdzielni.

Podstawowe obowiązki i uprawnienia Prezesa jako osoby kierującej wykonywaniem zadań Spółdzielni określone zostały w Regulaminie Zarządu. Zgodnie z uregulowaniami określonymi w „Regulaminie Zarządu” decyzje w sprawach innych niż zastrzeżone do decyzji kolegialnych Zarządu mogą podejmować poszczególni członkowie organu na podstawie podziału czynności.

Obsługę zasobów wg. stanu na 30.06.2015r. Spółdzielnia prowadziła przy średniorocznym zatrudnieniu 39 osób.

W celu prawidłowego zabezpieczenia estetycznego (czystości) klatek schodowych jak i rejonów zewnętrznych Spółdzielni Mieszkaniowej Kaszuby zatrudnia pracowników fizycznych na stanowiskach „sprzątaczkę” oraz „sprzątacze terenu”. Sprzątaczkę w ilość 15 osób, ilość etatów 14,75 obsługujące budynki mieszkalne wielorodzinne. Sprzątacze terenu w ilości 7 osób, ilość etatów 6, obsługujących rejonów zewnętrzne.

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Kaszuby” posiada swoje zasoby w trzech miejscowościach KARTUZY, ŻUKOWO, SIERAKOWICE.

Żukowo - jeden pracownik fizyczny „sprzątaczkę” obsługująca 4 budynki wielorodzinne wraz z przynależnym rejonem zewnętrznym.

Sierakowice - dwóch pracowników fizycznych: „sprzątaczkę” obsługująca 7 budynków wielorodzinnych, oraz jeden pracownik „sprzątacze terenu” obsługujący rejon zewnętrzny przynależny do budynków.

Kartuzy - dziewiętnastu pracowników fizycznych w tym trzynaście pań „sprzątaczkę” sprzątających klatki schodowe, oraz 6 panów „sprzątacze terenu” sprzątających przynależne rejonów zewnętrzne. Spółdzielnia Mieszkaniowa w ramach Działu Technicznego dysponuje grupą 4

pracowników fizycznych – konserwatorów i 3 pracownikami umysłowymi. Prace prowadzone „*silami własnymi*” w zasobach Spółdzielni podzielić można na:

- ◆ prace eksploatacyjno-interwencyjne, m.in. nadzorowanie nad prawidłowością pracy sieci, instalacji oraz węzłów cieplnych, kotłowni będących własnością Spółdzielni,
- ◆ naprawy i usuwanie powstałych awarii i usterek oraz na prace planowe, wynikające z długofalowych zadań.

Dokumentacja pracy grupy konserwatorów  
S M „Kaszuby”:

- dzienniki zgłoszeń - w których zapisywane są wszystkie zgłoszenia usterek i awarii, z określeniem daty zgłoszenia, miejsca usterki, opisu zgłoszonych prac, uzgodnieniem terminu wykonania i adnotacji o realizacji zadania,
- kontrolki pracy konserwatora – karty pracy, stanowią wyposażenie każdego konserwatora, zawierają wpisy robót do wykonania na dany dzień, wykaz zużytych materiałów oraz określenie czasu pracy,
- karty drogowe - służące do rozliczania eksploatacji samochodu Volkswagen Transporter i Ciągnika Ursus C-360,
- wydruki komputerowe – zawierają informacje na temat wykonanych prac, każdego dnia wpisywane są do komputera wszystkie prace wykonane przez grupę konserwatorów, po zakończeniu każdego miesiąca wydruk przekazywany jest do Działu Księgowości, przykład wydruku znajduje się w załączeniu.
- rozliczenie materiałów – następuje poprzez bieżące opisywanie faktur za zakupione materiały, opisy zawierają podział kosztów ze względu na

miejsce ich wystąpienia jak i kwotę. Robocizna czyli czas pracy podawany jest na wydrukach komputerowych.

Prowadzeniem grupy konserwatorów, organizacją i rozliczaniem prac wykonywanych przez w/w grupę zajmuje się jeden pracownik, który oprócz w/w funkcji pełni obowiązki w zakresie:

- przyjmowanie i ewidencja zgłoszeń usterek i awarii, wniosków i zaleceń, korespondencja, ustalanie terminów realizacji prac remontowych, organizacja usług remontowych - odpłatnych dla członków Sp-ni Mieszkaniowej,
- realizacja zagadnień związanych z ubezpieczeniem zasobów i OC Spółdzielni, odszkodowaniami i ewidencją zgłoszeń szkód poniesionych przez członków spółdzielni z jej winy.

Wykonanie szeregu prac specjalistycznych zlecono firmom obcym. Do takich usług należały czynności związane z usuwaniem awarii, naprawami oraz konserwacją a także obowiązkowymi przeglądami instalacji elektrycznych, domofonowych, wodno - kanalizacyjnych, wentylacyjnych, gazowych, remontowo – budowlanych, dekarских i drogowych.

Większość wykonawców jest wybierana w drodze przetargu nieograniczonego. W sytuacjach szczególnych wybór firm wykonawczych odbywa się na drodze zapytań o cenę bądź poprzez zlecenie zgodnie z obowiązującym w Spółdzielni regulaminem.

Na koniec danego miesiąca w/w firma na podstawie zestawienia wykonanych zleceń, wystawia fakturę.

Tak ustalona struktura ma zapewnić prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań, prowadzenie całokształtu działalności w zakresie zarządzania zasobami, administrowania nieruchomościami,

nadzorowanie robót zleconych przez Spółdzielnię, sprawdzanie prawidłowości ich wykonywania, naprawy bieżących awarii zgłaszanych przez członków, najemców i właścicieli, rozliczanie mediów, utrzymanie porządku i czystości budynków i terenów wokół nich.

### **c. usługi komunalne.**

W celu właściwego funkcjonowania budynków do zabezpieczenia członkom odpowiednich warunków zamieszkania Spółdzielnia posiada zawarte umowy na świadczenie takich usług komunalnych jak :

1. Wywóz nieczystości.
2. Dostawa wody i odprowadzanie ścieków.
3. Dostawa energii cieplnej.
4. Dostawa energii elektrycznej.

### **Wywóz nieczystości**

Do 30.06.2013r.obowiązywa umowa na wywóz nieczystości, zawarta na czas nieokreślony w dniu 01.02.2003r. z Kartuskim Przedsiębiorstwem Oczyszczania "KAPEO" Sp. z o. o. z siedzibą w Kartuzach przy ul. Mściwoja II 14. Umowa dotyczyła wywozu nieczystości stałych zarówno z lokali mieszkalnych jak i użytkowych.

Wywóz nieczystości nietypowych Spółdzielnia wykonuje we własnym zakresie i na własny koszt wywożąc bezpośrednio do Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Kartuzach przy ul. Mściwoja II 14.

Umowa określała obowiązki i odpowiedzialność stron, wynagrodzenie ryczałtowe i sposób rozliczeń, kary za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi. Opłatę za wywóz nieczystości od mieszkańców rozliczano ryczałtem ustalonym na osobę. Od 01.07.2013r. obowiązek

wywozu nieczystości przejął Urząd Miasta w Kartuzach, Żukowie oraz Urząd Gminy w Sierakowicach. Zgodnie z obowiązującymi uchwałami poszczególnych Rad Gminnych i Miejskich opłaty naliczane są następująco, w poszczególnych Gminach :

1. Kartuzy i Żukowo – na gospodarstwo domowe, w rozbiu na: 1-osobowe, 2-osobowe, 3-osobowe, 4-osobowe i większe.

2. Sierakowice – na gospodarstwa domowe, w rozbiu na: 1-osobowe, 2-osobowe, 3-osobowe, 4-osobowe, 5-osobowe, 6-osobowe i większe.

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

W okresie objętym lustracją obowiązywały następujące umowy:

- dla zasobów w Kartuzach, umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków zawarta dnia 19.05.2004r. pomiędzy Spółdzielnią Mieszkaniową „Kaszuby” a Kartuskim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Sp.z o. o. z siedzibą w Kartuzach, przy ul. Mściwoja II 4

- dla zasobów w Żukowie, umowa o zaopatrzenie w wodę, zawarta dnia 30.04.2003r. pomiędzy Spółdzielnią Mieszkaniową „Kaszuby” a Zakładem Usług Komunalnych Mariana Marszałkowskiego z siedzibą w miejscowości Glinicz 58A., w zakresie kanalizacji jest bezumowne świadczenie usług przez Zakład Usług Komunalnych Glinicz

- dla zasobów w Sierakowicach, umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków, zawarta w dniu 08.11.2007r. pomiędzy Spółdzielnią Mieszkaniową ”Kaszuby” w Kartuzach a Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Sp.z o.o. w Sierakowicach z siedzibą przy ul. Kartuskiej12

Umowy określają warunki dostawy wody i odbioru ścieków, obowiązki stron, zakres odpowiedzialności, sposób rozliczeń finansowych.



Ceny wody oraz stawki za odbiór ścieków ustalane były dla poszczególnych miejscowości uchwałami Rady Miejskiej w Kartuzach, Rady Miejskiej w Żukowie i Rady Gminy Sierakowice.

Zmianę cen wprowadzano na podstawie przysyłanych do spółdzielni pism.

### **Dostawa energii cieplnej**

Zaopatrzenie mieszkańców SM „Kaszuby” w energię ciepłą odbywa się poprzez zakupioną energię w SPEC-PEC Kartuzy, dostarczoną siecią miejską wysoko-parametrową z kotłowni K-3 Wybickiego.

Budynki zasilane przez węzły grupowe dwufunkcyjne c.o. i c.w. na os. Wybickiego, węzły indywidualne dwufunkcyjne na os. Derdowskiego i węzły indywidualne na os. Sikorskiego.

Budynki ul. Wichrowe Wzgórze 1-7 w Sierakowicach zasilane technologią niskoparametrową c.o. i c.w. z kotłowni własnej biomasowo – olejowej o mocy zainstalowanej 2 x 525 kW i kocioł bio 1 x 503 kW.

Budynki ul. Prokowska 27,29,31 w Kartuzach zasilane z kotłowni własnej gazowej niskoparametrowej c.o. i c.w. o mocy zainstalowanej 2 x 525 kW.

Budynki Armii Krajowej 19,19a,17,17a w Żukowie zasilane z kotłowni własnej gazowej niskoparametrowej c.o. i c.w. o mocy zainstalowanej 2 x 550 kW.

Budynek XX Lecia 4 zaopatrywany jest w c.o. poprzez zakup energii cieplnej z kotłowni lokalnej w SPEC-PEC.

Zakup energii cieplnej ze SPEC-PEC Kartuzy odbywa się na podstawie Umowy Nr 1/2003 na sprzedaż ciepła z dnia 20.12.2002r. oraz na podstawie dokumentu zwanego Standardy Jakościowe Obsługi Odbiorców.

Cena dostarczanej energii cieplnej ze SPEC-PEC jest określona Taryfą dla Ciepła jako załącznik do decyzji prezesa URE .

W SPEC-PEC obowiązywały następujące taryfy:

Od 1 grudnia 2009 do 30 kwietnia 2011

Od 1 maja 2011 do 31 lipca 2012

Od 1 sierpnia 2012 do 31 lipca 2013

Od 1 sierpnia 2013 do 31 lipca 2014

Od 1 września 2014 obowiązuje nadal

Energia ciepła jest olicznikowana w węzłach cieplnych i rozdzielaczach przy zaworach progowych i fakturowana przez dostawcę w 12 fakturach na koniec każdego miesiąca. Faktury płatne w ciągu 14 dni.

### **Dostawa energii elektrycznej**

Spółdzielnia zawarła w niżej wymienionych dniach:

w dniu 21.12.2011r. obowiązujące na 2012 rok

w dniu 21.12.2012r. obowiązujące na 2013 rok

w dniu 14.01.2014r. obowiązujące na 2014 rok oraz

w dniu 30.12.2014r. obowiązujące na 2015 rok - porozumienia na warunkach umowy sprzedaży energii elektrycznej wg wykazu liczników w budynkach, z ENERGA – OBRÓT SA z siedzibą w Gdańsku przy ul. Mikołaja Reja 29., a następnie z siedzibą przy A. Grunwaldzkiej 472.

Zawarte umowy na zakup usług komunalnych zabezpieczają interesy jednostki lustrwanej.

#### **d. lokale mieszkalne.**

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia administrowała 66 budynkami mieszkalnymi wielorodzinnymi w trzech miejscowościach, to jest w Kartuzach, Żukowie i Sierakowicach, z liczbą 2 328 mieszkań, w tym wyodrębnionych 1180. Szczegółową strukturę zasobów w podziale na miejscowości przedstawia **Załącznik Nr 9 i 9a**.

Powierzchnia użytkowa zasobów mieszkalnych wynosiła 122 352,07 m<sup>2</sup>  
Powierzchnia lokali wyodrębnionych to 64 016,05m<sup>2</sup> ( stan na dzień 30.06.2015r. )

Budynki mieszkalne wyposażone są w instalacje :

- energii elektrycznej,
- gazową,
- centralne ogrzewanie,
- centralnie ciepła woda
- zimnej wody.

Każdy budynek wyposażony jest w wodomierze główne mierzące zużycie wody. Indywidualne opomiarowanie pobranej wody posiada 2 305 lokali. Ostatnia wymiana wodomierzy w mieszkaniach odbyła się w 2009r. W chwili obecnej Spółdzielnia rozpoczęła procedury przetargowe na ponowną wymianę wodomierzy, których koszt ma być pokryty z funduszu remontowego zgodnie z uchwałą Rady Nadzorczej.

#### **Rozliczenie zimnej wody.**

Zasady rozliczania kosztów dostawy wody zimnej i ciepłej określa

REGULAMIN ZASAD TECHNICZNEGO PROWADZENIA I ROZLICZANIA KOSZTÓW CENTRALNEGO OGRZEWANIA I CIEPŁEJ WODY UŻYTKOWEJ ORAZ ROZLICZANIA OPŁAT ZA MEDIA w Spółdzielni Mieszkaniowej „Kaszuby” w Kartuzach.

1. Dwa razy w roku dokonywane są odczyty wodomierzy w mieszkaniach – w roku 2012, 2013 i 2014 obowiązywały daty odczytów:
  - na 31 maja każdego roku
  - na 31 grudnia każdego roku
2. Stany wodomierzy w lokalach mieszkalnych podawane były osobiście w dziale administracji lub zgłaszane telefonicznie, po uprzednim wywieszeniu ogłoszeń oraz dostarczeniu do poszczególnych mieszkań druków odczytów przez dział administracji SM o terminie odczytu i okresie zgłoszenia stanu licznika.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego odczytu stanu wodomierzy dokonuje się kontrolnego spisu stanu wodomierzy i stosownej korekty rozliczenia. Powstałe z tego tytułu różnice w kosztach wprowadza się do następnego okresu rozliczeniowego.
4. Na poczet rozliczenia wody pobierane są opłaty zaliczkowe przypadające na dany lokal na zimną i ciepłą wodę w zł/m<sup>3</sup>, wynikające z ilości wody określonej przez użytkownika lokalu oraz stawek gestorów tych mediów.
5. Każdy budynek rozliczany jest indywidualnie za zużycie wody zimnej i surowca na cele ciepłej wody. W przypadku wystąpienia na koniec okresu rozliczeniowego różnicy pomiędzy zużyciem zimnej wody i kanalizacji określonym na podstawie wskazań wodomierzy głównych w danej nieruchomości, a sumą zużyć w poszczególnych lokalach w danej nieruchomości (ustalonych na podstawie wskazań wodomierzy indywidualnych, bądź określonych w przypadku lokali

nieopomiarowanych wg zasad podanych w regulaminie) podlega ona rozliczeniu na wszystkie lokale w danej nieruchomości proporcjonalnie do wielkości zużycia wody i kanalizacji w danym mieszkaniu. Dla mieszkań nieopomiarowanych zasadę stosuje się odpowiednio.

6. W budynkach na O/Sikorskiego od 1 do 9 oraz w budynkach przy ul. Jeziornej 36 i XX-lecia PRL 4 w Kartuzach woda podgrzewana jest przez bojler elektryczny i podgrzewacze przepływowe.

Przykłady rozliczania zimnej i ciepłej wody, oraz centralnego ogrzewania przedstawia **Załącznik Nr 10** do niniejszego protokołu.

### **Rozliczenie ciepła – energii cieplnej zakupionej w SPEC-PEC i z kotłowni własnych.**

Zasady rozliczenia c.o. i c.w. zawarte są w obowiązującym Regulaminie zasad technicznego prowadzenia i rozliczenia centralnego ogrzewania i ciepłej wody

Od 2005 roku SM Kaszuby zrezygnowała z rozliczenia c.o. za pomocą wyparkowych podzielników kosztów, ponieważ system nie uwzględniał między lokalowych strat ciepła i z tego tytułu powstawały nie rzeczywiste (nie realne) różnice kosztów c.o. między lokalami.

Podzielnikiem kosztów przy rozliczeniu c.o. w mieszkaniach jest 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu.

### Mechanizm rozliczenia kosztów c.o. i c.w.

Okresem rozliczeniowym ciepła jest rok od 1 sierpnia do 31 lipca następnego roku.

- 1. Koszty energii cieplnej dla c.o. i c.w. w węźle;** to suma kosztów z 12 faktur dostarczonych przez SPEC-PEC, kosztów wynikających z licznika ciepła danego węzła.
- 2. Koszty c.o. węzła;** z rocznych kosztów energii cieplnej węzła odejmuje się koszty wpływu za c.w. tego węzła pozostają roczne koszty c.o. w węźle.
- 3. Koszty ciepła budynku z węzła grupowego;** rozliczane są na poszczególne budynki za pomocą ceny jednostkowej 1 GJ wynikającej z podziału rocznych kosztów c.o. węzła przez sumę zużycia ilości GJ budynków zasilanych z tego węzła, odczytanych z liczników ciepła tych budynków.  
Cena jednostkową 1 GJ mnożymy ilością rocznego zużycia GJ wynikającą z odczytu licznika ciepła tego budynku otrzymując roczny koszt c.o. tego budynku.
- 4. Cena jednostkowa c.o. 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynku;** wynika z podziału rocznych kosztów c.o. budynku przez sumę m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej wszystkich lokali tego budynku.
- 5. Roczny koszt c.o. lokalu;** wynika z mnożenia ceny jednostkowej budynku razy m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu.

ZAŁĄCZNIKI : rozliczenie c.o. za 2012,2013,2014,2015.

Identyczny mechanizm obowiązuje przy rozliczeniu c.o. i c.w. w budynkach zasilanych z kotłowni własnych, gdzie roczny koszt c.o. i c.w. to roczne koszty kotłowni na które składają się: koszty opału, koszty energii elektrycznej, koszty eksploatacji kotłowni, koszty amortyzacji kotłowni.

ZAŁĄCZNIKI : roczne koszty c.o. i c.w. budynków za rok 2013, 2014, 2015, Sierakowice, Żukowo, Prokowska.

### **Koszty c.w.**

- 6. Cena jednostkowa – jednoczłonowa 1 GJ;** wynika z podziału rocznych kosztów energii cieplnej brutto z 12 faktur ze SPEC-PEC przez sumę GJ zakupionej energii cieplnej w okresie rozliczeniowym.
- 7. Koszty energii cieplnej na potrzeby c.w. w węźle;** wynikają z ceny jednostkowej 1 GJ razy roczne zużycie GJ w węźle na potrzeby c.w.
- 8. Cena za podgrzanie 1 m<sup>3</sup> ciepłej wody użytkowej;** wynika z podziału rocznych kosztów energii cieplnej na potrzeby c.w. w węźle przez sumę rocznego zużycia m<sup>3</sup> ciepłej wody przez wszystkich odbiorców wody z tego węzła.

### **Kotłownie własne:**

SM „Kaszuby” eksploatuje dwie kotłownie własne gdzie nośnikiem energii jest gaz ziemny w Żukowie i ul. Prokowska w Kartuzach. Kotłownie w eksploatacji zleconej firmie Alpat umową z dnia 22 grudnia 1998 roku z aneksami 01 maja 2008r. oraz 14 stycznia 2010r.

Kotłownie biomasowo-olejową w Sierakowicach, która jest w eksploatacji pracowników spółdzielni: operator kotłowni z uprawnieniami eksploatacyjnymi na kotły wodne na paliwo stałe, płynne i gazowe do 1 MW i 120 oC wraz z urządzeniami.

Nadzór na kotłowniach pracownik z uprawnieniami Dozoru: kotły wodne na paliwo stałe, płynne i gazowe do 8 MW i 150 oC wraz z urządzeniami pomocniczymi.

Nośnikiem energii jest pelet w kotle biomasowym i olej opałowy w kotłach olejowych. W kotłowniach znajdują się dzienniki pracy kotłowni, w których wypisywane są działania eksploatacyjne i codzienne rozliczenie opału.

W kotłowniach gazowych funkcjonuje aktywny system bezpieczeństwa detekcji i odcięcia gazu, serwisowany przez firmę Signal, co kwartalna kontrola zakończona pisemnym protokołem .

W marcu 2014 roku system wykrył nieprawidłowości pracy systemu, co skutkowało wymianą urządzeń i instalacji systemu. Jednocześnie wyniesiono zawór odcinający gaz poza pomieszczenia kotłowni, czego wymagała zmiana przepisów prawa.

Kotłownie posiadają aktualne rewizje i decyzje dopuszczenia do eksploatacji wydane przez jednostkę inspekcyjną Urzędu Dozoru Technicznego w Gdańsku.

W dniu 26.11.2015r. dokonano przeglądu losowo wybranych budynków w zakresie stanu techniczno – porządkowego i estetycznego ze szczególnym uwzględnieniem :

- czystości i porządku wokół budynków i na terenach niezabudowanych,
- czystości klatek schodowych i pomieszczeń ogólnego użytku,
- stan elewacji i obróbek blacharskich,
- stanu pokryć dachowych,
- stanu placu zabaw.



Szczegółowe ustalenia zawiera protokół przeglądu zasobów mieszkaniowych stanowiący **Załącznik Nr 11** do niniejszego protokołu.

System ochrony mienia Spółdzielni obejmował:

Informacja na temat ubezpieczenia majątku i odpowiedzialności  
cywilnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Kaszuby” Kartuzy  
w latach 2011 - 2015

1/ Zakres ubezpieczenia obejmuje niżej wyszczególnione zagadnienia :

a/ ubezpieczenie mienia od ognia i innych zdarzeń losowych :

- budynki mieszkalne w ilości 66 szt,
- garaże,
- budynek biurowo – warsztatowy,
- gotówka,
- budowle, mała architektura,
- budynki kotłowni, hydroforni,
- maszyny i urządzenia,
- budynki handlowo – usługowe,

b/ ubezpieczenie gotówki od kradzieży z włamaniem i rabunku w lokalu,

c/ ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej związanej z prowadzoną działalnością statutową Spółdzielni Mieszkaniowej,

d/ ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej członków zarządu Sp-ni Mieszkaniowej.

2/ Okres ubezpieczenia – jednoroczny, umowy ubezpieczenia zawierane są na okres 1-go roku, od 01kwietnia danego roku do 31.03 następnego roku.

**3/ Okres ubezpieczenia – od 01.04.2011 do 31.03.2012 –** Spółdzielnia Mieszkaniowa zawarła umowę ubezpieczenia za pośrednictwem biura brokerskiego STBU Brokerzy Ubezpieczeniowi Sopot ul. Rzemieśnicza 33. Wyżej wymienione biuro brokerskie przygotowało program ochrony ubezpieczeniowej SM „Kaszuby” Kartuzy i analizę ofert na ubezpieczenie Spółdzielni Mieszkaniowej.

Broker ubezpieczeniowy przedstawił oferty Towarzystw Ubezpieczeniowych.

Spośród otrzymanych ofert wybrano ofertę przedstawioną przez TU Uniqą S.A.

**4/ Okres ubezpieczenia – od 01.04.2012 do 31.03.2013 -** Spółdzielnia Mieszkaniowa zawarła umowę ubezpieczenia za pośrednictwem biura brokerskiego STBU Brokerzy

Ubezpieczeniowi Sopot ul. Rzemieśnicza 33. Wyżej wymienione biuro brokerskie przygotowało program ochrony ubezpieczeniowej SM „Kaszuby” Kartuzy i analizę ofert na ubezpieczenie Spółdzielni Mieszkaniowej.

Broker ubezpieczeniowy przedstawił oferty Towarzystw Ubezpieczeniowych. Spośród w/w ofert ubezpieczeniowych Zarząd SM „Kaszuby” wybrał ofertę TU „Uniqą” S.A.

**5/ Okres Ubezpieczenia – od 01.04.2013 do 31.03.2014 :**

Wyboru ubezpieczyciela dokonano na zasadzie rozesłania zapytań ofertowych do różnych towarzystw ubezpieczeniowych.

W wyniku przeprowadzonych negocjacji cenowych Zarząd SM „Kaszuby” wybrał ofertę przedstawioną przez TU „Generali S.A.

#### **6/ Okres ubezpieczenia – od 01.04.2014 do 31.03.2015 :**

Forma wyboru ubezpieczyciela ustanowiona przez Zarząd SM „Kaszuby” – przetarg nieograniczony z możliwością negocjacji cen i warunków umowy. W wyniku ogłoszenia w/w przetargu otrzymano oferty od towarzystw ubezpieczeniowych.

W wyniku przeprowadzonych negocjacji cenowych Zarząd SM „Kaszuby” wybrał ofertę przedstawioną przez TU „Generali S.A.

#### **7/ Okres ubezpieczenia – od 01.04.2015 do 31.03.2016 :**

Forma wyboru ubezpieczyciela ustanowiona przez Zarząd SM „Kaszuby” – przetarg nieograniczony z możliwością negocjacji cen i warunków umowy. W wyniku ogłoszenia w/w przetargu otrzymano oferty od towarzystw ubezpieczeniowych.

W wyniku przeprowadzonych negocjacji cenowych Zarząd SM „Kaszuby” wybrał ofertę przedstawioną przez TU „Generali S.A.

Procedura zgłaszania i likwidacji szkód zgłaszanych z ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej i ubezpieczenia mienia SM „Kaszuby” w Kartuzach:

Wszystkie szkody zgłaszane są do Działu Technicznego SM „Kaszuby”. Następnie ze strony Spółdzielni Mieszkaniowej przeprowadza się komisyjny przegląd miejsca zdarzenia, w celu ustalenia okoliczności

powstania danej szkody, a przede wszystkim ustalenia przyczyn, zakresu, czasu jak i winnego danej szkody. W przypadku uznania winy Spółdzielni Mieszkaniowej poszkodowany występuje z pisemnym wnioskiem o odszkodowanie do swojego ubezpieczyciela lub bezpośrednio do Spółdzielni Mieszkaniowej. Jeżeli poszkodowany zwróci się z roszczeniem o odszkodowanie do swojego ubezpieczyciela, to ten na zasadzie tzw. „regresu” wypłaca odszkodowanie poszkodowanemu, po czym w/w kwotą odszkodowania obciąża spółdzielnię. Spółdzielnia Mieszkaniowa kieruje regres otrzymany od ubezpieczyciela poszkodowanego do swojego ubezpieczyciela i otrzymuje zwrot uprzednio wypłaconej kwoty odszkodowania. Jeżeli poszkodowany zwróci się z wnioskiem o odszkodowanie bezpośrednio do Spółdzielni Mieszkaniowej, wniosek taki wraz z pismem przewodnim ze strony spółdzielni, kierowany jest do ubezpieczyciela Spółdzielni Mieszkaniowej. Ubezpieczyciel spółdzielni kontaktuje się z poszkodowanym i reguluje kwestie odszkodowania na rzecz poszkodowanego w danej sprawie, po czym informuje spółdzielnię o podjętej decyzji w przedmiotowym zakresie. Szkody powstałe w miejscach stanowiących części wspólne budynków zgłaszane są przez służby techniczne Spółdzielni Mieszkaniowej bezpośrednio do ubezpieczyciela spółdzielni. Ubezpieczyciel lokatora wymaga przedstawienia szczegółowych informacji ze strony zarządcy budynku czyli SM „Kaszuby” w Kartuzach.

Ochrona siedziby Spółdzielni należy do firmy „ARES SERVICE” Sp. z o.o 80-298 Gdańsk ul. Budowlanych 31. Zakres czynności świadczonych usług:

monitoring-dozór obiektu polega na przyjmowaniu i rejestracji przez urządzenia odbiorcze Stacji Monitorowania Alarmów, sygnałów

przekazywanych przez lokalne systemy alarmowe Zamawiającego i w razie potrzeby na podjęciu interwencji przez uzbrojoną załogę Wykonawcy.

Usługa konwoju – usługa konwoju środków pieniężnych poprzez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, a także zapewnia odpowiedni transport spełniający wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

### **Koszty i przychody GZM oraz prawidłowość ustalania opłat za używanie lokali.**

Szczegółowe koszty, przychody i wyniki finansowe uzyskane w gospodarce zasobami mieszkaniowymi i z tytułu pozostałej działalności w danym roku przedstawione zostały w **tabeli Nr 12** stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu.

Sposób naliczania kosztów i ustalania opłat za używanie lokali określa Regulamin z dnia 26.09.2011r.- uchwała 41/11; z dnia 29.07.2013r.- uchwała nr 27 i z dnia 26.05.2014r.- uchwała nr 21.

**Koszty ogółem** wynoszące w 2012r. 11 582 439,87 zł zwiększyły się w 2013r. do kwoty 12 255 938,35 zł tj. o 1,06 %, a w roku 2014 osiągnęły kwotę 12 134 604,49 zł zmniejszyły się w stosunku do 2013r. o 1,0 %.

**Koszty centralnego ogrzewania i podgrzania wody** wynoszące w 2012r. 5 117 248,07 zł. zwiększyły się w 2013r. do kwoty 5 296 743,02 zł.tj. o 1,04% , a w roku 2014 wynosiły 5 149 690,55 zł. zmniejszenie w stosunku do 2013r.o 0,97%.

**Załączniki Nr 13 i 14** przedstawiają odpowiednio koszty i przychody zasobów mieszkaniowych, przychody i koszty z lokali użytkowych oraz garaży.

**Struktura kosztów ogółem w okresie objętym lustracją przedstawia się następująco :**

<i>Lp</i>	<i>Wyszczególnienie</i>	<i>2012r.</i>	<i>2013r.</i>	<i>2014r.</i>
1	Eksploatacja, woda, wywóz nieczystości, podatki, pozostałe koszty	49,06	46,35	46,74
2	Odpis na fundusz remontowy i rem lokali użytkowych	6,76	10,43	10,82
3	Koszty CO i podgrzania wody	44,18	43,22	42,44
4	Koszty ogółem	100%	100%	100%

Jak wynika z w/w ustaleń struktura podstawowych kosztów obciążających lokale mieszkalne i użytkowe jest stabilna.

**Przychody ogółem kształtowały się następująco:**

2012r. - 11 594 374,98 zł.

2013r. - 12 755 407,99 zł.

2014r. – 12 746 877,36 zł.

**Wynik finansowy z danego roku netto:**

2012r. – 58 800,89 zł. minus

2013r. – 232 923,98 zł. plus

2014r. – 349 199,73 zł. plus

Przeprowadzona lustracja wykazała, iż uchwały w sprawie wysokości opłat eksploatacyjnych i wpłat na fundusz remontowy podejmował organ do tego uprawniony tj. Rada Nadzorcza Spółdzielni. Zmiany w opłatach za używanie lokali mieszkalnych przedstawia **Tabela Nr 15.**

W lustrowanej Spółdzielni był sporządzany plan gospodarczo – finansowy pozwalający na określone podejmowanie przez Zarząd uchwał i decyzji.

#### **e. lokale użytkowe.**

Wg stanu na dzień 31.12.2014r. i 30.06.2015r. Spółdzielnia posiadała 7 pawilonów usługowych z 34 lokalami użytkowymi o łącznej powierzchni 4400,08m<sup>2</sup> oraz 1 lokal wbudowany w budynku mieszkalnym o powierzchni 76,00 m<sup>2</sup> (**Załącznik Nr 16**).

Przychody i koszty z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej obrazuje **Załącznik Nr 14.**

Wynajmowanie lokali użytkowych regulują zapisy Statutu i Regulamin najmu lokali użytkowych, dzierżawy terenu oraz udostępniania innych pomieszczeń w S.M. „Kaszuby” uchwalony 27.03.2013r. wraz ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Nadzorczej z 15.07.2015r. obowiązującymi od dnia podjęcia. Warunki wynajmu lokali użytkowych są określone w umowie zawieranej przez spółdzielnię z najemcą.

W myśl tego regulaminu lokale użytkowe mogą być wynajmowane w drodze przetargu. Regulamin dopuszcza formę przetargu pisemnego i ustnego, nieograniczonego jak i ograniczonego. O zastosowanej formie przetargu decyduje Zarząd Spółdzielni. W związku z brakiem zainteresowania oferentów Regulamin dopuszcza w przypadku przeprowadzenia dwukrotnego przetargu bez wyboru oferenta,

możliwość oddania lokalu w najem w drodze bezprzetargowej za cenę ustaloną w negocjacjach z zainteresowanymi oferentami. Zgodnie z regulaminem pominięcie procedury przetargowej jest możliwe w przypadku rezygnacji z najmu przez dotychczasowego najemcę, który jest zainteresowany skróceniem okresu wypowiedzenia i złożeniem oferty przez innego potencjalnego najemcę ze stawką czynszu w wysokości nie niższej niż dotychczasowa.

Warunkiem udziału w przetargu jest wpłacenie wadium, które w przypadku wygranego przetargu jest zaliczane w poczet czynszu.

Wynajem lokali odbywa się na podstawie pisemnego wniosku o wynajęcie lokalu oraz ustnych negocjacji dotyczących wysokości stawki czynszowej.

#### Umowy najmu w poszczególnych latach:

**2012 rok** - lokal w Kartuzach O/ Derdowskiego 5/sklep wielobranżowy

- ogłoszenia w prasie, stronie internetowej i lokalnej telewizji
- warunki udziału w przetargu z dnia 02.07.2012r.
- protokół z dnia 23.07.2012r. z przetargu nieograniczonego
- umowę najmu lokalu zawartą w dniu 31.07.2012r. zawierającą :
  - przedmiot i zakres umowy
  - warunki płatności
  - warunki wynajmu
  - wysokość kaucji
  - termin obowiązywania umowy i warunki jej rozwiązania,
- protokół przekazania lokalu z dnia 03.2012r.

**2014 rok** - lokal w Kartuzach na O/Derdowskiego 5/cukiernia-piekarnia

- ogłoszenie w prasie, na stronie internetowej i gablotach zewnętrznych Spółdzielni.
- warunki udziału w przetargu nieograniczonym z dnia 03.12.2013r.
- protokół z dnia 20.12.2013r. z przetargu bez wyboru oferenta



- warunki z dnia 18.02.2014r. udziału w przetargu ograniczonym
- protokół z dnia 12.03.2014r. z przetargu ograniczonego bez wyboru oferenta
- umowa z dnia 01.04.2014r najmu lokalu z pominięciem procedury przetargowej w tym :
  - przedmiot i zakres umowy
  - warunki płatności
  - warunki wynajmu
  - wysokość kaucji
  - termin obowiązywania umowy i warunki jej rozwiązania,
  - protokół przekazania lokalu z dnia 01.04.2014r.

**2015 rok** - lokal w Kartuzach, O/Derdowskiego 5/sklep wielobranżowy

- ogłoszenie w prasie, na stronie internetowej i w gablotach zewnętrznych Spółdzielni,
- warunki udziału w przetargu nieograniczonym z dnia 14.04.2015r.
- protokół z dnia 07.05.2015r.z przetargu ustnego nieograniczonego
- umowa z dnia 15.05.2015r. , zawierająca:
  - przedmiot i zakres umowy
  - warunki płatności
  - warunki wynajmu
  - wysokość kaucji
  - termin obowiązywania umowy i warunki jej rozwiązania,
  - protokół przekazania lokalu z dnia 15.05.2015r.

Umowy najmu zawarte w latach:

	2012 - ilość zawartych	2013 - ilość zawartych	2014 – ilość /2015 - ilość zawartych

	umów	umów	umów
Pawilony	3	-	2 / 1 - 2015r.
Lokale wbudowane	1	-	-

#### **f. Terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali i windykacja należności Spółdzielni.**

Stan zaległości w opłatach za używanie **lokali mieszkalnych** przedstawia **Załącznik Nr 17** do protokołu lustracji.

Przeciętny wskaźnik zadłużenia za pełne lata objęte lustracją wynosił 7,55%.

W 2013r. zadłużenie zmniejszyło się w stosunku do 2012r.o 12,37%, natomiast w roku 2014 zadłużenie zwiększyło się o 4,60% w stosunku do roku 2013. Wskaźniki zadłużenia w poszczególnych latach nie wskazywały na możliwość utraty płynności finansowej przez Spółdzielnię.

Analiza stanu zadłużenia prowadzona jest na bieżąco – jest przedmiotem obrad posiedzeń Zarządu i Rady Nadzorczej.

Osoby zadłużone zapraszane są na posiedzenia Rady i Zarządu celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, określenie ewentualnego terminu uregulowania zobowiązań finansowych wobec Spółdzielni.

Do osób posiadających zadłużenie wysyłane są także wezwania do zapłaty. Bezskuteczny upływ terminu stanowi podstawę do wystąpienia przez Spółdzielnię na drogę postępowania sądowego celem zasądzenia należności.

W przypadku braku reakcji lub dalszego uchylania się od spłaty, sprawa trafia do Komornika.

Zgodnie z ustawą o dodatkach mieszkaniowych Spółdzielnia informuje o możliwości ich otrzymywania i tak:

- W 2012r. przyznano dodatków na kwotę 21 611,99 zł
- W 2013r. przyznano dodatków na kwotę 23 007,77 zł
- W 2014r. przyznano dodatków na kwotę 21 235,04 zł

#### **Załącznik Nr 18**

Zaległości z tytułu lokali użytkowych obrazuje **Załącznik nr 19**, a wynosiły one 73 557,60 zł wg stanu na 31.12.2014r. co stanowi 5,85% rocznego wymiaru. Na 30.06.2015r. zaległości wynosiły 76 061,75 zł.

Zaległości w opłatach eksploatacyjnych od garaży obrazuje **Załącznik Nr 19a**, a wynoszą one na dzień 31.12.2014r. 925,28 zł. co stanowi 1,40 % rocznego wymiaru. Na dzień 30.06.2015r. zaległości stanowiły kwotę 1 010,25 zł.

Prowadzone czynności windykacyjne przedstawia **Załącznik Nr 20**. oraz sprawozdanie z działań windykacyjnych za kolejne lata objęte lustracją stanowi **Załącznik Nr 21**.

Spółdzielnia nie tworzy odpisów aktualizujących należności.

#### **4. GOSPODARKA REMONTOWA.**

Stosownie do przepisów zawartych w art.61-66 ustawy z dnia 7 lipca 1994r.- Prawo budowlane, spółdzielnie mieszkaniowe są zobowiązane do utrzymania zasobów w należyłym stanie technicznym i estetycznym, nie dopuszczając do nadmiernego pogorszenia jego właściwości użytkowych i sprawności technicznej.

Z przepisów tych wynika obowiązek dokonywania okresowych przeglądów technicznych oraz prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych.

#### **a) prawidłowość prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych.**

Art.64 w/w ustawy określa obowiązek właściciela lub zarządcy obiektu, prowadzenia dla każdego obiektu budowlanego książki, stanowiącej dokument przeznaczony do zapisów dot. przeprowadzanych badań z kontroli stanu technicznego, remontów i przeglądów obiektów.

Ustalono, że Spółdzielnia posiada książki dla obiektów. Książki obiektu zostały założone wg wzoru określonego rozp. MSWiA z dnia 19.10.1998 (Dz. U. Nr 133 poz.882) obecnie rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. Nr 120 poz. 1134).

Zawierają one dane identyfikacyjne obiektu, dane techniczne charakteryzujące obiekt, dane osoby upoważnionej do dokonywania wpisów.

Książki posiadają wpisy:

- rocznych przeglądów instalacji gazowych, przewodów kominowych i połączeń wentylacyjnych, rocznych przeglądów ogólnobudowlanych.
- pięcioletnich przeglądów w zakresie badania stanu izolacji przewodów elektrycznych i ochrony przeciwporażeniowej, skuteczności zerowania, przeglądów ogólnobudowlanych w zakresie sprawdzenia stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej obiektu.
- udokumentowanie większych robót remontowych

Sprawdzono 6 ksiąg obiektów budowlanych

- Derdowskiego 4

- Wybickiego 11
- Wybickiego 22
- XX Lecia 4
- Armii Krajowej 19A
- Prokowska 29

Przeglądy udokumentowane są protokołami, dokonywane były przez osoby posiadające stosowne uprawnienia w tym zakresie.

Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie przeglądów usuwane są na bieżąco. Częstotliwość przeglądów określona ustawą została zachowana.

#### **b) zasady kwalifikacji potrzeb remontowych.**

Na podstawie przedłożonych dokumentów ustalono, że w Spółdzielni dokonywane są przeglądy zasobów, mające na celu ocenę ich stanu technicznego.

Rzeczowe plany remontów opracowane są na podstawie tych przeglądów, zaleceń pokontrolnych, a także na podstawie wizji lokalnych, wniosków mieszkańców oraz bieżących potrzeb.

Zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną do zakresu obowiązków Kierownika Działu Technicznego należy prowadzenie spraw technicznych w zakresie:

- przygotowanie i zabezpieczenie dokumentów związanych z wyborem wykonawców na roboty remontowe organizowane przez Zarząd Spółdzielni,
- przygotowanie materiałów przetargowych, ofertowych i organizowanie przetargów,
- nadzór nad robotami realizowanymi z funduszu remontowego spółdzielni,
- bieżąca pomoc i uzgodnienie z wykonawcami szczegółów

technicznych podczas prowadzenia prac remontowych.

W ramach środków funduszu remontowego plany remontów na dany rok sporządzane są przez Kierownika Działu technicznego Spółdzielni przy udziale Zarządu Spółdzielni (weryfikowane przez Zarząd Spółdzielni).

Uchwałą zatwierdzającą plany podejmuje Rada Nadzorcza.

### **c) tryb i kryteria doboru wykonawców robót remontowych.**

W Spółdzielni obowiązuje Regulamin tworzenia i gospodarowania funduszem remontowym (uchwała RN nr 86/1142/13 z 27.11.2013r., wcześniej uchwała RN nr 36/844/09 z dnia 27.08.2009 r.) oraz Regulamin zasad i trybów udzielania zamówień na roboty, dostawy i usługi w S.M. „Kaszuby” w Kartuzach (uchwała RN nr 35/1182/2014 z 28.08.2014r., wcześniej uchwały RN nr 78/1134/13 z dnia 30.10.2013, nr 61/1117/13 z dnia 27.02.2013, nr 59/867/09 z dnia 29.10.2009)

Zgodnie z powyższymi unormowaniami wykonanie robót realizowanych z własnych środków może być zlecone w oparciu o następujące tryby udzielania zamówień:

- przetarg nieograniczony,
- przetarg ograniczony w formie zaproszenia do złożenia ofert,
- zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia,
- zamówienie z wolnej ręki.

Zarząd Spółdzielni powołuje komisję przetargową w składzie od 3 do 5 osób spośród pracowników Spółdzielni oraz Zarządu, przy udziale przedstawicieli Rady Nadzorczej uczestniczących w pracach komisji w charakterze obserwatorów. Komisją kieruje przewodniczący.

Komisja ze swoich prac sporządza protokół przetargowy i przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi. Zarząd rozpatruje wniosek komisji zawarty

w protokole i postanawia o udzieleniu zamówienia, wydając na tę okoliczność stosowną decyzję.

Z wybranym wykonawcą zostaje zawarta umowa. Umowa na roboty remontowe jest standardowa, której postanowienia zostały sprawdzone przez Radcę Prawnego i zaparafowane na wzorze.

## **ANALIZA LOSOWO WYBRANYCH ROBÓT REMONTOWYCH:**

### **2012**

#### **Malowanie klatek schodowych – kl. „A” i „B”**

- budynek mieszkalny os. Derdowskiego 4 w Kartuzach
- ujęto w planie remontowym,
- sporządzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- ogłoszenie w prasie w dniu 31.01.2012 r. przetargu nieograniczonego,
- otwarcie ofert i sprawdzenie kompletności złożonych 4 ofert przez firmy – protokół,
- przeprowadzenie negocjacji w ramach przetargu nieograniczonego (protokół z posiedzenia komisji przetargowej).

Protokół z posiedzenia komisji przetargowej - wyboru wykonawcy

- umowa zawarta w dniu 27.02.2012r. zatwierdzona przez Radcę Prawnego.

Przedmiot umowy :

- przeprowadzenie prac związanych z wykonaniem robót malarskich
- okres gwarancji na wykonane prace 42 m-ce
- protokół odbioru z dnia 19.04.2012 r. - prace odebrano w zakresie robót malarskich
- faktura na kwotę: 15.606,54 zł brutto – zapłacono

- Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie kaucji gwarancyjnej z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **wykonanie remontu – wymiany stolarki okiennej w budynkach wielorodzinnych zlokalizowanych w zasobach Spółdzielni**

- budynek mieszkalny os. Wybickiego 11 w Kartuzach
- ujęto w planie remontowym,
- sporządzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- ogłoszenie w prasie w dniu 13.02.2012 r. przetargu nieograniczonego,
- otwarcie ofert i sprawdzenie kompletności złożonych 2 ofert przez firmy -protokół
- przeprowadzenie negocjacji w ramach przetargu nieograniczonego (protokół z posiedzenia komisji przetargowej).

Protokół z posiedzenia komisji przetargowej - wyboru wykonawcy

- umowa zawarta w dniu 05.04.2012r. z Przedsiębiorstwem Budowlanym.

Przedmiot umowy :

- Przeprowadzenie prac związanych z wymianą stolarki okiennej,
  - okres gwarancji na wykonane prace 60 m-cy
  - protokół odbioru z dnia 13.07.2012 r. - prace odebrano w zakresie wymiany stolarki okiennej,
  - faktura na kwotę: 13.480,74 zł brutto– zapłacono
- Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie kaucji gwarancyjnej z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **2013r.**

### **Wykonanie izolacji przeciwwodnej oraz odwodnienia ścian piwnicznych budynków**



### Budynek os. Wybickiego 22 w Kartuzach

- ujęto w planie remontowym
- specyfikacja SIWZ
- ogłoszenie w prasie dnia 17.05.2013 r.,
- otwarcie ofert i sprawdzenie kompletności złożonych 2 ofert przez firmy -protokół
- protokół z posiedzenia komisji przetargowej - wyboru wykonawcy
- umowa zawarta w dniu 11.07.2013r.
- Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie kaucji gwarancyjnej z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Przedmiot umowy :

Przeprowadzenie prac związanych z wykonaniem izolacji przeciwwodnej oraz odwodnienia ścian piwnicznych budynku według oferty na podstawie „Specyfikacji istotnych warunków zamówienia”

Wartość robót obejmująca materiały oraz robociznę wynosi :

8874,14 zł brutto

- termin wykonania – rozpoczęcie robót 12.07.2013r.  
zakończenie robót 25.07.2013r.
- ustanowienie Inspektora Nadzoru
- okres gwarancji: na wykonane prace 36 m-cy
- rozliczenie końcowe prac z protokołem odbioru
- faktura na kwotę: 8874,14 brutto – zapłacono

### **wykonanie remontu – wymiany stolarki okiennej w budynkach**

#### **wielorodzinnych zlokalizowanych w zasobach Spółdzielni**

- budynek mieszkalny os. XX Lecia 4 w Kartuzach
- ujęto w planie remontowym,
- sporządzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- ogłoszenie w prasie w dniu 17.05.2013 r. przetargu

- nieograniczonego,
- przetarg unieważniono z uwagi na brak ofert
- postępowanie o zamówienie w trybie przetargu ograniczonego – wystosowanie zaproszeń do negocjacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia na roboty do 20 firm
- przeprowadzenie postępowania w ramach przetargu ograniczonego - otwarcie ofert i sprawdzenie kompletności złożonych 4 ofert przez firmy - protokół (protokół z posiedzenia komisji przetargowej), wybór wykonawcy
- umowa zawarta w dniu 30.10.2013 r.

Przedmiot umowy :

- Przeprowadzenie prac związanych z wymianą stolarki okiennej,
- okres gwarancji na wykonane prace 36 m-cy
- protokół odbioru z dnia 29.11.2013 r. - prace odebrano w zakresie wymiany stolarki okiennej,
- faktura na kwotę: 5697,30 zł brutto– zapłacono

## **2014**

### **wymiana zaworów pod pionowych centralnego ogrzewania**

- budynek mieszkalny Armii Krajowej 19A w Żukowie, Budynek Sikorskiego 3 w Kartuzach, Budynek Sikorskiego 5 w Kartuzach, os. Wybickiego 10 w Kartuzach, os. Wybickiego 15 w Kartuzach, os. Wybickiego 27 w Kartuzach
- ujęto w planie remontowym
- sporządzono SIWZ
- ogłoszenie w prasie przetargu nieograniczonego,
- przeprowadzenie postępowania w ramach przetargu nieograniczonego - otwarcie ofert i sprawdzenie kompletności

- złożonych 5 ofert przez firmy - protokół (protokół z posiedzenia komisji przetargowej),
- przeprowadzenie negocjacji cenowych z zachowaniem zasad konkurencji,
- sporządzenie protokołu na okoliczność wyboru Wykonawcy,
- umowa zawarta w dniu 17.06.2014 r.

Przedmiot umowy :

- przeprowadzenie prac związanych z modernizacją instalacji c.o. w budynkach mieszkalnych,
- okres gwarancji na wykonane prace 121 m-cy
- roboty na budynku Armii Krajowej 19A w Żukowie - protokół odbioru z dnia 14.08.2014 r. - prace odebrano w zakresie modernizacji instalacji c.o., faktura na kwotę: 20.372,72 zł brutto – zapłacono,
- roboty na budynku os. Wybickiego 10 w Kartuzach - protokół odbioru z dnia 11.08.2014 r. - prace odebrano w zakresie modernizacji instalacji c.o., faktura na kwotę: 24.899,99 zł brutto – zapłacono,
- roboty na budynku os. Wybickiego 15 w Kartuzach - protokół odbioru z dnia 11.08.2014 r. - prace odebrano w zakresie modernizacji instalacji c.o., faktura na kwotę: 21.881,82 zł brutto – zapłacono,
- roboty na budynku os. Wybickiego 27 w Kartuzach - protokół odbioru z dnia 07.08.2014 r. - prace odebrano w zakresie modernizacji instalacji c.o., faktura na kwotę: 19.618,17 zł brutto – zapłacono,
- roboty na budynku os. Sikorskiego 5 w Kartuzach - protokół odbioru z dnia 29.07.2014 r. - prace odebrano w zakresie modernizacji instalacji c.o.,

- faktura na kwotę: 26.409,10 brutto – zapłacono,
- roboty na budynku os. Sikorskiego 3 w Kartuzach - protokół odbioru z dnia 24.07.2014 r. - prace odebrano w zakresie modernizacji instalacji c.o.,
- faktura na kwotę: 11.318,19 zł brutto – zapłacono,
- Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie kaucji gwarancyjnej z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**wykonanie remontu – wymiany stolarki okiennej w budynkach wielorodzinnych zlokalizowanych w zasobach Spółdzielni**

- budynek mieszkalny ul. Prokowska 29 w Kartuzach
- ujęto w planie remontowym,
- sporządzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- ogłoszenie w prasie w dniu 19.02.2014 r. przetargu nieograniczonego,
- przeprowadzenie postępowania w ramach przetargu nieograniczonego - otwarcie ofert i sprawdzenie kompletności złożonych 3 ofert przez firmy -protokół (protokół z posiedzenia komisji przetargowej), wybór wykonawcy
- umowa zawarta w dniu 22.04.2014 r.

Przedmiot umowy :

- przeprowadzenie prac związanych z wymianą stolarki okiennej, (piwnica i przybudówki)
- okres gwarancji na wykonane prace 60 m-cy
- protokół odbioru z dnia 01.07.2014 r. - prace odebrano w zakresie wymiany stolarki okiennej,
- faktura na kwotę: 6.260,91 zł brutto – zapłacono,
- Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie kaucji gwarancyjnej z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **2015**

### **Roboty remontowe**

- budynek mieszkalny os. Derdowskiego 4 w Kartuzach
- ujęto w planie remontowym,
- sporządzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- ogłoszenie w prasie w dniu przetargu nieograniczonego,
- otwarcie ofert i sprawdzenie kompletności złożonej oferty przez firmę – protokół,
- przeprowadzenie negocjacji cenowej w ramach przetargu nieograniczonego (protokół z posiedzenia komisji przetargowej).  
Protokół z posiedzenia komisji przetargowej - wyboru wykonawcy
- umowa zawarta w dniu 30.03.2015 r. z firmą „Zakład Usługowo Handlowy ELMAR Roman Lila Łapalice  
Przedmiot umowy : Roboty remontowe
- Przeprowadzenie prac związanych z wykonaniem robót malarskich – malowanie klatki schodowej „E” budynku mieszkalnego
- okres gwarancji na wykonane prace 36 m-cy
- protokół odbioru z dnia 01.06.2015 r. - prace odebrano w zakresie robót malarskich
- faktura na kwotę: 13.000,00 zł brutto – zapłacono
- Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie kaucji gwarancyjnej z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy

### **d) realizacja planu remontów i finansowania robót.**

W okresie objętym lustracją zasady tworzenia i wydatkowania funduszu remontowego określał „Regulamin tworzenia i gospodarowania

funduszem remontowym” zatwierdzony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 86/1142/13 w dniu 27.11.2013r., wcześniej uchwała RN nr 36/844/09 z dnia 27.08.2009 r..

Z w/w wynika, iż źródłem tworzenia funduszu remontowego są:

- Odpisy dokonywane w ciężar eksploatacji zasobów mieszkaniowych w wysokości ustalonej przez Radę Nadzorczą
- Inne wolne środki wg decyzji Rady Nadzorczej.

Środki funduszu remontowanego przeznacza się na:

- finansowanie remontów ujętych w planie.

Wielkości odpisów na fundusz remontowy są ustalone przez Radę Nadzorczą.

Źródła akumulacji środków na fundusz remontowy w latach 2012-2014r. i I-sze półrocze 2015r. przedstawia poniższe wyliczenie :

Bo 2012r.	-	150 610,38 zł, minus
Wpływy 2012r.	-	1 491 859,86 zł, plus
Wydatki 2012r.	-	1 289 348,41 zł. minus
Wpływy 2013r.	-	1 902 658,15 zł. plus
Wydatki 2013r.	-	1 389 437,11 zł. minus
Wpływy 2014r.	-	1 690 290,72 zł. plus
Wydatki 2014r.	-	1 244 446,10 zł. minus
<b>Stan funduszu na dzień 31.12.2014r.</b>	<b>-</b>	<b>1 010 966,73 zł. plus</b>
Wpływy I-sze pół. 2015r.	-	1 015 595,30 zł. plus
Wydatki I-sze pół.2015r.	-	609 636,96 zł. minus
<b>Stan funduszu na 30.06.2015r.</b>	<b>-</b>	<b>1 416 925,07 zł. plus</b>

Szczegółowe rozliczenie wpływów i wydatków funduszu remontowego zawiera **Załącznik Nr 22**, a **Załączniki Nr Nr 22a i 22b 22c** analitycznie plan i wykonanie wg poszczególnych nieruchomości.

Podsumowując gospodarkę remontową Spółdzielni stwierdza się:

- \* Regulaminy dotyczące: tworzenia i gospodarowania funduszem remontowym oraz zasad i trybów udzielania zamówień na roboty, dostawy i usługi w SM „Kaszuby” opracowane były zgodnie z obowiązującymi unormowaniami
- \* Wykonawcy są wyłaniani w trybie przetargów nieograniczonych, ograniczonych, zamówień z wolnej ręki.

Czynności przetargowe w całości zostały przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi regulaminami.

Umowy zawierane z obcymi wykonawcami określały zakres robót, ich wartość, terminy rozpoczęcia prac, sposób finansowania oraz wysokość ewentualnych kar umownych. Określały również wielkość zabezpieczeń gwarancyjnych oraz okresy gwarancji.

Biorąc pod uwagę stan techniczny i estetyczny budynków, niepokojącym jest fakt bardzo niskich odpisów na fundusz remontowy nieruchomości.

## **5. WYBRANE ZAGADNIENIA FINANSOWO-KSIĘGOWE**

### **a) system księgowości i ewidencji kosztów**

W badanym okresie Spółdzielnia prowadziła księgi rachunkowe na podstawie Zakładowego Planu Kont zatwierdzonego przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w dniu 31.10.2002 r., Regulaminu Gospodarki Finansowej z dnia 15.07.2010 r. oraz zasadami polityki rachunkowości z dnia 18.11.2013 r. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera przy zastosowaniu programu FK firmy „Sacer” z Gdyni, na który posiada licencję. Zabezpieczenie nośników polega na codziennej archiwizacji i przynajmniej jednokrotnie zgrywane w ciągu

miesiąca na nośniki CD. Dostępność do programów jest tylko za pośrednictwem osób uprawnionych.

Spółdzielnia prowadzi rachunek kosztów według rodzajów na kontach „4” oraz w układzie według typów działalności na kontach zespołu „5”. Przychody ewidencjonowane są na kontach zespołu „7”.

Księgi rachunkowe odpowiadają wymogom ustawy z dnia 29.09.1994r o rachunkowości z późniejszymi zmianami. Ostatnia zmiana Dz.U. z 2013r. poz 330.

Księgi rachunkowe i dowody księgowe są odpowiednio zabezpieczone i przechowywane. Spółdzielnia posiada archiwum zakładowe znajdujące się w budynku Spółdzielni, w którym dokumenty są posegregowane.

Należy stwierdzić, że badane dowody księgowe - rachunki, faktury, były kontrolowane przez odpowiednie służby, które swoimi podpisami stwierdzają prawidłowość i rzetelność dowodów oraz fakt, że odpowiadają one wymogom merytorycznym, formalnym i rachunkowym. Są zatwierdzane do wypłaty. Kontroli poddano również wybrane drogą losową raporty kasowe. Dokumenty „kasa wypłaci” były sprawdzane, nie były jednak zatwierdzane do wypłaty.

Zgodnie z kartą wzorów podpisów złożonych w trzech bankach wymagane są łącznie dwa podpisy osób mogących dysponować środkami pieniężnymi Spółdzielni. Są to Prezes i Główny Księgowy. Systemem dostępu elektronicznego do rachunku bankowego zarządza jedna osoba - Główna Księgowa.

#### **b) Sprawozdawczość finansowa: bilans, przychody, koszty**

Spółdzielnia w badanym okresie sporządzała sprawozdania finansowe wg stanu na 31.12. danego roku.

Sporządzane przez Spółdzielnię sprawozdania zawierały:



- wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- bilans
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
- informację dodatkową, która obejmuje wprowadzenie, dodatkowe informacje i objaśnienia, a zatem były zgodne z ustawą o rachunkowości i były kompletne.

Termin sporządzania sprawozdań został zachowany.

Ze względu na wielkość Spółdzielni nie była zobowiązana do corocznego badania sprawozdania przez biegłych rewidentów, jednakże badania takie były przeprowadzane w 2013 r. za 2012 r. i w 2014 za 2013. Za rok 2014 r. sprawdzenia sprawozdania finansowego dokonała Komisja Rewizyjna Rady Nadzorczej Spółdzielni.

Badań tych sprawozdań dokonywały podmioty do tego uprawnione Ośrodek Badania Bilansów i Analiz Ekonomicznych „Partner” w 2013 r. oraz Bilans Consulting Sp. z o.o. Gdańsk w roku 2014 r.

Sprawozdania zostały przyjęte przez Radę Nadzorczą i przedstawione do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu Spółdzielni.

Sprawozdania zostały zatwierdzone.

Zostały również złożone w Urzędzie Skarbowym i w Krajowym Rejestrze Sądowym w ustawowych terminach.

Zgodnie z opinią biegłego rewidenta sprawozdania za rok **2012 i 2013** przedstawiają rzetelnie i jasno wszystkie informacje istotne dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz, że sporządzone zostały zgodnie z wymagającymi zastosowania zasadami rachunkowości i na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg.

Pozytywna jest również ocena sprawozdania finansowego za rok 2014 sprawdzanego przez Radę Nadzorczą.

## **c) wyniki finansowe, efektywność gospodarki finansowej**

### **Spółdzielni**

W latach objętych lustracją wyniki przedstawiały się następująco:

#### **za 2012 rok:**

– wynik na gospodarce lokalami mieszkalnymi	/-/	325 928,32 zł.
– wynik na pozostałej działalności	/+/ <td>337 863,43 zł.</td>	337 863,43 zł.
– wynik brutto	/+/ <td>11 935,11 zł</td>	11 935,11 zł
– podatek dochodowy		70 736, 00 zł.
– wynik netto	/-/	58 800,89 zł.

#### **za 2013 rok:**

– wynik na gospodarce lokalami mieszkalnymi	/-/	180 998,04 zł.
– wynik na pozostałej działalności	/+/ <td>680 467,68zł.</td>	680 467,68zł.
– wynik brutto	/+/ <td>499 469,64 zł.</td>	499 469,64 zł.
– podatek dochodowy		106 587,00 zł.
- obciążenie wyniku na FR	/-/	159 958,66 zł.
– wynik netto	/+/ <td>232 923,98zł.</td>	232 923,98zł.

#### **za 2014 rok:**

– wynik na gospodarce lokalami mieszkalnymi	/-/	155 008,71zł.
– wynik na pozostałej działalności	/+/ <td>767 281,58 zł.</td>	767 281,58 zł.
– wynik brutto	/+/ <td>612 272,87 zł.</td>	612 272,87 zł.
– podatek dochodowy		149 252,00 zł.
- obciążenie wyniku na FR	/-/	113 821,14 zł.
– wynik netto	/+/ <td>349 199,73 zł.</td>	349 199,73 zł.

Natomiast w rachunku zysków i strat w/w wyniki zostały przedstawione w taki sposób, aby zaprezentować w pozycji „zmiana stanu produktów” wynik z działalności GZM, zgodnie z art. 4 ust 4<sup>1</sup> pkt. 1 ustawy o

spółdzielniach mieszkaniowych. Wynik na działalności gospodarczej, do której zalicza się wynik na gospodarce lokalami wynajmowanymi (lokale użytkowe oraz garaże) oraz wynik na pozostałej działalności operacyjnej i finansowej, został zaprezentowany w pozycji „rachunku zysków i strat” w pozycji „zysk brutto”. Kwota ta po pomniejszeniu o podatek dochodowy od osób prawnych CIT, stanowi zysk netto – nadwyżkę bilansową, przedstawioną do zatwierdzenia i podziału przez najwyższy organ Spółdzielni.

Prezentację wyniku w bilansie i rachunku zysków i strat przedstawiono poniżej:

#### **rok 2012**

– „zmiana stanu produktów”	325 928,32 zł
– „zysk brutto”	337 863,43 zł
– podatek dochodowy CIT	70 736,00 zł
– „zysk netto”	267 127,43 zł

#### **rok 2013**

– „zmiana stanu produktów”	180 998,04 zł
– „zysk brutto”	680 467,68 zł
– podatek dochodowy CIT	106 587,00 zł
- zmniejszenie zysku FR	159 958,60 zł.
– „zysk netto”	413 922,02 zł.

#### **rok 2014**

– „zmiana stanu produktów”	155 008,71 zł
– „zysk brutto”	767 281,58 zł.
– podatek dochodowy CIT	149 252, 00 zł.
- zmniejszenie wyniku FR	113 821,14 zł.

– „zysk netto” 504 208,44 zł.

Nadwyżka bilansowa w latach objętych lustracją została podzielona każdorazowo przez uprawniony do tego organ, w sposób następujący:

**za 2012 rok** – uchwałą nr 13/504/2013 z dnia 25 maj 2013 r. Walnego Zgromadzenia SM „KASZUBY”, kwotę **267 127,43** zł przeznaczono na pokrycie obecnych i przyszłych nadwyżek kosztów nad przychodami dotyczących lokali mieszkalnych.

**za 2013 rok** – uchwałą nr 12/520/2014 z dnia 27 czerwiec 2014 r. Walnego Zgromadzenia SM „KASZUBY”, kwotę **413 922,02** zł przeznaczono na:

- zasilenie funduszu remontowego - 232 923,98 zł.
- pokrycie kosztów eksploatacji lokali mieszkalnych - 180 998,04 zł.

**za 2014 rok** - uchwałą nr 10/531/ 2015 z 26 czerwca 2015r.

Walnego Zgromadzenia SM „KASZUBY” kwotę **504 208,44** zł przeznaczono na:

- zasilenie funduszu remontowego - 349 199,73 zł.
- pokrycie kosztów eksploatacji lokali mieszkalnych – 155 008,71 zł.

Aktywa i pasywa Spółdzielni, rachunek zysków i strat, oceny sprawozdań finansowych oraz uchwały ich zatwierdzenia w poszczególnych latach obrazuje **Załącznik Nr.23;24 i 25.**

**Zgodnie z zapisem w Statucie fundusze Spółdzielni stanowią:**

- \* fundusz udziałowy,
- \* fundusz zasobowy,
- \* wkładów mieszkaniowych,
- \* wkładów budowlanych,
- \* fundusz zasobów mieszkaniowych,
- \* fundusz społeczno-wychowawczy,
- \* fundusz świadczeń socjalnych,

- \* fundusz remontowy,
- \* inne fundusze celowe.

Według dostarczonej dokumentacji w Spółdzielni były tworzone fundusze:

- Fundusz udziałowy
- Fundusz zasobowy
- Fundusz wkładów mieszkaniowych
- Fundusz wkładów budowlanych
- Fundusz aktualizacji majątku trwałego
- Fundusz umorzeń zasobów mieszkaniowych
- Fundusz świadczeń socjalnych
- Fundusz remontowy
- Inne fundusze specjalne  
/ fundusz społeczno-wychowawczy/

Zasady tworzenia i gospodarowania funduszami określone są w regulaminach, które przedłożono w czasie lustracji. Poza funduszem społeczno-wychowawczym, który jest tworzony z bezpośrednich opłat czynszowych z pominięciem przychodów i kosztów, tworzenie i gospodarowanie funduszami dokonywane jest w oparciu o Prawo Spółdzielcze i Ustawę o Spółdzielniach Mieszkaniowych. Zmiany stanu funduszy obrazuje **Załącznik nr 26**.

Badanie tytułów zwiększeń i zmniejszeń poszczególnych funduszy w okresie objętym lustracją było poddane badaniu przez biegłego rewidenta w ramach badania bilansu /za 2012 i za 2013r./ . Za 2014r stan funduszy sprawdzała Komisja Rewizyjna. Wykazany w załączniku nr 26 stan funduszy specjalnych na dzień 31.12.2012r. jest niezgodny z kwotą wykazaną w bilansie w poz B III /3. o kwotę 189 757,90 zł.

(246 319,38 zł.- 56 561,48 zł.) O tą samą kwotę nie zgadza się bilans otwarcia 2013r. w stosunku do bilansu zamknięcia 2012r. w tej samej pozycji bilansu na plus oraz w pozycji A – Kapitał własny (w stosunku do BZ, BO wykazane ogólnikowo) - minus. Kwota ta to kwota przeksięgowana z funduszu zasobowego na fundusz remontowy przeznaczona na remont dachów w Sierakowicach.

BZ z 2013r. różni się z BO 2014r. o kwotę 180 998.04 zł w poz bilansu Aktywa B IV i Pasywa B IV /2. Kwota ta to niedobór wpływów nad kosztami gospodarki zasobami mieszkaniowymi w 2013r. przeniesiony z rozliczeń długoterminowych do rozliczeń krótkoterminowych.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia posiadała wolne środki w kwotach:

2 901 963,11 zł	- na dzień 31.12.2012r.
3 372 759,28 zł	- na dzień 31.12.2013r.
4 228 536,39 zł	- na dzień 31.12.2014r.
3 906 881,07 zł.	- na dzień 30.06.2015r.

Środki te w zdecydowanej większości deponowane były na lokatach bankowych. Odsetki z tytułu lokat bankowych:

119 327,48 zł. w roku 2012,
79 555,41zł. w roku 2013,
80 187,77 zł. w roku 2014,
24 762,33 zł. w I-szym pół.2015r.

Uzyskano również odsetki za nieterminowe regulowanie należności, w tym odsetki wyegzekwowane po wyrokach sądowych, ogółem na kwotę

8 646,13 zł. w roku 2012,
22 339,42 zł. w roku 2013,
14 131,19 zł. w roku 2014.
6 375,75 zł. w I-szym pół.2015r

**Załącznik Nr 27**

Zobowiązania Spółdzielni wobec budżetu regulowane były terminowo.

Stan zobowiązań i daty zapłaty stanowi **Załącznik Nr 28**.

Są prowadzone rejestry mieszkań własnościowych i z wyodrębnionym prawem. Rozliczeń finansowych z tytułu wkładów Spółdzielnia dokonywała zgodnie z zapisami ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych (szczegółowe unormowania w Statucie i Regulaminie). Przykłady rozliczeń przy omawianiu spraw członkowsko-mieszkaniowych.

Dokonywane rozliczenia nie budzą zastrzeżeń i są zgodne z obowiązującymi uregulowaniami.

Koszty ogólne Spółdzielni, które w badanym okresie wynosiły:

2012 r.	- 930 237,94 zł.
2013 r.	- 938 890,76 zł.
2014 r.	- 899 820,80 zł.

I-sze pół.2015r. - 468 455,88 zł.

pokrywane były z wpływów z tytułu eksploatacji lokali mieszkalnych, z wpływów z tytułu działalności gospodarczej, oraz z tytułu eksploatacji garaży (**Załącznik nr.29**).

Spółdzielnia posiada zadłużenie z tytułu kredytów mieszkaniowych objętych ustawą z 30.11.1995r. o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych. Według stanu na 31.12.2014r. kredytem objętych jest 121 osób, a na dzień 30.06.2015r. 118 osób.

Zaległości członków z tego tytułu na 31.12.2014r. wynosiły 3 219,87 zł., a na 30.06.2015r. 1 634,47 zł.

Mimo to Spółdzielnia terminowo reguluje wpłaty do PKO.

Obsługę spłaty kredytu wraz przedstawia **Załącznik Nr 30**.

W badanym okresie Bank PKO przeprowadzał kontrole prawidłowości prowadzenia ewidencji analitycznej zadłużenia, oraz poprawności

składanych oświadczeń o przekazywaniu do banku wszystkich spłat otrzymywanych od swoich członków na spłatę kredytów. Zaleceń nie wydano. Ksero z wyników kontroli w załączeniu.

#### **d) Podatek dochodowy od osób prawnych**

Do 31.12.2006r. Spółdzielnie Mieszkaniowe korzystały ze zwolnienia od podatku od dochodów uzyskiwanych z gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz z innych źródeł przychodów w części przeznaczonych na cele związane z utrzymaniem zasobów mieszkaniowych i inne cele statutowe z wyjątkiem działalności gospodarczej.

Zmiana ustawy z dnia 16.11.2006r. (Dz. U. nr 217 poz. 1589) wprowadziła w art.17 ust.1 nowy punkt 44 w brzmieniu: „zwalnia się od podatku dochody spółdzielni mieszkaniowych..... uzyskane z gospodarki zasobami mieszkaniowymi - w części przeznaczonych na cele związane z utrzymaniem tych zasobów, z wyłączeniem dochodów uzyskanych z innej działalności gospodarczej niż gospodarka zasobami mieszkaniowymi”. Nie są objęte zwolnieniem od podatku dochodowego od osób prawnych m.in.

- dochody z wynajmu lokali użytkowych
- dochody z działalności finansowej i pozostałej operacyjnej i nadzwyczajnej.

Spółdzielnia nie ma obowiązku składania comiesięcznych CIT-2, natomiast ma obowiązek wpłacania co miesiąc zaliczek na podatek dochodowy w wysokości 1/12 podatku odprowadzonego z poprzedniego okresu rozliczeniowego. Na podstawie ewidencji księgowej ustalono, że:

- **za rok 2012** - suma wpłaconych zaliczek – 74 376,00 zł



- wysokość podatku CIT wg deklaracji CIT-8 – 70 736,00 zł
- nadpłata – 3640.00 zł
  
- **za rok 2013** - suma wpłaconych zaliczek – 73 812,00zł
- wysokość podatku CIT wg deklaracji CIT-8 – 106 587,00 zł
- dopłata do 31.03.2014r - 32 775,00 zł
  
- **za rok 2014** - suma wpłaconych zaliczek – 70 740,00 zł
- wysokość podatku CIT wg deklaracji CIT-8 – 149 252,00 zł
- dopłata do 31.03.2015r. – 78 512,00 zł

W **załączniku nr 28** przedstawiono zestawienia zobowiązań Spółdzielni wobec budżetu i terminowość ich regulowania za poszczególne lata objęte lustracją.

Z danych wynika, iż zobowiązania budżetowe były regulowane terminowo.

#### **e) gospodarka magazynowa nie jest prowadzona**

#### **f) kasa**

W Spółdzielni prowadzona jest kasa, która znajduje się w siedzibie Spółdzielni.

Do przechowywania gotówki i innych papierów wartościowych (czeki, weksle itp.) służy kasa pancerna. Klucze do pomieszczenia kasy są w dyspozycji osoby odpowiedzialnej materialnie. Interesanci załatwiani są przez okienko. W pomieszczeniu kasy jak również w budynku biura założony jest system instalacji alarmowej. Jest zawarta umowa na usługę ochrony mienia z firmą ARES SERVICE Sp. z o.o. – koncesja nr L – 0431/03. Transportu gotówki z kasy Spółdzielni do banku dokonuje ta sama firma ochroniarska. Przyjmowanie opłat odbywa się na obowiązujących książeczkach opłat. Kasa jest czynna w okresie od 25 danego miesiąca do dnia 10 następnego miesiąca.

Pogotowie kasowe ustalone zostało na poziomie 20 krotności najniższego wynagrodzenia. Nadwyżkę kasjerka odprowadza do banku. Ostatnia kontrola kasy przeprowadzana była na dzień 31.12.2014r. Stan kasy był zgodny z raportem kasowym.

Wysokość pogotowia kasowego została ubezpieczona w T.U. Generali. W trakcie lustracji został przeprowadzony spis gotówki znajdującej się w kasie oraz dowodów wpłaty i wypłaty. Po porównaniu z dokumentacją różnic nie stwierdzono - **Załącznik nr 31**.

Drogą losową sprawdzono wybrane raporty kasowe z miesiąca września każdego roku.

Podsumowując gospodarkę finansową Spółdzielni, na podstawie losowo sprawdzonych dowodów i zapisów księgowych, z których wynikają liczby i informacje zawarte w sprawozdaniach finansowych za badany okres, stwierdza się, że jest ona prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości i dostosowana do ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Sprawozdania finansowe przedstawiają informacje istotne dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej. Wszystkie aktywa i pasywa były corocznie weryfikowane. Protokół z weryfikacji aktywów i pasywów oraz ich inwentaryzację stanowi **Załącznik nr 32** do niniejszego protokołu.

Dokumenty inwentaryzacyjne wraz z bilansem i wszelkimi sprawozdaniami i objaśnieniami znajdują się w dziale księgowości. Corocznie były sporządzane sprawozdania z działalności Zarządu, a ujęte w tych sprawozdaniach wielkości ekonomiczne zgodne są z danymi zawartymi w sprawozdaniach finansowych.

Szczegółowe badanie sprawozdań finansowych i dokumentów finansowych pozwala stwierdzić, że pozytywne aspekty sytuacji finansowej spółdzielni to :

- bieżące regulowanie zobowiązań
- uzyskiwanie przychodów z mienia Spółdzielni (wynajmu lokali użytkowych) oraz pozostałych przychodów operacyjnych w kwotach przewyższających koszty operacyjne, a w szczególności pozyskiwanie przychodów finansowych (odsetek od lokat).

W badanym okresie Spółdzielnia prowadziła ewidencję kosztów i przychodów na poszczególnych nieruchomościach, jak również w podziale na grupy lokali: mieszkalne, użytkowe oraz garaże.

W związku z tym, że uzyskuje dochody z działalności gospodarczej (w tym dochody z najmu, przychody operacyjne i finansowe itp.) ustala dwa wyniki swojej działalności: wynik z gospodarki zasobami mieszkaniowymi – wykazany w rachunku zysków i strat w pozycji „zmiana stanu produktów” oraz wynik na pozostałej działalności – wykazany w rachunku zysków i strat w pozycji „zysk/strata brutto na działalności gospodarczej”. Za badane lata Spółdzielnia osiągała zysk na działalności gospodarczej, który po opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób prawnych CIT (zysk netto – nadwyżka bilansowa) podlegał podziałowi przez najwyższy organ Spółdzielni (Walne Zgromadzenie).

## **6. INWESTYCJE**

Spółdzielnia nie prowadzi inwestycji.

## **7. REALIZACJA PRZEZ SPÓŁDZIELNIĘ OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY O SPÓŁDZIELNIACH MIESZKANIOWYCH**

W okresie od 01.01.2012r. do 30.06.2015r. Spółdzielnia kontynuowała proces realizacji ustawy z 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach

mieszkaniowych, przede wszystkim w zakresie ustanawiania odrębnej własności lokali.

Z dniem 31 lipca 2007r. weszła w życie kolejna nowelizacja ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 14 czerwca 2007 r., umożliwiającą między innymi przeniesienie lokatorskiego prawa do lokalu w prawo odrębnej własności tylko i wyłącznie za spłatę nominalnej kwoty kredytu.

Reasumując powyższe, w okresie od 01.01.2012r. do 30.06.2015r. ustanowiono odrębną własność dla 67 lokali.

### **INFORMACJE KOŃCOWE.**

1. W trakcie lustracji udzielono instruktażu w zakresie badanych zagadnień.
2. Protokół zawiera **100** kolejno ponumerowanych stron oraz **37** załączników.
3. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla Zarządu Spółdzielni, Rady Nadzorczej Spółdzielni oraz Krajowej Rady Spółdzielczej.

Lustrator

KARTUZY dnia. **15.12.2015r.**      **(właściwy podpis na oryginale)**

Zastrzeżeń odnośnie zgodności ustaleń zawartych w niniejszym protokole ze stanem faktycznym nie wnosimy.

Jednocześnie kwitujemy odbiór dwóch egzemplarzy protokołu.

Zarząd:      **(właściwe podpisy na oryginale)**

KARTUZY dnia. **15.12.2015r.**