



# Regionalny Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych w Krakowie

31- 423 Kraków, ul. Sudolska 7

tel./fax 12 649 29 58,  
e-mail: [rzrsm.krakow@op.pl](mailto:rzrsm.krakow@op.pl)

NIP: 675 133 5164  
REGON: 120134816  
KRS nr: 0000243965, Sąd Rej. dla Krakowa – Sąd Rejonowy dla M. St. w Krakowie,  
XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

PKO BP S.A. II O/Kraków 40 1020 2906 0000 1902 0129 2523

Spółdzielnia Mieszkaniowa  
"PRZYSZŁOŚĆ" w Miechowie  
W PŁY N E Ł O -1-

D  
N  
I  
A

2015 -06- 16

1181

podpis

Kraków, dn. 27 maja 2015 r.

Rada Nadzorcza i Zarząd  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
„Przyszłość” w Miechowie

ul. Wesola 4  
32-200 Miechów

## LIST POLUSTRACYJNY

W wyniku umowy z dnia 2 czerwca 2014 roku, zawartej między Regionalnym Związkiem Rewizyjnym Spółdzielni Mieszkaniowych w Krakowie, a Spółdzielnią Mieszkaniową „Przyszłość” w Miechowie, w dniach od 01 kwietnia do 22 maja 2015 r. została przeprowadzona lustracja pełna działalności Spółdzielni, za okres od 1.01.2011 roku do 31.12.2014 roku.

Przedmiotem lustracji były następujące zagadnienia:

1. Badanie realizacji wniosków z poprzedniej lustracji i innych kontroli.
2. Podstawy prawne i zakres działania Spółdzielni.
  - 1) Legalność działania - prawidłowość rejestrowania zmian w KRS.
  - 2) Statut Spółdzielni.
  - 3) Wewnętrzny system regulaminowy (kompletność i poprawność merytoryczna).
3. Organizacja i działalność organów samorządowych Spółdzielni.
  - 1) Walnego Zgromadzenia (Zebrania Przedstawicieli).
  - 2) Rady Nadzorczej.
  - 3) Zarządu.
  - 4) Innych (stosownie do statutu) w zakresie dokonywania wyborów, zakresu kompetencji, wykonywania funkcji ustawowych i statutowych, dokumentacja pracy.
4. Organizacja wewnętrzna jako zakładu pracy i zatrudnienie.
  - 1) Struktura organizacyjna służb etatowych.
  - 2) Realizacja przepisów ustawowych w zakresie Kodeksu Pracy.
5. Sprawy członkowskie .
6. Stan prawny terenów Spółdzielni i budynków z nimi związanych.
7. Dyspozycja lokalami, w tym realizacja ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych.
8. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi.
  - 1) Stan ilościowy, estetyczno-porządkowy i techniczny budynków oraz terenów.
  - 2) Realizacja przepisów Prawa Budowlanego.
  - 3) Koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi .
  - 4) Prawidłowość ustalania opłat za używanie lokali.
  - 5) Terminowość wnoszenia opłat i windykacja należności.

- 6) Gospodarka lokalami użytkowymi.
- 7) Usługi komunalne: umowy, rozliczenia.
9. Gospodarka remontowa i modernizacyjna zasobów mieszkaniowych.
  - 1) Nadzór techniczny i ustalanie potrzeb remontowych i działań energooszczędnych.
  - 2) Sposoby finansowania remontów.
  - 3) Wykonawstwo robót (wybór wykonawców, treść umów i rozliczenia).
10. Gospodarka finansowa.
  - 1) Stan funduszków Spółdzielni i ich zmiany.
  - 2) Prawdliwość rozliczenia kosztów.
  - 3) Terminowość regulowania zobowiązań, w tym podatkowych.
  - 4) Dochodzenie należności.
  - 5) Rozliczenia z członkami z tyt. wkładów.
  - 6) Analiza sprawozdań finansowych.
11. Działalność społeczna, oświatowa i kulturalna.
12. Przestrzeganie spółdzielczych zasad prawnych.
13. Wykorzystanie środków publicznych w tym pomocowych.
14. Informacja o dodatkowych sprawach objętych lustracją i przez kogo zleconych.

*Zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy Spółdzielnią, a Związkiem lustracja nie obejmowała badania sprawozdań finansowych w rozumieniu art. 88a Prawa Spółdzielczego, jak również weryfikacji rozliczeń kosztorysowych.*

Ustalenia lustracji wynikają ze stwierdzonych faktów na podstawie przedłożonych lustratorowi dokumentów oraz wyjaśnień złożonych przez pracowników Spółdzielni.

W szczególności ustaleniom lustracji służyły:

- ↪ Statut i regulaminy wewnętrzne.
- ↪ Dokumentacja z działalności organów samorządowych.
- ↪ Dokumenty członkowskie.
- ↪ Dokumentacja dotycząca realizacji przepisów Prawa Budowlanego oraz wykonania robót remontowych.
- ↪ Dokumentacja oraz ewidencja finansowo – księgową.
- ↪ Dokumentacja dotycząca innych dziedzin objętych zakresem merytorycznym lustracji.

Ustalenia lustracji zostały zawarte w protokole lustracji, który łącznie z niniejszym listem polustracyjnym stanowi integralną całość.

Protokół lustracji został podpisany bez zastrzeżeń przez Zarząd Spółdzielni.

## **Synteza ustaleń lustracji jest następująca:**

W zakresie badania realizacji wniosków z poprzedniej lustracji i innych kontroli Spółdzielnia nie miała wniosków do zrealizowania z poprzedniej lustracji pełnej.

### W zakresie podstaw prawnych działania Spółdzielni

Spółdzielnia jest zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz zgłaszała do rejestru wszystkie zmiany w Statucie i składzie organów Spółdzielni, które w badanym okresie wystąpiły. Spółdzielnia ma nadane wymagane numery identyfikacyjne, posiada Statut a zakres jej działania

został prawidłowo określony.

Unormowania prawne, zawarte w Statucie oraz regulaminach wewnętrznych, są zgodne z wymogami prawa, poza drobnymi uwagami zawartymi w treści protokołu. Realizacja obowiązków statutowych Spółdzielni była prawidłowa.

Wykazane w protokole nieliczne nieprawidłowości w tym zakresie nie mają znaczącego wpływu na ogólną ocenę Spółdzielni, ale winne być w przyszłości skorygowane.

### W zakresie organizacji i działalności organów samorządowych Spółdzielni

Organizacja Spółdzielni nie budzi zastrzeżeń. Organy statutowe były prawidłowo powoływane. Ich działalność mieściła się w przepisach prawa

W Spółdzielni należy zwrócić uwagę na precyzyjne przestrzeganie kompetencji poszczególnych organów i zgodność liczby powołanych członków organów z wymaganiami Statutu.

### W zakresie organizacji wewnętrznej i zatrudnienia

Spółdzielnia wypełnia swoje obowiązki jako zakład pracy. Zatrudnienie i struktura komórek pracowniczych są dostosowane do potrzeb Spółdzielni.

W okresie objętym lustracją nastąpiło zmniejszenie etatowego zatrudnienia w Spółdzielni.

Proces ten należy monitorować, mając na uwadze wymogi przepisów prawa, dotyczące sporządzania znacznej ilości dokumentów obejmujących działalność Spółdzielni, tak aby nie doprowadzić do pogorszenia jakości usług świadczonych na rzecz członków.

### W zakresie spraw członkowskich

Spółdzielnia zachowuje prawa członków i prowadzi niezbędną dokumentację w tym zakresie.

### W zakresie dyspozycji lokalami i realizacji ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych

Spółdzielnia prowadzi prawidłową gospodarkę lokalami oraz na bieżąco realizuje postanowienia ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

### W zakresie stanu prawnego terenów Spółdzielni i budynków z nimi związanych

Gospodarka terenami oraz posadowionymi na nich budynkami i obiektami nie budzi zastrzeżeń. Spółdzielnia ma prawidłowo uregulowany stan prawny wszystkich gruntów.

### W zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi

Zasoby Spółdzielni są utrzymywane we właściwym stanie technicznym a gospodarka i planowanie działalności remontowej są prawidłowe.

W ciągu kolejnych lat Spółdzielnia uzyskiwała ujemny wynik na gospodarce zasobami mieszkaniowymi. Bilans w tym zakresie wyrównywały przychody Spółdzielni z lokali użytkowych oraz z własnej działalności gospodarczej, takiej jak zarządzanie obcymi nieruchomościami.

Prognozy dotyczące przychodów z tej działalności muszą podlegać ciągłej analizie i ocenie przez organy Spółdzielni, tak aby ich ewentualne zmniejszenie nie wymusiło gwałtownego podniesienia opłat w celu uzupełniania niedoboru środków na pokrycie kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi.

### W zakresie gospodarki finansowej

Sytuacja finansowa Spółdzielni, w tym stan funduszy własnych oraz zobowiązań i należności nie budzi zastrzeżeń.

Uzyskiwanie dobrych wyników finansowych na pozostałej działalności operacyjnej i finansowej, w okresie objętym lustracją, pozwalało Spółdzielni na dofinansowywanie gospodarki zasobami mieszkaniowymi i utrzymywanie stabilnego poziomu opłat wnoszonych przez członków, pomimo ponoszenia dużych nakładów na remonty i modernizację.

W Spółdzielni zaznaczyła się tendencja zmniejszania zaległości w opłatach eksploatacyjnych pod wpływem podejmowanych działań windykacyjnych.

Negatywna tendencja wystąpiła natomiast w zakresie rosnącego zadłużenia z tytułu używania lokali użytkowych.

#### W zakresie działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej

W ramach działalności społeczno - kulturalno - oświatowej Spółdzielnia prowadzi świetlicę osiedlową. Koszty tej działalności pokrywane są z opłat eksploatacyjnych.

#### W zakresie przestrzegania spółdzielczych zasad prawnych

Spółdzielnia jest zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym – Rejestrze Przedsiębiorców, opłaca wymagane składki na Rzecz Krajowej Rady Spółdzielczej oraz posiada opisane w Statucie zasady postępowania wewnątrzspółdzielczego, które są stosowane w praktyce.

W prowadzonej działalności Spółdzielnia realizowała przyjęte zasady spółdzielcze.

#### W zakresie wykorzystania środków publicznych w tym pomocowych

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia korzystała ze środków pomocowych i prawidłowo dokonała rozliczeń w tym zakresie.

#### W zakresie Informacji o dodatkowych sprawach objętych lustracją

W trakcie lustracji zgłoszono lustratorowi sprawy do szczegółowego zbadania, które zostały skontrolowane i opisane w treści protokołu.

**Na podstawie ustaleń zawartych w protokole lustracji oraz treści niniejszego listu polustracyjnego Regionalny Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych w Krakowie stawia następujące wnioski polustracyjne:**

#### W zakresie podstaw prawnych działania Spółdzielni

1. Opracować brakujące regulaminy, stosownie do uwag zawartych w protokole lustracji, ewentualnie zmienić zapisy Statutu przyjęte w tym zakresie.

#### W zakresie organizacji i działalności organów samorządowych

2. Zapewnić zgodność pomiędzy liczbą powołanych członków Zarządu, a przyjętymi zapisami Statutu w tym zakresie.
3. Uchwalać pełne plany gospodarczo-finansowe Spółdzielni na każdy rok, określając w nich kwoty planowanych wpływów i wydatków.
4. Sporządzać protokół z badania sprawozdania finansowego przez Komisję Rewizyjną lub Radę Nadzorczą w latach, gdy sprawozdanie nie jest badane przez biegłego rewidenta.

#### W zakresie organizacji wewnętrznej i zatrudnienia

5. W uchwałach Rady Nadzorczej, zatwierdzających strukturę organizacyjną, określać zasady współdziałania komórek organizacyjnych, wymiar etatów oraz zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk.
6. Jednoznacznie określić podmiot wykonujący obowiązki pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy.
7. Doprowadzić do uzyskania uprawnień „D”, dotyczących dozoru, przez osobę nadzorującą pracę osób posiadających uprawnienia „E” w zakresie eksploatacji urządzeń energetycznych.
8. W pomieszczeniu, pełniącym funkcje warsztatu, wywiesić instrukcję postępowania na wypadek pożaru wraz z telefonami alarmowymi, instrukcję obsługi maszyn i urządzeń oraz instrukcję udzielania pierwszej pomocy.

### **W zakresie zagadnień członkowskich**

9. Akta członkowskie przechowywać w szafach metalowych, w zabezpieczonym pomieszczeniu.

### **W zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi – eksploatacja**

10. W dziennikach zgłoszeń usterek i awarii umieszczać daty ich usunięcia.
11. Wprowadzić rejestr pomieszczeń wspólnego użytku, w którym oprócz lokalizacji i powierzchni pomieszczeń należy opisać wyposażenie pomieszczenia, stan instalacji oraz dokonywać wpisów odnośnie przeprowadzenia w tych pomieszczeniach ewentualnych obowiązkowych kontroli, wynikających z art. 62 prawa budowlanego.

### **W zakresie rachunkowości i finansów**

12. Uzupelnąć dokumentację w zakresie polityki rachunkowości, zgodnie z uwagami zawartymi w protokole lustracji.

Regionalny Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych w Krakowie informuje, że zgodnie z:

- ✓ art. 93 § 1b Prawa Spółdzielczego „Zarząd obowiązany jest corocznie przekazywać podmiotowi przeprowadzającemu lustrację i Walnemu zgromadzeniu informację o realizacji wniosków polustracyjnych”.
- ✓ art. 93 § 2 Prawa Spółdzielczego „Zarząd obowiązany jest na żądanie członka Spółdzielni udostępnić mu do wglądu protokół lustracji oraz wnioski polustracyjne i informacje o ich realizacji”.
- ✓ art. 93 § 4 Prawa Spółdzielczego „Wnioski z przeprowadzonej lustracji powinny być przedstawione przez radę nadzorczą najbliższemu walnemu zgromadzeniu”.

Prezes Zarządu  
RZRSM w Krakowie  
Dyrektor Biura  
mgr Magdalena Pałowska