



ZWIĄZEK REWIZYJNY SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWYCH RP
00-013 WARSZAWA, UL. JASNA 1

PROTOKÓŁ LUSTRACJI PEŁNEJ

**działalności
w latach 2018-2019**

**Międzyzakładowego Spółdzielczego Zrzeszenia
Budowy Domów Mieszkalnych „OCHOTA”
02-201 Warszawa, ul. Opaczewska 43**

Warszawa, lipiec 2020 r.

Spis treści

Spis treści	2
I. INFORMACJE WSTĘPNE	7
1. USTAWOWA I UMOWNA PODSTAWA PRAWNA PRZEPROWADZENIA LUSTRACJI	7
2. DANE IDENTYFIKACYJNE SPÓŁDZIELNI	7
3. OKRES OBJĘTY LUSTRACJĄ I ZAKRES TEMATYCZNY LUSTRACJI	8
4. INFORMACJE O PRZEBIEGU LUSTRACJI	10
II. USTALENIA LUSTRACJI	13
1. BADANIE W ZAKRESIE REALIZACJI PRZEZ SPÓŁDZIELNIĘ WNIOSKÓW PRZEDSTAWIONYCH JEJ NA PODSTAWIE POPRZEDNIEJ LUSTRACJI ORAZ ZALECEŃ PRZEKAZANYCH PRZEZ PODMIOTY UPRAWNIONE	13
1.1. Realizacja wniosków z poprzedniej lustracji	13
1.2. Kontrole jednostki przez organy zewnętrzne	14
1.2.1. Kontrole Zakładu Ubezpieczeń Społecznych	14
1.2.2. Kontrole przeprowadzone przez banki finansujące	15
1.2.3. Kontrole innych organów zewnętrznych	15
1.3. Postępowania sądowe	15
2. ZAGADNIENIA ORGANIZACYJNE SPÓŁDZIELNI	17
2.1. Akta rejestrowe i przedmiot działalności	17
2.2. Statut oraz normy wewnętrzne o charakterze regulaminowym	20
2.2.1. Zgodność Statutu z przepisami prawa	20
2.2.2. Kompletność norm wewnętrznych i prawidłowość ich zatwierdzania	21
2.3. Działalność organów statutowych	23
2.3.1. Organizacja działalności organów statutowych	23
2.3.2. Walne Zgromadzenie	24
2.3.2.1. Zwoływanie walnych zgromadzeń	25
2.3.2.2. Przebieg walnych zgromadzeń	27
2.3.2.3. Dokumentacja walnych zgromadzeń	33
2.3.2.4. Realizacja uchwał i wniosków	34
2.3.3. Rada Nadzorcza	34
2.3.4. Zarząd	42
2.4. Organizacja służb etatowych	48
2.4.1. Struktura organizacyjna	48
2.4.2. Zatrudnienie – sprawy pracownicze i wynagrodzeń	50
2.4.3. Ochrona danych osobowych członków i pracowników Spółdzielni	55
2.4.4. Funkcjonowanie systemu kontroli gospodarczej i organizacja ochrony majątku	56
2.4.5. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków	57
2.4.6. Działalność społeczna, oświatowa i kulturalna	58

3. STAN PRAWNY GRUNTÓW BĘDĄCYCH WE WŁADANIU SPÓŁDZIELNI (I BUDYNKÓW Z NIMI ZWIĄZANYCH) ORAZ RACJONALNOŚĆ ICH WYKORZYSTANIA	59
3.1. Charakterystyka gruntów we władaniu Spółdzielni	59
3.2. Uporządkowanie stanu prawnego gruntów	60
3.3. Służebności gruntowe	60
3.4. Gospodarka gruntami nieprzydatnymi	60
3.5. Obciążenia hipoteczne nieruchomości	60
3.6. Przejmowanie budynków mieszkalnych od zakładów pracy	60
4. SPRAWY CZŁONKOWSKO-MIESZKANIOWE	61
4.1. Prowadzenie rejestru członków	61
4.2. Prowadzenie rejestru lokali	62
4.3. Stan ilościowy członków oraz zmiany w stanie członków i osób posiadających prawa do lokali nie będących członkami	62
4.4. Stan prawny lokali w zasobach Spółdzielni i zmiany struktury stanu prawnego	63
4.5. Przyjmowanie członków i ustanawianie praw do lokali	64
4.5.1. Regulacje w zakresie przyjmowania członków i ustanawiania praw do lokali	64
4.5.2. Przyjmowanie w poczet członków	65
4.5.3. Ustanawianie spółdzielczych lokatorskich praw do lokali na podstawie art. 15 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych	65
4.5.4. Ustanawianie praw odrębnej własności dla lokali odzyskanych	65
4.5.5. Ustanawianie praw do lokali w budynkach nowo wybudowanych	66
4.5.6. Przekształcenia spółdzielczych praw do lokali w prawa odrębnej własności	66
4.5.7. Przekształcenia praw najmu lokali mieszkalnych w prawa odrębnej własności	68
4.5.8. Przekształcenia praw najmu lokali użytkowych w prawa odrębnej własności	69
4.5.9. Przekształcenia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu wynikające z art. 6 ustawy z dnia 18.12.2009 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych	69
4.6. Prawidłowość postępowań w zakresie ustania członkostwa i wygaszania spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu	69
4.7. Rozliczenia Spółdzielni z osobami uprawnionymi z tytułu wygaśnięcia spółdzielczych praw do lokali	70
4.8. Najem lokali mieszkalnych	70
4.9. Lokale mieszkalne użytkowane bez tytułu prawnego	71
4.10. Ograniczenia praw członkowskich na podstawie Statutu i przepisów ustawowych ..	71
5. DZIAŁALNOŚĆ INWESTYCYJNA	72
5.1. Realizacja zaleceń i wniosków w zakresie działalności inwestycyjnej wydanych przez zewnętrzne organy kontroli oraz w wyniku przeprowadzonej poprzedniej lustracji	72
5.2. Podstawy prawne i organizacyjne działalności inwestycyjnej	73
5.2.1. Podstawy prawne działalności inwestycyjnej	73
5.2.2. Organy uprawnione do zatwierdzania założeń organizacyjno-finansowych i planów inwestycyjnych	74
5.2.3. Formy organizacyjne budownictwa mieszkaniowego	75
5.2.4. Kompletność i poprawność merytoryczna norm wewnętrznych ustanowionych w zakresie działalności inwestycyjnej	75

5.2.5. Organizacja obsługi działalności inwestycyjnej	76
5.2.6. Zakres rzeczowy zadań inwestycyjnych	76
5.3. Potrzeby mieszkaniowe, a program inwestycyjny	76
5.4. Sprawy terenowo-prawne	77
5.5. Przygotowanie inwestycji	77
5.6. Realizacja inwestycji	77
5.7. Nadzór inwestorski w trakcie realizacji inwestycji	78
5.8. Przekazywanie budynków do użytkowania	78
5.9. Wykonywanie obowiązków w zakresie usuwania wad i usterek w okresie rękojmi za wady fizyczne oraz w okresie gwarancji	79
5.10. Rozliczanie kosztów inwestycji i ustalanie wartości początkowej lokali	79
5.11. Finansowanie inwestycji	80
5.12. Przestrzeganie wymogów określonych w art. 21 ust.1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych	81
5.13. Informacja zbiorcza o budownictwie mieszkaniowym	81
6. ZAGADNIENIA GOSPODARKI ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI	82
6.1. Stan ilościowy, estetyczno-porządkowy i techniczny zasobów mieszkaniowych	82
6.1.1. Ogólna charakterystyka zasobów mieszkaniowych	82
6.1.2. Organizacja zarządzania zasobami mieszkaniowymi	83
6.1.3. Wyodrębnienia nieruchomości i zarządzanie nieruchomościami obcymi	84
6.1.4. Stan estetyczno-porządkowy i techniczny zasobów mieszkaniowych	84
6.2. Koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz prawidłowość ustalania opłat za używanie lokali	85
6.2.1. Zasady ustalania kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości oraz zasady ustalania opłat za używanie lokali	85
6.2.2. Rozliczenia z użytkownikami lokali z tytułu dostawy mediów	87
6.2.2.1. Charakterystyka wyposażenia budynków i lokali w urządzenia pomiarowe zużycia mediów	87
6.2.2.2. Zasady i terminowość rozliczeń z użytkownikami lokali z tytułu dostawy mediów	88
6.2.3. Wyniki finansowe gospodarki zasobami mieszkaniowymi, zmiany kosztów jednostkowych eksploatacji i utrzymania nieruchomości oraz zmiany wysokości stawek opłat za używanie lokali	89
6.2.3.1. Wyniki finansowe gospodarki zasobami mieszkaniowymi	89
6.2.3.2. Zmiany jednostkowych kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości	90
6.2.3.3. Zmiany jednostkowych stawek opłat za używanie lokali	91
6.3. Gospodarka lokalami użytkowymi oraz udostępnianie pomieszczeń ogólnego użytku i wolnych terenów na działalność gospodarczą	92
6.4. Terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali	93
6.4.1. Zmiany w wysokości zaległości w opłatach i struktura zadłużenia	94
6.4.2. System windykacji należności z tytułu opłat za użytkowanie lokali i ocena jego skuteczności	96
6.4.3. Działania informacyjne Spółdzielni w zakresie możliwości korzystania z pomocy socjalnej na cele mieszkaniowe	96
6.5. Usługi komunalne i inne usługi związane z eksploatacją nieruchomości	97

6.5.1. Ocena treści umów z dostawcami usług pod kątem zapewnienia należytej ochrony interesów Spółdzielni	97
6.5.2. Zasady korzystania z nieruchomości przez dostawców usług	98
6.5.3. Zasady gospodarowania odpadami	99
6.5.4. Regulacje w zakresie korzystania z nieruchomości wspólnych przez podmioty zewnętrzne, których urządzenia i obiekty usytuowane są w obszarze nieruchomości wspólnych	99
7. ZASPOKAJANIE POTRZEB TECHNICZNYCH NIERUCHOMOŚCI.....	100
7.1. Nadzór techniczny i ustalanie potrzeb technicznych nieruchomości oraz kolejności ich zaspokajania.....	100
7.1.1. Organizacja nadzoru technicznego nad zasobami mieszkaniowymi	100
7.1.2. Dokumentacja techniczna nieruchomości.....	100
7.1.3. Wykonywanie nadzoru technicznego nad nieruchomościami.....	104
7.1.3.1. Kontrole okresowe stanu technicznego wynikające z art. 62 ust. 1 ustawy - Prawo budowlane	104
7.1.3.2. Kontrole okresowe stanu technicznego wynikające z przepisów szczególnych	105
7.1.4. Bilansowanie potrzeb technicznych nieruchomości i sporządzanie rocznych planów rzeczowo-finansowych napraw i remontów	105
7.2. Finansowanie robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości	107
7.2.1. Realizacja wymogów ustawowych w zakresie gospodarki funduszem remontowym	107
7.2.2. Zasady finansowania robót związanych z zaspokajaniem potrzeb technicznych nieruchomości i lokali.....	107
7.2.3. Akumulacja środków na funduszu remontowym	108
7.2.4. Wielkość i zakres rzeczowy nakładów poniesionych na zaspokojenie potrzeb technicznych zasobów	109
7.2.5. Program działań energooszczędnych.....	109
7.2.6. Finansowanie robót o charakterze konserwacyjnym.....	109
7.3. Wykonawstwo robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości	109
7.3.1. Formy organizacyjne wykonywanych prac	109
7.3.2. Zasady wyboru obcych wykonawców.....	111
7.3.3. Ocena treści umów zawieranych z obcymi wykonawcami	114
7.3.4. Efektywność wykonawstwa realizowanego przez własne służby	115
7.3.5. Nadzór inwestorski nad wykonawstwem robót.....	116
8. GOSPODARKA FINANSOWA	117
8.1. Normy wewnętrzne określające zasady gospodarki finansowej.....	117
8.2. Planowanie działalności gospodarczej	119
8.3. Zarządzanie finansami.....	119
8.3.1. Gospodarka kasowa	119
8.3.2. Terminowość regulowania należności przez dłużników	121
8.3.2.1. Należności długoterminowe	121
8.3.2.2. Należności krótkoterminowe	122
8.3.3. Terminowość regulowania zobowiązań o charakterze publicznym	123
8.3.4. Terminowość regulowania pozostałych zobowiązań	126
8.4. Rachunkowość	127
8.4.1. System rachunkowości	127
8.4.2. Polityka rachunkowości i plan kont	128

8.4.3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych	129
8.4.4. Ustalanie i sprawdzanie drogą inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów	131
8.4.5. Wycena aktywów i pasywów	132
8.4.6. Ustalanie i rozliczanie wyniku finansowego	132
8.4.6.1. Rozliczanie kosztów zarządzania ogólnego.....	132
8.4.6.2. Ustalanie wyników finansowych za badany okres	133
8.4.6.3. Rozliczenia wyniku finansowego.....	134
8.4.7. Sprawozdawczość finansowa	134
8.4.8. Badanie, składanie do rejestru sądowego, udostępnianie i ogłaszanie sprawozdań finansowych	136
8.4.9. Ochrona danych finansowych i dostępu do informacji finansowych.....	136
8.5. System kontroli finansowej.....	137
8.6. Efektywność gospodarki finansowej	137
8.6.1. Zmiany w stanie funduszy w badanym okresie	137
8.6.1.1. Zmiany w stanie funduszu własnego.....	137
8.6.1.2. Zmiany w stanie funduszy specjalnych.....	138
8.6.2. Wykorzystanie wolnych środków finansowych oraz ocena zaangażowanie środków finansowych w udziały i akcje innych podmiotów	139
8.6.3. Ocena zmian w stanie obsługi spłaty kredytów zaciągniętych przez Spółdzielnię	140
8.6.4. Wskaźniki płynności finansowej.....	140
8.6.5. Wskaźniki rentowności.....	141
8.6.6. Ogólna ocena sytuacji ekonomicznej Spółdzielni	142
9. REALIZACJA PRZEZ SPÓŁDZIELNIĘ NIEKTÓRYCH OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY O SPÓŁDZIELNIACH MIESZKANIOWYCH	143
9.1. Realizacja zadań wynikających z art. 42 i art. 43 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.....	143
9.2. Realizacja wniosków w zakresie przekształceń praw do lokali i żądań wyodrębnień lokali na podstawie art. 39 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.....	143
9.3. Ocena realizacji przez Spółdzielnię działań porządkujących sprawy w budynkach przejętych od zakładów pracy.....	144
9.4. Ocena sposobu zarządzania nieruchomościami wspólnymi w kontekście przepisów art. 24 ¹ oraz art. 26 i art. 27 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych	144
10. WYODRĘBNIENIA ORGANIZACYJNE I GOSPODARCZE JEDNOSTEK SPÓŁDZIELNI.....	144
III. INFORMACJE KOŃCOWE.....	145
Spis tabel	147
Wykaz załączników.....	149





I. INFORMACJE WSTĘPNE

1. USTAWOWA I UMOWNA PODSTAWA PRAWNA PRZEPROWADZENIA LUSTRACJI

Ustawową podstawę prawną zawarcia umowy przeprowadzenia lustracji stanowi art. 91 ustawy - Prawo spółdzielcze¹.

Lustrację przeprowadzono na podstawie umowy zawartej w dniu 22 maja 2020 roku pomiędzy Międzyzakładowym Spółdzielczym Zrzeszeniem Budowy Domów Mieszkalnych „Ochota” w Warszawie a Związkiem Rewizyjnym Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie.

Podmiotem zarządzającym przeprowadzenie lustracji jest Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie, który do przeprowadzenia badań lustracyjnych w zakresie merytorycznym i na warunkach określonych w umowie upoważnił lustratorów:

- 1) **Agnieszka Bzdawkę**, posiadającą uprawnienia lustracyjne nr 6124/2015,
- 2) **Tadeusza Bartkowiaka**, posiadającego uprawnienia lustracyjne nr 6120/2015,

działających na podstawie upoważnień wystawionych w dniu 26.05.2020 r. przez Jerzego Jankowskiego – Prezesa Zarządu Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie, które zostało okazane Zarządowi lustrowanej Spółdzielni.

2. DANE IDENTYFIKACYJNE SPÓŁDZIELNI

- Pełna nazwa Spółdzielni: **Międzyzakładowe Spółdzielcze Zrzeszenie Budowy Domów Mieszkalnych „OCHOTA” w Warszawie**, adres: 02 – 201 Warszawa, ul. Opaczewska 43.
- Numer w Rejestrze Przedsiębiorców KRS: **0000131429** – pierwszy wpis dokonany w dniu 18.09.2002 r. przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy – XIX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
- NIP: **5250009967** – nadany przez Pierwszy Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście – decyzja z dnia 09.04.1997 r.,
- REGON: **001086268** – zaświadczenie Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie aktualizacja z dnia 27.01.2010 r.,

¹ Ustawa z dnia 16 września 1982 roku - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285, z późn. zm.).



- Dane kontaktowe:

telefon: +48 22 867 22 45,

email: sekretariat@zrzeszenie-ochota.pl

strona internetowa: www.zrzeszenie-ochota.pl

3. OKRES OBJĘTY LUSTRACJĄ I ZAKRES TEMATYCZNY LUSTRACJI

Okres działalności Spółdzielni objęty lustracją pełną: od **01.01.2018 r.** do **31.12.2019 r.**

Zakres tematyczny lustracji, zgodnie z *Konspektem pełnej lustracji działalności spółdzielni mieszkaniowej*² jest następujący:

1. Badanie w zakresie realizacji przez Spółdzielnię wniosków przedstawionych jej na podstawie poprzedniej lustracji oraz zaleceń przekazanych w wyniku kontroli zewnętrznych przeprowadzonych przez podmioty uprawnione.
2. Organizacja Spółdzielni:
 - 2.1. Statut Spółdzielni oraz wewnętrzny system normatywny (kompletność i poprawność merytoryczna regulaminów),
 - 2.2. Działalność organów Spółdzielni,
 - 2.3. Struktura organizacyjna służb etatowych Spółdzielni.
3. Stan prawny gruntów będących we władaniu Spółdzielni i budynków z nimi związanych oraz racjonalność ich wykorzystania.
4. Sprawy członkowskie i dyspozycja lokalami.
5. Działalność inwestycyjna:
 - 5.1. Potrzeby mieszkaniowe, a program inwestycji,
 - 5.2. Pozyskanie terenów budowlanych,
 - 5.3. Poprawność przygotowania inwestycji,
 - 5.4. Tryb wyboru wykonawców inwestycji, treść zawartych umów oraz ich realizacja,
 - 5.5. Nadzór inwestorski,

² „Ramowy konspekt pełnej lustracji działalności spółdzielni mieszkaniowej” został ustalony i wprowadzony z dniem 01.01.2011 r. przez Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie na podstawie § 2 uchwały nr 9/2010 Zebrania Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej (ostatnia aktualizacja – kwiecień 2018).



- 5.6. System finansowania inwestycji,
- 5.7. Rozliczenie kosztów inwestycji i ustalenie wartości początkowej lokali.
- 6. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi:
 - 6.1. Stan ilościowy oraz estetyczno-porządkowy i techniczny budynków i ich otoczenia,
 - 6.2. Koszty i przychody gzm oraz prawidłowość ustalania opłat za używanie lokali,
 - 6.3. Gospodarka lokalami użytkowymi ze szczególnym uwzględnieniem lokali wynajmowanych,
 - 6.4. Terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali i windykacja należności Spółdzielni.
 - 6.5. Treść umów o usługi komunalne i ich realizacja (wodno – kanalizacyjne, wywóz śmieci, ciepło).
- 7. Gospodarka remontowa w zasobach mieszkaniowych:
 - 7.1. Nadzór techniczny i ustalanie potrzeb remontowych, ze szczególnym uwzględnieniem działań energooszczędnych,
 - 7.2. Akumulacja środków finansowych na remonty,
 - 7.3. Tryb doboru wykonawców remontowych, treść zawartych umów i ich realizacja.
- 8. Gospodarka finansowa Spółdzielni:
 - 8.1. Stan funduszy, wielkość wolnych środków finansowych i sposób ich wykorzystania, efektywność zaangażowania finansowego Spółdzielni w zakup akcji lub udziałów w innych podmiotach gospodarczych,
 - 8.2. Rozliczenie kosztów ogólnych Spółdzielni,
 - 8.3. Obsługa spłaty kredytów mieszkaniowych,
 - 8.4. Terminowość regulowania zobowiązań finansowych Spółdzielni (podatki, ZUS, PFRON),
 - 8.5. Dochodzenie należności Spółdzielni, w tym dotacji budżetowych,
 - 8.6. Rozliczenia finansowe z członkami z tytułu wkładów.
- 9. Ocena realizacji przez Spółdzielnię niektórych obowiązków wynikających z ustawy



o spółdzielniach mieszkaniowych.

Zgodnie z postanowieniami umowy zawartej między Spółdzielnią, a Związkiem Rewizyjnym Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie lustracja nie obejmowała badania sprawozdań finansowych w rozumieniu art. 64 ustawy o rachunkowości³, jak również weryfikacji rozliczeń kosztorysowych.

4. INFORMACJE O PRZEBIEGU LUSTRACJI

1. Data rozpoczęcia lustracji: **08.06.2020 r.** (zgodnie z terminem określonym w umowie).

Data zakończenia lustracji: **15.07.2020 r.** (zachowano termin określony w umowie).

Lustrację wpisano do książki ewidencji kontroli w dniu 08.06.2020 r. pod pozycją 15.

2. Członkowie Zarządu w okresie objętym lustracją:

- **Tomasz Wesołowski**, Prezes Zarządu – od dnia 20.10.2016 r. (Uchwała 24/2016 Rady Nadzorczej MSZBDM „Ochota” z dnia 20.10.2016 r.) do dnia 30.09.2018 r. – rezygnacja z dnia 12.09.2018 r.,
- **Władysław Jagielski**, Prezes Zarządu – od dnia 01.01.2019 r. (Uchwała 25/2018 Rady Nadzorczej MSZBDM „Ochota” z dnia 6 grudnia 2018 r.) do nadal,
- **Joanna Nowak**, Zastępca Prezesa ds. Technicznych – od dnia 15.02.2017 r. (Uchwała 3/2017 Rady Nadzorczej MSZBDM „Ochota” z dnia 19.01.2017 r.) do nadal,
- **Dariusz Bełbot**, Zastępca Prezesa Zarządu – Główny Księgowy – od dnia 01.02.2018 r. (Uchwała 01/2018 Rady Nadzorczej MSZBDM „Ochota” z dnia 11.01.2018 r.) do dnia 31.01.2019 r. (Uchwała 3/2019 Rady Nadzorczej MSZBDM „Ochota” z dnia 31.01.2019 r.),
- **Danuta Rybak**, Z-ca Prezesa Zarządu - Główna Księgowa – od dnia 16.05.2019 r. (Uchwała 11/2019 Rady Nadzorczej MSZBDM „Ochota” z dnia 16.05.2019 r.) do nadal.

W okresie objętym badaniem lustracyjnym wystąpiły zmiany w składzie osobowym Zarządu. Zmiany zostały ujawnione w Krajowym Rejestrze Sądowym w dniu 20.02.2019 r. oraz 02.07.2019 r. na mocy postanowienia Sądu Rejonowego dla M. St. Warszawy

³ Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.).



w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, sygnatury spraw: WA.XII NS-REJ.KRS/8653/19/10, WA.XII NS-REJ.KRS/10490/19/ 328, WA.XII NS-REJ.KRS/38850/19/30.

Na dzień rozpoczęcia lustracji członkowie Zarządu byli prawidłowo ujawnieni w KRS.

W Krajowym Rejestrze Sądowym nie ujawniono Pełnomocników. W okresie objętym lustracją obowiązujące było pełnomocnictwo udzielone przez Zarząd:

- radcy prawnemu Ryszardowi Cytryńskiemu do reprezentowania Spółdzielni we wszelkich sprawach dotyczących działalności Spółdzielni – przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, organami administracji państwowej i samorządowej, osobami fizycznymi i prawnymi oraz innymi podmiotami – **PEŁNOMOCNICTWO OGÓLNE** z dnia 20.06.2017 r.,
 - radcy prawnemu Michałowi Kaszubskiemu w szczególności do działania w imieniu Spółdzielni przed wszelkimi organami wymiaru sprawiedliwości wszystkich instancji, w tym sądami, prokuratorami, komornikami, przed wszelkimi organami administracyjnymi wszystkich instancji, przed osobami fizycznymi i prawnymi oraz do działania we wszystkich sprawach cywilnych, gospodarczych, egzekucyjnych, karnych oraz administracyjnych – **OGÓLNE PEŁNOMOCNICTWO PROCESOWE** z dnia 11.01.2017 r.
 - Danucie Rybak do występowania w imieniu Spółdzielni w sprawach prawnych związanych z wykonywaniem funkcji Głównego Księgowego, a także reprezentowania na zewnątrz Spółdzielni wspólnie z członkiem Zarządu w sprawach dotyczących bieżącej działalności (zgoda na udzielenie pełnomocnictwa wyrażona w Uchwale nr 05/2019 Rady Nadzorczej z dnia 28.03.2019 r.) – **PEŁNOMOCNICTWO WYKORZYSTYWANE W OKRESIE PRZED POWOŁANIEM DO ZARZĄDU**.
3. Spotkanie organizacyjne z Zarządem rozpoczynające czynności lustracyjne odbyło się w siedzibie Spółdzielni w dniu 8 czerwca 2020 roku. W spotkaniu z ramienia Spółdzielni uczestniczył Zarząd Spółdzielni w pełnym składzie (Prezes Zarządu, Z-ca Prezesa ds. Technicznych, Z-ca Prezesa Zarządu – Główny Księgowy). Na spotkaniu zaprezentowano zakres i tematykę badania lustracyjnego, informując równocześnie o możliwości objęcia badaniem określonych spraw w stosunku do zakresu określonego „Ramowym konspektem pełnej lustracji działalności spółdzielni mieszkaniowej”. Obecni

nie zgłosili takiego wniosku. Podczas spotkania poinformowano również o możliwości wyznaczenia ze składu Rady Nadzorczej osoby upoważnionej do uczestnictwa w czynnościach lustracyjnych zgodnie z uprawnieniami określonymi w § 14 *Instrukcji o lustracji organizacji Spółdzielczych*.⁴ O rozpoczęciu czynności Radę Nadzorczą poinformował Zarząd.

4. W trakcie lustracji wyjaśnień udzielali pełniący obecnie funkcje członkowie Zarządu oraz w miarę potrzeb inni pracownicy Spółdzielni.
5. Ustalenia lustracji zostały oparte na stwierdzonych faktach wynikających z przedłożonych do badania dokumentów źródłowych, sporządzonych analitycznie zestawień, wynikach przeglądu budynków i infrastruktury osiedlowej oraz wyjaśnień złożonych przez pracowników Spółdzielni i członków organów samorządowych. Lustracja została przeprowadzona metodą pełną lub reprezentatywną wybranych dokumentów, a sposób badania podano przy opisie poszczególnych zagadnień.

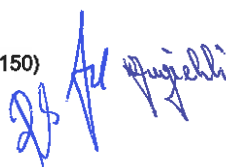
Poszczególne punkty oparte o ramowy konspekt opracowane zostały przez lustratorów:

- Agnieszkę Bzdawkę – informacje wstępne oraz punkty 1, 2, 3, 4, 10,
 - Tadeusza Bartkowiaka – informacje końcowe oraz punkty 5, 6, 7, 8, 9.
6. Na dzień rozpoczęcia lustracji Spółdzielnia nie miała wymagalnych zobowiązań finansowych z tytułu składek należnych Krajowej Radzie Spółdzielczej. Składka członkowska Krajowej Radzie Spółdzielczej za 2018 r. w kwocie 550,00 zł została przekazana w dniu 14.02.2018 roku, składka za 2019 roku w kwocie 550,00 zł została przekazana w dniu 19.11.2019 roku.

Spółdzielnia nie jest zrzeszona w Związku Rewizyjnym Spółdzielni Mieszkaniowych RP (ZRSM RP) w Warszawie.

7. Należną pierwszą ratę za przeprowadzenie aktualnej lustracji Spółdzielnia uregulowała w dniu 05.06.2020 r., w kwocie 9 741,60 zł (Faktura zaliczkowa L/2020/0025).

⁴ Załącznik Nr 1 do Uchwały Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej nr 9/2010 z dnia 01.07.2010 r.



II. USTALENIA LUSTRACJI

1. BADANIE W ZAKRESIE REALIZACJI PRZEZ SPÓŁDZIELNIĘ WNIOSKÓW PRZEDSTAWIONYCH JEJ NA PODSTAWIE POPRZEDNIEJ LUSTRACJI ORAZ ZALECEŃ PRZEKAZANYCH PRZEZ PODMIOTY UPRAWNIONE

1.1. Realizacja wniosków z poprzedniej lustracji

Ostatnia lustracja pełna działalności Spółdzielni została przeprowadzona w okresie od 09.04.2018 r. do 12.06.2018 r. przez Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie i obejmowała okres od 01 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2017 roku.

Na tle ustaleń zawartych w protokole z lustracji pełnej, Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie w liście polustracyjnym z dnia 25.06.2018 r. sformułował pięć wniosków i zaleceń do przedstawienia przez Radę Nadzorczą najbliższemu Walnemu Zgromadzeniu:

- kontynuować prace w celu aktualizacji i pełnego dostosowania funkcjonujących w Zrzeszeniu regulacji do aktualnego porządku prawnego, a w szczególności dokonać szczegółowej analizy posiadanych przez Zrzeszenie regulaminów o odległych datach uchwalenia – poprzedzających datę wprowadzenia zmian Statutu oraz zmian w przepisach ustawowych pod kątem zapewnienia pełnej zgodności z tymi zmianami.
- uchwalić wymagane statutem normy wewnętrzne o charakterze regulaminowym, których Zrzeszenie nie posiada.

WNIOSKI 1 i 2 NIEZREALIZOWANE – Spółdzielnia rozpoczęła proces zmiany regulaminów po uchwaleniu zmian statutowych i dostosowaniu go do zmian ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Statut został przedłożony na WZ w roku 2018 i 2019, jednak zmiany nie zostały uchwalone.

- przestrzegać postanowień ustawy Prawo spółdzielcze oraz statutu Zrzeszenia w celu wyeliminowania możliwości ponownego wystąpienia w przyszłości wykazanych przez lustrację niewłaściwości jakie wystąpiły przy zwoływaniu i w funkcjonowaniu Walnych Zgromadzeń Członków.
- zapewnić kompletność struktury organizacyjnej Zrzeszenia, eliminując nieprawidłowości zidentyfikowane w wyniku badania lustracyjnego.

WNIOSKI 3 i 4 W BIEŻĄCEJ REALIZACJI – Walne Zgromadzenie jest zwoływane w oparciu o przepisy Statutu i ustaw. Zmiany dotyczące obszaru organizacyjnego pozostają w fazie realizacji.

- zapewnić pełną realizację wniosków dotyczących działalności inwestycyjnej Zrzeszenia, które zostały przedstawione przez Krajową Radę Spółdzielczą i Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP w wyniku poprzednio przeprowadzonych badań lustracyjnych, tj.:
 - zakończyć rozpoczęte prace odbiorowe i dokonać odbioru końcowego inwestycji „Raławicka II”,
 - dokonać ostatecznego rozliczenia wyżej wymienionej inwestycji w oparciu o kosztorysy powykonawcze robót w celu określenia kosztów budowy i rozliczenia się z użytkownikami lokali,
 - dokonać rozliczeń finansowych nakładów inwestycyjnych z członkami Zrzeszenia i wezwać do uzupełnienia wkładów tych członków, którzy nie posiadają pełnych wkładów w wysokości wynikającej z rozliczenia końcowego inwestycji,
 - uzyskać pozwolenie na użytkowanie budynku.

WNIOSEK 5 ZREALIZOWANY – szczegółowa informacja o realizacji zawarta jest w rozdz. 5.1.

Wyniki lustracji pełnej za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2017 r. zgodnie z art. 93 § 4 ustawy - Prawo spółdzielcze zostały przedstawione do rozpatrzenia Walnemu Zgromadzeniu, które uchwałą nr 9 Walnego Zgromadzenia Członków Międzyakładowego Spółdzielczego Zrzeszenia Budowy Domów Mieszkalnych „Ochota” zwołanego w dniach 25, 26, 27 czerwca 2018 r. i przyjęło je do realizacji. Spółdzielnia powiadomiła Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie o stanie realizacji wniosków pismem z dnia 31.10.2019 r. (**Załącznik nr 2**).

1.2. Kontrole jednostki przez organy zewnętrzne

1.2.1. Kontrole Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

W badanym okresie Zakład Ubezpieczeń Społecznych nie przeprowadzał kontroli w zakresie wykonywania przez Spółdzielnię obowiązków płatnika składek na ubezpieczenia społeczne.



1.2.2. Kontrole przeprowadzone przez banki finansujące

W okresie objętym lustracją przeprowadzane zostały dwie kontrole bankowe dotyczące prawidłowości prowadzenia przez Spółdzielnię ewidencji analitycznej zadłużeń z tytułu kredytów mieszkaniowych.

W dniu 12.09.2018 roku PKO BP S.A., Centrum Operacji, Biuro Wierzytelności Mieszkaniowych, Zespół Wierzytelności Mieszkaniowych w Warszawie przeprowadził kontrolę, która została wpisana do książki kontroli pod poz. 13.

W dniu 28.08.2019 roku PKO BP S.A., Centrum Operacji, Biuro Wierzytelności Mieszkaniowych, Zespół Wierzytelności Mieszkaniowych w Warszawie przeprowadziło kontrolę, która została wpisana do książki kontroli pod poz. 14.

Zakres kontroli dotyczył prawidłowości prowadzenia przez Spółdzielnię ewidencji analitycznej zadłużenia z tytułu kredytu i skapitalizowanych odsetek oraz z tytułu przejściowego wykupienia odsetek od kredytu i ich oprocentowania przypadającego na poszczególne lokale mieszkalne.

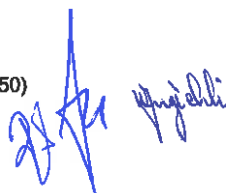
W wyniku przeprowadzonych kontroli wydano w roku 2018 wyłącznie jedną rekomendację pokontrolną określającą konieczność uzupełnienia w dokumentacji Spółdzielni wniosku o skorzystanie z umorzenia zadłużenia na podstawie art. 10 ust. 1 pkt. 4 ustawy. Zalecenie zrealizowano.

1.2.3. Kontrole innych organów zewnętrznych

W badanym okresie nie odnotowano kontroli przeprowadzonych przez inne organy zewnętrzne.

1.3. Postępowania sądowe

W Spółdzielni objętej lustracją, w okresie 2018 – 2019 wyłączając sprawy windykacyjne i eksmisyjne toczyło się postępowanie z powództwa Zarządu Międzyzakładowego Spółdzielczego Zrzeszenia Budowy Domów Mieszkalnych „Ochota” w Warszawie przeciwko Międzyzakładowemu Spółdzielczemu Zrzeszeniu Budowy Domów Mieszkalnych „Ochota” w Warszawie o ustalenie lub nieistnienie stosunku prawnego tj. ustalenie nieistnienia uchwały nr 7/2018 Walnego Zgromadzenia Członków odbytego w dniu 25-27 czerwca 2018 r. dotyczącej powołania do Rady Nadzorczej oraz zabezpieczenie powództwa poprzez zawieszenie stosowania uchwały do dnia uprawomocnienia się wyroku. Sprawa nadal pozostaje w toku. Postanowieniem z dnia 6 lutego 2019 roku Sąd Okręgowy w Warszawie, Wydział IV Cywilny udzielił powodowi zabezpieczenia roszczenia o nieistnienie uchwały 7/2018



poprzez zawieszenie stosowania uchwały do czasu uprawomocnienia się wyroku w niniejszej sprawie.

Ponadto w dniu 3 marca 2017 roku do Prokuratury Rejonowej Warszawa Ochota wpłynęło zawiadomienie złożone przez byłego Prezesa MSZBDM „Ochota” w Warszawie dotyczące czynu z art. 296 § 1kk tj. popełnionego przez osoby zarządzające spółdzielnią. W dniu 31 grudnia 2018 r. Prokuratura Rejonowa wydała postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania z uwagi na brak podstaw do wszczęcia postępowania karnego.



2. ZAGADNIENIA ORGANIZACYJNE SPÓŁDZIELNI

2.1. Akta rejestrowe i przedmiot działalności

Międzyzakładowe Spółdzielcze Zrzeszenie Budowy Domów Mieszkalnych „OCHOTA” w Warszawie prowadzi działalność na podstawie wpisu do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (dalej: KRS), dokonanego w dniu 18.09.2002 r. przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, sygn. sprawy: WA.XIX NS-REJ.KRS/5330/02/627.

Spółdzielnia została wpisana do rejestru pod numerem **KRS: 0000131429**.

Przedmiot działalności Spółdzielni określony w Statucie⁵ (§ 4) nie uległ zmianie od poprzedniej lustracji. W Rejestrze Przedsiębiorców KRS, w dziale 3, rubr. 1 – przedmiot działalności, w wierszu 1, jako przedmiot przeważającej działalności Międzyzakładowego Spółdzielczego Zrzeszenia Budowy Domów Mieszkalnych „Ochota” w Warszawie wskazano: **PKD 68.20.Z WYNAJEM I ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI WŁASNYMI LUB DZIERŻAWIONYMI**, natomiast w wierszu 2 jako przedmiot pozostałej działalności ujawniono trzy rodzaje działalności, opisując je następująco:

- 1) **68.32.Z ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCI NA ZLECENIE**,
- 2) **68.10.Z KUPNO I SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI NA WŁASNY RACHUNEK**,
- 3) **41.20.Z ROBOTY BUDOWLANE ZWIĄZANE ZE WZNOSZENIEM BUDYNKÓW MIESZKALNYCH I NIEMIESZKALNYCH**.

Na dzień 31.12.2019 roku przedmiot prowadzonej działalności:

- nie wykraczał poza przedmiot działalności określony w Statucie zarejestrowanym w KRS,
- ujawniony w Statucie nie jest sprzeczny z opisem przedmiotu ujawnionym w KRS,
- nie wykraczał poza granice przedmiotu działalności, określone w art. 1 ust. 2, 3, 5 i 6 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych⁶.

Wpis w rejestrze przedsiębiorców KRS określający przedmiot działalności zawierał oznaczenia działalności według PKD₂₀₀₇.

Aktualny odpis KRS z dnia 12.06.2020 r. stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego protokołu.

⁵ Statut Międzyzakładowego Spółdzielczego Zrzeszenia Budowy Domów Mieszkalnych „Ochota” w Warszawie uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli w dniu 19 września 2009 r. ze zmianami wprowadzonymi w roku 2011 oraz 2015 wpisanymi do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

⁶ Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 845, z późn. zm.)



W okresie objętym lustracją Spółdzielnia występowała z wnioskami o zmianę danych podmiotu w rejestrze przedsiębiorców, a także o zmianę wpisu w KRS, co wynikało ze zmian w organach statutowych (Zarząd, Rada Nadzorcza) oraz z obowiązku złożenia sprawozdań finansowych i innych dokumentów w aktach rejestrowych.

W dniu 18.09.2018 roku Spółdzielnia złożyła wniosek o zmianę danych podmiotu w rejestrze przedsiębiorców dotyczące zmiany w składzie Rady Nadzorczej poprzez wpisanie członka Rady Nadzorczej wybranego na Walnym Zgromadzeniu w roku 2018. Zgodnie z przedłożonym Lustratorom postanowieniem Referendarz Sądowy po rozpoznaniu sprawy postanowił oddalić wniosek z uwagi na brak podstaw pozwalających na dokonanie wpisu. Pozostałe zgłoszone w okresie objętym lustracją zmiany zostały wpisane do KRS postanowieniami Sądu Rejonowego dla M. St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, zgodnie z poniższym wykazem:

Data zaistnienia zdarzenia	Data złożenia wniosku	Data wpisu do rejestru Nr wpisu	Sygnatura akt	Zmiany
11.01.2018 (01.02.2018)	17.01.2018	17.04.2018 (42)	WA.XII NS- REJ.KRS/4245/18/800	<u>Dział 2</u> <u>Rubryka 1. Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu</u> Wpisano: • Dariusz Bełbot – Zastępca Prezesa.
11.01.2018 (01.02.2018)	24.05.2018	22.08.2018 (43)	WA.XII NS- REJ.KRS/31623/18/568	<u>Dział 2</u> <u>Rubryka 1. Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu</u> Wykreślono: • Elżbieta Jadwiga Krotewicz – Zastępca Prezesa Zarządu.
25-27.06.2018 (06.09.2018)	18.09.2018	18.09.2018 (44, 45, 46)	RDF/826974/18/785 RDF/826975/18/186 RDF/827029/18/347 (system)	<u>Dział 3</u> <u>Rubryka 2 „Wzmianki o złożonych dokumentach”:</u> złożenie rocznego sprawozdania finansowego za 2017 rok, uchwały o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego i sprawozdania z działalności podmiotu.
31.01.2019	31.01.2019	08.02.2019 (47)	WA.XII NS- REJ.KRS/5785/19/663	<u>Dział 6</u> <u>Rubryka 4 „Informacja o postępowaniu upadłościowym” - wykreślono</u>
30.09.2018 06.12.2018 (01.01.2019)	03.01.2019 uzupełnienie 12.02.2019	20.02.2019 (48)	WA.XII NS- REJ.KRS/8653/19/10	<u>Dział 2</u> <u>Rubryka 1. Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu</u> Wykreślono: • Tomasz Ignacy Wesołowski – Prezes Zarządu. Wpisano: • Władysław Leszek Jagielski – Prezes Zarządu.

Data zaistnienia zdarzenia	Data złożenia wniosku	Data wpisu do rejestru Nr wpisu	Sygnatura akt	Zmiany
31.01.2019	01.02.2019	20.02.2019 (49)	WA.XII NS-REJ.KRS/10490/19/328	<u>Dział 2</u> <u>Rubryka 1. Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu</u> Wykreślono: • Dariusz Belbot – Zastępca Prezesa.
16.05.2019	23.05.2019	02.07.2019 (50)	WA.XII NS-REJ.KRS/38850/19/030	<u>Dział 2</u> <u>Rubryka 1. Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu</u> Wpisano: • Danuta Maria Rybak – Zastępca Prezesa – Główny Księgowy.
12-13.06.2019	18.07.2019	18.07.2019 (51)	RDF/168398/19/498 (system)	<u>Dział 3</u> <u>Rubryka 2 „Wzmianki o złożonych dokumentach”:</u> złożenie rocznego sprawozdania finansowego za 2018 rok.
12-13.06.2019	24.10.2019	05.11.2019 (52)	WA.XII NS-REJ.KRS/78553/19/958	<u>Dział 2</u> <u>Rubryka 2. Organ nadzoru</u> Wpisano: • Grzegorz Iwanicki • Elżbieta Dobrzelecka
25.10.2018 14.05.2019 (WZ 12-13.06.2019)	21.11.2019	03.12.2019 (53)	WA.XII NS-REJ.KRS/85839/19/819	<u>Dział 2</u> <u>Rubryka 2. Organ nadzoru</u> Wykreślono: • Grzegorz Górski • Marzanna Wójcik

Zgodnie z art. 22 ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym⁷ wniosek o wpis do Rejestru powinien być złożony nie później niż w terminie 7 dni od dnia zdarzenia uzasadniającego dokonanie wpisu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej (zmiana Statutu⁸, roczne sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z badania - jeżeli podlegało ono badaniu, odpis uchwał Walnego Zgromadzenia o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego i o podziale zysku lub pokryciu straty oraz sprawozdanie z działalności Spółdzielni⁹).

W oparciu o przedłożoną dokumentację rejestrową Spółdzielni ustalono, że wnioski o zmianę danych i zmiany wpisów w KRS dotyczące zdarzeń zaistniałych w okresie objętym lustracją nie zawsze były składane w wyznaczonym terminie. Dane objęte tymi wpisami na dzień 31.12.2019 roku były aktualne.

⁷ Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1500, z późn. zm..)

⁸ Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz.U. z 2018 poz. 1285 z późn. zm.); art.12a - w ciągu 30 dni od daty podjęcia uchwały o zmianie statutu,

⁹ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655, 1680); art.61 ust.1 – w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego.

[Podpis]

[Podpis]

2.2. Statut oraz normy wewnętrzne o charakterze regulaminowym

2.2.1. Zgodność Statutu z przepisami prawa

W badanym okresie Spółdzielnia prowadziła swoją działalność w oparciu o Statut, przyjęty uchwałą Zebrania Przedstawicieli w dniu 19 września 2009 r., zmieniony uchwałą nr 6/2011 Walnego Zgromadzenia Członków MSZBDM „Ochota” w Warszawie zwołanego w dniach 20,21 czerwca 2011 r. oraz uchwałą nr 7/2015 Walnego Zgromadzenia Członków MSZBDM „Ochota” w Warszawie zwołanego w dniach 17,18 czerwca 2015 r. zarejestrowanymi w Krajowym Rejestrze Sądowym na mocy postanowień Sądu rejestrowego. W badanym okresie Walne Zgromadzenie nie podjęło uchwał zmieniających zapisy statutowe.

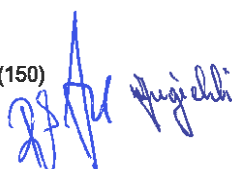
Treść Statutu w obecnym brzmieniu była przedmiotem badania w ramach przeprowadzonej lustracji działalności za lata 2015–2017. Nadal aktualna pozostaje konieczność dostosowania zapisów Statutu do aktualnie obowiązujących przepisów prawa tj. ustawy Prawo Spółdzielcze oraz ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych obowiązujących od września 2017 r. W szczególności wymagane są następujące zmiany:

- wprowadzenie zapisów skutkujących powiązaniem członkostwa w Spółdzielni z posiadaniem prawa do lokalu,
- likwidacja wpisowego oraz udziałów,
- likwidacja możliwości wykluczenia i wykreślenia z rejestru członków,
- wprowadzenie zapisów umożliwiających głosowanie na Walnym Zgromadzeniu poprzez pełnomocników.

Oprócz zmian wprost wynikających z nowelizacji ustawy i konieczności dostosowania jego zapisów do aktualnego porządku prawnego, zasadne jest dodatkowo wprowadzenie zmian porządkowych oraz organizacyjnych usprawniających działalność Spółdzielni.

Przygotowanie zmian zostało zlecone Kancelarii Prawnej obsługującej Spółdzielnię. Nowa treść Statutu została przedłożona, Walne Zgromadzenie nie podjęło jednak stosownej uchwały:

- Walne Zgromadzenie przeprowadzone w dniach 25-27 czerwca 2018 r. – ilość głosów „za” uchwałą 0, „przeciw” – 29,
- Walne Zgromadzenie przeprowadzone w dniach 12-13 czerwca 2019 r. – ilość głosów „za” uchwałą 39, „przeciw” – 33.



Obowiązujący w okresie objętym lustracją Statut określał cel oraz przedmiot działalności Spółdzielni, regulował relacje zachodzące w kontaktach członków ze Spółdzielnią, określał prawa i obowiązki członków, wyszczególniał przypadki nabywania praw członkowskich oraz ustania członkostwa, regulował procedury postępowania wewnątrzs spółdzielczego, formy praw do lokali, gospodarkę lokalami oraz określał ramowo zasady prowadzenia gospodarki finansowej. Statut wskazywał również organy samorządowe Spółdzielni i określał ich właściwości, w tym kompetencje poszczególnych organów do uchwalania norm wewnętrznych. Do wyłącznych kompetencji **Walnego Zgromadzenia** oprócz spraw zastrzeżonych dla tego organu w art. 38 Prawa spółdzielczego również uchwalenie Regulaminu Rady Nadzorczej.

Do wyłącznej właściwości **Rady Nadzorczej** w przedmiocie uchwalania norm wewnętrznych o charakterze regulaminowym statut wskazuje na konieczność uchwalenia następujących regulaminów i zasad: rozliczania kosztów poniesionych na modernizację i remont budynków, a także na adaptację powierzchni ogólnego użytku, regulaminu porządku domowego, zasad rozliczania kosztów GZM i ustalania wysokości opłat, zasad korzystania z miejsc postojowych w wielostanowiskowych garażach i na parkingach, zasad rozliczania kosztów budowy inwestycji mieszkaniowych realizowanych przez Spółdzielnię, regulaminu wynajmu lokali i miejsc postojowych, regulaminu postępowania w sprawach dotyczących zabudowy powierzchni ogólnego użytku na cele mieszkaniowe lub handlowo – usługowe, uchwalenie warunków, na jakich Zarząd może dokonać odstępstw od egzekwowania odsetek za opóźnienia wnoszenia opłat za używanie lokali (§ 71 ust. 1 pkt. 13 – 27).

Zarząd posiada kompetencje w obszarze regulacji niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej (regulaminy wewnętrzne dotyczące Spółdzielni jako zakładu pracy oraz zarządzenia w sprawach organizacji bieżącej działalności).

Postanowienia Statutu dotyczące rozgraniczenia kompetencji organów statutowych do ustanawiania norm wewnętrznych w Spółdzielni uwzględniały zakres zastrzeżony w art. 38 § 1 Prawa spółdzielczego do wyłącznej właściwości Walnego Zgromadzenia oraz zapisy art. 46 określające kompetencje Rady Nadzorczej.

2.2.2. Kompletność norm wewnętrznych i prawidłowość ich zatwierdzania

W latach 2018–2019 Spółdzielnia posiadała unormowania wewnętrzne o charakterze regulaminowym oraz zasady w oparciu o które oprócz statutu prowadziła swoją działalność.

W badanym okresie poza Statutem, Spółdzielnia posiadała 24 regulacje wewnętrzne z różnym okresem uchwalenia przez Walne Zgromadzenie, Radę Nadzorczą, Zarząd.

Zestawienie obowiązujących regulaminów ze wskazaniem organu je zatwierdzającego, a także zmiany i nowelizacje przedstawiono w poniższej tabeli.

Lp.	Nazwa regulaminu	Data uchwalenia, nr uchwały (zarządzenia)	Zmiany/Uwagi
<u>Regulaminy uchwalone przez Walne Zgromadzenie</u>			
1.	Regulamin Rady Nadzorczej	05.06.07.08.10. 2010 r. uchwała 17/2010	
<u>Regulaminy uchwalone przez Radę Nadzorczą</u>			
1.	Regulamin Zarządu	10.02.2011 r. uchwała 6/2011	
2.	Regulamin Komisji Rewizyjnej	16.02.2005 r. uchwała 5/2005	
3.	Regulamin Porządku domowego	15.05.2012 r. uchwała 11/2012	
4.	Zasady przetargu na przydział własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego lub użytkowego.	08.12.1997 r. uchwała 34/1997	
5.	Regulamin określający zasady przeprowadzania przetargów pisemnych w celu zawarcia umowy o ustanowienie i przeniesienie własności lokali wolnych w sensie prawnym	12.07.2012 r. uchwała 19/2012	24.09.2015 r. uchwała 15/2015
6.	Regulamin zasad korzystania z miejsc postojowych w garażach wielostanowiskowych	15.05.2012 r. uchwała 10/2012	
7.	Regulamin podziału obowiązków pomiędzy użytkowników domków jednorodzinnych a Międzyzakładowym Spółdzielczym Zrzeszeniem Budowy Domów Mieszkalnych „OCHOTA” w zakresie remontów, konserwacji i utrzymania tych zasobów	30.09.1998 r. uchwała 28/98	
8.	Regulamin tworzenia i wykorzystania funduszu na remonty	16.11.1999 r. uchwała 27/99	
9.	Regulamin rozliczania kosztów gzm oraz ustalania opłat za używanie lokali	15.05.2012 r. uchwała 12/2012	29.08.2019 r. uchwała 15/2019
10.	Regulamin tworzenia i wykorzystania funduszu inwestycyjnego	16.11.1999 r. uchwała 26/99	
11.	Regulamin tworzenia i wykorzystania funduszu udziałowego	16.11.1999 r. uchwała 25/99	
12.	Regulamin tworzenia i wykorzystania funduszu zasobowego	16.11.1999 r. uchwała 28/99	
13.	Regulamin rozliczeń finansowych z tytułu wkładów budowlanych i mieszkaniowych	10.03.1994 r. uchwała 8/1994	

Lp.	Nazwa regulaminu	Data uchwalenia, nr uchwały (zarządzenia)	Zmiany/Uwagi
14.	Zasady rozliczania kosztów inwestycji mieszkaniowych dla ustalenia wartości poszczególnych składników majątkowych.	12.08.1996 r. uchwała 24/96	
<u>Regulaminy uchwalone przez Zarząd</u>			
1.	Instrukcja gospodarki kasowej	29.07.2009 r. uchwała 23/2009	
2.	Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	05.11.2012 r. bez numeru	
3.	Regulamin Pracy	14.08.1996 r. bez numeru	
4.	Regulamin wynagrodzenia pracowników	19.10.2016 r. bez numeru	
5.	Zasady sporządzania, obiegu, kontroli i przechowywania dokumentów (dowodów) księgowych i ksiąg rachunkowych	18.11.1999 r. uchwała 84/99	
6.	Regulamin udostępniania dokumentów członkom MSZBDM Ochota	25.01.2017 r. uchwała 2/2017	
7.	Regulamin ochrony danych osobowych	28.01.2000 r. uchwała 14/2000	
8.	Regulamin sprzedaży miejsc postojowych w lokalach garażowych w budynku Opaczewska 43	brak daty bez numeru	
9.	Regulamin określający zasady wyboru wykonawców dokumentacji projektowej, robót inwestycyjnych, remontowych i konserwacyjnych w MSZBDM „Ochota”	14.01.2015 r. uchwała 1/2015	

Spółdzielnia posiada zbiór unormowań regulujących poszczególne obszary jej działalności, w tym unormowania wewnętrzne w formie regulaminów, wymaganych przepisami o charakterze szczególnym w randze ustaw lub wydanych na ich podstawie rozporządzeń wykonawczych (np. Kodeks pracy, ustawa o rachunkowości). Zgodnie z oceną dokonaną w ramach poprzedniej lustracji wewnętrzny system aktów normatywnych Spółdzielni może ograniczać dalsze prawidłowe funkcjonowanie Spółdzielni z uwagi na odległe daty uchwalenia tych aktów. Wydane zalecenia nadal pozostają aktualne.

Na postanowienia posiadanych przez Spółdzielnię regulaminów powołano się w dalszej części protokołu przy omawianiu zagadnień merytorycznych, do których się odnoszą.

2.3. Działalność organów statutowych

2.3.1. Organizacja działalności organów statutowych

Zgodnie z postanowieniem § 49 ust.1 obowiązującego Statutu organami Spółdzielni są:

- 1) Walne Zgromadzenie,
- 2) Rada Nadzorcza,
- 3) Zarząd.

W okresie objętym lustracją funkcjonowały wszystkie wyżej wymienione w statucie organy. Zasady wyboru członków do organów Spółdzielni, zwoływania zebrań i posiedzeń, kompetencje, zakres działania oraz tryb obradowania i podejmowania uchwał, uregulowane zostały w Statucie Spółdzielni oraz uszczegółowione w regulaminach tych organów (za wyjątkiem Walnego Zgromadzenia – brak regulaminu tego organu). Zakres działania Walnego Zgromadzenia regulowały wyłącznie zapisy statutowe.

2.3.2. Walne Zgromadzenie

Działalność Walnego Zgromadzenia i kompetencje określają zapisy §§ 51-68 Statutu, które stanowią, że Walne Zgromadzenie jest najwyższym organem Spółdzielni. Statut stanowi, że Walne Zgromadzenie może zostać podzielone na części. Zasady podziału członków uprawnionych do udziału w poszczególnych częściach Walnego Zgromadzenia ustala Rada Nadzorcza z zachowaniem zasady, że nie można zaliczyć członków uprawnionych do lokali znajdujących się w obrębie jednej nieruchomości do różnych części Walnego Zgromadzenia (§ 52 ust. 2). Członek może brać udział tylko w jednej części Walnego Zgromadzenia.

Zgodnie z § 61 uchwałę uważa się za podjętą jeżeli za uchwałą zagłosowała wymagana w ustawie lub w statucie większość ogólnej liczby członków uczestniczących w Walnym Zgromadzeniu. W terminie 21 dni po zakończeniu ostatniej części Walnego Zgromadzenia w myśl § 62 ust. 1 statutu, zbiera się kolegium w składzie: przewodniczący i sekretarze poszczególnych części Walnego Zgromadzenia, którzy autoryzują treść podjętych uchwał oraz potwierdzają, które uchwały zostały podjęte a które nie podjęte.

Zapisy Statutowe stanowią ponadto, że:

- każdemu członkowi przysługuje jeden głos bez względu na ilość posiadanych udziałów,
- Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd przynajmniej raz na rok w ciągu 6 miesięcy po upływie roku obrachunkowego,
- Zarząd obowiązany jest zwołać Walne Zgromadzenie na żądanie Rady Nadzorczej lub przynajmniej 1/10 członków Spółdzielni,
- o czasie miejscu i porządku obrad każdej części Walnego Zgromadzenia Spółdzielnia zawiadamia na piśmie co najmniej 21 dni przed terminem jego pierwszej części,



- żądanie zwołania Walnego Zgromadzenia powinno być wyrażone w pisemnym wniosku z podaniem celu jego zwołania,
- Walne Zgromadzenie w przypadkach wskazanych powyżej, powinno być zwołane w takim terminie, aby mogło się odbyć w ciągu 4 tygodni od dnia wniesienia żądania. Jeżeli to nie nastąpi, zebranie zwołuje Rada Nadzorcza lub Krajowa Rada Spółdzielcza.
- każda z części Walnego Zgromadzenia może podjąć uchwałę o przerwaniu obrad bez wyczerpania porządku obrad. Uchwała ta powinna określać termin kontynuacji przerwanej części.

W toku lustracji badaniu poddano tryb zwoływania i przeprowadzania obrad walnych zgromadzeń w świetle przepisów ustawowych i postanowień statutowych.

2.3.2.1. Zwoływanie walnych zgromadzeń

W okresie objętym lustracją w oparciu o zapisy art. 8³ ust. 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz § 52 Statutu Spółdzielni skorzystała z możliwości zwołania Walnego Zgromadzenia w częściach.

Zasady zaliczania członków do poszczególnych części Walnego Zgromadzenia zostały dokonane w drodze stosownych uchwał Rady Nadzorczej. Podział oraz liczbę członków zakwalifikowanych do poszczególnych części Walnego Zgromadzenia zaprezentowano w poniższym zestawieniu.

Rok	Nr uchwały RN oraz data jej podjęcia	Nr części WZ	Liczba członków zakwalifikowanych do danej części WZ	Nieruchomości
2018	Uchwała nr 13/2018 z dnia 17.05.2018 r.	1	254	Bohdanowicza 17 Bohdanowicza 19 Poniecka 2 Leszno 19
		2	303	Osiedle Szczęśliwice II (ul. Opaczewska 42-44) Osiedle Szczęśliwice III (ul. Opaczewska 43)
		3	520	Osiedle Szczęśliwice I: al. Bohaterów Września 2, 2a, 2b, 4, 4a, 4b, 6 ul. Opaczewska 31a, 33, 33a, 33b, 35, 37, 37a, 37b, 39, 41 ul. Szczęśliwicka 68, 70, 72, 74, 76, 78, 80
2019	Uchwała nr 9/2019 z dnia 25.04.2019 r.	1	468	Bohdanowicza 17 Osiedle Szczęśliwice II (ul. Opaczewska 42-44) Osiedle Szczęśliwice III (ul. Opaczewska 43)
		2	608	Osiedle Szczęśliwice I: al. Bohaterów Września 2, 2a, 2b, 4, 4a, 4b, 6 ul. Opaczewska 31a, 33, 33a, 33b, 35, 37, 37a, 37b, 39, 41

Rok	Nr uchwały RN oraz data jej podjęcia	Nr części WZ	Liczba członków zakwalifikowanych do danej części WZ	Nieruchomości
				ul. Szczęśliwicka 68, 70, 72, 74, 76, 78, 80 Poniecka 2 Leszno 19

Walne Zgromadzenia w okresie objętym lustracją każdorazowo zwoływane były przez Zarząd w częściach i odbyły się w następujących terminach:

- 2018 rok – 25, 26, 27 czerwca (Uchwała 4/2018 Zarządu MZBDM „Ochota” w Warszawie z dnia 12.04.2018 r.),
- 2019 rok – 12, 13 czerwca (Uchwała 3/2019 Zarządu MZBDM „Ochota” w Warszawie z dnia 09.04.2019 r.).

Zaproponowane przez Zarząd terminy podlegały akceptacji przez Radę Nadzorczą. Terminy i akceptacja dokumentów na zwoływane walne zgromadzenia stanowiły odrębny punkt porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej.

Walne Zgromadzenia w badanym okresie zostały przeprowadzone w zaplanowanych terminach. Do Zarządu Spółdzielni nie wpłynęło uprawnione żądanie zwołania Walnego Zgromadzenia w badanym okresie na podstawie art. 8³ ust. 5 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Członkowie byli powiadamiani o czasie, miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia zgodnie z § 55 ust. 1 Statutu tj. na piśmie, co najmniej 21 dni przed terminem pierwszej części Walnego Zgromadzenia. Zawiadomienia zawierały informację o czasie, miejscu, porządku obrad oraz miejscu i możliwości zapoznania się ze wszystkimi sprawozdaniami i projektami uchwał, które miały być przedmiotem obrad. W przypadku, gdy porządek obejmował również wybór członków Rady Nadzorczej, zawiadomienia zawierały także informację o możliwości zgłaszania kandydatów na członków Rady Nadzorczej. Treść zawiadomień w pełni wyczerpuje wymogi art. 8³ ust. 6 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Zawiadomienia o Walnych Zgromadzeniach, których obrady odbyły się w latach 2018 – 2019 wraz z proponowanym porządkiem obrad, uzupełnianym w wyniku żądań członków stanowi **Załącznik nr 18**.

Zawiadamianie członków Spółdzielni o WZ odbywało się poprzez wywieszenie zawiadomień na tablicy ogłoszeń na klatkach schodowych oraz w siedzibie Spółdzielni – w dokumentacji zawiadomienie o WZ w 2018 roku datowane 04.06.2018 r. (PCM/PW/222/2018), zawiadomienie o WZ w 2019 r. datowane 22.05.2019 r. (porządek obrad po uzupełnieniu

datowany na 29.05.2019 r.). Porządek obrad wraz z informacją o czasie i miejscu przeprowadzenia Walnego Zgromadzenia oraz dokumentacja przygotowana na Walne Zgromadzenie (dostęp dla członków po zalogowaniu) była również dodatkowo umieszczana na stronie internetowej Spółdzielni.

Spółdzielnia stosowała się do przepisów art. 40 ustawy - Prawo spółdzielcze o zawiadamianiu Krajowej Rady Spółdzielczej o czasie, miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia (pismo PCM/PW/221/2018 wysłane w dniu 22.05.2018 r.; PCM/PW/194/2019 wysłane w dniu 21.05.2019 r.).

Zgodnie z zapisami Statutowymi (§ 55 ust. 3 - 5) projekty uchwał i żądania zamieszczenia oznaczonych spraw w porządku obrad Walnego Zgromadzenia mają prawo zgłaszać: Zarząd, Rada Nadzorcza oraz członkowie (projekt uchwały musi być poparty przez co najmniej 10 członków) w terminie do 15 dni przed ustalonym terminem pierwszej części Walnego Zgromadzenia. Projekty uchwał złożone w wyniku tych żądań wraz z uaktualnionym porządkiem obrad powinny być wykładane na co najmniej 14 dni przed terminem pierwszej części Walnego Zgromadzenia. Zapisy statutowe w tym obszarze są zgodne z zapisami aktów prawnych wyższego rzędu.

Z analizy dokumentacji z organizacji i przebiegu Walnych Zgromadzeń wynika, że do Spółdzielni wpłynęły projekty uchwał i żądania zamieszczenia w porządku obrad oznaczonych spraw. Każdorazowo przedkładane projekty uchwał, żądania i poprawki podlegały opinii prawnej pod względem prawidłowości ich złożenia i wydania rekomendacji prawnej Walnemu Zgromadzeniu.

2.3.2.2. Przebieg walnych zgromadzeń

Walne Zgromadzenia zwoływane w okresie objętym lustracją przeprowadzono w terminach przewidzianych w ustawie. Wymóg ustawowy dotyczący zwołania Walnego Zgromadzenia przynajmniej raz w roku tj. do dnia 30 czerwca został wypełniony. W latach 2018–2019 odbyły się 2 walne zgromadzenia.

W toku lustracji dokumentacja walnych zgromadzeń, na którą składają się protokoły, listy obecności członków, kopie materiałów sprawozdawczych, uchwały, protokoły komisji i inne dokumenty merytorycznie odpowiadające zagadnieniom objętym porządkiem obrad – została zbadana metodą kompleksową.

Liczba członków uprawnionych do głosowania na Walnych Zgromadzeniach, w każdym roku ustalana była na podstawie zestawień (Excel). Informacja o liczbie wydanych mandatów, listy obecności dołączone zostały do dokumentacji z przeprowadzonych Walnych Zgromadzeń.



Liczbę podjętych uchwał oraz frekwencję na Walnych Zgromadzeniach, które odbyły się w badanym okresie przedstawia poniższa tabela.

Lp.	Data Walnego Zgromadzenia	Liczba uchwał zgodnie z dokumentacją	Frekwencja		
			Liczba członków uprawnionych do głosowania	Liczba członków obecnych	%
1.	25-27.06.2018 r.	15	1077	90 (I część – 13; II część – 23; III część – 54)	8,36%
2.	12-13.06.2019 r.	12	1076	80 (I część – 26; II część – 54)	7,37%

Zgromadzeni członkowie, w każdym roku objętym badaniem wybierali Prezydium Walnego Zgromadzenia tj. przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza (§ 56 ust. 2 Statutu). Zgodnie z zapisami Statutu na każdej części Walnego Zgromadzenia w głosowaniu jawnym powinny zostać wybrane zwykłą większością głosów spośród członków: komisja mandatowo – skrutacyjna oraz komisja wnioskowa. Statut dopuszcza możliwość powołania również innych komisji (według potrzeb) oraz powierzenie wykonywania zadań komisji (mandatowo – skrutacyjnej, wnioskowej, innych) prezydium.

W 2018 i 2019 roku na każdej z części Walnego Zgromadzenia obowiązki komisji mandatowo-skrutacyjnej powierzono członkom Prezydium, nie powoływano odrębnych Komisji. Na żadnej z części nie powołano natomiast komisji wnioskowej (za wyjątkiem II części WZ w 2019 roku). W roku 2018 oraz 2019 zarządzono dodatkowo powołanie komisji statutowej – obowiązki wskazanej komisji każdorazowo przejmowało Prezydium. Regulacje wewnętrzne Spółdzielni nie nakładają obowiązku powoływania przedmiotowej komisji, nie określają również organizacji i zakresu zadań. Zgodnie z dokumentacją Spółdzielni zadania Komisji Statutowej polegały na ocenie i rekomendacji WZ (odrzuć, przyjąć) poprawek do treści Statutu. Zestawienie poprawek wraz z opinią prawną znajduje się w dokumentacji z WZ. Z prac wszystkich powołanych Komisji sporządzono protokoły.

Porządek obrad walnych zgromadzeń, których obrady odbyły się w latach 2018–2019 każdorazowo zawierał sprawy należące do właściwości Walnego Zgromadzenia. Walne Zgromadzenie MSZBDM „Ochota” zatwierdziło na poszczególnych częściach WZ porządek obrad w następującym kształcie:



PORZĄDEK OBRAD – ROK 2018 (25-27.06.2018 r.)

1. Otwarcie obrad.
2. Wybór Prezydium.
3. Wybór Komisji Mandatowo – Skrutacyjnej.
4. Wybór Komisji Wnioskowej .
5. Wybór Komisji Statutowej.
6. Sprawozdanie Zarządu MSZBDM „Ochota”.
7. Sprawozdanie finansowe Zarządu MSZBDM „Ochota” za rok 2018.
8. Sprawozdanie Rady Nadzorczej za rok 2018
9. Dyskusja w sprawach opisanych w pkt. 6, 7, 8.
10. Podjęcie uchwał w sprawach dotyczących działalności Spółdzielni (zatwierdzenie sprawozdania Zarządu, sprawozdania finansowego, podział wyniku finansowego, sprawozdania Rady Nadzorczej, udzielenia absolutorium, oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań.
11. Podjęcie uchwały w sprawie wyboru członka Rady Nadzorczej.
12. Podjęcie uchwały o przyjęciu treści nowego Statutu Spółdzielni na podstawie obowiązujących ustaw.
13. Rozpatrzenie i podjęcie uchwały w sprawie oceny polustracyjnej działalności Spółdzielni za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2017 r.
14. Rozpatrzenie i podjęcie uchwały w sprawie odwołań od uchwały Rady Nadzorczej nr 06/2018 z dnia 08.02.2018 r. w sprawie składki na fundusz remontowy Szczęśliwice III zmiany wysokości,
15. Rozpatrzenie i podjęcie uchwały w sprawie odwołań od uchwały Rady Nadzorczej nr 03/2018 z dnia 11.01.2018 r w sprawie wysokości planu remontów osiedla Szczęśliwice III.
16. Przyjęcie wniosków zgłoszonych do Walnego Zgromadzenia.
17. Zamknięcie obrad.

PORZĄDEK OBRAD – ROK 2019 (12-13.06.2019 r.)

1. Otwarcie obrad.
2. Wybór Prezydium.
3. Wybór Komisji Mandatowo – Skrutacyjnej.
4. Wybór Komisji Wnioskowej .
5. Wybór Komisji Statutowej.
6. Sprawozdanie Zarządu MSZBDM „Ochota”.
7. Sprawozdanie finansowe Zarządu MSZBDM „Ochota” za rok 2018.
8. Sprawozdanie Rady Nadzorczej za rok 2018
9. Dyskusja w sprawach opisanych w pkt. 6, 7, 8.
10. Podjęcie uchwał w sprawach dotyczących działalności Spółdzielni (zatwierdzenie sprawozdania Zarządu, sprawozdania finansowego, podział wyniku finansowego, sprawozdania Rady Nadzorczej, udzielenia absolutorium, oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań, wyboru członków do Rady Nadzorczej).
11. Wybór członków Rady Nadzorczej – uzupełnienie – na I części WZ przesunięty tj. pkt. 6
12. Podjęcie uchwały w sprawie odwołania członków Rady Nadzorczej – na I części WZ przesunięty tj. pkt. 7.
13. Podjęcie uchwały o przyjęciu treści nowego Statutu Spółdzielni – na I części WZ przesunięty tj. pkt. 8.



PORZĄDEK OBRAD – ROK 2019 (12-13.06.2019 r.)	
14.	Przyjęcie wniosków zgłoszonych do Walnego Zgromadzenia.
15.	Zamknięcie obrad.

W okresie objętym lustracją walne zgromadzenia podejmowały uchwały wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członków, w terminach i w sposób określony w Statucie.

Zgodnie z zapisami Statutu, Walne Zgromadzenie jest ważne niezależnie od liczby obecnych członków (§ 49 ust. 3). Głosowania na walnych zgromadzeniach odbywają się w sposób jawny, z wyjątkiem wyborów do Rady Nadzorczej i odwołania członków tego organu.

Uchwały na walnych zgromadzeniach podejmowane są zwykłą większością głosów ogólnej liczby członków uczestniczących w Walnym Zgromadzeniu, za wyjątkiem spraw, które wymagają kwalifikowanej większości głosów. Uchwały walnego zgromadzenia zgodnie z zapisami statutowymi stanowiące o:

- zmianie statutu Spółdzielni, odwołania członka Rady Nadzorczej, połączeniu się Spółdzielni wymagają większości 2/3 głosów oddanych dla podjęcia uchwały,
- likwidacji Spółdzielni – wymagają 3/4 głosów oddanych dla podjęcia uchwały,

z zastrzeżeniem statutowym, że dla podjęcia uchwały w sprawie likwidacji, przeznaczenia majątku pozostałego po zaspokojeniu zobowiązań likwidowanej Spółdzielni, zbycia zakładu lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej, do podjęcia uchwały konieczne jest, aby na Walnym Zgromadzeniu, na którym uchwała była poddawana pod głosowanie, uczestniczyła łącznie co najmniej połowa ogólnej liczby uprawnionych do głosowania.

Przeprowadzone badanie wykazało, że w kolejnych latach Walne Zgromadzenie każdorazowo zdolne było do podejmowania uchwał. Sprawy wymagające kwalifikowanej liczby głosów (zmiany Statutu) były przedmiotem porządku obrad w roku 2018 oraz 2019. W okresie objętym lustracją obecni na Walnym Zgromadzeniu podejmowali uchwały w następujących sprawach:

Lp.	Uchwała w sprawie:	Liczba oddanych głosów:		Podjęta TAK/NIE
		„za”	„przeciw”	
ROK 2018 (25-27.06.2018 r.)				
1.	Uchwała nr 1/2018 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności MSZBDM „Ochota” w Warszawie za okres od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.	38	29	TAK

Antoni Jurda

28 14 1918

2.	Uchwała nr 2/2018 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego MSZBDM „Ochota” w Warszawie za okres od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.	40	22	TAK
3.	Uchwała nr 3/2018 w sprawie podziału wyniku finansowego za rok 2017	47	17	TAK
4.	Uchwała nr 4/2018 w sprawie przyjęcia sprawozdania Rady Nadzorczej MSZBDM „Ochota” w Warszawie za rok 2017	47	25	TAK
5.	Uchwała nr 5/2018 w sprawie udzielenie absolutorium członkom Zarządu MSZBDM „Ochota” w Warszawie za rok 2017 rok	39	42	NIE UDZIELONO
	• Prezesowi Zarządu Tomaszowi Wesołowskiemu			
	• Z-cy Prezesa Zarządu Elżbiecie Krotewicz	47	28	UDZIELONO
	• Z-cy Prezesa Zarządu Joannie Nowak	67	9	UDZIELONO
	UCHWAŁA NIEAUTORYZOWANA PRZEZ 2 CZŁONKÓW KOLEGIUM			
6.	Uchwała nr 6/2018 w sprawie oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań, jaką Spółdzielnia może zaciągać	60	3	TAK
7.	Uchwała nr 7/2018 w sprawie wyboru członków Rady Nadzorczej MSZBDM „Ochota” w Warszawie	wybory uzupełniające		
	UCHWAŁA NIEAUTORYZOWANA PRZEZ 2 CZŁONKÓW KOLEGIUM			
8.	Uchwała nr 8/2018 o przyjęciu treści nowego statutu MSZBDM „Ochota” w Warszawie	0	29	NIE
9.	Uchwała nr 9/2018 w sprawie oceny polustracyjnej Spółdzielni za okres od 01.01.2015 do 30.12.2017 r.	32	20	TAK
10.	Uchwała nr 10/2018 w sprawie odwołania od uchwały Rady Nadzorczej nr 6/2018 z dnia 08.02.2018 r. złożonego przez członka Spółdzielni	24	31	NIE
11.	Uchwała nr 11/2018 w sprawie odwołania od uchwały Rady Nadzorczej nr 6/2018 złożonego przez członka Spółdzielni	23	31	NIE
12.	Uchwała nr 12/2018 w sprawie odwołania od uchwały Rady Nadzorczej nr 3/2018 złożonego przez członka Spółdzielni	23	30	NIE
13.	Uchwała nr 13/2018 w sprawie odwołania od uchwały Rady Nadzorczej nr 3/2018 z dnia 11.01.2018 r. złożonego przez członka Spółdzielni	22	27	NIE
14.	Uchwała nr 14/2018 w sprawie odwołania od uchwały Rady Nadzorczej nr 3/2018 z dnia 11.01.2018 r. złożonego przez członka Spółdzielni	22	27	NIE
15.	Uchwała nr 15/2018 w sprawie wniosków zgłoszonych do Walnego Zgromadzenia	nie zgłoszono wniosków		
ROK 2019 (12-13.06.2019 r.)				
1.	Uchwała nr 1/2019 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności MSZBDM „Ochota” w Warszawie za okres od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.	44	27	TAK
2.	Uchwała nr 2/2019 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego MSZBDM „Ochota” w Warszawie za okres od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.	48	27	TAK

Antoni Jędrzej

21 *4* *Wojciech*

3.	Uchwała nr 3/2019 w sprawie podziału wyniku finansowego za rok 2018	51	18	TAK
4.	Uchwała nr 4/2019 w sprawie przyjęcia sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej MSZBDM „Ochota” w Warszawie za rok 2018 rok	42	26	TAK
5.	Uchwała nr 5/2019 w sprawie udzielenie absolutorium członkom Zarządu MSZBDM „Ochota” w Warszawie za rok 2018 rok	39	35	UDZIELONO
	• Prezesowi Zarządu Tomaszowi Wesołowskiemu			
	• Z-cy Prezesa Zarządu Dariuszowi Bełbot	3	38	NIE UDZIELONO
	• Z-cy Prezesa Zarządu Joannie Nowak	71	0	UDZIELONO
6.	Uchwała nr 6/2019 w sprawie oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań, jaką Spółdzielnia może zaciągnąć	70	0	TAK
7.	Uchwała nr 7/2019 w sprawie wyboru członków Rady Nadzorczej MSZBDM „Ochota” w Warszawie	wybory uzupełniające		
8.	Uchwała nr 8/2019 o przyjęciu treści nowego statutu MSZBDM „Ochota” w Warszawie BRAK WYMAGANEJ KWALIFIKOWANEJ ILOŚCI GŁOSÓW	39	33	NIE
9.	Uchwała nr 9/2019 w sprawie wniosków zgłoszonych do Walnego Zgromadzenia	nie zgłoszono wniosków		
10.	Uchwała nr 10/2019 w sprawie odwołania członków Rady Nadzorczej (R. Wojtaś)	32	45	NIE ODWOŁANO
11.	Uchwała nr 11/2019 w sprawie odwołania członków Rady Nadzorczej (M. Prądyński)	34	43	NIE ODWOŁANO
12.	Uchwała nr 12/2019 w sprawie odwołania członków Rady Nadzorczej (M. Zawadzki)	31	46	NIE ODWOŁANO

Zakres podejmowanych uchwał w poszczególnych latach nie był sprzeczny z przepisami określonymi w art. 38 § 1 i 2 ustawy - Prawo spółdzielcze. Treść podjętych uchwał była zgodna z przyjętym porządkiem obrad. Na Walnym Zgromadzeniu w 2018 roku wyczerpano przyjęty porządek obrad, po czym obrady zostały zamknięte. W 2019 roku nie przygotowano projektu i nie podejmowano uchwały dotyczącej przyjęcia wniosków wynikających z listu polustracyjnego (uchwała w tej sprawie została podjęta na WZ w 2018 roku, niemniej jednak porządek obrad zawarty w zawiadomieniu o WZ w 2019 roku obejmował podjęcie uchwały w przedmiotowej kwestii). Nie wystąpiły przypadki podejmowania przez Walne Zgromadzenie uchwał w sprawach nieobjętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członków ani też skreślenia z porządku obrad poszczególnych spraw lub odraczania ich rozpoznania do następnego zebrania. Uchwały podejmowane przez Walne Zgromadzenie podawane były do wiadomości członków.





W terminie 21 dni po terminie ostatniej części Walnego Zgromadzenia w myśl § 61 ust. 1 Statutu, Kolegium w składzie: przewodniczący i sekretarze poszczególnych części Walnego Zgromadzenia powinni dokonać autoryzacji podjętych uchwał oraz potwierdzić, które uchwały zostały podjęte. Powyższy obowiązek nie został w pełni wypełniony (nie dotrzymano terminu 21 dni). Zebrania w składach przewodniczących i sekretarzy wszystkich części Walnego Zgromadzenia odbyły się odpowiednio: 2018 rok - 6 września oraz 2019 rok - 3 lipca. Protokoły z obrad Kolegium nie zostały ponadto podpisane przez przewodniczących i sekretarzy poszczególnych części WZ:

- protokół z obrad Kolegium z dnia 6 września 2018 roku – brak podpisu Przewodniczącego i sekretarza III części Walnego Zgromadzenia. W dokumentacji Walnego Zgromadzenia oświadczenie osób odmawiających podpisu protokołu (*Załącznik nr 23*).
- protokół z obrad Kolegium z dnia 3 lipca 2019 roku – brak podpisu Przewodniczącego I części Walnego Zgromadzenia. W dokumentacji Walnego Zgromadzenia pismo wyjaśniające odmowę podpisania Protokołu z Walnego Zgromadzenia (*Załącznik nr 21*).

2.3.2.3. Dokumentacja walnych zgromadzeń

W trakcie realizacji czynności lustracyjnych sprawdzono kompletność dokumentacji obrad. Dokumentacja walnych zgromadzeń przechowywana jest w segregatorach zawierających:

- listy obecności oraz pełnomocnictwa uprawniające do udziału w walnych zgromadzeniach udzielone przez członków,
- protokoły z poszczególnych części walnych zgromadzeń badanej spółdzielni mieszkaniowej oraz protokoły obrad kolegium,
- protokoły komisji (mandatowo-skrutacyjnej, wnioskowej, statutowej) podpisane zgodnie z delegacją statutową,
- sprawozdania Zarządu, Rady Nadzorczej, sprawozdania finansowe,
- treść uchwał podjętych przez walne zgromadzenia,
- dokumenty przygotowawcze (projekty uchwał, zawiadomienia o terminie, miejscu i porządku obrad WZ, żądania członków dotyczące wprowadzenia uchwał oraz oznaczonych spraw).

Z przebiegu poszczególnych części obrad walnych zgromadzeń sporządzono protokoły, które



podpisane zostały przez Przewodniczącego oraz Sekretarza Walnego Zgromadzenia - zgodnie z postanowieniami art. 41 § 3 Prawa spółdzielczego.

Dokumentacja jest przechowywana w siedzibie Spółdzielni i właściwie archiwizowana.

2.3.2.4. Realizacja uchwał i wniosków

W MSZBDM „Ochota” w Warszawie nie prowadzono rejestrów podjętych uchwał po odbyciu Walnego Zgromadzenia. Podjęte na walnych zgromadzeniach uchwały w większości miały charakter formalny i nie wymagały podjęcia działań wykonawczych.

W myśl § 56 ust. 3 pkt 2) obowiązującego Statutu, na każdej części Walnego Zgromadzenia powoływana jest na czas obradowania Komisja Wnioskowa w składzie 3 osób, do zadań której należy uporządkowanie wniosków zgłoszonych w trakcie obrad z podziałem na:

- wnioski kwalifikujące się do przyjęcia – w takim przypadku Komisja wskazuje organ Spółdzielni odpowiedzialny za realizację wniosków,
- wnioski kwalifikujące się do odrzucenia – przygotowanie projektu uchwały w tym przedmiocie.

W roku 2018 i 2019 na poszczególnych częściach Walnego Zgromadzenia (za wyjątkiem I części w 2019 r.) nie dokonano formalnego wyboru składu Komisji Wnioskowej. Obowiązków tej Komisji nie przejęło również Prezydium. Nie sporządzano odrębnego sprawozdania i protokołu z realizacji zadań Komisji Wnioskowej. Informacja o braku wniosków członków została umieszczona wyłącznie w protokole Kolegium.

Zgodnie z przedłożoną dokumentacją (Protokoły Kolegium) w latach 2018-2019 nie złożono wniosków. W zawiadomieniu o Walnym Zgromadzeniu umieszczono informację o możliwości składania wniosków do wskazanego w zawiadomieniu dnia z zaznaczeniem, że wnioski złożone w trakcie zebrań nie będą rozpatrywane, co jest niespójne z unormowaniami określonymi w Statucie (§ 56 ust. 3 pkt. 2).

2.3.3. Rada Nadzorcza

Rada Nadzorcza MSZBDM „Ochota” w Warszawie działała w oparciu zapisy Statutu Spółdzielni (§ 69 – 75) oraz postanowienia „Regulaminu Rady Nadzorczej”, sprawując kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.

Regulamin Rady Nadzorczej przyjęty uchwałą nr 17/2010 Walnego Zgromadzenia Członków MSZBM „Ochota” zwołanego w dniach 05-08.10.2010 r., określał wewnętrzną strukturę Rady Nadzorczej, zakres działania, tryb obradowania i podejmowania uchwał oraz inne sprawy



organizacyjne. W badanym okresie nie dokonywano zmian w Regulaminie Rady Nadzorczej. Regulamin wymaga dostosowania do znowelizowanych zapisów ustawowych.

Według postanowień obowiązującego Statutu, Rada Nadzorcza składa się z 11-15 osób wybranych spośród członków Spółdzielni w głosowaniu tajnym, na trzyletnią kadencję. Kadencja Rady Nadzorczej trwa od dnia Walnego Zgromadzenia, na którym Rada została wybrana do Walnego Zgromadzenia, które dokona wyboru Rady na następną kadencję.

W badanym okresie 2018 – 2019 nie wystąpiły zmiany w składzie osobowym Rady Nadzorczej wynikające z upływu kadencji. W okresie objętym lustracją wystąpiły przypadki ustania członkostwa w Radzie Nadzorczej przed upływem kadencji. Sposób uzupełniania Rady Nadzorczej w przypadku wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji nie został doprecyzowany w regulacjach wewnętrznych Spółdzielni. Przyjęto praktykę, że na kolejnym Walnym Zgromadzeniu przeprowadzane są wybory uzupełniające skład rady. Sposób organizacji oraz zasady przeprowadzenia wyborów określają zapisy statutowe.

Zgodnie § 63 ust. 5 Statutu kandydatów do Rady Nadzorczej zgłaszali członkowie Spółdzielni na piśmie do Zarządu Spółdzielni z podaniem imienia i nazwiska kandydata oraz osób zgłaszających. Kandydat musiał wyrazić zgodę na pełnienie funkcji na piśmie. Listę zgłoszonych kandydatów na członków Rady Nadzorczej sporządzał Zarząd. Wyboru członków Rady Nadzorczej wybierano w wyniku głosowania na każdej części Walnego Zgromadzenia.

Kandydaci na członków Rady Nadzorczej przed głosowaniem dokonywali autoprezentacji, w czasie której byli zobowiązani do udzielenia o sobie następujących informacji:

- o liczbie kadencji podczas, których pełnili funkcje w Radzie Nadzorczej,
- o pozostawaniu w sporach sądowym ze Spółdzielnią,
- o zaleganiu z zapłatą opłat eksploatacyjnych,
- o prowadzeniu działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni,

Do zgłoszenia kandydatury na członka Rady Nadzorczej, nieobecnego na Walnym Zgromadzeniu dołączono jego pisemną zgodę na kandydowanie. Stosownie do postanowień regulaminowych wybory zostały przeprowadzone przy pomocy kart wyborczych, na których umieszczono nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej, poprzez skreślenie nazwisk kandydatów na których uprawniony do głosowania członek nie głosował. Karty do wglądu w komplecie dokumentów z zebrania. Do Rady Nadzorczej zgodnie z § 64 ust. 5 zostają



wybrani członkowie, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów licząc łącznie wyniki głosowań na wszystkich częściach Walnego Zgromadzenia.

W badanym okresie członkami Rady Nadzorczej byli:

Lp.	Imię i nazwisko	Kadencja	Kadencja w RN	Data ustania funkcji
1.	Aleksy Adamiak	(2017-2020)	2	nie dotyczy
2.	Wojciech Brach	(2017-2020)	1	nie dotyczy
3.	Mirosław Bukowski	(2017-2020)	2	nie dotyczy
4.	Grzegorz Górski	(2017-2020)	1	rezygnacja z dniem 14.05.2019 r.
5.	Zdzisław Kalinowski	(2017-2020)	2	nie dotyczy
6.	Grażyna Kietlińska-Rakowska	(2017-2020)	1	nie dotyczy
7.	Jarosław Kukuła	(2017-2020)	2	nie dotyczy
8.	Andrzej Łuczaj	(2017-2020)	1	nie dotyczy
9.	Mirosław Prądyński	(2017-2020)	1	nie dotyczy
10.	Jacek Propokowicz	(2017-2020)	1	nie dotyczy
11.	Tomasz Szatkowski	(2017-2020)	1	rezygnacja z dniem 09.11.2018 r. r./odwołanie rezygnacji 04.06.2019 r.
12.	Remigiusz Wojtaś	(2017-2020)	1	nie dotyczy
13.	Marzanna Wójcik	(2017-2020)	2	rezygnacja z dniem 25.10.2018 r.
14.	Marian Zawadzki	(2017-2020)	1	nie dotyczy
15.	Grzegorz Iwanicki	(2017-2020)	1	uzupełnienie składu RN (WZ 12-13.06.2019 r.)
16.	Elżbieta Dobrzelecka	(2017-2020)	1	uzupełnienie składu RN (WZ 12-13.06.2019 r.)

W toku realizowanych czynności lustracyjnych nie zidentyfikowano przypadków, w których członkowie pełniliby swoją funkcję przez okres dłuższy niż dwie kolejne kadencje. Ustalenia

składu osobowego Rady Nadzorczej są zgodne z art. 45 §§ 1, 2 i 4¹⁰ oraz art. 56 §§ 1 i 3¹¹ i art. 57¹² Prawa spółdzielczego oraz ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych art. 8² ust. 2-4.¹³

Pismem z dnia 09 listopada 2018 r. członek Rady Nadzorczej (Tomasz Szatkowski) złożył rezygnację z pełnienia funkcji Przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz złożył mandat członka Rady Nadzorczej. Pismem z dnia 04 czerwca 2019 r. odwołał swoją rezygnację z mandatu członka Rady Nadzorczej Spółdzielni wobec ustania przyczyn rezygnacji. Zgodnie z § 70 ust. 2 pkt. 2 obowiązującego Statutu „utrata mandatu przed upływem kadencji staje się skuteczna po dojsięciu do wiadomości Walnego Zgromadzenia”. Walne Zgromadzenie odbyło się w dniu 12 czerwca 2019 r. W opinii prawnej radcy prawnego obsługującego Spółdzielnię rezygnacja złożona przez członka Rady Nadzorczej Tomasza Szatkowskiego nie została złożona skutecznie, tym samym nie doszło do powrotu i przywrócenia do Rady Nadzorczej.

Z uwagi na zaistniałe uchybienia (szczegóły w rozdziale 2.3.2.2) w ramach rozpoznania przez Sąd pozostaje również uchwała nr 7/2018 Walnego Zgromadzenia Członków w dniach 25-27 czerwca 2018 r. dotycząca powołania do Rady Nadzorczej Pawła Marońskiego. Zarząd Międzyzakładowego Spółdzielczego Zrzeszenia Budowy Domów Mieszkalnych „Ochota” w Warszawie jako powód, wniósł o zabezpieczenie powództwa poprzez zawieszenie stosowania ww. uchwały.

¹⁰ Art. 45. § 1. Rada składa się co najmniej z trzech członków wybranych stosownie do postanowień statutu przez walne zgromadzenie, zebranie przedstawicieli lub zebrania grup członkowskich.

§ 2. Do rady mogą być wybierani wyłącznie członkowie spółdzielni. Jeżeli członkiem spółdzielni jest osoba prawna, do rady może być wybrana osoba niebędąca członkiem spółdzielni, wskazana przez osobę prawną.

§ 4. Kadencję rady określa statut, z zastrzeżeniem art. 82 ust. 4 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych.

¹¹ Art. 56. § 1. Nie można być jednocześnie członkiem zarządu i przedstawicielem na zebranie przedstawicieli tej samej spółdzielni. Nie można być jednocześnie członkiem rady i zarządu tej samej spółdzielni. W razie konieczności rada może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) zarządu.

§ 3. Członkowie rady i zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka rady lub zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

¹² Art. 57. W skład rady nie mogą wchodzić osoby będące kierownikami bieżącej działalności gospodarczej spółdzielni lub pełnomocnikami zarządu oraz osoby pozostające z członkami zarządu lub kierownikami bieżącej działalności gospodarczej spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.

¹³ Art. 8². 2. W skład rady nadzorczej spółdzielni mieszkaniowej nie mogą wchodzić osoby, będące pracownikami spółdzielni. Uchwała w sprawie wyboru takiej osoby do rady nadzorczej jest nieważna. Z chwilą nawiązania stosunku pracy przez członka rady nadzorczej ustaje jego członkostwo w radzie nadzorczej tej samej spółdzielni.

3. Nie można być członkiem rady nadzorczej dłużej niż przez 2 kolejne kadencje rady nadzorczej.

4. Kadencja rady nadzorczej nie może trwać dłużej niż 3 lata.



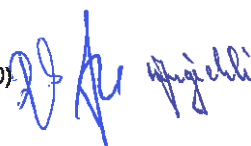
Spółdzielnia składała wnioski i dokonywała aktualizacji wpisów w KRS dotyczących składu osobowego Rady Nadzorczej. Szczegóły opisano w punkcie 2.1.

Zgodnie z postanowieniami § 9 ust. 1 *Regulaminu Rady Nadzorczej Międzyakładowego Spółdzielczego Zrzeszenia Budowy Domów Mieszkalnych Ochota w Warszawie*, Rada Nadzorcza wybierała ze swego grona Prezydium, które organizowało pracę Rady. W skład Prezydium wchodził: przewodniczący, jego zastępca, sekretarz oraz przewodniczący stałych komisji. Posiedzenia Prezydium zwoływał przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności – zastępca przewodniczącego. Skład Prezydium w badanym okresie stanowiły następujące osoby:

- Przewodniczący Rady:
 - Tomasz Szatkowski — od 07.09.2017 r. do 09.11.2018 r.
 - Remigiusz Wojtaś — od 10.01.2019 r. i nadal pełni funkcję
- Zastępca Przewodniczącego:
 - Remigiusz Wojtaś — od 07.09.2017 r. do 09.01.2019 r.
 - Zdzisław Kalinowski — od 10.01.2019 r. i nadal pełni funkcję
- Sekretarz:
 - Mirosław Prądyński — od 07.09.2017 r. i nadal pełni funkcję
- Przewodniczący Komisji Rewizyjnej:
 - Marzanna Wójcik — od 07.09.2017 r. do 25.10.2018 r.
 - Grażyna Kietlińska-Rakowska — od 07.09.2017 r. i nadal pełni funkcję
- Przewodniczący Komisji Technicznej:
 - Marian Zawadzki — od 07.09.2017 r. i nadal pełni funkcję.

Rada Nadzorcza realizuje swoje funkcje statutowe na posiedzeniach oraz przez wykonywanie czynności kontrolno – nadzorczych poprzez Komisje Rady. W 2018 roku rozpoczęły działalność powołane w 2017 roku przez Radę Nadzorczą obecnej kadencji trzy komisje czasowe:

- komisję ds. opracowania zasad premiowania członków Zarządu,
- komisję ds. oceny i wyboru oferty na montaż dźwigów osobowych w budynkach os. Szcześliwice I,
- komisję ds. opracowania wniosków statutowych.



Rada Nadzorcza może również powoływać zespoły doradcze w celu wydania opinii zleconych przez Radę Nadzorczą (§ 11 ust. 1).

Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady a w razie jego nieobecności jego zastępca, które zgodnie z zapisami regulaminowymi (§ 3 ust. 1) powinny się odbywać z częstotliwością co najmniej raz na trzy miesiące. Częstotliwość zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej określona w Regulaminie została zachowana. Liczbę posiedzeń Rady Nadzorczej w poszczególnych latach przedstawia poniższa tabela.

Rok	Liczba posiedzeń Rady Nadzorczej:	
	Liczba	Frekwencja (%)
2018	9	76,19%
2019	11	72,08%
RAZEM	20	x

Jeden z członków Rady Nadzorczej wybrany na Walnym Zgromadzeniu 12-13.06.2019 r. pomimo wymaganych statutem zgód na kandydowanie nie uczestniczył w żadnym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

O terminie, miejscu i porządku obrad Rady Nadzorczej jej członkowie oraz Zarząd powinni być zawiadamiani co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia powinny być dołączane materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad (§ 4 ust. 1 Regulaminu Rady Nadzorczej). Termin ten był przestrzegany, co zweryfikowano na próbie 5 wysłanych zawiadomień (data rejestrowana w książce poczty wewnętrznej – poczta osiedlowa).

Zdolność Rady do podejmowania uchwał wyznaczała obecność na posiedzeniu 1/2 składu osobowego Rady Nadzorczej (§ 8 ust. 1). Uchwały podejmowane były zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym (za wyjątkiem wyboru i odwołania członków zarządu).

W latach 2018-2019 Rada Nadzorcza podjęła 55 uchwał (2018 – 26, 2019 – 29). Do treści podjętych uchwał lustratorzy nie wnoszą uwag. W badanym okresie Rada Nadzorcza podejmowała uchwały zgodnie z kompetencjami tego organu, określonymi w § 71 Statutu oraz wymaganą większością głosów, przy obecności określonej regulaminem ilości członków Rady. W Spółdzielni prowadzony był *Rejestr uchwał Rady Nadzorczej*, w którym odnotowywano numer uchwały, data oraz w jakiej sprawie uchwała została podjęta.

Praca Rady Nadzorczej udokumentowana została w protokołach z posiedzeń. Po zapoznaniu się z treścią losowo wybranych protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej (nr 1/2018 z 11.01.2018 r., nr 6/2018 z dnia 25.10.2018 r., nr 9/2018 z dnia 06.12.2018 r., nr 1/2019 z dnia 10.01.2019 r., nr 8/2019 z dnia 16.09.2019 r., nr 10/2019 z 14.11.2019 r.) stwierdzono, że protokoły zawierały kolejny numer i datę posiedzenia, listę obecności członków Rady, którzy brali udział w posiedzeniu, stwierdzenie quorum, porządek obrad, streszczenie przebiegu obrad nad sprawami objętymi porządkiem obrad oraz wyniki głosowania. Protokoły zgodnie z § 12 ust. 1 *Regulaminu Rady Nadzorczej* były w każdym przypadku podpisane przez Przewodniczącego lub jego zastępcy i Sekretarza Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności przez upoważnionego przez Radę Nadzorczą przewodniczącego komisji stałej obecnego na posiedzeniu, którego dotyczy protokół. Obsługę techniczną posiedzeń zapewniał Zarząd Spółdzielni. Protokoły przechowywane były w Biurze Zarządu.

Z dokumentacji RN za lata 2018-2019 wynika, że Rada Nadzorcza wypełniając nadane jej statutowo funkcje nadzorczo-kontrolne podczas odbywanych posiedzeń zajmowała się między innymi:

- uchwalaniem rocznych planów gospodarczo – finansowych Spółdzielni w zakresie kosztów własnych Spółdzielni i źródeł ich finansowania, działalności remontowej, kosztów utrzymania nieruchomości oraz cyklicznie dokonywała ich oceny,
- podejmowaniem uchwał w sprawie wysokości opłat za użytkowanie lokali,
- dokonywaniem oceny pracy Zarządu jako ciała kolegialnego i jego poszczególnych członków poprzez udzielenie lub nieudzielenie rekomendacji do Walnego Zgromadzenia,
- zapoznawaniem się z informacjami dotyczącymi działalności Zarządu między posiedzeniami Rady Nadzorczej,
- rozpatrywaniem pism i wniosków kierowanych do Rady Nadzorczej przez członków Spółdzielni, a także zapoznawanie się z wnioskami kierowanymi przez członków Spółdzielni do Zarządu oraz monitorowanie sposobu ich załatwienia.

Wypełniając funkcję reprezentacyjną Rada Nadzorcza podejmowała czynności prawne między Spółdzielnią a członkami Zarządu polegające na podjęciu decyzji personalnych, w formie uchwał o zatrudnieniu, wysokości wynagrodzeń zasadniczych dla Zarządu oraz premii kwartalnych.

Funkcja normatywna była przez Radę Nadzorczą realizowana w ograniczonym zakresie. Rada Nadzorcza znowelizowała w badanym okresie wyłącznie jeden regulamin. Trwały również prace związane z przygotowaniem zmian do Statutu.

Tematyka będąca przedmiotem obrad Rady Nadzorczej wynikała z przyjętych półrocznych planów pracy oraz bieżących potrzeb. Zgodnie z § 71 ust. 1 pkt 8 Statutu oraz § 1 ust. 2 pkt. 11 Regulaminu Rady Nadzorczej, Przewodniczący przygotowywał dla Walnego Zgromadzenia sprawozdanie z działalności Rady. Sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej za okres sprawozdawczy 01.01.2018 – 31.12.2018 r. zostało przyjęte przez Walne Zgromadzenie. Sprawozdanie za okres działalności 01.01.2019 do 31.12.2019 r. do dnia zakończenia czynności lustracyjnych nie zostało przedłożone Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia ze względu na ogłoszony stan epidemii. Z analizy przygotowanego sprawozdania za rok 2018 wynika, że Rada Nadzorcza informowała członków o sposobie realizacji zadań nałożonych na członków Rady, w tym o pracach powołanych komisji, strukturze wewnętrznej Rady oraz o trybie rozpatrywania spraw i podejmowania decyzji.

Członkowie Rady Nadzorczej nie pełnili dyżurów. Z uwagi na brak zainteresowania członków Spółdzielni, Rada Nadzorcza podjęła decyzję o ich zawieszeniu (Protokół Rady Nadzorczej z dnia 12.04.2018 r.).

Analityczną rolę w strukturach Rady Nadzorczej spełniały dwie komisje stałe Rady. Zgodnie z § 10 ust. 1 *Regulaminu Rady Nadzorczej*, Rada Nadzorcza powołuje ze swego grona na czas kadencji Rady, komisje stałe oraz w zależności od potrzeb komisje czasowe. W okresie badanym Rada Nadzorcza powołała ze swojego grona Komisję Rewizyjną oraz Komisję Techniczną. Każda z komisji składa się z co najmniej 3 członków (przewodniczący, jego zastępca i sekretarz).

W oparciu o udostępnioną dokumentację stwierdzono, że powołane komisje stałe pracowały w oparciu o zatwierdzone przez Radę Nadzorczą roczne ramowe plany pracy. Posiedzenia odbywały się według potrzeb określanych bieżąco na posiedzeniach Rady Nadzorczej. Prace Komisji Technicznej udokumentowane zostały protokołami z posiedzeń skatalogowanymi w segregatorach. Komisja Rewizyjna nie zawsze protokołowała swoje posiedzenia, co jest niezgodne z § 4 ust. 9 *Regulaminu Komisji Rewizyjnej*. Opinie i wnioski z prac komisji przedkładane były na posiedzeniach Rady Nadzorczej.

Zakres działania KOMISJI REWIZYJNEJ określony został w *Regulaminie Komisji Rewizyjnej*. Komisja wykonuje czynności związane z kontrolą i nadzorem nad działalnością Spółdzielni m.in. opiniowanie przygotowanych przez Zarząd planów gospodarczych, okresowych sprawozdań

finansowych. Komisja składa się z 3 osób – przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz (§ 10 ust. 1 Regulaminu Rady Nadzorczej). Skład komisji w związku z rezygnacją jednego z członków Rady Nadzorczej został ograniczony do 2 osób (rezygnacja z dniem 14.05.2019 r.) i do dnia zakończenia badania lustracyjnego nie został uzupełniony. Posiedzenia Komisji powinny odbywać się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał (§ 4 ust. 2). Wymóg ten nie był wypełniany. Opiniowane przez komisje materiały, będące przedmiotem obrad Komisji Rewizyjnej miały charakter pomocniczy dla Rady Nadzorczej oraz stanowiły podstawę do podejmowania uchwał, wniosków i zaleceń w zakresie uprawnień Rady. Przedmiotem prac Komisji Rewizyjnej w okresie objętym lustracją była wyłącznie:

- analiza i zaopiniowanie rocznych planów finansowych Spółdzielni, ocena wyników Spółdzielni w zakresie działalności gospodarczej i rocznych sprawozdań Zarządu,
- opiniowanie sprawozdań finansowych Spółdzielni.

KOMISJA TECHNICZNA działała w oparciu o *Regulamin Komisji Technicznej*. Na swoich posiedzeniach Komisja analizowała plany remontowe dla poszczególnych budynków i nieruchomości oraz ich wykonanie. Komisja składa się z co najmniej 5 członków. Wymóg został wypełniony. W skład komisji powołano 3 członków pełniących funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz sekretarza oraz dodatkowo 4 członków. Posiedzenia Komisji odbywały się co najmniej raz na kwartał (§ 2 ust. 1). Wymóg został wypełniany. Posiedzenia Komisji Technicznej były protokołowane.

Członkowie Rady Nadzorczej i komisji tego organu nie otrzymywali wynagrodzenia za udział w posiedzeniach prezydium, posiedzeniach i komisjach tego organu.

2.3.4. Zarząd

Działalność Zarządu Spółdzielni w latach 2018–2019 została unormowana w § 76 ust.1 Statutu, a także w *Regulaminie Zarządu*, uchwalonym przez Radę Nadzorczą w 2011 r. (uchwała 6/2011 z dnia 10.02.2011 r.). W myśl § 77 ust.1 Statutu, Zarząd jest organem kierującym działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Zarząd Spółdzielni może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych. Udzielenie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą



działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki wymaga uzyskania zgody Rady Nadzorczej (§ 79 ust. 4 Statutu).

W okresie objętym lustracją Rada Nadzorcza udzieliła zgody na udzielenie pełnomocnictwa do występowania w imieniu Spółdzielni w sprawach związanych z wykonywaniem funkcji Głównego Księgowego, a także reprezentowania na zewnątrz Spółdzielni wspólnie z członkiem Zarządu w sprawach dotyczących bieżącej działalności (zgoda na udzielenie pełnomocnictwa wyrażona w Uchwale nr 05/2019 Rady Nadzorczej z dnia 28.03.2019 r.).

Do właściwości Zarządu należy podejmowanie decyzji i czynności w zakresie niezastrzeżonym w ustawie i Statucie do innych organów Spółdzielni. Zarząd organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych oraz inicjuje nowe zadania z nich wynikające. Oświadczenia woli w zakresie spraw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba do tego przez Zarząd upoważniona (pełnomocnik).

Obowiązujący w Spółdzielni Statut (§ 76 ust. 1) oraz *Regulamin Zarządu* stanowi, że Zarząd składa się z trzech członków w tym Prezesa i dwóch jego zastępców, odwoływanych i wybieranych przez Radę Nadzorczą. Art.49 § 2 Prawa spółdzielczego określa, iż członków zarządu, w tym prezesa i jego zastępców wybiera i odwołuje stosownie do postanowień statutu Rada Nadzorcza. W § 2 ust. 4 *Regulaminu Zarządu* dookreślono, że wybór członków Zarządu następuje w drodze konkursu. Zasady postępowania w tym zakresie nie zostały uszczegółowione w odrębnych regulacjach.

W okresie objętym lustracją skład Zarządu ulegał zmianom i był dwukrotnie uzupełniany. Zarząd w okresach od 01.10.2018 r. do 31.12.2018 r. oraz 01.02.2019 do 15.05.2019 r. pracował w niepełnym dwuosobowym składzie. Uzupełnienie nastąpiło z dniem 01.01.2019 r. (Prezes Zarządu) oraz 16.05.2019 r. (Zastępca Prezesa Zarządu – Główny Księgowy).

Postępowanie konkursowe na stanowisko Prezesa Rada Nadzorcza ogłosiła z terminem składania ofert do dnia 23.10.2018 r. Posiedzenie Prezydium zwołane z upoważnienia Rady Nadzorczej do zebrania, otwarcia i przeanalizowania zawartości ofert pod względem formalnym oraz przygotowania wstępnej selekcji ofert złożonych w konkursie. Do Spółdzielni wpłynęło 18 ofert. Wszystkie oferty zostały przez Prezydium zakwalifikowane do postępowania konkursowego. Prezydium dokonało wstępnej selekcji i zgodnie z upoważnieniem otrzymanym od Rady Nadzorczej wybrała pięć ofert, które zarekomendowała Radzie Nadzorczej do dalszego procedowania. W dniu 22.11.2018 r. Rada Nadzorcza przeprowadziła rozmowy z kandydatami a następnie głosowanie dotyczące kwalifikacji poszczególnych osób do



dalszego procesu rekrutacyjnego. Po ponownej analizie kandydatur w dniu 03.12.2018 r. Rada Nadzorcza dokonała wyboru dwóch kandydatur. Z dniem 01.01.2019 r. w wyniku rozstrzygnięcia konkursu dokonano wyboru Prezesa Zarządu i powołano na tę funkcję Władysława Jagielskiego (uchwała 25/2018 Rady Nadzorczej MSZBDM „Ochota” z dnia 6 grudnia 2018 r.).

Komisja konkursowa w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Zastępcy Prezesa – Głównego Księgowego została powołana przez Radę Nadzorczą w dniu 28.03.2019 r. Po ogłoszeniu do Spółdzielni wpłynęło 7 ofert. W dniu 08.05.2019 r. członkowie Komisji po zapoznaniu się z treścią poszczególnych ofert, dokonali ich oceny, w wyniku której wybrali dwie oferty do zarekomendowania Rady Nadzorczej. Z dniem 16 maja 2019 r. w wyniku rozstrzygnięcia konkursu dokonano wyboru na stanowisko Zastępcy Prezesa Zarządu i powołano na tę funkcję Danutę Rybak (uchwała nr 11/12019 Rady Nadzorczej MSZBDM „Ochota” z dnia 16.05.2019 r.).

Skład personalny Zarządu w latach 2018 – 2019 przedstawiał się następująco:

- Tomasz Wesółowski – Prezes Zarządu, pełniący funkcję od 20.10.2016 r. do 30.09.2018 r.,
- Władysław Jagielski – Prezes Zarządu, pełniący funkcję od 01.01.2019 r. do nadal,
- Joanna Nowak – Zastępca Prezesa ds. Technicznych, pełniąca funkcję od 15.02.2017 r. do nadal,
- Dariusz Belbot – Zastępca Prezesa Zarządu – Główny Księgowy, pełniący funkcję od dnia 01.02.2018 r. do 31.01.2019 r.,
- Danuta Rybak – Zastępca Prezesa Zarządu – Główny Księgowy, pełniący funkcję od dnia 16.05.2019 r. do nadal.

Z każdym z członków Zarządu został nawiązany stosunek pracy. Skład Zarządu został ujawniony w Krajowym Rejestrze Sądowym na mocy postanowień Sądu Rejonowego dla M. St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.

Na podstawie § 53 ust. 1 pkt. 2 Statutu obowiązującego w okresie objętym lustracją, Walne Zgromadzenie podejmowało uchwały w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu. Głosowanie w powyższej sprawie odbywało się dla każdego członka odrębnie, w sposób jawny.

W okresie objętym lustracją przeprowadzono głosowanie w sprawie udzielenia członkom Zarządu absolutorium za rok 2017 oraz 2018:

- Prezesowi Zarządu – Tomaszowi Wesołowskiemu.
 - za okres od 01.01.2017 do 31.12.2017 r. nie udzielono absolutorium (uchwała 5/2018 Walnego Zgromadzenia, zwołanego w dniach 25-27.06.2018 r.),
 - za okres od 01.01.2018 do 30.09.2018 r. udzielono absolutorium (uchwała 5/2019 Walnego Zgromadzenia, zwołanego w dniu 12-13.06.2019 r.).
- Zastępcy Prezesa Zarządu – Głównej Księgowej – Elżbiecie Krotewicz
 - za okres od 01.01.2017 do 30.11.2017 r. udzielono absolutorium (uchwała 5/2018 Walnego Zgromadzenia, zwołanego w dniach 25-27.06.2018 r.).
- Zastępcy Prezesa Zarządu – Głównemu Księgowemu – Dariuszowi Belbot.
 - za okres od 01.02.2018 do 31.12.2018 r. nie udzielono absolutorium (uchwała 5/2019 Walnego Zgromadzenia, zwołanego w dniu 12-13.06.2019 r.).
- Zastępcy Prezesa Zarządu ds. Technicznych – Joannie Nowak.
 - za okres od 15.02.2017 do 31.12.2017 r. udzielono absolutorium (uchwała 5/2018 Walnego Zgromadzenia, zwołanego w dniach 25-27.06.2018 r.),
 - za okres od 01.01.2018 do 30.09.2018 r. udzielono absolutorium (uchwała 5/2019 Walnego Zgromadzenia, zwołanego w dniu 12-13.06.2019 r.).

Walne Zgromadzenie nie udzielało członkom Zarządu absolutorium za rok 2019. Ze względu na ogłoszony stan epidemii Walne Zgromadzenie w roku 2020 nie zostało zwołane.

Wewnętrznym unormowaniem określającym podział czynności pomiędzy członkami Zarządu, tryb obradowania i podejmowania uchwał oraz inne sprawy organizacyjne, zgodnie z delegacją statutową był „Regulamin Zarządu”. Podział czynności określony w Regulaminie Zarządu, odzwierciedlony w schemacie organizacyjnym oraz uszczegółowiony w indywidualnych zakresach czynności przedstawiał się następująco:

- Prezes Zarządu kieruje całokształtem działalności wewnętrznej i zewnętrznej Spółdzielni i odpowiada między innymi za organizację zarządzania Spółdzielnią, organizację obsługi prawnej oraz koordynację prac organizacyjno – samorządowych. Prezes Zarządu reprezentuje samodzielnie Spółdzielnię jako pracodawca w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunkach z pracownikami. politykę kadrową i płace pracowników oraz nadzorowanie całości spraw BHP,
- Zastępca Prezesa Zarządu – Główny Księgowy - nadzór nad prowadzeniem działalności

kadrowej i ekonomiczno – finansowej, dokonywanie analiz i prognoz ekonomiki Spółdzielni, zabezpieczenie środków finansowych dla działalności Spółdzielni, dokonywanie rozliczeń finansowych z członkami i podmiotami zewnętrznymi.

- Zastępca Prezesa Zarządu ds. Technicznych - odpowiada za całokształt spraw związanych z działalnością Spółdzielni w zakresie spraw techniczno – inwestycyjnych, nadzoruje prawidłowość eksploatacji budynków wraz z wszystkimi urządzeniami z uwzględnieniem kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz bieżąco nadzoruje działalnością techniczną i remontową Spółdzielni.

Członkowie Zarządu wykonując czynności, w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu wydawali decyzje niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań.

Zarząd kierował działalnością Spółdzielni na okresowo odbywanych posiedzeniach zwoływanych przez Prezesa, na których omawiano sprawy wynikające z bieżącej działalności Spółdzielni, zastrzeżone do kolegialnych decyzji Zarządu. Zakres spraw zastrzeżonych do decyzji kolegialnych określony został w § 77 ust.2 Statutu Spółdzielni. Decyzje wymagające podjęcia uchwały kolegialnie dotyczą między innymi: spraw członkowskich - przyjęcia, zawierania umów na budowę lokali oraz ustanawiających tytuły prawne do lokali, wynajmowania lokali przez Spółdzielnię, sporządzania projektów planów gospodarczych i programów działalności Spółdzielni, zabezpieczenia majątku, zwoływania Walnych Zgromadzeń, sporządzania sprawozdań dla Rady i Walnego Zgromadzenia, zawierania umów związanych z działalnością Spółdzielni, zaciągania zobowiązań kredytowych i innych zobowiązań, powoływania i odwołania pełnomocników Zarządu oraz ustalania zakresu ich pełnomocnictw.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji pracy Zarządu ustalono, że w latach 2018-2019 Zarząd odbył łącznie **52 protokołowane posiedzenia** i podjął **21 uchwał**, w tym:

- w roku 2018 – 28 posiedzeń i podjął 13 uchwał,
- w roku 2019 – 24 posiedzenia i podjął 8 uchwał.

Z treści protokołów wynika, że wymagane zapisami statutowymi decyzje podejmowane były kolegialnie. Tematem posiedzeń Zarządu były sprawy wynikające z bieżącej działalności Spółdzielni, których rozpatrzenie nie było zastrzeżone do wyłącznej kompetencji innych organów samorządowych Spółdzielni. Rozpatrywane tematy i podjęte decyzje dotyczyły w szczególności spraw:

- **członkowsko-mieszkaniowych** tj. przyjęć w poczet członków Spółdzielni w wyniku



rozpatrzenia deklaracji osób, które nabyły prawa do lokalu lub przyjęć dokonanych w wyniku zmiany ustawy i niewymagających złożenia deklaracji,

- **techniczno-eksploatacyjnych** tj. spraw dotyczących rozliczenia kosztów inwestycji, ustalenia wysokości wadium oraz ceny i zatwierdzania wyników przeprowadzonych postępowań, przygotowanie do akceptacji przez RN planów remontów,
- **organizacyjno-pracowniczych** – przyznawanie premii, ustalenia dodatkowych dni wolnych od pracy (święta przypadające w sobotę), zwoływania i organizacji Walnych Zgromadzeń,
- **terenowo-prawnych** – analiza podejmowanych czynności regulujących sprawy terenowe,
- **ekonomiczno-finansowych**, w tym analiz i kształtowania się wysokości zadłużeń i okresów zaległości z tytułu opłat eksploatacyjnych oraz rozpatrywania wniosków o rozłożenie spłaty zadłużeń na raty, przygotowanie projektów planów gospodarczych, zatwierdzaniem wyników inwentaryzacji.

Posiedzenia Zarządu były protokołowane. Protokoły zawierały m.in.: numer kolejny, datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu, porządek posiedzenia, zwięzłe streszczenie referowanych spraw. Protokoły zostały podpisane przez wszystkich członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu. Archiwizacja protokołów Zarządu i uchwał jest prawidłowa z zachowaniem chronologii. Poprawność dokumentowania pracy Zarządu oraz sposób przechowywania dokumentacji nie budzi zastrzeżeń.

Badanie lustracyjne wykazało, że w okresie objętym lustracją Zarząd Spółdzielni zajmował się sprawami należącymi do jego ustawowych i statutowych kompetencji. Uchwał wykraczających poza zakres uprawnień nie stwierdzono. Podejmowane na posiedzeniach Zarządu uchwały i zaprotokołowane podjęte kolegialnie decyzje Zarządu mieszczą się w kompetencjach Zarządu określonych w Statucie.

Koszty Zarządu Spółdzielni w okresie objętym lustracją zaprezentowano w poniższej tabeli.

Rok	Wyszczególnienie	Ogółem	z tego w GZM:	
			w ciężar kosztów eksploatacji	w ciężar kosztów konserwacji
2018	Plan	1 153 245,00	964 262,25	137 751,75
	Wykonanie	1 105 624,79	924 412,88	181 211,91

Rok	Wyszczególnienie	Ogółem	z tego w GZM:	
			w ciężar kosztów eksploatacji	w ciężar kosztów konserwacji
	% wykonania planu	95,87 %	95,87 %	131,55 %
2019	Plan	1 102 014,00	964 262,25	137 751,75
	Wykonanie	1 092 540,21	969 815,16	107 757,25
	% wykonania planu	99,14%	100,58 %	78,23 %

Zgodnie z § 44 ust. 4 Statutu Zarząd przedkładał sprawozdanie z działalności Spółdzielni Radzie Nadzorczej oraz Walnemu Zgromadzeniu. Za okres objęty badaniem Walne Zgromadzenie zatwierdziło wyłącznie sprawozdanie za 2018 rok (uchwała 1/2018 WZ, zwołanego w dniach 25-27.06.2018 r.). Walne Zgromadzenie obejmujące porządkiem obrad sprawozdawczość za rok 2019 nie zostało zwołane do dnia zakończenia lustracji z uwagi na ogłoszony stan epidemii.

Sprawozdania Zarządu, sporządzane były poprawnie i zawierały opis działalności Spółdzielni w okresie, za który zostały sporządzone. Zarząd informował członków o wynikach finansowych Spółdzielni, o sprawach organizacyjnych, terenowo – prawnych, technicznych, a także o wysokości uzyskanych przychodów i poniesionych kosztach. Sprawozdania Zarządu składane Walnemu Zgromadzeniu były wyczerpujące i obejmowały całokształt problematyki Spółdzielni.

2.4. Organizacja służb etatowych

2.4.1. Struktura organizacyjna

Spółdzielnia prowadzi działalność operacyjną jako zorganizowany podmiot gospodarczy i jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy w stosunku do zatrudnianych pracowników.

Dokumentację organizacyjną Spółdzielni stanowią:

- graficzny schemat organizacyjny określający nazwy komórek i stanowisk organizacyjnych oraz ich usytuowanie w strukturze (podległość) jak również zależności pomiędzy komórkami organizacyjnymi, schemat nie prezentował ilości etatów. Liczba etatów zatwierdzana była corocznie uchwałą organu statutowo upoważnionego tj. Rady Nadzorczej i stanowiła element składowy planu gospodarczo – finansowego.
- zakresy zadań, obowiązków i uprawnień znajdujące się w teczkach akt pracowniczych.

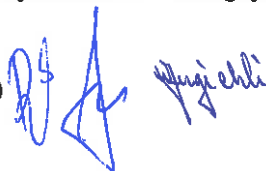



W świetle postanowień § 71 ust. 1 pkt 5 Statutu Spółdzielni zatwierdzenie struktury organizacyjnej Spółdzielni wraz z regulaminem organizacyjnym należy do kompetencji Rady Nadzorczej, co jest zgodne z art. 46 § 1 pkt 4 ustawy – Prawo Spółdzielcze. Przedłożony lustratorom dokument nie pozwala na określenie daty jego zatwierdzenia i organu go uchwalającego. Graficzny schemat obowiązującej w badanym okresie struktury organizacyjnej stanowi **Załącznik nr 16** do protokołu.

Struktura organizacyjna Spółdzielni w okresie od 01.01.2018 r. do 31.12.2019 r. nie ulegała zmianom. Struktura ma charakter liniowy. Podstawowym typem więzi w strukturze organizacyjnej Spółdzielni są więzi służbowe pomiędzy podwładnym i przełożonym. W aktualnie obowiązującym schemacie organizacyjnym prezentowane są stanowiska pracy zorganizowane w celu prowadzenia działalności operacyjnej Spółdzielni (zakład pracy) oraz wyłącznie jeden z organów statutowych tj. Rada Nadzorcza. Na schemacie zaprezentowano również stanowiska, których realizację zlecono podmiotowi zewnętrznemu.

Zgodnie z obowiązującym schematem organizacyjnym najwyższym w hierarchii stanowiskiem pracy jest stanowisko „Prezesa Zarządu”. Organizację działania służb etatowych Spółdzielni zgodnie z regulaminem organizacyjnym oparto na funkcjonowaniu następujących pionów kompetencyjnych:

- Prezesa Zarządu, który zgodnie ze schematem organizacyjnym nadzoruje i koordynuje zadania realizowane samodzielne stanowisko pracy tj.: sekretariat – stanowisko ds. członkowskich i samorządowo – organizacyjnych, nadzoruje również realizację zadań wykonywanych przez radców prawnych (podmiot zewnętrzny),
- Pionu Finansowo – Księgowego i Kadr nadzorowanego przez Zastępcę Prezesa – Głównego Księgowego odpowiedzialnego za prowadzenie w Spółdzielni rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w ustawie oraz pełniącego nadzór nad zagadnieniami ekonomicznymi związanymi z działalnością gospodarczą. Zastępcy Prezesa – Głównemu Księgowemu podlegali: Główny Specjalista ds. rachunkowości i kadr, starszy specjalista ds. księgowości, specjalista ds. rachunkowości, specjalista ds. księgowości,
- Pionu Administracyjno – Technicznego nadzorowanego przez Zastępcę Prezesa ds. Technicznych realizującego powierzone mu zadania techniczno-eksploatacyjne, nadzorującego celowe i racjonalne wykorzystanie środków rzeczowo-finansowych określonych w planach Spółdzielni i pełniącego nadzór nad prowadzeniem prawidłowej eksploatacji budynków wraz z wszystkimi urządzeniami z uwzględnieniem kosztów



gospodarki zasobami mieszkaniowymi, nadzór nad bieżącą działalnością techniczną Spółdzielni. Zastępcy Prezesa ds. Technicznych podlegały: stanowisko ds. administracyjno – eksploatacyjnych, w tym gospodarze domów, firmy sprzątające i konserwatorzy, inspektor BHP (umowa cywilnoprawna), specjalista ds. techniczno-inwestycyjnych, specjalista ds. remontowych.

Wszyscy członkowie Zarządu przy zachowaniu jednoosobowego kierownictwa odpowiedzialni są za właściwą organizację oraz wyniki pracy w podporządkowanym im bezpośrednio komórkom i za wszystkie czynności wynikające z ustalonego podziału kompetencji między członkami Zarządu.

Obsługa prawna Spółdzielni realizowana była przez kancelarie zewnętrzne.

Wyniki badania lustracyjnego wskazują, że przy istniejącym podziale prac nie dochodzi do dublowania się obowiązków ani też do sytuacji, w których zadania nie zostały przydzielone żadnemu z pracowników. Biorąc pod uwagę skalę i wielkość działalności Spółdzielni można stwierdzić, że obowiązująca struktura organizacyjna zapewniała warunki prawidłowej realizacji zadań Spółdzielni, określonych w Statucie i regulaminach wewnętrznych.

2.4.2. Zatrudnienie – sprawy pracownicze i wynagrodzeń

W badanym okresie stan zatrudnienia oraz fundusz płac określone zostały wysokościami ujętymi w planach uchwalanych corocznie przez Radę Nadzorczą w trybie § 71 ust. 1 pkt 1 Statutu.

W poszczególnych latach badanego okresu w ujęciu średniorocznym zatrudnienie nie ulegało istotnym zmianom. W okresach rocznych kształtowało się w roku 2018 na poziomie **18,67 etatów**, natomiast w roku 2019 na poziomie **18,25 etatów**. Rzeczywiste zatrudnienie w ujęciu średniorocznym ulegało nieznacznemu zmniejszeniu w grupie dozorczy i sprzątacze. Przyczyną zmian (zmniejszenie) były naturalne odejścia.

Wykonanie funduszu płac (łącznie z narzutami) w latach 2018 - 2019 zestawione z zatwierdzonym planem przedstawia poniższe zestawienie:

Rok	Fundusz płac (łącznie z narzutami)				% wykonania
	Plan ogółem/ w tym umowy zlecenia	Wykonanie			
		osobowego funduszu płac	bezosobowego funduszu płac	fundusz płac ogółem	
2018	1 414 263,00/ 20 341,00	1 290 813,18	30 882,77	1 321 695,95	92,13 %

Rok	Fundusz płac (łącznie z narzutami)				% wykonania
	Plan ogółem/ w tym umowy zlecenia	Wykonanie			
		osobowego funduszu płac	bezosobowego funduszu płac	fundusz płac ogółem	
2019	1 462 328,00/ 54 746,00	1 376 401,52	42 650,49	1 419 052,01	93,54 %

Planowana wysokość funduszu płac ogółem zatwierdzana przez Radę Nadzorczą w poszczególnych latach była przez Zarząd zachowana. Przekroczenia w ramach bezosobowego funduszu płac w 2018 r. wynikało z konieczności zastąpienia pracowników przebywających na zwolnieniach lekarskich.

Udział wykonania osobowego funduszu płac w wynagrodzeniach ogółem na przestrzeni analizowanego okresu pozostawał na zbliżonym poziomie i wynosił:

- w roku 2018 – 97,66 %,
- w roku 2019 – 96,99 %.

Średnioroczne zatrudnienie oraz zrealizowane wynagrodzenie pracowników w latach 2018-2019 zaprezentowano w **Tabeli nr 4** stanowiącej integralną część niniejszego protokołu. Na przestrzeni okresu objętego badaniem następował wzrost wynagrodzeń, który był skorelowany ze zmianami i oczekiwaniami rynku pracy. Przeciętne miesięczne wynagrodzenie z osobowego funduszu płac ogółem brutto wzrosło w okresie badanym o 7,35%.

Zasady wynagradzania pracowników etatowych normował w badanym „Regulamin Wynagradzania”, zatwierdzony przez Zarząd Spółdzielni 19.10.2016 r. z terminem obowiązywania po upływie dwóch tygodni od dnia jego ogłoszenia. Znowelizowany regulamin zawiera taryfikator kwalifikacyjny oraz miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego. Regulamin wynagradzania określa obligatoryjne oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, w tym zasady wypłaty premii.

Postanowienia regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.

Wynagrodzenie zasadnicze Zarządu, przypisane indywidualnie dla poszczególnych członków, określone zostało na podstawie uchwał Rady Nadzorczej. W myśl § 6 ust. 3 „Regulaminu wynagradzania”, Rada Nadzorcza może przyznać członkom Zarządu Spółdzielni premię uznaniową. Analiza protokołów z posiedzeń i uchwał Rady Nadzorczej z badanego okresu wykazała, że przepis regulaminu był stosowany. Na posiedzeniach Rady, jeden raz w kwartale, były podejmowane uchwały określające premie ustalone kwotowo.





W Spółdzielni obowiązuje *Regulamin Pracy* wprowadzony w życie zarządzeniem Prezesa Zarządu z dnia 14.08.1996 roku, określający ład i porządek wewnętrzny w Spółdzielni, a także prawa i obowiązki pracowników Spółdzielni. Z treścią powyższego regulaminu zostali zapoznani pracownicy Spółdzielni.

Nadal pozostaje aktualne zalecenie z poprzedniej lustracji dotyczące konieczności dostosowania części zapisów „*Regulaminu pracy*” do aktualnie obowiązujących unormowań wynikających z Kodeksu pracy.

W latach 2018-2019 sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż zostały powierzone podmiotowi zewnętrznemu. Dla pracowników zatrudnionych w Spółdzielni w latach 2015–2017 zrealizowane zostały wymagane szkolenia z zakresu bhp.

Sprawy kadrowe i osobowe w Międzyzakładowym Stowarzyszeniu Budowy Domów Mieszkalnych „Ochota” w badanym okresie prowadzone były przez pracownika zatrudnionego na stanowisku głównego specjalisty ds. rachunkowości i kadr (1 etat).

Kompletność akt osobowych sprawdzono na podstawie przeglądu losowo wybranych akt osobowych pięciu pracowników. W wyniku przeprowadzonego badania stwierdzono, że akta osobowe pracowników prowadzone były w podziale na część A, B, C i D, zgodnie z wymogami obowiązującymi od dnia 1 stycznia 2019 r. tj. rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369), tj.:

- w dziale A – znajduje się dokumentacja zgromadzona w związku z ubieganiem się o pracę (podania o przyjęcie do pracy, kopie dyplomów i świadectw pracy, zaświadczenia o uprawnieniach do wykonywania pracy na danym stanowisku, kwestionariusze osobowe),
- w dziale B – znajdują się dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia tj.: umowy o pracę, zmiany wynagrodzeń, zakresy uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracownika, oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zobowiązaniu się do ich przestrzegania, potwierdzenia ukończonych szkoleń, w tym obowiązkowych szkoleń z zakresu BHP, a także skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie dotyczące wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich,
- w dziale C – przygotowana w celu gromadzenia dokumentów związanych z ustaniem zatrudnienia – nie zidentyfikowano takich dokumentów w odniesieniu do badanej grupy



akt pracowniczych,

- w dziale D – zgodnie z przyjętą przez Spółdzielnię praktyką „część D” tworzona jest w teczkach osobowych nowych pracowników, bądź w przypadku, gdy dla pracownika zatrudnionego w Spółdzielni zaistniało zdarzenie uzasadniające konieczność jej utworzenia (odpisy zawiadomień o ukaraniu oraz inne dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach) – nie zidentyfikowano takich dokumentów w odniesieniu do badanej grupy akt pracowniczych.

Dokumenty znajdujące się w każdej z części ułożone są w porządku chronologicznym i ponumerowane. Wykaz części został utworzony, wyspecyfikowane zostały w nim dokumenty będące zawartością teczek. Akta osobowe są zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych. Dokumentacja kadrowa nie budzi zastrzeżeń. Prowadzona jest w sposób rzetelny, tworzący uporządkowany zbiór zgodnie obowiązującymi regulacjami.

Wykorzystanie urlopów wypoczynkowych dla pracowników Zrzeszenia jest nadzorowane. Ewidencja wykorzystania urlopów prowadzona jest arkusza Excel przez pracownika zatrudnionego na stanowisku głównego specjalisty ds. rachunkowości i kadr, odrębnie dla każdego roku i pracownika, z zachowaniem ciągłości ilości dni urlopu pozostającego z roku poprzedniego.

Okresowe badania lekarskie pracowników, potwierdzające zdolność do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku przeprowadzane są sukcesywnie przed upływem terminu ich ważności. Na podstawie zbadanych akt osobowych, stwierdza się, że na dzień 31.12.2019 r. wszyscy pracownicy objęci sprawdzeniem posiadali aktualne badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku (określonym w umowie o pracę).

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia wydatkowała środki na podnoszenie kwalifikacji zawodowych, a w badanych aktach stwierdzono dokumenty potwierdzające ich podnoszenie.

W toku badania dokumentacji pracowniczej oraz wrywkowego sprawdzenia dokumentacji płacowej, nie stwierdzono nie przestrzegania przez Spółdzielnię obowiązków pracodawcy określonych w przepisach ustawowych i wewnętrznych, w szczególności przypadków nieprawidłowości w zakresie terminowości i kwot wypłacanych składników wynagrodzenia za pracę lub naruszeń prawa przy czynnościach prawnych z zakresu prawa pracy.

W badanym okresie **Spółdzielnia tworzyła Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych** zgodnie z przepisami ustawowymi (szczegóły: rozdział 8.6.1.2). Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w latach 2018-2019 określał „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”, opracowany na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, i zatwierdzony przez Zarząd w dniu 05.11.2012 roku. Zapisy regulaminu w zakresie tworzenia nie pozostają w sprzeczności z regulacjami ustawowymi. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

Obowiązujący *Regulamin* uzależniał przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W okresie 2018-2019 środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczane były w szczególności na zapomogi dla pracowników i bony dla pracowników.

Odpisy oraz wykorzystanie ZFŚS w poszczególnych latach objętych lustracją przedstawia poniższa tabela:

Wyszczególnienie	2018	2019
Saldo otwarcia	678,95	1 242,90
Zwiększenia:		
• odpis podstawowy	22 136,27	22 743,39
• odsetki	52,68	70,73
RAZEM	22 188,95	22 814,12
Zmniejszenia:		
• zapomogi	4 100,00	18 800,00
• bony	16 625,00	3 280,00
• podatek	900,00	720,00
RAZEM	21 625,00	22 800,00
Saldo końcowe	1 242,90	1 257,02

Nieprawidłowości w obszarze prowadzenia dokumentacji związanej z wydatkowaniem środków ZFŚS nie zidentyfikowano.

2.4.3. Ochrona danych osobowych członków i pracowników Spółdzielni

Obowiązujące w Spółdzielni procedury dotyczące przetwarzania danych osobowych zostały dostosowane do wymagań RODO r. w ramach umowy nr 1/PCM/2018 o świadczenie usług prawniczych z dnia 12 lutego 2018, w ramach której:

- przeprowadzono audyt zgodności obowiązujących procedur dotyczących ochrony i przetwarzania danych w ramach którego dokonano m.in. weryfikacji klauzul informacyjnych, klauzul zgody z uwzględnieniem wymagań RODO w zakresie prawidłowości przyjętych podstaw prawnych,
- zweryfikowano podleganie pod dodatkowe obowiązki określone w RODO (powołanie DPO, prowadzenie rejestru czynności przetwarzania, realizacja prawa do przenoszenia danych, realizacja prawa do bycia zapomnianym),
- udostępniono platformę e-learningową do szkolenia personelu z zakresu danych osobowych,
- opracowano Politykę ochrony danych opisującą podstawowe zasady organizacji pracy przy zbiorach danych osobowych przetwarzanych metodami tradycyjnymi oraz w systemie informatycznym. W dokumentacji zdefiniowane zostały również obowiązki osób uczestniczących w procesie przetwarzania danych osobowych oraz osób przetwarzających dane osobowe.

Obowiązująca w Spółdzielni *Polityka Ochrony Danych* określała zasady wydawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz sposób monitorowania procesu udostępniania informacji związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych otrzymały imienne upoważnienia wydane przez Zarząd Spółdzielni. Z podmiotami, którym powierzano dane osobowe zawarto stosowne pisemne umowy przetwarzania danych.

Uchwałą nr 3/2018 Zarządu MSZBDM „Ochota” z dnia 05.04.2018 r. Zarząd zobowiązał wszystkich pracowników Spółdzielni administrujących danymi osobowymi do zakończenia szkolenia w zakresie przetwarzania danych osobowych i uzyskania odpowiednich certyfikatów do dnia 12.04.2018 r. wprowadzono do stosowania Politykę Ochrony Danych Osobowych.

W Spółdzielni wyznaczono Pełnomocnika ds. Ochrony Danych Osobowych oraz określono ramowy zakres zadań Pełnomocnika w tym również monitorowanie przestrzegania wewnętrznych procedur dotyczących danych osobowych.



Spółdzielnia wypełniła również obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych poprzez umieszczenie komunikatu na stronie internetowej Spółdzielni. Zakres klauzuli informacyjnej obejmował m.in.: adres i pełną nazwę administratora, cel zbierania danych, informację o przewidywanych odbiorcach, informację o prawie dostępu do treści danych oraz ich poprawiania, informację o dobrowolności albo obowiązku podania danych oraz możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych otrzymały imienne upoważnienia wydane przez Zarząd Spółdzielni. Upoważnienia uprawniające do przetwarzania danych osobowych znajdują się w dokumentacji pracowniczej. Ewidencję wydanych upoważnień prowadzi osoba pełniąca funkcję Pełnomocnika ds. Ochrony Danych Osobowych.

Nie wniesiono zastrzeżeń do powyższego odcinka działalności.

2.4.4. Funkcjonowanie systemu kontroli gospodarczej i organizacja ochrony majątku

Organizacja systemu kontroli w badanej Spółdzielni jest ściśle związana ze strukturą organizacyjną. W Spółdzielni nie utworzono odrębnego stanowiska ds. kontroli wewnętrznej. System kontroli badanej Spółdzielni opiera się na mechanizmach kontroli ryzyka (zawartych w zarządzeniach, regulaminach, instrukcjach) oraz na nadzorze sprawowanym przez Zarząd i Radę Nadzorczą. Za zaprojektowanie i utrzymanie efektywnych mechanizmów kontrolnych oraz ich przestrzeganie odpowiedzialny jest Zarząd. W toku lustracji ustalono, że kontrola gospodarcza realizowana jest w szczególności poprzez:

- ustalenie zakresu i rodzaju decyzji, do których podejmowania upoważnieni są poszczególni pracownicy, jak również przebiegu operacji gospodarczych i odpowiadających im dokumentów,
- stosowanie zasad kontroli/akceptacji przez drugiego pracownika,
- podział czynności pracowników zapobiegający łączeniu uprawnień dyspozycyjnych z wykonawczymi (stosowanie zasady rozdziału funkcji kontrolnych od funkcji generujących ryzyko),
- przeprowadzanie inwentaryzacji składników majątkowych z częstotliwością i w terminach określonych w ustawie o rachunkowości,
- aktualizację wzorów podpisów osób upoważnionych do dysponowania majątkiem Spółdzielni,



- pisemne powierzenie pracownikom mienia, poparte deklaracjami o przyjęciu odpowiedzialności materialnej.

W jednostce sformalizowany został sposób dokumentowania zdarzeń gospodarczych oraz ich kontrola pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym.

Proces przygotowywania danych finansowych na potrzeby sprawozdawczości jest zautomatyzowany i oparty na Księdze Głównej Spółdzielni. Przygotowanie danych podlega procedurom akceptacyjnym. Spółdzielnia posiada plan ciągłości działania, który obejmuje systemy informatyczne wykorzystywane w procesie sporządzania sprawozdań finansowych. System kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem w odniesieniu do sporządzania sprawozdań finansowych oparty jest na nadzorze realizowanym przez Radę Nadzorczą oraz wyodrębnioną z jej członków Komisję Rewizyjną. W ramach prac Komisja Rewizyjna dokonywała corocznie oceny rzetelności i prawidłowości sprawozdania finansowego.

W Spółdzielni funkcjonuje system ochrony mienia. Teren Spółdzielni jest objęty dozorem (Szczęśliwice II), w tym monitoringiem wizyjnym. Ochrona została zlecona jednostkom zewnętrznym na podstawie zawartych pisemnych umów.

Majątek Spółdzielni jest ubezpieczony. Polisy zawierane były na okresy roczne i obejmowały ubezpieczenie: majątkowe, mienia od wszelkiego ryzyka utraty lub uszkodzenia oraz odpowiedzialności cywilnej. Dodatkowo na okresy roczne zawarto polisy dotyczące odpowiedzialności organów Spółdzielni i obejmujące ubezpieczenie szkód powstałych w następstwie roszczeń. W toku lustracji stwierdzono, że polisy ubezpieczeniowe zawarte na okresy objęte badaniem zostały podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Spółdzielni. Kontynuacja polis została zachowana.

System kontroli wewnętrznej Spółdzielni odpowiada wymogom regulacyjnym i jest adekwatny do rozmiaru Spółdzielni oraz do ekspozycji na ryzyka związane z działalnością przez nią prowadzoną.

2.4.5. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków

Kompetencje dotyczące rozpatrywania skarg i wniosków złożonych na działalność Zarządu (§ 71 ust.1 pkt 6) przypisano Radzie Nadzorczej.

Zgodnie z unormowaniami wynikającymi z § 11 Statutu (Rozdział III – „Postępowanie wewnątrzspółdzielcze”), wnioski członków kierowane do Zarządu w sprawach między

członkiem a Spółdzielnią powinny być rozpatrzone przez Zarząd w ciągu jednego miesiąca, a jeżeli sprawa jest skomplikowana w ciągu dwóch miesięcy od dnia ich złożenia. O sposobie załatwienia wniosku Zarząd zawiadamia zainteresowanego członka na piśmie.

Wnioski indywidualne wpływające do Spółdzielni na piśmie kierowane do organów Spółdzielni nie są odrębnie rejestrowane, kierowane są do załatwienia w ramach dekretacji pism przychodzących i ewidencjonowane w dzienniku korespondencyjnym w sekretariacie biura Zarządu. Zgłoszone wnioski były analizowane przez organy Spółdzielni, a następnie kierowane do odpowiednich stanowisk celem rozpatrzenia sprawy i sporządzenia projektu pisemnej odpowiedzi. Załatwienie poprzedzone było rozpatrzeniem wszystkich okoliczności sprawy. Nie zidentyfikowano przypadków nieudzielenia odpowiedzi na pisma kierowane przez członków do Zarządu.

W przypadku części pism z uwagi na ich skomplikowany charakter, odpowiedź przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną udzielana była w terminie dłuższym lub w przypadku pozytywnego załatwienia wniosku udzielano ustnej odpowiedzi i wnioski pozostawiano bez udzielenia pisemnej odpowiedzi.

Odnosząc się do ogółu zbadanych spraw nie wniesiono zastrzeżeń do trybu i sposobu załatwiania pism i spraw przez organy Spółdzielni. Z porównania daty wpływu i daty udzielenia odpowiedzi wynika, że terminy statutowe były generalnie dotrzymywane. Przekroczenia terminów wystąpiły w przypadkach, gdy poruszana sprawa była skomplikowana i wymagała wydłużenia czynności wyjaśniających.

2.4.6. Działalność społeczna, oświatowa i kulturalna

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie prowadziła działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej na rzecz swoich członków i ich rodzin.



3. STAN PRAWNY GRUNTÓW BĘDĄCYCH WE WŁADANIU SPÓŁDZIELNI (I BUDYNKÓW Z NIMI ZWIĄZANYCH) ORAZ RACJONALNOŚĆ ICH WYKORZYSTANIA

3.1. Charakterystyka gruntów we władaniu Spółdzielni

Z prowadzonej przez Spółdzielnię dokumentacji terenowo-prawnej wynika, że na dzień 31.12.2019 r. powierzchnia gruntów pozostających we władaniu Spółdzielni wynosiła **5,8430 ha**.

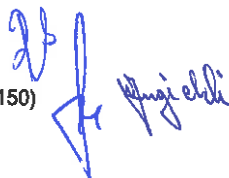
Do gruntów będących we władaniu Spółdzielni zaliczono również grunty zabudowane stanowiące nieruchomości, w odniesieniu, do których Spółdzielnia sprawuje zarząd, a w części tych nieruchomości zostały wyodrębnione lokale stanowiące odrębną własność wraz z udziałem w gruncie.

Charakterystykę podziału gruntów na poszczególne nieruchomości według stanu na dzień 31.12.2019 roku przedstawia poniższe zestawienie:

LP	Nieruchomość	Nr działki	Księga wieczysta	Powierzchnia
1.	Szczęśliwice I	10/4	WA1M/00164332/7	22 201 m ²
2.	Szczęśliwice II	8/42 8/43 8/44	WA1M/00149660/4	5 015 m ² 6 443 m ² 4 176 m ²
3.	Szczęśliwice III	2/4 10/3	WA1M/00221890/4	1 351 m ² 8 331 m ²
4.	Poniecka 2	54 56	WA1M/00153436/6	13 m ² 2 064 m ²
5.	Leszno 19	48	WA4M/00104538/4	3 688 m ²
6.	Bohdanowicza 17	38/1	WA1M/00191674/4	1 069 m ²
7.	Bohdanowicza 19	36/4	WA1M/00210279/5	4 079 m ²
Razem:				58 430 m ²

Grunty zabudowane stanowią 100,0% wszystkich gruntów pozostających we władaniu badanej Spółdzielni.

Według stanu na dzień 31.12.2019 roku Zrzeszenie posiada tytuły prawne do gruntów o łącznej powierzchni **2, 9351 ha**. Do wszystkich tych gruntów Zrzeszenie ma ustalone prawo własności.



Dane liczbowe w zakresie gospodarki gruntami na przestrzeni okresu objętego badaniem z podziałem na formy władania prezentuje **Tabela nr 2**, stanowiąca integralną część protokołu. W okresie dwóch lat objętych badaniem nie wystąpiły zmiany w stanie gruntów.

W latach 2018-2019 Międzyzakładowe Spółdzielcze Zrzeszenie Budowy Domów Mieszkalnych „OCHOTA” w Warszawie dysponowało i zarządzało zasobami składającymi się z 31 budynków o łącznej powierzchni użytkowej **65 530,74 m²**. Tytuły prawne użytkowania lokali mieszkalnych według stanu na dzień 31.12.2019 roku przedstawia **Tabela nr 3**.

3.2. Uporządkowanie stanu prawnego gruntów

W odniesieniu do wszystkich gruntów będących we władaniu Spółdzielni został uporządkowany stan prawny. Na użytkowane grunty i znajdujące się na nich budynki urządzone są księgi wieczyste. W Zrzeszeniu nie wystąpiła konieczność uruchomienia procedur wynikających z art. 35 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

3.3. Służebności gruntowe

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie ustanawiała służebności gruntów będących w jej władaniu.

Na dzień 31.12.2019 roku ustanowione były następujące służebności gruntowe:

Lp.	Nr i data Uchwały RN	Treść służebności	Data i cechy aktu notarialnego	Nieruchomość obciążona służebnością
1.	uchwała nr 8/99 z dnia 25.06.1999 r.	droga na rzecz każdorazowych użytkowników wieczystych	sporządzane przy odrębnej własności lokali	działka nr 8/44 powierzchnia 4 176 m ²

3.4. Gospodarka gruntami nieprzydatnymi

Spółdzielnia nie posiada gruntów nieprzydatnych.

3.5. Obciążenia hipoteczne nieruchomości

Spółdzielnia nie ustanawiała obciążeń hipotecznych nieruchomości w badanym okresie.

3.6. Przejmowanie budynków mieszkalnych od zakładów pracy

W latach 2018–2019 Zrzeszenie nie przejmowało budynków mieszkalnych od zakładów pracy.

4. SPRAWY CZŁONKOWSKO-MIESZKANIOWE

Statut Spółdzielni w § 3 ust. 4 stanowi, że celem Spółdzielni jest zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych i innych potrzeb członków oraz ich rodzin, przez dostarczanie samodzielnych lokali mieszkalnych lub domów jednorodzinnych, a także lokali o innym przeznaczeniu.

Realizując cel statutowy Spółdzielnia w okresie objętym lustracją prowadziła obsługę jej członków oraz prowadziła gospodarkę lokalami znajdującymi się w zasobach Spółdzielni.

Sprawy członkowskie i dyspozycja lokalami w Międzyakładowym Zrzeszeniu Budowy Domów Mieszkalnych „Ochota” w Warszawie uregulowane zostały w Dziale II – Członkowie, §§ 6 - 10 Statutu Spółdzielni oraz §15 – 35.

Prowadzeniem spraw członkowsko-lokalowych (m.in. prowadzenie kartotek członków i nie członków, prowadzenie rejestru członków, opracowywanie wniosków na Zarząd w zakresie przyjęć w poczet członków, ustania członkostwa, sporządzanie dokumentacji dotyczącej przeniesienia lokatorskich i własnościowych praw do lokali w odrębną własność oraz ustanowienia odrębnych własności i nadzór nad rozliczaniem w związku z wyodrębnieniem lokali) zajmował się specjalista ds. członkowskich i samorządowo-organizacyjnych. Zadania dotyczące prowadzenia ewidencji analitycznych wkładów mieszkaniowych, udziałów i wpisowego, rozliczania w tym obszarze przypisane zostały do Pionu Finansowo-Księgowego i Kadr.

4.1. Prowadzenie rejestru członków

Spółdzielnia prowadziła rejestr członków, którego sposób prowadzenia odpowiada wymogom art. 30 ustawy – Prawo spółdzielcze.

Rejestr prowadzony jest w formie ksiąg, w wersji papierowej, zawierających spięte kartki i ponumerowane strony. Rejestr składa się z 3 tomów prowadzonych w układzie chronologicznym, z zachowaniem ciągłości zapisów i zawiera podstawowe dane o wszystkich członkach Spółdzielni (dane osobowe członka, zmiany w zakresie danych osobowych, datę przyjęcia w poczet członków, zadeklarowane udziały - do września 2017 roku, informację o wypowiedzeniu członkostwa lub jego ustaniu wraz z datą).

W badanym okresie pierwszego wpisu w rejestrze dokonano z dniem 01.01.2018 roku pod nr członkowskim 2 106, natomiast ostatniego wpisu dokonano pod nr członkowskim 2 170 z dn. 16.12.2019 r. Wpisów oraz wykreśleń w rejestrze dokonywano na bieżąco.



W celach pomocniczych poza rejestrem członków w Spółdzielni prowadzony jest dodatkowo rejestr osób wykreślonych.

4.2. Prowadzenie rejestru lokali

Stosownie do wymogów art. 17⁶ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych Spółdzielnia prowadziła również rejestr lokali, dla których zostały założone księgi wieczyste.

Rejestr lokali prowadzony jest w Spółdzielni w postaci elektronicznej i zawiera informacje dotyczące osób posiadających prawo do lokalu, adres lokalu i numer księgi wieczystej. Dane są aktualizowane niezwłocznie po otrzymaniu z sądu zawiadomień o założeniu księgi wieczystej.

4.3. Stan ilościowy członków oraz zmiany w stanie członków i osób posiadających prawa do lokali nie będących członkami

Dane statystyczne dotyczące liczby członków Spółdzielni w badanym okresie przedstawia **Tabela nr 1**, która zawiera również informacje o zmianach w liczbie członków na przestrzeni lat 2018-2019.

Z danych w niej zawartych wynika, że na dzień 31.12.2019 r. liczba członków Spółdzielni ogółem wynosiła 1 060, w tym 1 osoba prawna. Spółdzielnia nie posiada członków oczekujących.

Na przestrzeni badanego okresu (2018–2019) ogólna liczba członków nie uległa istotnym zmianom. Zmiany w stanie liczbowym członków w poszczególnych latach przedstawia poniższe zestawienie:

Lp.	Wyszczególnienie	Rok 2018	Rok 2019
1.	Członków przyjętych, w tym:	38	27
	- na podstawie złożonych deklaracji	5	6
	- bez konieczności złożenia deklaracji	33	21
2.	Liczba członków skreślonych (śmierć)	1	9
3.	Liczba członków wykreślonych (zbycie, darowizna)	33	21
4.	Liczba członków wykreślonych w związku ze zmianą ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych	-	-

Lp.	Wyszczególnienie	Rok 2018	Rok 2019
5.	Wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego na podstawie uchwały, o której mowa w art. 11 u.s.m.	-	-

Dokumentację członkowską stanowią teczki z aktami członków.

W trakcie lustracji sprawdzono losowo 6 wybranych akt członków, wytypowanych do sprawdzenia prawidłowości przyjęcia w poczet członków oraz sprawdzono kompletność akt. W teczkach znajdowały się zawiadomienia o nabyciu praw członkowskich, dokumenty poświadczające uzyskanie tytułów prawnych do lokali, zawiadomienia o założeniu ksiąg wieczystych. W teczkach znajduje się również korespondencja pomiędzy Spółdzielnią a członkami. Akta członków są spięte, skatalogowane według budynków i opisane w sposób określający mieszkanie oraz nr członkowski.

4.4. Stan prawny lokali w zasobach Spółdzielni i zmiany struktury stanu prawnego

W zasobach Spółdzielni na koniec okresu objętego lustracją tj. 31.12.2019 roku znajdowało się 31 budynków stanowiących zasoby mieszkaniowe, w których usytuowanych było 838 lokali mieszkalnych. Spółdzielnia posiadała również 65 lokali użytkowych (handlowo – usługowych i gospodarczych) oraz 549 garaży. Strukturę ich stanu prawnego prezentuje poniższe zestawienie.

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na dzień 31.12.2019 r.					
		Lokale mieszkalne		Lokale użytkowe		Garaże/miejsca postojowe	
		Liczba	%	Liczba	%	Liczba	%
1.	Spółdzielcze prawo lokatorskie	12	1,43	-	-	-	-
2.	Spółdzielcze własnościowe prawo	531	63,67	27	41,54	317	57,74
3.	Prawo odrębnej własności	295	35,20	16	24,62	196	35,70
4.	Umowa najmu*	-	-	21	32,31	36	6,56
5.	Bez tytułu prawnego	-	-	-	-	-	-
6.	Na potrzeby własne						

Bartkowiak
judas

Bzdawka
Regieli

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na dzień 31.12.2019 r.					
		Lokale mieszkalne		Lokale użytkowe		Garaże/miejsca postojowe	
		Liczba	%	Liczba	%	Liczba	%
7.	Ekspektatywa odrębnej własności	-	-	-	-	-	-
RAZEM		838	100	65	100	549	100

*w poz. 4 lokale użytkowe w liczbie 21 wykazano 18 lokali, będących pomieszczeniami gospodarczymi

W odniesieniu do lokali mieszkalnych oraz lokali użytkowych największy procent stanowią lokale mieszkalne, co do których członkowie posiadają spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu. Również w przypadku garaży (prawie 58%) i lokali użytkowych (ponad 41%) największy odsetek stanowią te posiadające tytuł prawny spółdzielczego własnościowego prawa.

Strukturę stanu prawnego lokali mieszkalnych w latach 2018-2019 w rozbiciu na poszczególne budynki prezentuje **Tabela nr 3**, stanowiąca integralną część protokołu z lustracji.

4.5. Przyjmowanie członków i ustanawianie praw do lokali

4.5.1. Regulacje w zakresie przyjmowania członków i ustanawiania praw do lokali

Spółdzielnia posiada statutowe unormowania dotyczące spraw członkowskich. Tryb przyjmowania w poczet członków oraz prawa i obowiązki członków zostały określone w Dziale II, rozdział II i III (§§ 6-10). Członkami Spółdzielni MZBDM „Ochota” w Warszawie są osoby fizyczne lub prawne, którym przysługują spółdzielcze lokatorskie prawa do lokalu mieszkalnego, spółdzielcze własnościowe prawa do lokalu mieszkalnego lub lokalu o innym przeznaczeniu niż lokal mieszkalny w drodze umowy lub licytacji lub jako następca prawny zlikwidowanej lub przekształconej osoby prawnej.

Z uwagi na fakt, że obowiązujący w Spółdzielni, w okresie objętym lustracją, Statut nie jest zgodny z obowiązującą Ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych i zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 20 lipca 2017 roku (Dz. U. z 2017 poz. 1596), który stanowi:

„Art. 8. 1. Spółdzielnie istniejące w dniu wejścia w życie ustawy dokonają zmian swoich statutów stosownie do wymagań niniejszej ustawy, w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze. Zgłoszenia do Krajowego Rejestru Sądowego tych zmian spółdzielnie dokonają w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy. Do czasu zarejestrowania zmian statutów postanowienia dotychczasowych statutów pozostają w mocy, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

2. W razie sprzeczności między postanowieniami statutów spółdzielni a przepisami niniejszej ustawy, stosuje się przepisy tej ustawy”.

Przepisy w zakresie spraw członkowsko - mieszkaniowych znowelizowanej ustawy są stosowane w Spółdzielni zgodnie z ust. 2 ww. artykułu.

4.5.2. Przyjmowanie w poczet członków

Powstanie członkostwa określono w Dziale II rozdział 1 Statutu Spółdzielni (§ 6-8). Zapisy Statutowe w tym obszarze nie zostały dostosowane do zewnętrznych uregulowań w związku z czym zgodnie z delegacją ustawową przyjęcia dokonywane były w sposób określony w nowo obowiązujących przepisach ustawowych.

Ustawa o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 20 lipca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1596), która weszła w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia tj. od 9 września 2017 r. stanowi, że z mocy prawa członkostwo spółdzielni uzyskują osoby posiadające spółdzielcze lokatorskie i spółdzielcze własnościowe prawa do lokali i ich małżonkowie, którym wspólnie przysługują spółdzielcze prawa do lokali, bez obowiązku składania deklaracji członkowskiej i wnoszenia wpisowego i udziału. Realizując przepisy wyżej wymienionej ustawy MZBDM „Ochota” w Warszawie zawiadamia osoby o nabyciu bądź utracie członkostwa z mocy prawa. Nowi członkowie zostali ujęci na listach uczestników Walnego Zgromadzenia Członków a tym samym umożliwiono uczestnictwo uprawnionych członków Spółdzielni w Walnych Zgromadzeniach Członków w 2018 i 2019 roku.

Prawidłowość przyjęć w poczet członków Spółdzielni w badanym okresie sprawdzono dla 6 losowo wybranych członków przyjętych w okresie od 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2019 r. (2131, 2139, 2147, 2148, 2152, 2168). O przyjęciu w poczet członków Zarząd informował zainteresowane osoby pisemnie.

4.5.3. Ustanawianie spółdzielczych lokatorskich praw do lokali na podstawie art. 15 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych

W okresie 2018 – 2019 nie wystąpiły przypadki ustanawiania spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego osobom bliskim w związku ze śmiercią członka uprawnionego do lokalu.

4.5.4. Ustanawianie praw odrębnej własności dla lokali odzyskanych

Zasady ustanawiania i przenoszenia tytułów prawnych do lokali zostały „Regulamin przeprowadzania przetargów pisemnych w celu zawarcia umowy o ustanowienie



i przeniesienie własności lokali wolnych w sensie prawnym”, zatwierdzonym uchwałą 19/2012 Rady Nadzorczej z dnia 12 lipca 2012 roku ze zmianami przeprowadzonymi uchwałą nr 15/2015 z dnia 24 września 2015 roku.

Zgodnie z powyższym regulaminem lokale wolne w sensie prawnym, co do których wygasło spółdzielcze prawo do lokalu, Spółdzielnia zbywa w formie przetargu pisemnego. Przetarg ustny może zostać przeprowadzony w wypadku złożenia co najmniej dwóch identycznych co do ceny ofert stanowiących najwyższą cenę.

W przetargu jako cenę wywoławczą ustala się wartość rynkową określoną przez biegłego rzeczoznawcę.

Przetargi ogłaszane przez Zarząd Spółdzielni przeprowadza się komisyjnie. Zgodnie z § 4 wyżej wskazanego regulaminu komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób. W skład komisji przetargowej wchodzi przynajmniej jeden członek Zarządu oraz pracownicy Spółdzielni, wyznaczeni przez Zarząd Spółdzielni.

W okresie objętym badaniem lustracyjnym Spółdzielnia nie dysponowała odzyskanymi lokalami mieszkalnymi.

4.5.5. Ustanawianie praw do lokali w budynkach nowo wybudowanych

W latach 2018-2019 nie oddawano do eksploatacji budynków nowo wybudowanych.

4.5.6. Przekształcenia spółdzielczych praw do lokali w prawa odrębnej własności

W badanym okresie członkowie MSZBDM „Ochota” w Warszawie złożyli ogółem 39 wniosków o przekształcenia spółdzielczych praw do lokalu w prawo odrębnej własności lokali, z tego:

- w 2018 roku złożono 17 wniosków,
- w 2019 roku złożono 22 wniosków.

Realizację wniosków w lustrowanym okresie, w zakresie przekształceń spółdzielczych praw w prawo odrębnej własności, przedstawiono w poniższej tabeli:

Wyszczególnienie		Lokale mieszkalne		Lokale użytkowe		Garaże/miejsca postojowe	
		2018	2019	2018	2019	2018	2019
Liczba złożonych wniosków o przekształcenie w odrębną własność lokalu		7	2	-	-	10	20
w tym:	praw lokatorskich	3	-	-	-	-	-
	praw własnościowych	4	2	-	-	10	20
Liczba zrealizowanych wniosków o przekształcenie w odrębną własność lokalu		7	-	-	-	10	20
w tym:	praw lokatorskich	3	-	-	-	-	-
	praw własnościowych	4	-	-	-	10	20
Liczba lokali o statusie odrębnej własności na 31.12. danego roku		295	295	16	16	176	196

Przekształcenia spółdzielczych praw w prawo odrębnej własności były realizowane w MZBDM „Ochota” w Warszawie według następującej procedury:

- 1) złożenie wniosku o przekształcenie spółdzielczego prawa do lokalu w prawo odrębnej własności przez osobę posiadającą tytuł prawny do lokalu,
- 2) udzielenie przez Spółdzielnię pisemnej informacji o wysokości zobowiązań finansowych wobec Spółdzielni, których uregulowanie warunkuje dokonanie przekształcenia i konieczności złożenia stosownych dokumentów,
- 3) wydanie przez Spółdzielnię zaświadczenia o prawie do lokalu,
- 4) podpisanie umowy o ustanowienie odrębnej własności lokalu w formie aktu notarialnego.

Dla uregulowanych gruntów możliwość złożenia wniosku poprzedzone zostało pracami przygotowawczymi tj. opracowaniem rzutów architektonicznych lokali mieszkalnych, lokali użytkowych i garaży, opracowaniem kartoteki lokali mieszkalnych i użytkowych, a następnie podjęciem uchwał (zgodnie z art. 42 usm) określających przedmiot odrębnej własności w poszczególnych nieruchomościach oraz poddanie podjętych uchwał (zgodnie z art. 43 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych) procedurze odwoławczej. Procedura przeprowadzona została w okresie poprzedzającym okres objęty lustracją.

Dokonano sprawdzenia wybranych przekształceń praw spółdzielczych w zakresie zachowania ustalonej procedury przekształceń oraz zachowania ustawowych terminów zawierania umów o przeniesienie własności.

Dokumentację zbadano na próbie 6 wniosków w odniesieniu do których proces przekształceń został zakończony w badanym okresie podpisaniem aktu notarialnego. Zapoznano się z dokumentacją dotyczącą:

- przekształcenia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu w prawo odrębnej własności - stwierdzono prawidłowe postępowanie w tym zakresie (Akt notarialny nr A 1898/2018, A 4328/2018),
- przekształcenia spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu w prawo odrębnej własności - stwierdzono prawidłowe postępowanie w tym zakresie (Akt notarialny nr A 5190/2018, A 4121/2018),
- ustanowienia odrębnej własności garażu – stwierdzono prawidłowe postępowanie w tym zakresie (Akt notarialny nr A 1357/2019, A 2958/2019).

Wnioski o przekształcenie w odrębną własność były realizowane w sposób prawidłowy. W okresie objętym lustracją ustanowiono odrębną własność w odniesieniu do 7 lokali mieszkalnych oraz 30 garaży/miejsc postojowych. Wnioski o ustanowienie praw odrębnej własności w drodze przekształceń były realizowane sukcesywnie, zgodnie z art.17¹⁴ i art. 17¹⁵ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Spółdzielnia przestrzegała ustawowego terminu zawierania umów, z wyjątkiem przypadków, w których dotrzymanie terminu było niemożliwe z przyczyn niezależnych od Spółdzielni (konieczność uregulowania gruntu, przeprowadzenia prac przygotowawczych – oddanie budynku do użytkowania nastąpiło w lipcu 2019 roku).

Do sposobu realizacji złożonych wniosków lustratorzy nie wnoszą zastrzeżeń. Informację o dokonywanych przekształceniach Zarząd przedkładał Radzie Nadzorczej oraz Walnemu Zgromadzeniu.

4.5.7. Przekształcenia praw najmu lokali mieszkalnych w prawa odrębnej własności

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie dokonywała przekształceń praw najmu lokali mieszkalnych w prawo odrębnej własności na podstawie art. 48 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.



4.5.8. Przekształcenia praw najmu lokali użytkowych w prawa odrębnej własności

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie dokonywała przekształceń praw najmu lokali użytkowych w prawo odrębnej własności na podstawie art. 39 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

4.5.9. Przekształcenia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu wynikające z art. 6 ustawy z dnia 18.12.2009 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych¹⁴

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie dokonywała przekształceń spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu w spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu na podstawie przesłanek wynikających z art. 6 ustawy z dnia 18 grudnia 2009 roku o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

4.6. Prawdliwość postępowań w zakresie ustania członkostwa i wygaszania spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu

Sposób ustania członkostwa i jego skutki zostały uregulowane § 13–14 Statutu obowiązującego na dzień 31.12.2018 r. Zapisy w tym zakresie oraz przypisane w Statucie kompetencje (wykluczanie członków) pozostawały w sprzeczności z zapisami ustawowymi. W wyniku zmiany ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, zgodnie z art. 3 ust. 6 ww. ustawy członkostwo w Spółdzielni ustaje z chwilą:

- 1) wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego;
- 2) zbycia spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub udziału w tym prawie;
- 3) zbycia prawa odrębnej własności lokalu lub udziału w tym prawie;
- 4) zbycia ekspektatywy własności lub udziału w tym prawie;
- 5) wygaśnięcia roszczenia o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego;
- 6) rozwiązania umowy o budowę lokalu, o której mowa w art. 18.

W latach 2018-2019 ustało członkostwo w Spółdzielni dla 64 osób z następujących powodów:

- skreślenia w związku ze zbyciem bądź darowizną lokalu – 54 osób,

¹⁴ Ustawa z dnia 18 grudnia 2009 roku o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 223, poz. 1779).



- skreślenia z tytułu zgonu – 10 osób,

co ilustruje poniższa tabela:

Wyszczególnienie	2018	2019	Razem
Liczba członków, którzy złożyli rezygnację po sprzedaży/darowiznie lokalu (akt notarialny)	33	21	54
Liczba członków skreślonych (śmierć)	1	9	10
Liczba członków skreślonych w związku ze zmianą u.s.m.	-	-	-
Liczba członków wykluczonych	-	-	-
Wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego na podstawie uchwały, o której mowa w art. 11 u.s.m.	-	-	-
Razem	34	30	64

Prawidłowość postępowania Spółdzielni zbadano na próbie 5 wykreśleń (nr członkowski 881 (zgon), 171 (zgon), 1325 (darowizna), 2108 (sprzedaż), 2109 (sprzedaż). Podstawą do skreślenia/wykreślenia z rejestru każdorazowo było zrzeczenie się członkostwa zawarte w aktach notarialnych (sprzedaż, darowizna), akty zgonu. W okresie objętym badaniem nie dokonywano wykluczeń.

Lustrator nie wnosi uwag do powyższego odcinka działalności.

4.7. Rozliczenia Spółdzielni z osobami uprawnionymi z tytułu wygaśnięcia spółdzielczych praw do lokali

W okresie objętym badaniem lustracyjnym nie dokonano rozliczeń z osobami uprawnionymi (spadkobiercy, byli członkowie) z tytułu wygaśnięcia spółdzielczych praw do lokali.

Spółdzielnia nie dokonywała również zwrotu wpłat dokonanych na udziały.

4.8. Najem lokali mieszkalnych

Kwestię najmu lokali mieszkalnych w ogólnym zarysie, w badanym okresie, regulował aktualnie obowiązujący Statut Spółdzielni (§ 43 Statutu).

W latach 2018–2019 Spółdzielnia nie zawierała nowych umów najmu na lokale mieszkalnych i nie posiadała lokali mieszkalnych użytkowanych na podstawie umów najmu.

4.9. Lokale mieszkalne użytkowane bez tytułu prawnego

Międzyzakładowe Spółdzielcze Zrzeszenie Budowy Domów Mieszkalnych „Ochota” w Warszawie na dzień 31.12.2019 roku nie posiadało lokali mieszkalnych użytkowanych bez tytułu prawnego, do których wygasły spółdzielcze lokatorskie prawa.

4.10. Ograniczenia praw członkowskich na podstawie Statutu i przepisów ustawowych

Według informacji Zarządu, w Spółdzielni, w okresie objętym lustracją nie wystąpiły sytuacje polegające na ograniczaniu praw członkowskich określonych Statutem i przepisami ustawowymi i nie toczyły się w tych sprawach żadne postępowania sądowe. Spółdzielnia nie kierowała również żadnych spraw do organów ścigania w tym zakresie.

Oświadczenie Zarządu stanowi **Załącznik nr 3** do protokołu.



5. DZIAŁALNOŚĆ INWESTYCYJNA

5.1. Realizacja zaleceń i wniosków w zakresie działalności inwestycyjnej wydanych przez zewnętrzne organy kontroli oraz w wyniku przeprowadzonej poprzedniej lustracji

W wyniku lustracji pełnej obejmującej okres działalności Zrzeszenia od 01.01.2015 do 31.12.2017 r. Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP dokonał oceny działalności inwestycyjnej Zrzeszenia w tym okresie, która została zawarta w liście polustracyjnym z dnia 25 czerwca 2018 roku.

W zakresie działalności inwestycyjnej przedmiotem lustracji były następujące zagadnienia:

- 1) potrzeby mieszkaniowe a program inwestycji,
- 2) pozyskiwanie terenów budowlanych,
- 3) poprawność przygotowania inwestycji,
- 4) tryb doboru wykonawców inwestycji, treść zawartych umów oraz ich realizacja,
- 5) nadzór inwestorski,
- 6) system finansowania inwestycji,
- 7) rozliczanie kosztów inwestycji i ustalanie wartości początkowej lokali.

W liście polustracyjnym sformułowano wniosek zawierający cztery zalecenia dotyczące działalności inwestycyjnej następującej treści:

- 1) zakończyć rozpoczęte prace odbiorowe i dokonać odbioru końcowego inwestycji „Racławicka II”,
- 2) uzyskać pozwolenie na użytkowanie budynku,
- 3) dokonać ostatecznego rozliczenia wyżej wymienionej inwestycji w oparciu o kosztorysy powykonawcze robót w celu określenia kosztów budowy i rozliczenia się z użytkownikami lokali,
- 4) dokonać rozliczeń finansowych nakładów inwestycyjnych z członkami Zrzeszenia i wezwać do uzupełnienia wkładów tych członków, którzy nie posiadają pełnych wkładów w wysokości wynikającej z rozliczenia końcowego inwestycji.

Wnioski i zalecenia, które przedstawiono w liście polustracyjnym z dnia 25.06.2018 roku zostały przyjęte przez Radę Nadzorczą oraz zostały rozpatrzone przez Walne Zgromadzenie



i zatwierdzone do realizacji.

Na dzień zakończenia badania zostały wykonane zalecenia zawarte w punktach 1–3. Nie dokonano z przyczyn niezależnych od Zarządu ostatecznych rozliczeń z członkami, którzy nie posiadali pełnych wkładów w wysokości wynikającej z rozliczenia końcowego inwestycji, ponieważ wniesione zostały w postępowaniu wewnątrzsądzielczym odwołania od uchwały Rady Nadzorczej zatwierdzającej rozliczenie końcowe zadania inwestycyjnego. Postępowanie jest w toku, a jego zakończenie uniemożliwia stan zagrożenia epidemicznego na terenie kraju.

5.2. Podstawy prawne i organizacyjne działalności inwestycyjnej

5.2.1. Podstawy prawne działalności inwestycyjnej

Podstawy prawne działalności inwestycyjnej stanowią: art. 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statut Zrzeszenia.

Zgodnie z § 3 ust. 4 Statutu celem Zrzeszenia jest zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych i innych potrzeb członków i ich rodzin, przez dostarczanie członkom samodzielnych lokali mieszkalnych, domów jednorodzinnych, a także lokali o innym przeznaczeniu.

Zgodnie z § 4 punkty 1–4 oraz pkt 9 Statutu przedmiotem działalności Zrzeszenia w obszarze obejmującym działalność inwestycyjną jest:

- budowanie lub nabywanie budynków w celu ustanowienia na rzecz członków spółdzielczych lokatorskich praw do znajdujących się w tych budynkach lokali mieszkalnych,
- budowanie lub nabywanie budynków w celu ustanowienia na rzecz członków odrębnej własności znajdujących się w tych budynkach lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu, a także ułamkowego udziału we współwłasności w garażach wielostanowiskowych,
- budowanie lub nabywanie domów jednorodzinnych w celu przeniesienia na rzecz członków własności tych domów,
- budowanie lub nabywanie budynków w celu wynajmowania lub sprzedaży znajdujących się w tych budynkach lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu, a także ułamkowego udziału we współwłasności w garażach wielostanowiskowych.

Dla realizacji wskazanych wyżej celów Zrzeszenie może nabywać potrzebne jej tereny na własność lub przejmować w użytkowanie wieczyste.



Postanowienia Statutu zawarte w § 3 dopuszczają również możliwość podejmowania przez Zrzeszenie innej działalności zmierzającej do uczestniczenia w obrocie mieszkaniowym.

Zgodnie z § 53 ust. 1 pkt 1 Statutu uchwalanie kierunków rozwoju spółdzielni należy do wyłącznej właściwości Walnego Zgromadzenia, co odpowiada wymaganiom określonym w art. 38 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 września 1982 roku – Prawo spółdzielcze.

Zrzeszenie nie posiada uchwalonych kierunków rozwoju działalności gospodarczej, co znajduje uzasadnienie, ponieważ uchwałą Walnego Zgromadzenia obowiązywał w Zrzeszeniu zakaz rozpoczynania nowych inwestycji mieszkaniowych do czasu uzyskania pozwolenia na użytkowanie budynku mieszkalno-usługowego przy ul. Bohdanowicza 19, realizowanego w ramach zadania „Raclawicka II”.

5.2.2. Organy uprawnione do zatwierdzania założeń organizacyjno-finansowych i planów inwestycyjnych

Stosownie do przyjętych regulacji wewnętrznych organem uprawnionym do zatwierdzania założeń organizacyjno-finansowych przedsięwzięć inwestycyjnych podejmowanych przez Zrzeszenie jest Walne Zgromadzenie (§ 84 ust. 1 Statutu).

W okresie objętym badaniem lustracyjnym (lata 2018–2019) walne zgromadzenia nie podejmowały uchwał w sprawie zatwierdzenia założeń organizacyjno-finansowych inwestycji mieszkaniowych,

Zgodnie z § 53 ust. 1 pkt 6 Statutu do wyłącznej kompetencji walnego zgromadzenia należy również oznaczanie najwyższej sumy zobowiązań jaką Zrzeszenie może zaciągnąć.

Zgodnie z § 71 Statutu do wyłącznej kompetencji Rady Nadzorczej zastrzeżone są następujące decyzje związane z działalnością inwestycyjną:

- 1) uchwalanie planów gospodarczych (§ 71 ust. 1 pkt 1),
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążania nieruchomości (§ 71 ust. 1 pkt 3),
- 3) uchwalanie zasad rozliczania kosztów budowy inwestycji mieszkaniowych oraz zasad ustalania wysokości wkładów mieszkaniowych i budowlanych (§ 71 ust. 1 pkt 19),
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania ostatecznego rozliczenia inwestycji mieszkaniowych (§ 71 ust. 1 pkt 28),

Sprawy nie zastrzeżone do kompetencji Rady Nadzorczej należą do właściwości działania Zarządu.



Ustalone normy były w okresie objętym lustracją przestrzegane w praktyce.

5.2.3. Formy organizacyjne budownictwa mieszkaniowego

Zgodnie z § 4 pkt 1-4 Statutu Zrzeszenie może realizować budownictwo mieszkaniowe w formie budownictwa spółdzielczego poprzez budowanie lub nabywanie budynków w celu ustanowienia na rzecz jego członków spółdzielczych lokatorskich praw do znajdujących się w tych budynkach lokali, oraz budowanie lub nabywanie budynków w celu ustanowienia na rzecz członków Spółdzielni odrębnej własności znajdujących się w tych budynkach lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu,

Zapisy w § 4 pkt 9 Statutu dopuszczają możliwość budowy przez Zrzeszenie lokali w celu sprzedaży znajdujących się w tych budynkach lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu (pełnienie roli dewelopera budownictwa mieszkaniowego).

5.2.4. Kompletność i poprawność merytoryczna norm wewnętrznych ustanowionych w zakresie działalności inwestycyjnej

W okresie objętym badaniem lustracyjnym obowiązywały następujące wewnętrzne normy prawne i organizacyjne związane z działalnością inwestycyjną:

- Statut,
- „Regulamin tworzenia i wykorzystania funduszu inwestycyjnego”, zatwierdzony uchwałą nr 26/99 Rady Nadzorczej z dnia 16.11.1999 roku,
- „Regulamin określający zasady wyboru wykonawców dokumentacji projektowej, robót inwestycyjnych, remontowych i konserwacyjnych w MSZBDM OCHOTA”, zatwierdzony uchwałą nr 1/2015 Zarządu z dnia 14.01.2015 roku,
- „Zasady rozliczania kosztów inwestycji mieszkaniowych dla ustalenia wartości poszczególnych składników majątkowych”, zatwierdzone uchwałą nr 6 Zebrania Przedstawicieli z dnia 15.11.1991 r., zmienione uchwałą nr 2 Zebrania Przedstawicieli z dnia 27.04.1995 r. oraz uchwałą nr 24/26 Rady Nadzorczej z dnia 12.08.1996 roku,
- „Regulamin rozliczeń finansowych z tytułu wkładów budowlanych i mieszkaniowych”, zatwierdzony uchwałą nr 8/1994 Rady Nadzorczej z dnia 10.03.1994 roku.

Posiadane przez Zrzeszenie normy wewnętrzne są kompletne, ale wymagają aktualizacji ze względu na odległy okres ich uchwalenia.



5.2.5. Organizacja obsługi działalności inwestycyjnej

W okresie objętym lustracją w Zrzeszeniu obowiązywała struktura organizacyjna, którą przedstawia schemat graficzny stanowiący **Załącznik nr 16** do protokołu.

W związku ze specyfiką inwestycji, której budowa trwała 20 lat, oraz mając na uwadze stopień trudności jej zakończenia i uzyskania pozwolenia na użytkowanie, nadzór funkcjonalny nad pracami wykonawczym, dokumentacyjnymi oraz obsługę prawno – administracyjną sprawował bezpośrednio Zastępca Prezesa ds. Technicznych.

Realizacja inwestycji oraz pozostała obsługa działalności inwestycyjnej, w tym w zakresie nadzoru wymaganego przepisami ustawy – Prawo budowlane¹⁵, prowadzone były systemem zleconym.

5.2.6. Zakres rzeczowy zadań inwestycyjnych

W latach 2018–2019 zakończono realizację zadania inwestycyjnego „*Racławicka II*”, którego przedmiotem była budowa zespołu mieszkalno–usługowego przy ul. Bohdanowicza 19 w Warszawie z 96 lokalami mieszkalnymi, 5 lokalami użytkowymi, garażem podziemnym na 85 miejsc postojowych i komórkami o innym przeznaczeniu (31 szt.). Charakterystykę tych zasobów przedstawia **Tabela nr i.1**, stanowiąca integralną część protokołu.

Na dzień 31.12.2019 roku MSZBDM „OCHOTA” w Warszawie nie posiadało zadań inwestycyjnych będących w trakcie realizacji (**Tabela nr i.2**) oraz inwestycji w przygotowaniu (**Tabela nr i.3**).

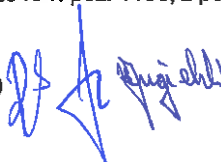
W latach 2018 – 2019 nie wystąpiły przypadki zaniechania inwestycji rozpoczętych w okresie wcześniejszym (**Tabela nr i.4**).

5.3. Potrzeby mieszkaniowe, a program inwestycyjny

W Zrzeszeniu nie ma członków oczekujących na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych.

Nie była prowadzona analiza popytu na lokale mieszkalne, lokale użytkowe i miejsca postojowe, gdyż w badanym okresie obowiązywał zakaz rozpoczynania nowych inwestycji ustanowiony uchwałą Walnego Zgromadzenia.

¹⁵ Ustawa z dnia 07 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186, z późn. zm.)



5.4. Sprawy terenowo-prawne

W latach 2018–2019 Spółdzielnia nie pozyskiwała nowych terenów pod budownictwo mieszkaniowe.

Informację o gruntach budowlanych według stanu na dzień 31.12.2019 roku przedstawia **Tabela nr 1.5**, stanowiąca integralną część protokołu. Zrzeszenie nie posiada gruntów planowanych do zabudowy, jak również nie posiada innych gruntów zakwalifikowanych jako grunty nieprzydatne i nie nadających się do zabudowy.

5.5. Przygotowanie inwestycji

Zrzeszenie nie prowadziło przygotowań do rozpoczęcia nowych inwestycji.

5.6. Realizacja inwestycji

W okresie objętym lustracją działalność inwestycyjna w zakresie budownictwa mieszkaniowego ograniczała się do dokończenia realizacji zadania inwestycyjnego „Racławicka II”, którego przedmiotem była budowa zespołu mieszkalno-usługowego przy ul. Bohdanowicza 19 w Warszawie.

Inwestycja została rozpoczęta na podstawie decyzji nr 147/99 Prezydenta M. St. Warszawy z dnia 01.07.1999 r. Na projekt zamienny inwestor otrzymał pozwolenie na budowę nr IOT/201/2008 z dnia 04.06.2008 roku.

Na początku 2018 roku pozostały do wykonania prace związane z ochroną przeciwpożarową, w kontekście założeń projektowych i obowiązujących przepisów, dokończenie dokumentacji powykonawczej, wykonanie niezbędnych pomiarów potwierdzonych protokołami. Wyżej wymienione prace zostały wykonane, budynek został przygotowany do odbiorów służb państwowych. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny dla m. st. Warszawy po przeprowadzonych kontrolach i weryfikacji dokumentacji nie wyraził sprzeciwu w zakresie dopuszczenia do użytkowania przedmiotowego budynku. Po przeprowadzonych licznych kontrolach i wnikliwej weryfikacji dokumentacji w dniu 25 kwietnia 2019 r. Spółdzielnia otrzymała stanowisko Mazowieckiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w zakresie ochrony przeciwpożarowej nie wnoszące sprzeciwu ani uwag w sprawie uzyskania pozwolenia na użytkowanie przedmiotowego obiektu.

Pismo z dnia 25 kwietnia 2019 r. stanowi **Załącznik nr 12** do protokołu.

Następnie, do Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla m. st. Warszawy został złożony wniosek wraz z konieczną dokumentacją o udzielenie pozwolenia na użytkowanie.



Po przeprowadzeniu obowiązkowych kontroli i weryfikacji dokumentacji, protokołem z dnia 27 czerwca 2019 r. Państwowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla M. St. Warszawy stwierdził, że obiekt spełnia warunki do wydania pozwolenia na użytkowanie. Protokół kontroli stanowi **Załącznik nr 13** do protokołu lustracji.

Pozwolenie na użytkowanie budynku przy ul. Bohdanowicza 19 w Warszawie uzyskano decyzją nr IOT/81/U//2019 Państwowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla M. St. Warszawy z dnia 09.07.2019 r., która stała się prawomocna w dniu 26 sierpnia 2019 roku. Decyzja stanowi **Załącznik nr 14** do protokołu.

5.7. Nadzór inwestorski w trakcie realizacji inwestycji

Nadzór inwestorski w trakcie realizacji inwestycji ustanawiany i realizowany był na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie rodzajów obiektów budowlanych, przy których realizacji jest wymagane ustanowienie inspektora nadzoru inwestorskiego¹⁶.

Nadzór inwestycyjny sprawowany był systemem zleconym i został ustanowiony przed okresem objętym badaniem. Dodatkowo w 2017 roku decyzją Zarządu ustanowiony został nadzór kierowniczy sprawowany przez firmę zewnętrzną „DNZ Michał Zambrzycki”.

Nadzór autorski sprawowany był przez autora projektu, firmę „M.A.K. Marzena Kaleta”.

5.8. Przekazywanie budynków do użytkowania

W związku z zakończeniem inwestycji przy ul. Bohdanowicza 19 w Warszawie, Zrzeszenie przekazało w 2019 r. do użytkowania zasoby, które stanowią: 96 lokali mieszkalnych o ogólnej powierzchni użytkowej 6 675,20 m², 5 lokali użytkowych o powierzchni użytkowej 394,08 m², garaż podziemny na 85 miejsc postojowych o powierzchni 2 590,80 m² oraz 31 pomieszczeń gospodarczych.

Lokale mieszkalne zostały zasiedlone w 2003 roku, ponieważ ówczesny Zarząd wydał przydziały lokali bez dokończenia i rozliczenia inwestycji, jak również nie mając pozwolenia na użytkowanie budynku. Szczegóły wyjaśniające przyczyny tej sytuacji zostały opisane w protokołach lustracji obejmujących okresy poprzedzające okres objęty obecnym badaniem lustracyjnym.

Zrzeszenie pobiera opłaty eksploatacyjne od lokatorów zamieszkałych w budynku przy ul. Bohdanowicza 19 od dnia 01.01.2003 roku.

¹⁶ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19 listopada 2001 roku w sprawie rodzajów obiektów budowlanych, przy których realizacji jest wymagane ustanowienie inspektora nadzoru inwestorskiego (Dz. U. nr 138, poz. 1554)

5.9. Wykonywanie obowiązków w zakresie usuwania wad i usterek w okresie rękojmi za wady fizyczne oraz w okresie gwarancji

Z uwagi na odległy okres zakończenia robót budowlano – montażowych w ramach inwestycji „Racławicka II” okresy rękojmi i udzielonych gwarancji dobiegły końca jeszcze przed okresem objętym obecnym badaniem lustracyjnym.

5.10. Rozliczanie kosztów inwestycji i ustalanie wartości początkowej lokali

W okresie od 01.01.2018 do 31.12.2019 r. Zrzeszenie dokonało ostatecznego rozliczenia kosztów zadania inwestycyjnego obejmującego budowę budynku mieszkalno – usługowego przy ul. Bohdanowicza 19 w Warszawie.

Zgodnie z decyzją Zarządu rozliczenia końcowego inwestycji dokonała specjalistyczna firma zewnętrzna, co było uzasadnione ze względu na skomplikowany charakter rozliczeń, spowodowany długim okresem realizacji inwestycji (19 lat) oraz zasiedleniem budynku jeszcze przed zakończeniem budowy (w 2003 roku).

Rada Nadzorcza uchwałą nr 21/2019 z dnia 16 września 2019 r. zatwierdziła ostateczne rozliczenie kosztów budowy lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, pomieszczeń gospodarczych i miejsc postojowych, które stanowiły podstawę do ustalenia wysokości wkładu budowlanego dla tych lokali.

Uchwała Rady Nadzorczej stanowi **Załącznik nr 15** do protokołu.

Szczegółowe rozliczenie kosztów inwestycji i wyliczenie członkowskiego kosztów budowy 1 m² powierzchni użytkowej zawiera załącznik do uchwały Rady Nadzorczej. Termin rozliczenia kosztów budowy wynikający z art. 18 ust. 4 został zachowany.

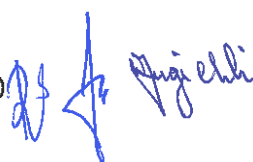
Całkowity koszt inwestycji wyniósł **32 687 202,50 zł.**

Koszt budowy 1 m² powierzchni użytkowej dla lokali mieszkalnych wyniósł **4 184,61 zł.**

Koszt budowy 1 m² powierzchni użytkowej dla lokali użytkowych wyniósł **5 578,63 zł.**

Koszt budowy 1 jednego miejsca postojowego wyniósł **33 000,00 zł.**

Wycena jednostkowego kosztu budowy dokonana została według zasad przyjętych w założeniach organizacyjno – finansowych. Na podstawie ustalonego kosztu jednostkowego, koszt budowy został rozłożony na jednostki rozliczeniowe (lokalne mieszkalne). Wymagany wkład budowlany przypadający na poszczególne lokale został określony w załączniku do uchwały.



O wynikach rozliczenia końcowego kosztów powiadomiono pisemnie zainteresowanych członków użytkujących lokale.

Uchwałą Rady Nadzorczej nr 21/2019 Zarząd został zobowiązany do dokonania rozliczeń indywidualnych z członkami z tytułu różnic pomiędzy wysokością wstępnie ustalonego wkładu budowlanego a kosztami budowy lokali.

Do dnia zakończenia lustracji nie dokonano wszystkich rozliczeń indywidualnych ponieważ część członków objętych rozliczeniem odwołała się od uchwały Rady Nadzorczej do Walnego Zgromadzenia. Odwołania zostały złożone z zachowaniem wymogów określonych w § 11 ust. 5 Statutu Spółdzielni. Aktualnie trwa postępowanie wewnątrzspółdzielcze, które wydłuża się z uwagi na utrzymujący się stan zagrożenia epidemicznego w kraju.

Spśród członków objętych rozliczeniami, 60 członków z 44 lokali uznało rozliczenie końcowe budowy. Od uchwały Rady Nadzorczej odwołało się 59 członków z 52 lokali. Łączna kwota dopłat z kwestionowanych rozliczeń wynosi 2 392 097,96 zł. Środki te nie zostały wpłacone do dnia zakończenia lustracji.

5.11.Finansowanie inwestycji

W badanej jednostce finansowanie inwestycji może następować z następujących źródeł:

- ze środków finansowych wniesionych przez przyszłych użytkowników lokali,
- z własnych środków finansowych zaangażowanych przez Zrzeszenie,
- zaciągniętymi kredytami bankowymi,
- ze środków finansowych pozyskanych na uzbrojenie terenu,
- zobowiązaniami wobec wykonawców.

Założenia organizacyjno-finansowe inwestycji zgodnie ze Statutem Zrzeszenia uchwała Walne Zgromadzenie.

Kalkulacja kosztów (szacowany efekt ekonomiczny) dla budynku przy ul. Bohdanowicza 19 została sporządzona przed okresem objętym aktualnym badaniem.

Przyjęto założenie, że sfinansowanie budowy budynku nastąpi w całości ze środków przyszłych użytkowników lokali.

Środki finansowe na pokrycie kosztów realizacji inwestycji wnoszone były przez przyszłych użytkowników w formie wkładów zaliczkowych, gromadzonych na funduszu wkładów zaliczkowych. Wkłady zaliczkowe w ogólnej kwocie **28 239 797,63 zł** zostały wniesione



w terminach ustalonych przez Zarząd przed okresem objętym obecnym badaniem lustracyjnym.

Zgodnie z dokonany rozliczeniem inwestycji łączna kwota wymagalnych wkładów budowlanych wynosi **32 265 194,96 zł**. Łączna kwota dopłat wynikających z rozliczenia końcowego wynosi **4 025 397,33 zł**.

Źródła sfinansowania kosztów rzeczowych przedstawia **Tabela nr i.9**.

Sposób finansowania zadania na poszczególnych etapach jego realizacji przedstawia **Tabela nr i.9A**.

W latach 2018 – 2019 nie zaciągano kredytów bankowych na finansowanie inwestycji mieszkaniowych. Budowa przekazanego do użytkowania budynku przy ul. Bohdanowicza 19 nie była finansowana z kredytów bankowych, co obrazują dane zawarte w **Tabeli nr i.9** i w **Tabeli nr i.9A**.

5.12.Przestrzeganie wymogów określonych w art. 21 ust.1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych

Nie dotyczy.

5.13.Informacja zbiorcza o budownictwie mieszkaniowym

Zbiorcze zestawienie informujące o budownictwie mieszkaniowym realizowanym w okresie od 01.01.2018 do 31.12.2019 roku przedstawia **Tabela nr i.11**.



6. ZAGADNIENIA GOSPODARKI ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI

6.1. Stan ilościowy, estetyczno-porządkowy i techniczny zasobów mieszkaniowych

6.1.1. Ogólna charakterystyka zasobów mieszkaniowych

Zasoby mieszkaniowe Spółdzielni to zespół 31 budynków położonych w mieście stołecznym Warszawa, stanowiących 7 nieruchomości, dla których zostały założone księgi wieczyste. W budynkach eksploatowanych jest 38 dźwigów osobowych.

Przekazany do użytkowania w badanym okresie budynek przy ul. Bohdanowicza 19 został zasiedlony przed okresem objętym lustracją, wobec czego stan ilościowy użytkowanych zasobów mieszkaniowych nie uległ zmianie w stosunku do stanu na koniec 2017 roku.

W latach 2018 – 2019 nie uległa także zmianie struktura użytkowanych zasobów.

Międzyzakładowe Spółdzielcze Zrzeszenie Budowy Domów Mieszkalnych „OCHOTA” w Warszawie dysponowało **838 lokalami mieszkalnymi** o łącznej powierzchni użytkowej **60 806,30 m²** oraz **43 lokalami użytkowymi** o ogólnej powierzchni użytkowej wynosiła **5 088,50 m²**.

Z danych prezentowanych w **Tabeli nr 3** wynika, że na dzień 31.12.2019 . na ogólną liczbę 838 lokali mieszkalnych, **12 lokali** użytkowanych było na podstawie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, **531 lokali** na podstawie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu, a w odniesieniu do **295 lokali** ustanowiono odrębną własność.

Ponadto Spółdzielnia posiada w zasobach **549 miejsc postojowych** w garażach o łącznej powierzchni użytkowej **5 676 m²**.

Szczegółowa struktura zasobów według posiadanych tytułów prawnych do lokali została przedstawiona w pkt 4.4.

Wiekowość budynków jest różna. Wiek budynków będących w zasobach Spółdzielni wg stanu na dzień prowadzenia lustracji przedstawia się następująco:

LP	Nieruchomość	Grupy wiekowe w latach										
		18	19	20	21	22	23	25	27	28	29	Razem
1.	Szczęśliwice I							3	5	13	3	24
2.	Szczęśliwice II				1	1						2

LP	Nieruchomość	Grupy wiekowe w latach										
		18	19	20	21	22	23	25	27	28	29	Razem
3.	Szczęśliwice III		1									1
4.	Poniecka 2						1					1
5.	Leszno 19									1		1
6.	Bohdanowicza 17			1								1
7.	Bohdanowicza 19	1										1

Budynki wyposażone są w instalację elektryczną oraz inne podstawowe instalacje: wodno-kanalizacyjną, gazową, centralnego ogrzewania, centralnej ciepłej wody, instalację domofonową oraz instalację telefoniczną.

Według stanu na dzień 31.12.2019 roku wszyscy użytkownicy lokali posiadali dostęp do centralnych sieci dostarczających media.

Stan ilościowy zasobów mieszkaniowych zarządzanych przez Spółdzielnię (liczbę budynków, liczbę lokali mieszkalnych, liczbę lokali użytkowych) oraz podstawową charakterystykę tych zasobów w zakresie dostępu do mediów, stanu dociepleń według aktualnie obowiązujących norm i wyposażenia budynków w urządzenia pomiarowe mediów przedstawia **Tabela nr 5**, która stanowi integralną część protokołu.

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 2014 roku o charakterystyce energetycznej budynków¹⁷ Spółdzielnia zapewnia wykonanie świadectwa charakterystyki energetycznej na żądanie użytkownika lokalu.

6.1.2. Organizacja zarządzania zasobami mieszkaniowymi

Za prawidłową gospodarkę zasobami mieszkaniowymi odpowiada *Pion Administracyjno-Techniczny* podległy bezpośrednio Zastępcy Prezesa ds. Technicznych, w którym zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółdzielni utworzono stanowiska: specjalisty ds. administracyjno-eksploatacyjnych, specjalisty ds. techniczno-inwestycyjnych, specjalisty ds. remontów, konserwatorów i gospodarzy domów.

Za bezpośrednie utrzymanie w sprawności technicznej posiadanych zasobów odpowiadało trzech konserwatorów zatrudnionych na umowę o pracę (hydraulik, elektryk, pracownik

¹⁷ Ustawa z dnia 29 sierpnia 2014 roku o charakterystyce energetycznej budynków (Dz. U. z 2018 r. poz. 1984).

ogólnobudowlany) oraz firmy zewnętrzne, które wykonywały usługi w zakresie konserwacji na podstawie zawartych umów o świadczenie usług. Według potrzeb Spółdzielnia korzystała również z możliwości zatrudniania osób na podstawie umów cywilnoprawnych (sprzątanie).

6.1.3. Wyodrębnienia nieruchomości i zarządzanie nieruchomościami obcymi

W latach 2018 – 2019 nie wystąpiły przypadki podjęcia przez większość właścicieli lokali uchwały, o której mowa w art. 24¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, określającej, że w zakresie praw i obowiązków oraz zarządu będą miały zastosowanie przepisy ustawy o własności lokali¹⁸.

W okresie objętym lustracją nie wystąpiły przypadki wyodrębnienia w budynkach położonych w obrębie nieruchomości własności wszystkich lokali, do których zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, po wyodrębnieniu własności ostatniego lokalu stosuje się przepisy ustawy o własności lokali.

W badanym okresie Spółdzielnia nie zarządzała nieruchomościami obcymi w trybie art. 18 ust. 1 ustawy o własności lokali.

6.1.4. Stan estetyczno-porządkowy i techniczny zasobów mieszkaniowych

Zakres obowiązków Spółdzielni, jej członków i najemców w zakresie napraw wewnątrz lokali określony został w *Regulaminie porządku domowego*, zatwierdzonym uchwałą nr 11/2012 Rady Nadzorczej z dnia 15 maja 2012 roku.

Przeprowadzono ogólny przegląd wybranych losowo zasobów w celu dokonania wizualnej oceny stanu estetyczno-porządkowego i technicznego zarządzanych zasobów, ze szczególnym uwzględnieniem czystości i porządku na terenach osiedlowych, w klatkach schodowych i pomieszczeniach ogólnego użytku.

Z czynności sprawdzających sporządzono protokół, który stanowi *Załącznik nr 22* do protokołu.

Kontroli poddano stan budynków na zewnątrz i wewnątrz, jak również stan ich otoczenia i infrastruktury osiedlowej. Wewnątrz budynku oceniono między innymi: stan powłok malarskich, sprawność instalacji elektrycznej na klatkach schodowych, stan stolarki drzwiowej i okiennej na klatkach schodowych oraz stan porządku i czystości w piwnicach i garażach.

¹⁸ Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali (Dz. U. z 2018 r., poz. 716, z późn. zm.).

Nie stwierdzono zaniedbań w zakresie utrzymania czystości wewnątrz i zewnątrz budynków. Zasoby mieszkaniowe zielone utrzymywane są w należyтым stanie technicznym i estetycznym.

Wejścia do budynków wyposażone są w sprawnie działające domofony, a klatki schodowe budynków są posprzątane i czyste.

Oświetlenie na klatkach schodowych i w piwnicach jest sprawne. Nie stwierdzono braku żarówek, kloszy, przykrywek na rozetkach, czy też uszkodzeń wyłączników.

W garażach pod budynkami jest czysto. Wejścia do piwnic są pozamykane.

Budynki na osiedlu „Szczęśliwice II” są strzeżone całodobowo przez ochronę i monitoring, natomiast pozostałe budynki monitorowane są elektronicznie.

6.2. Koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz prawidłowość ustalania opłat za używanie lokali

6.2.1. Zasady ustalania kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości oraz zasady ustalania opłat za używanie lokali

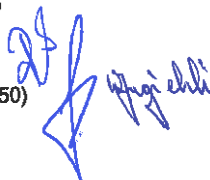
Ogólne zasady gospodarki zasobami mieszkaniowymi i obowiązki członków w zakresie wnoszenia opłat za użytkowanie lokali zostały określone w § 36 Statutu.

Szczegółowe zasady rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi określa „Regulamin rozliczania kosztów gzm i ustalania opłat za używanie lokali”, zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej, który obowiązywał w okresie objętym badaniem lustracyjnym. W regulaminie określono sposób rozliczania poszczególnych rodzajów kosztów. Regulamin określał również zasady ustalania opłat za użytkowanie lokali.

Zapisy regulaminowe nie są sprzeczne z zapisami zawartymi w Statucie i innych przepisach oraz miały zastosowanie do rozliczeń przeprowadzanych w badanym okresie.

Zgodnie z § 1 ust. 2 regulaminu na poziomie Spółdzielni jako koszty ogólne ewidencjonuje i rozlicza się następujące koszty:

- 1) wynagrodzenia pracownicze administratorów,
- 2) koszty zużycia materiałów w eksploatacji,
- 3) koszty Zarządu,
- 4) koszty działalności społeczno-wychowawczej,
- 5) koszty innych usług, wykonywanych na rzecz ogółu mieszkańców,
- 6) wynagrodzenia pracownicze konserwatorów,



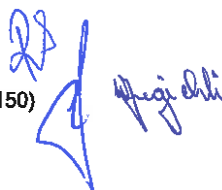
7) koszty zużycia sprzętu i urządzeń przy pracach konserwacyjnych.

Zgodnie z § 1 ust. 3 regulaminu, dla każdej nieruchomości ewidencyjnej (Szczęśliwice I, Szczęśliwice II, Szczęśliwice III, Poniecka 2, Bohdanowicza 17, Bohdanowicza 19, Leszno 19,) według miejsc powstawania kosztów rozlicza się następujące koszty:

- 1) koszty eksploatacji dźwigów,
- 2) koszty eksploatacji domofonów,
- 3) koszty udostępniania sygnału radiowo-telewizyjnego,
- 4) koszty eksploatacji garaży, miejsc postojowych i parkingów,
- 5) koszty ochrony budynków i parkingów,
- 6) koszty dostawy wody i odprowadzania ścieków,
- 7) koszty dostawy ciepła na potrzeby centralnego ogrzewania i podgrzania wody,
- 8) koszty legalizacji wodomierzy i liczników ciepła,
- 9) podatki od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów,
- 10) odpisy na fundusz remontowy,
- 11) koszty utrzymania czystości,
- 12) koszty zleconych usług konserwacyjnych,
- 13) koszty wywozu nieczystości i gabarytów,
- 14) koszty energii elektrycznej,
- 15) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- 16) koszty zużytych materiałów przy pracach konserwacyjnych.

Zgodnie z przyjętymi zasadami jednostkami rozliczeniowymi kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi są: udział w nieruchomości wspólnej, 1 m² powierzchni użytkowej, liczba osób korzystających z lokalu oraz wskazania urządzeń pomiarowych.

Do kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi wliczono wszystkie wydatki związane z utrzymaniem i eksploatacją nieruchomości, z wyjątkiem wydatków związanych z prowadzoną przez Spółdzielnię działalnością gospodarczą, która była rozliczana odrębnie.



Zasoby mieszkaniowe stanowiły nieruchomości jedno i wielobudynkowe, dla których Spółdzielnia prowadziła ewidencję oraz dokonywała rozliczeń kosztów i przychodów. Wymogi określone w art 4 ust. 4¹ pkt 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych były realizowane.

W badanym okresie przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi stanowiły wyłącznie przychody, o których mowa w art. 4 ust. 1-2 i 4 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Spółdzielnia nie rozliczała w ramach gospodarki zasobami mieszkaniowymi przychodów i kosztów nie związanych z zarządzanymi nieruchomościami.

Rozliczenia z tytułu kosztów eksploatacji i utrzymania poszczególnych nieruchomości oraz przychodów z opłat, przeprowadzane były w okresach rocznych pokrywających się z latami kalendarzowymi. Wymogi określone w art. 6 ust. 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych były zachowane.

Lustratorzy nie wnoszą zastrzeżeń do stosowanych zasad ewidencjonowania oraz rozliczania przychodów i kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi w latach 2018 – 2019.

Stosowany plan kont uwzględniał postanowienia regulaminu, a prowadzona ewidencja analityczna kosztów i przychodów umożliwiała wykorzystanie danych historycznych do kalkulacji i planowania finansowego.

Wysokość opłat eksploatacyjnych za używanie lokali ustalana była na podstawie planowanych kosztów ujętych w rocznych planach gospodarczo-finansowych. Opłaty eksploatacyjne ustalano dla poszczególnych lokali, stosując obowiązujące jednostki rozliczeniowe.

6.2.2. Rozliczenia z użytkownikami lokali z tytułu dostawy mediów

6.2.2.1. Charakterystyka wyposażenia budynków i lokali w urządzenia pomiarowe zużycia mediów

Szczegółową charakterystykę wyposażenia budynków stanowiących zasoby mieszkaniowe i lokali w tych budynkach w urządzenia pomiarowe zużycia mediów przedstawia **Tabela nr 5**.

Z analizy danych zawartych w tej tabeli wynika, że w latach objętych badaniem lustracyjnym (2016-2018) opomiarowanie zużycia ciepła i zużycia wody posiadało 31 budynków (100%).

Na dzień 31.12.2019 r. Indywidualne opomiarowanie zużycia ciepła posiadało 416 lokali (47,2% wszystkich lokali), a indywidualne opomiarowanie zużycia wody posiadały 881 lokali (100% wszystkich lokali).

Żaden z budynków nie posiada ocieplenia ścian według aktualnie obowiązujących norm.



6.2.2.2. Zasady i terminowość rozliczeń z użytkownikami lokali z tytułu dostawy mediów

Spółdzielnia posiada regulacje wewnętrzne ustalające zasady rozliczeń z użytkownikami lokali z tytułu dostaw mediów.

Postanowienia regulaminów miały zastosowanie do rozliczeń wszystkich lokali w budynkach będących w zarządzie Spółdzielni.

Rozliczanie kosztów energii cieplnej na potrzeby centralnego ogrzewania

Podstawę ustalenia kosztów dostawy energii cieplnej na potrzeby centralnego ogrzewania stanowiły:

- koszty stałe (niezależne od zużycia) – ustalone zgodnie z taryfą i cennikiem dostawcy ciepła, zatwierdzonym przez Urząd Regulacji Energetyki, obejmujące: opłatę za zamówioną moc, opłatę stałą za usługi przesyłowe, opłatę abonamentową oraz inne składniki opłat niezależnych od zużycia energii cieplnej występujące w taryfie opłat dostawcy,
- koszty zmienne (zależne od zużycia) – wynikające ze wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego i ustalone zgodnie z cennikiem dostawcy ciepła, obejmujące: opłatę za zużyte w okresie rozliczeniowym ciepło, opłatę zmienną za usługi przesyłowe, opłatę za nośnik ciepła, zużyty do uzupełnienia ubytków ciepła w instalacji oraz inne zmienne składniki opłat występujące w taryfie opłat dostawcy.

Użytkownicy lokali zobowiązani byli do wnoszenia zaliczkowych opłat w ciągu całego okresu rozliczeniowego. Zaliczki na pokrycie kosztów ciepła na potrzeby centralnego ogrzewania użytkownicy wnosili w wysokości ustalonej w planie gospodarczym na podstawie aktualnych cen ciepła oraz średniej ilości ciepła dostarczanego do budynku w poprzednim okresie rozliczeniowym.

Rozliczenia kosztów dostawy energii cieplnej ze wszystkimi użytkownikami dokonywane były w okresach rocznych. Podstawą rozliczenia lokali opomiarowanych były wskazania urządzeń pomiarowych. Jednostką rozliczeniową kosztów dostawy ciepła do lokali nieopomiarowanych był 1 m² powierzchni użytkowej lokalu.

Rozliczenia za okresy objęte lustracją dokonywane były terminowo.

Rozliczanie kosztów zużycia energii cieplnej do podgrzania wody

Podstawę ustalania kosztów za dostawę energii cieplnej do podgrzania wody stanowiły:



- koszty stałe (niezależne od zużycia) – obejmujące opłaty za moc zamówionej energii cieplnej, koszty przesyłu określone w umowie z dostawcą ciepła oraz koszty strat wynikających z przesyłu (cyrkulacji),
- koszty zmienne (zależne od zużycia) – wynikające z ilości energii cieplnej zużytej na podgrzanie wody, zmierzonej na węźle w budynku lub zespole budynków oraz opłaty zmiennej przesyłowej.

Zaliczki wnoszone są przez okres 12 miesięcy, a ich wysokość ustalana jest indywidualnie dla każdego lokalu w danej nieruchomości (budynku). Użytkownicy zobowiązani byli do wnoszenia zaliczkowych opłat za podgrzanie wody w ciągu całego okresu rozliczeniowego.

Rozliczenia w okresie objętym lustracją dokonane zostały terminowo.

Rozliczanie kosztów dostawy wody

Rozliczenia opłat za dostawę zimnej wody dokonywane były ze wszystkimi użytkownikami w okresach rocznych. Podstawą rozliczenia były wskazania urządzeń pomiarowych. Rozliczeń dokonywano terminowo.

6.2.3. Wyniki finansowe gospodarki zasobami mieszkaniowymi, zmiany kosztów jednostkowych eksploatacji i utrzymania nieruchomości oraz zmiany wysokości stawek opłat za używanie lokali

6.2.3.1. Wyniki finansowe gospodarki zasobami mieszkaniowymi

Przychody i koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz wyniki finansowe gzm w skali Spółdzielni w okresie objętym lustracją przedstawia **Tabela nr 6**.

Ustalając wynik gospodarki zasobami mieszkaniowymi za lata 2018 i 2019 nie zastosowano zasady wynikającej z art. 6 ust. 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, że różnica między kosztami eksploatacji i utrzymania danej nieruchomości, a przychodami z opłat zwiększają odpowiednio przychody lub koszty danej nieruchomości w roku następnym.

Przy ustalaniu wyniku finansowego za 2018 rok nie uwzględniano stanu rozliczeń gospodarki zasobami mieszkaniowymi z lat poprzedzających, co oznacza, że wyniki finansowe poszczególnych nieruchomości za 2018 rok ustalone zostały wyłącznie o osiągnięte przychody i poniesione koszty w roku obrachunkowym.

Przy ustalaniu wyniku finansowego za 2019 rok uwzględniono tylko wyniki poszczególnych nieruchomości za 2018 rok, zgodnie z przywołaną zasadą wynikającą z art. 6 ust. 1 ustawy, ale nie uwzględniano stanu rozliczeń gospodarki zasobami mieszkaniowymi sprzed 2018 roku.

Rzeczywisty stan rozliczeń gospodarki zasobami mieszkaniowymi na koniec poszczególnych lat określały prezentowane w bilansie salda konta rozliczeń międzyokresowych, które w skali całej Spółdzielni były następujące:

- 956 006,30 zł – na koniec 2018 roku (nadwyżka przychodów nad kosztami),
- 799 798,95 zł – na koniec 2019 roku (nadwyżka przychodów nad kosztami).

Saldo na dzień 31.12.2019 r. stanowiące nadwyżkę przychodów nad kosztami gzm zwiększy w całości przychody 2020 roku.

Uwzględniając powyższe uwagi zgodnie z danymi przedstawionymi w **Tabeli nr 6** oraz danymi prezentowanymi w rachunkach zysków i strat, w gospodarce zasobami mieszkaniowymi w latach 2018 – 2019 osiągnięto w skali Spółdzielni następujące wyniki finansowe:

ROK	WYNIK FINANSOWY GZM [zł]	UWAGI
2018	123 735,31	Nadwyżka przychodów nad kosztami
2019	124 521,23	Nadwyżka przychodów nad kosztami

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia ustalała wyniki finansowe dla poszczególnych nieruchomości.

Wyniki finansowe ustalone dla poszczególnych nieruchomości za 2019 rok przedstawia **Załącznik nr 9** do niniejszego protokołu.

Osiągnięta w 2019 roku nadwyżka przychodów nad kosztami jest wynikiem sumy sald dodatnich na nieruchomościach w ogólnej kwocie 217 147,83 zł i sumy sald ujemnych w ogólnej kwocie -92 626,60 zł.

Salda ujemne wystąpiły w przypadku dwóch nieruchomości: „Szczęśliwice I” w kwocie 20 991,16 zł oraz „Bohdanowicza 19” w kwocie 18 261,48 zł.

6.2.3.2. Zmiany jednostkowych kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości

Spółdzielnia prowadziła wymagane ewidencje analityczne kosztów, zapewniające możliwość prawidłowego kalkulowania opłat za użytkowanie lokali oraz rozliczania kosztów.

Na podstawie zaewidencjonowanych i rozliczonych kosztów ustalane były jednostkowe koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości, które stanowiły podstawę do podejmowania decyzji o wysokości stawek opłat za użytkowanie lokali.

Zmiany w wysokości kosztów jednostkowych eksploatacji i utrzymania nieruchomości w latach objętych badaniem lustracyjnym (2018-2019) w skali Spółdzielni przedstawia **Tabela nr 7**, będąca integralną częścią protokołu.

W latach 2018 – 2019 średniomiesięczne koszty jednostkowe zależne od Spółdzielni kształtowały się na tym samym poziomie (**4,68 zł/m²** w 2018 r., **4,67 zł/m²** w 2019 r.).

Średniomiesięczne koszty jednostkowe niezależne od Spółdzielni kształtowały się na poziomie **5,67 zł/m²** w 2018 r. i **4,63 zł/m²** w 2019 r., co oznacza obniżenie o **1,04 zł/m²**).

Jednostkowe średniomiesięczne koszty całkowite gospodarki zasobami mieszkaniowymi kształtowały się na poziomie **10,34 zł/m²** w 2018 r. i zostały w 2019 r. obniżone do poziomu **9,30 zł/m²**.

Poziom średniomiesięcznych kosztów jednostkowych obejmujących wszystkie pozycje kosztowe zmniejszył się w 2019 roku w stosunku do roku poprzedniego o **1,04 zł/m²**, co przy ciągłym wzroście cen na materiały i usługi jest zjawiskiem pozytywnym i świadczy o prowadzeniu przez Spółdzielnię właściwej gospodarki zasobami mieszkaniowymi.

6.2.3.3. Zmiany jednostkowych stawek opłat za używanie lokali

Na podstawie delegacji zawartej w Statucie zasady ustalania opłat za używanie lokali zostały określone w „*Regulaminie rozliczania kosztów gzm i ustalania opłat za używanie lokali*”.

W badanym okresie Spółdzielnia dokonywała zmian wysokości opłat za użytkowanie lokali.

Zmiany stawek opłat za użytkowanie lokali mieszkalnych zatwierdzane były uchwałami Rady Nadzorczej. Zmiany stawek dla lokali mieszkalnych i lokali użytkowych w badanym okresie wraz z określeniem dat ich zmian, zawierają **Załączniki nr 19 i 20**.

Zgodnie z § 37 ust. 10 Statutu o zmianie wysokości opłat Spółdzielnia zobowiązana jest powiadamiać użytkowników lokali co najmniej 14 dni przed upływem terminu do wnoszenia opłat, ale nie później niż ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego ten termin.

Przepis zawarty w Statucie jest sprzeczny z 4 ust. 7 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i nie był przestrzegany w praktyce.

Przy zmianie wysokości opłat Spółdzielnia przestrzegała wymogów określonych w art. 4 ust. 7 i ust. 7¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, zawiadamiając użytkowników lokali o zmianie wysokości w terminach określonych ustawą. Informacja zawierała uzasadnienie zmiany i jej wysokości.



W przypadku zmiany wysokości opłat dotyczących zmian kosztów niezależnych od Spółdzielni, a w szczególności w przypadku zmiany taryf przez dostawców mediów, użytkowników lokali zawiadamiano na co najmniej 14 dni przed upływem terminu płatności i nie później niż ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego termin zapłaty. Zawiadomienia zawierały informację o przyczynie zmiany.

6.3. Gospodarka lokalami użytkowymi oraz udostępnianie pomieszczeń ogólnego użytku i wolnych terenów na działalność gospodarczą

W zasobach mieszkaniowych Spółdzielnia dysponowała **43 lokalami użytkowymi**, które były użytkowane na podstawie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu (27 lokali) oraz odrębnej własności (16 lokali). Jeden lokal o powierzchni użytkowej 299,70 m² użytkowany jest na potrzeby własne Spółdzielni. Zgodnie z danymi wykazanymi w *Tabeli nr 5* ogólna powierzchnia lokali użytkowych na dzień 31.12.2019 r. wynosiła **5 088,50 m²** i nie ulegała zmianom w badanym okresie. Ponadto Spółdzielnia dysponowała **549** miejscami postojowymi (garażowymi), z których:

- **317** garaży (miejsc postojowych) użytkowanych było na podstawie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu,
- **196** garaży (miejsc postojowych) posiadało ustanowioną odrębną własność
- **36** miejsc postojowych było przedmiotem wynajmu.

Zgodnie z § 43 ust. 1 – 2 Statutu Zarząd może wynajmować lokale użytkowe oraz miejsca postojowe osobom fizycznym i prawnym. Zarząd zobowiązany jest prowadzić rejestr lokali i miejsc postojowych z przeznaczeniem na wynajem.

W badanym okresie Spółdzielnia 36 miejscami postojowymi przeznaczonymi pod wynajem.

W Spółdzielni obowiązują „Zasady wynajmu miejsc postojowych w garażach” zatwierdzone uchwałą Rady Nadzorczej, które zawierają kompleksowe regulacje związane z wynajmem miejsc garażowych i postojowych. Uchwalone zasady były stosowane w praktyce.

Przedłożone do wglądu umowy zawarte z najemcami w sposób należyty zabezpieczają ochronę interesów Spółdzielni i zostały podpisane przez osoby do tego upoważnione przez strony. Umowy najmu pod względem formalnym nie budzą zastrzeżeń.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia udostępniała odpłatnie pomieszczenia ogólnego użytku. Łącznie czynnych było 21 umów zawartych w różnym okresie czasu, w większości przed okresem objętym badaniem lustracyjnym.

Zgodnie z § 71 ust. 1 pkt. 26 Statutu Rada Nadzorcza powinna uchwalić „Regulamin postępowania w sprawach zabudowy powierzchni ogólnego użytku na cele mieszkaniowe lub handlowo-usługowe”, który nie został uchwalony. Ustanawiając stosunki umowne z najemcami kierowano się ogólnie obowiązującymi zasadami, co nie stwarzało problemów i nie wywoływało w badanym okresie sytuacji spornych.

Zbadane zostały wybrane losowo następujące umowy zawarte w badanym okresie:

- umowa najmu z dnia 15.01.2018 r., zawarta z Panem Krzysztofem Ciepłowiczem prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą P.H. „EXIT” z siedzibą w Warszawie (adres: 01-242 Warszawa, al. Prymasa Tysiąclecia 46), której przedmiotem jest wynajem przez Spółdzielnię lokalu użytkowego o powierzchni 33,2 m² przy ul. Opaczewskiej 33 w Warszawie,
- umowa dzierżawy z dnia 24.09.2018 r. zawarta z firmą NETIA S.A. z siedzibą w Warszawie (adres: Warszawa, ul. Poleczki 13), której przedmiotem jest dzierżawa powierzchni przy ul. Opaczewskiej 44 pod umieszczenie szafki kablowej operatora telefonicznego,
- umowa najmu z dnia 01.03.2018 r. zawarta z firmą ŻABKA POLSKA S.A. z siedzibą w Poznaniu (adres: 61-884 Poznań, Pl. Władysława Andersa 7), której przedmiotem jest najem powierzchni na elewacji budynku przy ul. Opaczewskiej 43 w celu umieszczenia nośników reklamowych.

Umowy pod względem formalnym nie budzi zastrzeżeń. Umowy są podpisane przez uprawnione osoby i zawierają wszystkie dane wymagane dla ich ważności. W umowach określono czas obowiązywania umów oraz prawa i obowiązki stron. Treść umów zawiera uzgodnienia w zakresie wnoszenia opłat przez najemcę oraz w sposób nie budzący wątpliwości określa granice władania lokalem przez najemcę, a także określa zakres odpowiedzialności stron za stan techniczny i gotowość eksploatacyjną urządzeń i instalacji.

Zawarte umowy w sposób należyty zabezpieczają ochronę interesów Spółdzielni.

Dokumentacja dotycząca wynajmu jest kompletna, a teczki zawierają wszystkie dokumenty wymagane w związku z przedmiotem wynajmu.

6.4. Terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali

Zgodnie z § 37 ust. 1 Statutu Spółdzielni opłaty wynikające z obowiązku uczestniczenia w pokrywaniu kosztów związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach

przypadających na poszczególnych użytkowników lokali powinny być uiszczane za miesiąc z góry do dnia 25-tego każdego miesiąca.

Ustalony w Statucie termin wnoszenia opłat odpowiada wymogom określonym w art. 4 ust. 6² ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Obowiązek wnoszenia opłat powstawał z dniem postawienia lokalu do dyspozycji członka.

Od niewpłaconych w terminie zobowiązań z tytułu opłat za używanie lokalu Spółdzielnia naliczała odsetki za zwłokę w ustawowej wysokości.

6.4.1. Zmiany w wysokości zaległości w opłatach i struktura zadłużenia

Jak wynika z danych zawartych w tabeli wskaźnik zadłużenia określający stosunek kwoty zaległości na ostatni dzień roku do rocznego wymiaru opłat zmalał na przestrzeni lat 2018-2019 z poziomu 5,87% w 2018 roku do poziomu 4,37% w 2019 roku, co świadczy o skuteczności podejmowanych działań dyscyplinujących i windykacyjnych. Wskaźnik poziomu zadłużenia kształtuje się na poziomie podobnym do wskaźnika osiąganego przez inne warszawskie spółdzielnie mieszkaniowe.

W okresie dwóch badanych lat zmniejszeniu uległy również kwoty zaległości. Łączna kwota zadłużenia z tytułu opłat za lokale mieszkalne na koniec 2019 roku wynosiła **337 951,85 zł** (spadek w stosunku do 2018 roku o **131 654,35 zł**), przy rocznym wymiarze opłat w skali całej Spółdzielni w kwocie **7 740 883,23 zł**.

Na koniec 2019 roku zadłużone były ogółem **274** lokale mieszkalne, co stanowi **32,7%** wszystkich lokali mieszkalnych.

Zmiany w strukturze zadłużenia z tytułu opłat za użytkowanie lokali mieszkalnych obrazuje poniższa tabela:

Wyszczególnienie	Rok 2018	Rok 2019
Stan zaległości w opłatach ogółem [zł]	469 606,20	337 951,85
Stan zaległości w opłatach do 2 miesięcy [zł]	215 289,54	190 024,58
Wskaźnik procentowy zaległości do 2 miesięcy	45,84%	57,94%
Stan zaległości w opłatach 3 mies. i dłuższych [zł]	254 316,66	147 927,27
Wskaźnik procentowy zaległości 3 mies. i dłuższych	54,16%	42,06%

Terminowość wnoszenia opłat za lokale użytkowe obrazuje **Tabela nr 9.**

Jak wynika z danych zawartych w tabeli wskaźnik zadłużenia określający stosunek kwoty zaległości na ostatni dzień roku do rocznego wymiaru opłat zmalał na przestrzeni lat 2018-2019 z poziomu **10,04%** w 2018 roku do poziomu **6,12%** w 2019 roku. Wskaźniki poziomu zadłużenia w latach 2018–2019 ukształtowały się na poziomie zdecydowanie niższym od wskaźników osiąganych w czasie sprzed okresu objętego badaniem lustracyjnym, biorąc pod uwagę, że wskaźniki prezentowane za lata 2015 -2017 odnosiły się do salda zaległości (zadłużenie minus nadpłaty), a nie do faktycznego zadłużenia.

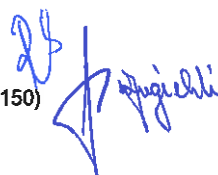
W okresie badanych lat zmniejszeniu uległa kwota zaległości w liczbach bezwzględnych. Na koniec 2019 r. kwota zaległości była o **30 374,59 zł** niższa od kwoty zadłużenia na koniec 2018 roku, co stanowi zmniejszenie zadłużenia o **34,2%**.

Łączna kwota zadłużenia z tytułu opłat za lokale użytkowe na koniec 2019 roku wynosiła **58 413,30 zł.**, przy rocznym wymiarze opłat w skali całej Spółdzielni w kwocie **954 751,24 zł.**

Zmiany w strukturze zadłużenia z tytułu opłat za lokale użytkowe obrazuje poniższa tabela:

Wyszczególnienie	Rok 2018	Rok 2019
Stan zaległości w opłatach ogółem [zł.]	88 787,89	58 413,30
Stan zaległości jednomiesięcznych [zł.]	4 960,44	8,28
Wskaźnik procentowy zaległości jednomiesięcznych	5,59%	0,01%
Stan zaległości dwumiesięcznych [zł.]	65 654,10	43 743,63
Wskaźnik procentowy zaległości dwumiesięcznych	73,94%	74,89%
Stan zaległości w opłatach 3 mies. i dłuższych [zł.]	18 173,35	14 661,39
Wskaźnik procentowy zaległości 3 mies. i dłuższych	20,47%	25,10

Występujące zadłużenie z tytułu opłat za lokale mieszkalne i użytkowe nie zagrażało płynności finansowej z uwagi na wolne środki finansowe, które posiadała Spółdzielnia.



6.4.2. System windykacji należności z tytułu opłat za użytkowanie lokali i ocena jego skuteczności

Spółdzielnia monitoruje terminowość płatności opłat za używanie lokali.

W latach 2018-2019 Spółdzielnia podejmowała konkretne działania zmierzające do obniżenia stanu zadłużeń z tytułu opłat za używanie lokali polegające na:

- bieżącym monitorowaniu stanu rozliczeń z użytkownikami lokali,
- kierowaniu do osób z zaległościami pisemnych zawiadomień o stanie zadłużenia i wysyłaniu wezwań do zapłaty,
- prowadzeniu rozmów z dłużnikami w przedmiocie ustalenia sposobu spłaty zadłużenia wobec Spółdzielni,
- informowaniu dłużników o możliwości skorzystania z pomocy instytucji publicznych.

W przypadku nieuregulowania należności w wyznaczonym terminie mimo wysłanych wezwań do zapłaty podejmowano decyzje o skierowaniu spraw na drogę postępowania sądowego.

W latach 2018 – 2019 na drogę postępowania sądowego skierowano łącznie 70 spraw, w tym:

- w 2018 roku – 15 spraw dotyczących lokali mieszkalnych, oraz 2 sprawy dotyczące lokali użytkowych,
- w 2019 roku – 50 spraw dotyczących lokali mieszkalnych oraz 3 sprawy dotyczące lokali użytkowych.

W latach 2016–2018 nie kierowano wniosków o eksmisję z lokali mieszkalnych.

Podejmowane działania windykacyjne były adekwatne do występujących potrzeb, czego odzwierciedleniem jest poprawa terminowości regulowania płatności przez użytkowników lokali.

6.4.3. Działania informacyjne Spółdzielni w zakresie możliwości korzystania z pomocy socjalnej na cele mieszkaniowe

Spółdzielnia informowała użytkowników lokali mieszkalnych o możliwości i warunkach uzyskania dodatków mieszkaniowych:

- w trakcie rozmów dłużników z pracownikiem zajmującym się windykacją,
- na spotkaniach dłużników z Zarządem i Radą Nadzorczą.

W latach 2018-2019 nikt nie korzystał z dodatków mieszkaniowych.

6.5. Usługi komunalne i inne usługi związane z eksploatacją nieruchomości

6.5.1. Ocena treści umów z dostawcami usług pod kątem zapewnienia należytej ochrony interesów Spółdzielni

W zakresie bieżącej realizacji zadań związanych z eksploatacją nieruchomości Spółdzielnia korzystała z usług komunalnych oraz innych usług świadczonych na jej rzecz przez podmioty zewnętrzne na podstawie zawartych umów.

Dostawcami podstawowych usług komunalnych i innych usług związanych z eksploatacją nieruchomości byli:

- **dostawa wody i odbiór ścieków** – MPWiK M. St. Warszawy S.A. (adres: 02-015 Warszawa, Pl. Starynkiewicza 5);

umowa nr 002389/001/2/09 z dnia 21.10.2010 roku (z późn. aneksami) zawarta na czas nieokreślony; umowa określa warunki dostarczania wody oraz warunki odprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych będących w posiadaniu dostawcy usług w oparciu o przepisy wynikające z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków¹⁹; umowy ściśle określają obowiązki stron, określają parametry dostarczanej wody oraz określają warunki, jakimi powinny odpowiadać ścieki odprowadzane do kanalizacji sanitarnej; w umowach zostały określone zasady informowania Spółdzielni w przypadku niedotrzymania przez dostawcę ciągłości świadczenia usług oraz w przypadku nieutrzymania parametrów dostarczanej wody; należności za dostarczoną wodę i odprowadzane ścieki pobierane były przez dostawcę według stawek i cen określonych w taryfach obowiązujących w danym okresie rozliczeniowym,

- **dostawa energii elektrycznej:**
 - INNOGY STOEN OPERATOR SP. Z O.O. (adres: 00-672 Warszawa, ul. Piękna 46),
umowa nr ND-D/412/201 z dnia 29.11.2012 roku (z późn. aneksami) zawarta na czas nieokreślony, której przedmiotem jest świadczenie usług sprzedaży energii elektrycznej (dystrybucja),
 - ENERGA OBRÓT S.A. (adres: 80-309 Gdańsk, Al. Grunwaldzka 472D),

¹⁹ Ustawa z dnia 07 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. z 2018 r. poz. 1152).

umowa nr ECO/07/2014/2703 z dnia 16.07.2014 r. w zakresie dystrybucji energii elektrycznej (zużycie energii),

- **dostawa energii ciepłej na potrzeby c.o. i c.w. – VEOLIA ENERGIA WARSZAWA S.A.** (adres: 02-566 Warszawa, Plac Unii C ul. Puławska 2);

umowa kompleksowa dostarczania ciepła nr 4-2687 zawarta 01.09.2011 r, (z późn. aneksami) na czas nieokreślony; umowa określa między innymi obowiązki dostawcy energii ciepłej w zakresie przesyłania, dystrybucji i sprzedaży ciepła odbiorcy, dotrzymania standardów jakościowych obsługi określonych w ogólnych warunkach dostarczania ciepła, usuwania przerw i ograniczeń w dostarczaniu ciepła spowodowanych wadliwą pracą urządzeń dostawcy w ciągu 24 godzin od zgłoszenia usterek i umożliwienia odbiorcy dostępu do układu pomiarowo-rozliczeniowego oraz kontroli wskazanego układu.

- **dostawa gazu płynnego – POLSKIE GÓRNICTWO NAFTOWE I GAZOWNICTWO S.A.** (adres: 01-224 Warszawa, ul. M. Kasprzaka 25)

umowa kompleksowa nr GW/05/815/11872/2012/A z dnia 03.02.2012 r. (z późn. aneksami) zawarta na czas nieokreślony,

- **usługi ochrony i monitoringu – firmy: OCHRONA JUWENTUS SP. Z O.O.** (adres: ul. Poleczki 11, 02-826 Warszawa), DEFENSOR SECURITY GROUP SP, Z O.O. SP. K. (adres: 04-036 Warszawa, Al. Stanów Zjednoczonych 32 lok. U12),

Na podstawie analizy treści wskazanych wyżej umów ustalono, że zawierają one postanowienia typowe dla tego typu umów.

Umowy pod względem formalnym nie budzą zastrzeżeń. Umowy podpisane są przez uprawnione osoby, zawierają: datę zawarcia umowy, oznaczenia stron umowy z adresami siedzib i ich numery identyfikacyjne, określają czas obowiązywania umowy, prawa i obowiązki stron, precyzują sposób rozliczeń za dokonane świadczenia, oraz definiują przypadki naliczania kar umownych. W sposób czytelny określają granice odpowiedzialności stron za stan techniczny i gotowość eksploatacyjną urządzeń i instalacji.

Zawarte umowy należyście zabezpieczały interesy Spółdzielni.

6.5.2. Zasady korzystania z nieruchomości przez dostawców usług

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie zawierała umów w zakresie stałego korzystania z nieruchomości przez dostawców usług. W przypadku potrzeby czasowego korzystania

z dostępu do pomieszczeń lub korzystania z nieruchomości w inny sposób warunki takie zostały określone w umowach o wykonanie usług.

6.5.3. Zasady gospodarowania odpadami

Od 01 lipca 2013 roku nadzór nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi sprawuje M. St. Warszawa na podstawie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach²⁰.

Spółdzielnia obciąża użytkowników lokali opłatami ustalonymi przez M. St. Warszawa.

Na terenie nieruchomości urządzone zostały miejsca do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie gromadziła innych odpadów niż komunalne.

Przestrzegane są przepisy ustawy o odpadach²¹.

6.5.4. Regulacje w zakresie korzystania z nieruchomości wspólnych przez podmioty zewnętrzne, których urządzenia i obiekty usytuowane są w obszarze nieruchomości wspólnych

Spółdzielnia nie ustanawiała w badanym okresie służebności na rzecz podmiotów, których obiekty są usytuowane w obszarze nieruchomości wspólnych.

²⁰ Ustawa z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1454).

²¹ Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz. U. z 2018 r. poz. 982).



7. ZASPOKAJANIE POTRZEB TECHNICZNYCH NIERUCHOMOŚCI

7.1. Nadzór techniczny i ustalanie potrzeb technicznych nieruchomości oraz kolejności ich zaspokajania

7.1.1. Organizacja nadzoru technicznego nad zasobami mieszkaniowymi

Obowiązki wynikające z przepisów ustawy – Prawo budowlane²² w zakresie nadzoru nad bieżącym utrzymaniem właściwego stanu technicznego budynków i obiektów infrastruktury technicznej, zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną, powierzono Zastępcy Prezesa Zarządu, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku zastępcy Prezesa ds. technicznych.

Zastępca Prezesa Zarządu realizował powierzone zadania przy pomocy pracowników Pionu Administracyjno – Technicznego, w ramach którego funkcjonowały stanowiska pracy, do zakresu działania których należało zaspokajanie potrzeb technicznych nieruchomości.

Pracownicy, do których obowiązków należał nadzór techniczny budynków posiadają uprawnienia budowlane stwierdzające przygotowanie zawodowe do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.

Przeprowadzanie przeglądów okresowych nieruchomości, administrowanych przez Spółdzielnię zlecane było podmiotom zewnętrznym, które wykonywały powierzone czynności na podstawie zawartych umów.

Przeglądy techniczne i czynności konserwacyjne instalacji i urządzeń gaśniczych oraz gaśnic, których obowiązek przeprowadzania wynika z przepisów o ochronie przeciwpożarowej budynków i innych obiektów budowlanych przeprowadzane były przez pracowników firm zewnętrznych, posiadających odpowiednie uprawnienia.

7.1.2. Dokumentacja techniczna nieruchomości

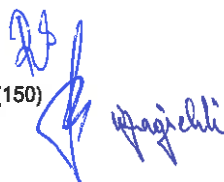
Zgodnie z art. 64 ust. 1 Prawa budowlanego Spółdzielnia jest zobowiązana prowadzić *Książkę obiektu budowlanego* (KOB) dla każdego budynku i obiektu budowlanego. Spółdzielnia jest też zobowiązana gromadzić dokumentację techniczną obiektów (wykonawczą i powykonawczą), protokoły badań i kontroli, oceny i ekspertyzy dotyczące stanu technicznego obiektów budowlanych oraz wszelkie inne dokumenty dotyczące zarządzanych obiektów.

²² Ustawa z dnia 07 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186, z późn. zm.)

Dokumenty dotyczące poszczególnych obiektów powinny być wpisane do *Książki obiektu budowlanego* i w całości stanowić dokumentację obiektu.

Sprawdzono następujące, wybrane losowo, *Książki obiektów budowlanych* pod kątem prawidłowości ich prowadzenia oraz kompletności zgromadzonej dokumentacji:

- adres: **02-117 Warszawa, ul. Bohdanowicza 19** – budynek mieszkalno – usługowy, pozwolenie na użytkowanie z dnia 09.07.2019 r. nr IOT/81/U//2019 wydane przez Państwowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla M. St. Warszawy, książka założona w 2009 r. (brak dokładnej daty), powierzchnia zabudowy: 3 012 m², kubatura: 45 575 m³, powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych: 6 638 m², , powierzchnia użytkowa garaży: 2 590,0 m², powierzchnia użytkowa pomieszczeń technicznych i gospodarczych: 536,0 m², powierzchnia pomieszczeń użytkowych: 394 m², powierzchnia użytkowa ogółem: 11 123,8 m²,
- adres: **02-117 Warszawa, ul. Bohdanowicza 17** – budynek mieszkalny wielorodzinny, pozwolenie na użytkowanie z dnia 15.05.2000 r. nr 27/2000/4 wydane przez Urząd Dzielnicy Warszawa-Ochota, książka założona 15.05.2000 roku, powierzchnia zabudowy: 1 050 m², kubatura: 21 579 m³, powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych: 2 739 m², powierzchnia użytkowa pomieszczeń technicznych: 129 m², powierzchnia użytkowa lokali handlowych i usługowych: 112 m², powierzchnia użytkowa garaży: 866 m²,
- adres: **02-372 Warszawa, ul. Opaczewska 44**, budynek mieszkalny wielorodzinny, pozwolenie na użytkowanie z dnia 14.11.1997 r. nr A-IV/735/C/0-1809/E6/97 wydane przez Urząd Dzielnicy Warszawa-Ochota, książka założona 06.02.1999 roku, powierzchnia zabudowy: 1 844 m², kubatura: 21 835 m³, powierzchnia użytkowa: 3 615 m², ilość kondygnacji naziemnych: 4-6 (zmienna), ilość kondygnacji podziemnych: 1,
- adres: **02-372 Warszawa, ul. Opaczewska 42**, budynek mieszkalny wielorodzinny, pozwolenie na użytkowanie z dnia 24.02.1998 r. nr A-IV/735/C/0-330/E6/98 wydane przez Urząd Dzielnicy Warszawa-Ochota, książka założona 06.11.1998 roku, powierzchnia zabudowy: 2 700 m², kubatura: 33 876 m³, powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych: 9 050 m², powierzchnia użytkowa lokali użytkowych: 88 m², liczba lokali mieszkalnych: 110, liczba lokali użytkowych: 3 ,(2 biura + 1 pracownia), ilość kondygnacji: 5-7 (zmienna),

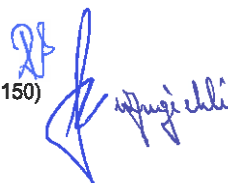


- adres: **02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 80**, budynek mieszkalny wielorodzinny, data odbioru: 10.08.1994 r., powierzchnia zabudowy: 375,0 m², kubatura: 1 871,2 m³, powierzchnia użytkowa: 772,7 m², ilość kondygnacji naziemnych: 4, ilość kondygnacji podziemnych: 1,
- adres: **02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 78**, budynek mieszkalny wielorodzinny, data odbioru: 10.08.1994 r., powierzchnia zabudowy: 359,0 m², kubatura: 2 033,4 m³, powierzchnia użytkowa: 795,7 m², ilość kondygnacji naziemnych: 4, ilość kondygnacji podziemnych: 1,
- adres: **02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 76**, budynek mieszkalny wielorodzinny, data odbioru: 17.09.1992 r., powierzchnia zabudowy: 365,0 m², kubatura: 4 303,2 m³, powierzchnia użytkowa: 744,5 m², ilość kondygnacji naziemnych: 3, ilość kondygnacji podziemnych: 1,
- adres: **02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 74**, budynek mieszkalny wielorodzinny, data odbioru: 01.12.1992 r., powierzchnia zabudowy: 363,0 m², kubatura: 4 303,0 m³, powierzchnia użytkowa: 746,8 m², ilość kondygnacji naziemnych: 3, ilość kondygnacji podziemnych: 1,
- adres: **02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 72**, budynek mieszkalny wielorodzinny, data odbioru: 28.03.1992 r., powierzchnia zabudowy: 356,0 m², kubatura: 4 134,4 m³, powierzchnia użytkowa: 756,8 m², ilość kondygnacji naziemnych: 3, ilość kondygnacji podziemnych: 1,
- adres: **02-310 Warszawa, ul. Poniecka 2**, budynek mieszkalny wielorodzinny, pozwolenie na użytkowanie z dnia 26.08.1996 r. nr A-IV/7351/C/0-1151/RW/96 wydane przez Urząd Dzielnicy Warszawa-Ochota, książka założona 26.07.1996 r., powierzchnia zabudowy: 713 m², kubatura: 9 766 m³, powierzchnia użytkowa: 1 795 m², ilość kondygnacji naziemnych: 6, ilość kondygnacji podziemnych: 1,

Książki obiektów budowlanych posiadają ponumerowane kolejno strony i prowadzone są według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie prowadzenia książki obiektu budowlanego²³.

Zakres wpisów odpowiada wymogom określonym w § 5 w/w rozporządzenia i obejmuje:

²³ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 03 lipca 2003 roku w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. nr 120, poz. 1134)



- 1) podstawowe dane identyfikujące obiekt (rodzaj obiektu i jego adres, numer i datę sporządzenia protokołu odbioru obiektu, numer i datę wydania pozwolenia na użytkowanie obiektu oraz nazwę organu, który wydał to pozwolenie),
- 2) dane ogólne o obiekcie wraz z wykazem dokumentacji, w tym dokumentacji technicznej przekazanej właścicielowi (zarządcy) przy zakładaniu książki,
- 3) plan sytuacyjny obiektu z zaznaczonymi granicami nieruchomości oraz z zaznaczeniem miejsc przyłączenia obiektu do sieci uzbrojenia terenu oraz urządzeń przeznaczonych do odcięcia czynnika dostarczanego za pomocą tych sieci (gazu, energii elektrycznej, energii cieplnej),
- 4) informacje o kontrolach przeprowadzanych zgodnie z art. 62 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo budowlane oraz o przeprowadzonych remontach i przebudowie obiektu.

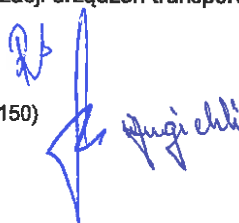
Wpisy do każdej książki zawierają dane identyfikujące dokumenty będące przedmiotem wpisu, określają ważne ustalenia zawarte w tych dokumentach oraz dane identyfikujące osoby wystawiające wpisywane dokumenty. Wpisy cechują się jednoznacznością i zwięzłością.

Reasumując, Spółdzielnia właściwie wypełniała obowiązki określone w art. 64 ust. 1 ustawy – Prawo budowlane, w zakresie prowadzenia *Książek obiektów budowlanych*, gromadzenia wymaganych prawem dokumentów oraz dokonywania na bieżąco wymaganych wpisów. Zgromadzona dokumentacja jest uporządkowana, kompletna, przechowywana właściwie i nie budzi zastrzeżeń.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia eksploatowała 38 dźwigów osobowych na podstawie decyzji o dopuszczeniu dźwigów do eksploatacji, wydanych przez Urząd Dozoru Technicznego.

Zgodnie z przepisami prawa²⁴ dla każdego użytkowanego dźwigu Spółdzielnia prowadzi „Książkę rewizyjną urządzenia technicznego”. Sprawdzone losowo książki rewizyjne dźwigów osobowych zawierają wszystkie wpisy wymagane przepisami prawa. Wraz z książkami przechowywana jest dokumentacja techniczna i protokoły przeprowadzonych kontroli stanu technicznego i okresowej konserwacji.

²⁴ W okresie objętym lustracją obowiązywało rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 października 2003 roku w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji niektórych urządzeń transportu bliskiego (Dz. U. nr 193, poz. 1890), które zostało zmienione rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 30 października 2018 roku w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji, napraw i modernizacji urządzeń transportu bliskiego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2176).



7.1.3. Wykonywanie nadzoru technicznego nad nieruchomościami

7.1.3.1. Kontrole okresowe stanu technicznego wynikające z art. 62 ust. 1 ustawy - Prawo budowlane

Zgodnie z art. 62 ust. 1 Prawa budowlanego, obiekty budowlane w okresie objętym lustracją poddawane były, co najmniej raz w roku, kontroli okresowej, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego:

- elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
- instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
- instalacji gazowych i przewodów kominowych (dymowych, wentylacyjnych, spalinowych).

Spółdzielnia nie posiada budynków o powierzchni zabudowy przekraczającej 2000 m², co do których istniał obowiązek przeprowadzania kontroli okresowych co najmniej dwa razy w roku.

Spółdzielnia wypełniła obowiązek wynikający z art. 62 ust. 2 pkt 2 ustawy – Prawo budowlane w zakresie poddawania obiektów budowlanych, co najmniej raz na 5 lat, okresowej kontroli polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki oraz jego otoczenia.

W okresie objętym lustracją ważność posiadały wszystkie pięcioletnie przeglądy obiektów, które zostały przeprowadzone w okresie poprzedzającym badany okres.

Kontrole instalacji elektrycznych i odgromowych przeprowadzane są jeden raz na pięć lat. W okresie objętym lustracją ważność posiadały wszystkie przeglądy instalacji elektrycznych przeprowadzane w okresie poprzedzającym badany okres.

Reasumując, wszystkie wymagane kontrole obiektów budowlanych zostały przeprowadzone zgodnie z ustalonymi harmonogramami i zachowaniem wymaganych terminów.

W trakcie kontroli okresowych dokonywano sprawdzenia wykonania zaleceń z poprzednich kontroli, spełniając wymóg określony w art. 62 ust. 1a ustawy – Prawo budowlane.

Z przeglądów sporządzono protokoły podpisane przez osoby, które dokonywały przeglądów.

Sprawdzono protokoły dokumentujące przeprowadzone kontrole okresowe, które zostały wpisane do kontrolowanych *Książek obiektów budowlanych*. Protokoły zawierają wymagane



ustalenia i są kompletne. W przypadku stwierdzenia usterek, protokoły zawierały opis stwierdzonych usterek oraz stopień pilności naprawy.

Do treści protokołów lustratorzy nie wnoszą uwag.

7.1.3.2. Kontrole okresowe stanu technicznego wynikające z przepisów szczególnych

Spółdzielnia wykonywała obowiązki w zakresie dokonywania przeglądów technicznych i czynności konserwacyjnych urządzeń gaśniczych i gaśnic wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej budynków i innych obiektów budowlanych²⁵.

Zgodnie z § 3 ust. 2 wskazanego wyżej rozporządzenia przeglądy techniczne i czynności konserwacyjne były przeprowadzane w okresach ustalonych przez producenta, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

Protokoły dokumentujące przeprowadzone kontrole okresowe wymagane ustalenia i zostały podpisane przez osoby dokonujące oceny stanu bezpieczeństwa pożarowego oraz konserwacji sprzętu.

Spółdzielnia przeprowadzała coroczne przeglądy techniczne dźwigów osobowych, dokumentując wykonane czynności protokołami. Protokoły podpisane zostały przez inspektora nadzoru technicznego, uprawnionego do dokonywania czynności kontrolno-pomiarowych.

7.1.4. Bilansowanie potrzeb technicznych nieruchomości i sporządzanie rocznych planów rzeczowo-finansowych napraw i remontów

W okresie objętym badaniem w Spółdzielni dokonywano bilansów potrzeb remontowych na podstawie przeprowadzonych kontroli okresowych stanu technicznego poszczególnych budynków, wniosków zgłaszanych przez organy samorządowe i użytkowników lokali, w oparciu o przewidziane okresy eksploatacji instalacji i urządzeń, stopień zużycia, potrzeby wynikające z wdrażania nowych technologii, a także na podstawie potrzeb ujawnionych w toku bieżącej eksploatacji.

Ujawnione potrzeby stanowiły podstawę do sporządzania planów napraw i remontów na kolejne lata kalendarzowe. Spółdzielnia opracowywała roczne plany remontów w ujęciu

²⁵ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. nr 109, poz. 719).

rzeczowym i finansowym. Plany były zatwierdzane przez Radę Nadzorczą jako element rocznych planów gospodarczych (finansowych) Spółdzielni.

W planach remontowych na lata 2018 – 2019 ujęte zostały roboty remontowe wynikające z faktycznych potrzeb, których celem była poprawa stanu technicznego budynków.

Zachowane były właściwe relacje pomiędzy możliwościami finansowymi wynikającymi ze stanu środków finansowych zgromadzonych na funduszu remontowym, a zadaniami ujętymi w planach.

Potrzeby remontowe Spółdzielni w okresie objętym lustracją przekraczały możliwości finansowe wynikające z akumulowania na funduszu remontowym środków finansowych pochodzących z rocznych odpisów podstawowych od lokali.

Relacje między wielkością potrzeb remontowych, a akumulacją środków finansowych na funduszu remontowym w latach 2018 – 2019, w skali całej Spółdzielni przedstawia poniższa tabela:

Wyszczególnienie		Rok 2018	Rok 2019
1.	Potrzeby remontowe [zł]	3 200 906,02	2 919 520,58
2.	Akumulacja środków na funduszu remontowym w ciągu roku z odpisów od lokali mieszkalnych [zł]	1 998 517,83	1 418 238,62
3.	Wskaźnik (wiersz 2 : wiersz 1) [%]	62,43%	48,58%
4.	Akumulacja środków na funduszu remontowym w ciągu roku z wszystkich źródeł [zł]	2 000 165,69	1 455 006,19
5.	Wskaźnik (wiersz 4 : wiersz 1) [%]	62,49%	49,84%
6.	Stan środków na funduszu remontowym na początek roku [zł]	1 784 250,37	1 418 238,62
7.	Wskaźnik [(wiersz 6 + wiersz 4 : wiersz 1)] [%]	118,23%	98,41%

Wskaźniki w wierszu [3] pokazują w jakim stopniu istniała możliwość zaspokojenia potrzeb remontowych środkami finansowymi pochodzącymi z odpisów podstawowych (ustawowych).

Wskaźniki w wierszu [5] pokazują w jakim stopniu zgromadzone w ciągu roku środki finansowe pochodzące z odpisów i innych źródeł wystarczały na pokrycie stwierdzonych potrzeb remontowych.

Wskaźniki w wierszu [7] pokazują jaka istniała możliwość pokrycia z funduszu remontowego w ciągu roku wszystkich potrzeb remontowych, ale z uwzględnieniem stanu środków pozostających do dyspozycji z lat ubiegłych.

7.2. Finansowanie robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości

7.2.1. Realizacja wymogów ustawowych w zakresie gospodarki funduszem remontowym

Fundusz remontowy tworzony był na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z odpisów dokonywanych w ciężar kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi. W zakresie tworzenia funduszu na remonty Spółdzielnia spełniała wszystkie wymogi określone w art. 6 ust. 3 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

W zakresie ewidencjonowania wpływów i wydatków funduszu remontowego Spółdzielnia przestrzegała zasad określonych w art. 4 ust. 4¹ pkt 2 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, prowadząc odrębnie dla każdej nieruchomości ewidencję i rozliczenie wpływów i wydatków funduszu remontowego, która uwzględniała wszystkie wpływy i wydatki funduszu remontowego tych nieruchomości.

7.2.2. Zasady finansowania robót związanych z zaspokajaniem potrzeb technicznych nieruchomości i lokali

Obowiązki Spółdzielni i użytkowników lokali w zakresie utrzymania lokali zostały określone w „Regulaminie porządku domowego”. Obowiązki Spółdzielni w zakresie napraw, konserwacji i remontów określone zostały w § 17 przywołanego wyżej regulaminu, a obowiązki użytkowników lokali odpowiednio w § 3 tego regulaminu.

Podział obowiązków w zakresie remontów, konserwacji i utrzymania domków jednorodzinnych został określony w „Regulaminie podziału obowiązków pomiędzy użytkownikami domków jednorodzinnych a Międzyakładowym Spółdzielczym Zrzeszeniem Budowy Domów Mieszkalnych w zakresie remontów, konserwacji i utrzymania tych zasobów”.

Przyjęte regulacje w zakresie rozgraniczenia obowiązków były stosowane w praktyce.

Głównym źródłem finansowania robót związanych z utrzymaniem właściwego stanu technicznego nieruchomości i lokali był fundusz remontowy, tworzony i wykorzystywany na zasadach określonych w ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych.

Spółdzielnia posiada ustanowione zasady tworzenia i korzystania z funduszu remontowego w formie odrębnego regulaminu. W okresie objętym lustracją obowiązywał „Regulamin tworzenia i wykorzystania funduszu na remonty” zatwierdzony uchwałą nr 27/99 Rady Nadzorczej z dnia 16.11.1999 roku. Regulamin nakłada na Spółdzielnię obowiązek bilansowania potrzeb remontowych, planowania remontów i ich wykonywania oraz określa zasady finansowania robót.

W okresie objętym badaniem lustracyjnym wszystkie poniesione koszty działalności remontowej zasobów mieszkaniowych obciążały fundusz remontowy i zostały przypisane do nieruchomości, których dotyczyły. W badanym okresie Spółdzielnia nie zaciągała kredytów na realizację robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości. Roboty te finansowane były ze środków własnych.

Prace o charakterze konserwacyjnym wykonywane były przez własnych pracowników oraz w przeważającym stopniu systemem zleconym. Koszty tych prac obciążały koszty bieżącej działalności eksploatacyjnej.

7.2.3. Akumulacja środków na funduszu remontowym

Główne źródło akumulacji środków na funduszu remontowym w latach objętych lustracją stanowiły odpisy ustawowe obciążające lokale mieszkalne.

Stawki odpisów dla poszczególnych nieruchomości były zróżnicowane i ustalane były w oparciu o występujące potrzeby remontowe i planowane nakłady na remonty.

Indywidualne stawki odpisu na fundusz remontowy od lokali mieszkalnych i lokali użytkowych, w badanym okresie wraz z określeniem dat ich zmian, zawierają **Załączniki nr 19 i 20**.

W okresie objętym badaniem nie zasilano funduszu remontowego środkami finansowymi pochodzącymi z podziału nadwyżki bilansowej.

Wielkość środków stanowiących wpływy funduszu remontowego w latach 2018 – 2019 w skali Spółdzielni przedstawia **Tablica nr 10**, stanowiąca integralną część protokołu.



Zgodnie z danymi wykazanymi w tej tabeli stan funduszu remontowego na koniec 2019 roku w skali całej Spółdzielni wykazuje saldo dodatnie w kwocie **1 769 721,48 zł**. Saldo to jest wynikiem sumy sald dodatnich na nieruchomościach w ogólnej kwocie **1 783 704,83 zł** i sumy sald ujemnych na nieruchomościach w ogólnej kwocie **-13 983,35 zł**.

Salda funduszu remontowego według nieruchomości na ostatni dzień poszczególnych lat objętych badaniem lustracyjnym przedstawiają **Załączniki nr 10 i 11** do protokołu.

7.2.4. Wielkość i zakres rzeczowy nakładów poniesionych na zaspokojenie potrzeb technicznych zasobów

Wielkość nakładów finansowych poniesionych na finansowanie potrzeb technicznych budynków w latach 2018 – 201, w skali całej Spółdzielni, przedstawia **Tablica nr 10**.

Wielkość nakładów poniesionych w latach 2018 – 2019 na finansowanie potrzeb technicznych poszczególnych nieruchomości oraz ich zakres rzeczowy w odniesieniu do każdej nieruchomości przedstawiają **Załączniki nr 10 i 11** do protokołu.

7.2.5. Program działań energooszczędnych

W 2019 roku Spółdzielnia wydatkowała kwotę **317 060,70 zł** na opomiarowanie zużycia wody i ciepła, co wpłynie na poprawę racjonalności korzystania z tych mediów.

7.2.6. Finansowanie robót o charakterze konserwacyjnym

Koszty prac o charakterze konserwacyjnym zaliczane są do kosztów eksploatacyjnych obciążających bieżącą działalność w zakresie gospodarki zasobami mieszkalnymi.

Finansowanie obejmuje konserwację zasobów mieszkaniowych i ich wyposażenia tj.: hydroforni, wideofonów, domofonów, zbiorczych anten tv, telewizji satelitarnej, dachów, systemów oddymiania, monitoringu, sprzętu przeciwpożarowego, zieleni, drzew i krzewów, itp. Finansowanie obejmuje także konserwację dźwigów osobowych.

7.3. Wykonawstwo robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości

7.3.1. Formy organizacyjne wykonywanych prac

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie posiadała własnego wykonawstwa robót remontowych. Remonty i naprawy główne związane z potrzebami technicznymi nieruchomości Spółdzielni były wykonywane systemem zleconym przez wykonawców zewnętrznych

posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe. Tylko drobne prace remontowe i awaryjne wykonywane były przez własnych konserwatorów.

Prace o charakterze konserwacyjnym wykonywane były w systemie mieszanym, częściowo przez własnych pracowników (konserwatorów) zatrudnionych na podstawie umów o pracę oraz systemem zleconym przez wykonawców zewnętrznych.

W latach 2018–2019 podstawowe usługi konserwacyjne realizowane systemem zleconym wykonywali:

- **serwis systemu telekomunikacyjnego PANASONIC KX NS500 – CENTRUM TELEINFORMATYKI SP. Z O.O.** (adres: 01-249 Warszawa, ul. Gizów 6),
- **konserwacja instalacji domofonowej – firmy: ZAPISEK DARIUSZ USŁUGI TELERADIOTECHNICZNE** (adres: Warszawa, ul. Grójecka 116/49) oraz **ZBIGNIEW SKOCZYŃSKI TECH-HOME.PL** (adres: 02-679 Warszawa, ul. Modzelewskiego 46/50),
- **konserwacja dźwigów osobowych – WINDA WARSZAWA SP. Z O.O.** (adres: 02-784 Warszawa, ul. Surowieckiego 12),
- **konserwacja bram i szlabanów – TADEUSZ IZWORSKI BRAMET.PL** (adres: 33-350 Piwniczna Zdrój, Inne Borownice 112),

Kontrole okresowe wynikające z art. 62 ustawy – Prawo budowlane wykonywali:

- **roczne kontrole stanu sprawności technicznej elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu oraz instalacji służących ochronie środowiska – firmę TOSO SP Z O.O. z Marek,**
- **kontrole stanu technicznego instalacji gazowych – „Zakład Usług Kominarskich Remontowo-Budowlanych R. Chodkiewicz – A. Krzyżanowski” z Warszawy,**
- **kontrole stanu technicznego przewodów kominowych – „Zakład Usług Kominarskich Remontowo-Budowlanych R. Chodkiewicz – A. Krzyżanowski” z Warszawy.**

Przeglądy techniczne oraz konserwacja instalacji przeciwpożarowej, dymowej, detektorów c.o. i sprzętu przeciwpożarowego wykonywane były przez firmę „KAMI Consulting Projektowanie wykonawstwo Wentylacje Instalacje Elektryczne Teletechnika Ochrona Przeciwpowozarowa” Marek Boruta, z siedzibą w Warszawie.

Coroczne przeglądy techniczne dźwigów osobowych, warunkujące dopuszczenie dźwigów do eksploatacji wykonywali pracownicy Urzędu Dozoru Technicznego O/Warszawa.

7.3.2. Zasady wyboru obcych wykonawców

Wyboru wykonawców dokonywano w oparciu o uregulowania zawarte w „Regulaminie określającym zasady wyboru wykonawców dokumentacji projektowej, robót inwestycyjnych, remontowych i konserwacyjnych w MSZBDM OCHOTA”, zatwierdzonym uchwałą nr 1/2015 Zarządu z dnia 14 stycznia 2015 roku, który obowiązywał w okresie objętym lustracją.

Regulamin określa tryby jakie mogą być zastosowane przy wyłanianiu wykonawców oraz warunki i zasady przeprowadzania postępowań przy zastosowaniu każdego z dopuszczalnych trybów.

Regulamin dopuszcza trzy formy wyboru wykonawców:

- 1) przetarg nieograniczony,
- 2) przetarg w formie konkursu ofert,
- 3) zamówienia „z wolnej ręki”.

Zgodnie z § 4 regulaminu wyboru wykonawców robót o wartości przekraczającej 30 000 EURO dokonuje się w formie przetargu nieograniczonego.

Zgodnie z § 5 regulaminu wyboru wykonawców robót o wartości przekraczającej 5 000 EURO dokonuje się w trybie przetargowym w formie konkursu ofert.

Zgodnie z § 24 regulaminu wyboru wykonawców robót o wartości, która nie przekracza kwoty 5 000 EURO można dokonywać w trybie zamówienia „z wolnej ręki”.

Wyboru wykonawców w trybie przetargowym dokonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej trzech osób (§ 6 regulaminu).

Zarząd może zlecać roboty i usługi w trybie zamówienia z wolnej ręki w przypadku konieczności pilnego wykonania robót awaryjnych, w oparciu o sporządzony na tę okoliczność protokół konieczności.

Sprawdzono losowo wybraną dokumentację dotyczącą wyboru wykonawców robót związanych z zaspokajaniem potrzeb technicznych budynków:

- wykonanie regulacji instalacji c.o. wraz z regulacją sieci rozdzielczej w zespole 7 budynków osiedla „Szczęśliwice I” w Warszawie zasilanych z węzła ciepłego



w budynku przy ul. Opaczewskiej 37A:

- wyboru wykonawcy dokonano w formie przetargu nieograniczonego,
- Komisja Przetargowa w składzie 3 osób została powołana zarządzeniem nr 2 Prezesa Zarządu z dnia 23 stycznia 2018 r.
- informacja o ogłoszeniu konkursu ofert została umieszczona w dniu 06.02.2018 r. w dodatku stołecznym „Gazety Wyborczej”,
- termin składania ofert upłynął w dniu 28.02.2018 r. godz. 11:00,
- Komisja Przetargowa dokonała protokolarnego otwarcia ofert w dniu 28.02.2018 r.
- złożono 2 oferty przez firmy:
 - ① *INSTALATORSTWO SANITARNE GAZOWE I OGRZEWANIA Marian Zmaczyński*
– *Stanisław Płatek* (adres: 05-074 Hipolitów, ul. Warszawska 58) na kwotę **242 276,66 zł netto** (wartość z podatkiem VAT: **261 651,79 zł**),
 - ② *INSTALATORSTWO SANITARNE C.O. I GAZ Krzysztof Lewandowski* (adres: ul. Dębowa 41, 05-530 Obręb) na kwotę **270 300,22 zł** (wartość z podatkiem VAT: **292 924,24 zł**),
- Komisja stwierdziła braki formalne w złożonych ofertach i postanowiła wezwać oferentów do ich uzupełnienia oraz złożenia ofert ostatecznych do dnia 08.03.2018 r. godz. 12:00,
- złożono oferty ostateczne o wartościach:
 - ① *INSTALATORSTWO SANITARNE GAZOWE I OGRZEWANIA Marian Zmaczyński*
– *Stanisław Płatek* na kwotę **242 276,66 zł netto** (wartość z podatkiem VAT: **261 651,79 zł**),
 - ② *INSTALATORSTWO SANITARNE C.O. I GAZ Krzysztof Lewandowski* na kwotę **260 000,00 zł netto**),
- w dniu 09.03.2018 r. Komisja Przetargowa dokonała oceny ofert i wybrała ofertę firmy *INSTALATORSTWO SANITARNE GAZOWE I OGRZEWANIA Marian Zmaczyński – Stanisław Płatek*,
- w dniu 09.03.2018 r. złożono wniosek do Zarządu o zatwierdzenie wyników przetargu, który został zatwierdzony w dniu 21.03.2018 r.



- wartość wybranej oferty stanowiła kwotę **242 276,66 zł netto (261 651,79 zł brutto)**,
- **wymiana okien w kłatkach schodowych od nr I do VII w budynku przy ul. Opaczewskiej 42 w Warszawie:**
 - wyboru wykonawcy dokonano w formie przetargu nieograniczonego,
 - Komisja Przetargowa w składzie 3 osób została powołana zarządzeniem nr 1 Prezesa Zarządu z dnia 23 stycznia 2018 r.
 - informacja o ogłoszeniu konkursu ofert została umieszczona w dniu 06.02.2018 r. w dodatku stołecznym „Gazety Wyborczej”,
 - termin składania ofert upłynął w dniu 28.02.2018 r. godz. 11:00,
 - Komisja Przetargowa dokonała protokolarnego otwarcia ofert w dniu 28.02.2018 r.
 - złożono 2 oferty przez firmy:
 - ① **AGRAPLAST SP. Z O.O.** (adres: 00-127 Warszawa, ul. Śliska 3) na kwotę **156 276,12 zł netto (168 778,21 zł brutto)**,
 - ② **INSTAL DIAMENT OKNA – DRZWI – ROLETY** (adres: 05-158 Warszawa, ul. Zamieniecka 76) na kwotę **137 690,00 zł (148 705,20 zł brutto)**,
 - Komisja Przetargowa dokonała oceny ofert i wybrała ofertę firmy **AGRAPLAST SP. Z O.O.** Komisja postanowiła wezwać oferenta do złożenia oferty ostatecznej do dnia 06.03.2018 r. godz. 12:00,
 - złożono ofertę ostateczną o wartości **148 500,00 zł netto (160 380,00 zł brutto)**, która uzyskała akceptację Komisji,
 - w dniu 15.03.2018 r. złożono wniosek do Zarządu o zatwierdzenie wyników przetargu, który został zatwierdzony w dniu 21.03.2018 r.
 - wartość wybranej oferty stanowiła kwotę **148 500,00 zł netto (160 380,00 zł brutto)**.

Z przeprowadzonych czynności wyboru wykonawców robót sporządzone zostały protokoły, podpisane przez członków komisji dokonujących wyboru. Protokoły zostały zatwierdzane przez uprawnione osoby.

Na podstawie sprawdzonej dokumentacji stwierdza się, że obowiązujące zasady wyboru obcych wykonawców były stosowane w praktyce, a zgromadzona dokumentacja przeprowadzonych postępowań jest kompletna i nie budzi zastrzeżeń.

Z wybranymi wykonawcami podpisano umowy o wykonanie robót będących przedmiotem składanych ofert.

7.3.3. Ocena treści umów zawieranych z obcymi wykonawcami

Analizie poddano treść wybranych losowo umów zawartych z wykonawcami obcymi pod kątem zabezpieczenia interesów Spółdzielni:

- umowa zawarta z firmą **AGRAPLAST Sp. z o.o.** (adres: 00-127 Warszawa, ul. Śliska 3) – umowa nr 3/04/2018 z dnia 12.04.2018 r. o wykonanie robót obejmujących wymianę okien w klatkach schodowych od nr I do nr VII w budynku przy ul. Opaczewskiej 42 w Warszawie; termin realizacji umowy: od 07.05.2018 r. do 29.06.2018 r.; wartość przedmiotu umowy: 14 500,00 zł + podatek VAT 8%,
- umowa zawarta z firmą **INSTALATORSTWO SANITARNE GAZOWE I OGRZEWANIA Marian Zmaczyński – Stanisław Płatek** (adres: 05-074 Hipolitów, ul. Warszawska 58) – umowa nr 05/04/2018 z dnia 13.04.2018 r. o wykonanie regulacji instalacji centralnego wraz z regulacją sieci rozdzielczej w zespole 7 budynków osiedla „Szczęśliwice I” w Warszawie zasilanych z węzła ciepłego w budynku przy ul. Opaczewskiej 37A; termin realizacji umowy: od 23.04.2018 r. do 27.07.2018 r.; wartość przedmiotu umowy: 248 276,66 zł + podatek VAT 8%,
- umowa zawarta z firmą **BUD-MIX USŁUGI REMONTOWO – BUDOWLANE Adam Kulasiński** (adres: Kobylka, ul. Kościelna 7) – umowa nr 07/05/2018 z dnia 23.05.2018 r. o wykonanie robót budowlanych – remont tarasu komunikacyjnego strona wschodnia budynku przy ul. Opaczewskiej 43; termin realizacji umowy: od 28.05.2018 r. do 30.07.2018 r.; wartość przedmiotu umowy: 149 962,53 zł + podatek VAT 8%,
- umowa zawarta z firmą **LANEGER Instalatorstwo Sanitarne, C.O. i Elektryczne** (adres: 01-174 Warszawa, ul. Długosza 2/24) – umowa nr 09/07/2018 z dnia 17.07.2018 r. o wykonanie remontu oświetlenia ulicznego na osiedlu mieszkaniowym przy ul. Opaczewskiej 42 i 44 w Warszawie; termin realizacji umowy: od 20.08.2018 r. do 15.10.2018 r.; wartość przedmiotu umowy: 103 127,05 zł + podatek VAT 23%,
- umowa zawarta z firmą **INSTALATORSTWO SANITARNE GAZOWE I OGRZEWANIA Marian Zmaczyński – Stanisław Płatek** (adres: 05-074 Hipolitów, ul. Warszawska 58) – umowa nr 10/09/2018 z dnia 06.09.2018 r. o wykonanie robót sanitarnych

polegających na wykonaniu regulacji instalacji centralnego wraz z regulacją sieci rozdzielczej w zespole 7 budynków osiedla „Szczęśliwice I” w Warszawie położonych przy ul. Opaczewskiej 33a i 33b oraz przy ul. Szczęśliwickiej 68, 70, 72, 74 i 76 wraz z regulacją sieci rozdzielczej w tych budynkach; termin realizacji umowy: od 18.09.2018 r. do 15.10.2018 r.; wartość przedmiotu umowy: 232 379,83 zł + podatek VAT 8%,

- umowa zawarta z firmą **Budownictwo Ogólne Jarosław Adamczak** – umowa nr 02/05/2019 z dnia 22.05.2019 r. o wykonanie remontu balkonów w klatkach nr VIII i IX w budynku przy ul. Opaczewskiej 42 w Warszawie; termin realizacji umowy: od 27.05.2019 r. do 05.08.2019 r.; wartość przedmiotu umowy: 196 264,59 zł + podatek VAT 8%,
- umowa zawarta z firmą **ZRB PROGRESS Dmoch E, Sp. J.** – umowa nr 04/09/2019 z dnia 06.09.2019 r. o wykonanie remontu balkonów w klatkach nr II, III i IV w budynku przy ul. Opaczewskiej 44 w Warszawie; termin realizacji umowy: od 11.09.2019 r. do 25.10.2019 r.; wartość przedmiotu umowy: 242 419,82 zł + podatek VAT 8%,

Umowy określają ich przedmiot, należne wynagrodzenie za wykonanie robót, zawierają niezbędne zapisy realizacyjne oraz zapisy określające zasady i tryb przeprowadzenia czynności odbiorczych robót, w tym dokumenty wymagane dla przeprowadzenia odbioru końcowego.

Treść umów oraz dokumentacja potwierdzająca przebieg ich realizacji oraz czynności związanych z odbiorami tych robót nie budzą zastrzeżeń.

7.3.4. Efektywność wykonawstwa realizowanego przez własne służby

Przez własne grupy konserwatorów wykonywane były jedynie niektóre prace konserwacyjne oraz drobne prace remontowe i awaryjne. Pozostałe roboty wykonywane były przez podmioty zewnętrzne.

Za efektywne wykorzystanie czasu pracy konserwatorów odpowiadali ich bezpośredni przełożeni. Analizując zakres prac wykonywanych przez konserwatorów oraz poniesione koszty można uznać, że efektywność własnych służb wykonawczych (konserwatorów) jest na odpowiednim poziomie.



7.3.5. Nadzór inwestorski nad wykonawstwem robót

Nadzór nad wykonawstwem robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości o mniejszej wartości sprawowany był przez etatowych pracowników Spółdzielni, którzy posiadali odpowiednie uprawnienia budowlane.

W przypadku robót o dużym zakresie i znacznej wartości, wymagających większego zaangażowania czasu nadzór zlecany był osobom spoza Spółdzielni posiadającym odpowiednie uprawnienia.



8. GOSPODARKA FINANSOWA

Ogólne zasady prowadzenia gospodarki finansowej Spółdzielni w okresie objętym badaniem lustracyjnym określały przepisy Działu VII ustawy - Prawo spółdzielcze oraz przepisy ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, natomiast ogólne zasady prowadzenia rachunkowości w spółdzielczości mieszkaniowej zostały określone w przepisach ustawy o rachunkowości.

8.1. Normy wewnętrzne określające zasady gospodarki finansowej

Zasady gospodarki finansowej w MSZBDM OCHOTA w Warszawie zostały opisane w Dziale XI Statutu lustrowanej jednostki oraz uszczegółowione w regulaminach wymienionych w punkcie 2.2.2.

Zgodnie z § 83 ust. 1 i ust. 2 Statutu jednostka tworzy fundusze:

- 1) fundusz udziałowy,
- 2) fundusz zasobowy,
- 3) fundusz wkładów mieszkaniowych,
- 4) fundusz wkładów budowlanych,
- 5) fundusz wkładów zaliczkowych,
- 6) fundusz inwestycyjny,
- 7) fundusz remontowy,
- 8) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Zapisy statutowe i regulaminowe w zakresie tworzenia funduszy i gospodarowania nimi nie są ze sobą sprzeczne oraz nie są sprzeczne z aktami prawnymi wyższego rzędu.

Spółdzielnia posiada środki na funduszu udziałowym zgromadzone do czasu wejścia w życie w 2017 roku nowelizacji ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych²⁶. Spółdzielnia tworzyła fundusz udziałowy, który powstawał z wpłat udziałów członkowskich z przeznaczeniem na pokrycie ewentualnych strat bilansowych Spółdzielni. Wpłacone udiały Spółdzielnia jest gotowa do wypłaty wpłaconych udziałów osobom uprawnionym, na ich wnioski.

Fundusz zasobowy tworzony był z wpłat przez członków wpisowego (do czasu wejścia w życie

²⁶ Ustawa z dnia 20 lipca 2017 roku o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, ustawy – Kodeks postępowania cywilnego oraz ustawy – Prawo spółdzielcze (Dz. U. poz. 1596)

nowelizacji ustawy w 2017 r.), z podziału dochodu ogólnego oraz z jednorazowych opłat w kwocie 100 zł. wnoszonych na cele statutowe przez członków na podstawie §12 ust. 5 Statutu.

Fundusze: wkładów mieszkaniowych, wkładów budowlanych i wkładów zaliczkowych tworzone są z wpłat członków.

Fundusz inwestycyjny tworzony jest tworzony z wpłat za adaptację dodatkowych powierzchni i przeznaczony jest na realizację przedsięwzięć inwestycyjnych po zatwierdzeniu założeń organizacyjno-finansowych przedsięwzięcia przez Walne Zgromadzenie.

Fundusz remontowy jest funduszem ustawowym tworzony jest z wpłat użytkowników lokali w wysokości ustalonej przez Radę Nadzorczą i przeznaczony jest na remonty i konserwacje.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony jest na podstawie art. 3 ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych²⁷.

Naliczenia funduszu dokonywane były w oparciu o przeciętną liczbę zatrudnionych ustalaną zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349 – z późn. zmianami).

Wykorzystanie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych omówiono szczegółowo w rozdziale II pkt 2.4.2.

Zasady gospodarowania funduszami określały odrębne regulaminy.

Spółdzielnia posiadała opracowane następujące regulaminy dotyczące tworzenia i gospodarki funduszami, które obowiązywały w okresie objętym lustracją:

- 1) „Regulamin tworzenia i wykorzystania funduszu udziałowego”,
- 2) „Regulamin tworzenia i wykorzystania funduszu zasobowego”,
- 3) „Regulamin tworzenia i wykorzystania funduszu inwestycyjnego”,
- 4) „Regulamin rozliczeń finansowych z tytułu wkładów budowlanych i mieszkaniowych”,
- 5) „Regulamin tworzenia i wykorzystania funduszu na remonty”,
- 6) „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”.

²⁷ Ustawa z dnia 04 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352)

Ze względu na odległy okres uchwalenia regulaminy wymagają aktualizacji i dostosowania do aktualnie występujących realiów i obowiązujących przepisów ustawowych.

8.2. Planowanie działalności gospodarczej

Zgodnie z przyjętymi zasadami gospodarki finansowej podstawą prowadzenia działalności gospodarczej przez Zrzeszenie były roczne plany gospodarczo – finansowe, sporządzone zgodnie z zasadami rachunku ekonomicznego, przy zapewnieniu korzyści swoim członkom.

W okresie objętym lustracją jednostka sporządzała plany działalności gospodarczej na poszczególne lata kalendarzowe w układzie rzeczowym i finansowym, które zgodnie z § 71 ust. 1 pkt 1 Statutu zostały zatwierdzone przez Radę Nadzorczą.

Jako wartości bazowe przy ustalaniu planów gospodarczo – finansowych na dany rok przyjmowano wykonanie przychodów i kosztów za rok poprzedni, z uwzględnieniem prognozowanego wzrostu cen w planowanym roku.

Plan rzeczowo-finansowy na 2018 rok zatwierdzony został uchwałą nr 05/2018 Rady Nadzorczej z dnia 18 lutego 2018 roku.

Plan rzeczowo-finansowy na 2019 rok zatwierdzony został uchwałą nr 05/2019 Rady Nadzorczej z dnia 28 lutego 2019 roku.

8.3. Zarządzanie finansami

8.3.1. Gospodarka kasowa

W okresie objętym lustracją przepływy finansowe realizowane były głównie w formie obrotu bezgotówkowego. Przepływy finansowe o mniejszej wartości były również realizowane gotówkowo przy wykorzystaniu kasy zorganizowanej w siedzibie Zarządu.

Lustrowana jednostka na dzień 31.12.2019 r. posiadała następujące rachunki bankowe:

NAZWA BANKU	NUMER RACHUNKU	SALDO NA 31.12.2019*	UWAGI
PEKAO S.A.	73 1240 6292 1111 0010 6566 6408	964 404,11	Bieżący
PKO BP S.A.	85 1020 1156 0000 7502 0007 3031	575,31	Bieżący
PKO BP S.A.	67 1020 1156 0000 7202 0011 3951	18 408,62	Pomocniczy
PKO BP S.A. (d. NORDEA)	26 1440 1299 0000 0000 0227 6388	925 303,05	bieżący R II

NAZWA BANKU	NUMER RACHUNKU	SALDO NA 31.12.2019*	UWAGI
PKO BP S.A. (d. NORDEA)	90 1440 1299 0000 0000 2290 2308	0,00	bieżący eksploatacja
BGK	53 1130 1017 0020 1167 8920 0001	0,00	r-k
PKO BP S.A. (d. NORDEA)	49 1440 1299 0000 0000 3160 8956	507,02	ZFŚS
PKO BP S.A. (d. NORDEA)	23 1440 1101 0000 0000 0386 7781	0,00	uwłaszczenia lokali
PKO BP S.A. (d. NORDEA)	89 1440 1101 0000 0000 0386 7757	0,00	fundusz remontowy
BGŻ BNP PARIBAS S.A.	21 2030 0045 9000 5514 0000 0000	0,00	r-k

*Na dzień 31.12.2019 r. jako depozyt automatyczny (lokata nocna) zgromadzone są środki w kwocie 6 845 809,71 zł.

Do dysonowania środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych byli członkowie Zarządu oraz upoważnieni pracownicy według zasady, że dyspozycja płatności wymagała podpisu dwóch uprawnionych osób.

W bankach złożone były karty wzorów podpisów osób dysponujących środkami pieniężnymi gromadzonymi na rachunkach bankowych.

Płatności realizowane były w oparciu o sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone dokumenty źródłowe, na podstawie dyspozycji akceptowanych podpisami zgodnie z zasadami określonymi dla poszczególnych rachunków bankowych w kartach wzorów podpisów.

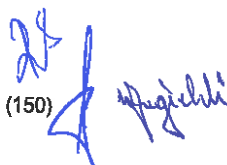
Jednostka nie posiada rachunków bankowych prowadzonych w walutach obcych.

W okresie objętym lustracją w siedzibie Zarządu przy ul. Opaczewskiej 43 prowadzona była kasa, która działa nadal.

Jest to pomieszczenie wydzielone, zabezpieczone i ubezpieczone. W oknie zewnętrznym jest szyba antywłamaniowa, drzwi wejściowe do pomieszczenia kasowego są obite blachą, w drzwiach znajdują się trzy zamki. Zabezpieczenia zostały uznane przez ubezpieczyciela za odpowiednie i wystarczające. Klucze do pomieszczenia kasowego oraz do sejfów posiada kasjerka.

Środki finansowe przechowywane w kasie zostały ubezpieczone przez TU ALLIANZ Oddział w Warszawie. Ubezpieczenie obejmuje środki pieniężne w kasie do kwoty 130 000 złotych i środki pieniężne w transporcie do kwoty 130 000 złotych.





Kasę obsługiwał pracownik zatrudniony a stanowisku głównego specjalisty ds. rachunkowości, a czynności kasowe zostały jemu powierzone dodatkowo.

Ustalono, że w aktach osobowych kasjera znajdują się: oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone walory oraz odpowiednio ustalony zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

Zasady gospodarki kasowej uregulowane zostały w „Instrukcji gospodarki kasowej” zatwierdzonej przez Zarząd uchwałą nr 23/2009 z dnia 29 lipca 2009 roku. Instrukcja weszła w życie w dniu uchwalenia. W instrukcji określone zostały rodzaje dowodów źródłowych dokumentujących przychody i rozchody gotówki z kasy, sposób ich ewidencjonowania, a także zasady przechowywania i transportowania wartości pieniężnych.

Maksymalna wysokość środków pozostawionych w kasie nie może przekraczać kwoty ubezpieczenia. W przypadku zgromadzenia w kasie wyższych kwot, środki pieniężne były odprowadzane do banku i przy wykorzystaniu wrzutni wpłacane na rachunek bankowy w PEKAO S.A.

Do kasy przyjmowane były przede wszystkim wpłaty członków Spółdzielni z tytułu opłat za używanie lokali, ale obroty obejmują również inne operacje gotówkowe (wyplata zaliczek, zapłata faktur, wypłata wynagrodzeń itp.).

Dowody obrotu kasowego generowane były automatycznie z programu komputerowego. Numeracja nadawana była automatycznie.

Stan gotówki w kasie kontrolowany był na koniec każdego roku obrachunkowego podczas przeprowadzanej inwentaryzacji gotówki w kasie.

Zbadano prawidłowość obrotu kasowego oraz sporządzania raportów kasowych. Sprawdzone wyrywkowo dokumenty kasowe spełniały wszystkie wymagania formalne, sporządzone i rozliczone były prawidłowo. Na dowodach wypłaty figurują podpisy osób pobierających gotówkę z kasy. Dokumenty stanowiące podstawę rejestracji rozchodów w raportach kasowych były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez uprawnione osoby.

8.3.2. Terminowość regulowania należności przez dłużników

8.3.2.1. Należności długoterminowe

Należności długoterminowe na koniec 2019 roku nie wystąpiły.

Kredyty zaciągnięte na budowę lokali mieszkalnych zostały w całości spłacone przez Zrzeszenie, a w wyniku ustawy²⁸ o pomocy państwa w spłacie kredytów mieszkaniowych oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych bank PKO BP S.A. dokonał umorzenia odsetek w kwocie 6 614 230,61 zł z tytułu odsetek wykupionych przez budżet Państwa.

8.3.2.2. Należności krótkoterminowe

Stan należności krótkoterminowych na koniec lat objętych lustracją przedstawia poniższe zestawienie:

Należności na dzień 31.12. roku sprawozdawczego	Kwota [PLN]	
	Rok 2018	Rok 2019
Należności z tytułu dostaw i usług	389 463,01	192 969,54
z tego:		
— należności z tytułu zaległych opłat eksploatacyjnych od lokali mieszkalnych	312 252,35	154 046,35
— należności z tytułu zaległych opłat eksploatacyjnych od lokali użytkowych	77 210,66	38 923,19
— należności z tytułu pozostałych dostaw i usług	0,00	0,00
Należności z tytułu rozliczeń publicznoprawnych	10 432,65	19 298,86
Inne należności	59 517,95	28 527,43
Należności dochodzone na drodze sądowej	85 061,77	186 596,52
RAZEM	544 475,38	427 392,47

Należności wykazano w kwocie wymaganej zapłaty.

Należności zagraniczne nie wystąpiły.

Należności krótkoterminowe na dzień 31.12.2019 roku stanowiły **6,8%** aktywów obrotowych oraz **0,5%** aktywów ogółem.

Wyluczając zaległości z tytułu należnych opłat za używanie lokali, badana jednostka na dzień 31.12.2019 roku nie posiadała należności przedawnionych (przedawnienie 2 lata od daty wymagalności – art. 554 Kodeksu cywilnego²⁹).

²⁸ Ustawa z dnia 30 listopada 1995 roku o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych, udzielania premii gwarancyjnych oraz refundacji bankom wypłaconych premii gwarancyjnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1779).

²⁹ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.).

Szczegóły dotyczące należności dochodzonych od dłużników zalegających z tytułu opłat za używanie lokali opisano w rozdziale II pkt 6.4.2.

W stosunku do dłużników zalegających w zapłacie wymagalnych należności jednostka naliczała i egzekwowała odsetki z tytułu nieterminowego regulowania należności, które stanowiły przychody finansowe jednostki. Naliczone i wyegzekwowane odsetki oraz kary za zwłokę w regulowaniu należności przez dłużników przedstawia **Tabela nr 13**.

Łącznie w ciągu dwóch lat objętych lustracją Zrzeszenie uzyskało z tytułu naliczonych odsetek i kar za zwłokę w regulowaniu płatności przychody finansowe w kwocie **107 703,70 zł**, w tym:

- w 2018 roku – kwotę 80 705,30 zł,
- w 2019 roku – kwotę 26 998,40 zł.

8.3.3. Terminowość regulowania zobowiązań o charakterze publicznym

Na dzień 31.12.2019 roku wystąpiły zobowiązania publicznoprawne z następujących tytułów:

LP.	RODZAJ ZOBOWIĄZANIA	KWOTA [PLN]
1.	Podatek od towarów i usług (VAT) -deklaracja za XII.2019	0,00
2.	Podatek dochodowy od osób prawnych (CIT)	0,00
3.	Podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT)	9 692,00
4.	Składki ZUS	54 322,36
5.	Zobowiązania z tytułu ceł	0,00
6.	PFRON	0,00
7.	Podatek od nieruchomości	0,00
8.	Opłaty z tytułu wieczystego użytkowania gruntów	2 409 884,74
9.	Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	0,00
RAZEM		2 473 899,10

Powyższe zobowiązania wynikają z zapisów w księgach rachunkowych i są zgodne z deklaracjami i zeznaniami podatkowymi złożonymi do urzędu skarbowego, deklaracjami rozliczeniowymi przekazanymi do ZUS i innymi dokumentami rozliczeniowymi.

Rozliczanie i płatności podatku od towarów i usług (VAT)

Miesięczne deklaracje podatku od towarów i usług składane były terminowo. Wraz z deklaracjami VAT-7 przekazywano wymagane przepisami ustawy pliki JPK.

Wpłaty podatku VAT za poszczególne okresy rozliczeniowe dokonywane były terminowo, w wysokościach wynikających ze składanych deklaracji miesięcznych VAT-7.

Według deklaracji rozliczeniowej VAT-7 za miesiąc grudzień 2019 r., zobowiązanie z tytułu podatku od towarów i usług wyniosło kwotę **16 775,00 zł** (nadwyżka podatku należnego nad podatkiem naliczonym), z wymagalnym terminem zapłaty do dnia 25.01.2020 roku. Zobowiązanie zostało uregulowane.

Deklaracja dla podatku od towarów i usług za m-c grudzień 2019 r. stanowi **Załącznik nr 6** do protokołu.

Rozliczanie i płatności podatku dochodowego od osób prawnych (CIT)

Wyniki finansowe za poszczególne lata badanego okresu zostały ustalone na podstawie zdarzeń gospodarczych ujętych w księgach rachunkowych i są kwotowo zgodne z wynikami prezentowanymi w rachunku zysków i strat.

Z tytułu osiągniętych dochodów z działalności gospodarczej podlegających opodatkowaniu, Spółdzielnia zobowiązana była za badane lata obrachunkowe zapłacić podatek dochodowy w następujących kwotach:

ROK	NALEŻNY PODATEK DOCHODOWY [zł]
2018	28 627,00
2019	11 609,00

Należny podatek dochodowy obliczono dokonując przekształcenia wyników finansowych brutto w wyniki finansowe do opodatkowania zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi.

Zeznanie CIT-8 o wysokości dochodu osiągniętego w 2019 roku stanowi **Załącznik nr 7** do protokołu.

Kwoty należnego podatku dochodowego zostały wykazane w zeznaniach podatkowych CIT-8 i zostały wpłacone do właściwego urzędu skarbowego przy zachowaniu wymagalnych terminów zapłaty (zaliczki + kwota wynikająca z rozliczenia rocznego).

Po rozliczeniu podatku dochodowego należnego za 2019 rok, na dzień 31.12.2019 r. wystąpiła nadpłata w urzędzie skarbowym w kwocie **13 148,00 zł**. Pismem znak: PF/120/2020 z dnia 17.04.2020 r. skierowanym do Naczelnika Trzeciego Urzędu Skarbowego w Warszawie MSZBDM OCHOTA zadysponowało wyżej wskazana kwotę na poczet rozliczenia podatku dochodowego za 2020 rok.

Lustrowana jednostka złożyła do właściwego urzędu skarbowego zeznania CIT-8 o wysokości osiągniętego dochodu w latach 2018 – 2019 w następujących datach:

- 28.03.2019 r. – za 2018 rok,
- 29.03.2020 r. – za 2019 rok (korekta w dniu 01.04.2020 r.).

Zeznania CIT-8 za lata 2018–2019 złożone zostały terminowo (do końca trzeciego miesiąca następnego roku po roku podatkowym).

Rozliczanie i płatności zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT)

Miesięczne zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT) od wypłacanych wynagrodzeń pracowniczych i od wynagrodzeń wypłaconych z tytułu wykonywania pracy na podstawie umów cywilnoprawnych wpłacane były do urzędu skarbowego w terminach ustalonych ustawowo (do 20-tego dnia miesiąca następnego po miesiącu podlegającemu rozliczeniu).

Informacje PIT-11 o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy za badane lata zostały przekazane pracownikom i do urzędu skarbowego w terminach przewidzianych w ustawie.

Deklaracje PIT-4R o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych za lata 2018 – 2019 sporządzono i przekazano do właściwego urzędu skarbowego z zachowaniem wymaganych terminów (do 31-go stycznia następnego roku po roku podatkowym).

Deklaracje PIT-4R przekazano do Trzeciego Urzędu Skarbowego w Warszawie w następujących datach:

- 07.01.2019 r. – za 2018 rok,
- 08.01.2020 r. – za 2019 rok.

Rozliczanie i płatności składek odprowadzanych do ZUS

W badanym okresie Spółdzielnia regulowała do ZUS zobowiązania z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne oraz dokonywała wpłat na Fundusz Pracy

i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, natomiast Spółdzielnia nie deklarowała i nie odprowadzała składek na Fundusz Emerytur Pomostowych.

Składki były rozliczane, deklarowane i opłacane na podstawie miesięcznych deklaracji rozliczeniowych ZUS-DRA. Deklaracje składane były terminowo (do 15-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni). Składki należne ZUS opłacane były terminowo.

W okresie objętym lustracją organy kontrolne Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie nie przeprowadzały kontroli płatnika składek.

Rozliczanie i płatności podatków lokalnych

W latach objętych lustracją Spółdzielnia była obowiązana opłacać podatek od nieruchomości do Urzędu Dzielnicy Warszawa-Ochota i do Urzędu Dzielnicy Warszawa-Wola.

Stawki podatku od nieruchomości, według których opłacano podatki są zgodne ze stawkami opłat uchwalanymi przez organy samorządowe.

W badanym okresie stosowano miesięczny sposób regulowania zobowiązań – z terminem płatności do 15 każdego miesiąca. Spółdzielnia terminowo regulowała zobowiązania z tytułu podatku od nieruchomości, a saldo księgowe nie wykazuje zaległości z tego tytułu.

Wysoka kwota zobowiązania z tytułu wieczystego użytkowania gruntów wynika z rozliczeń z Gminą opłaty przekształceniowej.

Regulowanie należności celnych

W okresie objętym lustracją zobowiązania z tytułu opłat celnych nie wystąpiły.

8.3.4. Terminowość regulowania pozostałych zobowiązań

Zobowiązania długoterminowe stanowią kwotę **657 502,51 zł** i są to kaucje gwarancyjne zatrzymane przez Spółdzielnię na poczet pokrycia ewentualnych kosztów usuwania usterek dotyczących przeprowadzonych robót budowlano – montażowych objętych gwarancjami.

Wyłączając zobowiązania publicznoprawne Spółdzielnia posiadała na dzień 31.12.2019 r. zobowiązania krótkoterminowe z następujących tytułów:

Zobowiązania krótkoterminowe	Kwota [zł]
Zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek	0,00
Zobowiązania z tytułu dostaw i usług o okresie wymagalności do 12 miesięcy	856 444,39

Zobowiązania krótkoterminowe	Kwota [zł]
Zobowiązania z tytułu dostaw i usług o okresie wymagalności powyżej 12 miesięcy	0,00
Zaliczki otrzymane z tytułu sprzedaży	0,00
Zobowiązania weksłowe	0,00
Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	0,00
Inne zobowiązania krótkoterminowe	164 217,89
Zobowiązania dochodzone na drodze sądowej	0,00
Razem:	1 020 662,28

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług stanowią głównie nieopłacone faktury o niewymagalnym terminie płatności na dzień 31.12.2019 r. oraz zobowiązania wynikające z rozliczeń z członkami z tytułu opłat.

Spółdzielnia nie posiadała przeterminowanych zobowiązań.

Wszystkie wymagalne zobowiązania do dnia badania zostały uregulowane.

W badanym okresie Spółdzielnia zapłaciła odsetki za zwłokę w regulowaniu zobowiązań wymierzone Spółdzielni w łącznej kwocie **49 530,76 zł**, w tym:

- w 2018 roku zapłacono kwotę 0,40 zł.
- w 2019 roku zapłacono kwotę 49 530,36 zł.

Wysoka kwota zapłaconych odsetek w 2019 r. była następstwem błędów w rozliczeniach podatku od towarów i usług w latach poprzedzających okres objęty badaniem lustracyjnym. Korekty zostały sporządzone dobrowolnie przez Spółdzielnię po stwierdzeniu nieprawidłowości we własnym zakresie. Z tego tytułu zapłacono odsetki w kwocie 48 207,00 zł.

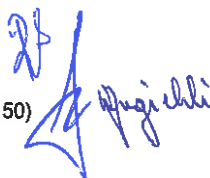
Pozostałe zapłacone odsetki miały charakter incydentalny i nie miały istotnego znaczenia dla działalności jednostki.

8.4. Rachunkowość

8.4.1. System rachunkowości

System rachunkowości badanej jednostki obejmuje:

- 1) przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,



- 2) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- 3) okresowe ustalanie i sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- 4) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 6) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,
- 7) poddanie badaniu sprawozdań finansowych oraz ich składanie do właściwego rejestru sądowego.

System rachunkowości zawiera wszystkie wymagane elementy, określone w art. 4 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

Zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, ponosił w badanym okresie Zarząd.

8.4.2. Polityka rachunkowości i plan kont

W badanym okresie obowiązywały „Zasady (polityka) rachunkowości”, przyjęte do stosowania uchwałą Zarządu nr 38 z dnia 15 grudnia 2008 roku

Przyjęte zasady (polityka) zapewniały możliwość rzetelnego i jasnego przedstawiania sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyników finansowych, tym samym dokument spełniał wymagania określone w art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

W przyjętej „Polityce rachunkowości” określono w szczególności:

- 1) ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 2) miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 3) rok obrachunkowy, którym jest rok kalendarzowy,
- 4) programy informatyczne użytkowane do celów rachunkowości,
- 5) zbiory danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
- 6) system ewidencji składników majątkowych oraz metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych,



- 7) zasady amortyzacji środków trwałych,
- 8) metody wyceny aktywów i pasywów,
- 9) zasady ustalania i prezentacji wyniku finansowego,
- 10) system ochrony danych finansowych, w tym okresy przechowywania zbiorów danych oraz zasady udostępniania tych danych i dokumentów.

Polityka rachunkowości uwzględnia charakter prowadzonej przez jednostkę działalności i była stosowana w sposób ciągły w badanym okresie. Przyjęta polityka zapewniała wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich zdarzeń istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego Spółdzielni, przy zachowaniu zasady ostrożności.

Plan kont stanowi załącznik do „Polityki rachunkowości”.

Plan kont opisuje przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych oraz powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej i spełnia wymogi ustawy o rachunkowości.

8.4.3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych

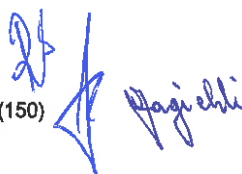
W badanym okresie księgi rachunkowe prowadzone były w Biurze Zarządu (siedzibie Spółdzielni).

Księgi rachunkowe otwierane były na początek każdego roku obrotowego i zamykane były na dzień kończący rok obrotowy.

Księgi rachunkowe prowadzone były w języku polskim i w walucie polskiej (PLN).

Księgi rachunkowe prowadzono przy wykorzystaniu systemu informatycznego PROBIT FK (wersja 9.01) składającego się z siedmiu współpracujących ze sobą modułów: „Finanse i księgowość”, „Czynsze”, „Administrator”, „Koszty – media”, „Majątek trwały”, „Kadry” oraz „Place”. Dostawcą oprogramowania jest Zakład Usług Komputerowych i Biurowych „Probit” – Wojciech Zawadzki (adres siedziby: Wrocław, ul. Długosza 68). Do rozliczeń składek odprowadzanych do ZUS wykorzystywany jest także program PŁATNIK dostarczany nieodpłatnie przez ZUS.

Spółdzielnia posiada szczegółowy opis systemu informatycznego zawarty w dokumentacji użytkownika, przekazanej przez dostawcę systemu. Dokumentacja jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera między innymi opisy działania programów i procedur, opisy poszczególnych algorytmów oraz zasady ochrony danych i dostępu do tych danych.



Dokumentacja programu finansowo-księgowego wykorzystywanego do prowadzenia księgowości oraz rejestrowania podatku od towarów i usług (VAT) zawiera wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe wraz z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i procesie przetwarzania danych. Użytkowany program spełnia wymagania określone w ustawie o rachunkowości i zapewnia prawidłowe rejestrowanie operacji gospodarczych oraz zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość, którą stanowią: księga główna, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald, dziennik oraz wykaz składników aktywów i pasywów. Użytkowany program zapewniał wymagane zasoby informacyjne rachunkowości.

Operacje gospodarcze ujęte zostały chronologicznie i systematycznie, na podstawie sprawdzonych i zadekretowanych dowodów, a sposób prowadzenia ewidencji księgowej zapewniał kontrolę operacji gospodarczych. Operacje gospodarcze są udokumentowane w sposób kompletny i przejrzysty oraz poprawnie zakwalifikowane do ujęcia w księgach rachunkowych.

W celu zapewnienia możliwości sprawdzenia kompletności i prawidłowości zapisów na urządzeniach księgowych każdy dokument stanowiący dowód operacji finansowej otrzymywał odrębny numer odpowiadający numerowi z dziennika księgi głównej.

Dowody księgowe były sprawdzane pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz były zatwierdzane przez uprawnione osoby.

Zapisy chronologiczne operacji gospodarczych w księdze głównej były dokonywane w badanym okresie w sposób zgodny z art. 14 ustawy o rachunkowości, a księgi rachunkowe i udokumentowanie operacji gospodarczych spełniają wymogi ustawy o rachunkowości.

Na koniec każdego miesiąca, zgodnie z art. 13 ustawy o rachunkowości, w badanej jednostce tworzony był dziennik operacji oraz zestawienie obrotów i sald. Zgodność sumy dziennika z zestawieniami obrotów i sald zapewniona była systemowo.

W ramach kont głównych prowadzone były księgi pomocnicze zapewniające dane analityczne i grupowanie kosztów w sposób potrzebny do ich prawidłowego rozliczenia, w tym ewidencje stanu funduszu wkładów mieszkaniowych, funduszu wkładów budowlanych i funduszu udziałowego.

