

PROTOKÓŁ
z lustracji ustawowej pełnej
Spółdzielni Mieszkaniowej „POMERANIA”
za lata 2019 - 2021
70 – 346 Szczecinie
ul. Żółkiewskiego 14A/10

Szczecin 2023 - 2024

PROTOKÓŁ

z lustracji pełnej działalności Spółdzielni Mieszkaniowej „Pomerania” w Szczecinie przy ul. Żółkiewskiego 14A/10, 70 – 346 Szczecin, przeprowadzonej na podstawie Umowy nr zawartej w dniu 08.11.2023r. Lustrację przeprowadzono w dniach wg Umowy od 20.11.2023r. do dnia 29.12.2023r, Zmiana wg Aneksu nr 1/2023 – zmiana daty rozpoczęcia na dzień 13.12.2023r. zakończenia dzieła na dzień 29.12.2023r. Następna zmiana Aneksem nr 2 - data wydania dzieła z dnia 29.12.2023r. na dzień 13.02.2024r.

Lustrację przeprowadziła lustrator Krystynę Walter posiadającą uprawnienia lustracyjne nr 4594/00 działającą na podstawie upoważnienia wystawionego przez Ogólnopolski Związek Rewizyjny Wiejskich Spółdzielni Mieszkaniowych z siedzibą w Przecławiu 27 w dniu 08.11.2023 r. obowiązującego od dnia 20.11.2023r. podpisanego przez Prezesa Zarządu Związku p. Jana Zawłockiego.

A. Informacje wstępne

Spółdzielnia jest wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 00000230074 posiada numery ewidencyjne i kontaktowe:

- Regon nr 001031801
- NIP 8510017311
- telefon 91- 484 69 57
- e-mail Zarządu: smpomerania@wp.pl
- internet :

1. Podstawą zawarcia umowy są postanowienia art. 91 ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Ustawa Prawo Spółdzielcze (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1285 zmiana tekst jednolity (Dz. U. z 2021r. nr 648 z późn. zm.) zwanej dalej UPS i ustawy z dnia 15.12.2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2003r. poz. 1222 z późn. zm. Dz. U. z 2001r. poz. 1208 z dnia 02.07.2021 .z późn. zm).
2. Badaniem lustracyjnym objęto całokształt działalności Spółdzielni za okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2021 r. (z przerwami) pod względem legalności, gospodarności oraz rzetelności całości działania Spółdzielni (art.91 § 1 UPS).

Lustrację przeprowadzono na podstawie umowy zawartej w dniu 08.11.2023r. Nr umowy 12/11/2023r.pomiędzy Ogólnopolskim Związkiem Rewizyjnym w Przecławiu

a Spółdzielnią Mieszkaniową „Pomerania „ w Szczecinie ul. Żółkiewskiego 14A/10 (zwanej dalej „Spółdzielnią „).

3. Przedmiotem lustracji były następujące zagadnienia:

1. Zagadnienia Organizacyjno- prawne i Samorządowe Spółdzielni.

1.1. Statut oraz wewnętrzny system normatywny.

2. Działalność Organów Spółdzielni.

3. Zagadnienia członkowsko- mieszkaniowe.

3a) Działalność inwestycyjna.

4. Funkcjonowanie i działalność Spółdzielni.

4.1. Struktura organizacyjna służb etatowych.

4a) Stan prawny gruntów będących we władaniu Spółdzielni.

5. Gospodarka Zasobami Mieszkaniowymi- zarządzanie nieruchomościami.

5.1. Stan ilościowy zasobów Spółdzielni.

5.2. Stan techniczno – porządkowy.

5.3. Ubezpieczenia majątku Spółdzielni.

5.4. Koszty, przychody, wyniki – rozliczenia kosztów i przychodów.

5.4.1. Opłaty za użytkowanie lokali.

5.5. Gospodarka lokalami użytkowymi zajmowanymi na podstawie własnościowego prawa do lokalu i odrębnej własności.

5.6. Wyniki finansowe.

5.7. Terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali.

5.7.1 Relacje zaległości z tytułu nieterminowych opłat do rocznego wymiaru opłat.

5.7.2 Struktura i windykacje zaległości.

5.7.3 Pomoc socjalna na cele mieszkaniowe.

5.8. Usługi komunalne.

5.9. Rozliczenie opłat niezależnych od Spółdzielni.

6. Gospodarka remontowa Spółdzielni.

6.1. Nadzór techniczny nad zasobami mieszkaniowymi i ustalenie potrzeb remontowych.

6.2. Dokumentacja czynności nadzoru technicznego.

6.3. Bilanse potrzeb remontowych.

6.4. Rozgraniczenie obowiązków remontowych.

6.5. Działania energooszczędne.

6.6. Finansowanie remontów.

6.7. Wielkość i źródła akumulacji środków na fundusz remontowy.

6.8. Wykonawstwo robót remontowych.

7. Gospodarka finansowa Spółdzielni.

7.1. Podstawy normatywne gospodarki finansowej.

7.2. Regulaminy gospodarowania poszczególnymi funduszami.

7.3. Organizacja rachunkowości.

7.4. Gospodarka kasowa - rozliczenia finansowe.

7.5. Efektywność gospodarki finansowej.

7.5.1. Fundusze własne Spółdzielni.

7.5.2 Wolne środki finansowe.

7.5.3. Zasady rozliczania kosztów ogólnych Spółdzielni.

7.5.4. Terminowość i kompletność sporządzania sprawozdań finansowych Spółdzielni za lata 2019 - 2021.

7.5.5. Terminowość i kompletność sporządzenia sprawozdania finansowego za rok 2021.

7.5.6 Terminowość regulowania zobowiązań finansowych o charakterze publiczno-prawnym i pozostałych zobowiązań.

7.5.7 Terminowość regulowania pozostałych należności.

7.6. Rozliczenia finansowe z członkami Spółdzielni z tytułu wkładów.

8. Informacja z realizacji wniosków polustracyjnych z poprzedniej lustracji za lata 2016 – 2018.

9. Sprawy wniesione przez Radę Nadzorczą.

10. Ogólna sytuacja finansowa i majątkowa Spółdzielni.

4. Lustrację wpisano do książki ewidencji kontroli pod pozycją nr 19.

5. Lustracja nie obejmowała badania sprawozdania finansowego Spółdzielni w rozumieniu art. 88a Prawa Spółdzielczego oraz weryfikacji rozliczeń kosztorysowych.

6. Lustrację przeprowadzono metodą wyrywkową opartą na celowym wyborze dokumentów źródłowych przyjętych do badania oraz metodą pełną w zależności od potrzeb badawczych.

Lustrator poinformowała Spółdzielnię pismem z dnia 17.11.2024r. o rozpoczęciu lustracji - pismo to stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszego protokołu lustracji.

W dniu 13.12.2021 r. na spotkaniu w Spółdzielni lustrator poinformowała o rozpoczęciu czynności lustracyjnych określając zakres i tematykę badań.

W spotkaniu uczestniczyli:

- Prezes Zarządu Pani Milena Krystyna Bauza - informacje lustrator przekazała telefonicznie Pani Lustrator nie mogła uczestniczyć w spotkaniu z powodu COVID.

- Pracownik d/s Administracyjno – Księgowych (zatrudniona w SM w 2023 roku)

W następnym spotkaniu uczestniczyli :

- _ Prezes Zarządu Pani Milena Krystyna Bauza
- Główny Księgowy zatrudniony od 27.07.2023r. na umowę – firma.
- Pracownik ds. Administracyjno – Księgowych
- Członkowie Rady Nadzorczej nie brali udziału w spotkaniu - wcześniej złożyli rezygnacje z funkcji Członków Rady N. - pozostała jedna Osoba w RN, lecz nie brała udziału podczas spotkania z lustratorem.

7. W trakcie spotkania lustrator poinformowała o możliwości rozszerzenia badań lustracyjnych w zakresie zagadnień objętych badaniem lustracyjnym za okres 2019 – 2021r..
8. Ustalenia lustracji wynikają ze stwierdzonych faktów na podstawie przedłożonych lustratorowi dokumentów przez Osobę ds. Administracyjno - Księgowych , która rozpoczęła pracę w Spółdzielni w roku 2023 w związku z czym występował problem z lokalizacją dokumentów oraz ze składaniem wszelkich informacji oraz wyjaśnień. Tym samym nie były składane informacje i wyjaśnienia.
Powyższe okoliczności absolutnie utrudniały prowadzenie czynności lustracyjnych.
7. Lustracje przeprowadzono w oparciu o uchwałę Nr 10/2020 Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej z dnia 07.07..2020 w sprawie Trybu i Zasad Przeprowadzania ORGANIZACJI SPÓŁDZIELCZ oraz Uchwałę Nr 1 Rady Nadzorczej OZRWSM w Przecławiu z dnia 02.12.2020 r. w związku z Uchwałą ZO KRS Nr 10/2020 obowiązującą od 01.01.2021r.
9. Poprzednia lustracja działalności Spółdzielni została przeprowadzona w terminie od dnia 15.04.2019 r. do dnia 24.06.2019 r. i obejmowała okres od 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2018r.
Lustrację przeprowadził Regionalny Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych w Szczecinie ul. Żubrów .

W toku lustracji zapoznano się z wynikami poprzedniej lustracji za lata 2016 - 2018 .

W wyniku ustaleń zawartych w protokole z poprzedniej lustracji za lata 2016 – 2018 zostały wydane 24 wnioski polustracyjne. Informacja z wykonania wniosków

polustracyjnych stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego protokołu lustracji.

Ustalono , że nie wszystkie wnioski zostały przez Spółdzielnię zrealizowane.

Wnioski z poprzedniej lustracji za lata 2016 – 2018 zostały omówione przez Panie Lustratorki na obradach Rady Nadzorczej w dniu 02.08.2019r. oraz w dniu 26.09.2019r.

- Rada N. nie podjęła uchwały w kwestii omawianych wniosków z poprzedniej lustracji za lata 2016 – 2018.

Ponadto w porządku obrad Walnego Zgromadzenia zorganizowanego w dniu 26.06.2019r. został wniesiony punkt nr 5 o treści cyt : **„omówienie lustracji Spółdzielni i przedstawienie wniosków polustracyjnych”** Z treści zapisów w protokole obrad Walnego Z. wynika , że pkt 5 został wykreślony z porządku obrad cyt **„ Z uwagi na brak ostatecznych dokumentów lustracyjnych”**

W protokole z przebiegu obrad Walnego Z. brak zapisu w kwestii głosowania nad wykreśleniem (pkt. 5) dotyczącego „Omówienia lustracji „ (dotyczy to poprzedniej lustracji za lata 2016 – 2018.)

10. Podczas czynności lustracyjnych za lata 2019 – 2021 Spółdzielnię reprezentowali :

Z danych działu 2 Rejestru Przedsiębiorstw wg stanu na dzień 13.12.2024r. w organie uprawnionym do reprezentowania podmiotu byli wpisani :

- Prezes Zarządu Milena Krystyna Bauza - wpis w KRS w dniu 26.07.2023r.
- Członek Zarządu Krystian Kościuszko - wpis w KRS w dniu 29.09.2022r

1. Kontrole zewnętrzne;

W okresie objętym badaniem lustracyjnym Spółdzielnia była kontrolowana przez następujące organy administracji:

- * Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Szczecinie Inspektorat kontroli ZUS z dnia 20.12.2020r. - (wpis w książce kontroli – **Spółdzielnia nie przedłożyła protokołu z kontroli.**

A. USTALENIA LUSTRACJI

Obejmują lata 2019 – 2021 – Członkowie Zarządu , którzy reprezentowali Spółdzielnię

w latach objętych lustracją 2019 – 2021 nie pracują w Spółdzielni i są wykreśleni z Krajowego Rejestru Sądowego.

A..1. Zagadnienia organizacyjno - prawne

Wewnętrzny system normatywny .

1. 1 Statut Spółdzielni.

W okresie objętym lustracją w Spółdzielni obowiązywał Statut uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków w dniu 28.11.2007 r.

Zmiany do Statutu zostały uchwalone przez Walne Zgromadzenie Członków w dniu 14.06.2022r. – uchwałą nr 23/2022 , Uchwałą nr 8/2023r. oraz Uchwałą nr 9/2023r. Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia dniu 20.09.2023r.

Obowiązujący Statut został zarejestrowany na wniosek Spółdzielni w KRS w dniu 23.10.2023r.

Wpisy Krajowym Rejestrze Sądowym

Z przedłożonych lustratorowi dokumentów rejestrowych z dnia 13.12.2023r. wynika, że Spółdzielnia dokonywała aktualizacji wpisów do Krajowego Rejestru Sądowego. Aktualizacja danych dotyczyła wprowadzenia :

- zmian do Statutu Spółdzielni,
- zmiany składu osobowego Rady Nadzorczej Spółdzielni
- zmiany składu osobowego Zarządu Spółdzielni
- sprawozdań finansowych, oraz uchwał w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych
- sprawozdań z działalności Zarządu Spółdzielni zatwierdzonych przez Walne Zgromadzenie .

Pełny odpis z KRS stanowi **Załącznik nr 2** do protokołu lustracji.

Brak informacji w sprawie składanych wniosków do KRS odnośnie terminów - Spółdzielnia nie przedłożyła dokumentów w tej kwestii natomiast z pełnego Odpisu z KRS z dnia 13.12.2023r. wynika , że nie wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej którzy złożyli rezygnacje z funkcji Członka Rady Nadzorczej zostali wykreśleni. Spółdzielnia poinformowała , że osoba, która złożyła rezygnacje z Członka Rady N. i jest nie wykreślona z KRS – Spółdzielnia złoży wniosek o wykreślenie z wnioskiem o wpis nowo wybranych Członków Rady Nadzorczej.

Zmiany w zakresie składu Zarządu zostały wykreślane na wnioski Spółdzielni.

Lustrator nie jest w stanie określić czy wnioski o wprowadzenie zmian w KRS były składane w terminach - **Spółdzielnia nie przedłożyła w tej kwestii dokumentów.**

1.2. Regulaminy.

W okresie objętym badaniem w Spółdzielni obowiązywały niżej wymienione wewnętrzne uregulowania prawne uchwalone przez Organy Samorządowe:

- Regulamin Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „POMERANIA” . Uchwalony w dniu 27.06.2018r.
- Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „POMERANIA” z roku 1998.
- Regulamin Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „POMERANIA” uchwalony przez ZPCz. W dniu 17.06.1998r.
- Regulamin porządku domowego zasad współżycia mieszkańców i użytkowania lokali w budynkach Spółdzielni „POMERANIA” uchwalony w dniu 10.11.1997r.
- Regulamin gospodarki finansowej S.M. „POMERANIA” uchwalony w dniu 14.12.2000r.
- Regulamin rozliczeń finansowych z użytkownikami lokali mieszkalnych i użytkowych uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwalony w dniu 23.11.2000r. Wprowadzone zmiany w dniu 11.12.2013r. Uchwała nr 8/2013r.
- Regulamin udzielania zamówień na roboty, dostawy, i usługi budowlane wykonywane na rzecz S.M. „POMERANIA” (brak uchwały RN).
- (Polityka) rachunkowości Uchwała Zarządu nr 1/2015 z dnia 12.10.2015r. Spółdzielni Mieszkaniowej „POMERANIA” - wymaga zmiany i dostosowania do obowiązującego prawa.

Wymienione Regulaminy wymagają aktualizacji i dostosowania do obowiązującego prawa.

Brak wewnętrznych regulaminów i instrukcji m. in. :

- Regulaminu określającego szczegółowe zasady tworzenia i gospodarowania funduszami w Spółdzielni,
- Instrukcji obiegu dokumentów w Spółdzielni ,
- Instrukcja inwentaryzacyjna ,
- Regulamin w zakresie bhp ,

- Regulamin ppoż ,
- Regulamin w zakresie wykonywania remontów i modernizacji.
- Regulamin funkcjonowania modułu informatycznego - programu finansowo – księgowego w Spółdzielni.

Cel i przedmiot działania Spółdzielni :

Cel i przedmiot działania Spółdzielni został określony w § 3 i 4 Statutu Spółdzielni roku 2007 oraz obowiązującego Statutu zarejestrowanego w KRS w dniu 23.10.2023r.

2. Działalność Organów Spółdzielni.

W Spółdzielni w okresie objętym lustracją działały n/w organy których kompetencje są rozgraniczone i określone w § 86 do 105 Statutu z roku 2007 oraz w obowiązującym Statucie zarejestrowanym w KRS w dniu 23.10.2023r.

1. Walne Zgromadzenie Członków (w § 19 27)
2. Rada Nadzorcza (w § 28 - 36)
3. Zarząd (w § 37 - 40)

Podział kompetencji organów jest zgodny z postanowieniami art. 35 § 1 UPS.

2. 1. Walne Zgromadzenie Członków

Walne Zgromadzenie Członków jest najwyższym organem Spółdzielni zgodnie z § 86 Statutu z roku 2007 oraz obowiązującym Statutem w § 18 zarejestrowanym na wniosek Spółdzielni w KRS w dniu 23.10.2023r.

Statut określa kompetencje Walnego Zgromadzenia (§ 20) , tryb zwoływania, podejmowania uchwał (§ 23) oraz ich zaskarżania (§ 25) .

Do wyłącznej właściwości Walnego Zgromadzenia Członków należy podejmowanie uchwał określonych w obowiązującym Statucie w § 20 od pkt 1 do 16. zarejestrowanym w KRS w dniu 23.10.2023r.

W ramach akt normatywnych Spółdzielni posiada Regulamin Walnego Zgromadzenia .

2. 2 W okresie objętym lustracją Walne Zgromadzenie zostało zwołane :

- > za rok 2018 gospodarczy pismo z dnia 03.06.2019 r - Prezes Zarządu Spółdzielni

Pan Roman Soroko jako organ jednoosobowy podjął decyzję o zwołaniu Walnego Zgromadzenia w dniu 26.06.2019r.

W piśmie z dnia 03.06.2019r. jest podana informacja w zakresie : projektów uchwał , sprawozdania finansowego, termin wyłożenia do wglądu w siedzibie Spółdzielni na 14 dni przed terminem zebrania.

Na odwrocie pisma z dnia 03.06.2019r. jest podany porządek obrad Walnego Zgromadzenia zwołanego na dzień 26.06.2019r.

Termin zwołania Walnego Zgromadzenia był zgodne z postanowieniami Statutu z roku 2007 oraz obowiązującego Statutu zarejestrowanego w KRS w dniu 23.10.2023r .

2. 3. Stosownie do § 88-93 Statutu Spółdzielni z roku 2007 oraz obowiązującego Statutu zarejestrowanego w KRS w dniu 23.10.2023r. , który stanowi cyt: „*O czasie, miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia Zarząd Spółdzielni zawiadamia Członków, Związek Rewizyjny w którym Spółdzielnia jest zrzeszona oraz Krajową Radę Spółdzielczą na piśmie - listem poleconym, co najmniej na 21 dni przed terminem WZ. licząc od daty stempla pocztowego*” koniec cyt.

2.4 Ustalono, że w przedłożonych dokumentach Spółdzielni brak dowodu zawiadomienia Krajowej Rady Spółdzielczej o czasie miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia . Z analizy pisma w sprawie zawiadomienia Członków Spółdzielni o zwołaniu Walnego Zgromadzenia wynika, że został zachowany 21 dniowy termin określony w Statucie wymagany przy powiadomieniu Członków Spółdzielni o czasie miejscu i porządku obrad . Spółdzielnia nie przedłożyła dokumentów w sprawie zawiadomień Członków Spółdzielni oraz sposobu zawiadomień.

Frekwencja Walnego Zgromadzenia w roku 2019 stanowiła :

- **w roku 2019** na uprawnionych ogółem Członków Spółdzielni 163 – obecnych było 24 Członków, co stanowiło 14,73 %,

Tryb obradowania i podejmowania uchwał określony jest w Regulaminie Walnego Zgromadzenia. .

Na Walnym Zgromadzeniu w dniu 26.06.2019r. powoływano 2-osobową komisję Mandatowo – Skrócacyjną oraz 2 – osobową Komisję Uchwał i Wniosków.

W protokole Komisji Mandatowo – Skrócacyjnej wybranej na Walnym Zgromadzeniu w dniu 26.06.2019r. - **brak informacji o liczbie osób uprawnionych do udziału w Walnym Zgromadzeniu (tj. brak podania ilości ogółem Członków Spółdzielni)** , podana jest jedynie informacja o liczbie osób biorących udział w posiedzeniu zebrania Walnego

Zgromadzenia . W protokole z obrad Walnego Zgromadzenia jest informacja o udziale w Walnym Zgromadzeniu brało : 24 Członków Spółdzielni i jedno pełnomocnictwo do reprezentowania na Walnym Zgromadzeniu.

2. 5 Z zapisów w protokole z przebiegu Walnego Z. wynika , że po wyborze Komisji - Prezes Zarządu przedstawił sprawozdanie z działalności jednoosobowego składu Zarządu

Następnie zostało odczytane sprawozdanie finansowe i sprawozdanie Rady Nadzorczej . Jednocześnie po każdej prezentacji sprawozdań następowało głosowanie nad zatwierdzeniem sprawozdań jak niżej :

- * zatwierdzenia sprawozdania z działalności Zarządu za rok 2018 „za” 12 głosów , „przeciw” 6 głosów, „wstrzymujących się” 7 głosów .
- * zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok 2018 „za” 18 głosów, „przeciw” 6, „wstrzymujących się „ 1 głos.
- * zatwierdzenia sprawozdania Rady Nadzorczej - „za” 20 głosów , „przeciwny” 1 głos, „wstrzymujące się „ 4 .

Stwierdza się **brak podjętych uchwał w głosowaniu nad zatwierdzeniem sprawozdań – Spółdzielnia nie przedłożyła uchwał.**

2. 6. Ponadto w dniu 26.06.2019r. na Walnym Zgromadzeniu odbyły się wybory do Rady Nadzorczej .Kandydujący do Rady N nie złożyli oświadczeń wg art. 56 § 3 UPS.

Walne Zgromadzenie wybrało 5 osobowy skład Rady Nadzorczej z największą liczbą głosów.

Skład Rady Nadzorczej został wymieniony w dziale „Rady Nadzorczej „ .

Brak oświadczeń w zakresie art 56 § 3 UPS dotyczący (cyt: Członkowie Rady nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni) . Zarząd jest zobowiązany do wyegzekwowania przedmiotowych oświadczeń od Członków Rady Nadzorczej.

2. 7 W protokole obrad z Walnego Zgromadzenia z dnia 26.06.2019 r. **brak informacji w sprawie :**

- * udzielenia absolutorium Zarządowi – w porządku obrad sprawa jest wniesiona w kwestii absolutorium (w pkt 7) – **brak głosowania nad absolutorium.**
- * podziału wyniku finansowego za rok 2018 – **brak punktu w porządku obrad .**
- * oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań - **brak w porządku obrad.**

- * nie przedłożono dokumentacji w sprawie głosowania do Rady Nadzorczej.
- * brak uchwał w sprawie zatwierdzenia sprawozdań (podana jest ilość głosów)

Podsumowując , przedłożona dokumentacja Walnego Zgromadzenia z dnia 26.06.2019r. stanowi ;

- * pismo z dnia 03.06.2019r. na odwrocie pisma porządek obrad,
- * Protokół z przebiegu Walnego Zgromadzenia w dniu 26.06.2019r.
- * Protokół Komisji Mandatowo – Skrócacyjnej, w sprawie ogłoszenia wyników wyborów do Rady Nadzorczej.
- * Protokół Komisji Uchwał i Wniosków .

Spółdzielnia nie organizowała Walnych Zgromadzeń w roku 2020 , 2021 .

W roku 2020 panowała pandemia wirusa SARS-CoV-2 zostały wydane Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 31.03.2020r. i Ustawa z dnia 16.04.2020r.

w sprawie określenia innych terminów wypełnienia obowiązków w zakresie ewidencji oraz w zakresie sporządzania , zatwierdzania , udostępnienia i przekazania do właściwego rejestru, jednostki lub organu sprawozdań i informacji .

Lustracja nie obejmuje roku 2022 .

Natomiast Sprawozdania za okres objęty lustracją 2019, 2020, 2021 zostały uchwalone na Walnym Zgromadzeniu zorganizowanym przez Zarząd Spółdzielni w dniu 14.06.2022r. W związku z powyższym poniżej prezentowane są uchwały podjęte przez Walne Zgromadzenie w dniu 14.06.2022r. :

1) W sprawie zatwierdzenie sprawozdań finansowych za lata:

za rok 2019 podjęto - Uchwałę nr 4 w dniu 14.06.2022 r. - „za” 43 głosy

za rok 2020 podjęto - Uchwałę nr 5 w dniu 14.06.2022 r. - „za” 43 głosów

za rok 2021 podjęto - Uchwałę nr 6 w dniu 14.06.2022 r. - „za” 43 głosy , 1głos przeciw

2) W sprawie zatwierdzenie sprawozdań z działalności Zarządu Spółdzielni:

za rok 2019 -Uchwała nr 10/2022 w dniu 14.06.2022r. - „za” 43 głosy

za rok 2020 - Uchwała nr 11 w dniu 14.06.2022 r. - „za” 43 głosy

za rok 2021 - Uchwała nr 12 w dniu 14.06.2022r. - „za” 43 głosy

3) W sprawie przyjęcia sprawozdań **Rady Nadzorczej za lata:**

- za rok 2019 - Uchwała nr 1 w dniu 14.06.2022 r. - „za” 42 głosy
za rok 2020 - Uchwała nr 2 w dniu 14.06.2022r. - „za” 41 głosów
za rok 2021 - Uchwałą nr 3 w dniu 14.06.2022 r. - „za” 43 głosy

4) W sprawie **oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań z uzasadnieniem:**

- za rok 2020 - Uchwała nr20 w dniu 14.06.2022r. Kwota –1.200.000,00 zł.” za” 35
gł „przeciw „ 3,
za rok 2021 - Uchwała nr 21 w dniu 14.06.2022r. Kwota -1.200.000,00 zł. „za” 35 gł.
„przeciw” 3,
na rok 2022 – Uchwała nr 22 w dniu 14.06.2022r. Kwota 1.300.000,00 zł. „za” 36 gł.
„przeciw” 3.

1) **Uchwały w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu:**
za lata 2019, 2020, 2021 :

- * Uchwała nr 13 z dnia 14.06.2022 za rok okres 01.01.2019r. 31.12.2019r. WZ udziela absolutorium Prezesowi Zarządu p .Romanowi Soroko. - „za” 22 głosy, przeciw 15 – absolutorium udzielono ,
- * Uchwała nr 14 z dnia 14.06.2022 za okres 01.01.2020r. – 30.06.2020r. WZ udziela absolutorium Prezesowi Zarządu p. Romanowi Soroko. - „za” 18 głosów, przeciw 15 głosów – udzielono absolutorium,
- * Uchwała nr 15 z dnia 14.06.2022 za okres od 01.01.2020 - 31.12.2020 WZ udziela absolutorium Prezesowi Zarządu p .Romanowi Bestry oraz Członkowi Zarządu p. Wojciechowi Taczalskiemu za okres - 01.04.2020 r.- 31.12.2020r. - „za” 26 głosów , przeciw 7 głosów (**winny być dwie odrębne uchwały imiennie dla każdego Członka Zarządu osobna**)
- * Uchwała nr 16 z dnia 14.06.2022r. za okres 01.01.2021r. - 30.06.2021r. WZ udziela absolutorium Prezesowi Zarządu p. Robertowi Bestry za okres 01.01.2021r. – 28.07.2021r. dla p. Wojciecha Taczalskiego.- „za” 25 głosów , 11 p (**winny być dwie odrębne uchwały imiennie dla każdego Członka Zarządu**)
- * Uchwała nr 17z dnia 14.06.2022r. za okres 01.07.2021r. – 30.09.2021r. WZ udziela absolutorium Prezesowi Zarządu p. Bazylemu Baranowi. - „za” 31 gł. przeciw 9,

- * Uchwała nr 18 z dnia 14.06.2022r. za okres 23.09.2021r. – 31.12.2021r. WZ udziela absolutorium Członkowi Zarządu .Stanisławowi Kłębowskiemu. - „za” 40 gł.
- * Uchwała nr 19 z dnia 14.06.2022r. za okres 01.11.2021r. – 31.12.2021r. WZ udziela absolutorium Prezesowi Zarządu p. Damianowi Marszałek . - „za” 44 gł.

Podczas głosowania nad absolutorium nie wykazano głosów przeciwnych i wstrzymujących się .

Walne Zgromadzenie w dniu 14.06.2022r. podjęto także uchwały w sprawie podziału wyniku finansowego za lata 2019r. – 2021r. :

- * wyniku finansowego za rok 2019. - głosowało „za” 43 głosy
- * wyniku finansowego za rok 2020. - głosowało „za” 43 głosy
- * wyniku finansowego za rok 2021. - głosowało „za” 42 głosy ,1głos przeciw.

Jednocześnie w dniu 14.06.2022r. Walne Zgromadzenie podjęło Uchwałę nr 23 w sprawie zmiany Statutu i przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Spółdzielni. - głosowało „za” 28 , przeciw 10.

2. Rada Nadzorcza.

Rada Nadzorcza sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością Spółdzielni (§ 94) Statutu Spółdzielni z roku 2007 oraz obowiązującego Statutu w § 28 – 36 zarejestrowanego w KRS w dniu 23.10.2023r. .

Statut Spółdzielni z roku 2007 stanowi w § 95 ust. 1 i ust. 3 oraz § 96 ust. 1 - Rada Nadzorcza składa się z 5 wybieranych przez Walne Zgromadzenie spośród Członków Spółdzielni . W obowiązującym Statucie w § 29 ust. 1 zarejestrowanym w KRS w dniu 23.10.2023r. cyt: Rada składa się z 4 Członków wybranych przez Walne Zgromadzenie. Nie można być Członkiem Rady N. dłużej niż 2 kadencje . Kadencja Rady N. wynosi 3 lata i rozpoczyna się od wyboru na Walnym Zgromadzeniu i trwa do wyboru nowej Rady N. na Walnym Zgromadzeniu.

Rada Nadzorcza działała w oparciu o Regulamin Rady Nadzorczej SM „Pomerania” uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli na posiedzeniu w dniu 17.06.1999r.

W skład Prezydium Rady N. wchodzi : przewodniczący , jego zastępca i sekretarz ((§ 99 ust. 1 Statutu) . Zadaniem prezydium Rady jest planowanie pracy Rady N. Zgodnie z § 100 Statutu z 2007 roku i obowiązującego Statutu zarejestrowanego w KRS w dniu

23.10.2023r. który określa zakres działania , obradowania i podejmowania uchwał oraz inne sprawy organizacyjne.

Członkowie Rady Nadzorczej za udział w posiedzeniach otrzymują wynagrodzenie określone w obowiązującym Statucie Spółdzielni z 2007 roku w § 93 ust 1 oraz w obowiązującym Statucie zarejestrowanym w KRS w dniu 23.10.2023r.

Rada Nadzorcza działała w składzie wybranym na Walnym Zgromadzeniu w dniu 16.06.2016r. :

- Bazyli Baran Przewodnicząca Rady Nadzorczej,
- Szczepaniak Ireneusz Z-ca Przewodniczącego RN.
- Arleta Badowska Sekretarz RN.
- Zbigniew Kowalski Członek RN.
- Edward Popielarz Członek RN.

Następne wybory do Rady Nadzorczej odbyły się w dniu 26.06.2019r. Do składu Rady N. zostali wybrani osoby którzy otrzymali największą ilość głosów : w dniu 31.07.2019y Członkowie Rady ukonstytuowali się w sposób jn. :

- Bazyli Baran Przewodniczący Rady N.
- Szczepaniak Ireneusz Z-ca Przewodniczącego Rady N.
- Wojciech Taczalski Sekretarz Rady N.
- Katarzyna Iubańska -Nejman Członkini Rady N.
- Edward Popielarz Członek Rady N.

Wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej byli wpisani do Krajowego Rejestru Sądowego - informacja z odpisu pełnego z Rejestru Przedsiębiorstw z dnia 13.12.2023r.

W okresie objętym lustracją Rada Nadzorcza odbyła następującą ilość posiedzeń :

- w roku 2019 ilość posiedzeń - 6 ilość podjętych uchwał - 2
- w roku 2020 ilość posiedzeń - 8 ilość podjętych uchwał - 9
- w roku 2021 ilość posiedzeń - 10 ilość podjętych uchwał - 7

(w tym 3 prot. posiedzeń bez numerów.)

Częstotliwość posiedzeń Rady Nadzorczej określona jest w § 7 ust. 2 Regulaminu Rady Nadzorczej.

Z analizy treści protokołów wynika, że Rada Nadzorcza zajmowała się sprawami Spółdzielni dotyczącymi omawianiem jn. :

w roku 2019 m. in. :

- potrzeb remontowych ich wykonywanie m. in. remontem biura ,
oraz bieżąca analiza działalności Spółdzielni ,
- podjęcie uchwały w sprawie zlecenia lustracji za lata 2016 – 2018 (kompetencja Zarządu)
- stanu zaległości czynszowych, działania windykacyjne i sprawy komorniczych, na każdym posiedzeniu Rady Nadzorcza - Zarząd informował o zaległościach w opłatach za używanie lokali ,
- w dniu 2.08.2019r. Panie Lustratorki omówiły przebieg lustracji za lata 2016 -2018 zwróciły uwagę na liczne uchybienia i nieprawidłowości wymieniono w Protokole Rady Nadzorczej Protokół RN nr 5 i 6 /2019 (RN nie podjęła uchwały ww kwestii),
- w dniu 26.09.2019r. Rada N. na posiedzeniu z Prezesem Spółdzielni wspólnie omawiali wnioski z przeprowadzonej lustracji za lata 2016 – 2018.
- omawiali temat niezarejestrowanego Statutu,
- Rada N. poruszyła kwestię wprowadzenia RODO w Spółdzielni.
- analiza zadłużenia lokatorów,

w roku 2020 m. in. :

- Rada Nadzorcza zwracała się z pytaniem o sprawę archiwum Spółdzielni i m.in. dokumenty zgromadzone w pomieszczeniu przy ul. J. Ch. Paska oraz ochronę RODO,
- prowadzenie rozmów z Radcą Prawnym A. J. W sprawie Zarządu jednoosobowego w Spółdzielni,
- analiza zaległości czynszowych,
- sprawy wymiany sprzętu komputerowego,
- stawek na fundusz remontowy, pilne prace remontowe,
- funkcjonowanie organów w czasie epidemii ,
- Przewodniczący Rady N. rozpoczął dyskusję n/t planu rzeczowo – finansowego ,
- wzrostu kosztów , wzrost potrzeb remontowych, analiza umowy w zakresie sprzątania ,
- Członek Rady N. wskazał na konieczność sporządzenia planu remontów rocznego i perspektywicznego,
- analiza potrzeby „gospodarzy domów” zakres , obowiązki ich i wynagrodzenia,
- sprawa usuwania odpadów wielkogabarytowych,
- sprawy wynagrodzenia Księgowej , sprawy organizacji pracy biura (kompetencja Zarządu ,
- sprawy bieżące , zaawansowanie prac remontowych , sprawy stawki fundusz rem.

- dyskutowano nad problemem zwołania Walnego Z. W czasie pandemii w kontekście zatwierdzenia sprawozdania finansowego ,
- na posiedzeniu w dniu 13.08.2020r. Podjęto uchwały w sprawie zmiany stawek eksploatacyjnych na poszczególne posesje – w dokumentach brak planu gospodarczego,
- informacja Prezesa z odbytych spotkań z mieszkańcami poszczególnych posesji,
- poruszono temat przekształcenia wieczystego użytkowania działki pod budynkiem przy ul. J. Ch. Paska,
- omówiono trudności z egzekwowaniem zaległości czynszowych ,

w roku 2021 m. in. :

- Ustalenie zasad pracy Zarządu i biura Spółdzielni ; Rada N. zobligowała Prezesa Zarządu do dyżurowania w biurze Spółdzielni w celu obsługi lokatorów w każdy poniedziałek i środę w godz. 15.00 do 17.00 ,
- wskazano na konieczność zakupu programu finansowo – księgowego w celu usprawnienia pracy biura ,
- omawiano kwestę wzrostu kosztów eksploatacji, koszty energii właścicieli garaży,
- przekształcenie wieczystego użytkowania pod budynkiem przy ul. J.Ch. Paska,
- kompletowania dokumentów sprawy dłużnika i przekazanie Radcy P.
- zobowiązanie Prezesa do opracowania planu remontów dla poszczególnych budynków,
- oczekiwanie na sporządzenie planu remontów,
- zatwierdzenie planu remontów na rok 2021 (brak w dokumentach planu remontów) – nie przedłożono planu remontów,
- omówienie sprawy skargi firmy sprzątającej ,
- omówienie i zatwierdzenie sprawozdania finansowego za rok 2020 (brak uchwały),
- omówienie rezygnacji z pracy księgowej,
- zmiany składu Zarządu,
- omówiono podniesienie stawki na GZM do wysokości 2,35 zł/m2 dla każdej nieruchomości (brak planu i zestawienia kosztów i przychodów na jakiej podstawie ustalono stawkę eksploatacyjną),
- przeprowadzano rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami na stanowisko Prezesa Zarządu w dniu 27.09.2021r. oraz w dniu 26.10.2021r. Powołano na stanowisko Prezesa Zarządu . p. Damiana Marszałka.

Podjęte przez Radę Nadzorczą uchwały w latach 2019 – 2021 dotyczyły :

- wyboru oferty na wykonanie remontu pomieszczeń ,
- zlecenia wykonania lustracji ustawowej za lata 2016 -2018,
- powoływania i odwoływania Członków Zarządu Spółdzielni ,wystąpiły przypadki – na jednej uchwale jest odwołanie Zarządu i jednocześnie powołanie innego Członka Zarządu (winny być oddzielne imienne uchwały) ,
- udzielania pełnomocnictwa w czynnościach zwykłego zarządu Adwokatom, Radcom Prawnym do podpisywania przelewów, zawierania umów , (uch. Nr 2/2020)
- podjęcie uchwał w sprawie zmiany stawek eksploatacyjnych na poszczególne posesje ,
- podjęcie uchwały w sprawie zobowiązania Zarządu do egzekwowania należności starszych niż 2 miesiące wobec Spółdzielni niż 2 miesiące (pod protokołem brak uchwały),
- podjęcie uchwał w sprawie zmiany składu Zarządu Spółdzielni .
- podjęcie uchwały w sprawie stawek eksploatacyjnych obowiązujących od 0104.2022r dla lokali mieszkalnych , lokali użytkowych , garaży dla poszczególnych nieruchomości przy ul. Żółkiewskiego 14, 14A, J. Ch. Paska, Podhalańska 12, 13 pod uchwałą wyszczególnione są elementy stawek (brak planu rzeczowo – finansowego zestawienia kosztów i przychodów które stanowiły by podstawę ustalania stawek)
- podjęcie uchwały w sprawie zasad postępowania przy prowadzeniu windy kacji.

Rada Nadzorcza nie analizowała i nie oceniała Sprawozdania finansowego , Sprawozdania z działalności Zarządu nie wnioskowała o zatwierdzenie do Walnego Zgromadzenia Członków . Przedmiotowe sprawozdania zostały przedstawione do zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie. .

Protokoły Rady są oznakowane i podpisane przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Sekretarza. Posiedzenia Rady Nadzorczej zgodnie z regulaminem zwoływał Przewodniczący lub w razie jego nieobecności jego Zastępca - w miarę potrzeby.

Dokumentacji Rady Nadzorczej jest posegregowana latami - odrębnie każdy protokół .

Do protokołów Rady Nadzorczej załączone są podjęte uchwały w sprawie zmiany składu Zarządu. Protokoły z posiedzeń zawierają zapisy dotyczące omawiania bieżącej działalności całokształtu Spółdzielni będące przedmiotem obradowania , wykaz spraw omawianych, wykaz uczestników posiedzenia Rady N. i członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu RN..

Rada Nadzorcza podejmowała uchwały zgodnie z kompetencjami określonymi w Statucie za wyjątkiem udzielenia pełnomocnictwa Uchwała nr 2/2020 z dnia 16.03.2020r. Statut reguluje sprawy reprezentacji Spółdzielni i składania oświadczenia woli za Spółdzielnię Wyjątek stanowi również ustalanie wynagrodzenia Księgowej – (jest to kompetencja Zarządu).

Członkowie nowej Rady Nadzorczej zobowiązani są niezwłocznie do złożenia oświadczeń o konkurencyjności wg art. 56 §3 ustawy Prawo Spółdzielcze , oraz oświadczeń wg przepisów RODO ustawa z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych – Rozporządzenie z dnia 25.08.2018r.

2.3. Zarząd Spółdzielni.

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Zgodnie z § 101 – 105 Statutu Spółdzielni z roku 2007 oraz obowiązującego Statutu w § 37 do 40 zarejestrowanego w KRS w dniu 23.10.2023r. . Zarząd Spółdzielni składa się z jednej do trzech osób w tym: Prezesa i jego zastępców wybranych przez Radę Nadzorczą , skład i liczbę Członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza , która wybiera i odwołuje Członków Zarządu w tym Prezesa i jego zastępców głosowaniu tajnym.

W okresie objętym lustracją 2019 – 2021 Zarząd działał w zmieniającym się składzie.

W składzie jednoosobowym działał Prezes Zarządu p. Roman Soroko od 14.03.2005r.do 22.06.2020r.

W dniu 23 marca p. Prezes Roman Soroko złożył rezygnację z pełnienia funkcji prezesa Zarządu Spółdzielni z dniem 31 marca 2020.

Rada N. podjęła Uchwałą nr **4/2020** z dnia 16.03.2020r. o zobowiązanie Prezesa p. Romana Soroko do udzielenia Robertowi Bestremu pełnomocnictwa w czynnościach zwykłego Zarządu .(brak uchwały)

Rada N. **powołała Pana Wojciecha Taczalskiego** do pełnienia funkcji społecznego Członka Zarządu SM „Pomerania na czas od 01.04.2020r. do końca kadencji Rady N. (na uchwale są odnotowane poprawki numeru uchwały i roku jest parafka

Natomiast Uchwała nr 2 Rady N. z dnia 16.03.2020r. cyt: Rada N. zobowiązuje Zarządu do udzielenia pełnomocnictwa Panu Robertowi Bestremu z czynnościach zwykłego Zarządu w szczególności :(czynności wymienione są w pkt 1, 2, 3 . w uchwale) (na uchwale są poprawki numeru i roku jest parafka)

W związku z rezygnacją Prezesa Pana Romana Soroko z funkcji Prezesa Zarządu Spółdzielni M. „Pomerania „ z dniem 31.03.2020r. Rada Nadzorcza powołuje na Prezesa Zarządu SM „Pomerania” Pana Roberta Bestrego od dnia 01.04.2020r. Na czas „określony” 30.06.2021r.

(Uchwała zawiera poprawki numeru uchwały i roku jest parafka)

W latach 2020 - 2021 często zmieniany był skład Zarządu . Zmiany te ujęte są w Protokołach Rady Nadzorczej .

Za badany okres 2019 – 2020 lustratorowi nie przedstawiono żadnego protokołu z posiedzenia Zarządu.

Za rok 2021 przedłożono lustratorowi dwa protokoły z posiedzenia Zarządu

Skład Zarządu :

- Damian Marszałek Prezes Zarządu
- Stanisław Kłębowski Członek Zarządu

Protokół z dnia 03.11.2021r. Oraz z dnia 27.12.2021r. Porządek obrad obejmował :

- prawy Członkowskie
- sprawy bieżące

Uchwały podjęte przez Zarząd w roku 2021r. :

- w sprawie przyjęcia w poczet członków na podstawie aktu notarialnego oraz wykreślenie z członka SM na podstawie aktu notarialnego z chwilą sprzedaży lokalu
- ,w sprawie zlecenia okresowych przeglądów budynków – przegląd roczny i pięcioletni , pięcioletni elektryczny , przegląd kominiarski,
- w sprawie obowiązujących stawek od 01.04.2022r w zasobach Spółdzielni.

Posiedzenia Zarządu za rok 2021 były protokołowane i podpisywane przez Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu . Brak podjętych uchwał na posiedzeniach Zarządu .

Za lata objęte lustracją 2019 – 2021 nie przedłożono planów rzeczowo – finansowych i planów remontów.

Zarząd Spółdzielni sporządzał sprawozdania z działalności Spółdzielni za lata 2019 – 2021 . W sprawozdaniach Zarząd prezentował zagadnienia m. in. ::

- składu Zarządu w latach 2019 – 2021,
- Sprawy organizacyjne ,
- gospodarkę remontową i rozliczenie funduszu remontowego
- gospodarkę finansową ,
- wykaz kosztów , przychodów wyniki na GZM na poszczególnych nieruchomościach
- zadłużenia z tytułu opłat kwoty ogółem,
- sprawy przekształcenia w prawo własności gruntu przy ul. J. Ch. Paska,

Sprawozdania z działalności Zarządu za lata 2019 -2021 zostały zatwierdzone przez Walne Zgromadzenie zwołane w dniu 14.06.2022r.:

- Za rok 2019 Uchwała nr 10 Walnego Zgromadzenia w dniu 14.06.2022r.
- Za rok 2020 Uchwała nr 11 Walnego Zgromadzenia w dniu 14.06.2022r.
- Za rok 2021 Uchwała nr 12 Walnego Zgromadzenia w dniu 14.06.2022r.

Sprawozdania z posiedzeń Zarządu, tj. 2 protokoły z posiedzeń z 2021 roku podjęte uchwały w latach 2019 - 2021, sprawozdania z działalności Zarządu wpinane są w teczkach plastikowych ułożone odrębnie poszczególnymi latami wpięte w segregatorach

3. Zagadnienia członkowsko - mieszkaniowe.

Przedmiot działania oraz formy zaspakajania potrzeb mieszkaniowych członków określa Statut Spółdzielni z 2007 roku w Dziale I § 21 do 23 oraz obowiązujący Statut zarejestrowany w KRS w dniu 23.10.2023r.

Liczbę członków, strukturę, sprawy członkowsko - lokalowe obrazuje **Tablica nr 1** stanowiąca załącznik do protokołu lustracji.

Ogólna liczba Członków Spółdzielni w latach 2019 – 2021 wynosiła :

Wyszczególnienie	W roku 2019	W roku 2020	W roku 2021
Liczba Członków SM	163	164	164

3.1 Rejestry członkowskie

Spółdzielnia prowadzi rejestr członków w postaci książki w sposób ciągły. Rejestr zawiera niezbędne dane członkowskie zgodnie ze Statutem Spółdzielni oraz art. 30 ustawy Prawo Spółdzielcze. Ostatni numer członkowski stanowi 412. Przyjęcia w poczet członków Spółdzielni dokonywane były przez Zarząd Spółdzielni w formie uchwały.

Szczegółowe zasady przyjmowania w poczet członków Spółdzielni, ich prawa i obowiązki zostały określone w obowiązującym Statucie w § 8 i 9 zarejestrowanym w KRS w dniu 23.10.2023r.

Ponadto Spółdzielnia prowadzi rejestr Członków w formie elektronicznej według nieruchomości, który zawiera imię i nazwisko Członka Spółdzielni, ilość udziałów we własności lokalu, numer członkowski, data ustanowienia prawa do lokalu, adres lokalu, status własności lokalu, numer księgi wieczystej. Rejestr ten wypełnia dyspozycję art. 17, 6 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Metodą weryfikacyjną sprawdzono akta członkowskie nr 217, 291, 307. W wyniku kontroli stwierdzono, że w aktach znajdują się m.in.:

- pisma o przyjęciu w poczet członków,
- deklaracje członkowskie, które zawierają numer członkowski, datę przyjęcia w poczet członków, podpisy Członków Zarządu,
- akty notarialne zawierające umowy sprzedaży spółdzielczych własnościowych praw do lokali.

3.2 Ustanie członkostwa.

Przyczyny ustania członkostwa określa Statut Spółdzielni w § 12 zarejestrowany w KRS w dniu 23.10.2023r.

W okresie objętym lustracją 2019 – 2021 Rada Nadzorcza nie podejmowała uchwał wykluczających, wykreślających ze Spółdzielni. Ustanie członkostwa następowało na skutek wypowiedzenia członkostwa w związku ze zbyciem lokali. Nowych - właścicieli przyjęcia w poczet członków dokonywał Zarząd Spółdzielni podejmując uchwały.

3. 3 Gospodarka lokalami oraz najem lokali mieszkalnych i użytkowych

Zgodnie e Statutem z roku 2007 i obowiązującym Statutem w § 62 zarejestrowanym w KRS w dniu 23.10.2023r. Spółdzielnia może wynajmować lokale mieszkalne wolne w sensie prawnym, garaże i miejsca postojowe osobom nie będących Członkami Spółdzielni. Spółdzielnia na dzień 31.12.2021 r. posiada wynajmowane dodatkowe pomieszczenia . Zarząd określa podstawowe kwestie wyboru najemców oraz zawiera umowy najmu. Spółdzielnia nie posiada w najmie lokali mieszkalnych i lokali użytkowych (usługowych). Zawarte umowy najmu dotyczą pomieszczeń dodatkowych oraz miejsc postojowych.

Spółdzielnia prowadzi rejestr lokali na które założone są księgi wieczyste zgodnie art. 17⁶ UOSM z dnia 15.12.2000 r. -(zmiana 20.07.2017 r. następna zmiana z 2021r. poz. 1208 z dnia 02.07.2021.)

Na dzień 31.12.2021r. Spółdzielnia posiadała w zarządzaniu łącznie 111 lokali mieszkalnych w tym :

- | | |
|---|---------------------------|
| – spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu | - 4 mieszkań, |
| – spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu | - 86 mieszkań, |
| – odrębna własność | - 21 mieszkań. |
| – Lokale użytkowe (usługowe) | - 5 w tym : 1 odrębna wł. |
| – w najmie | - 0 |
| – bez tytułu prawnego | - 0 |

Spółdzielnia na dzień 31.12.2021r. zarządzała łącznie 35 garażami .

Zawarte umowy najmu określają prawa i obowiązki stron, wysokość czynszu, i jego waloryzację, zasady rozliczeń , okres na który została zawarta umowa, tryb rozwiązania umowy i jego terminy.

3. a) Działalność inwestycyjna

W latach objętych badaniem 2019 – 2021 Spółdzielnia nie prowadziła inwestycji.

4. Funkcjonowanie i działalność Spółdzielni

Zak. Ha

4.1. Struktura Organizacyjna służb etatowych.

Zgodnie z zapisami Statutu Spółdzielni do zakresu Rady Nadzorczej należy zatwierdzanie struktury organizacyjnej o czym stanowi § 97 ust. 1 pkt 5 Statutu z roku 2007 , oraz obowiązującego Statutu w § 34 ust. 1 pkt 4 zarejestrowanego w KRS w dniu 23.10.2023r.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie posiadała struktury organizacyjnej w formie opisowej , ani też w formie schematu .

Stan zatrudnienia i wynagrodzenia przedstawia **Tablica nr 3** stanowiąca załącznik do niniejszego protokołu lustracji.

Poniżej przedstawione są dane wykazane w Tablicy nr 3 na podstawie danych liczbowych ujętych w sprawozdaniach w „Rachunku Zysków i Strat za lata objęte lustracją 2019 – 2021 :

Wyszczególnienie	W roku 2019	W roku 2020	W roku 2021
zatrudnienie	1,25 etatu	2 etaty w tym :½ etatu (na wypowiedzeniu)	2 etaty , umowa zlecenie 1 na okresie wypowiedzenia
Wynagrodzenia	83.649,88 zł.	104.209,61 zł.	125.666,63 zł.

Zatrudnienie zgodnie z informacjami ujętymi w sprawozdaniu z działalności Zarządu za rok 2021 wynosiło :

- Prezes Zarządu zatrudniony od 01.11.2021r. (umowa o pracę - cały etat),
- Członek Zarządu zatrudniony na umowę zlecenie
- Główna Księgowa I.C. w wymiarze ½ etatu pracowała do dnia 30.10.2021r. złożyła rezygnację z pracy .p Księgowa prowadziła ewidencję księgową , kasę i sprawy administracyjne.

Od dnia 01.08.2021r. funkcje Gł. Księgowej pełniła p. Ewa Z-D i pracowała do końca maja 2023r.

Stan zatrudnienia nie zapewniał prawidłowej realizacji zadań Statutowych Spółdzielni . Spółdzielnia jest zobowiązana opracować strukturę organizacyjną dostosowaną do wielkości Spółdzielni z określeniem podległości pracowników i obowiązków służbowych.

Obsługa Prawna prowadzona była w ramach zawartej umowy z Kancelarią Prawną w Szczecinie.

4.2. Zatrudnienie i uregulowania wewnętrzne w zakresie prawa pracy.

Spółdzielnia nie posiada opracowanego regulaminu wynagradzania w świetle przepisów Art. 104 § 1 Ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeksu Pracy (Dz.U. Nr 24 z późniejszymi zmianami) jest z tego obowiązku zwolniona na podstawie ww. Ustawy.

Spółdzielnia ustala wielkość środków na wynagrodzenia w ramach środków przewidzianych w stawkach eksploatacyjnych zatwierdzanych przez Radę Nadzorczą.

W Spółdzielni zakres pracy i obowiązki Organów Spółdzielni rozgranicza obowiązujący Statut Spółdzielni zarejestrowany w KRS w dniu 23.10.2023r.

Prezes Zarządu odpowiedzialny jest za całokształt działalności Spółdzielni .

Brak informacji w zakresie wykorzystania urlopów wypoczynkowych.

4.3. Akta osobowe i ochrona danych osobowych Zgodnie z Art.94 ust.9 Kodeksu Pracy a także zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej (z dnia 28.05.2006r. z późn. zm) prowadzona jest dokumentacja osobowa. Sprawdzono akta osobowe Prezesa Spółdzielni i Gł. Księgowej , w teczках akt oznaczonych symbolami A, B, C, znajdują się :

- świadectwo pracy
- kwestionariusz osobowy
- umowa o pracę ,
- oświadczenie o odpowiedzialności materialnej
- zakres zadań , uprawnień , odpowiedzialności
- dokumenty związane z przebiegiem pracy,
- badania lekarskie (uaktualnić)

Uzupełnić akta osobowe w kwestii :

- przeszkolenia bhp i ppoż,
- informacji o warunkach zatrudnienia i uprawnień pracowniczych .
- oświadczenia o przeszkoleniu przestrzegania RODO/

4.3.1 Opracować Politykę ochrony danych osobowych i podjąć uchwałę Zarządu w sprawie :

- upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
- oświadczenia o zachowaniu poufności w zakresie informacji stanowiącej tajemnicę

przedsiębiorstwa i przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, do których pracownik ma dostęp - ochrona danych osobowych Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 z dnia 25.08.201)

- niezwłocznie opracować **wymaganą dokumentację w tym zakresie RODO w sprawie :**

- * **polityki bezpieczeństwa, instrukcji zarządzania systemem informatycznym,**
- * **rejestr czynności przetwarzania danych,**
- * **wzór klauzuli o przetwarzaniu danych...**

Lustrator przedłożyła Spółdzielni (materiały pomocnicze ze szkolenia lustratorów w sprawie „OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH WG RODO”) oraz przedłożyła „Wzór klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych”

Ponadto Ustawa z dnia 10.05.2018 r. Rozporządzenie z dnia 25.05.2018 r.) . tzw RODO obowiązuje w stosunku do pracowników zatrudnionych w Spółdzielni, jak i Członków Rady Nadzorczej którzy uzyskują dane o Członkach Spółdzielni i pracownikach w związku z pełnioną funkcją w tym organie Rada Nadzorcza winna złożyć oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych z przepisami RODO.

4 Kontrola wewnętrzna i ochrona mienia .

4. 1 W Spółdzielni nie przewidziano stanowiska ds. kontroli wewnętrznej . Kontrolę wewnętrzną funkcjonalną sprawuje Prezes Spółdzielni. Kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni sprawuje Rada Nadzorcza, która w wykonaniu swoich zadań może żądać od Zarządu, członków i pracowników wszelkich sprawozdań , wyjaśnień , przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.

4. 2 Do zakresu działania Rady Nadzorczej wg obowiązującego Statutu w § 34 ust. 1 pkt 3 zarejestrowanego w KRS w dniu 23.10.2023r.stanowi : do zakresu należy nadzór i kontrola działalności Spółdzielni poprzez :

- a) badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
- b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej Członków.
- c) przeprowadzenie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej Członków Spółdzielni .

4. 3 Ubezpieczenia majątku

W zakresie ochrony mienia budynki mieszkalne i niemieszkalne , garaże , budowle oraz pozostały majątek Spółdzielni ubezpieczone są w GENERALI T.U. S.A. W badanym okresie obowiązywały n/w polisy :

- * polisa nr PO/00850569/2019 od 01 lutego 2019 do 31 stycznia 2020r.
- * polisa nr PO/01016382/2020 od 01 stycznia 2020 do 31.12.2021
- * polisa nr PO/01016382/2022 od 01 lutego 2022 do 31 stycznia 2023

Polisy stanowią **Załącznik nr 3** do protokołu lustracji.

Posiadane polisy zawierają pełne ubezpieczenie majątku od wszystkich ryzyk , odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone w związku z działalnością statutową Spółdzielni oraz ubezpieczenie sprzętu elektronicznego.

Dostęp osób nieuprawnionych do komputerów oraz danych finansowych jest zabezpieczony w formie haseł. Zabezpieczenie biura i urządzeń dostosować do wymogów RODO.

Ponadto podstawą kontroli majątku jest przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury o czym stanowi art. 26 ustawy o rachunkowości w pkt. 1 .

Spółdzielnia nie przedłożyła inwentaryzacji składników majątkowych za badany okres 2019 – 2021. Dokonać inwentaryzacji majątku Spółdzielni wg art 26 ustawy o rach.

4. 4 Organizacja systemu informacyjnego

Biuro Spółdzielni zlokalizowane jest w budynku stanowiącym własność Spółdzielni. Ważne informacje dotyczące Spółdzielni i Członków Spółdzielni ogłaszane są na stronie internetowej Spółdzielni i poprzez ogłoszenia na tablicach ogłoszeń .

Dla obsługi lokatorów wyznaczone są dni : w poniedziałek i w środę od godz. 15 - 17.

Na stronie internetowej zamieszczono adres Spółdzielni , numer telefonu , adres mailowy .

Uzupełnić informacje na tablicy ogłoszeń w sprawach :

- Instrukcji w zakresie ppoż,
- Klauzuli informacyjnej w zakresie RODO brak na tablicy ogłoszeń na stronie internetowej ,

4. a) Stan prawny gruntów będących we władaniu Spółdzielni.

Spółdzielnia wg stanu na dzień 31.12.2021r. posiadała we władaniu grunty o powierzchni 0,7036 ha w tym :

- własność stanowi 0,2218 ha,
- wieczyste użytkowanie 0,4818 ha

Z posiadanych gruntów Spółdzielnia dokonała wyodrębnienia 3 nieruchomości :

- nieruchomość przy ul. St. Żółkiewskiego 14, 14A,
- nieruchomość przy ul. Podhalańska 12 – 13,
- nieruchomość przy ul. J. Ch. Paska 34 A,B,C,D

Spółdzielnia na dzień 31.12.2021r. posiada ustanowiony tytuł prawny do wszystkich nieruchomości gruntowych będących w jej władaniu, Wszystkie nieruchomości położone są w Szczecinie .

Zestawienie gruntów przedstawia **Tablica nr 2** stanowiąca załącznik do niniejszego protokołu lustracji.

5. Gospodarka Zasobami mieszkaniowymi - zarządzanie nieruchomościami.

5.1. Stan ilościowy zasobów Spółdzielni.

Spółdzielnia wg stanu na dzień 31.12.2021 r. posiadała 3 budynki mieszkalne wielorodzinne. Budynek przy ul. Podhalańskiej i przy ul. Żółkiewskiego i przy ul. Paska to budynki mieszkalno - usługowe .

Zasoby mieszkaniowe wyposażone zostały w instalacje :

- elektryczną,
- wodno – kanalizacyjną
- co i ccw
- gazową
- domofonową

Charakterystyka zasobów na dzień 31.12.2021r.

1. Powierzchnia użytkowa lokali ogółem wynosiła 8.705,80 m2 w tym :

- lokali mieszkalnych 7.798,84 m2
 - lokali użytkowych 276,25 m2
 - garaży 631,39 m2

- na potrzeby własne SM 125,30 m²

2. Liczba budynków 3 szt. w tym :

- mieszkalnych 3 szt.
- niemieszkalnych 0

3. Liczba budynków z ocieplonymi ścianami wg aktualnych norm - brak ocieplenia
w tym : mieszkalnych - brak ocieplenia

4. Liczba budynków z opomiarowaniem zużyciem ciepła 3 szt.
budynków mieszkalnych 3 szt.

5. Liczba budynków z opomiarowaniem zużyciem wody 3 szt.
w tym : budynki mieszkalne 3 szt.

Struktura zasobów lata 1981 – 1990 - 1 budynek.

Lata 1990 - 2000 - 2 budynki.

W okresie objętym lustracją powierzchnia zasobów mieszkalnych zarządzanych przez Spółdzielnię nie uległa zmianie w związku z ustanawianiem odrębnych własności lokali i przenoszeniem ich własności na Członków Spółdzielni – **Spółdzielnia nie dokonywała księgowania z ewidencji środków trwałych mieszkań wyodrębnionych i z ewidencji funduszy własnych..**

Wykaz budynków przedstawia **Tablica nr 5** stanowiąca załącznik do protokołu lustracji.

Administrowanie zasobami mieszkaniowymi jest scentralizowane bez podziału na osiedla.

Zarządzanie zasobami prowadzone jest w biurze Spółdzielni przy ul. Żółkiewskiego 14A/10.

Osobą odpowiedzialną za administrację zasobami mieszkaniowymi jest Prezes Zarządu Spółdzielni.

Do zakresu zadań zarządzania zasobami mieszkaniowymi Spółdzielni należą między innymi :

- utrzymanie budynku mieszkalnego, w należyтым stanie technicznym i estetycznym oraz infrastrukturą zewnętrzną(szczególnie dotyczy to przeprowadzania okresowych przeglądów technicznych - **tym samym wykonywanie zaleceń wnoszonych do protokołów przez Inspektorów dokonujących przeglądów technicznych – oraz wykonywanie zgłoszeń przez Członków Spółdzielni.**
- zapewnienie sprawnego funkcjonowania wszelkich instalacji i urządzeń w budynkach oraz w ich otoczeniu ,
- sprawna obsługa administracyjna,
- zabezpieczenie właściwego użytkowania pomieszczeń ogólnego użytku,

- zabezpieczenie właściwego porządku i czystości w budynkach i na terenie osiedli,
- odpowiedzialność za gospodarkę zużycia wody, ścieków , gazu, ciepła i ich rozliczenie.
- odpowiedzialność za pracę i rozliczenie podmiotów gospodarczych realizujących zlecenia.

Konserwacja i usuwaniem awarii , utrzymaniem czystości , konserwacją domofonów , zimowym utrzymaniem dróg osiedlowych, drobnymi naprawami zajmują się firmy zewnętrzne. Spółdzielnia posiada zawarte umowy z firmami zewnętrznymi j n. :

⑩ Umowa nr 52/94 zawarta z Zakładem Usług Elektronicznych w umowie zawarto zakres Rzeczowy robót przewidzianych do wykonania , okres obowiązywania umowy , za nie należyte wykonanie kary umowne . Umowa była zmieniana aneksami, w których reprezentacja po stronie Spółdzielni jest nieprawidłowa (uwaga jest z poprzedniej lustracji) za lata 2016 - 2018) . Dokonać weryfikacji umowy i aneksów i wprowadzić zmiany – korekty do umowy i aneksów w zakresie reprezentacji Spółdzielni).

* Umowa nr 10/2011 z dnia 25.01.2011r. Zawarta z Przedsiębiorstwem Budowlano - Remontowym „Pogotowie lokatorskie” Spółka z o.o. . W umowie wskazano zakres rzeczowy przewidziany do wykonania w ramach zgłoszonej awarii, sposób zgłaszania awarii przez lokatora , odpowiedzialność odszkodowawczą wykonawcy tryb reklamacyjny wynagrodzenie i sposób rozliczeń . (To samo po stronie Spółdzielni reprezentacja jest nieprawidłowa – wprowadzić zmiany - korekty do umowy i aneksów w zakresie reprezentacji Spółdzielni.)

⑩ Umowa o świadczenie usług porządkowych z dnia 01.10.2013r. Zawarta w Szczecinie z Firmą FILWOJ FB SC . Strony określono prawidłowo, wynagrodzenie wykonawcy, prawa i obowiązki stron umowy, rozliczenie stron, zakres , tryb rozwiązania umowy i inne. Aneks do umowy (bez daty) ustalono zmianę wynagrodzenia od 01.02.2015r. Do usług porządkowych należy sprzątanie powierzchni ogólnych budynków mieszkalnych, terenów przynależnych , w tym ciągów pieszych oraz dbanie o tereny zielone.

5.2. Stan techniczno - porządkowy.

Za utrzymanie czystości i porządku zasobów odpowiadają podmioty zewnętrzne , z którymi Spółdzielnia ma podpisane umowy na realizację powierzonych zadań – sprzątanie powierzchni ogólnych budynków mieszkalnych, terenów przynależnych, w tym ciągów pieszych oraz dbanie o tereny zielone. Za stan techniczny zasobów odpowiada Prezes Zarządu Spółdzielni.

W toku lustracji dokonano oceny stanu technicznego - porządkowego i estetycznego zasobów mieszkaniowych ze szczególnym uwzględnieniem czystości i porządku wokół budynków na klatkach schodowych i w piwnicach oraz stanu techniczno - estetycznego budynków - tynków , elewacji , powłok malarskich na klatkach schodowych.

Dokonano oceny budynku przy ul. Żółkiewskiego 14A :

ustalenia :

Stan porządkowy, estetyka zewnętrzna budynku, piwnic ogólnie jest dobra. Klatki schodowe są sprzątane . Posadzki na klatkach schodowych w niektórych miejscach wymagają uzupełnienia. Jest potrzeba malowania klatek schodowych ale w miarę posiadanych środków finansowych.

Na klatkach schodowych wiszą tablice ogłoszeniowe na których podane są telefony dyżurne w razie awarii podany jest telefon do pogotowia lokatorskiego. Brak na tablicy Instrukcji przeciwpożarowych , jednocześnie brak jest na tablicy klauzuli informacyjnej w sprawie RODO.

Na tablicach umieszczane są bieżące informacje dla mieszkańców.

Szczegółowe ustalenia w sprawie stanu technicznego zasobów zawarte są w protokołach z okresowych przeglądów technicznych, wskazane są przez Inspektora dokonującego okresowych przeglądów technicznych i zalecenia do wykonania.

Potrzeby remontowe wynikłe z okresowych przeglądów ujmować w planach remontowych zachowując przy tym pilność wykonania zaleceń stwierdzonych przez Inspektorów kontrolujących

Ponadto z informacji Spółdzielni i ujętej informacji w protokołach Rady Nadzorczej wynika , że w piwnicy przy ul. J. Ch. Paska znajdują się dokumenty nie uporządkowane . W związku z powyższym istnieje konieczność sprawdzenia i weryfikacji tych dokumentów oraz sporządzenia archiwizacji przedmiotowych dokumentów zgodnie z przepisami RODO.

5.4. Koszty, przychody, wyniki finansowe w skali całej Spółdzielni oraz prawidłowość ustalania opłat za używanie lokali.

5.4.1 W okresie objętym lustracją zasady rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi (zwane dalej GZM) oraz sposób ustalania opłat za używanie lokali Spółdzielczych określa m, in. :

- Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 (Dz. U. 2017.1596) zmiana (Dz. U.2021r. Poz. 1208 z dnia 02.07.2021r. ze zm.)
- „Regulamin rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz ustalania opłat za używanie lokali uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 9/2000 w dniu 23.11.2000r. ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą nr 8/2013 RN z dnia 17.12.2013r.

W § 1 przywołanego Regulaminu wyszczególnione są elementy składowe kosztów eksploatacji, w zakresie eksploatacji podstawowej, media i inne.

5.4.2. Zgodnie z zapisem art 4¹ ust. 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych (dalej UoSM), Spółdzielnia prowadzi ewidencję kosztów i przychodów odrębnie dla każdej nieruchomości.

Z przedłożonych wydruków ustalono za lata 2019 – 2021 Spółdzielnia nie prowadziła ewidencji kosztów na kontach zespołu „4” i nie prowadziła ewidencji rozliczenia kosztów na kontach „490”. Spółdzielnia prowadziła ewidencję jedynie na kontach zespołu „5”

Naliczenia na fundusz remontowy Spółdzielnia prowadziła ewidencję na kontach należności **Wn /204** i naliczenie na kontach **Ma /856**.

Właściwe dekrety odpisu na fundusz remontowy winny stanowić jak niżej :

- | | | |
|--|----------|--------------|
| 1. Naliczenie fundusz remontowy | Wn / 204 | Ma 700 |
| 2. Odpis funduszu rem. w koszty rodzajowe (ogółem) | Wn /460 | Ma 856 |
| 3.. Odpis koszty funduszu rem. Na nieruchomości | Wn / 501 | Ma 490 - |
| 4. Księgowania faktur za remonty : | | |
| * Faktury za remonty | Wn / 856 | Ma 200 Firma |

Prowadzona w Spółdzielni ewidencja księgowa na kontach Wn/204 – Ma /856 w zakresie odpisów na remonty w latach objętych lustracją za lata 2019 – 2021 „wpłynęła na zniekształcenie wyników na GZM, które należy skorygować poprzez zastosowanie właściwych operacji księgowych jak wyżej w pkt od 1 do 4. Jednocześnie koszty remontów zostały uwzględnione w kosztach eksploatacji wykazane w sprawozdaniu Rachunkach Zysków i Strat, tym samym zostało zniekształcone saldo funduszu remontowego

5. 5 Miesięczne koszty jednostkowe eksploatacji lokali mieszkalnych i w poszczególnych latach przedstawiały się następująco w zł/m² : średnie stawki w roku w skali Spółdzielni :

Wyszczególnienie	W roku 2019	W roku 2020	W roku 2021
ul. Żółkiewskiego		2,25	2,35
ul. J.Ch. Paska		2,07	2,35
ul. Podhalańska		1,94	2,35
Średnia stawka		2,09 zł/m² w roku	2,35 zł/m² w roku

> Ustalane stawki na opłaty eksploatacyjne nie zapewniały pokrywanie pełnych rzeczywistych kosztów eksploatacji. Stawki na poszczególnych nieruchomościach są zróżnicowane.

> Stawki na fundusz remontowy wynosiły :

ul. Podhalańska 0,30 zł/m²

Pozostali mieszkańcy wpłacają na fundusz remontowy 1,50 zł/m² (informacja w sprawie stawek ujęta jest w Protokole Rady Nadzorczej nr 4/2021 z dnia 21.06..2021r.)

Ustalane stawki - opłaty eksploatacyjne w latach 2019 – 2021 nie zapewniały pokrywanie pełnych rzeczywistych kosztów eksploatacji obsługi administracyjnej oraz remontów zasobów mieszkaniowych.

5. 6 Zestawienie kosztów i przychodów ogółem w skali całej Spółdzielni w latach objętych lustracją wykazanych w Sprawozdaniach Rachunku Zysków i Strat za lata 2019 – 2021 (w zł.)

Wyszczególnienie	Za rok 2019	Za rok 2020	Za rok 2021
Przychody	885..843,44	939.530,47	1.030.363,11
Koszty ogółem	869.572,72	928.086,64	1.006.931,59
niedobory wyniki na GZM	25.495,55	44.740,33	101.023,19
Razem koszty	895.068,27	972.826,97	1.107.954,78

Zestawienie wyników na GZM w latach objętych lustracją na podstawie danych ujętych w Sprawozdaniach Rachunków Zysków i Strat za lata 2019, 2020, 2021. (w zł)

Wyszczególnienie	Za rok 2019	Za rok 2020	Za rok 2021
------------------	-------------	-------------	-------------

Wyniki na GZM – nadwyżki kosztów nad przychodami	- 25.495,55	- 44.740,33	- 101.023,19
--	-------------	-------------	--------------

Osiągnięte wyniki – niedobory na gospodarce zasobami mieszkaniowymi za lata 2019 – 2021 były przeniesione na rozliczenia międzyokresowe kosztów wg art. 6 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych .

Brak informacji w sprawozdaniach w zakresie kosztów i przychodów na gospodarce „CO i CCW różnice te nie stanowią wyniku finansowego . Wynikłe różnice winny być ujęte w księgach rachunkowych w zależności w należnościach lub w zobowiązaniach i rozliczane na koniec każdego okresu rozliczeniowego.

5.7 Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000r. zmiana (Dz. U. w roku 2021 poz 1208 z dnia 02.07.2021r. stanowi :

„Różnica między kosztami a przychodami eksploatacji i utrzymania nieruchomości w danym roku zwiększa odpowiednio koszty lub przychody GZM w roku następnym” (art. 6 ust. 1 u.s.m.). Spółdzielnia stosowała przepisy art.6 ust 1 u.s.m. - przenosiła różnice – niedobory na GZM do rozliczenia na konto „Rozliczenie międzyokresowe kosztów wykazane w Bilansie po stronie Aktywów w poz. A. pkt 4). Jednocześnie ww. art. oznacza , że wynikłe różnice winny być ujęte w planie gospodarczym na następny rok.

Art. 5 ust. 2 u.s.m. stanowi, że pożytki i inne przychody z własnej działalności gospodarczej Spółdzielnia może przeznaczyć w szczególności na pokrycie wydatków związanych z utrzymaniem nieruchomości w zakresie obciążającym członków.

Spółdzielnia przeznaczała pożytki i dodatkowe przychody na dofinansowanie kosztów eksploatacji GZM (po uwzględnieniu podatku dochodowego od osób prawnych) .

Ponadto : przychody i koszty podatkowe w rozumieniu u.p.d.o.p (art.12 ust.1 pkt 1 oraz art.15 ust. 1 z uwzględnieniem art 16 ust. 1 ustawy stanowi , że dochód powstały z innych źródeł - z własnej działalności gospodarczej w myśli art. 17. ust.1 pkt.44 u.p.d.o.p wolne są od podatku dochodowego , o ile przeznaczone są na cele związane z utrzymaniem zasobów mieszkaniowych.

Włate

5. 8. Kształtowanie się kosztów i przychodów GZM w badanym okresie w wielkościach globalnych dla całości eksploatowanych zasobów przedstawiają dane cyfrowe zawarte w **Tablicy nr 6** stanowiącej załącznik do protokołu lustracji.

Zmiany w kosztach jednostkowych GZM obciążających lokale mieszkalne obciążających lokale mieszkalne przedstawione są w **Tablicy nr 7** stanowiącej załącznik do protokołu lustracji

5. 9 Poniżej prezentowane są wyniki zyski na działalności pozostałej operacyjnej i finansowej w skali całej Spółdzielni - sporządzone na podstawie danych za lata 2019 – 2021 ujętych w sprawozdaniach finansowych „Rachunku Zysków i Strat” (w zł.)

Wyszczególnienie	Zysk. brutto	Podatek	Zysk netto
Za rok 2019	16.270,72	1.780,00	14.574,43
Za rok 2020	12.680,42	1.314,00	11.366,42
Za rok 2021	27.043,44	2.434,00	24.609,44

Podatek dochodowy od osób prawnych naliczany był od: pozostałych przychodów z działalności gospodarczej – od dodatkowych powierzchni.

Wynik z pozostałej działalności Spółdzielni za poszczególne lata po pomniejszeniu o podatek dochodowy od osób prawnych stanowi nadwyżkę bilansową do podziału wg decyzji przez Walnego Zgromadzenia.

5. 10 Opłaty za używanie lokali.

Zagadnienia związane z ustalaniem opłat za używanie lokali regulują zapisy ujęte w Regulaminie rozliczania kosztów GZM i ustalania opłat za używanie lokali w Spółdzielni uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 9/2000 w dniu 23.11.2000r. Ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą nr 8/2013 z dnia 17.12.2013r..

Zarząd Spółdzielni nie przedłożył planów gospodarczych za lata 2019 -2021

Z przedłożonych dokumentów informacji ujętych w Protokołach Rady Nadzorczej jest informacja , że Rada Nadzorcza upominała się o plany finansowe i remontowe od Zarządu. Organem uprawnionym do sporządzania projektów planów gospodarczych i remontowych jest Zarząd Spółdzielni . Zarząd przedkłada projekty planów Radzie Nadzorczej Spółdzielni który jest organem uprawnionym do uchwalania planów gospodarczych i planów

remontowych o czym stanowi obowiązujący Statut w § 34 ust. 1 pkt 2 zarejestrowany w KRS w dniu 23.10.2023r.

W dokumentach Rady Nadzorczej znajduje się podjęta Uchwała nr 8 z dnia 21.12.2021r, w sprawie stawek eksploatacyjnych na rok 2022. - za podjęciem uchwały głosowało 3 Członków Rady N. (brak w uchwale podanej podstawy prawnej , brak zestawienia kosztów i przychodów , które stanowiły by podstawę do ustalania stawek eksploatacyjnych . Spółdzielnia nie przedłożyła uchwał w kwestii ustalanych opłat eksploatacyjnych.

5.11. Wyniki finansowe GZM

Wyniki finansowe omówione są w pkt 5. 9

Uzyskane w badanym okresie wyniki finansowe na działalności gospodarczej Spółdzielni

netto (po potrąceniu podatku dochodowego od osób prawnych) w poszczególnych latach wykazane w sprawozdaniu finansowym - Rachunku Zysków i Strat, wynosiły :

- za rok 2019 zysk netto 14.574,43 zł.
- za rok 2020 zysk netto 11.366,42 zł.
- za rok 2021 zysk netto 24.609,44 zł. (W Bilansie w Kapitałach własnych za rok 2021 wykazany jest zysk w wysokości 26.174,08 zł. ? - wystąpiła różnica)

Podjęte uchwały przez Walne Zgromadzenie w sprawie decyzji o przeznaczeniu wyników finansowych zysków za poszczególne na :

- Uchwała nr 7/2022 z dnia 14.06.2022 r.

Walne Zgromadzenie Członków podjęło decyzję o przeznaczeniu zysku za rok obrotowy 2019 w wysokości 14.574,43 zł na pokrycie kosztów - niedoborów na GZM.

- Uchwała nr 8 /2022z dnia 14.06.2022 r.

Walne Zgromadzenie Członków podjęło decyzję o przeznaczeniu zysku za rok obrotowy 2020 w wysokości 11.366,42 na :

- * pokrycie kosztów - niedoboru na GZM w wysokości 7.315,28 zł.
- * pokrycie kosztów służebności gruntu w wysokości 4.051,14 zł.

- Uchwała nr 9/2022 z dnia 14.06.2022 r.

Walne Zgromadzenie Członków podjęło decyzję o przeznaczeniu zysku za rok obrotowy 2021 w wysokości 24.609,44 zł na pokrycie kosztów - niedoboru na GZM. zł na

Osiągnięte wyniki (zyski) w poszczególnych latach 2019 – 2021 ujmowane były w sprawozdaniach finansowych w bilansie w „kapitałach własnych” w poz. VIII jako zysk netto.

5.7. Terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali.

5.7.1. Relacje zaległości z tytułu nieterminowych opłat do rocznego wymiaru opłat.

Zapisy Statutu Spółdzielni stanowią, że opłaty wnoszone na konto Spółdzielni na pokrycie kosztów eksploatacji lokali powinny być regulowane co miesiąc z góry do dnia 15 każdego miesiąca.

Zaległości w opłatach czynszowych wykazane są w Sprawozdaniach z działalności Zarządu za lata 2019 – 2021 .

Wskaźnik zaległości liczony jako iloczyn stanu zaległości w opłatach do wymiaru rocznego wynosiły odpowiednio :

W latach	Stan zaległości	Roczny wymiar	Wskaźnik
W roku 2019	81.593,59	878.608,30	9,28%
W roku 2020	87.056,92	947.566,77	9,18%
W roku 2021	80.791,44	1.030.363,11	8,40%

Lokale użytkowe stan zaległości :

w roku 2019 kwota 22.494,26 zł

w roku 2020 kwota 10.238,48 zł.

w roku 2021 kwota 6.083,40 zł.

1.7.2. Struktura i windykacja zaległości.

Z sprawozdania z działalności Zarządu wynika, że :

- > w roku 2019 znaczne zaległości występują 24 lokale 1 miesięczne ,
3 miesięczne na kwotę 53.151,13 zł.
- > w roku 2020 występują analogicznie 24 lokale 1 miesięczny , powyżej 3 m-cy
kwota 61.797,63 zł.
- > w roku 2021 brak informacji .

W ramach prowadzonej windykacji wysyłane są wezwania do zapłaty. Z Członkami Spółdzielni przeprowadzane są rozmowy na temat możliwości spłat ratałnych zaległości.

Następnym krokiem jest przekazywanie przygotowanych spraw do Kancelarii prawnej w celu sporządzenia pozwów .

W roku 2021 z 4 dłużnikami Spółdzielnia zawarła porozumienia na spłaty ratalne. Na dzień 31.12. 2021r. w Sądzie Rejonowym znajduje się 2 sprawy o wydanie nakazu zapłaty na łączną kwotę ponad 70 tys. złotych (informacja ujęta w sprawozdaniu z działalności Zarządu za rok 2021)

Ponadto istnieje konieczność co najmniej dwa razy w roku wysyłania informacji mieszkańcom Spółdzielni w zakresie należności z tytułu opłat czynszowych w celu potwierdzenia salda należności . Dla osób z zaległościami 1 miesięcznymi , i powyżej wysyłać wezwania do zapłaty wg ustalonych zasad w Spółdzielni.

5.7.3. Pomoc socjalna na cele czynszowe. - dodatki mieszkaniowe

W badanym okresie z pomocy socjalnej na cele czynszowe skorzystało:

W latach 2019 – 2021 - 3 osoby

5.8. Usługi komunalne.

Spółdzielnia posiada zawarte umowy z przedsiębiorstwami komunalnymi w zakresie :

1. Dostawa energii cieplnej,
2. Dostawy energii elektrycznej.
3. Usługi na dostarczanie wody i odbiór nieczystości płynnych ,
4. Usługi telekomunikacyjne,
5. Dostawy gazu

W zawartych umowach o dostawę usług zostały ustalone zakresy obowiązków stron oraz sposób dochodzenia roszczeń za nieterminowe lub nienależyte wykonanie usług.

Zawarte umowy na usługi zabezpieczają interesy Spółdzielni.

5.9. Rozliczenie opłat niezależnych od Spółdzielni

Zmiany stawek za dostawę ciepła do budynków Spółdzielni przez SEC zatwierdzane są przez Prezesa URE.

Zakład Wodociągów i Kanalizacji dokonuje zmiany cen na dostawę wody i odprowadzanie ścieków na podstawie uchwały Rady Miasta.

Stawki za energię elektryczną określane są przez dostawców zewnętrznych na podstawie zatwierdzonych cen przez URE.

Opłaty za gospodarowanie odpadami stałym określane były w badanym okresie przez Radę Miasta Szczecin.

Postanowienia Statutu w § 71 – 74 zarejestrowanego w KRS w dniu 23.10.2023r. stanowią, że wysokość opłat ustala Zarząd w oparciu o zawiadomienia ww. Firm – dostawców za „co,” „ccw,” „energię „ - uchwały podejmuje organ Spółdzielni do tego upoważniony.

Spółdzielnia w roku 2020, 2021 zmieniała stawki eksploatacyjne na poszczególne nieruchomości jednak nie przedłożyła uchwał w sprawie zmian opłat. W dokumentach Rady N jest Uchwała nr 8 z dnia 21.12.2021r. z obowiązującymi stawkami eksploatacyjnymi na poszczególne nieruchomości .od 01.04.2022r.

6. Gospodarka remontowa Spółdzielni.

6.1. Nadzór techniczny nad zasobami mieszkaniowymi i ustalenie potrzeb remontowych.

Nadzór techniczny nad zasobami mieszkaniowymi i ustalanie potrzeb remontowych należy do p. Prezesa Zarządu Spółdzielni.

Nadzór jest sprawowany poprzez dokonywanie okresowych i bieżących przeglądów technicznych budynków, infrastruktury -instalacji sieci i urządzeń , małej architektury – placów zabaw. Kontrolę i odbiór techniczny komisyjny zleconych robót, prac i usług.

Podstawowym zadaniem nadzoru technicznego jest dopilnowanie prawidłowości wykonywania robót remontowych pod względem zgodności z projektem technicznym, normami i przepisami prawa budowlanego.

6.2 Stosownie do art. 62 ustawy - Prawo Budowlane Spółdzielnia zobowiązana jest przeprowadzać okresowe przeglądy stanu technicznego budynków :

- przeglądy pięcioletnie sprawdzenia stanu technicznego i przydatności użytkowania obiektu budowlanego;
- roczne przeglądy stanu technicznego elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne;
- przeglądy instalacji gazowej w budynkach oraz przeglądy instalacji i aparatów gazowych w lokalach – roczne we wszystkich mieszkaniach;
- przeglądy przewodów kominowych;

- pomiary skuteczności ochrony przeciwporażeniowej, rezystencji izolacji i oporności uziemień ochronnych co 5 lat (art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo Budowlane)

Ponadto obowiązkiem Spółdzielni jest przeprowadzanie przeglądów placów zabaw zgodnie z przepisami i normą PN-EN 1176-7;2009 roczne i bieżące kontrole i przeglądy stanu technicznego urządzeń zabawowych . . . Roczne kontrole placów zabaw i kontrole pięcioletnie stanu technicznego placów zabaw powinny być przeprowadzane przez firmy zewnętrzne. Natomiast okresowe cotygodniowe przeglądy przeprowadzane winny być przez pracownika Spółdzielni.

6.2. Dokumentacja czynności nadzoru technicznego.

Dla budynków mieszkalnych i niemieszkalnych prowadzone są książki obiektów budowlanych zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 07.07.1994r zmiana (Dz. U. z 2003r. Nr 120 poz. 1134 ustawy Prawo Budowlane).

W trakcie lustracji sprawdzono książki obiektów budowlanych prowadzonych są dla budynków :

- ul. Podhalańska 12 - 13
- ul. Żółkiewskiego 14 - 14 A
- ul. Jana Chryzostoma Paska 34 A, B, C.

Książki obiektów nie są prowadzone na bieżąco – brak wpisów z przeglądów technicznych i remontów. Do książek dołączone są dokumenty z przeglądów technicznych . Każda nieruchomość jest prowadzona w odrębnych segregatorach.

Dokonano badania losowo wymienionych dokumentów dotyczących przeglądów technicznych budynków mieszkalnych :

1. Protokół nr 1/POM/2019 z dnia 30.12.2019 okresowej kontroli sprawności technicznej j budynku – obiekt mieszkalny z usługami przy. ul. Podhalańskiej 12-13. uwagi i zalecenia Kontrującego cyt: „*obiekt nadaje się do dalszego użytku* „ cyt : „ ***obserwować stan płyt balkonowych i stan instalacji wodnej*** ***rozważyć wymianę blacharki balkonów z ewentualną naprawą lub wymianą izolacji płyt balkonowych*** ***Na str. 2 Protokołu określenie stopnia pilności remontu elementów budynku***
2. Protokół 9/2019 z dnia 27.11.2019 z przeprowadzenia kontroli stanu technicznego budynku mieszkalnego uwagi Kontrolującego : cyt : „*budynek nadaje się do dalszej eksploatacji zgodnie z przeznaczeniem. Zalecenia : cyt: „należy wykonać zalecenia*

z uwagi na trwałość konstrukcji budynku oraz bezpieczeństwa użytkowników. W planie gospodarczym należy uwzględnić przebudowę najwyższego biegu w klatce 14A z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa użytkowania budynku (str. 5 Protokołu)

3. Protokół z dnia 10.11.2020 z kontroli okresowej rocznej i pięcioletniej stanu technicznego budynku przy ul. Żółkiewskiego 14/A10 – uwagi Kontrolującego cyt: „budynek jest użytkowany zgodnie z przeznaczeniem nadaje się do dalszej eksploatacji” **zalecenia do wykonania na stronie (6 protokołu) w pkt VII w celu usunięcia zagrożenia dla ludzi lub mienia należy niezwłocznie wykonać – elementy budynku i instalacji sanitarnych”**
4. Protokół nr z okresowej kontroli sprawdzenia stanu technicznego elementów budynku narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne obiekt : Żółkiewskiego 14 , cyt : uwagi Inspektora : Budynek nadaje się do dalszej eksploatacji zgodnie z przeznaczeniem jest pozwolenie na użytkowanie budynek spełnia warunki techniczne poza schodami
cyt: uwagi „**Wykonać zalecenia z przeglądu wg uwag i w kolejności możliwości finansowych podanych Uwagi Kontrolującego „**
5. Protokół nr 10 z dnia 29.11.2019 z przeprowadzenia rocznej kontroli stanu technicznego budynku mieszkalnego przy ul. J.Ch. Paska 34 A, B, C.- **uwagi Kontrolującego :** „ budynek nadaje się do dalszej eksploatacji zgodnie z przeznaczeniem.
Uwagi Inspektora „Należy wykonać zalecenia ujęte na str. 5 protokołu”
Data kontroli 17 i 24.11.2020 - **wykonać zalecenia z przeglądu i w kolejności podanych na str, 4 prot.**
6. Przegląd kominiarski z dnia 27.10.2021- okresowa kontrola przewodów kominowych sporządzenie technicznej sprawności przewodów kominowych, przewodów dymowych spalinowych i wentylacyjnych w bud. przy ul. J. Ch. Paska.
7. Protokół nr 01PAS 34A/2021 – badania skuteczności samoczynnego wyłączania pomiary kontrolne wnioski i uwagi w pkt 1 -do 8/
8. Przeglądy kominiarskie :
ul. Żółkiewskiego 14A w dniu 30.10.2020r.
ul. Podhalańska 12 w dniu 30.10.2020r.
ul. Żółkiewskiego 14 i 14A w dniu 29.10.2021r.

9 Przeglądy elektryczne :

ul. Żółkiewskiego 1 w dniu 15.11.2021r.

10 Przeglądy gazowe

ul. Żółkiewskiego 14 i 14A w dniu 15.03.2021r.

ul. Podhalańska 12, 13 w dniu 07.03.2020r.

Spółdzielnia jest zobowiązana do przeprowadzenia analiz i weryfikacji wszystkich protokołów z okresowych przeglądów technicznych za lata objęte lustracją 2019 – 2021 pod względem wykonania wniesionych w protokołach pilnych prac do i zestawienia zaleceń w zakresie potrzeb remontowych ustalonych przez Inspektora Kontrolującego , które będą stanowić podstawę do ujęcia w planie remontowym jednocześnie biorąc pod uwagę sytuację finansową Spółdzielni.

6.3. Bilanse potrzeb remontowych.

Spółdzielnia nie przedłożyła wykazu potrzeb remontowych . Potrzeby remontowe są ujmowane w Protokołach z okresowych przeglądów technicznych oraz zgłaszanych awarii i potrzeb przez mieszkańców Spółdzielni.

W zakresie potrzeb remontowych Rada Nadzorcza omawiała na swoich posiedzeniach . Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany do opracowywania projektów planów rzeczowo – finansowych i przedkładać Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia i podjęcia w tej kwestii uchwały .

Realizacja planu winna odbywać się poczynając od remontów uznawanych za najpilniejsze.

6.4. Rozgraniczenie obowiązków remontowych.

Zakres obowiązków remontowych obciążających Spółdzielnię oraz jej członków został zawarty w:

- „Regulaminie używania lokali i porządku domowego Uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 10.12.1997r.
- Regulaminie gospodarki finansowej uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwała nr 10/2000 w dniu 14.12.2000r.
- „Regulaminie rozliczania kosztów GZM i ustalania opłat za używanie lokali uchwalony przez Radę Nadzorczą - Uchwała nr 9/2000 w dniu 23.11.2000. zmieniony Uchwałą nr 8/2013 z dnia 17.12.2013r.

Regulaminy w sposób szczegółowy określają odpowiedzialność i obowiązki Spółdzielni w zakresie utrzymania odpowiedniego stanu technicznego posiadanych zasobów oraz obowiązki użytkowników lokali w zakresie konserwacji i napraw urządzeń stanowiących wyposażenie zajmowanych pomieszczeń.

6.5. Działania energooszczędne.

W zakresie działań energooszczędnych Spółdzielnia wykonała następujące prace remontowe :

- miejscowe naprawy dachów,
- remont elewacji
- naprawy obróbek blacharskich na dachu.

6.6. Finansowanie remontów .

Relacje między wielkością potrzeb remontowych i akumulacją środków.

Zgodnie z zapisami Statutu, Spółdzielnia tworzy fundusz na remonty celem utrzymania zasobów Spółdzielni w należyтым stanie technicznym. Kwestię tworzenia funduszu remontowego omówiono w pkt **5.4.2.** w niniejszym protokole lustracji.

Spółdzielnia nie posiada Regulaminu zasady tworzenia i gospodarowania funduszami własnymi. Spółdzielnia posiada „Regulamin Gospodarki Finansowej Spółdzielni” uchwalony przez Radę Nadzorczą .

Relacje między wielkością potrzeb remontowych a wielkością akumulowanych środków na ten cel przedstawiają dane cyfrowe zawarte w **Tablicy nr 10** stanowiącej załącznik do protokołu lustracji. W Tablicy nr 10 Spółdzielnia nie wykazała wielkości potrzeb remontowych .

6. 7. Wielkość i źródła akumulacji środków na fundusz remontowy.

Głównymi źródłami akumulacji środków służących finansowaniu remontów w Spółdzielni w badanym okresie 2019 – 2021 były odpisy na fundusz remontowy . W protokole lustracji w punkcie **5.4.2** omówiony jest sposób tworzenia odpisów przez Spółdzielnię na fundusz remontowy .

Z informacji ujętej w Sprawozdaniu z działalności Zarządu za lata 2019 – 2021 ogółem stan funduszu remontowego w skali całej Spółdzielni wynosił :

Bilans otwarcia na 01.01.2019

209.216,97 zł

ogółem wydatki	97.871,63 zł.	
odpisy w latach 2019 - 2021	111.166,92 zł.	
Bilans zamknięcia funduszu remontowego		
na dzień 31.12.2021 r. wynosi	222.503,26 zł.	Saldo

wykazane w Bilansie w poz. B-4 .

Saldo wymaga weryfikacji (szczegółowe omówienie odpisu na fundusz remontowy jest ujęty w pkt 5.4.2.)

Zgromadzone w ciągu roku środki finansowe przeznaczone były na finansowanie bieżących remontów m. in.:

remont elewacji , nadzór nad robotami budowlanymi oraz naprawę bramy, wymianę pionu wodnego wraz z odtworzeniem ich zabudów, naprawę obróbek blacharskich (Paska), naprawy instalacji, wodno – kanalizacyjnej,, naprawę instalacji wodnej i CO,wymianę pionów wodnych, naprawy ogólnobudowlane.

Spółdzielnia prowadzi ewidencję analityczną wpływów i wydatków funduszu remontowego odrębnie dla każdej nieruchomości zgodnie z art. 4 ust. 4¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

6.8. Wykonawstwo robót remontowych.

Spółdzielnia bieżące roboty remontowe zlecała obcym podmiotom gospodarczym. Spółdzielnia posiada opracowany projekt Regulaminu udzielania zamówień na roboty dostawy i usługi budowlane wykonywanych na rzecz Spółdzielni.

Ustalono :

Faktury (rachunki) za wykonane prace remontowe przed ujęciem w ewidencji księgowej nie zostały w pełni poddane kontroli merytorycznej i formalno - rachunkowej brak podpisów na fakturach , pod fakturami brak komisyjnych protokołów odbioru prac.

Wykaz losowo sprawdzonych - faktur (rachunków) za wykonane prace remontowe stanowi **Załącznik nr 4** do protokołu lustracji.

7. Gospodarka finansowa Spółdzielni.

7.1. Podstawy normatywne gospodarki finansowej.

Złakto

Zasady gospodarki finansowej w badanej Spółdzielni zostały określone są w Statucie Spółdzielni z roku 2007 w dziale VII § 78 – 84 , w obowiązującym Statucie w § 68 – 70 zarejestrowanym w KRS w dniu 23.10.2023r. oraz w wewnętrznych regulaminach.

- „Regulamin Gospodarki Finansowej Spółdzielni” uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 14.12.2000r.
- „Regulamin Rozliczeń Kosztów GZM i ustalania opłat za utrzymanie lokali uchwalony przez Radę N. Uchwała nr 9/2000 w dniu 23.11.2000 zmieniony Uchwałą 8/2013 z dnia 17.12.2013 Rady Nadzorczej.
- Zasady (polityki) rachunkowości i Zakładowy Plan Kont zatwierdzony przez Zarząd Spółdzielni w dniu 12.10.2015r. Uchwała 1 /2015 z dnia 12.10.2015.. - uchwalone ww. zasady (polityki) rachunkowości wymagają aktualizacji i dostosowania do obowiązujących przepisów prawa.
- Regulamin dostaw. usług i robót budowlanych który określa tryb i zasady wyboru wykonawców na wykonanie prac remontowo – budowlanych i innych usług na rzecz Spółdzielni.
- Brak instrukcji obiegu dokumentów w Spółdzielni., instrukcji kontroli i Instrukcji archiwizacji dokumentów księgowych wg przepisów RODO .

Zasady gospodarki finansowej Spółdzielni określone są w regulaminach uchwalonych przez Radę Nadzorczą .

Obowiązujący Statut w § 68 zarejestrowany w KRS w dniu 23.10.2023r. stanowi : cyt :
Spółdzielnia prowadzi działalność w interesie swoich Członków na zasadach rozrachunku ekonomicznego , na podstawie rocznych planów rzeczowo – finansowych zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą . Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

7.2. Regulaminy gospodarowania poszczególnymi funduszami.

Spółdzielnia zgodnie z zapisem Statutu z 2007 roku w § 80 oraz w obowiązującym Statucie w § 69 zarejestrowanym w KRS w dniu 23.10.2023r. Spółdzielnia tworzy następujące fundusze :

- * Fundusz udziałowy,
- * Fundusz zasobowy,
- * Fundusz wkładów mieszkaniowych,
- * Fundusz wkładów budowlanych ,
- * Fundusz remontowy.

Spółdzielnia może również tworzyć inne fundusze na podstawie uchwał Walnego Zgromadzenia.

Spółdzielnia nie posiada opracowanego „Regulaminu zasad tworzenia i gospodarowania poszczególnymi funduszami”.

7.3. Organizacja rachunkowości.

Spółdzielnia prowadzi rachunkowość na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Spółdzielnia prowadzi ewidencję zdarzeń gospodarczych w oparciu o dokumentację przyjętych zasad (polityki) rachunkowości - Uchwała Zarządu nr 1/2015 z dnia 12.10.2015r. Ewidencja księgowa w latach 2019 – 2021 prowadzona była z wykorzystaniem programu System A&T Spółka z o.o w Poznaniu Zakład Usług Informatycznych. (Obecnie Spółdzielnia prowadzi ewidencję księgową w programie „ADA”).

W sprawozdaniach finansowych w Wprowadzeniu do sprawozdania finansowego Spółdzielnia omawiała sposoby przyjętych zasad (polityki) rachunkowości m. in. :

- metody wyceny aktywów i pasywów, zasady ustalania i rozliczania wyniku na GZM wg art. 6 ust 1 u.s. m oraz wyniku z pozostałej działalności .
- ustalenie sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego

Ustalono, że prowadzone księgi rachunkowe nie w pełni zabezpieczały informacje niezbędne do potrzeb i analiz ekonomicznych oraz wymaganej sprawozdawczości .

Dowody księgowe przed ich ewidencją nie są dokładnie opisane, numery i dekrety słabo widoczne.

W trakcie badania lustracyjnego dokonano sprawdzenia dokumentów zestawienie dokumentów **stanowi Załącznik nr 5** do protokołu lustracji

Nie wszystkie faktury- rachunki są podpisane pod względem merytorycznym , formalnym i rachunkowym przez osoby upoważnione . Faktury wpinane są do segregatorów poszczególnymi latami.

Spółdzielnia nie przedłożyła wydruków komputerowych za lata 2019 - 2021 nie ma możliwości ustalenia czy operacje gospodarcze były ujmowane w księgach chronologicznie.

7.4. Gospodarka kasowa - rozliczenia finansowe.

W Spółdzielni za okres objęty lustracją prowadzona była w roku 2019 do dnia 31.10.2021r. Spółdzielnia posiadała ustalone pogotowie kasowe .

Kasę prowadziła zatrudniona Gł. Księgowa Pani I.C. na 1/2 etatu ds. Administracyjno – Księgowych od roku 2019 do dnia 30.10.2021 . Od dnia 01.08.2021r. Kasę prowadziła Główna Księgowa Pani E. Z-D.

W aktach osobowych Pani Kasjerki znajdują się :

- oświadczenie o niekaralności
- zakres obowiązków.

Spółdzielnia dokonała Likwidacji kasy na Zarządzenie Rady N. nr 7 z dnia 31.10.2021r. Spółdzielnię obsługiwał Bank PKO Bp.

Uprawnionymi do dysponowania środkami na rachunkach bankowych w okresie objętym lustracją były osoby upoważnione i wpisane do KRS.

Stan środków finansowych na kontach bankowych na dzień 31.12. w poszczególnych latach stanowił :

- w roku 2019 kwota 6.425,73 zł.
- w roku 2020 kwota 2.079,53 zł
- w roku 2021 kwota 3.707,36 zł na dzień likwidacji kasy . Kwota ta została wpłacona przez Panią Księgową w Banku w dniu 04.11.2021r. W dokumentach jest potwierdzony dokument wpłaty kwoty 3.707,36 zł.

Z powyższego zestawienia wynika, że stan środków finansowych na dzień 31.12. wykazane salda nie przekraczały pogotowia kasowego które wynosiło (6.500,00 zł).

Kontrole kasy :

- Inwentaryzacje kasy były sporządzane na koniec każdego 31.12. dokonywała komisja 2 osobowa : osoba materialnie odpowiedzialna i Pan Prezes .
- Stwierdzone stany inwentaryzacyjne gotówki w kasie były zgodne z raportami kasowymi na koniec każdego z badanych lat.

Zestawienie dokumentów kasowych przedstawia **Załącznik nr 6** do protokołu lustracji.

7.5. Efektywność gospodarki finansowej.

7.5.1. Fundusze Spółdzielni

Zgodnie z zapisami w § 80 Statutu z roku 2007 oraz obowiązującego Statutu w § 69 zarejestrowanego w KRS w dniu 23.10.2023r.

1. Spółdzielnia tworzy następujące fundusze własne:

- a fundusz udziałowy,



- b fundusz zasobowy,
- c fundusz wkładów mieszkaniowych i budowlanych,
- d fundusz remontowy zasobów spółdzielczych.
- e fundusz zasobów mieszkaniowych,

2. Szczegółowe zasady tworzenia i gospodarowania funduszami określają regulaminy uchwalone przez Radę Nadzorczą.

Stan funduszy z uwzględnieniem zmian zwiększeń i zmniejszeń za okres objęty lustracją przedstawia **Tablica nr 14** stanowiąca załącznik do protokołu lustracji.

Jak wynika z Tablicy nr 14 stan funduszy na dzień 31.12. w poszczególnych latach przedstawiają się następująco :

- w roku 2019 kwota 4.366.365,83 zł.
- w roku 2020 kwota 4.293.393,44 zł.
- w roku 2021 kwota 4.239.011,40 zł.

Stan funduszy w poszczególnych latach ulegał zmniejszeniu . Spółdzielnia nie naliczała umorzenia od gruntu w wieczystym użytkowaniu . **Spółdzielnia nie ujmuje w księgach rachunkowych operacji gospodarczych związanych z wyodrębnieniem lokali mieszkalnych i lokalu użytkowego.**

Spółdzielnia prowadzi analityczne zestawienie udziałów i funduszy - wkładów mieszkaniowych i budowlanych w programie komputerowym FK.

7.5.2. Wolne środki finansowe.

Stan wolnych środków Finansowych według stanu na 31 grudnia w poszczególnych latach podlegających lustracji przedstawiają dane cyfrowe zawarte w **Tablicy nr 13** stanowiący załącznik do protokołu lustracji.

W poszczególnych latach stan środków finansowych na rachunkach bankowych i w kasie stanowił:

- w roku 2019 kwota 158.212,98 zł. (z saldem kasowym)
- w roku 2020 kwota 140.825,23 zł. (z saldem kasowym)
- w roku 2021 kwota 96.508,67 zł.

Spółdzielnia uzyskała dodatkowe przychody z odsetek w latach :

- w roku 2019 kwota 1.679,17 zł.

- w roku 2020 kwota 1.447,19 zł.
- w roku 2021 kwota 5.909,49 zł.

Ogółem Spółdzielnia otrzymała w latach 2019 – 2021 odsetki na łączną kwotę **9.035,85 zł**, jednocześnie Spółdzielnia zapłaciła odsetki od nieterminowych płatności ogółem kwota 587,45 zł.. W roku 2019 kwotę 195,46 zł, w roku 2020 kwotę 210,59 zł, w roku 2021 kwotę 181,40 zł.

7.5.3. Zasady rozliczania kosztów ogólnych.

Regulamin GZM w § 7 określa koszty zarządzania i administrowania oraz sposób rozliczania tych kosztów.

Wielkość poniesionych w badanym okresie kosztów ogólnych oraz ich rozliczenie przedstawiają dane zawarte w **Tablicy nr 11** stanowiąca załącznik do protokołu lustracji.

Koszty ogólne w poszczególnych latach (w zł):

Wyszczególnienie	Za rok 2019	Za rok 2020	Za rok 2021
Koszty ogólne	107.764,68	133.600,75	149.617,35
Przeznaczone na lokale mieszkalne i użytkowe .	107.764,68	133.600,75	149.617,3

Koszty ogólne w poszczególnych latach 2019 -2021 zostały rozliczone na gospodarkę zasobami mieszkaniowymi Spółdzielni w sposób jak niżej .:

- > 10% na lokale użytkowe,
- > 90 % lokale mieszkalne w tym :
 - 53 % na budynek przy ul. J.Ch. Paska
 - 23% na budynek przy ul. Podhalańskiej
 - 14% na budynek przy ul. Żółkiewskiego

7.5.4. Terminowość i kompletność sporządzania sprawozdań finansowych.

Zgodnie z art. 45 ustawy o rachunkowości Sprawozdania finansowe za badane lata składają się z :

- Wprowadzenie do sprawozdania finansowego.
- Bilans.
- Rachunek zysków i strat wg wariantu porównawczego.
- Informacji dodatkowej i objaśnień do sprawozdania finansowego.
- Sprawozdania z działalności Zarządu Spółdzielni.

Ł. Palto

Za rok 2019

Sprawozdanie finansowe sporządzone za rok 2020 na które składa się :

- * Bilans sporządzony w dniu 31.03.2020 r., który po stronie Aktywów i Pasywów zamyka się kwotą 4.759.438,84 zł.
- * Rachunek Zysków i Strat sporządzony na dzień 31.12.2019 r. wykazuje zysk netto w wysokości 14.574,43 zł.
- * Wprowadzenie do sprawozdania, i Informacje dodatkowe sporządzone na dzień 31.12.2019r..

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone w dniu 31.03.2020r. w terminie.

Wymienione wyżej sprawozdania finansowe stanowią komplet sprawozdania finansowego za rok 2019.

Sprawozdania finansowe nie są opatrzone podpisami i brak pieczętek :

- brak podpisu Osoby której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych - Księgowej
- brak podpisu Prezesa Zarządu

Za rok 2020

Sprawozdanie finansowe sporządzone za rok 2020 na które składa się :

- * Bilans sporządzony na dzień 31.12.2020 r., który po stronie Aktywów i Pasywów zamyka się kwotą 4.667.657,79 zł.
- * Rachunek Zysków i Strat sporządzony na dzień 31.12.2020r. wykazuje zysk netto wysokości 11.366,42 zł.
- * Wprowadzenie do sprawozdania, informacje dodatkowe sporządzone na dzień 31.12.2020r.

Sprawozdanie zostało sporządzone w dniu 25.05.2021r. Terminy przedłużone z uwagi na pandemię wirusa – Ustawa z dnia 16.04.2020r. i Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 31.03.2020r.

Wymienione wyżej sprawozdania finansowe stanowiące komplet sprawozdania finansowego za rok 2020 nie są opatrzone podpisami.

- * brak pieczętek .
- * brak podpisu Osoby której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych – Księgowej,
- * brak podpisu Prezesa Zarządu.

Za rok 2021

Sprawozdanie finansowe sporządzone za rok 2021 na które składa się :

- * Bilans który po stronie Aktywów i Pasywów zamyka się kwotą 4.685.132,31 zł.
- * Rachunek Zysków i Strat sporządzony na dzień 31.12.2021r. wykazuje Zysk netto w wysokości 24.609,44 zł.
- * Wprowadzenie do sprawozdania, informacje dodatkowe sporządzone na dzień 31.12.2021r. .

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone w dniu 27.04.2022r.

Wyżej wymienione sprawozdania finansowe stanowiące komplet sprawozdania finansowego za rok 2021 – opatrzone są podpisami i pieczętami :

- * Osoby , której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych Główniej Księgowej ,
- * Prezesa Zarządu
- * Członka Zarządu

Ustalono , że w sprawozdaniach w „Informacjach dodatkowych” sporządzonych za lata 2019 – 2021 brak objaśnień do pozycji wykazanych w Bilansach i w Rachunkach Zysków i Strat.

Spółdzielnia opracowała także sprawozdania z działalności Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Pomerania „ za lata 2019, 2020, 2021. Na przedmiotowych Sprawozdaniach widnieją daty sporządzenia (brak daty za rok 2021) . Sprawozdania z działalności Zarządu za lata 2019, 2020, 2021 zostały podpisane przez Członków Zarządu Spółdzielni.

Roczne sprawozdania finansowe sporządzone za lata 2019, 2020, 2021 nie były poddane badaniu przez organ uprawniony. Spółdzielnia nie jest objęta obowiązkiem badania w świetle Art.64 ust.1 pkt 4 Ustawy o Rachunkowości.

Ustalono , że Rada Nadzorcza nie wypełniała obowiązku statutowego i nie przyjmowała sprawozdań finansowych Spółdzielni za lata 2019 , 2020, 2021.

Statut zarejestrowany w KRS w dniu 23.10.2023 w § 34 w pkt 3 ppkt a stanowi cyt : „badanie sprawozdań okresowych oraz finansowych „

Sprawozdania finansowe za lata 2019, 2020, 2021 zostały zatwierdzone przez Walne Zgromadzenie w dniu 14.06.2022r. uchwałami jak niżej :

- Uchwała nr 10. sprawozdanie Zarządu za rok 2019
- Uchwała nr 11 sprawozdanie Zarządu za rok 2020
- Uchwała nr 12. sprawozdania Zarządu za rok 2021

Sprawozdania Finansowe sporządzone za lata 2019 -2021 zostały wpisane na wnioski Spółdzielni do KRS w dniach :

- za rok 2019 w dniu 21.09.2020 r.
- za rok 2020 w dniu 06.09.2021 r.
- za rok 2021 w dniu 29.06.2022 r.

Potwierdzenie wpisów – zawiera Odpis pełny z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia 13.12..2023r.

7.5.4. Terminowość i kompletność sporządzenia Sprawozdania finansowego za rok 2021

Sprawozdanie finansowe za rok 2021 zostało sporządzone w dniu 27.04.2022r. .

Sprawozdanie finansowe za rok 2021 stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszego protokołu lustracji .Protokół z czynności sprawdzających sprawozdanie finansowe za rok 2021 stanowi **Załącznik nr 8** do protokołu lustracji . Uwagi do sprawozdania finansowego za rok 2021 wniesione są w protokole lustracji. M. in. w Rachunku Zysków i Strat za rok 2021 zysk netto stanowi kwotę 24.609,44 zł natomiast w Bilansie ujęto kwotę w wysokości 26.174,08 zł. Brak w Informacjach dodatkowych objaśnień do pozycji wykazanych w Bilansie i w Rachunku Zysków i Strat.

Zgodnie z Ustawą z dnia 26.01.2018 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz niektórych innych ustaw¹ - z dniem 1.10.2018 r. w związku z art. 19e ustawy z 20.08.1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (dalej KRS) roczne sprawozdanie finansowe za rok 2019 , 2020, 2021 zostały przesłane w formie elektronicznej opatrzone podpisem certyfikowanym elektronicznym i przesłane do KRS wg (Dz.U. z 2018r, poz. 398).

7.5.6. Terminowość regulowania zobowiązań finansowych o charakterze publiczno - prawnym i pozostałych zobowiązań.

Spółdzielnia prowadzi następujące rozliczenia publiczno - prawne:

- podatek dochodowy od osób fizycznych PIT,
- podatek dochodowy od osób prawnych CIT,
- podatek od nieruchomości,
- opłata za wieczyste użytkowanie,
- opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi - od 2013 roku,
- składki ZUS.

Zobowiązania ogółem na dzień 31.12.2021 r. stanowią :

w tym:

2. Zobowiązania krótkoterminowe	200.895,63 zł.
które dotyczą:	
d) z tytułu dostaw i usług w okresie wymagalności do 12-tu miesięcy	167.929,21 zł.
g) z tyt. podatków i ubezpieczeń	7.975,38 zł.
h) z tytułu wynagrodzeń	1.444,33 zł.
3. Fundusze specjalne	222.503,26 zł fundusz remontowy
4. Pasywa B. IV -2 Rozliczenia inne	19.118,15 zł.

Zobowiązania wobec Krajowej Rady Spółdzielczej z tytułu składek.

Brak informacji w zakresie opłaty składek za lata 2019 – 2021 na rzecz Krajowej Rady Spółdzielczej w Warszawie.(art. 266 Ustawa Prawo Spółdzielcze.

i Spółdzielnia zapłaciła składki w roku 2023 kwotę 1.100,00 zł. za dwa lata. - informacja Pracownika Spółdzielni.

7.5.7.Terminowość regulowania pozostałych należności.

Należności wg stanu na dzień 31.12.2021 r. wykazane w Aktywach Bilansu poz. II B „Należności krótkoterminowe” przedstawia poniższe zestawienie:

Należności z tytułu robót dostaw i usług w okresie spłaty: 189.171,83 zł.

- do 12-tu miesięcy	kwota	159.751,90 zł
- z tytułu podatków	kwota	22.971,30 zł.
- inne	kwota	6448,63 zł.

7.5.8 Kredyty długoterminowe mieszkaniowe zostały rozliczone w roku 2018.

A-IV Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe - Aktywa

stan na 31.12.2021r. kwota 169.269,56 zł (kwota do rozliczenia)

7.6. Rozliczenia finansowe z członkami Spółdzielni z tytułu wkładów.

7.6.1. Normy wewnętrzne.

Złakto

Normą wewnętrzną regulującą zagadnienia związane z rozliczeniami finansowymi z tytułu wkładów regulują ustalenia zawarte w Statucie Zasady przenoszenia własności lokali w na odrębną własność ujęte są w § 57. W latach objętych badaniem lustracyjnym Spółdzielnia w latach 2019 – 2021 dokonywała przeniesienia lokali na odrębną własność.

8. Informacja z realizacji wniosków polustracyjnych z poprzedniej lustracji przeprowadzonej za lata 2019 - 2021

Informacja stanowi **Załącznik nr 1** do protokołu lustracji.

9. Sprawy wniesione przez Członków Rady Nadzorczej.

Rada Nadzorcza w trakcie lustracji za lata 2019 – 2021 nie działała. Członkowie Rady Nadzorczej złożyli rezygnacje z pełnienia funkcji w Radzie..

10. Ogólna sytuacja finansowa i majątkowa Spółdzielni.

Analiza wskaźnikowa jest głównym instrumentem interpretacji sprawozdań finansowych.

Węzłowe wskaźniki charakteryzujące działalność finansową Spółdzielni za lata 2019 - 2021 prezentuje **Tablica nr 15** stanowiąca załącznik do protokołu lustracji.

Wskaźniki zostały ustalone na podstawie danych wynikających z syntetycznych sprawozdań finansowych objętych lustracją za lata 2019, 2020, 2021.

WSKAŹNIK PŁYNNOŚCI FINANSOWEJ

Wskaźniki płynności finansowej Spółdzielni prezentuje **Tablica Nr 15** do protokołu lustracji. Poniżej prezentowane są wskaźniki płynności finansowej :

Wskaźnik szybkiej płynności I i II stopnia (wskaźniki płynności ogólnej) w poszczególnych latach wynosiły:

- w roku 2019 0,40
- w roku 2020 0,37
- w roku 2021 0,48

Optimalny poziom wskaźnika płynności ogólnej - przedział 1,5- 2,5.

Wskaźniki płynności III stopnia – (wskaźniki szybkiej płynności - gotówkowej) w poszczególnych latach wynosiły:

- w roku 201 0,40
- w roku 2020 0,38
- w roku 2021 0,48

Jako standardowy wskaźnik gotówkowy przyjmuje się „1”

Wymienione wskaźniki płynności finansowej są poniżej wartości standardowych.

Na wysokość wskaźników wpływ ma sytuacja finansowa. Stan gotówki w Banku wynosi 96.508,67 zł. Ponadto nie prawidłowo zostały księgowane naliczeń na fundusz remontowy o czym szczegółowo jest opisane w Protokole lustracji.

Wskaźnik szybkość obrotu należności (cykl rotacji) w roku 2021 (67 dni) wzrósł w stosunku do roku 2019 (17 dni) dni, oznacza to, że cykl spływu gotówki z tytułu spłaty należności zwiększył się w dniach.

Wskaźniki wypłacalności

Poz. 7

Wskaźnik ogólnego zadłużenia w roku 2021 wynosi 4,22 % i w stosunku do roku 2019 (8,25) uległ zmniejszeniu. Kształtuje się na dobrym poziomie.

Wskaźnik pokrycia majątku kapitałem własnym informuje o wysokim stopniu pokrycia majątku trwałego kapitałami własnymi i jest prawidłowy:

- w roku 2019 100 %
- w roku 2020 100 %
- w roku 2021 100 %

Kapitał własny w badanym okresie pokrywa majątek trwały w 20 roku w 100 %. Wskaźnik jest wysoki kształtuje się na korzystnym poziomie (wartością referencyjną jest 100 %).

Wskaźnik trwałości struktury finansowania kształtuje się w poszczególnych latach na poziomie jak niżej:

- w roku 2019 92 %
- w roku 2020 100 %
- w roku 2021 91 %

Standardowy wskaźnik wg publikacji stanowi 100%.

K. W. K.

C. INFORMACJE KOŃCOWE

1. Integralną część niniejszego protokołu stanowią Tablice od 1 do 15 i załączniki - 9 szt.

2. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z tego:

jeden egzemplarz dla Ogólnopolskiego Związku Rewizyjnego Wiejskich Spółdzielni Mieszkaniowych w Przecławiu 27

dwa egzemplarze przekazano Spółdzielni, po jednym egzemplarzu dla Rady Nadzorczej i dla Zarządu.

3. Protokół zawiera stron 57

Protokół został podpisany przez lustratora w dniu 23.02.2024 r. zakończenie lustracji wpisano do książki kontroli.

4. Przed podpisaniem protokołu lustrator poinformowała Zarząd Spółdzielni o możliwości wniesienia zastrzeżeń w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu do konkretnych sformułowań lub danych zawartych w niniejszym protokole lustracji zgodnie z treścią § 20 ust. 4 do 6 „Tryb i Zasady przeprowadzania Lustracji i Organizacji Spółdzielczych” Uchwalony przez KRS Nr 10/2020 z dnia 07.07.2020r.

LUSTRATOR

Krystyna Walczak
upr. lustr. Nr 4594/00

.....
Lustrator

Szczecin dnia
23.02.2024r.

Do stwierdzeń zawartych w protokole lustracji zastrzeżeń nie wnosimy.

.....
Podpisy Członków Zarządu

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Promienia” odmówił podpisu protokołu z pełną lustracją Spółdzielni za lata 2019-2021.

Zarząd przyjął oświadczenie w składzie:

Przewodniczący Zarządu - Pani Milena Krystyna

Członek Zarządu - Pan Krystian Łoścusko

Oświadczenia stanowią załącznik do protokołu lustracji.

Jednocześnie Główny Księgowy odmówił podpisu protokołu z ogólności sprawozdańskich sprawozdanie finansowe za rok 2021. - oświadczenie stanowi załącznik do protokołu lustracji.

Szczecin 23.02.2024r.