

MAŁOPOLSKI ZWIĄZEK REWIZYJNY SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWYCH
W TARNOWIE
33-100 TARNÓW, UL. SOWIŃSKIEGO 19

PROTOKÓŁ

z lustracji pełnej (ustawowej) przeprowadzonej w Spółdzielni Mieszkaniowej UGOREK

w okresie: 27 lipca 2022 r. do 17 października 2022 r.

Lustrację przeprowadził:

Jakub Zieliński – posiadający uprawnienia lustracyjne nr **6354/2017** nadane przez
Krajową Radę Spółdzielczą w Warszawie

Tarnów, dnia 17 października 2022 r.

Spis treści

A.	INFORMACJE WSTĘPNE	3
B.	USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	8
I.	REALIZACJA WNIOSKÓW Z POPRZEDNIEJ LUSTRACJI.....	8
II.	PODSTAWY PRAWNE I ZAKRES DZIAŁANIA SPÓŁDZIELNI.....	8
III.	ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I ZATRUDNIENIE	11
IV.	ORGANIZACJA I DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH.....	15
V.	ZAGADNIENIA CZŁONKOWSKIE I ZASPOKAJANIE POTRZEB MIESZKANIOWYCH CZŁONKÓW	18
VI.	PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ	23
VII.	GOSPODARKA ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI	25
VIII.	DZIAŁALNOŚĆ INWESTYCYJNA.....	41
IX.	DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO - OŚWIATOWA	41
X.	RACHUNKOWOŚĆ I FINANSE.....	41
C.	CZĘŚĆ KOŃCOWA.....	63



MZRSM MAŁOPOLSKI ZWIĄZEK REWIZYJNY
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWYCH W TARNOWIE

ul. Sowińskiego 19, 33-100 TARNÓW
Firma audytorska nr 1460

www.mzrsm.pl

L.Dz. ZL/...../2022

Tarnów, dnia 30.10.2022 r.

RADA NADZORCZA I ZARZĄD
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „UGOREK”
W KRAKOWIE

W wyniku umowy nr 13/2022/LSZ z dnia 25.07.2022 r. zawartej pomiędzy Zarządem Małopolskiego Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych w Tarnowie, a Spółdzielnią Mieszkaniową „UGOREK”, w dniach od 27 lipca 2022 r. do 17 października 2022 r. została przeprowadzona przez Związek lustracja pełna działalności Spółdzielni za okres od 01.01.2019 roku do 31.12.2021 roku, stosownie do postanowień art. 91-93 oraz 240 znowelizowanej ustawy Prawo spółdzielcze.

Sporządzony w wyniku lustracji protokół stanowi dokument publiczny i zgodnie z postanowieniami art.93 § 2 ustawy Prawo spółdzielcze jest dokumentem jawnym dla członków Spółdzielni.

Przedmiotem lustracji były następujące zagadnienia:

- I. REALIZACJA WNIOSKÓW Z POPRZEDNIEJ LUSTRACJI
- II. PODSTAWY PRAWNE I ZAKRES DZIAŁANIA
- III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I ZATRUDNIENIE
- IV. ORGANIZACJA I DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH
- V. ZAGADNIENIA CZŁONKOWSKIE I ZASPOKAJANIE POTRZEB MIESZKANIOWYCH CZŁONKÓW
- VI. PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ
- VII. GOSPODARKA ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI
- VIII. DZIAŁALNOŚĆ INWESTYCYJNA
- IX. DZIAŁALNOŚĆ SPOŁECZNO-OŚWIATOWA
- X. RACHUNKOWOŚĆ I FINANSE

Z przeprowadzonej lustracji sporządzono protokół, który po uprzednim podpisaniu przez osoby sporządzające oraz Zarząd, został w dwóch egzemplarzach pozostawiony w Spółdzielni celem wykorzystania zapisów tegoż protokołu w dalszych pracach Zarządu i Rady. Lustracja nie obejmowała badania sprawozdań finansowych w trybie art. 64 ustawy o rachunkowości, jak również weryfikacji rozliczeń kosztorysowych.

Ustalenia lustracji wynikają ze stwierdzonych faktów na podstawie przedłożonych dokumentów oraz wyjaśnień i oświadczeń złożonych przez członków Zarządu i podległych pracowników Spółdzielni.

W szczególności ustaleniom lustracji służyły:

- ✓ Statut i uregulowania wewnętrzne Spółdzielni,
- ✓ uchwały i decyzje organów samorządowych, w tym protokoły z posiedzeń,
- ✓ dokumenty członkowskie,
- ✓ dokumentacja dotycząca robót remontowych,
- ✓ dokumenty finansowo–księgowe.

Ustalenia lustracji zostały zawarte w protokole lustracji, który łącznie z niniejszym listem polustracyjnym stanowi integralną całość. Protokół lustracji został podpisany przez Zarząd Spółdzielni bez zastrzeżeń. W oparciu o przeprowadzone badanie lustrator stwierdza, że działania Spółdzielni w okresie objętym lustracją nakierowane były na poprawę komfortu zamieszkiwania członków i prowadzone były z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa. Nie stwierdzono przypadków działań mających negatywne skutki finansowe dla Spółdzielni.

Ustalenia lustracji wynikające z treści protokołu dotyczą:

1. Realizacji wniosków polustracyjnych.

Spółdzielnia Mieszkaniowa UGOREK w Krakowie przestrzegała obowiązku określonego w art. 91 § 1 Prawa spółdzielczego w zakresie terminowego poddawania lustracji pełnej swej działalności. Poprzednia lustracja pełna obejmowała działalność Spółdzielni w latach 2016-2018. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole z w/w lustracji Zarząd MZRSM przekazał do realizacji 6 wniosków. Wnioski polustracyjne miały charakter szkoleniowo-instruktażowy i wskazywały, które obszary w Spółdzielni należy dostosować do zmieniających się przepisów prawnych. Dokładna charakterystyka i stopień realizacji poszczególnych wniosków wynikających z poprzedniej lustracji zawarta jest w protokole z lustracji.

2. Podstawy prawne i zakres działania.

W latach 2019-2021 podstawą działania Spółdzielni był Statut uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli w dniu 24.06.2006 r. uchwałą nr 12 /wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000125003 w dniu 28.07.2006 r./; zmiany do Statutu wraz z tekstem jednolitym Statutu uchwalone przez Zebranie Przedstawicieli w dniu 30.11.2007 r. uchwałą nr 4 /wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego w dniu 17.03.2008 r. i 19.06.2008 r./; zmiany do Statutu wraz z tekstem jednolitym Statutu uchwalone przez Walne Zgromadzenie w dniu 22.11.2011 r. uchwałą nr 4 i 5 /wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego postanowieniem Sądu Rejonowego dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie w dniu 15.02.2012 r., 17.04.2012 r. i 18.05.2012 r./; zmiany do Statutu wraz z tekstem jednolitym Statutu uchwalone przez Walne Zgromadzenie w dniu 12.06.2018 r. uchwałą nr 11, 16, 17 /wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego postanowieniem Sądu Rejonowego dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie w dniu 13.08.2018 r. uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli Członków w dniu 22.11.2011 r. oraz przez Walne Zgromadzenie dnia 12.06.2018 r. Działalność Spółdzielni jest normowana również regulaminami i instrukcjami uchwalonymi przez odpowiednie organy Spółdzielni. Statut i regulaminy zawierają wszystkie najważniejsze postanowienia wynikające z ustawy Prawo spółdzielcze oraz ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, choć na skutek stale zmieniających się przepisów wymagają one ciągłego dostosowywania do aktualnej sytuacji prawnej.

3. Organizacja wewnętrzna i zatrudnienie.

Organizacja wewnętrzna Spółdzielni nie budzi zastrzeżeń. Obowiązująca struktura organizacyjna oraz wielkość zatrudnienia, która w latach objętych lustracją kształtowała się na poziomie niższym niż wynikałoby z Zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą Struktury Organizacyjnej. Pracownicy zatrudnieni w Spółdzielni, pracują na stanowiskach, które odpowiadają ich wykształceniu oraz dotychczasowej pracy. Uczestniczą również w szkoleniach branżowych podnoszących kwalifikacje zawodowe. Należy uznać, że posiadają kwalifikacje do wykonywania powierzonych im obowiązków.

Dokumentacja pracownicza jest kompletna. Listy obecności i kartoteki urlopowe prowadzone są na bieżąco. Spółdzielnia posiada również regulaminy wymagane przez ustawę Kodeks pracy.

Dokumentacja płacowa prowadzona jest czytelnie i poprawnie. Spełnia również wymogi związane z przepisami podatku dochodowego od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne. Zagadnienia związane z Bezpieczeństwem i Higieną Pracy i ochrony danych osobowych zlecone jest firmom zewnętrznym świadczącym profesjonalne usługi. Posiadana dokumentacja jest kompletna, zgodna z przepisami prawa, prowadzona jest prawidłowo. Spółdzielnia wykonała analizę ryzyk występujących na poszczególnych grupach stanowisk pracy. Wyznaczyła osoby mające uprawnienia dostępu do przetwarzanych zbiorów oraz administratora zabezpieczenia zbiorów. Lustracja nie stwierdziła przypadków naruszenia ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia ogólnego o ochronie danych osobowych.

4. Organizacja i działalność organów samorządowych.

Udokumentowanie pracy wszystkich organów prowadzone jest prawidłowo. Decyzje i uchwały podejmowane były przy udziale wymaganego quorum i były merytorycznie uzasadnione. Rada Nadzorcza zajmowała się sprawami związanymi z bieżącą działalnością Spółdzielni. W okresie objętym lustracją Zarząd Spółdzielni kierował bieżącą działalnością Spółdzielni jako podmiotu gospodarczego, skupiając się na sprawach wynikających z aktualnych potrzeb, realizując zadania statutowe i gospodarcze Spółdzielni. Do pracy Zarządu, w tym podejmowana uchwał, realizacji podjętych zadań, aktywności w zakresie zabezpieczania działalności Spółdzielni zgodnej z oczekiwaniami członków, lustracja nie wnosi uwag.

Walne Zgromadzenie w badanym okresie przyjmowało kierunki rozwoju spółdzielni, które miały na celu systematyczną poprawę stanu technicznego zasobów, dążenie do dalszego doskonalenia form zarządzania oraz oszczędnego gospodarowania zmierzającego do minimalizowania kosztów utrzymania lokali obciążających mieszkańców. Najwyższa suma zobowiązań podejmowana przez Walne Zgromadzenie obejmowała wszystkie zobowiązania z tytułu dostaw i usług (art. 38 § 1 pkt 7 Prawa spółdzielczego). Podjęcie takiej uchwały ma na celu zabezpieczenie członków przed nadmiernym zadłużaniem.

Uchwały w sprawie sposobu przeznaczenia nadwyżki bilansowej były poprawnie zredagowane.

W latach 2020 i 2021 Zarząd nie zwoływał Walnych zgromadzeń członków z uwagi na obowiązujący stan epidemii i zagrożenia epidemiologicznego oraz ograniczenia wynikające z art. 90 i 90a ustawy.

5. Planowanie działalności statutowej Spółdzielni Mieszkaniowej.

Działalność statutowa Spółdzielni była planowana. W latach objętych lustracją sporządzane były przez Zarząd i przedstawiane Radzie Nadzorczej okresowe informacje i analizy z realizacji planów gospodarczych i remontów. Plany te były kompleksowe, ujmowały przychody i koszty wszystkich rodzajów działalności Spółdzielni w przekroju poszczególnych nieruchomości, a w zakresie remontów opracowywane były w układzie rzeczowym i finansowym. Procedury uchwalania planów były przestrzegane. Okresowo przedkładano również informacje o wysokości zadłużeń z tytułu opłat eksploatacyjnych. Przedkładane informacje i analizy były przedmiotem posiedzeń Rady Nadzorczej, która wypełniając swoje obowiązki statutowe, dokonywała oceny stopnia wykonania planów. W oparciu o zapisy w protokołach Rady Nadzorczej, stwierdzić można, że Rada przyjmowała i akceptowała okresowo realizację zadań wynikających z przyjętych planów finansowo-gospodarczych i planów remontów.

6. Zagadnienia członkowskie i zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych członków.

Analiza zagadnień członkowsko-mieszkaniowych wykazała poprawność działania Zarządu w tym zakresie. Dokumentacja tych zagadnień, prowadzona była właściwie. Przestrzegane były kompetencje organów Spółdzielni i terminy, w zakresie przyjęć na członków oraz ich skreślenia, czy też wykreślenia. Uchwały w tym zakresie były podejmowane właściwie, zawierały uzasadnienie i pouczenie członka o trybie odwoławczym. W ocenie lustracji należy pozytywnie ocenić działania Spółdzielni z zakresu prowadzenia zagadnień członkowsko-mieszkaniowych.

Badania dotyczące spraw członkowsko-mieszkaniowych wykazały właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji członkowskiej oraz wymaganych prawem rejestrów. Z ustaleń lustracji wynika, że stan prawny gruntów będących we władaniu Spółdzielni jest uregulowany. Zastrzeżeń nie budzi także sposób realizacji wniosków członków o ustanowienie odrębnej własności lokali.

7. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi.

Na podstawie przeprowadzonej analizy zagadnień gospodarki zasobami mieszkaniowymi, obejmującej taką tematykę jak: sposób zarządzania spółdzielnią, eksploatację zasobów mieszkaniowych i ich utrzymanie w należyтым stanie technicznym, zgodnie z wymogami ustawy „Prawo Budowlane”, należy uznać, że obsługa tych zasobów, była właściwa oraz prowadzona w interesie członków. Zgodnie z ustawą Prawo budowlane lustrowana Spółdzielnia posiada książki obiektów budowlanych założone na poszczególne nieruchomości budynkowe. Na bieżąco były wykonywane przeglądy techniczne budynków, zgodnie z art. 62 ustawy Prawo budowlane. Zawierane umowy o media i usługi komunalne, pomimo pozycji monopolistycznych kontrahentów, miały na względzie zabezpieczenie interesów Spółdzielni i jej członków. Dokonywane rozliczenia z członkami dostaw usług komunalnych i mediów, uwag nie nasuwały. Rozliczenia te były sporządzone zgodnie z obowiązującymi w okresie lustracji przepisami, jak i regulaminami uchwalonymi przez upoważnione do tego organy Spółdzielni. Niemniej jednak należy zwrócić uwagę na zmieniony zakres obowiązków ciążących na Spółdzielni z uwagi na zmieniony art. 45a ustawy Prawo energetyczne i obowiązku rozliczenia się z odbiorcami z dostawy mediów.

Dobór wykonawców na remonty z uwagi na charakter i wartość prowadzonych prac, był właściwy, zabezpieczał prawidłowość wykonania robót remontowych. Wykorzystanie funduszu remontowego było zgodne ze Statutem oraz uchwalonymi planami. Zgodnie z ustawą Prawo budowlane, lustrowana Spółdzielnia posiada książki obiektu budowlanego.

Spółdzielnia dopełniała, w okresie objętym lustracją, obowiązków poddania zasobów mieszkaniowych kontrolom przewidzianym w ustawie Prawo budowlane oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy. Terminy wykonania przeglądów zostały dochowane. W trakcie kontroli dokumentów związanych z wniesioną skargą przez lokatora mieszkania przy ul. Bohaterów Wietnamu 5 nie stwierdzono po stronie Spółdzielni zaniedbania. Zaistniała sytuacja wymaga jednak podjęcia działań wspólnych w zakresie prawidłowej eksploatacji mieszkania takich aby zakres zawilgocenia nie zwiększył się i nie pogorszył komfortu zamieszkiwania pozostałych mieszkańców budynku.

8. Działalność inwestycyjna.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie prowadziła działalności inwestycyjnej.

9. Działalność społeczno-wychowawcza.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie prowadziła działalności społeczno-wychowawczej.

10. Rachunkowość i finanse.

W latach objętych lustracją, księgi rachunkowe prowadzone były zgodnie z przyjętymi Zasadami Polityki Rachunkowości i Zakładowym Planem Kont, która jest dostosowana do Stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości i zmiany ustawy o rachunkowości. Poprawność w prowadzeniu ksiąg rachunkowych uwzględnia charakter prowadzonej działalności i zachowanie ciągłości. Służby księgowo prawidłowo i rzetelnie prezentowały sytuację majątkową i finansową Spółdzielni. W Spółdzielni koszty eksploatacyjne jak i przychody ewidencjonowano zgodnie z ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych z podziałem na nieruchomości. Wysokość opłat była kalkulowana w planach kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi, które podlegały zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą. W tym okresie zapisy księgowo prowadzone były na bieżąco, w sposób kompletny, operacje gospodarcze udokumentowane prawidłowo. Sytuację finansową i majątkową Spółdzielni charakteryzują pozytywne wskaźniki ekonomiczne, wynikające z danych zawartych w bilansach. W Spółdzielni działalność gospodarcza w okresie objętym lustracją dotyczyła powierzchni reklamowych, wynajmu lokali użytkowych, drobnych usług, prowizji oraz operacji dotyczących pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych i finansowych. Wynik finansowy w Spółdzielni Mieszkaniowej został zaprezentowany na ogólnych zasadach z uwzględnieniem art. 17 ust.1 pkt 4f, 44 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz art. 6 ust.1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Koszty ogólne rozlicza się zgodnie z zapisami w polityce rachunkowości. W Spółdzielni koszty eksploatacyjne jak i przychody ewidencjonowano zgodnie z ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych z podziałem na nieruchomości. Wysokość opłat była kalkulowana w planach kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi, które podlegały zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą. Zawiadomienia o zmianie opłat następowały w formie pisemnej. Przestrzegano 3-miesięcznego terminu dla opłat zależnych i 14-dniowego dla opłat niezależnych (art. 4 ust. 7, 7¹ u.s.m). Sporządzone sprawozdania finansowe były corocznie weryfikowane. Rada Nadzorcza dokonywała wyboru firmy audytorskiej do badania sprawozdania finansowego. Opinie z badania sprawozdania finansowego w poszczególnych latach są pozytywne. Walne Zgromadzenie Członków corocznie je zatwierdzały. Sprawozdania te były złożone

w uprawnionych instytucjach, zgodnie z wymaganiami ustawowymi. Media rozliczono z użytkownikami lokali.

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, Zarząd Małopolskiego Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych w Tarnowie przekazuje następujące wnioski polustracyjne z lustracji pełnej za lata 2019–2021 w Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie:

1. Dokończyć realizację wniosków z poprzedniej lustracji (str. 8 protokołu)
2. Wyeliminować zaległości urlopowe (str. 13 protokołu)

Zgodnie z art. 93 § 1b i § 4 znowelizowanej ustawy Prawo spółdzielcze:

- Rada Nadzorcza zobowiązana jest przedstawić wnioski z przeprowadzonej lustracji najbliższemu Walnemu Zgromadzeniu;
- Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest corocznie przekazywać informację o realizacji wniosków polustracyjnych podmiotowi przeprowadzającemu lustrację tj. Małopolskiemu Związkowi Rewizyjnemu Spółdzielni Mieszkaniowych w Tarnowie oraz Walnemu Zgromadzeniu Spółdzielni;
- Protokół lustracji jest dokumentem publiczno-prawnym. Zgodnie z art. 8¹ członek spółdzielni mieszkaniowej ma prawo otrzymać kopię protokołu lustracji i wniosków z niej wynikających. Koszty sporządzenia kopii pokrywa członek spółdzielni wnioskujący o ich otrzymanie. Wniosek o sporządzenie kopii winien być złożony na piśmie.

*Prezes Zarządu
Małopolskiego Związku Rewizyjnego
Spółdzielni Mieszkaniowych*


Aneta Piękoś

PROTOKÓŁ

lustracji pełnej Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”
przeprowadzonej na podstawie Art. 91 do 93 oraz 240 ustawy Prawo spółdzielcze
z dnia 16 września 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 1285 z późn. zm.) oraz
umowy ze Spółdzielnią za lata 2019 + 2021 z uwzględnieniem zagadnień zawartych
w piśmie znak DM-III.733.90.2020.

A. INFORMACJE WSTĘPNE

Lustrację przeprowadził:

Jakub Zieliński – posiadający uprawnienia lustracyjne nr **6354/2017** nadane przez
Krajową Radę Spółdzielczą w Warszawie

Podstawą przeprowadzenia lustracji były upoważnienia do przeprowadzenia lustracji
pełnej za lata 2019 + 2021 wydane przez Małopolski Związek Rewizyjny Spółdzielni
Mieszkaniowych w Tarnowie pismem ID: z25 z dnia 25.07.2022 r.

Lustrację przeprowadzono w dostosowaniu do zasad określonych w Ustawie z dnia
16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze, Ustawie z dnia 15 grudnia 2000 r.
o spółdzielniach mieszkaniowych, „Zasad przeprowadzania lustracji w spółdzielniach
mieszkaniowych” stanowiącej załącznik do uchwały nr 4/2020 Zarządu MZRSM
w Tarnowie z dnia 16.11.2020 r., „Trybu i zasad przeprowadzania lustracji organizacji
spółdzielczych” stanowiącej Załącznik nr 1 do Uchwały ZO KRS Nr 10/2020 z dnia
07.07.2020 r. oraz umowy nr 13/2022/LSZ zawartej w dniu 25.07.2022 r., pomiędzy
Zarządem lustrowanej Spółdzielni a Małopolskim Związkiem Rewizyjnym Spółdzielni
Mieszkaniowych w Tarnowie.

Tematykę Lustracji przedstawiono pisemnie Zarządowi w dniu 27 lipca 2022. r.
O rozpoczęciu Lustracji powiadomiono pisemnie Radę Nadzorczą dnia 27 lipca 2022 r.

Lustrację przeprowadzano w biurze Spółdzielni i podmiotu lustrującego, w dniach od 27
lipca 2022 r. do 17 października 2022 (z przerwami) i wpisano do książki ewidencji
kontroli zewnętrznych prowadzonej przez Spółdzielnię pod pozycją nr 1/2022.

Przeprowadzona lustracja objęła całokształt działalności Spółdzielni za lata
2019 + 2021, według następujących zagadnień:

- I. Realizacja wniosków z poprzedniej lustracji.
- II. Podstawy prawne i zakres działania.
- III. Organizacja wewnętrzna i zatrudnienie.
- IV. Organizacja i działalność organów samorządowych
- V. Zagadnienia członkowskie i zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych członków.
- VI. Planowanie działalności statutowej spółdzielni mieszkaniowej.
- VII. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi.
- VIII. Działalność inwestycyjna.
- IX. Działalność społeczno-wychowawcza.
- X. Rachunkowość i finanse.

W okresie objętym lustracją w Spółdzielni była przeprowadzona kontrola zewnętrzna

w dniach:

- rok 2019:
 - ✓ ZUS o/Kraków – 23.01.2019 r.;
 - ✓ MZRSM – lustracja,
 - ✓ PPIS – ocena narażenia zawodowego,
- rok 2020 – wpisów brak
- rok 2021 – wpisów brak

W trakcie lustracji Spółdzielni, wyjaśnień udzielali członkowie Zarządu:

- Prezes Zarządu Marek Górniewicz – pełniący tę funkcję od dnia 13.05.2013 roku
- Zastępca Prezesa Zarządu ds. Techniczno-Eksploatacyjnych, Członek Zarządu Andrzej Miś – pełniący tę funkcję od dnia 01.01.2015 roku
- Członek Zarządu, główna księgowa Krystyna Cholewa pełniąca tę funkcję od dnia 01.03.2003 roku

oraz pracownicy odpowiedzialni za poszczególne dziedziny działalności Spółdzielni.

W dalszej części protokołu, jeżeli będzie mowa, bez bliższego określenia, o:

- **Spółdzielni lub SM** – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „UGOREK”
- **Statut** - należy przez to rozumieć Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”
- **WZ** - należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”
- **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”
- **Zarządzie** - należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”
- **Ustawa** - Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (Dz.U. 1982 nr 30 poz. 210 z późn. zm.)
- **Usm** - Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o Spółdzielniach Mieszkaniowych (Dz.U. 2001 nr 4 poz. 27 z późn. zm.)
- **UoR** - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.)
- **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Powołując się w dalszej części protokołu na paragrafy Statutu - będą podawane numery paragrafów Statutu uchwalonego w 2006 r. z późniejszymi zmianami wprowadzonymi w 2007 r., 2008 r., 2011 r., 12.06.2018 r. obowiązującego w latach objętych lustracją.

Spółdzielnia Mieszkaniowa „UGOREK” powstała z podziału Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólnota” w grudniu 1990 roku. Została wpisana do Rejestru Spółdzielni pod numerem 606/a prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział VI Gospodarczy Rejestrowy. Postanowieniem Sądu Rejonowego dla Krakowa-Śródmieścia, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

z dnia 1.08.2002r. nr KR.XI.NS-Rej.KRS/3473/2/73 Spółdzielnia została zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr KRS 0000125003 w dniu 01.08.2002 r.

Spółdzielnia posiada numer identyfikacyjny REGON nr **350512944** – zaświadczenie Urzędu Statystycznego w Krakowie.

Spółdzielnia posiada Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) **675-000-59-38** nadany przez Pierwszy Urząd Skarbowy Kraków – Śródmieście ul. Krowoderskich Zuchów 2.

Siedzibą Spółdzielni jest miasto Kraków (31-465), ul. M. Dzielskiego 2.

Czas działania Spółdzielni nie jest ograniczony – zgodnie z §2 ust. 1 Statutu.

Terenem działania Spółdzielni jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej (zgodnie z §2 ust. 1 Statutu).

Spółdzielnia posiada stronę internetową: <https://smugorek.pl>.

Adres e-mailowy: biuro@smugorek.pl

Celem Spółdzielni jest zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych i innych potrzeb członków oraz ich rodzin przez dostarczanie członkom samodzielnych lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu (§3 Statutu).

Rodzaj przeważającej działalności wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD): 6820 Z WYNAJEM I ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI WŁASNYMI LUB DZIERŻAWIONYMI. Zgodnie z odpisem z KRS przedmiotem działalności Spółdzielni jest również:

- 68,20, Z, Eksploatacja i zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi jej mienie lub mienie jej członków
- 68,10, Z, Zagospodarowanie i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek
- 68,20, Z, Wynajem i dzierżawa nieruchomości na własny rachunek
- 68,30, Z, Zarządzanie nieruchomościami na zlecenie
- 68,10, Z, Kupno i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek
- 88,99, Z, Prowadzenie działalności społecznej i kulturalnej
- 41,20, Z, Prowadzenie działalności inwestycyjnej, na terenie istniejących zasobów spółdzielni, w istniejących zasobach lokali użytkowych i mieszkalnych na terenie spółdzielni
- 68,10, Z, Nabywanie na własność tereny będące w użytkowaniu wieczystym spółdzielni oraz w celu regulacji prawnej istniejących zasobów nabywać na własność lub w wieczyste użytkowanie działki o nieuregulowanym stanie prawnym
- 68, 32, Z, Zarządzanie innymi nieruchomościami, na podstawie umów zawartych z właścicielami tych nieruchomości
- 68,10, Z, Wyzierżawienie lub zbywanie gruntów stanowiących jej własność albo będących w jej użytkowaniu wieczystym, a także wynajmowanie, wydzierżawienie i zbywanie lokali stanowiące jej własność
- 41,20, Z, Zaciąganie kredytów na realizację przedsięwzięć inwestycyjno budowlanych spółdzielni

- 88,99, Z Prowadzenie działalności społecznej i kulturalnej na rzecz członków i ich rodzin
- 68,20, Z, Prowadzenie działalności gospodarczej związanej bezpośrednio z realizacją celów określonych w statucie na zasadach wynikających z odrębnych regulacji prawnych

Spółdzielnia podlega obowiązkowemu badaniu Sprawozdań Finansowych zgodnie z art. 64 UoR.

W Spółdzielni działa Związek Zawodowy: Związek Zawodowy "Budowlani".

Spółdzielnia jest zrzeszona w Małopolskim Związku Rewizyjnym Spółdzielni Mieszkaniowych.

W okresie objętym Lustracją Spółdzielnia terminowo opłacała składki do MZRSM.

W okresie objętym Lustracją Spółdzielnia opłacała składki na rzecz KRS na zasadach wynikających z uchwały nr 13/2016 z dnia 13.12.2016 r. VI Kongresu Spółdzielczości w sprawie zasad finansowania działalności Krajowej Rady Spółdzielczej przez organizacje spółdzielcze w latach 2017-2020. W związku z wystąpieniem stanu epidemii terminy i wysokość wnoszenia składek do KRS nie zmieniają się.

Podstawowe dane o Spółdzielni są zebrane w tabeli nr B.1.

Lp.	Treść	Jedn. miary	Stan na dzień 31 grudnia		
			2019 r.	2020 r.	2021 r.
1	2	3	4	5	6
I	ZASOBY MIESZKANIOWE				
1.	Liczba bud. mieszkalnych	szt.	58	58	58
2.	Liczba mieszkań ogółem	szt.	4 593	4 593	4 593
	w tym: - lokatorskie	szt.	47	46	42
	- własnościowe	szt.	2 438	2 407	2 379
	- odrębna własność	szt.	2 098	2 131	2 162
3.	Powierzchnia zasobów w tym:	m ²	213 981,25	213 981,25	213 981,25
	- lokali mieszkalnych	m ²	199 085,90	199 085,90	199 085,90
	z tego: odrębna własność	m ²	94 708,00	96 637,10	97 414,20
	- lokali użytkowych	m ²	12 963,25	12 963,25	12 963,25
	- garaży	m ²	1 932,10	1 932,10	1 932,10
II	WSKAŹNIKI EKONOMICZNE				
1.	Zadłużenie czynszowe ogółem,	zł	1 293 736	1 391 971	1 389 888
	w tym: - lokali mieszkalnych	zł	812 468	868 097	892 443
	- lokali użytkowych	zł	481 268	523 874	497 445
2.	Wskaźniki zadłużenia do naliczeń rocznych	%	5,23%	5,20%	4,62%

Lp.	Treść	Jedn. miary	Stan na dzień 31 grudnia		
			2019 r.	2020 r.	2021 r.
1	2	3	4	5	6
3.	Wynik roczny na eksploatacji zasobów mieszkaniowych ogółem, w tym:	zł	- 39 451	1 272 167	1 242 128
4.	Wynik roczny na pozostałych działalnościach Spółdzielni (nadwyżka bilansowa)	zł	1 305 431	2 194 589	2 055 816
5.	Stawki opłat eksploatacyjnych od lokali mieszkalnych w poszczególnych nieruchomościach (od –do), ogółem, w tym:	zł	5,62 – 8,42	5,96 – 9,46	6,56 – 10,16
	- eksploatacja podstawowa	zł	1,81 – 2,51	1,81 – 2,51	2,01 – 2,51
	- fundusz remontowy	zł	0,90 – 1,90	0,90 – 2,30	0,90 – 2,30
6.	Stan funduszy podstawowych ogółem, w tym:	zł	20 108 993	19 182 636	18 353 053
	- fundusz udziałowy	zł	649 077	641 497	641 497
	- fundusz zasobowy	zł	4 091 771	3 880 062	3 718 113
	- fundusz wkładów ogółem (mieszkaniowy, budowlany, zaliczkowy)	zł	15 368 145	14 661 077	13 993 443
7.	Stan funduszy remontowych ogółem, w tym:	zł	3 514 563	- 2 396 044	- 4 188 934
	- nieruchomości	zł	403 011	- 4 630 649	- 6 324 801
	- Spółdzielni, wodomierze	zł	3 111 552	2 234 605	2 135 867
8.	Należności ogółem	zł	1 038 158	1 176 961	1 257 993
9.	Zobowiązania ogółem	zł	13 550 207	12 221 659	12 675 187
10.	Środki pieniężne ogółem	zł	9 906 795	5 472 072	5 504 427
III	ZATRUDNIENIE OGÓŁEM				
	(średnioroczne)	osoby	63	68	59
	w tym pracownicy:	osoby	63	68	59
	- umysłowi	osoby	27	28	27
	- konserwatorzy	osoby	10	12	11
	- sprzątacze	osoby	23	25	18

B. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

I. REALIZACJA WNIOSKÓW Z POPRZEDNIEJ LUSTRACJI

Poprzednia pełna lustracja Spółdzielni za lata 20016-2018 została przeprowadzona przez lustratorów z Małopolskiego Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych w Tarnowie.

Lustracja została przeprowadzona w biurze Spółdzielni w Krakowie od 15 lipca 2019 r. do 30 września 2019 r.

Podsumowaniem przeprowadzonej lustracji było sześć wniosków polustracyjnych. Zarząd przystąpił niezwłocznie do realizacji wniosków.

Sprawdzono realizację wniosków polustracyjnych z poprzedniej lustracji:

1. Dostosować Statut i regulaminy do najnowszych regulacji prawnych, a w szczególności ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, która weszła w życie z dniem 9 września 2017 r. oraz Rozporządzenia ochrony danych osobowych (w trakcie realizacji)
2. W bieżącej pracy organów spółdzielni przestrzegać podziału kompetencji zgodnie z przepisami ustaw spółdzielczych (realizowany na bieżąco)
3. W trakcie kontroli okresowych rocznych (gazowych i kominiarskich) egzekwować od osób wykonujących kontrolę odnotowywanie na protokołach potwierdzenie weryfikacji spełnienia (lub niespełnienia) zaleceń z poprzedniej kontroli (w trakcie realizacji)
4. Kontrole 5-letnie instalacji odgromowej przeprowadzać w terminach wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych z dnia 16.08.1999 r. (Dz. U. nr 74, poz. 836 z późn. zm) – w terminach wiosennych, przed sezonem burzowym. (w trakcie realizacji)
5. Wyeliminować zaległości urlopowe (zrealizowane)
6. Celem porównywalności przestrzegać jednolitego okresu sprawozdawczego (w trakcie realizacji)

II. PODSTAWY PRAWNE I ZAKRES DZIAŁANIA SPÓŁDZIELNI.

Spółdzielnia działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 1285 z późniejszymi zmianami) oraz Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Spółdzielniach Mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 845 z późniejszymi zmianami).

Podstawowym aktem wewnętrznym regulującym funkcjonowanie Spółdzielni jest Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie. Statut SM „Ugorek” uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli w dniu 24.06.2006 r. uchwałą nr 12 /wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000125003 w dniu 28.07.2006 r./; zmiany do Statutu wraz z tekstem jednolitym Statutu uchwalone przez Zebranie Przedstawicieli w dniu 30.11.2007 r. uchwałą nr 4 /wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego w dniu 17.03.2008 r. i 19.06.2008 r./; zmiany do Statutu wraz z tekstem jednolitym Statutu uchwalone przez

Walne Zgromadzenie w dniu 22.11.2011 r. uchwałą nr 4 i 5 /wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego postanowieniem Sądu Rejonowego dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie w dniu 15.02.2012 r., 17.04.2012 r. i 18.05.2012 r./; zmiany do Statutu wraz z tekstem jednolitym Statutu uchwalone przez Walne Zgromadzenie w dniu 12.06.2018 r. uchwałą nr 11, 16, 17 /wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego postanowieniem Sądu Rejonowego dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie w dniu 13.08.2018 r.

Podczas badania poszczególnych zagadnień wynikających z programu lustracji, przeprowadzono także analizy poszczególnych regulaminów, badając ich zgodność z przepisami prawa oraz Statutem Spółdzielni. Regulaminy zostały opisane w dalszej części protokołu w poszczególnych rozdziałach tematycznych.

**WYKAZ REGULAMINÓW OBOWIĄZUJĄCYCH W SPÓŁDZIELNI
MIESZKANIOWEJ „UGOREK”
(Stan na dzień 12.07.2022 r.)**

LP.	NAZWA REGULAMINU	ORGAN UCHWAŁAJĄ CY/ ZATWIERDZA JĄCY	DATA UCHWALENIA	NUMER UCHWAŁY/ protokół	DATA OBOWIĄZYWA NIA
1	2	3	4	5	6
1.	Regulamin Rady Nadzorczej	Walne Zgromadzenie	20.06.2012 r.	4/2012	20.06.2012 r.
2.	Regulamin przeprowadzania przetargów na roboty budowlane oraz dostawy usług dla SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	29.01.2018 r.	109/IX/2018	29.01.2018 r.
3.	Regulamin organizacyjny SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	25.04.2016 r.	33/IX/2016	25.04.2016 r.
4.	Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	08.08.2013 r.	67/VIII/2013	08.08.2013 r.
5.	Regulamin Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi Rady Nadzorczej SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	08.08.2013 r.	66/VIII/2013	08.08.2013 r.
6.	Regulamin Komisji Ekonomiczno-Organizacyjnej Rady Nadzorczej SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	08.08.2013 r.	68/VIII/2013	08.08.2013 r.
7.	Regulamin Samorządu Mieszkańców Budynku SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	26.03.2012 r. Tekst jedn. z aneksem 25.04.2016 r. 30.05.2022 r.	163/VII/2012 34/IX/2016 98/X/2022	26.03.2012 r. 25.04.2016 r. 30.05.2022 r.
8.	Regulamin rozliczania kosztów centralnego ogrzewania w SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	28.01.2008 r.	116/VI/2008	01.02.2008 r.
9.	Regulamin rozliczania kosztów za wodę i odprowadzania ścieków w SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	27.02.2017 r.	70/IX/2017	27.02.2017 r.

10.	Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek”	Rada Nadzorcza	27.01.2014 r. Aneks 25.05.2015 r. Aneks 29.02.2016 r. Aneks i tekst jedn. 25.02.2019 r.	103/VIII/2014 208/VIII/2015 30/IX/2016 20/X/2019	01.02.2014 r. 01.06.2015 r. 29.02.2016 r. 01.04.2019 r.
11.	Regulamin w sprawie obowiązków Spółdzielni i użytkowników mieszkań w zakresie napraw wewnątrz mieszkania oraz rozliczeń z osobami zwalnającymi mieszkania w SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	25.11.2013 r. 30.08.2021 r.	88/VIII/2013 84/X/2021	01.01.2014 r. 30.08.2021
12.	Regulamin porządku domowego i użytkowania lokali w budynkach mieszkalnych SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	16.12.2013 r.	95/VIII/2013	01.01.2014 r.
13.	Regulamin użytkowania miejsc postojowych	Rada Nadzorcza	27.06.2016 r.	39/IX/2016	01.10.2016 r.
14.	Regulamin gospodarki finansowej spółdzielni	Rada Nadzorcza	24.11.2008 r. Aneks 30.08.2009 r.	153/VI/2008 84/VII/2009	01.01.2009 r. aneks od 01.01.2010 r.
15.	Regulamin zasad ustalania i rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz opłat za użytkowanie lokali	Rada Nadzorcza	15.12.2014 r.	175/VIII/2014	01.01.2014 r.
16.	Regulamin udostępniania dokumentów członkom SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	07.03.2016 r. tekst jedn. z aneksem 27.03.2017 r.	31/IX/2016 79/IX/2017	07.03.2016 r. 27.03.2017 r.
17.	Regulamin tworzenia i wykorzystywania funduszy remontowych w SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	29.09.2014 r.	155/VIII/2014	01.10.2014 r.
18.	Regulamin działalności społeczno - wychowawczej	Rada Nadzorcza	25.05.2009 r.	187/VI/2009	25.05.2009 r.
19.	Regulamin Konkursu na najładniejszy ogródek przydomowy i najpiękniej ukwiecony balkon w SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	30.06.2014 r. Aneks i tekst jedn. 29.08.2016 r. 29.03.2021 r.	128/VIII/2014r. 54/IX/2016r. 76/X/2021 r.	1.07.2014 r. 29.08.2016 r. 29.03.2021 r.
20.	Regulamin organizowania i przeprowadzania przetargu nieograniczonego ustnego na ustanowienie i przeniesienie prawa odrębnej własności lokalu mieszkalnego w zasobach SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	31.03.2008 r. Aneks 29.11.2010 r. Aneks czasowy 30.11.2020 r.	134/VI/2008 95/VII/2010 69/X/2020	01.04.2008 29.11.2010 r. 30.11.2020 r.
21.	Regulamin umieszczania szyldów i reklam na budynkach i terenach zarządzanych przez SM „Ugorek”	Rada Nadzorcza	26.10.2015 r.	13/IX/2015	01.11.2015 r.

22.	Regulamin identyfikatorów na wydawaniu terenach spółdzielni	Rada Nadzorcza	27.02.2017	71/IX/2017	27.02.2017 r.
23.	Rozliczanie kosztów centralnej ciepłej wody użytkowej	Rada Nadzorcza	26.03.2018	113/IX/2018	26.03.2018 r.

III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I ZATRUDNIENIE

Organizację i zatrudnienie w Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie regulowały wewnętrzne akty prawne:

- Regulamin Organizacyjny Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie stanowiący załącznik nr 1 do uchwały Rady Nadzorczej nr 33/IX/2016 z dnia 25 kwietnia 2016 roku.
- Regulamin Pracy zatwierdzony przez Zarząd Uchwałą Zarządu 16/04/05 z 01.05.2005 r. z późn. zmianami. Ostatnia zmiana treści regulaminu została wprowadzona na podstawie aneksu nr 3 z mocą obowiązującą od 01.01.2019 r.
- Regulamin udostępniania dokumentów z dnia 07.03.2016 r. uchwałą RN 31/IX/2016. Ostatnia zmiana na podstawie aneksu z dnia 27.03.2017 r. (wraz z wprowadzeniem tekstu jednolitego)
- Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy z 23.01.2013 r. obowiązujący od 29.01.2013 r.
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z 2009 r., średnio co 2 lata uaktualniany. Następnie przyjęty nowy tekst dnia 17.10.2018 r. Uchwałą Nr 37/2018.

Do zadań Rady Nadzorczej według § 58 ust. 10 Statutu należy zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni.

W okresie objętym Lustracją obowiązywała Struktura uchwalona na podstawie:

- Uchwały Rady Nadzorczej nr 10/X/2018 z dnia 29.10.2018 roku – zatwierdzenie struktury organizacyjnej Spółdzielni na rok 2019 – protokół nr 5/X/2018
- Uchwały Rady Nadzorczej nr 41/X/2019 z dnia 25.11.2019 roku – zatwierdzenie struktury organizacyjnej Spółdzielni na rok 2020 – protokół nr 18/X/2019
- Uchwały Rady Nadzorczej nr 66/X/2020 z dnia 30.11.2020 roku – zatwierdzenie struktury organizacyjnej Spółdzielni na rok 2021 – protokół nr 28/X/2020

Uchwały składają się ze schematu struktury organizacyjnej wraz z ilością etatów w poszczególnych komórkach.

Planowane zatrudnienie i rzeczywiste wykonanie zatrudnienia w latach objętych lustracją zostało zestawione w tabeli nr III.1 - „Zatrudnienie”. Analizując dane pokazane w tabeli widać, że w latach objętych lustracją planowano zatrudnienie na zbliżonym poziomie. Jednocześnie w całym okresie objętym Lustracją poziom zatrudnienia kształtował się poniżej poziomu założonego w uchwale Rady.

Tabela nr III.1

	Zatrudnienie	2019	2020	2021
1.	Planowane wg struktury organizacyjnej (w etatach) w tym:	62,00	63,00	63,00

	Zatrudnienie	2019	2020	2021
	- zarząd (bez społecz. czł.)	3,00	3,00	3,00
	- pracownicy na stanowiskach nierobotniczych	25,50	26,50	27,00
	- pracownicy na stanowiskach robotniczych	33,50	33,50	33,00
2.	Wykonanie wg sprawozdawczości (w etatach) w tym:	59,24	59,44	59,91
	- zarząd (bez społecz. czł.)	3,00	3,00	3,00
	- pracownicy na stanowiskach nierobotniczych	24,28	25,40	25,78
	- pracownicy na stanowiskach robotniczych	31,96	31,04	31,13
3.	Wykonanie wg sprawozdawczości (w osobach) w tym:	63	68	59
	- zarząd (bez społecz. czł.)	3	3	3
	- pracownicy na stanowiskach nierobotniczych	27	28	27
	- pracownicy na stanowiskach robotniczych	33	37	29
4.	Rozliczenie zatrudnienia w stosunku do planu (w etatach)			
	- przekroczenie	2,76	3,56	3,09
	- oszczędność			

Spółdzielnia posiada Regulamin Pracy SM „Ugorek” uchwalony przez Zarząd Spółdzielni uchwałą nr 16/04/05 z dnia 01.05.2005 r. wraz z późniejszymi zmianami

Dokumentacja pracownicza.

Pracodawca zobowiązany jest, zgodnie z przepisami zawartymi w art. 94 pkt. 9a Kodeksu pracy, do prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych swoich pracowników.

Akta osobowe.

Dokonano wrywkowej kontroli dokumentacji pracowniczej akt osobowych pracowników. Sprawdzono akta osobowe 7 pracowników: R.W., M.W., R.W., R.K., I.Ś., K.R., K.C.

Ustalono, że:

- ✓ Pracodawca prowadził odrębnie akta osobowe dla każdego pracownika,
- ✓ Dokumentacja pracownicza jest prowadzona w oparciu o Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. 2018 poz. 2369),
- ✓ Dokumenty pogrupowane i ułożone w porządku chronologicznym, ponumerowane. Pracownicy posiadają aktualne badania lekarskie.
- ✓ Akta osobowe pracownicze, jak również dostęp do nich, jest zabezpieczony odpowiednio.

Ewidencja czasu pracy.

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

ewidencja czasu pracy. Pracownicy podpisywali listę obecności, która znajduje się w siedzibie Spółdzielni. Ewidencja czasu pracy prowadzona przez cały badany okres.

W ewidencji czasu pracy znajdują się informacje o:

- pracy w poszczególnych dobach, w tym pracy w niedziele i święta, w godzinach nadliczbowych oraz w dni wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w przeciętnie 40-godzinny tygodniu pracy,
- urlopach, zwolnieniach od pracy oraz innych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecnościach w pracy,

Karty ewidencji czasu pracy były prowadzone w formie elektronicznej, wydrukowane i zarchiwizowane.

Ewidencja urlopów.

Prowadzona była w systemie komputerowym, przechowywana w wersji papierowej. Na dzień 14.09.2022 r. pracownicy posiadają dni zaległego urlopu za lata ubiegłe (nr prac.: 580, 530, 477, 037, 528, 468, 421, 555,)

Ewidencja delegacji.

W Spółdzielni znajduje się rejestr delegacji. Wyjścia wpisywane są w książkę wyjść służbowych.

W Spółdzielni występowało 12 umów na używanie prywatnego samochodu do celów służbowych. Wypłaty z tego tytułu następowały na podstawie oświadczenia pracownika. Kwotę ryczałtu zmniejszono za każdy dzień, w którym pracownik nie używał samochodu dla celów służbowych.

Opodatkowanie ryczałtu nastąpiło zgodnie z ustawą podatkową.

Dokumentacja płacowa i podatkowa.

- W zakresie dokumentacji płacowej pracodawca ma obowiązek prowadzić odrębnie dla każdego pracownika imienną kartę (listę) wypłacanego wynagrodzenia za pracę i inne świadczenia związane z pracą.

Przepisy prawa pracy nie regulują tego, jakie informacje powinna zawierać lista płac. Jednak jej układ wynika z realizacji obowiązków rozliczeniowych wobec ZUS i urzędów skarbowych, co jest zachowane.

Podstawą naliczenia płac był bilans czasu pracy, który uwzględniał zaświadczenia lekarskie, urlopy i inne nieobecności.

Wypłaty wynagrodzenia dokonywało się na koniec miesiąca dla wszystkich pracowników, oprócz tych którzy nie wyrazili zgody na bezgotówkowe rozliczenie.

Dokonano kontroli wypłat za październik 2021 r. Wypłata wynagrodzenia dla pracowników odbyła się zgodnie z ustalonym terminem.

Wynagrodzenie było płacone w formie bezgotówkowej.

Normy prawne dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu.

Pracodawca zapoznał pracowników w zakresie równego traktowania w zatrudnieniu. Pracownicy potwierdzili pisemnie znajomość art. 9, 11, 18, 29, 94 kodeksu pracy. Potwierdzenia znajdują się aktach osobowych pracowników.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Obowiązki pracodawcy zostały określone w Dziale X Kodeksu pracy, który nakłada na pracodawcę obowiązek ochrony zdrowia i życia pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

Spółdzielnia posiada opracowane i wdrożone procedury w zakresie prawidłowego zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.

Dokumentacja wypadków jest założona; w okresie objętym lustracją nie odnotowano wypadków przy pracy.

Ocena ryzyka zawodowego, a także jej analiza była dokonana okresowo. Pracownicy posiadają aktualne badania lekarskie i szkolenia BHP. Są zapoznawani z ryzykiem zawodowym, jak również ze szczegółowymi zasadami bezpieczeństwa.

Oceni BHP podlegały miejsca dotyczące organizacji pracy takie jak:

- pomieszczenia pracy
- stanowiska pracy
- pomieszczenia higieniczno – sanitarne

Sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy zlecone są specjalistycznej firmie zewnętrznej tj. Krajowy Serwis-Przemysł –Oświata Filia KRK Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie.

Podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności zawodowych.

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

Obsługa prawna

W okresie badanym Spółdzielnia powierzyła obsługę prawną: Kancelaria Radcy Prawnego Ewa Machaj z siedzibą w Krakowie.

Ochrona danych osobowych.

Zarząd zlecił opracowanie dokumentacji oraz przeszkolenie pracowników i prowadzenie na bieżąco nadzoru nad bezpieczeństwem informacji przetwarzanych przez Spółdzielnię.

Umowa powierzenia funkcji Inspektora Ochrony Danych zawarta została w dniu 20.08.2018 r. z firmą N-SERWIS.pl Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie. Umowa została aneksowana wprowadzając zmiany od 01.01.2019 r.

Pracownicy oraz członkowie Rady Nadzorczej posiadają stosowne upoważnienie oraz podpisane oświadczenia.

Ubezpieczenia majątkowe.

Za okres objęty lustracją majątek Spółdzielni był ubezpieczony w Towarzystwie Ubezpieczeniowym UNIQA z siedzibą w Łodzi przy ul. Gdańskiej 132. Budynki mieszkalne w okresie objętym lustracją były ubezpieczone w wartości odtworzeniowej.

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

Ochrona mienia.

Biuro Spółdzielni zabezpieczone oraz ubezpieczone w sposób kompleksowy.

IV. ORGANIZACJA I DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH

W okresie objętym lustracją, zgodnie z obowiązującym Statutem, w Spółdzielni funkcjonowały następujące organy samorządowe (Statut reguluje kwestie związane z funkcjonowaniem organów Spółdzielni w rozdziale III - §§ 28 – 70):

- A. Walne Zgromadzenie;**
- B. Rada Nadzorcza;**
- C. Zarząd Spółdzielni;**
- D. Samorząd mieszkańców budynku**

A. Walne Zgromadzenie.

Zgodnie z postanowieniami § 32 ust. 1 Statutu WZ jest najwyższym organem Spółdzielni.

W badanym okresie, Zarząd zgodnie z § 65 ust. 2 pkt 7 Statutu zwołał WZ w terminach:

Termin	Ilość		
	uprawnionych	obecnych	%
13.06.2019	5 084	168	3,3

W latach 2020 i 2021 Zarząd nie zwoływał Walnych zgromadzeń członków z uwagi na obowiązujący stan epidemii i zagrożenia epidemiologicznego oraz ograniczenia wynikające z Art. 90 i 90a ustawy.

Z WZ sporządzony został protokół, podpisany przez przewodniczącego i sekretarza zgodnie z wymaganiami Statutu.

Dokumentacja WZ zgromadzona przechowywana jest przez Zarząd. Dokumentacja jest kompletna. Zawiera oprócz protokołu między innymi:

- sprawozdania Zarządu i RN,
- sprawozdanie finansowe sporządzone zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości,
- sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego WZ,
- protokoły komisji WZ, w tym komisji wyborczej z kartami do głosowania,
- listy obecności WZ,
- proponowany porządek obrad.

Do sposobu kompletowania, gromadzenia i przechowywania dokumentacji WZ nie wnosi się zastrzeżeń.

Pełna analiza dokumentacji WZ pozwala stwierdzić, że protokół w sposób wystarczający odzwierciedla przebieg zebrania, odnotowano istotę głosów w dyskusji oraz zgłoszone w trakcie zebrania wnioski. Do protokołów zostały również dołączone zdania odrębne i wnioski stanowiące własne zapisy dotyczące przebiegu obrad. Wnioski i uzupełnienia zostały formalnie włączone do dokumentów stanowiących zbiór dokumentów z przebiegu WZ.

Obrady WZ odbyły się zgodnie z postanowieniami Statutu.

B. Rada Nadzorcza.

Rada Nadzorcza funkcjonuje w oparciu o Regulamin Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie uchwalony przez Walne Zgromadzenie na podstawie uchwały nr 4/2012 z dnia 20.06.2012 roku.

W okresie objętym Lustracją Rada Nadzorcza funkcjonowała w składzie:

➤ Rada Nadzorcza X Kadencji na lata 2018-2021

- ✓ Maria Skiba – przewodnicząca RN
- ✓ Jacek Matuszek – z-ca Przewodniczącej
- ✓ Jolanta Bołaszewska-Kleszyńska – Sekretarz Rady
- ✓ Beata Prędecka – członek komisji rewizyjnej
- ✓ Janusz Malicki – członek komisji rewizyjnej
- ✓ Tomasz Szymanowski – członek komisji GZM
- ✓ Anna Łękawa – członek komisji GZM
- ✓ Jerzy Rawski – członek komisji GZM
- ✓ Jan Job – członek komisji Ekonomiczno-organizacyjnej
- ✓ Zofia Szafrąńska – członek Ekonomiczno-organizacyjnej
- ✓ Artur Jakubas – członek Ekonomiczno-organizacyjnej

Kadencja Rady Nadzorczej została przedłużona do końca czerwca 2023 r.

Rada Nadzorcza przedłożyła Walnym Zgromadzeniu Sprawozdanie ze swojej działalności.

W latach 2019-2021 Rada Nadzorcza odbyła następującą ilość protokołowanych posiedzeń:

Rok	ilość posiedzeń	Ilość podjętych uchwał
2019	12	26
2020	10	27
2021	12	17

W celu realizacji swoich statutowych obowiązków Rada Nadzorcza powołała ze swojego grona stałe komisje:

1. Komisję Ekonomiczno-Organizacyjną działającą na podstawie Regulaminu Komisji Ekonomiczno-Organizacyjnej Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie – uchwalonego przez Radę Nadzorczą w dniu 08.08.2013 roku, uchwałą nr 68/VIII/2013.

W latach 2019-2021 Komisja Ekonomiczno-Organizacyjna Rady Nadzorczej odbyła następującą ilość protokołowanych posiedzeń:

Rok	ilość posiedzeń
2019	8
2020	2
2021	-

2. Komisję Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi działającą na podstawie Regulaminu Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie – uchwalonego przez Radę Nadzorczą w dniu 08.08.2013 roku, uchwałą nr 66/VIII/2013

W latach 2019-2021 Komisja GZM Rady Nadzorczej odbyła następującą ilość protokołowanych posiedzeń:

Rok	ilość posiedzeń
2019	10
2020	4
2021	2

3. Komisję Rewizyjną działającą na podstawie Regulaminu Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie – uchwalonego przez Radę Nadzorczą w dniu 08.08.2013 roku, uchwałą nr 67/VIII/2013.

W latach 2019-2021 Komisja Rewizyjna Rady Nadzorczej odbyła następującą ilość protokołowanych posiedzeń:

Rok	ilość posiedzeń
2019	11
2020	2
2021	6

W okresie lustracji Rada Nadzorcza nie powoływała komisji czasowych zgodnie z § 60 ust 1 Statutu.

C. Zarząd

W okresie badanym Zarząd pracował w oparciu o Regulamin Zarządu uchwalony przez RN w dniu 25.02.2019 r. uchwałą nr 20/X/2019.

Obowiązujący Regulamin w sposób wystarczający precyzuje zakres decyzji kolegialnych, tryb obradowania i podejmowania uchwał oraz zagadnienia organizacyjne.

Statut w § 64 ust. 1 stanowi, że Zarząd składa się z 3 osób. Wyboru członków Zarządu dokonuje Rada Nadzorcza

W badanym okresie w skład Zarządu wchodził:

- Prezes Zarządu Marek Górniewicz – pełniący tę funkcję od dnia 13.05.2013 roku do nadal.
- Zastępca Prezesa Zarządu ds. Techniczno-Eksploatacyjnych, Członek Zarządu Andrzej Miś – pełniący tę funkcję od dnia 01.01.2015 roku do nadal,
- Członek Zarządu, główna księgowa Krystyna Cholewa pełniąca tę funkcję od dnia 01.03.2003 roku do nadal.

Zarząd w składzie jw. ujawniony został w rejestrze przedsiębiorców KRS.

W latach 2019 ÷ 2021 Zarząd odbył następującą ilość protokołowanych posiedzeń:

Rok	Ilość posiedzeń	Ilość podjętych uchwał
2019	42	479
2020	38	291
2021	40	345

Jak wynika z powyższego Zarząd w latach 2019 do 2021 zwoływany był z częstotliwością wynikającą z bieżącej problematyki działania Spółdzielni.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację pracy Zarządu w roku 2021, stwierdzając co następuje:

- ✓ protokoły z posiedzeń Zarządu gromadzone są w segregatorach oznaczonych rocznikami,
- ✓ protokoły są kolejno numerowane w okresach rocznych,
- ✓ protokoły zawierają porządek obrad i skład członków Zarządu obecnych przy podejmowaniu decyzji,
- ✓ integralną częścią protokołów są załączniki zawierające pełną treść uchwał,
- ✓ uchwały są podpisywane przez Prezesa Zarządu.

Przeprowadzona w czasie lustracji kontrola legalności uchwał podjętych w 2021 r. oraz ich zgodności z interesem Spółdzielni nie wykazała naruszenia przepisów, a działań niekorzystnych ekonomicznie nie stwierdzono.

Naruszeń praw członkowskich nie stwierdza się.

D. Samorząd Mieszkańców Budynku.

Zgodnie z postanowieniami § 28 ust. 2 Statutu w budynkach wchodzących w skład zasobów mieszkaniowych Spółdzielni mogą funkcjonować Samorzady Mieszkańców Budynku. Funkcjonowanie Samorządów regulowane jest w Regulaminie Samorządu Mieszkańców Budynku Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie uchwalonym uchwałą Rady Nadzorczej nr 34/IX/2016 z dnia 25 kwietnia 2016 roku, zmienionym 30.05.2022 r. uchwałą 98/X/2022. Brak uwag.

V. ZAGADNIENIA CZŁONKOWSKIE I ZASPOKAJANIE POTRZEB MIESZKANIOWYCH CZŁONKÓW.

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

Statut Spółdzielni, obowiązujący w okresie objętym lustracją, w części dotyczącej zagadnień członkowsko-mieszkaniowych został dostosowany do postanowień ustawy Prawo spółdzielcze oraz Ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, z póź. zmianami.

Rozwinięcie i uszczegółowienie postanowień Statutu zapisano w regulaminach.

Spółdzielnia posiada Regulamin udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie. Uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej nr 31/IX/2016 z dnia 7.03.2016 roku oraz tekst ujednoczony wraz z aneksem z 27.03.2017 r. przyjęty uchwałą RN 79/IX/2017.

Podstawowe dane w zakresie liczby członków, przyjęć i skreśleń oraz pozostałych zagadnień członkowskich w okresie objętym lustracją zostały wykonane przez pracownika Spółdzielni odpowiedzialnego za sprawy członkowsko-mieszkaniowe i przedstawiały się następująco:

Struktura członków

Lp	Wyszczególnienie	2019	2020	2021
1.	Liczba członków ogółem na 31 grudnia w tym:	5037	5073	5071
1.a	zamieszkali			
1.b	oczekujący	-	-	-
1.c	osoby prawne	7	7	7
1.d	współmałżonkowie			
1.e	pozostali	-	-	-
2.	Liczba osób przyjętych w poczet członków w ciągu roku, ogółem: w tym w wyniku:	150	109	166
2.a	nabycia prawa do lokalu własnościowego	125	99	149
2.b	pierwszeństwa po byłym członku			
2.c	współmałżonków	25	10	15
2.d	przetargów organizowanych przez Spółdz.	-	-	2
2.e	nowych inwestycji	-	-	-
2.f	inne			
3.	Zmniejszenie liczby członków , ogółem w tym w wyniku:	142	127	133
3.a	zbycia praw do lokali własnościowych	71	61	57
3.b	darowizn i spadków	30	30	30
3.c	rezygnacji z członkostwa	-	-	-
3.d	decyzji organów Spółdzielni	-	-	-
3.e	zgony	41	36	46
3.f	zamiany	-	-	-
3.g	pozostałe -weryfikacja członków oczek.	-	-	-
4.	Liczba członków posiadających na dzień 31 XII			
4.a	spół. lokatorskie pr. do lokalu mieszkalnego	31	29	26
4.b	spół. własnościowe pr. do lokalu mieszkalnego	2438	2407	2379
4.c	odrębną własność	2048	2081	2112
4.d	tylko lokale użytkowe			
4.e	tylko garaże	24	24	24
5.	Umowy najmu lokali mieszkalnych	10	9	9

Przyjęcia w poczet członków dotyczyły głównie:

- przyjęć w związku z nabyciem prawa do lokalu,
- przyjęć w związku z darowiznami mieszkań,

- przyjęć w związku z otrzymanym spadkiem,
- z mocy ustawy.

Skreślenia dotyczą członków rezygnujących z członkostwa, głównie z powodu:

- zbycia lokali,
- darowizn lokali,
- rezygnacji z członkostwa,
- zgonów,
- z mocy Ustawy.

Obowiązujący w Spółdzielni wzór deklaracji dla właścicieli lokali wyodrębnionych, którzy złożyli wniosek o przyjęcie w poczet członków spełnia wymogi ustawowe oraz jest zgodne z przepisami RODO.

Fakt przyjęcia w poczet członków następował w oparciu o podejmowane każdorazowo uchwały i potwierdzony był każdorazowo podpisami dwóch członków Zarządu, zgodnie z § 8 ust. 2 Statutu Spółdzielni obowiązującym w okresie lustracji. Dopełniano również wymogu wynikającego z § 10 ust. 1 Statutu dot. – obowiązku podejmowania uchwały o przyjęciu w ciągu miesiąca od złożenia deklaracji, jak również obowiązku o powiadamianiu każdorazowo członków w ciągu 14 dni od daty jej podjęcia.

Dokonano metodą niepełną, w oparciu o losowo wybrane akta, przeglądu akt członkowskich dotyczących przyjęć w poczet członków Spółdzielni, skreśleń, spraw dotyczących darowizny oraz spraw związanych ze zgonem w latach objętych lustracją.

Przy kontroli zastosowano metodę niepełną, w oparciu o losowo wybrane akta i sprawdzono teczki w ilości 9 sztuk o nr członkowskich 8350, 8560, 9150, 9634, 9770, 10150, 10200.

W teczkach w uporządkowanym chronologicznym porządku znajdowały się:

- wniosek o przyjęcie w poczet członków,
- deklaracja przystąpienia do Spółdzielni,
- decyzje Zarządu o przyjęciu w poczet członków – odpowiednie uchwały,
- pisma i korespondencja dot. przeniesienia własności,
- akty notarialne.

Analiza dokumentacji członkowskiej związanej z przekształceniem lokali wykazała, że jest prowadzona prawidłowo.

Wymagane i zalecane rejestry:

Zgodnie z art. 30 ustawy Prawo spółdzielcze w Spółdzielni prowadzony jest **Rejestr Członków Spółdzielni** zawierający najważniejsze wymagania art. 30 Ustawy Prawo spółdzielcze jak: imiona i nazwiska członka, adres lokalu, datę przyjęcia w poczet członków, podstawę przyjęcia, datę ustania członkostwa, datę aktu notarialnego stwierdzającego ustanie i przyczynę ustania członkostwa.

W samym Rejestrze członkowskim (do 09.09.2017 r.) są określone wymagane ustawą, wysokości wniesionych udziałów i wkładów, jednocześnie ta informacja prowadzona jest odrębnie, w ewidencji księgowej wkładów i udziałów prowadzonej w systemie komputerowym.

Wpisy w rejestrze papierowym dokonywane są odrębnie. Członkowie przyjmowani byli pod kolejnymi pozycjami. Rejestr obejmuje 7 tomów, ostatni wpis (tom 7) dokonany jest pod nr 10 455.

Ponadto Spółdzielnia zgodnie z art. 17⁶ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych jest zobowiązana prowadzić rejestr lokali, dla których zostały założone oddzielne księgi wieczyste. Rejestr Ksiąg Wieczystych zawarty jest w 3 tomach. Zawiera nr KW, nr nieruchomości, datę wpisu, datę zawarcia umowy wyodrębnienia lokalu.

Uwaga lustracji. Rejestr należy prowadzić w taki sposób, aby uwidocznione w nim były odpowiednio wpisy tak jak w Księgach wieczystych w ujęciu na 4 działły i odrębnie dla każdej nieruchomości.

Akta są zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych. Teczki członków należy dostosować do wymogów RODO.

W badanych aktach zostały skontrolowane rozliczenia finansowe dotyczące przekształceń, z których wynika, że członkowie dokonujący przekształceń uzupełnili zaległości w opłatach za używanie lokali, co było jedynym kryterium warunkującym przekształcenie lokali. Uwag nie wniesiono.

Postępowanie wewnątrzspółdzielcze

Zagadnienia organów samorządowych w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym określały § 21 do 27 obowiązującego Statutu Spółdzielni.

W Spółdzielni nie ma rejestru skarg i wniosków. Każde wpływające pismo jest rejestrowane w dzienniku podawczym, a następnie przekazywane do odpowiedniego działu w celu udzielenia odpowiedzi.

Z uwagi, że nie ma w Spółdzielni jednego centralnego rejestru, nie można było stwierdzić ile pism miało znamiona skargi i czy wszystkie zostały rozpatrzone.

W Spółdzielni przyjęty jest wystarczający sposób rozpatrywania ewentualnych skarg i oparty jest m.in. na przyjmowaniu członków przez Radę Nadzorczą. Dyżury członków Rady Nadzorczej są pełnione według ustalonego harmonogramu w godz. od 16⁰⁰ do 17⁰⁰.

Dyżury Prezesa Zarządu lub Zastępcy Prezesa Zarządu: każdy poniedziałek w godz.: 15⁰⁰-17⁰⁰. W okresie pandemii ograniczono bezpośredni dostęp członków. Przyjęto zasadę komunikacji pisemnej do skrzynki wrzutowej przed wejściem do siedziby spółdzielni oraz drogą mailową.

Przenoszenie odrębnej własności lokali.

W okresie objętym badaniem lustracyjnym zawarto łącznie 26 aktów notarialnych przeniesienia odrębnej własności lokalu mieszkalnego. Jak wynika z przedstawionej poniżej tabeli wnioski członków były realizowane na bieżąco oprócz dziewięciu. Nie zawarto odrębnej własności lokali z przyczyn leżących po stronie wnioskodawców. Zarząd Spółdzielni każdorazowo poinformował Wnioskodawcę o zasadach i warunkach dokonania przekształcenia.

REALIZACJA USTAWY O SPÓŁDZIELNIACH MIESZKANIOWYCH

Ilość lokali o statusie lokatorskiego prawa do lokalu 31.12.2021	Ilość lokali o statusie własnościowego prawa do lokalu spółdzielczego 31.12.2021	Ilość lokali o statusie odrębnej własności 31.12.2021	Wielkość w m ² terenów (nieruchomości gruntowych), których status prawny jest jeszcze nieuregulowany	Ilość lokali na umowę najmu	Ilość złożonych wniosków o przekształcenie lokali od początku do 31.12.2021 r.			Ilość notarialnie przekształconych lokali od początku do dnia 31.12.2021 r.			wnioski nie zrealizowane Na dzień 31.12.2021 r.		
					lokatorskie	własnościowe	najem	lokatorskie	własnościowe	najem	najem	lokat	własnościowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
27	2379	2162		9	607	1653		607	1555				9

Wnioski były rejestrowane chronologiczne według dat wpływu.

Na podstawie wniosku złożonego przez Członka Spółdzielni, Zarząd informował go o warunkach koniecznych do spełnienia - związanych z przekształceniem prawa do lokalu - wynikających z ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych tj.:

- ✓ spłaty z tytułu opłat za używany lokal
- ✓ odsetek naliczonych za nieterminowe regulowanie należności
- ✓ kosztów wymaganego nominału kredytu bankowego
- ✓ kosztów związanych z zawarciem aktu notarialnego

W badanych aktach zostały skontrolowane rozliczenia finansowe dotyczące przekształceń, z których wynika, że członkowie dokonujący przekształceń uzupełnili zaległości w opłatach za używanie lokali, co było jedynym kryterium warunkującym przekształcenie lokali.

Uwag nie wniesiono.

Przenoszenia odrębnej własności lokali w okresie objętym lustracją odbywały się zgodnie z ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych.

VI. PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ

A. KIERUNKI ROZWOJU – PROGRAM DZIAŁALNOŚCI SPÓŁDZIELNI

Zgodnie z art. 38 § 1 pkt 1 Prawa spółdzielczego jak również § 33 ust. 1 Statutu Spółdzielni do wyłącznej kompetencji Walnego Zgromadzenia należy uchwalanie kierunków rozwoju działalności gospodarczej.

Ostatnia uchwała została podjęta w dniu 13.06.2019 r. Nr Uchwały 8/2019.

Kierunki działania Spółdzielni zostały opisane w załączniku nr 1 do powyższej uchwały. Uchwała wraz z załącznikiem została zawarta w dokumentach (protokole) w WZ za rok 2019.

B. PLANY GOSPODARCZE – PROGRAM BIEŻĄCEJ, ROCZNEJ DZIAŁALNOŚCI SPÓŁDZIELNI

Zarząd lustrowanej Spółdzielni corocznie opracowywał i przedkładał do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej Spółdzielni kompleksowe Plany gospodarcze rzeczowo-finansowe, obejmujące wszystkie rodzaje działalności. Następnie Rada Nadzorcza po dokonanej analizie przez swoje komisje, podejmowała uchwały o zatwierdzeniu planów gospodarczych rzeczowo-finansowych działalności Spółdzielni.

Roczne plany finansowo – gospodarcze obejmowały następujące elementy:

- Plan kosztów eksploatacji nieruchomości mieszkalnych
- Plan kosztów eksploatacji nieruchomości użytkowych
- Plan kosztów eksploatacji garaży
- Plan kosztów eksploatacji dźwigów
- Plan kosztów rodzajowych
- Plan przychodów
- Plan osobowego funduszu płac
- Plan bezosobowego funduszu płac

Plany finansowe zostały opracowane na podstawie faktycznego wykonania kosztów w roku poprzednim, z uwzględnieniem rzeczywistego i szacowanego wzrostu kosztów niezależnych i zależnych od Spółdzielni.

Plany wpływów oparte zostały na stawkach opłat uchwalanych przez Radę Nadzorczą, zróżnicowanych na poszczególne nieruchomości. Stawki opłat eksploatacyjnych wynikają z planowanych kosztów rodzajowych i kosztów ogólnych przypadających na ten rodzaj działalności.

Przygotowane plany gospodarcze zostały uchwalone, zgodnie z kompetencjami zapisanymi w Statucie, przez Radę Nadzorczą.

Uchwały dotyczące planów gospodarczych w okresie objętym Lustracją:

- ✓ uchwała RN nr 26/X/2019 z dnia 24.04.2019 roku - zatwierdzenie planu finansowego SM "Ugorek" na 2019 rok
- ✓ uchwała RN nr 58/X/2020 z dnia 25.05.2020 roku - zatwierdzenie planu finansowego SM "Ugorek" na 2020 rok
- ✓ uchwała RN nr 74/X/2021 z dnia 22.02.2021 roku - zatwierdzenie planu gospodarczego SM "Ugorek" na 2021 rok

PLANY REMONTÓW

W poszczególnych latach plany remontów zatwierdzone zostały przez RN uchwałami:

Plany na 2019 r.

Uchwała nr 17/X/2019 z dnia 28.01.2019 r. wraz ze zmianą na podstawie uchwały nr 38/X/2019 z dnia 28.10.2019 r.

Plany na 2020 r.

Uchwała nr 46/X/2020 z dnia 23.01.2020 r. oraz uchwała nr 47/X/2020 z dnia 23.01.2020 r. (w sprawie uchwalenia planu remontów na realizację CCWU)

Plany na 2021 r.

Uchwała nr 73/X/2021 z dnia 25.01.2021 r.

C. KONTROLA DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ

W okresie objętym lustracją w Spółdzielni wykonywana była kontrola funkcjonalna, przez:

- organy Spółdzielni w zakresie wyznaczonym Statutem Spółdzielni,
- pracowników Spółdzielni, stosownie do imiennych zakresów czynności.

Badanie lustracyjne dokumentacji pracy organów samorządowych Spółdzielni, wykazało należyte i w wystarczającym zakresie wykonywanie kontroli przez Radę Nadzorczą w odniesieniu do zamierzeń Zarządu, oraz przez Zarząd i jego poszczególnych członków w odniesieniu do pracy i działań podległych pracownikom,

- akceptującej – wykonywanej przez Radę Nadzorczą m.in. poprzez rozpatrywanie okresowych sprawozdań i analiz sporządzanych przez Zarząd Spółdzielni z realizacji planów i innych przedsięwzięć Spółdzielni,
- końcowej – wykonywanej przez Radę Nadzorczą m.in. poprzez rozpatrywanie rocznych sprawozdań finansowych i sprawozdań, względnie analiz z wykonania rocznego planu gospodarczego oraz planu remontów, dociepień,
- kompleksowej – wykonywanej przez Walne Zgromadzenie, poprzez rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań Zarządu i Rady Nadzorczej z działalności Spółdzielni oraz sprawozdań finansowych za rok obrotowy,
- wycinkowej – wykonywanej przez Zarząd i Radę Nadzorczą przy rozpatrywaniu wystąpień interwencyjnych członków i załatwianiu skarg i wniosków składanych przez członków.

Dokumenty Spółdzielni są należycie przechowywane w szafach, w pomieszczeniach biurowych i odpowiednio zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych. Każda komórka organizacyjna ma wydzielony, określony zbiór dokumentów wynikający z zakresu jej działania. Pomieszczenia biurowe Spółdzielni, są zamykane i odpowiednio chronione.

W latach objętych lustracją sporządzane były i przedstawiane Radzie Nadzorczej okresowe informacje i analizy z realizacji planów gospodarczych rzeczowo-finansowych. Okresowo przedkładano również informacje o wysokości zadłużeń z tytułu opłat eksploatacyjnych. Przygotowane analizy były przedmiotem obrad komisji Rady oraz posiedzeń plenarnych Rady Nadzorczej, która wypełniając swoje powinności statutowe, dokonywała ocen stopnia wykonania planów. Na podstawie zapisów w protokołach Rady Nadzorczej, stwierdza się, że Rada przyjmowała i akceptowała realizację zadań wynikających z przyjętych planów finansowych i planów remontów.

VII. GOSPODARKA ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI

Za zarządzanie zasobami mieszkaniowymi odpowiedzialny bezpośrednio jest Zastępca Prezesa ds. Techniczno-Eksploatacyjnych, a jemu bezpośrednio podlegają kierownik Administracji, któremu podlegają Administratorzy III rejonów budynków.

Zastępcy ponadto podlegają kierownicy działu technicznego i eksploatacji.

Szczegółowy zakres zadań w/w Pionu opisany został w Regulaminie Organizacyjnym Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie uchwalonym przez Zarząd Spółdzielni i zatwierdzonym uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 25 listopada 2019 roku.

– Zasoby mieszkaniowe.

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Stan na 31.12		
			2019 r.	2020 r.	2021 r.
1	2	3	4	5	6
1	Budynki, ogółem	szt.	70	70	70
	w tym:				
1.a	- budynki mieszkalne bez lokali użytkowych	szt.	25	25	25
1.b	- budynki mieszkalne z lokalami użytkowymi	szt.	33	33	33
1.c	- budynki z windami	szt.	25	25	25
1.d	- inne budynki	szt.	12	12	12
2	Lokale mieszkalne, ogółem	szt.	4593	4593	4593
	w tym: - spółdzielcze lokatorskie	szt.	47	45	42
2.a	- spółdzielcze własnościowe	szt.	2438	2407	2379
2.b	- odrębna własność	szt.	2098	2131	2162
2.c	- funkcyjne, służbowe	szt.			
2.d	- wynajmowane	szt.			
2.e	- rotacyjne	szt.			
2.f	- inne bez przydziału	szt.			
2.g		szt.			
2.1	Powierzchnia lokali mieszkalnych ogółem	m ²	199085,90	199085,90	199085,90

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Stan na 31.12		
			2019 r.	2020 r.	2021 r.
1	2	3	4	5	6
3	Lokale użytkowe, ogółem – liczba umów najmu	szt.			
3.a	a/ w tym: - spółdzielcze własnościowe	szt.			
3.b	- odrębna własność	szt.			
3.c	- wynajmowane	szt.			
3.d	b/ w tym: - lokale użytkowe wbudowane	szt.	140	139	142
3.e	- lokale użytkowe wolnostojące	szt.	52	51	53
3.1	c/ powierzchnia lokali użytkowych, ogółem	szt.	88	88	89
		m ²	12963,25	12963,25	12963,25
4	Zespoły garażowe oraz wbudowane miejsca postojowe, ogółem:	szt.	118	118	118
4.a	w tym: - boksy garażowe wbudowane	szt.			
4.b	- boksy garażowe wolno stojące	szt.	118	118	118
4.c	- miejsca postojowe w bud. mieszkal.	szt.			
4.1	Powierzchnia garaży, ogółem	m ²	1932,10	1932,10	1932,10
4.2	Powierzchnia miejsc postojowych wbudowanych, ogółem	m ²	0	0	0
5	Pomieszczenia wspólnego użytku, ogółem	szt.	2311	2311	2311
5.a	w tym: - wózkownie	szt.	116	116	116
5.b	- suszarnie	szt.	226	226	226
5.c	- inne	szt.	1969	1969	1969
5.1	Powierzchnia pomieszczeń wspólne. użytku	m ²	886,13	886,13	886,13
6	Pomieszczenia administracyjno- biurowe	szt.			
6.1	Powierzchnia pom. administr.- biurowych	m ²			
7	Pomieszczenia techniczne, ogółem	szt.			
7a	w tym: - pomieszczenia wodomierzowe	szt.	78	78	78
7.b	- węzły ciepłne	szt.	89	86	86
7.c	- inne	szt.			
7.1	Powierzchnia pomieszczeń technicznych	m ²			
8	Pomieszczenia zaplecza technicznego, ogółem	szt.			
8.a	w tym: - pomieszczenia robocze – warszt.	szt.			
8.b	- pomieszczenia magazynowe	szt.			
8.c	- pomieszczenia socjalno-bytowe	szt.			
8.d	- inne	szt.			
8.1	Powierzchnia pomieszczeń zaplecza technicznego	m ²			
9	Budynki z opomiarowaniem c.o., ogółem	szt.			
9.a	w tym: - budynki z pełną automatyką węzła c.o. i opomiarowaniem	szt.	52	52	52
9.b	- budynki bez automatyki z opomiarowaniem	szt.	0	0	0
9.c	- budynki bez automatyki i bez opomiarowania	szt.	6	6	6
9.d	- budynki z indywidualnym ogrzewaniem	szt.	0	0	0
9.e	- inne	szt.			
10	Budynki z indywidualnym podgrzewaniem				

f

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Stan na 31.12		
			2019 r.	2020 r.	2021 r.
1	2	3	4	5	6
	wody	szt.			
11	Budynki z instalacją c.c.w.	szt.	6	16	21
12	Budynki docieplone, ogółem	szt.	58	58	58
12.a	w tym: - docieplone kompleksowo	szt.	52	52	52
12.b	- docieplone ściany osłonowe	szt.	58	58	58
12.c	- docieplone stropy	szt.	52	52	52
12.d	- docieplone ściany szczytowe	szt.	58	58	58
12.e	- inne	szt.			
13	Budynki posiadające pełne opomiarowanie zimnej wody w lokalach	szt.	58	58	58
14	Lokale mieszkalne posiadające opomiarowanie zimnej wody	szt.	4593	4593	4593
15	Lokale użytkowe posiadające opomiarowanie zimnej wody	szt.	113	113	113
16	Budynki wyposażone w instalacje odgromową	szt.	58	58	58
17	Budynki wyposażone w instalacje AZART	szt.			
18	Budynki wyposażone w instal. TV kablową	szt.	58	58	58
19	Budynki wyposażone w instal. domofonową	szt.	58	58	58
20	Budynki wyposażone w inne instalacje (internet)	szt.	58	58	58

Spółdzielnia posiada współwłasność Bazy przy ul. Powstańców 50 w Krakowie. Obecna Baza o powierzchni ok. 6 ha, jest terenem dawnej bazy magazynowo - sprzętowej dawnej Spółdzielni Mieszkaniowej Wspólnota. Teren ten został oddany przez Gminę Kraków w wieczyste użytkowanie Spółdzielni Wspólnota do 2028 roku. Po podziale Wspólnoty w 1991 roku użytkownikami wieczystymi zostały cztery Spółdzielnie o różnych udziałach. I tak Spółdzielnia „Ugorek” ma udział najwyższy - 29,75%, „Wspólnota – Dąbie” - 24,78%, Spółdzielnia Mieszkaniowa „Prądnik Czerwony” - 24,48% i Spółdzielnia Mieszkaniowa „Centrum” - 20,98%. Każda z tych spółdzielni ponosi koszty podatku od nieruchomości i gruntu oraz wieczystego użytkowania. Od roku 2000 administratorem Bazy jest Spółdzielnia „Ugorek” na podstawie umowy o zarząd nieruchomością wspólną i umów dzierżawy z Zarządami spółdzielni mających udziały w tej Bazie.

W dniu 13.09.2022 r. dokonano przeglądu stanu techniczno-porządkowego zasobów Spółdzielni i otoczenia przy udziale Prezesa i kierownika administracji Spółdzielni. Protokół z kontroli stanu techniczno- porządkowego stanowi załącznik nr VII.1 do protokołu z lustracji.

Z protokołu wynika, że stan porządkowy ciągów komunikacyjnych klatek schodowych i pomieszczeń przynależnych oraz otoczenia i utrzymania zieleni jest poprawny. W miarę posiadanych środków finansowych niedociągnięcia opisane w protokole należy usunąć.

Uwagi lustracji zostały opisane w protokole stanowiącym załącznik do protokołu. Nieliczne niedociągnięcia należy usunąć.

KSIĄŻKI OBIEKTÓW BUDOWLANYCH.

Spółdzielnia dla eksploatowanych budynków posiada założone książki obiektów budowlanych wg wzoru książki obiektu budowlanego określonego rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 03.07.2003 r. w sprawie książki obiektu /Dz.U. nr 120 poz. 1134 z dnia 10.07.2003 r./, obowiązującym od dnia 11.07.2003 r. Z § 7 w/w rozporządzenia wynika, że książki założone przed dniem wejścia w życie tego rozporządzenia prowadzi się na zasadach dotychczasowych do wypełniania tomu. W lustrowanej Spółdzielni prowadzi się książki wg nowego typu.

Celem prowadzenia książek obiektów budowlanych jest systematyczne i chronologiczne dokonywanie wpisów w poszczególnych tablicach książki obiektu budowlanego wszystkich decyzji i czynności związanych z utrzymaniem danego obiektu w należyтым stanie technicznym. Z art. 64 ust. 3 Prawa budowlanego wynika obowiązek dołączenia do książek obiektu budowlanego ocen i ekspertyz stanu technicznego oraz dokumentów wymienionych w art. 63 i 60 Prawa budowlanego. Dokumenty te właściciel lub zarządca obowiązany jest przechowywać przez okres istnienia obiektu, a dotyczy to:

- dokumentacji budowy,
- dokumentacji powykonawczej,
- decyzji dotyczącej obiektu,
- instrukcji obsługi i eksploatacji obiektu, instalacji i urządzeń związanych z tym obiektem, opracowania projektowe, dokumenty techniczne robót budowlanych wykonywanych w obiekcie w toku jego użytkowania.

Książki obiektów wraz z dokumentami gromadzone są odrębnie dla każdego budynku w segregatorach z opisem adresów budynku składowane są w szafach biurowych w pomieszczeniach Spółdzielni.

W oparciu o § 5 w/w rozporządzenia do prowadzenia książek obiektów zarządca, właściciel zobowiązany jest sam lub poprzez upoważnioną osobę dokonywać wpisów do książek obiektów. W Spółdzielni wydano stosowne upoważnienie do prowadzenia książek budowlanych.

Dokonano losowego przeglądu książek obiektów budowlanych dla następujących budynków:

- budynek ul. Młyńska 4
- budynek ul. Młyńska 7
- budynek ul. Młyńska Boczna 3
- budynek ul. Bohaterów Wietnamu 5

Z toku czynności sprawdzających wynika, że wpisy do książek obiektów za lata objęte lustracją były dokonywane na bieżąco i prawidłowo.

Uwag nie wniesiono.

OKRESOWE KONTROLE ROCZNE SPRAWOZDANIA STANU TECHNICZNEGO PRZEWODÓW KOMINOWYCH.

Zgodnie z art. 62 ustawy Prawo budowlane z dnia 07.07.1994 r., z póź. zm., przewody kominowe powinny być w czasie użytkowania przynajmniej raz w roku poddane sprawdzeniu ich stanu technicznego. Natomiast zgodnie z rozporządzeniem Ministra

Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21.04.2006 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów /Dz.U. Nr 80, poz. 563, § 30/ należy dokonywać czyszczenia przewodów wg częstotliwości określonej w tym paragrafie.

Dokonano przeglądu następujących protokołów z okresowej kontroli przewodów kominowych wentylacyjnych za rok 2021 następujących budynków:

- budynek ul. Młyńska 4. Do protokołu dołączony protokół z czyszczenia przewodów kominowych.
- budynek ul. Młyńska 7. Do protokołu dołączony protokół z czyszczenia przewodów kominowych.
- budynek ul. Młyńska Boczna 3. Do protokołu dołączony protokół z czyszczenia przewodów kominowych.
- budynek ul. Bohaterów Wietnamu 5. Do protokołu dołączony protokół z czyszczenia przewodów kominowych.

W okresie objętym lustracją kontroli przewodów kominowych dokonywał mistrz kominiarski S C.W. (nr. uprawnień 182/86)

Do protokołów nie dołączono wyników z pomiaru ciążomierzem, natomiast dołączono schematy jednokreskowe usytuowania i wpięcia w przewody kominowe urządzeń oraz sprawności wentylacji. Wyniki z pomiarów przechowywane są w oddzielnym segregatorze.

W protokole jest zapis, że przewody kominowe spalinowe i wentylacyjne nadają się do dalszego bezpiecznego użytkowania.

Z dołączonych do protokołów informacji wynika, że zakres kontroli obejmował drożność przewodów kominowych, siłę ciągu kominowego, stan techniczny oraz że kontroli dokonano w obecności właściciela lokalu. Lista z podpisami właścicieli lokali przechowywana jest w oddzielnym segregatorze.

Uwag nie wniesiono.

OKRESOWE KONTROLE STANU TECHNICZNEGO INSTALACJI GAZOWYCH

Powyższa tematyka uregulowana jest następującymi aktami prawnymi:

- Ustawą Prawo budowlane z dnia 07.07.1994 r., z póź. zm., art. 62 ust. 1 pkt. 1 c oraz ust. 5,
- Polską Normą w zakresie badań instalacji gazowych, PN-M-34507:2002 „Instalacja gazowa – kontrola okresowa”,
- Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych z dnia 16.08.1999 r. /Dz.U. nr 74, poz. 836/,
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie /Dz. U. nr 75, poz. 690, z póź. zm./,

Dokonano wrywkowo przeglądu protokołów z następujących budynków za okres objęty lustracją, za 2021 r. jak niżej:

- budynek ul. Młyńska 4
- budynek ul. Młyńska 7

- budynek ul. Młyńska Boczna 3
- budynek ul. Bohaterów Wietnamu 5

W okresie lustracji przeglądu dokonali uprawnieni:

- p. I.Z. (nr uprawnień G-3/D/8333/674/14)

Kontrolę przeprowadzono według załącznika do obowiązującej normy i wypełniono prawidłowo we wszystkich pozycjach W poz. 11 protokołu „Wyniki kontroli okresowej” 11.1 stan technicznej sprawności instalacji gazowej – stan dobry.

Wykonawcy posiadali sprawne urządzenia, którymi badali instalacje opisane w protokołach oraz wymagane kwalifikacje zawodowe wymienione w przepisach ustawy Prawo budowlane (art. 62 ust. 5), których kserokopie uwierzytelnione za zgodność z oryginałem są w posiadaniu Spółdzielni.

Wniesiono uwagę: należy bezwzględnie wykonywać zalecenia pokontrolne zawarte w protokołach okresowych i ujmować niezbędny zakres prac remontowych w planach remontowych.

OKRESOWA KONTROLA STANU TECHNICZNEGO INSTALACJI ELEKTRYCZNEJ.

Powyższą tematykę regulują akty prawne wymienione w dziale okresowej kontroli stanu technicznego instalacji elektrycznej oraz:

- Rozporządzenie Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28.04.2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci /Dz.U. nr 89, zmiany: Dz.U. z 2003 r. nr 129 poz. 1184, z 2005 r. nr 141 poz. 1189/,
- ustawa z dnia 10.04.1997 r. – Prawo Energetyczne /jednolity tekst Dz.U. z 2006 r. nr 89 poz. 625, z póź. zm.,: Dz.U. z 2006 nr 104 poz. 708, nr 158 poz. 1123, nr 170 poz. 1217, z 2007 nr 21 poz. 124, nr 52 poz. 343, nr 115 poz. 790, nr 130 poz. 905/.

Dokonano wrywkowo przeglądu protokołów z następujących budynków za okres objęty lustracją, tj. jak niżej:

- budynek ul. Młyńska 7
- budynek ul. Młyńska Boczna 3

Badanie obejmowało:

- Badanie ochrony przed porażeniem przez samoczynne wyłączenie
- Parametry zabezpieczeń różnicowoprądowych
- Badanie rezystancji izolacji obwodów
- Badanie rezystancji izolacji obwodów

W okresie lustracji przeglądu przeprowadzili J.T. (nr upr. E1/671/7090/16, D1/671/4032/17), D.Ch. (E/016/78/16, D1/671/3647/16), B.S. (E1/671/3646/16, D1/6713644/16).

W protokołach schematy jednokreskowe, wyniki pomiarów skuteczności zerowania oraz na przebiecie. Pod protokołami zbiorczymi protokoły z poszczególnych pomiarów w lokalach mieszkalnych spisane w obecności użytkownika lokalu.

W protokołach klauzule o dopuszczeniu budynków do dalszej eksploatacji. Każdorazowo zapisywano termin kolejnego przeglądu.

Uwag nie wniesiono.

OKRESOWA KONTROLA STANU TECHNICZNEGO INSTALACJI PIORUNOCHRONNEJ.

Powyższą problematykę regulują akty prawne wymienione w części protokołu lustracji dotyczącej instalacji elektrycznej. Badania stanu technicznego i kontroli instalacji piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochronnych od porażeń, oporność izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów w oparciu o art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo budowlane wykonywała osoba posiadająca wymagane kwalifikacje zawodowe określone w art. 62 ust. 5 ustawy Prawo budowlane.

Dokonano przeglądu protokołów w budynku ul. Młyńska 7 i Młyńska Boczna 3 w 2020 r. Z analizy protokołu wynika, że pomiary zostały wykonane przez uprawnioną osobę p. J.T. (nr upr. E1/671/7090/16, D1/671/4032/17 oraz M.H D/521/289/II/2021, E1/1515/123/18. Zakres rzeczowy wykonanych badań części poszczególnych instalacji urządzenia piorunochronnego objęty metryką przedstawiającą stan urządzenia w dniu badania spełnia wymogi normowe.

Z protokołu wynika, że instalacja zachowuje ciągłość przewodzenia, określono stopień zużycia poszczególnych elementów urządzenia piorunochronnego. Wykonawca umieścił w protokołach schemat jednokreskowy.

Instalacja dopuszczona do dalszej eksploatacji i wskazany termin następnej kontroli. W protokole wymienione zostały przyrządy, ich cechy, którymi badano instalację. Uwag nie wniesiono.

OKRESOWE KONTROLE ROCZNE SPRAWDZENIA STANU TECHNICZNEGO ELEMENTÓW BUDYNKU I INSTALACJI NARAŻONYCH NA SZKODLIWE WPŁYWY ATMOSFERYCZNE I NISZCZĄCE DZIAŁANIA CZYNNIKÓW WYSTĘPUJĄCYCH PODCZAS UŻYTKOWANIA OBIEKTU.

Powyższą tematykę regulują następujące akty prawne:

- ustawa Prawo budowlane z dnia 07.07.1994 r. /z póź. zm./,
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych z dnia 16.08.1999 r.,
- rozporządzenie Ministra Spraw Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. /z póź. zm./ w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

Kontroli dokonywano komisyjnie przez inspektorów zatrudnionych w Spółdzielni. W składzie komisji były osoby posiadające wymagane ustawą Prawo budowlane (art. 62) kwalifikacje zawodowe. Kontrole przeprowadzane były przez pracowników Spółdzielni: M.K., Z.R. (nr uprawnień UAN – Upr 408/89), W.P.

Druk protokołu stosowany w Spółdzielni należy uzupełnić o brakujące elementy obiektu budowlanego wymienione w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16.08.1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych wymienionych w rozdziale 2 § 5 ust. 1 pkt 1-8, a to urządzeń

stanowiących zabezpieczenie przeciwpożarowe budynku.

Dokonano sprawdzenia protokołów z przeglądów dla niżej wymienionych budynków:

W protokołach klauzule, że budynki nadają się do dalszej bezpiecznej eksploatacji w zakresie przeprowadzonej kontroli, a ponadto zalecenia zawarte w tab. 1.2 „Stwierdzone nieprawidłowości” do ujęcia w planach remontowych poszczególnych nieruchomości budynkowych odpowiednio z terminem wykonania do następnej kontroli.

- budynek ul. Młyńska 4
- budynek ul. Młyńska 7
- budynek ul. Młyńska Boczna 3
- budynek ul. Bohaterów Wietnamu 5

OKRESOWE KONTROLE PIĘCIOLETNIE STANU TECHNICZNEGO I PRZYDATNOŚCI DO UŻYTKOWANIA OBIEKTU BUDOWLANEGO, ESTETYKI OBIEKTU BUDOWLANEGO ORAZ JEGO OTOCZENIA.

Z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16.08.1999 r. wynika, że zakres kontroli obejmuje wszystkie elementy występujące w budynku. W okresie lustracji nie przeprowadzono przeglądów okresowych pięcioletnich stanu technicznego i przydatności do użytkowania.

Spółdzielnia nie posiada budynków o powierzchni zabudowy powyżej 2000 m² lub innych obiektów budowlanych o powierzchni połaci dachowych powyżej 1000 m².

W związku z tym nie występowała konieczność dokonywania kontroli stanu technicznego budynków w terminach do 31 maja i 30 listopada danego roku, z dokonywaniem zgłoszeń o przeprowadzanych kontrolach przez przeprowadzającego kontrolę do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.

Uwag nie wniesiono.

Sprawa wniesiona do lustracji.

Na podstawie udostępnionych dokumentów takich jak: protokoły z przeglądów rocznych, pięcioletnich, kominiarskich, wykonanej ekspertyzy budowlanej oraz w oparciu o oświadczenia Zarządu Spółdzielni z czynności, jakie podjął w celu likwidacji podnoszonych przez wnioskodawczynię problemów z zamieszkiwaniem w swoim lokalu tj.: likwidacji wykwitów pleśni, złej wentylacji powstałych z powodu sposobu użytkowania mieszkania. Próba dokonania sprawdzenia wentylacji przez Kominiarza w dniu 31.05.2022 r. nie odbyła się z powodu odmowy właścicielki. (Protokół z kontroli w dokumentacji Spółdzielni.)

Udrożnienie wentylacji poprzez usunięcie zabudowy kratki wentylacyjnej, montaż nawiewników stolarce okiennej, leży po stronie właściciela mieszkania.

Brak współpracy pomiędzy właścicielem a Spółdzielnią w zakresie prawidłowej eksploatacji mieszkania może spowodować zwiększenie zakresu zawilgocenia na inne elementy budynku i tym samym zwiększy się zakres szkody na współmieszkańców budynku oraz odpowiedzialność regresowa z tytułu pogorszenia stanu zamieszkiwania.

Uwaga lustracji. Należy doprowadzić w interesie stron do szybkiego usunięcia usterek, przeprowadzić ekspertyzę mikologiczną w celu określenia szkodliwości powstałej pleśni i szybko przerwać proces zawilgocenia mieszkania.

ANALIZA FUNDUSZU REMONTOWEGO

Źródłem finansowania robót remontowych w latach objętych lustracją był fundusz remontowy tworzony zgodnie z ustawą Prawo Spółdzielcze oraz ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych (art. 6 ust. 3 usm) poprzez odpis w koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi dla lokali o charakterze spółdzielczych praw do lokali oraz wpłat właścicieli posiadających odrębną własność lokali, na podstawie stawek ustalonych przez Radę Nadzorczą Spółdzielni. Pozwoliło to na zgromadzenie środków finansowych w kwocie:

stan na 01.01	2019 rok	2020 rok	2021 rok
	3 813 650,00	3 514 564,00	-2 396 046,00
zwiększenia	3 915 517,00	3 503 543,00	3 977 074,00
zmniejszenia, w tym	4 214 603,00	9 414 153,00	5 769 961,00
remonty systemem zleconym	4 214 603,00	9 414 153,00	5 769 961,00
remonty systemem własnym			
stan na 31.12	3 514 564,00	-2 396 046,00	-4 188 933,00

Coroczny odpis na fundusz remontowy w latach 2019-2021 stanowił średnio około 98% zwiększeń funduszu remontowego.

Zgromadzone w ten sposób środki pozwoliły na wykonanie koniecznych remontów wynikających z planu remontów.

Z przedstawionej analizy wynika, że gospodarka funduszem remontowym w poszczególnych latach wykazuje saldo na koniec roku:

- w roku 2019 +3 514 564,00 zł
- w roku 2020 -2 396 046,00 zł
- w roku 2021 -4 188 933,00 zł

Porównanie planów i wydatków wybranych metodą losową dla niektórych robót remontowych opisano poniżej w protokole lustracji.

W latach objętych lustracją, stosownie do przepisów o spółdzielniach mieszkaniowych (art. 27 oraz art. 4 ust. 4¹ usm), ewidencja i rozliczanie funduszu prowadzone było w przekroju poszczególnych nieruchomości.

Dokonano analizy tworzenia i wykorzystania funduszu remontowego w przekroju poszczególnych nieruchomości za lata 2019 – 2021 i ustalono, że:

- ewidencja funduszu remontowego w przekroju poszczególnych nieruchomości budynkowych prowadzona jest prawidłowo,
- zapisy księgowe w zakresie tworzenia i wykorzystania funduszu remontowego w przekroju poszczególnych nieruchomości są czytelne i przejrzyste,
- poprawność wykorzystania środków funduszu remontowego w poszczególnych nieruchomościach, uwag nie wniesiono.

Zasady gospodarowania funduszem remontowym określa Regulamin tworzenia i wykorzystywania funduszy remontowych w SM „UGOREK”, uchwalony uchwałą RN nr 155/VIII/2014 roku z dnia 29.09.2014 roku.

REALIZACJA PLANÓW REMONTOWYCH W OKRESIE LUSTRACJI.

Tematyka planów remontów została uregulowana rozporządzeniem Ministra Spraw

Wewnętrznych i Administracji z dnia 16.08.1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych, rozdział 3 § 7 i 8, z których wynika, że dane zawarte w protokołach z obligatoryjnych kontroli rocznych i pięcioletnich uwidocznione w formie zaleceń, stanowią podstawę do sporządzenia zestawienia robót remontowych na dany rok. Również w zestawieniach robót remontowych należy ujmować roboty wykazane w tzw. przeglądach roboczych wiosennych i na okres zimowy wykazanych w § 4 ust. 4 pkt 6 w/w rozporządzenia.

W każdym roku objętym lustracją plany remontów były zatwierdzone uchwałami Rady Nadzorczej i podpisane przez Przewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej.

Załącznik nr VII.2 do protokołu z lustracji przedstawia plan funduszu remontowego na 2021 rok.

Zarząd Spółdzielni wykonywał analizy wykonania planów remontów. Analizy wykonania planu funduszu remontowego były przedstawione Radzie Nadzorczej Spółdzielni, stanowiły przedmiot obrad posiedzeń Rady Nadzorczej. Powyższe wynika z protokołów posiedzeń Rady Nadzorczej, gdzie w porządku obrad ujmowane były punkty analizy wykonania planu funduszu remontowego za dany okres.

Realizacja planów remontów systemem zleconym.

W spółdzielni w okresie lustracji prowadzono procedury przetargowe w oparciu o obowiązujące regulaminy:

Regulamin przeprowadzania przetargów na roboty budowlane oraz dostawy i usługi dla Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 109/IX/2018 w dniu 29.01.2018 roku zmieniony Aneksiem przyjętym przez RN z dnia 28.12.2020 r.

Na podstawie par 2. Regulaminu Spółdzielnia udziela zamówień w trybie:

- ust. 1 pkt 1. przetargu ograniczonego.
- ust. 1 pkt. 2 zlecenia robót budowlanych z wolnej ręki o wartości zamówienia nie przekraczającej 10 000, 00 zł wymaga przedłożenia przez oferentów szczegółowego kosztorysu.
- ust. 1 pkt. 3 Przetarg nieograniczony stosowany jest w Spółdzielni gdy wartość zamówienia przekracza 10 000 zł i co najmniej dwóch oferentów złożyło swoje oferty.

Na podstawie tego regulaminu Zarząd w drodze Uchwał powoływał komisje przetargowe.

Na podstawie Regulaminu na roboty budowlano-remontowe Zarząd Spółdzielni przeprowadzał przetargi pisemne ofertowe nieograniczone. Każdej procedurze towarzyszyły Specyfikacje Istotnych warunków do przetargu, jakie oferenci powinni przedstawić przystępując do przetargu ofertowego.

W okresie lustracji Zarząd powoływał członków komisji przetargowej. Do ważności postępowania przetargowego komisja winna rozstrzygać w składzie co najmniej 5-osobowym.

Uwag do regulaminów nie wniesiono.

Dokonano sprawdzenia losowo wybranych umów na wykonanie remontów zawartych z poszczególnymi wykonawcami prac remontowych w latach objętych lustracją.

W 2019 r.:

Szczegółowo sprawdzono problematykę wylaniania wykonawcy, zawierania umów odbioru robót, fakturowania oraz płatności za wykonane roboty remontowe na roboty polegające na:

Wykonaniu prac remontowych – prace dekarско-blacharskie w zasobach SM „Ugorek” w Krakowie.

W aktach spółdzielni dot. w/w robót:

- Zarząd zatwierdził specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia Uchwałą Zarządu nr 45/01/19 z dnia 23.01.2019 r. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym umieszczono w prasie na podstawie uchwały Nr 40/02/2019. SIWZ do przetargu nieograniczonego odebrało 2 oferentów.
- Uchwałą Zarządu nr 29/01/20 z 28.01.2020r. powołał Komisję przetargową na 2020 r. do wyłonienia wykonawców robót remontowych i usługowych w składzie 9-osobowym, spośród których będą powoływane komisje w składzie 5 – osobowym
- Protokół z posiedzenia Komisji Przetargowej w dniu 26.02.2019 r. z przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie prac dekarско-blacharskich. Powołana przez Zarząd Komisja przetargowa w składzie 5-osobowym dokonała wyboru najkorzystniejszej oferty. Wpłynęły 2 oferty. Komisja zaproponowała Zarządowi zawarcie umowy z Firmą Usługowo Handlową TOMBIT Tokaj Sylwester
- Umowa Nr 03/03/2019 z dnia 14.03.2019 r. zawarta z Firmą Usługowo Handlową TOMBIT Tokaj Sylwester. Termin wykonania od 01.04.2019 r. do 31.03.2020 r.
- Wynagrodzenie w oparciu o kosztorys powykonawczy sporządzony na podstawie obmiarów powykonawczych i cen jednostkowych. Całkowita zapłata dokonana będzie po podpisaniu bezusterkowego protokołu odbioru z dołu w terminie 14 dni od dostarczenia faktury .
- W aktach Spółdzielni liczne protokoły odbioru robót z – oświadczeniem wykonawcy o zakończeniu częściowego zakresu robót. Sprawdzono Protokół odbioru robót z 23.12.2019 r. dot. budynku Młyńska 10. Wykonawca udzielił gwarancji do 21.12.2023 r. Do protokołu Wykonawca przedłożył Kosztorys - sprawdzony przez przedstawiciela spółdzielni.
- Sprawdzono wrywkowo faktury: F-ra nr Fa/27/12/2019 z dnia 30.12.2019 r. na wartość brutto 1497,39 zł (Wymiana kłapy wjazdu na dach budynku przy ul. Młyńska 10 Faktura płatna w terminie płatności). Faktura FA/23/12/2019 z dnia 23.12.2019 r. za wykonanie remontu pokrycia zadaszania nad wejściem do klatki schodowej przy ul. Fiołkowej 11 w Krakowie. Wartość brutto 2 002,01 zł.
- Protokół odbioru robót z 23.12.2019 r. podpisany przez Inspektora nadzoru oraz administratora. Jakość wykonanych robót – dobra. W załączeniu kosztorys powykonawczy.

Uwag nie wniesiono.

W 2020 r.:

Szczegółowo sprawdzono problematykę wylaniania wykonawcy, zawierania umów odbioru robót, fakturowania oraz płatności za wykonane roboty remontowe na roboty polegające na:

Opracowanie projektu i wykonanie instalacji ciepłej w budynkach przy ul. Pilotów

28, Młyńskiej 4, Miechowity 15A

W aktach spółdzielni dot. w/w robót:

- Zatwierdził specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia Uchwałą Zarządu nr 30/01/20 z 21.01.2020 r. SIWZ do przetargu nieograniczonego odebrało 4 oferentów.
- Uchwałą Zarządu nr 29/01/20 z 28.01.2020 r. powołał Komisję przetargową na 2020 r. do wyłonienia wykonawców robót remontowych i usługowych w składzie 9-osobowym, spośród których będą powoływane komisje w składzie 5 – osobowym
- Ogłoszenie Zarządu o zorganizowanym przetargu nieograniczonym
- Protokół z posiedzenia Komisji Przetargowej w dniu 18.02.2020 r. przetargu nieograniczonego na opracowanie projektu i wykonanie wewnętrznej instalacji centralnej ciepłej wody w budynku przy ul. Młyńskiej 4. Powołana przez Zarząd Komisja przetargowa w składzie 5-osobowym dokonała wyboru najkorzystniejszej oferty. Wpłynęły 3 oferty. Komisja zaproponowała Zarządowi zawarcie umowy z firmą FHU „SANIT-BUD” Włodzimierz Meres .
- Zarząd podjął uch. Nr 11/03/20 o wyborze Firmy FHU „SANIT-BUD” Włodzimierz Meres
- Umowę Nr 15/05/2020 z dnia 22.05.2020 r. zawarto z FHU „SANIT-BUD” Włodzimierz Meres. Termin wykonania od 22.05.2020 r. do 10.12.2020 r.
- Całkowitą wartość przedmiotu umowy stanowić będzie kwota ryczałtowa za opracowanie dokumentacji 18 360,00 zł brutto. Za wykonanie instalacji liczone jako iloczyn ceny jednostkowej razy ilość podłączonych mieszkań
- Oświadczenie wykonawcy do wniosku z 27 listopada 2020 r. o wydłużenie terminu końcowego z uwagi na stan zagrożenia epidemicznego – wirus SARS-Cov-2 oraz z uwagi na to że mieszkańcy nie wyrażają zgody na podłączenie instalacji w lokalach.
- Aneks zmieniający termin realizacji zamówienia z dnia 10.12.2020 r. Nowy termin od 22.05.2020 r. do 31.03.2021 r.
- Protokół odbioru końcowego robót i przekazania do eksploatacji z dnia 31.03.2021 r.– oświadczeniem kierownika budowy o zakończeniu budowy, Aneksy/ Deklaracje zgodności materiałów wbudowanych podczas realizacji robót.

Uwag nie wniesiono.

W 2021 r.

Szczegółowo sprawdzono problematykę wyłaniania wykonawcy, zawierania umów odbioru robót, fakturowania oraz płatności za wykonane roboty remontowe na roboty polegające na:

Zainstalowanie lokalnego zestawu hydroforowego oraz zmiana lokalizacji zestawu wodomierzowego wraz z przebudową instalacji w zakresie stref wysokiej wody dla budynków Meissnera 4 i 6.

W aktach spółdzielni dot. w/w robót:

- Zaproszenie do złożenia oferty cenowej na wykonanie robót „Zainstalowanie lokalnego zestawu hydroforowego oraz zmiana lokalizacji zestawu wodomierzowego na budynkach Meissnera 4 i 6 w Krakowie z dnia 03.03.2021 r. skierowane do 3 oferentów

- Protokół z dnia 24.03.2021 r. z przetargu na Zainstalowanie lokalnego zestawu hydroforowego oraz zmiana lokalizacji zestawu wodomierzowego na budynkach Meissnera 4 i 6 w Krakowie. Powołana przez Zarząd Komisja przetargów w składzie 5-osobowym dokonała wyboru najkorzystniejszej oferty. Wpłynęły 3 oferty. Komisja zaproponowała Zarządowi zawarcie umowy z Zakładem Instalacji Sanitarnych Robót Brukarskich i Drogowych ORKA
- Umowa nr 12/04/2021 z dnia 27.04.2021 r. zawarta z Zakładem Instalacji Sanitarnych Robót Brukarskich i Drogowych ORKA. Termin realizacji 01.07.2021 r. do 30.11.2021 r. Wynagrodzenie za wykonanie każdego zlecenia umowy zapłaci wykonawcy:
 - przy ul. Meissnera 4 (2 zestawy) 77 976,00 zł brutto
 - przy ul. Meissnera 6 (4 zestawy) 155 952 zł brutto
- Protokół odbioru końcowego z 30.11.2021 r.– bez usterek.
- Fa Vat nr 79/12/21 z dnia 01.12.2021 r. za montaż zestawów hydroforowych Kraków ul. Meissnera 4 kl. I i III na kwotę 77 976,00 brutto – płatna w terminie płatności.

W sprawdzonych umowach na prace remontowe szczegółowo określano przedmiot umowy, terminy realizacji przedmiotu umowy, okres gwarancji, okres rękojmi za przedmiot umowy, obowiązki wykonawcy, przekazywano protokolarnie plac budowy dla realizacji przedmiotu umowy, zabezpieczenie należytego wykonania przedmiotu umowy poprzez system kar umownych. Wszystkie prace remontowe poprzedzone były przetargami ogłaszanymi przez Zarząd Spółdzielni, a wyboru dokonywała Komisja w tym celu powoływana.

Biorąc powyższe działania mające na celu wybór najkorzystniejszej oferty i określenie w umowach o roboty budowlane z poszczególnymi wykonawcami szczegółowego zakresu rzeczowego, to zawarte umowy zabezpieczały interes Spółdzielni i jej członków. Zakres prac remontowych był zgodny z zawartymi umowami za wyjątkiem tych opisanych powyżej. Przekroczenia wydatków w poszczególnych pozycjach planów remontowych nie powodowały przekroczenia posiadanych środków na funduszu remontowym Spółdzielni.

Uwaga lustracji:

- Do zawieranych umów na wykonawstwo robót remontowych wykonywanych na nieruchomościach budynkowych dołączać w formie załącznika do umowy „Umowę o powierzeniu danych osobowych”.

Wykonanie planów remontów w ujęciu rzeczowo-finansowym za 2021 r. przedstawia **Załącznik nr VII.3** do Protokołu.

DOSTAWY MEDIÓW DO ZASOBÓW SPÓŁDZIELNI.

Dostawa mediów komunalnych, w lustrowanej Spółdzielni obejmuje:

- wywóz odpadów komunalnych,
- dostawę wody i odprowadzenia ścieków,
- dostawę energii cieplnej na potrzeby centralnego ogrzewania i centralnej ciepłej wody,
- zasilanie budynków w energię elektryczną.
- dostawa gazu na potrzeby bytowe członków.

WODA I ODPROWADZENIE ŚCIEKÓW.

Spółdzielnia zakupuje wodę od Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji, Spółki Akcyjnej, 30-106 Kraków, ul. Senatorska 1 dla całości zasobów – umowa nr USM-5584/2011/Z z dnia 24.05.2011r.

Roczne koszty kształtowały się następująco:

Zimna woda i kanalizacja	Rok 2019	Rok 2020	Rok 2021	wsk zmian 2020/2019	wsk zmian 2021/2020
		3.861 374	3 893 040	3 735 111	100,82%

Ceny ustalone dla mieszkańców za wodę i kanalizację wynosiły:

- od 01.01.2019 r. do 30.06.2019 r. **11,71 zł/m³**
- od 01.07.2019 r. do 31.12.2021 r. **11,97 zł/m³**

W Spółdzielni wodę z mieszkańcami rozliczało się rocznie. Zgodnie z obowiązującym w Spółdzielni regulaminem (Regulamin rozliczenia kosztów za wodę i odprowadzenia ścieków w Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie, uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 27.02.2017 roku, uchwałą nr 70/IX/2017 roku.) różnice między sumą odczytu wodomierzy indywidualnych a wodomierzem głównym, odnoszone są w koszty eksploatacji nieruchomości. Zaleca się dostosowanie sposobu rozliczenia „ubytków wody” tj. ujemnej różnicy pomiędzy sumą wskazań wodomierzy głównych zainstalowanych na wejściu do budynku, a sumą wskazań wszystkich wodomierzy mieszkaniowych. Wg zasady rozliczenia proporcjonalnie do zużytej ilości m³ wody i kanalizacji w mieszkaniach w danym roku.

Spółdzielnia posiada zasoby w całości opomiarowane w liczniki, które są odczytywane drogą radiową.

Wszystkie wodomierze posiadały ważną cechę legalizacyjną. Spółdzielnia posiadała protokoły wymiany wodomierzy, które obejmowały:

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

Przestrzegano 5-letniej legalizacji wodomierzy.

Rozliczeń mediów dokonywała Spółdzielnia przez własne służby.

Dokonano kontroli dokumentów z roku 2021 na nieruchomościach Młyńska 7 i 4 w Krakowie. Bez uwag.

Rozliczenie kosztów dostawy wody i odprowadzenia ścieków z członkami i użytkownikami lokali nie zmieniło się od ostatniej lustracji i dokonywane było w odrębnej pozycji opłat eksploatacyjnych.

W spółdzielni prowadzone są rejestry odczytów wodomierzy zamontowanych w budynkach, które stanowią podstawę sprawdzeń merytorycznych faktur przesyłanych przez dostawcę wody i rozliczeń z członkami i użytkownikami lokali.

Ponadto Dział Księgowości prowadzi analizy zużycia wody, które stanowią podstawę do naliczeń opłat za wodę.

ENERGIA CIEPLNA.

Spółdzielnia zakupuje od M.P.E.C. S.A. z siedzibą w Krakowie przy Al. Jana Pawła II 188 energię na potrzeby centralnego ogrzewania dla 58 budynków na podstawie umowy kompleksowej nr 228/11/S/PS na dostarczanie ciepła. Spółdzielnia, przy współpracy z MPEC S.A. sukcesywnie wdraża program centralnej ciepłej wody zawierając umowy o współpracy:

- umowa o współpracy - PGE Energia Ciepła SA z siedzibą w W-wie, SM Ugorek, MPEC SA w Krakowie - umowa z dnia 04.12.2018 - wspólne przedsięwzięcie inwestycyjne - CWU

Wszystkie budynki są opomiarowane licznikami ciepła. Wyposażone są również w automatykę pogodową. W nieruchomościach koszt ogrzewania jest rozliczany ryczałtowo w stosunku do m² powierzchni użytkowej mieszkania.

Zasady rozliczania kosztów ogrzewania uregulowane są Regulaminem rozliczania kosztów centralnego ogrzewania Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie, uchwalonym przez Radę Nadzorczą uchwałą RN nr 116/VI/2008 w dniu 28.01.2008 r. i obowiązuje od 01.02.2008 roku.

Roczne koszty kształtowały się następująco:

Centralne ogrzewanie	Rok 2019	Rok 2020	Rok 2021	wsk zmian 2020/2019	wsk zmian 2021/2020
		5 709 275	6 268 987	7 304 336	109,80%

Zaliczki były ustalone odrębnie dla każdej nieruchomości i wynosiły za cały okres objęty lustracją od 3,56 zł/m² do 3,49 zł/m², średnio 3,53 zł/m². Okresem rozliczeniowym był sezon grzewczy obejmujący rok kalendarzowy.

Media zostały rozliczone z mieszkańcami.

Dostawa energii ciepłej na potrzeby centralnego ogrzewania zasobów spółdzielczych realizowana była w oparciu o umowę sprzedaży ciepła Nr 12/99, zawartą w dniu 19.07.1999 r. z Zakładem Energetyki Ciepłej, Spółka z o.o. w Krakowie. Od ostatniej lustracji warunki dostawy energii ciepłej nie zmieniły się. Analiza przedmiotowej umowy zawarta została w poprzednim protokole lustracji.

Rozliczenia ciepła w systemie ryczałtowym, następuje poprzez ustalenie opłat w formie miesięcznych zaliczek z uwzględnieniem aktualnych cen ciepła oraz średniej ilości ciepła dostarczonego do lokalu w ostatnim okresie rozliczeniowym (sezonie grzewczym). Okresem rozliczeniowym dla rozliczeń ciepła w systemie ryczałtowym, jest okres roku kalendarzowego – od 01.01. do 31.12. danego roku. Zasady te nie uległy zmianie od ostatniej lustracji.

Uwag nie wniesiono

ENERGIA ELEKTRYCZNA

W zakresie zasilania budynków w energię elektryczną, Spółdzielnia posiada umowy zawarte TAURON- Sprzedaż sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Łagiewnickiej 60, 30-417 Kraków, - umowa nr 6010684 z dnia 22 lipca 2008 r. z późniejszymi zmianami na dystrybucję i sprzedaż energii elektrycznej obejmująca całe zasoby. Aneksy zawarto na

każdy rok bilansowy odrębnie (za okres 01.01.2016 – 31.12.2016 oferta nr OS/E001/056/0822/15 oraz za okres 01.01.2017 – 31.12.2017 oferta OS/E001/056/0098/16).

Przedmiotem umów jest dostawa energii elektrycznej do celów oświetlenia klatek schodowych i piwnic, a także pomieszczeń wspólnego użytkowania i pomieszczeń biurowych.

Zawarte umowy zabezpieczają całodobową obsługę Spółdzielni w zakresie dostawy energii elektrycznej.

GOSPODARKA ODPADAMI KOMUNALNYMI.

W Spółdzielni w okresie objętym lustracją nie wystąpiły sankcje w postaci dodatkowej opłaty za brak segregacji śmieci. Należności były regulowane na bieżąco.

GOSPODARKA LOKALAMI UŻYTKOWYMI I DZIERŻAWA TERENÓW, MIEJSCA POSTOJOWE.

Dokonano analizy losowo wybranych umów najmu na lokale użytkowe:

Firma	wartość faktury (sam czynsz najmu netto)	data umowy pierwotnej	uwagi
firma "A"	974,4	Nr 17/NL/2021 z 28.10.2021r.	wartość ryczałtowa na fakturze zgodna z umową, dodatkowo najemca ponosi koszty mediów: śmieci,
firma "B"	609,00 zł	14/NL/2021 z 30.09.2021 r.	wartości faktur zgodne z umowami, dodatkowo najemca ponosi koszty mediów: śmieci, woda,
firma "C"	597,60 zł	7/NL/2021 z 11.03.2021 r.	wartość faktury zgodna z umową, dodatkowo najemca ponosi koszty mediów: śmieci,
firma "D"	2 640,00 zł	4/NL/2020 z 19.06.2020 r.	wartość faktury zgodna z umową, dodatkowo najemca ponosi koszty mediów: śmieci
firma "E"	3036,00 zł	18/NI/2021 z 28.10.2021r.	wartość faktury zgodna z umową, dodatkowo najemca ponosi koszty mediów: śmieci

Zawarte umowy zabezpieczają interesy Spółdzielni.

W spółdzielni obowiązuje Regulamin umieszczania szyldów i reklam na budynkach i terenach zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Ugorek” uchwalony na podstawie uchwały RN nr 13/IX/2015 z dnia 26.10.2015 r.

Na terenach Spółdzielni obowiązują identyfikatory parkingowe. Warunki otrzymania w/w dokumentów reguluje „Regulamin wydawania identyfikatorów na terenach SM „Ugorek” w Krakowie wprowadzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 71/IX/2017 z dnia 27.02.2017 roku.

VIII. DZIAŁALNOŚĆ INWESTYCYJNA

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie prowadziła działalności inwestycyjnej polegającej na budowie lokali mieszkalnych.

IX. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO - OŚWIATOWA.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie prowadziła działalności kulturalno-oświatowej.

X. RACHUNKOWOŚĆ I FINANSE.

1. Prawdliwość stosowanego systemu księgowości.

1.1 Księgowość jednostki.

Jednostka posiada politykę rachunkowości zatwierdzoną przez Zarząd Spółdzielni. Ostatnie zmiany do polityki rachunkowości wprowadzone zostały w dniu 17.10.2018 r. uchwałą Zarządu Spółdzielni nr 28/10/18. Polityka rachunkowości uwzględnia charakter prowadzonej przez jednostkę działalności i jest stosowana w sposób ciągły.

W opracowaniu tym ujęto wybrane przez jednostkę alternatywne rozwiązania, wynikające z art. 10 ustawy o rachunkowości, w tym reguły, metody i procedury dotyczące:

1.2. W zakresie prawidłowości stosowanego systemu księgowości:

- a) jednostka przestrzegała ciągłości stosowanych zasad rachunkowości, w tym w przedmiocie prawidłowości otwarcia ksiąg rachunkowych na 1 stycznia roku badanego,
- b) księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki, przy wykorzystaniu systemu komputerowego firmy SOFTHARD,
- c) operacje gospodarcze zaewidencjonowane zostały zgodnie z podstawowymi zasadami rachunkowości, w tym zgodnie z zasadą memoriału i ostrożnej wyceny,
- d) dowody źródłowe stanowiące podstawę do ujęcia w księgach rachunkowych były sprawdzone i zakwalifikowane zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

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

- a) jednostka przechowuje zbiory bez dokonania wydruków papierowych. Dane te znajdują się na magnetycznych dyskach twardych, czyli są to nośniki trwałe, na których raz zapisana informacja nie może być zmieniana lub modyfikowana (art. 71 i art. 72 ustawy o rachunkowości).

- b) przechowywanie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych dokonywane jest w siedzibie zarządu jednostki, w oryginalnej postaci, w podziale na lata i miesiące,
- c) okresy przechowywania danych były zgodne z art. 73 i art. 74 ustawy o rachunkowości.

Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy, a okresem sprawozdawczym miesiąc.

1.4 Inwentaryzacja aktywów i pasywów.

Inwentaryzacja aktywów i pasywów została przeprowadzona do bilansu rocznego zgodnie z art. 26 ustawy o rachunkowości. W okresie objętym Lustracją inwentaryzacja roczna realizowana była przez zespoły inwentaryzacyjne powołane na podstawie:

- Zarządzenia nr 1/2019 Prezesa Zarządu SM „UGOREK” z dnia 19.11.2019 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej
- Zarządzenia nr 1/2020 Prezesa Zarządu SM „UGOREK” z dnia 23.09.2020 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej
- Zarządzenia nr 1/2021 Prezesa Zarządu SM „UGOREK” z dnia 20.10.2021 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Stwierdza się, że księgi rachunkowe wraz z dokumentacją stanowiącą podstawę do ewidencji księgowej operacji gospodarczych – są prawidłowe w rozumieniu art. 24 ustawy o rachunkowości i stanowią podstawę do sporządzenia zbadanego sprawozdania finansowego.

W zakresie gospodarki finansowej lustrwana Spółdzielnia posiada:

- Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych z dnia 08.12.1998 r., zmienioną uchwałą Zarządu Nr 66/16/2012 z dnia 30 kwietnia 2012 r.,
- Instrukcję gospodarki kasowej - zatwierdzoną przez Zarząd Spółdzielni w dniu 20.07.2011 r.,
- Instrukcję inwentaryzacyjną - uchwaloną przez Zarząd w dniu 15.01.2002 r., uchwałą nr 12/01/02,

Zapisy księgowe prowadzone są na bieżąco w sposób kompletny i przejrzysty, operacje udokumentowane są prawidłowo. Dokumenty zadekretowane, przechowywane w pokojach księgowości. Dokumenty księgowe zawierają klauzule stwierdzające dokonanie kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej przez pracowników oraz są zatwierdzane podpisami przez Głównego Księgowego i Prezesa Zarządu na oryginale dokumentu.

Dowody księgowe PK (Polecenie Księgowania) zawierają podpis sporządzającego. Sposób prowadzenia ewidencji księgowej pozwala na sporządzanie sprawozdań finansowych, a także zabezpiecza kontrolę bieżącą i wtórną operacji gospodarczych.

System kontroli wewnętrznej Spółdzielni

W strukturze organizacyjnej Spółdzielni nie ma wydzielonej komórki kontroli wewnętrznej. Istnieje tylko kontrola funkcjonalna, pełniona przez poszczególne komórki organizacyjne.

Podział funkcji w zakresie kontroli wewnętrznej ustalony jest w zakresach czynności poszczególnych pracowników.

Kontrola majątku poprzez inwentaryzację - częstotliwość i terminy określone w ustawie o rachunkowości były przestrzegane, na dokumentach z przeprowadzenia inwentaryzacji figurują podpisy osób odpowiedzialnych za jej przeprowadzenie i rozliczenie.

Decyzje w sprawach gospodarczych i finansowych zapadają kolegiально na posiedzeniach Zarządu. Zarząd na bieżąco pełni funkcje kontrolne w zakresie całości zagadnień.

Ważnym ogniwem w systemie kontroli wewnętrznej jest również Rada Nadzorcza Spółdzielni, która corocznie zatwierdza plany gospodarczo – finansowe, stawki opłat eksploatacyjnych za lokale mieszkalne oraz środki na wynagrodzenia, a także kontroluje na bieżąco ich realizację poprzez dokonywanie ocen wykonywanych zadań wynikających z planów na podstawie sprawozdań i analiz przedkładanych przez Zarząd.

W okresie objętym lustracją były sporządzone plany roczne kosztów i przychodów oraz wyników Spółdzielni w ujęciu finansowym. Koszty ogólne planowane były w rozbiu na poszczególne rodzaje działalności. Plany remontów ujmowane w układzie rzeczowym i finansowym. Plany te opracowane przez Zarząd Spółdzielni przedkładane były Radzie Nadzorczej, która podejmowała uchwały o ich zatwierdzeniu.

W kontrolowanym okresie sporządzane były i przedstawiane Radzie Nadzorczej kwartalne sprawozdania Zarządu obejmujące również część finansową tj. analizy wyników ekonomiczno-finansowych za poszczególne kwartały danego roku obrotowego oraz za okresy półroczne.

Rada Nadzorcza wypełniając swoje statutowe obowiązki dokonywała ocen stopnia wykonania planów i przyjmowała przedkładane sprawozdania podejmując stosowne uchwały.

Dane o Spółdzielni (na podstawie danych z bilansów Spółdzielni)

LP	Wyszczególnienie	2019	2020	2021
1	Wartości niematerialne i prawne	1 154,75	145 794,45	111 199,16
2	Rzeczowe aktywa trwałe	17 826 882,82	16 765 504,20	15 846 664,78
3	Należności długoterminowe	0,00	0,00	0,00
4	Inwestycje długoterminowe	0,00	0,00	0,00
5	Zapasy	0,00	0,00	0,00
6	Należności krótkoterminowe	1 038 157,62	1 176 961,16	1 257 993,12
7	Inwestycje krótkoterminowe	9 906 795,08	5 472 071,77	5 504 427,57
8	Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe	6 234 811,92	11 065 013,09	13 196 360,41
	Razem aktywa	35 007 802,19	34 625 344,67	35 916 645 04
9	Fundusze własne	21 149 461,25	22 072 231,00	22 960 925,42

10	Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00	0,00
11	Zobowiązania krótkoterminowe	13 550 207,09	12 221 659,38	12 675 186,72
12	Rozliczenia międzyokresowe	308 133,85	331 454,29	280 532,90
	Razem pasywa	35 007 802,19	34 625 344,67	35 916 645,04

Sprawozdania finansowe za lata 2019, 2020, 2021 zostały sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych, przy zachowaniu ciągłości bilansowej, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Zawierają wymagane załączniki, a to:

- bilanse Spółdzielni sporządzone na dzień 31.12.2019 r. oraz odpowiednio 31.12.2020 r., 31.12.2021 r.
- rachunki zysków i strat,
- zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym,
- rachunek przepływów pieniężnych
- informacje dodatkowe w tym:
 - zakres zmian funduszy,
 - szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych,
 - szczegółowy zakres zmian wartości niematerialnych i prawnych,
 - zakres zmiany amortyzacji,
 - zakres zmiany umorzenia,
 - zakres zmian wartości gruntów użytkowanych wieczystość,
 - wykaz istotnych czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych,
 - zestawienie zmian w funduszach własnych,
 - informacja o przeciętnym zatrudnieniu w rozbiciu na grupy zawodowe,
 - propozycje co do sposobu podziału zysku,
 - informacja o stanie rezerw,
 - informacja o odpisach aktualizujących,
 - podział zobowiązań długoterminowych wg przedziałów okresu spłaty,
 - zabezpieczenia na majątku Spółdzielni (hipoteka),
 - rozliczenie głównych pozycji różniących podstawę opodatkowania podatkiem dochodowym od wyniku finansowego brutto,
 - zmiany zobowiązań krótkoterminowych,
 - informacja o zobowiązaniach warunkowych.

Zakres informacji dodatkowych, które winny być umieszczone w sprawozdaniu finansowym wynika z załącznika nr 1 do ustawy o rachunkowości, część zatytułowana „Dodatkowe informacje i objaśnienia”.

Ponadto stosownie do przepisów ustawy o rachunkowości (art. 45 ust. 4) niezależnie od sprawozdania finansowego sporządzano sprawozdanie Zarządu z działalności Spółdzielni.

2. W latach objętych lustracją Spółdzielnia podlegała obowiązkowemu badaniu sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta, stosownie do przepisów:

- Ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości - rozdział 7 (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 217 z późn. zm).
- Ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (tekst jednolity Dz.U. 2022 poz. 1302).

Z uwagi na spełnienie warunków opisanych w w/w aktach normatywnych, ponieważ:

- w roku 2019:

- średnioroczne zatrudnienie 59,24
- suma bilansowa 35.007.802,19
- wartość przychodów netto 24.750.639,92

- w roku 2020:

- średnioroczne zatrudnienie 59,44
- suma bilansowa 34.625.344,67
- wartość przychodów netto 26.814.671,39

- w roku 2021:

- średnioroczne zatrudnienie 59,91
- suma bilansowa 35.916.645,04
- wartość przychodów netto 30.111.536,61

Gospodarka kasowa

Kasa Spółdzielni w godzinach otwarcia biura SM. Pogotowie kasowe wynosiło kwotę 15.000,00 zł. Zabezpieczenie gotówki w kasie prawidłowe. Kasa przechowywana w sejfie. Pomieszczenie, w którym przechowywany jest sejf, wyposażone jest w drzwi antywłamaniowe. Gotówka w kasie i transporcie jest ubezpieczona.

W kasie znajduje się Instrukcja gospodarki kasowej - zatwierdzona przez Zarząd Spółdzielni w dniu 20.07.2011 r.

Gospodarka magazynowa.

W roku 2017 Spółdzielnia dokonała likwidacji posiadanego magazynu.

Analiza należności i zobowiązań

W okresie objętym lustracją stany należności kształtowały się następująco:

Lp.	Należności wg stanu na dzień	Nr konta	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021
1.	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	200 202	42 158,51	10 268,63	70 059,17
2.	Rozrachunki z tytułu budowy i zakupu środków trwałych	083	0,00	0,00	0,00
3.	Rozrachunki z członkami z tytułu opłat eksploatacyjnych	204	661 280,05	721 876,41	684 640,87
4.	Rozrachunki z najemcami lokali użytkowych				

		204	141 490,94	151 245,91	129 783,52
5.	Rozrachunki z członkami i najemcami z pozostałych tytułów	208	33 771,08	124 587,51	201 926,47
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	220 222	0,00 47 401,28	0,00 37 074,98	0,00 40 260,00
7.	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń	231 232	0,00	0,00	0,00
8.	Inne rozrachunki z pracownikami	234	0,00	0,00	0,00
9.	Roszczenia sporne	248	19 316,30	0,00	41 807,90
10.	Rozrachunki z tytułu pożyczek z ZFŚS	236	65 439,05	95 144,00	52 350,00
11.	Pozostałe rozrachunki	249	27 300,41	36 763,72	37 165,19
	Razem należności krótkoterminowe		1 038 157,62	1 176 961,16	1 257 993,12
12.	Rozrachunki z tytułu odsetek skapitalizowanych i wykupionych przez budżet		0,00	0,00	0,00
	Ogółem należności		1 038 157,62	1 176 961,16	1 257 993,12

Należności długoterminowe nie występują.

Natomiast należności krótkoterminowe w latach 2019-2021 zwiększyły się o 21,18%.

Analiza należności z tytułu opłat eksploatacyjnych.

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Zadłużenie w zł. na 31.12.2019 r.	Ilość	Zadłużenie w zł. na 31.12.2020 r.	Ilość	Zadłużenie w zł. na 31.12.2021r.
I.	Zadłużenie ogółem:	2176	1293735,73	2482	1391971,30	2876	1389888,49
w tym:	Lokale mieszkalne	1945	812467,67	2051	868096,94	2442	892443,48
	Lokale użytkowe	231	481268,00	431	523874,36	434	497445,01
1.	Zadłużenie do 1 miesiąca:	1584	318462,26	1911	329640,54	2350	297905,68
w tym:	Lokale mieszkalne	1429	141289,97	1580	183978,59	2023	157030,81
	Lokale użytkowe	155	177172,29	331	145661,95	277	140874,87
2.	Zadłużenie do 2 miesięcy:	296	280010,00	285	229168,00	256	204495,67
w tym:	Lokale mieszkalne	241	119428,23	222	117808,32	192	112284,25
	Lokale użytkowe	55	160581,77	63	111359,68	64	92211,42
3.	Zadłużenie do 3 miesięcy:	107	117502,31	119	158398,86	90	124884,57
w tym:	Lokale mieszkalne	96	84754,27	104	93799,42	73	71507,28
	Lokale użytkowe	11	32748,04	15	64599,44	17	53377,29
4.	Zadłużenie od 3 do 6 miesięcy:	121	128699,79	79	165643,89	79	191966,66
w tym:	Lokale mieszkalne	86	127476,44	68	102298,87	66	116928,97
	Lokale użytkowe	1	1223,35	11	63345,02	13	75037,69

5.	Zadłużenie powyżej 6 miesięcy:	102	449061,37	88	509120,01	101	570636,91
w tym:	Lokale mieszkalne	93	339518,76	77	370211,74	88	434693,17
	Lokale użytkowe	9	109542,61	11	138908,27	13	135943,74
II.	Naliczenie rocznych opłat ogółem:		24716441,43		26788322,73		30107846,01
w tym:	Lokale mieszkalne		18693222,61		20549417,91		23565089,41
	Lokale użytkowe		6023218,82		6238904,82		6542756,60
III.	Wskaźnik zadłużenia ogółem do naliczeń rocznych						
w tym:	Lokale mieszkalne						
	Lokale użytkowe						
IV.	Wskaźnik zadłużenia (suma zal. podst.) do naliczeń rocznych		5,23 %		5,20 %		4,62 %
w tym:	Lokale mieszkalne		4,35 %		4,22 %		3,79 %
	Lokale użytkowe		7,99 %		8,40 %		7,60 %

W Spółdzielni w latach objętych lustracją podejmowano następujące czynności windykacyjne:

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	2019	2020	2021
1.	Wysłane wezwania do zapłaty PRZEDSĄDOWE	szt.	347	185	128
2.	Przeprowadzone rozmowy Zarządu Spółdzielni z członkami zalegającymi na temat spłaty zadłużeń	ilość rozmów udokum.	Brak danych	Brak danych	Brak danych
3.	Przeprowadzone rozmowy Komisji Mieszkaniowej z członkami zalegającymi na temat warunków spłaty zadłużenia	ilość rozmów udokum	0	0	0
4.	Naliczone odsetki za nieterminowe regulowanie opłat	zł			
5.	Sprawy skierowane na drogę postępowania sądowego	szt. na kwotę	27 szt.	8 szt.	29 szt.
6.	Sprawy skierowane do komornika o egzekucję należności	szt. na kwotę	Brak danych	Brak danych	Brak danych
7.	Wykluczeni ze Spółdzielni	szt.			
8.	Inne: KRD	szt.			

Nadmienić należy, że stany należności krótkoterminowych w głównej mierze wyznaczały rozrachunki z tytułu opłat eksploatacyjnych mieszkań, garaży i najmu lokali użytkowych (konto „204” - rozrachunki z członkami i najemcami). Wskaźnik zaległości w opłatach eksploatacyjnych lokali mieszkalnych w roku 2019 liczony do naliczeń opłat eksploatacyjnych wynosił 4,35 %. W roku 2020 wynosił 4,22 %, a w roku 2018 – 3,79%. Powyższe zjawisko pozytywnie świadczy o kierunkach działania organów Spółdzielni związanych z windykacją należności.

Lp	Zobowiązania wg stanu na dzień	Nr konta	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021
1.	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	201 206 248	2 168 275,14 4 454,31 0,00	2 913 734,81 4 580,52 0,00	3 354 394,60 9 035,02 0,00
2.	Rozrachunki z tytułu budowy i zakupu środków trwałych	083			
3.	Rozrachunki z członkami z tytułu opłat eksploatacyjnych	204	767 300,31	908 506,10	1 027 185,41
4.	Rozrachunki z najemcami lokali użytkowych	204	8 885,66	13 331,10	14 573,60
5.	Rozrachunki z członkami i najemcami z pozostałych tytułów	208	846 564,52	485 646,70	244 642 32
6.	Rozrachunki publiczno - prawne	220 221 223 224 226	30 487,00 0,00 77 864,00 114 350,52 46 215,00	32 680,00 13 092,80 55 617,00 139 845,51 158 183,00	31 633,00 13 875,72 54 320,00 138 244,91 116 491,00
7.	Rozrachunki z tytułu przeniesienia własności	243 241	0,00 705 547,59	0,00 469 645,57	0,00 812 059,07
8.	Rozrachunki z tyt. plac	231 i 232	0,00	0,00	0,00
9.	Pozostałe rozrachunki	249	1 024 134,06	1 253 731,93	1 270 204,29
10.	Fundusze specjalne	851,856	7 756 128,98	5 773 064,34	5 588 527,78
Razem zobowiązania			13 550 207,09	12 221 659,38	12 675 186,72
11.	Zobowiązania długoterminowe	206	0,00	0,00	0,00
Ogółem zobowiązania			13 550 207,09	12 221 659,38	12 675 186,72

Saldo zobowiązań uznaje się za realne.

Uwag nie wniesiono.

Zobowiązania te obejmują głównie:

- zadłużenia wobec dostawców z tytułu robót i usług
- zobowiązania wobec budżetu
- rozliczenia z członkami i najemcami.

Stany zobowiązań krótkoterminowych - za wyjątkiem funduszy specjalnych, w latach objętych lustracją wykazują:

- 2021/2020 – spadek o 3,71%
- 2020/2019 – wzrost o 9,80%
- 2021/2019 – wzrost o 6,46%

Zobowiązania krótkoterminowe za rok 2021 dotyczą głównie IV kwartału 2021 r. (zobowiązania z tytułu mediów) i zostały uregulowane do czasu kontroli za wyjątkiem

zobowiązań z tytułu udziałów członkowskich, które zostaną zwrócone w terminie 3 m-cy po odbyciu Walnego Zgromadzenia.

Jednocześnie należy podkreślić, że Spółdzielnia nie posiada na koniec roku 2021 zobowiązań kredytowych długoterminowych.

Środki pieniężne

Stan środków pieniężnych w latach 2019 + 2021 przedstawia się następująco:

Lp	Środki pieniężne wg stanu na dzień	Nr konta	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021
1.	Rachunek rozliczeniowy	136	0,00	2 381 759,68	5 442 748,56
2.	Inne rachunki bankowe	134, 137, 138, 139, 142	9 870 892,26	3 069 922,57	3 415,03
3	Rachunek środków funduszy specjalnych	135	25 464,07	11 647,49	52 242,07
4	R-k wkładów mieszk. i budowlanych		0,00	0,00	0
	Razem w bankach		9 896 356,33	5 463 329,74	5 498 405,66
7.	Kasa	101	10 438,75	8 742,03	6 021,91
	Ogółem środki pieniężne		9 906 795,08	5 472 071,77	5 504 427,57

Stany środków pieniężnych są zgodne z potwierdzeniami sald.

FUNDUSZE PODSTAWOWE

W okresie objętym lustracją fundusze podstawowe kształtowały się następująco:

Lp	Fundusze zasadnicze wg stanu na dzień	Nr konta	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021
1.	Fundusz udziałowy	801	649 077	641 497	641 497
2.	Fundusz zasobowy	802	8 077 460	7 449 732	6 789 540
3.	Fundusz aktualizacji aktywów i pasywów	807			
4.	Fundusz wkładów mieszkaniowych	804	864 913	826 110	811 723
5.	Fundusz wkładów budowlanych	805+806	37 958 230	37 464 515	37 025 495
6.	Zmniejszenie funduszy zasadniczych z tytułu umorzenia zasobów mieszkaniowych	808 wn	27 440 687	27 199 218	26 915 202
	Razem fundusze		20 108 993	19 182 636	18 353 053

Fundusze podstawowe wykazują:

- 2021/2020 – spadek 4,32%
- 2020/2019 – spadek 4,61%
- 2021/2019 – spadek 8,73%

Spadek funduszy podstawowych, po wyeliminowaniu zmian wynikających z niepodzielonego wyniku finansowego z lat poprzednich, związany jest z prowadzoną akcją ustanawiania odrębnych własności lokali na rzecz członków Spółdzielni. Jak

również z naturalnym procesem „starzenia się” zasobów mieszkaniowych, co znajduje swój wyraz w zwiększającym się poziomie umorzenia zasobów mieszkaniowych

Koszty, przychody, wyniki

Przyjęte zasady rachunkowości wprowadzają zasadę księgowania kosztów w pierwszej kolejności w zespole „czwartym” (koszty rodzajowe) a następnie w zespole „piątym” w układzie kalkulacyjnym: 501 – eksploatacja zasobów mieszkaniowych, 503 – koszty dźwigów, 504 – koszty „BAZY”, 505 – eksploatacja lokali użytkowych, 506 – eksploatacja garaży, 507 – koszty C.O. lokali mieszkalnych, 508 – koszty C.O. lokali użytkowych, 509 – koszty C.O. „BAZY”, 510 – koszty społeczno-kulturalne, 511 – koszty konserwacji własnych, 520 – koszty wspólne nieruchomości, 521 – koszty mienia Spółdzielni, 524 – koszty spółdzielni związane z prowadzeniem „BAZY”, 525 – koszty prowadzenia wspólnot, 555 – koszty ogólne Spółdzielni.

Koszty rodzajowe w okresie objętym lustracją przedstawiały się następująco:

Lp	Wyszczególnienie	Konto	2019	2020	2021
1	Amortyzacja	401	171 459,87	176 688,83	181 959,71
2	Zużycie materiałów	411	257 580,21	289 951,55	269 464,43
3	Zużycie energii	419	10 960 688,77	11 783 361,94	13 310 486,07
Razem materiały i energia			11 218 268,98	12 073 313,49	13 579 950,50
4	Usługi obce	420	3 567 204,04	2 874 294,31	3 129 988,68
5	Wynagrodzenia	431	3 486 174,23	3 439 647,82	3 694 874,10
6	Świadczenia na rzecz pracowników	445	745 533,30	757 982,87	791 186,74
7	Odpisy na fundusze specjalne	469/80	2 695 776,25	3 123 595,80	3 588 956,85
8	Podatki i opłaty	460	2 523 944,66	2 697 115,34	3 402 195,31
9	Pozostałe koszty	469	63 528,40	57 905,60	56 633,27
Ogółem koszty rodzajowe			24 471 889,73	25 200 544,06	28 425 745,16

Koszty rodzajowe prowadzone są w ewidencji syntetycznej, które poprzez konto „490” (rozliczenie kosztów), przenoszone są na konta zespołu „5”. Zespół „5” prowadzi się w ewidencji syntetycznej i analitycznej. Obroty kont zespołu „6” są marginalne i nie mają istotnego wpływu na sytuację gospodarczą i płatniczą Spółdzielni.

Koszty, przychody, wyniki na gospodarce zasobami mieszkaniowymi w analizowanym okresie kształtowały się następująco:

Lp.	Wyszczególnienie	Koszty	Przychody	Wyniki
1.	Za rok 2019	19 959 203	18 693 223	- 1 265 980
2.	Za rok 2020	21 471 840	20 549 418	- 922 422
3.	Za rok 2021	24 378 777	23 565 089	- 813 688

Na pozostałych działalnościach Spółdzielnia w latach 2019 + 2021 uzyskała następujące wyniki:

Lp.	Wyszczególnienie	Koszty	Przychody	Wyniki
1.	Za rok 2019	5 599 156	6 904 587	1 305 431
2.	Za rok 2020	5 160 811	7 355 400	2 194 589
3.	Za rok 2021	5 378 801	7 434 617	2 055 816

Koszty i przychody w ujęciu sumarycznym /GZM w tym pozostała działalność, operacyjne i finansowe/ oraz wyniki ogółem w analizowanym okresie w skali Spółdzielni przedstawiały się następująco:

Ogółem koszty, przychody i wyniki na całokształcie działalności Spółdzielni przedstawiały się następująco:

Lp.	Wyszczególnienie	Koszty	Przychody	Wynik ogółem
1.	Za rok 2019	25 558 359	25 597 810	- 39 451
2.	Za rok 2020	26 632 651	27 904 818	1 272 167
3.	Za rok 2021	29 757 578	30 999 706	1 242 128

Koszty zarządu ogólnego Spółdzielni

Koszty zarządu ogólnego w Spółdzielni w latach objętych lustracją przedstawiały się następująco:

Lp	Wyszczególnienie	2019	2020	2021
1	Amortyzacja	59 675	65 501	81 647
2	Zużycie materiałów	54 168	58 674	53 476
3	Zużycie energii	63 184	72 392	81 549
4	Usługi obce	410 266	421 152	369 780
5	Wynagrodzenia	1 329 293	1 255 442	1 307 496
6	Świadczenia na rzecz pracowników	276 213	264 949	271 160
7	Odpisy na fundusze specjalne	0	0	0
8	Podatki i opłaty	43 659	41 295	41 058
9	Pozostałe koszty	59 455	52 211	45 090
	Razem	2 295 913	2 231 616	2 251 256

Rozliczenie kosztów zarządu ogólnego w Spółdzielni za lata objęte lustracją na poszczególne rodzaje działalności.

Lp	Wyszczególnienie	2019	2020	2021
1	Lokale mieszkalne	1 889 719	1 858 823	1 898 575
2	Lokale użytkowe	387 855	354 754	334 256
3	Garaże wolnostojące	18 339	18 039	18 425
	Razem	2 295 913	2 231 616	2 251 256

Spółdzielnia udostępniła niezbędne informacje i dokumenty umożliwiające prawidłową ocenę faktycznego stanu majątku, finansów i przychodów w roku 2021 i latach poprzednich.

ZOBOWIĄZANIA Z TYTUŁU PODATKÓW I UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Rozliczenia z budżetem.

1. Analizą objęto:

- urzędzenia analityczne kont rozrachunków z budżetem
- deklaracje podatkowe i zestawienia pomocnicze

2. Zakres analityczny:

- rozliczenie z budżetem z tytułów podatkowych występujących w Spółdzielni

Rozliczenie narzutów na rzecz zakładu ubezpieczeń społecznych

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz.U. 2022 poz. 1009 z późn. zm.).

Spółdzielnia opłaca składki na podstawie ustawy z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz.U. 2022 poz. 1009 z późn. zm) Przeanalizowano terminowość odprowadzania składek oraz wysokość składek za sierpień i wrzesień 2021 r.

Uwag nie wniesiono.

Spółdzielnia w 2021 roku zadeklarowała składki i przekazała w następujący sposób:

M-c	Składki na ubezpieczenia społeczne	Wyplacone świadczenia	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	Wynagr płatnika	Składki na FP i FGŚP	Łączna suma kwot do zapłaty	Kwota przekazana	Data przelewu
1	88 992,14	7 297,09	23 107,93		3 543,06	108 346,04	108 346,04	12.02.2021
2	92 838,58	6 003,95	23 882,73		3 516,17	114 233,53	114 233,53	12.03.2021
3	86 124,02	15 644,05	22 475,41		3 555,38	96 510,76	96 510,76	14.04.2021
4	83 474,96	19 906,29	21 582,32		3 371,63	88 522,62	88 522,62	13.05.2021
5	86 273,92	20 034,76	22 135,73		3 309,05	91 683,94	91 683,94	14.06.2021
6	86 712,62	18 001,58	22 590,56		3 151,37	94 452,97	94 452,97	14.07.2021
7	89 086,68	11 154,40	22 968,08		3 052,12	103 952,48	103 952,48	13.08.2021
8	93 442,58	9 560,81	23 917,36		3 196,70	110 995,83	110 995,83	14.09.2021
9	90 232,27	4 503,77	23 393,01		2 796,89	111 918,40	111 918,40	13.10.2021
10	87 133,83	8 210,25	22 265,72		2 748,29	103 937,59	103 937,59	15.11.2021
11	107 254,39	2 633,05	27 826,25		3 422,71	135 870,30	135 870,30	14.12.2021
12	112 637,50	7 052,81	29 058,60		3 601,62	138 244,91	138 244,91	14.01.2022

Podatek dochodowy od osób fizycznych

Podstawa prawna: Ustawa z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 1128 z późn. zm.).

Podatek od wynagrodzeń osobowych:

Na wybranej losowo próbie 6 pracowników nie stwierdzono uchybień.

Rozliczenie roczne PIT-11 przesłano terminowo.

Rozliczenia roczne ryczałtów RN:

Zaliczka na podatek dochodowy od ryczałtów za posiedzenia pomniejszana była o składki na ubezpieczenie zdrowotne.

Uwag nie wniesiono.

Podatek dochodowy od osób fizycznych

Zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych w 2021 roku (Pit-4R) przekazywany był do Urzędu Skarbowego w Krakowie w następujący sposób:

M-c	Kwota podatku od wynagrodzeń z umów o pracę	Kwota podatku od wynagrodzeń bezosobowych	Razem	Przelew podatku na kwotę	Termin zapłaty	Data zapłaty
1	19 240,00	835,00	20 075,00	20 075,00	20.02.2021	19.02.2021
2	24 232,00	884,00	25 116,00	25 116,00	20.03.2021	18.03.2021
3	20 125,00	884,00	21 009,00	21 009,00	20.04.2021	19.04.2021
4	20 142,00	789,00	20 931,00	20 931,00	20.05.2021	19.05.2021
5	20 484,00	884,00	21 368,00	21 368,00	20.06.2021	18.06.2021
6	20 975,00	884,00	21 859,00	21 859,00	20.07.2021	19.07.2021
7	19 789,00	884,00	20 673,00	20 673,00	20.08.2021	18.08.2021
8	20 399,00	929,00	21 328,00	21 328,00	20.09.2021	17.09.2021
9	20 522,00	884,00	21 406,00	21 406,00	20.10.2021	19.10.2021
10	19 086,00	884,00	19 970,00	19 970,00	20.11.2021	19.11.2021
11	25 138,00	884,00	26 022,00	26 022,00	20.12.2021	20.12.2021
12	29 450,00	884,00	30 334,00	30 334,00	20.01.2022	20.01.2022
Razem	259 582,00	10 509,00	270 091,00	270 091,00		

Terminy wpłat podatku zostały dochowane.

Podatek od nieruchomości

Podstawa prawna – Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych z 12 stycznia 1991 r.

(tekst jednolity Dz.U. 2022 poz. 1452 z późn. zm).

Spółdzielnia opłaca podatek od nieruchomości położonych na terenie Krakowa.

W związku z przeprowadzanymi przekształceniami lokali na odrębną własność istnieje konieczność sukcesywnych korekt deklaracji.

Na podstawie deklaracji podatkowych oraz wyliczeń pomocniczych sprawdzono w wybranych losowo grupach naliczenie podatku od nieruchomości.

Uwag nie wniesiono.

Spółdzielnia w 2021 roku zadeklarowała i przekazała podatek od nieruchomości:

Miesiąc	Kwota podatku wg deklaracji	Kwota przelewów	Termin płatności	Data przelewu
Styczeń	55 193,00	55 193,00	31.01.2021	28.01.2021
Luty	55 193,00	55 193,00	15.02.2021	12.02.2021
Marzec	55 188,00	55 188,00	15.03.2021	12.03.2021
Kwiecień	55 169,00	55 169,00	15.04.2021	14.04.2021
Maj	55 169,00	55 169,00	15.05.2021	13.05.2021
Czerwiec	55 142,00	55 142,00	15.06.2021	14.06.2021
Lipiec	55 142,00	55 142,00	15.07.2021	14.07.2021
Sierpień	55 142,00	55 142,00	15.08.2021	13.08.2021
Wrzesień	55 142,00	55 142,00	15.09.2021	14.09.2021
Październik	55 094,00	55 094,00	15.10.2021	14.10.2021
Listopad	55 062,00	55 062,00	15.11.2021	15.11.2021
Grudzień	55 049,00	55 049,00	15.12.2021	14.12.2021
Razem	661 685,00	661 685,00		

Użytkowanie wieczyste

Podstawa prawna: Ustawa o gospodarce nieruchomościami z 21 sierpnia 1997 roku (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 1899 z późn. zm.)

Spółdzielnia zobowiązana była (w okresie objętym Lustracją) do odprowadzania opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu do Urzędu Miasta Krakowa. Opłata ta stanowi 1% garaże i 3% lokale użytkowe, pawilony.

Podatek rolny

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym. (tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 333)

Spółdzielnia nie uiszcza podatku rolnego.

Opłata od środków transportu

Podstawa prawna: Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych z 12 stycznia 1991 r. (tekst jednolity Dz.U. 2022 poz. 1452 z późn. zm)

Opłata nie występuje.

Opłata za gospodarowanie odpadami.

Podstawa prawna - Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. (tekst jednolity Dz.U. 2022 poz. 1297 z późn. zm),

Miesiąc	Kwota podatku wg deklaracji	Kwota przelewów	Termin płatności	Data przelewu
Styczeń	188 792,79	188 792,79	14.01.2021	14.01.2021

Miesiąc	Kwota podatku wg deklaracji	Kwota przelewów	Termin płatności	Data przelewu
Luty	187 474,70	187 474,70	14.02.2021	12.02.2021
Marzec	187 638,62	187 638,62	14.03.2021	12.03.2021
Kwiecień	187 474,70	187 474,70	14.04.2021	14.04.2021
Maj	194 553,83	194 553,83	14.05.2021	13.05.2021
Czerwiec	194 037,71	194 037,71	14.06.2021	14.06.2021
Lipiec	194 273,03	194 273,03	14.07.2021	14.07.2021
Sierpień	194 553,83	194 553,83	14.08.2021	13.08.2021
Wrzesień	194 132,63	194 132,63	14.09.2021	13.09.2021
Październik	194 413,43	194 413,43	14.10.2021	14.10.2021
Listopad	178 405,56	178 405,56	14.11.2021	15.11.2021
Grudzień	182 057,36 0,60	182 057,36 0,60	14.12.2021	14.12.2021 31.12.2021
Razem	2.277.808,79	2.277.808,79		

Podatek od towarów i usług (VAT)

Podstawa prawna – Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. 2022 poz. 931 z późn. zm.).

Spółdzielnia jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

Prowadzi działalność zarówno zwolnioną z podatku VAT, jak i opodatkowaną.

Podatek VAT rozliczany jest w oparciu o sporządzone miesięczne rejestry sprzedaży VAT. Rejestry prowadzone są w sposób czytelny w rozbiciu na poszczególne stawki podatkowe. Podatek VAT rozliczany był w latach 2019+2021 w okresach miesięcznych. Analizą objęto prawidłowość naliczania podatku ujętego w fakturach sprzedaży za m-cie sierpień - wrzesień 2021 oraz poprawności wystawiania faktur. Za okres w/w sprawdzono wyliczenia oraz przekazywania podatku do Urzędu Skarbowego w oparciu o deklaracje miesięczne. Istotnych uwag nie wniesiono. Spółdzielnia nie prowadzi ewidencji sprzedaży przy pomocy kasy fiskalnej.

Rozliczenie podatku VAT za rok 2021

M-c	Podatek Należny Razem	Podatek naliczony do odliczenia	Podatek do zapłaty do U.S.	Kwota przekazana do U.S.	Termin zapłaty	Data zapłaty
1	156 699,00	45 765,00	110 934,00	110 934,00	25.02.2021	24.02.2021
2	126 615,00	43 121,00	83 494,00	83 494,00	25.03.2021	24.03.2021
3	139 239,00	40 811,00	98 428,00	98 428,00	26.04.2021	22.04.2021
4	136 056,00	62 056,00	74 000,00	74 000,00	25.05.2021	24.05.2021
5	123 775,00	57 494,00	66 281,00	66 281,00	25.06.2021	24.06.2021
6	146 472,00	41 751,00	104 721,00	104 721,00	26.07.2021	23.07.2021
7	125 429,00	57 523,00	67 906,00	67 906,00	25.08.2021	24.08.2021

8	117 417,00	54 923,00	62 494,00	62 494,00	27.09.2021	23.09.2021
9	129 341,00	85 676,00	43 665,00	43 665,00	25.10.2021	22.10.2021
10	139 525,00	22 501,00	117 024,00	117 024,00	25.11.2021	24.11.2021
11	131 939,00	27 739,00	104 200,00	104 200,00	27.12.2021	24.12.2021
12	146 814,00	92 494,00	54 320,00	54 320,00	25.01.2022	25.01.2022
Razem	1 619 321,00	631 854,00	987 467,00	987 467,00		

Oplaty za korzystanie ze środowiska

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony Środowiska (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 1973 z późn zm)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tekst jednolity Dz.U. 2022 poz. 699 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz.U. 2020 poz. 10)

Oплата nie wystąpiła.

Podatek dochodowy od osób prawnych.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 1800 z późn. zm.)

Spółdzielnia zgodnie z ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statutem prowadzi działalność bezwynikową, gdyż stosownie do art. 6 ust. 1 przywołanej wyżej ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, różnica między kosztami a dochodami gospodarki zasobami mieszkaniowymi Spółdzielni zwiększa odpowiednio koszty lub dochody tej gospodarki w roku następnym.

Na podstawie art. 17. ust. 1 pkt. 4f. Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, dochody Spółdzielni uzyskane z gospodarki zasobami mieszkaniowymi, w części przeznaczonej na cele związane z utrzymaniem zasobów mieszkaniowych, są wolne od podatku.

Spółdzielnia wybrała zryczałtowaną formę wnoszenia zaliczek miesięcznych w trakcie roku podatkowego.

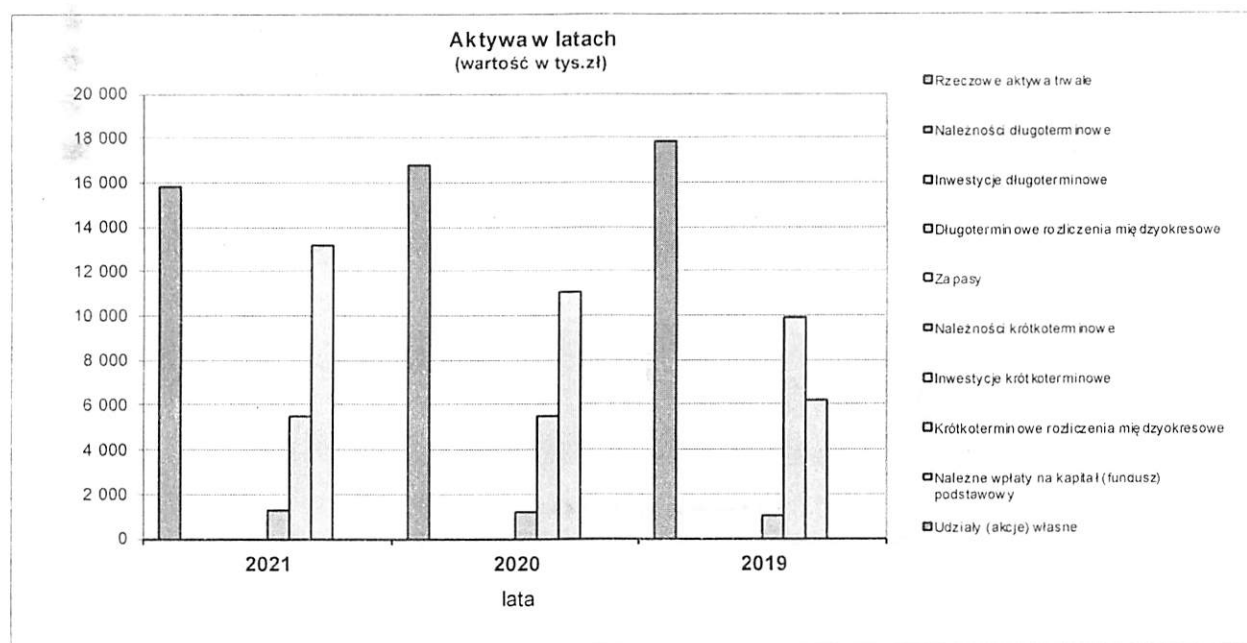
Analiza ekonomiczno – finansowa.

Analizę ekonomiczno – finansową Spółdzielni przeprowadzono na podstawie wyników osiągniętych w latach 2019 –2021.

Aktywa, dane w tys. zł z rachunkowym zaokrągleniem setek zł:

Lp	Wyszczególnienie	2021		2020		2019		Zmiana stanu			
		tys. zł	% udziału	tys. zł	% udziału	tys. zł	% udziału	tys. zł	%	tys. zł	%
								2021/2020		2021/2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	Aktywa trwałe	15 957,9	44,4	16 911,3	48,8	17 828,0	50,9	(953,4)	94,4	(1 870,2)	89,5
I.	Wartości niematerialne i prawne	111,2	0,3	145,8	0,4	1,2	0,0	(34,6)	76,3	110,0	9 629,7
II.	Rzeczowe aktywa trwałe	15 846,7	44,1	16 765,5	48,4	17 826,9	50,9	(918,8)	94,5	(1 980,2)	88,9
III.	Należności długoterminowe										
IV.	Inwestycje długoterminowe										
V.	Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe										
B.	Aktywa obrotowe	19 958,8	55,6	17 714,0	51,2	17 179,8	49,1	2 244,7	112,7	2 779,0	116,2
I.	Zapasy										
II.	Należności krótkoterminowe	1 258,0	3,5	1 177,0	3,4	1 038,2	3,0	81,0	106,9	219,8	121,2
III.	Inwestycje krótkoterminowe	5 504,4	15,3	5 472,1	15,8	9 906,8	28,3	32,4	100,6	(4 402,4)	55,6
IV.	Krótkoterminowe rozliczenia m/o	13 196,4	36,7	11 065,0	32,0	6 234,8	17,8	2 131,3	119,3	6 961,5	211,7
C.	Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy										
D.	Udziały (akcje) własne										
Aktywa razem		35 916,6	100,0	34 625,3	100,0	35 007,8	100,0	1 291,3	103,7	908,8	102,6

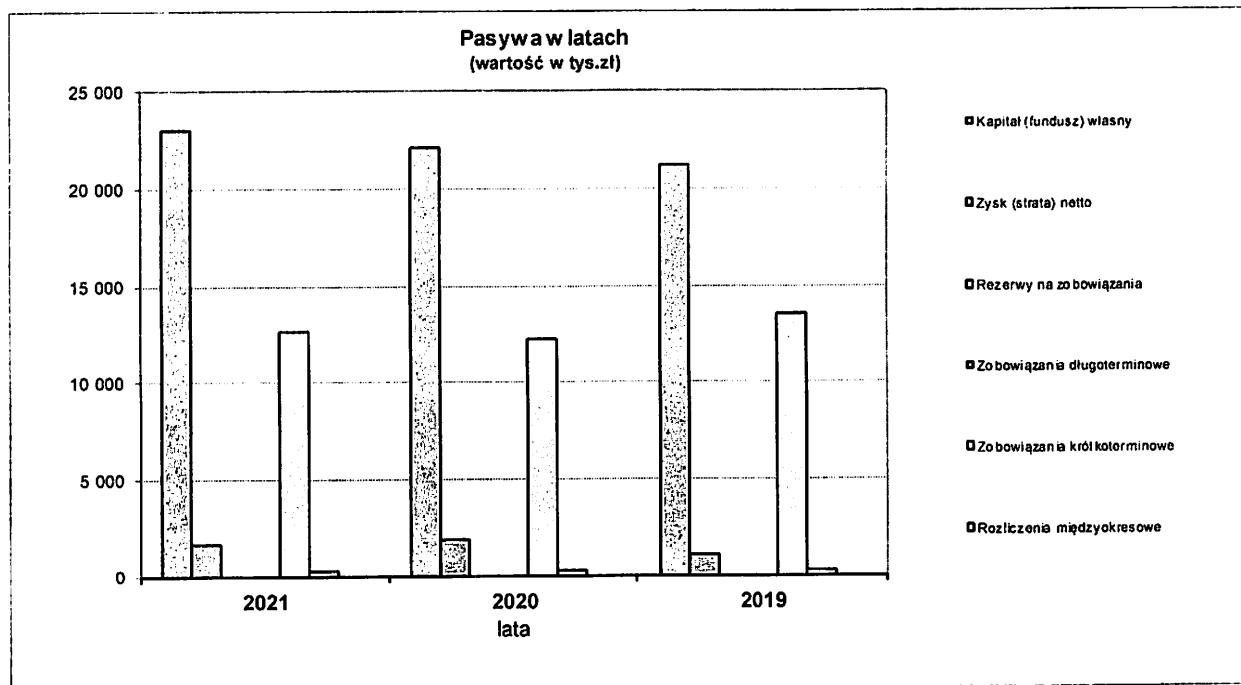
Graficznie aktywa przedstawiają się następująco:



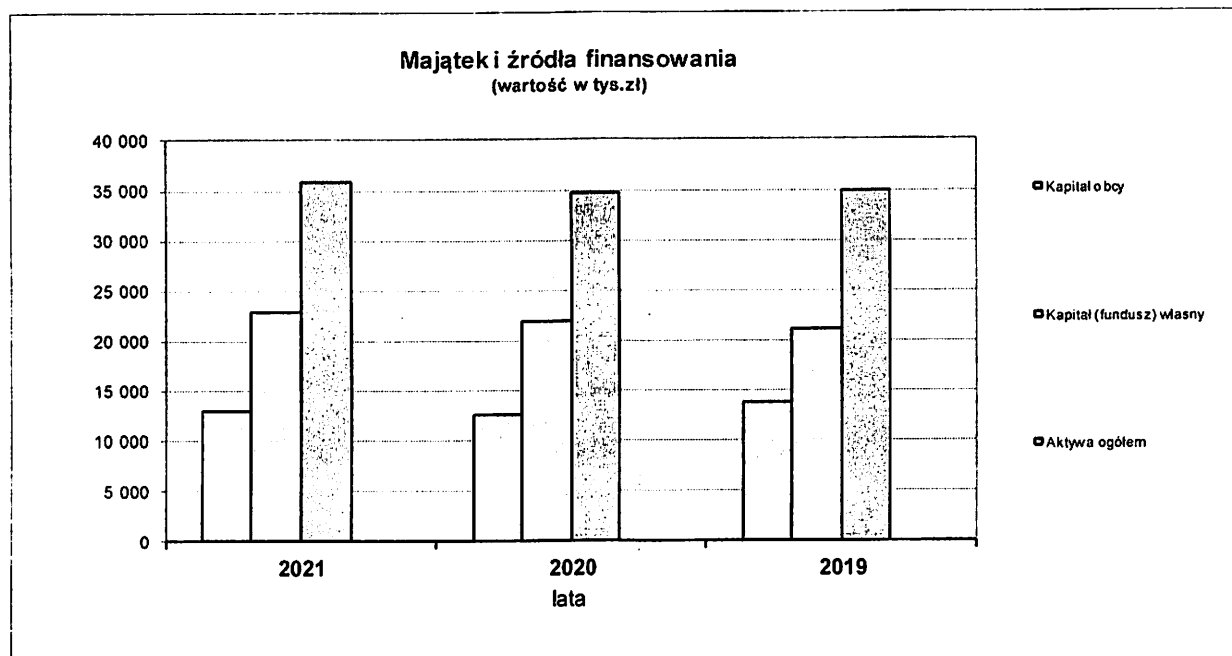
Pasywa, dane w tys. zł z rachunkowym zaokrągleniem setek zł:

Lp	Wyszczególnienie	2021		2020		2019		Zmiana stanu			
		tys. zł	% udziału	tys. zł	% udziału	tys. zł	% udziału	2021/2020		2021/2019	
								tys. zł	%	tys. zł	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	Kapitał (fundusz) własny	22 960,9	63,9	22 072,2	63,7	21 149,5	60,4	888,7	104,0	1 811,5	108,6
I.	Kapitał (fundusz) podstawowy	14 634,9	40,7	15 302,6	44,2	16 017,2	45,8	(667,6)	95,6	(1 382,3)	91,4
II.	Kapitał (fundusz) zapasowy	3 718,1	10,4	3 880,1	11,2	4 091,8	11,7	(161,9)	95,8	(373,7)	90,9
III.	Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny										
IV.	Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe										
V.	Zysk (strata) z lat ubiegłych	2 889,6	8,0	1 040,5	3,0			1 849,1	277,7	2 889,6	
VI.	Zysk (strata) netto	1 718,3	4,8	1 849,1	5,3	1 040,5	3,0	(130,8)	92,9	677,8	165,1
VII.	Odplisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)										
B.	Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	12 955,7	36,1	12 553,1	36,3	13 858,3	39,6	402,6	103,2	(902,6)	93,5
I.	Rezerwy na zobowiązania										
II.	Zobowiązania długoterminowe										
III.	Zobowiązania krótkoterminowe	12 675,2	35,3	12 221,7	35,3	13 550,2	38,7	453,5	103,7	(875,0)	93,5
IV.	Rozliczenia międzyokresowe	280,5	0,8	331,5	1,0	308,1	0,9	(50,9)	84,6	(27,6)	91,0
Pasywa razem		35 916,6	100,0	34 625,3	100,0	35 007,8	100,0	1 291,3	103,7	908,8	102,6

Graficznie pasywa przedstawiają się następująco:



Graficznie zmiany w aktywach i pasywach przedstawiają się następująco:



W ramach analizy strukturalnej bilansu należy zauważyć, iż główną pozycję aktywów stanowią rzeczowe aktywa trwałe o wartości 15 846,7 tys. zł, co stanowi 44,1 % sumy bilansowej.

W grupie majątku obrotowego odnotowano wzrost o 2 244,7 tys. zł (12,7 % w porównaniu do roku 2019), który obejmuje głównie:

- inwestycje krótkoterminowe w stosunku do roku 2020 utrzymały się na prawie niezmiennym poziomie.
- wzrost krótkoterminowych rozliczeń międzyokresowych o 19,3 % w stosunku do 2020 roku

Do finansowania działalności Spółdzielnia wykorzystuje głównie fundusze własne, które wynoszą 22 960,9 tys. zł i stanowią 63,9 % sumy bilansowej.

Ich udział w sumie bilansowej uległ zwiększeniu w porównaniu do roku 2020 o 4,0 % i o 8,6 % w porównaniu do roku 2019. Zwiększenie sumy kapitałów spowodowane jest głównie przez brak podziału nadwyżki bilansowej za lata 2019-2021 spowodowanej nieprzeprowadzeniem Walnych Zgromadzeń z uwagi na epidemię Covid-19. Natomiast po wyeliminowaniu skutków braku WZ spadek kapitałów wyniesie 4,3% w porównaniu do 2020 oraz 8,7% w porównaniu do roku 2019 roku.

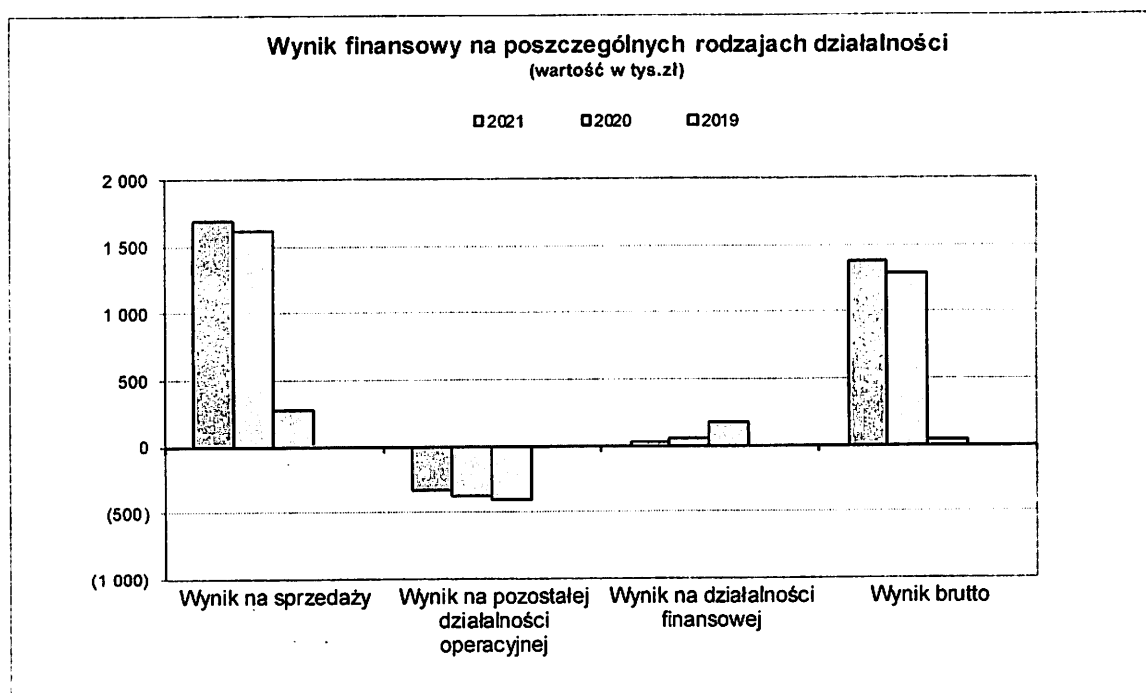
Zobowiązania krótkoterminowe wzrosły o 3,2 % w stosunku do roku 2019, natomiast spadły z porównaniu do 2019 o 6,5%.

Rachunek zysków i strat (w tys. zł) z rachunkowym zaokrągleniem setek zł:

Lp	Wyszczególnienie	2021 rok		2020 rok		2019 rok		Zmiana stanu			
		tys. zł	% udziału	tys. zł	% udziału	tys. zł	% udziału	2021/2020		2021/2019	
								tys. zł	%	tys. zł	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. Działalność podstawowa											
1.	Przychody netto ze sprzedaży	30 111,5	96,5	26 814,7	95,8	24 750,6	96,4	3 296,9	112,3	5 360,9	121,7
2.	Koszt własny sprzedaży	28 425,7	95,3	25 200,5	94,4	24 471,9	95,5	3 225,2	112,8	3 953,9	116,2
3.	Wynik na sprzedaży	1 685,8		1 614,1		278,8		71,7	104,4	1 407,0	604,8
B. Pozostała działalność operacyjna											
1.	Pozostałe przychody operacyjne	1 069,5	3,4	1 117,6	4,0	759,3	3,0	(48,1)	95,7	310,2	140,9
2.	Pozostałe koszty operacyjne	1 403,5	4,7	1 500,2	5,6	1 161,2	4,5	(96,7)	93,6	242,3	120,9
3.	Wynik na działalności operacyjnej	(334,0)		(382,6)		(401,9)		48,6	87,3	68,0	83,1
C.	Wynik operacyjny (A3+B3)	1 351,8		1 231,5		(123,2)		120,3	109,8	1 475,0	(1 097,2)
D. Działalność finansowa											
1.	Przychody finansowe	24,1	0,1	59,2	0,2	167,3	0,7	(35,1)	40,7	(143,3)	14,4
2.	Koszty finansowe	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	(0,0)	23,2	0,0	112,4
3.	Wynik na działalności finansowej	24,1		59,2		167,3		(35,1)	40,7	(143,3)	14,4
E.	Zysk (strata) brutto (C+D3)	1 375,9		1 290,7		44,1		85,2	106,6	1 331,7	3 117,0
F.	Obowiązkowe obciążenia-razem	359,4		345,5		265,0		13,9	104,0	94,4	135,6
G.	Zysk (strata) netto (E-F)	1 718,3		1 849,1		1 040,5		71,3	92,9	1 237,3	165,1

Przychody ogółem	31 205,1	100,0	27 991,4	100,0	25 677,3	100,0	3 213,7	111,5	5 527,9	121,5
------------------	----------	-------	----------	-------	----------	-------	---------	-------	---------	-------

Koszty ogółem	29 829,2	100,0	26 700,8	100,0	25 633,1	100,0	3 128,5	111,7	4 196,1	116,4
---------------	----------	-------	----------	-------	----------	-------	---------	-------	---------	-------



Analiza rachunku zysków i strat wykazuje (w porównaniu z 2020 rokiem) na wzrost przychodów ze sprzedaży o 12,3%, oraz wzrost kosztów działalności operacyjnej

o 12,8%.

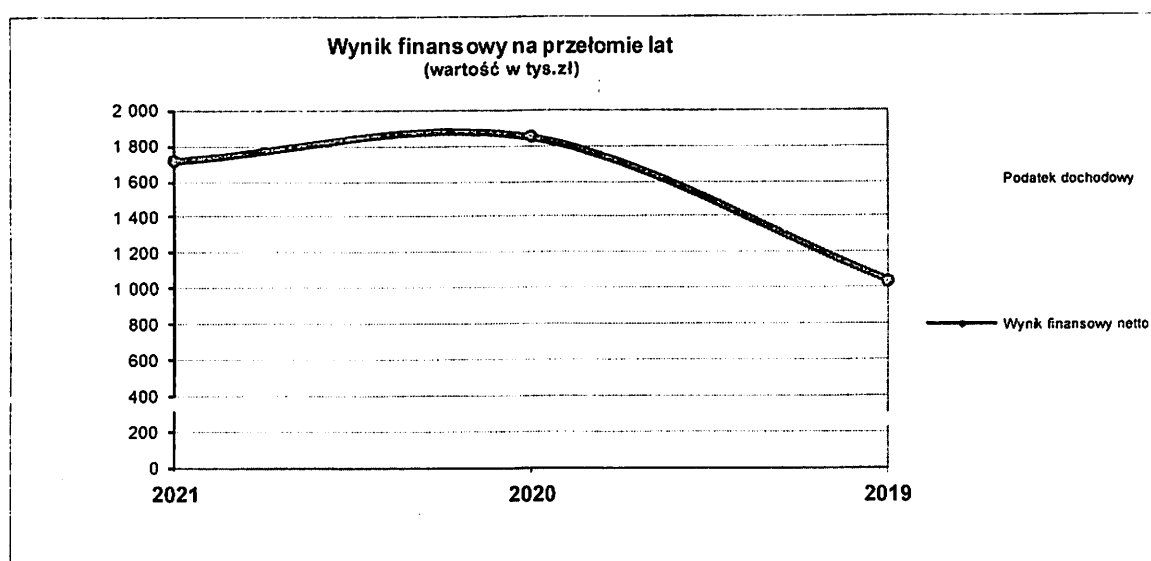
Wynik ze sprzedaży w porównaniu z rokiem poprzednim wzrósł o 4,4%.

Pozostałe przychody operacyjne zmniejszyły się o 48,1 tys. zł, tj. o 4,3 % w porównaniu z rokiem 2020.

Pozostałe koszty operacyjne zmniejszyły się o 96,7 tys. zł, tj. o 6,4 %.

W segmencie działalności finansowej Spółdzielnia uzyskała zysk w wysokości 24,1 tys. zł.

Powyższe zmiany wpłynęły na ukształtowanie się wyniku finansowego netto na poziomie 1 718,3 tys. zł.



Analiza wskaźnikowa

Wskaźniki rentowności.

Wskaźniki rentowności	wskaźnik bezpieczny	miernik	2021	2020	2019
Rentowność majątku (ROA) $\frac{\text{wynik finansowy netto} \times 100}{\text{aktywa ogółem}}$	5-8	procent	4,78%	5,34%	2,97%
Rentowność netto $\frac{\text{wynik finansowy netto} \times 100}{\text{przychody ogółem}}$	3-8	procent	5,51%	6,61%	4,05%
Rentowność kapitału własnego (ROE) $\frac{\text{wynik finansowy netto} \times 100}{\text{kapitał własny} \times 100}$	15-25	procent	7,48%	8,38%	4,92%

Wskaźniki rentowności w badanym roku przyjęły wartości dodatnie.

Osiągnięty w roku obrotowym zysk powoduje, że wszystkie wskaźniki za ten okres przyjmują wartość dodatnią. Ze względu na ustawową zasadę prowadzenia działalności podstawowej „non profit” analizę rentowności pominięto.

Wskaźniki płynności finansowej.

Wskaźniki płynności finansowej	wskaźnik bezpieczny	miernik	2021	2020	2019
Wskaźnik płynności finansowej I stopnia <u>aktywa obrotowe - należności z tyt.dostaw i usług powyżej 12 mc</u> zobowiązania krótkoterm. - zobow.krótkoterm.powyżej 12 mc	1,2 - 2,0	krotność	1,57	1,45	1,27
Wskaźnik płynności finansowej II stopnia <u>aktywa obrot. - zapasy - kr.term.RMK czynne - należ.z tyt.dost.i usl.pow.12 mc</u> zobowiązania krótkotermin. - zobow. z tyt.dostaw i usług pow. 12 mc	1,0	krotność	0,53	0,54	0,81
Wskaźnik płynności finansowej III stopnia <u>inwestycje krótkoterminowe</u> zobowiązania krótkotermin. - zobow. z tyt.dostaw i usług pow. 12 mc	0,1-0,2	krotność	0,43	0,45	0,73

Wskaźnik płynności finansowej I stopnia ukazuje stopień pokrycia zobowiązań krótkoterminowych aktywami bieżącymi.

Wskaźnik płynności finansowej II stopnia określa w jakim stopniu przedsiębiorstwo jest w stanie pokryć zobowiązania bieżące aktywami obrotowymi, które mogą być przekształcone na efektywny pieniądź po upływie krótkiego czasu przeznaczonego na ich spieniężenie (tzw. aktywa płynne)

Wskaźnik płynności finansowej III stopnia obrazuje zdolność firmy do regulacji bieżących zobowiązań za pomocą gotówki i jej ekwiwalentów.

Analiza powyższych wskaźników nie wykazuje ryzyka utraty płynności przez Spółdzielnię. Wielkość wskaźników uznana za „bezpieczne” może się różnić w zależności od branży.

Omówienie pozostałych wskaźników**Wskaźniki do analizy poziomej i pionowej bilansu**

Wstępna analiza bilansu	wskaźnik bezpieczny	miernik	2021	2020	2019
Złota reguła bilansowania <u>(kapitał własny + rezerwy długoterminowe) x 100</u> aktywa trwałe	100-150	procent	143,88%	130,52%	118,63%
Złota reguła bilansowania II <u>kapitały obce krótkoterminowe x 100</u> aktywa obrotowe	40-60	procent	63,51%	68,99%	78,87%
Złota reguła finansowania <u>kapitał własny x 100</u> kapitał obcy	powyżej 100	procent	177,23%	175,83%	152,61%
Wartość bilansowa jednostki aktywa ogółem - zobowiązania ogółem	wskaźnik wzrostowy	tys.zł	22 960,9	22 072,2	21 149,5

Uwagę zwraca wskaźnik „Złotej reguły bilansowania”, gdyż wskaźnik wyższy od 100 sygnalizuje prawidłowość sfinansowania aktywów trwałych kapitałem własnym i sprzyja utrzymaniu równowagi finansowej jednostki.

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

Uwzględniając wskaźniki dokonanej analizy ekonomiczno – finansowej oraz wyniki weryfikacji sprawozdania finansowego i zdarzeń gospodarczych, jakie nastąpiły po dniu bilansowym stwierdza się, że aktualna sytuacja Spółdzielni nie wskazuje na wystąpienie zagrożeń dla kontynuacji jej działalności w roku następnym.

Odnotować należy przy tym fakt, że Spółdzielnia poinformowała we Wprowadzeniu do sprawozdania finansowego o swej zdolności do kontynuacji działalności w niezmienionym zakresie.

C. CZĘŚĆ KOŃCOWA

1. Protokół zawiera 64 kolejno ponumerowane stron. Każdą lustrator oznaczył, umieszczając na niej swój podpis.
2. Integralną część składową niniejszego protokołu stanowią załączniki w liczbie 3 wg poniższego zestawienia:

Do rozdziału VII - Gospodarka Zasobami Mieszkaniowymi

- ✓ Załącznik VII.1 – protokół z przeglądu zasobów mieszkaniowych SM
- ✓ Załącznik VII.2 - Plan funduszu remontowego na 2021 rok
- ✓ Załącznik VII.3 - Wykonanie planów remontów w ujęciu rzeczowo-finansowym za 2021 r.

3. Treść ustaleń zawarta w protokole z lustracji została odczytana Zarządowi Spółdzielni.
4. Przed podpisaniem protokołu Zarząd Spółdzielni został poinformowany o przysługującym mu – z mocy § 20 „Trybu i Zasad Przeprowadzania Lustracji Organizacji Spółdzielczych” stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały ZO KRS nr 10/2020 z dnia 7 lipca 2020. - prawie zgłoszenia zastrzeżeń do konkretnych sformułowań i danych zawartych w protokole. Ponadto poinformowano o prawie złożenia pisemnych zastrzeżeń przy podpisywaniu lub w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.
5. Protokół lustracji jest dokumentem publiczno-prawnym. Członkowie Spółdzielni mają prawo wglądu do tego protokołu.
6. Zobowiązuje się Radę Nadzorczą Spółdzielni, zgodnie z art. 93 § 4 ustawy Prawo spółdzielcze do przedstawienia wniosków z przeprowadzonej lustracji najbliższemu Walnemu Zgromadzeniu Członków Spółdzielni Mieszkaniowej.
7. Protokół niniejszy sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, wręczając po jednym egzemplarzu Zarządowi i Radzie Nadzorczej Spółdzielni.

LUSTRATOR

mgr Jakub Zieliński
upr. nr KRS 6354/2017

Lustrator

Jakub Zieliński

Do stwierdzeń zawartych w protokole lustracji, co do ich zgodności ze stanem

faktycznym, zastrzeżeń nie wniesiono.

Z-ca Prezesa
Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”
d/s Techniczno-Eksploatacyjnych
mgr inż. Andrzej Miś

Główny Księgowy
Członek Zarządu SM „UGOREK”
mgr Krystyna Cholewa

PREZES ZARZĄDU
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ UGOREK
mgr inż. Marek Gornisiewicz

Kraków, 21.10.2022 2022 r. Zarząd Spółdzielni

Potwierdzenie odbioru protokołu

Potwierdzenie odbioru protokołu z lustracji pełnej w Spółdzielni Mieszkaniowej UGOREK za lata 2019 – 2021.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej

Z-ca Prezesa
Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”
d/s Techniczno-Eksploatacyjnych
mgr inż. Andrzej Miś

Główny Księgowy
Członek Zarządu SM „UGOREK”
mgr Krystyna Cholewa

PREZES ZARZĄDU
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ UGOREK
mgr inż. Marek Gornisiewicz

w dniu 21.10.2022

Za Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej

Przewodnicząca Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”

Maria Skiba

w dniu 21.10.2022

Protokół

Z kontroli stanu techniczno - porządkowego zasobów mieszkaniowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek” w Krakowie ul. Dzielskiego 2

Kontrolę przeprowadził Kazimierz Olszewski asystent lustratora MZRSM przy współudziale Prezesa Spółdzielni Pana Marka Górnisiewicza.

I. Informacje wstępne

W czasie kontroli dokonano przeglądu następujących budynków.

Osiedle, adres	Liczba mieszkań
Budynek mieszkalny ul. Młyńska 4	121
Budynek mieszkalny ul. Młyńska 7	105
Budynek mieszkalny ul. Młyńska Boczna 3	80
Budynek mieszkalny ul. Bohaterów Wietnamu 5	90
RAZEM	396

Razem dokonano kontroli 4 budynków mieszkalnych zawierających 396 mieszkań, co stanowi 8,62% zasobów mieszkaniowych Spółdzielni .

II. Ustalenia Kontroli.

1. Budynek mieszkalny ul. Młyńska 4 w Krakowie.

Posiadający:

- 121 mieszkań, o 1 klatce schodowej, na działce nr 9/18, KW 219949
- pow. użytkowa 4394 m²,
- ilość kondygnacji 11 oraz 1 podziemna (piwnice)
- oddany do eksploatacji w 1971 r.

Wykonany:

- wykonany w technologii prefabrykowanej
- fundament – żelbet
- ściany piwnic – żelbet
- stropy prefabrykowane, wielkopłytowe
- ściany – ściany i podłużne i poprzeczne prefabrykowane Żerań,
- dach – jednospadowy wentylowany z płyt prefabrykowanych - pokryty papą zgrzewalną,
- schody żelbetowe pokryte lastriko.
- 2 dźwigi osobowe

Wyposażony w instalację:

- wod – kan, CO i CWU
- centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej z węzłem
- elektryczną, gazową odgromową
- kanały wentylacyjne
- windy
- zawór gazowy zewnętrzny
- zsypy

A. Stan techniczny

1. Elewacja – ściany budynku docieplone styropianem gr. 5cm.
 - Wejście do budynku – schody lastriko częściowo popękane,
2. Obróbki blacharskie wykonane z blachy – stan dobry,
3. Stolarka zewnętrzna - okna PCV częściowo wymienione przez lokatorów i Spółdzielnię.
4. Drzwi wejściowe do budynku stalowe ciepłe, szyba bezpieczna, wyposażone

- w samozamykacz – sprawny.
5. Klatka schodowe:

Klatka

- schody – lastriko – nieliczne ubytki do naprawy
 - lamperia – nieliczne zadrapania i pęknięcia – do malowania
 - instalacja oświetleniowa, wyłączniki, lampy – stan dobry,
 - liczniki energii elektrycznej w szafkach – zabezpieczone przed dostępem osób trzecich,
 - tablica ogłoszeń, w niej informacja o datach i godzinach przyjęć w ramach skarg i zażaleń członków Spółdzielni przez Zarząd i Radę Nadzorczą Spółdzielni, brak klauzuli RODO, regulamin porządku domowego,
 - ogólnie posprzątane - czysto
6. Piwnice:
- zamknięta - dostęp tylko dla lokatorów
 - korytarze piwniczne - czysto, karmniki dla gryzoni starego typu do wymiany,
 - instalacje elektryczne - puszki – stan dobry,
 - instalacja CO poziomy - zawory podpionowe regulacja hydrauliczna.
 - instalacja gazowa na poziomach - zawory kulowe – stan dobry
 - wylewki w korytarzach piwnicznych- równe
7. Właz na dach – zamykany zabezpieczony przed oderwaniem pokrywy.
8. Tereny przybudynkowe.
- Opaska wykonana z płyt chodnikowych - stan dobry
 - Chodniki wykonane z kostki brukowej betonowej - stan dobry
 - Zawór gazowy główny - skrzynka gazowa oznaczona
 - Zieleń - trawniki plus nasadzenia krzewów - czysto.
- Ogólnie czysto.

B. Przygotowanie zasobów do sezonu zimowego

1. Stan instalacji grzewczej.
 - a. instalacja CO poziomy ogólnie stan dobry,
 - b. zawory podpionowe - stare - do wymiany w ramach wdrożenia programu regulacji termomodernizacyjnej
2. Zabezpieczenie budynku przed stratami ciepła.
 - Budynek zabezpieczony.

C. Stan zabezpieczenia p. pożarowego

1. Instrukcje p. pożarowe - w klatce schodowej wywieszona instrukcja p.poż.
2. Instalacja piorunochronna - wykonana – zabezpieczyć złącza smarem przeciw korozji.

2. Budynek mieszkalny ul. Młyńska 7 w Krakowie

Posiadający:

- 105 mieszkań o 7 klatkach schodowych, na działce nr 1074 obręb 23 Olsza, KW 56049
- pow. użytkowa 4462 m²,
- ilość kondygnacji 5 oraz 1 podziemna – piwnice

Wykonany:

- fundament – ławy żelbetowe, ściany fundamentowe - cegła,
- ściany z cegły pełnej i dziurawki
- stropy prefabrykowane, wielkopłytkowe,
- ściany – gazobeton, docieplony styropianem
- dach – z płyt typu „Bytomskie: na belkach DMS 7% spadek - pokryty papą termozgrzewalną,
- schody żelbetowe pokryte lastriko.
- opaska wykonana z kostki brukowej betonowej częściowo zapadnięta do poprawy (przy kl. I)

Wyposażony w instalację:

- wod – kan
- centralnego ogrzewania
- gazową
- elektryczną, odgromową
- kanały wentylacyjne i spalinowe
- węzły cieplne 3 szt. opomiarowane.

A. Stan techniczny

1. Elewacja – Budynek po termomodernizacji: ściany ocieplone styropianem
 - Wejście do klatki – drzwi stalowe ciepłe, szyba bezpieczna, samozamykacz sprawny – brak oznaczeń nr lokali oraz takich jak między innymi (Główny wyłącznik prądu, wylaz na dach, zawór gł. wody, węzeł cieplny – do uzupełnienia.
2. Obróbki blacharskie wykonane z blachy ocynk – stan dobry,
3. Stolarka zewnętrzna - okna PCV częściowo wymienione przez lokatorów, częściowo przez Spółdzielnię
4. Klatka schodowa 7
 - schody – lastriko – nieliczne ubytki – do poprawy
 - lamperia – liczne odrapania ubytki w powłoce malarskiej – w przyszłości do malowania
 - poręcze- stan dobry
 - instalacja oświetleniowa, wyłączniki, lampy - stan dobry
 - liczniki energii elektrycznej w szafkach –zamki zabezpieczające przed dostępem osób trzecich do szafek,
 - tablica ogłoszeń, w niej informacja o datach i godzinach przyjęć w ramach skarg i zażeń członków Spółdzielni przez Zarząd i Radę Nadzorczą Spółdzielni, regulamin porządku domowego, brak klauzuli RODO
 - ogólnie posprzątane – czysto
5. Piwnica
 - zamknięta - dostęp tylko dla lokatorów
 - korytarze piwniczne – ogólnie czysto
 - osprzęt elektryczny – brak kloszy
 - instalacje elektryczne natynkowe – luźno wiszące kable – do poprawy
 - instalacja CO poziomy - zawory pod pionowe bez regulacji hydrauliczno – dynamicznej.
 - instalacja gazowa na poziomach - zawory kulowe – stan dobry,
 - wylewki w korytarzach piwnicznych- równe.
6. Pomieszczenia ogólnego użytku: suszarnie, wózkownie – stan dobry
7. Właz na dach – zamykany z pokrywą zabezpieczoną przed dostępem osób trzecich.
8. Tereny wokół budynku
 - Opaska wykonana z kostki betonowej – częściowo zapadnięta do poprawy
 - Siedem skrzynek gazowych na elewacji - zawory główne na budynku oznaczenie uzupełnić opis symbol „G” np. 1/1
 - Zieleń - trawniki plus nasadzenia krzewów - czysto.
 Ogólnie czysto.

B Przygotowanie zasobów do sezonu zimowego

1. Stan instalacji grzewczej.
 - instalacja CO poziomy ogólnie stan dobry,
 - zawory podpionowe - stare - do wymiany w ramach wdrożenia programu regulacji termomodernizacyjnej
2. Zabezpieczenie budynku przed stratami ciepła.
Budynek zabezpieczony - docieplony.

C. Stan zabezpieczenia p. pożarowego

1. Instrukcje p. pożarowe - w każdej klatce schodowej wywieszona instrukcja p.poż.

2. Instalacja piorunochronna - wykonana – zabezpieczyć złącza smarem przeciw korozji.

3. Budynek mieszkalny ul. Młyńska Boczna 3 w Krakowie.

Posiadający:

- 80 mieszkań o 4 klatkach schodowych
- na działkach nr 9/18
- KW
- o pow. użytkowej 2966 m²,
- ilość kondygnacji 5 oraz 1 podziemna (piwnice)

Wykonany:

- wykonany w technologii – płytowej
- fundament – żelbet
- ściany piwnic – prefabrykowane
- stropy wielokanałowe
- ściany - kondygnacji – prefabrykowane,
- dach – płyty korytkowe prefabrykowane - pokryty papą zgrzewalną,
- schody żelbetowe pokryte lastriko.

Wyposażony w instalację:

- wod – kan,
- CO i CCW
- gazową
- elektryczną, odgromową

A. Stan techniczny

1. Elewacja – Budynek po dociepleniu,
 - Wejścia do klatek – drzwi stalowe ciepłe z szybami bezpiecznymi wyposażone w samozamykacze sprawne,Elewacja – po dociepleniu.
2. Obróbki blacharskie wykonane z blachy – stan dobry,
3. Stolarka zewnętrzna - okna PCV częściowo wymieniona przez lokatorów i Spółdzielnię.
4. Klatki schodowe: - sprawdzono klatkę 3 i 4
Klatka 3-4
 - schody – lastriko stan dobry,
 - lamperia, stan dobry,
 - instalacja oświetleniowa, wyłączniki, lampy - stan dobry
 - liczniki energii elektrycznej zabezpieczone w szafkach
 - liczniki gazu w szafkach- zabezpieczone przed dostępem osób trzecich
 - tablica ogłoszeń, w niej informacja o datach i godzinach przyjęć w ramach zażaleń członków Spółdzielni przez Zarząd i Radę Nadzorczą Spółdzielni, brak klauzuli RODO,
 - regulaminu porządku domowego,
 - ogólnie posprzątane - czysto
5. Piwnice
 - pozamykane - dostęp tylko dla lokatorów
 - korytarze piwniczne - ogólnie czysto. W korytarzach karmiki dla gryzoni starego typu tacki z odkrytą trutką – do wymiany na karmiki obsługiwane przez firmę posiadającą odpowiednie uprawnienia do utylizacji padniętych gryzoni.
 - osprzęt elektryczny – stan dobry,
 - instalacje elektryczne natynkowe – stan dobry,
 - instalacja gazowa na poziomach wyposażona w odwadniacze i zawory kulowe niezabezpieczone przed dostępem osób trzecich
 - wylewki w korytarzach piwnicznych równe.
6. Pomieszczenia ogólnego użytku: suszarnie, wózkownie – stan dobry
7. Włazy na dach – zamknięty i zabezpieczony przed oderwaniem pokrywy.
8. Tereny przybudynkowe.

- Opaska wykonana z płytek betonowych 50x50 cm - stan dobry
- Zawór gazowy na elewacji - zabezpieczony - bez opisu,
- Zieleń - trawniki plus nasadzenia krzewów - czysto.
- Ogólnie czysto.

B. Przygotowanie zasobów do sezonu zimowego

Zabezpieczenie budynku przed stratami ciepła - budynek zabezpieczony.

C. Stan zabezpieczenia p. pożarowego

1. Instrukcje p. pożarowe - w każdej klatce schodowej wywieszona instrukcja p. poż.
2. Instalacja piorunochronna wykonana.

4. Budynek mieszkalny ul. Bohaterów Wietnamu 5 w Krakowie.

Posiadający:

- 90 mieszkań o 6 klatkach schodowych na działce nr 936, KW 56589
- o pow. użytkowej 3863 m²,
- ilość kondygnacji 5 w tym 1 podziemna (piwnice)

Wykonany:

- wykonany w technologii – prefabrykowanej
- fundament – żelbet
- ściany piwnic – prefabrykowane
- ściany osłonowe – prefabrykowane
- stropy prefabrykowane kanałowe
- dach – stropodach wentylowany- papa termozgrzewalna.
- schody żelbetowe prefabrykowane.

Wyposażony w instalację:

- wod – kan, CO,
- gazową
- elektryczna, odgromowa
- kanały spalinowe i wentylacyjne

A. Stan techniczny

1. Elewacja – Budynek docieplony – ściany szczytowe i ściana frontowa.
 - opaska – kostka brukowa betonowa - stan dobry
2. Obróbki blacharskie wykonane z blachy – stan dobry
3. Stolarka zewnętrzna - okna drewniane PCV częściowo wymienione przez lok. Drzwi wejściowe do budynku aluminiowe malowane wyposażone w samozamykacz – sprawny,
4. Klatki schodowe: - sprawdzono 1 klatkę

Klatka 2:

 - schody – lastriko – stan dobry
 - balustrady – brak prętów – do uzupełnienia.
 - lamperia – pęknięcia do malowania,
 - instalacja oświetleniowa, wyłączniki, lampy - stan dobry,
 - liczniki energii elektrycznej w szafkach - zamki zabezpieczające dostęp do szafek,
 - tablica ogłoszeń, w niej informacja o datach i godzinach przyjęć w ramach skarg i zażaleń członków Spółdzielni przez Zarząd i Radę Nadzorczą Spółdzielni, brak instrukcji RODO
 - regulamin porządku domowego,
 - ogólnie posprzątane – czysto.
5. Piwnice
 - pozamykane - dostęp tylko dla lokatorów
 - korytarze piwniczne ogólnie czysto
 - osprzęt elektryczny – stan dobry
 - instalacje elektryczne natynkowe – stan dobry

- instalacja gazowa na poziomach – stan dobry
- wylewki w korytarzach piwnicznych równe.
- 6. Pomieszczenia ogólnego użytku – brak
- 7. Dach jednospadowy,
- 8. Tereny przybudynkowe.
 - Opaska z kostki brukowej betonowej - stan dobry.
 - Chodniki równe – kostka brukowa stan dobry,
 - Skrzynka gazowa zabezpieczająca zawór gazowy na elewacji,
 - Zieleń - trawniki plus nasadzenia krzewów - czysto.
 - Ogólnie czysto.

B. Przygotowanie zasobów do sezonu zimowego

Zabezpieczenie budynku przed stratami ciepła - budynek zabezpieczony.

C. Stan zabezpieczenia p. pożarowego

1. Instrukcje p. pożarowe - w każdej klatce schodowej wywieszona instrukcja p.poż.
2. Instalacja piorunochronna wykonana.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Kraków, wrzesień 2022 r.

LUSTRATOR

mgr Jakub Zieliński
upr. nr KRS 6354/2017

.....
/ podpis lustratora /

PREZES ZARZĄDU
SPÓLDZIELNI MIESZKANIOWEJ UGOREK

mgr inż. Marek Górniewicz

.....
/podpis prezesa Zarządu /

Zestawienie syntetyczne planu funduszu remontowego i wydatków w 2021r

lp.	Wyszczególnienie	plan 2021	wykonanie 2021	% 4:3
1	2	3	4	5
Fundusz remontowy nieruchomości mieszkalnych				
Przychody				
1	Stan funduszu b.o.	-881 792	-881 792	100,00
2	naliczenia z tytułu odpisu	2 530 900	2 567 383	101,44
3	inne wpływy		4 729	
	Razem przychody	1 649 108	1 690 320	102,50
Wydatki				
4	prace ogólnobudowlane plan	1 703 000	1 343 984	78,92
5	instalacje wodno-kanalizacyjne,	495 000	300 399	60,69
6	roboty elektryczne, odgromowe, dźwigi plan	290 000	516 681	178,17
7	awarie, inne	400 000	441 955	110,49
	Razem wydatki	2 888 000	2 603 019	90,13
	Stan na 31.12.2021r		-912 699	
Fundusz remontowy nieruchomości mieszkalnych II c.c.w.u.				
1	Stan funduszu b.o.	-3 748 858	-3 748 858	100,00
2	naliczenia z tytułu odpisu	889 770	957 707	107,64
3	inne wpływy		337 056	
	Razem przychody	-2 859 088	-2 454 095	85,83
Wydatki				
4	instalacje i projekty ciepła woda użytkowa	3 145 800	2 958 008	94,03
	Razem wydatki	3 145 800	2 958 008	94,03
	Stan na 31.12.2021r		-5 412 103	
Fundusz remontowy spółdzielni III				
1	b.o.	2 642 713	2 642 713	100,00
2	zasilenie			
	Razem przychody	2 642 713	2 642 713	100,00
Wydatki:				
3	infrastruktura	173 500	208 936	120,42
	Stan na 31.12.2021r		2 433 777	
Fundusz remontowy legalizacja wodomierzy IV				
1	b.o.	-408 108	-408 108	100,00
2	naliczenia z tytułu odpisu	110 200	110 199	100,00
	Razem przychody	-297 908	-297 909	100,00
Wydatki:				
3	legalizacja			
	Stan na 31.12.2021r		-297 909	
	Stan ogółem fsz na 31.12.2021r		-4 188 934	

Awarie:

budowlane

dekarskie	22 371,33
malarskie	3 048,60
kominiarskie	3 394,03
ogólnobudowlane	58 338,02
razem	87 151,98

elektryczne

odgromowe	297,04
elektryczne	777,56
razem	1 074,60

sanitarne

wodno-kanalizacyjne	345 807,36
gazowe	7 920,72
razem	353 728,08

ogółem awarie

441 954,66

Główny Księgowy
Członek Zarządu SM "UGÓREK"
mgr Krystyna Cholewa

Uchwała nr 73/X/2021

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek” w Krakowie

z dnia 25 stycznia 2021 roku

w sprawie uchwalenia planu remontów Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek” w Krakowie na rok 2021

Na podstawie §58 ust. 1 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek” oraz §2 ust.1 Regulaminu Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek” w Krakowie, Rada Nadzorcza uchwała, co następuje:

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek” w Krakowie uchwała przedłożony przez Zarząd plan remontów mieszkań, lokali użytkowych i infrastruktury na rok 2021 zgodnie z załącznikiem w aktach Rady, na kwotę ogółem 6 633 800 zł.

§ 2

W głosowaniu brało udział 10 osób: za 7, 1 przeciw (p.A.Jakubas), 2 głosy wstrzymujące (p.B.Prędecka, p.Z.Szafrańska).

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”

Jolanta Bołaszewska-Kleszyńska
Jolanta Bołaszewska-Kleszyńska

Przewodnicząca Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”

Maria Skiba
Maria Skiba

18styczeń 2021

Plan remontów SM Ugorek - mieszkania na rok 2021

L.p.	Adres	Zakres prac	RAZEM:
1	Miechowity 15A		
RAZEM:			
2	Boh. Wietnamu 4	wymiana rur spustowych 4szt	
RAZEM:			8 500
3	Boh. Wietnamu 5		
RAZEM:			
4	Młyńska 5	malowanie deflektorów na kominach na dachu remont czapek kominowych	
RAZEM:			16 000
5	Młyńska 7	wymiana opraw oświetlenia administracyjnego (LED+cxujnik)	
RAZEM:			10 000
6	Młyńska 10		
	Młyńska 12		
	Młyńska 14		
	Młyńska Boczna 3		
	Młyńska Boczna 5		
	Młyńska Boczna 7		
RAZEM:			
7	Młyńska 2		
	Młyńska 4		
	Młyńska 6		
RAZEM:			
8	Sadzawki 5	remont tynku na nadbudówce maszynowni na dachu	
RAZEM:			9 000
9	Dzielskiego 4	wymiana rur spustowych 4 szt.	
	Dzielskiego 6	remont schodów zejść do piwnic w kl. sch. I,II,II,IV	
	Dzielskiego 8	wymiana pionów wod-kan (przy wykonywaniu ccwu)	
		wyniesienie zaworów wodnych podpionowych	
	Dzielskiego 10		
Dzielskiego 12	Remont WLZ kl. 2,3		
RAZEM:			135 000

10	Pilotów 24		
	Pilotów 26	Remont WLZ	
	Pilotów 28		
RAZEM:			120 000
11	Żwirki i Wigury 18	wymiana drzwi wejściowych do klatki schodowej	
RAZEM:			6 500
12	Żwirki i Wigury 28		
RAZEM:			
13	Żwirki i Wigury 36		
RAZEM:			
14	Meissnera 4	przebudowa inst. hydroforowej (2) oraz strefy wody wysokiej	
	Meissnera 6	remont zadaszeń balkonów na najwyższej kondygnacji	
		wymiana rur spustowych 10szt. przebudowa inst. hydroforowej (4) oraz strefy wody wysokiej	
RAZEM:			585 000
15	Ułanów 48	remont pom. ogólnych w piwnicy (wym. drzwi) c.d.	
		wymiana obróbki blach. pasa gzymsu na dachu elew. wsch	
		wymiana wywiewek rur kan. na dachu budynku	
		remont zadaszeń nad wejściami do klatek schodowych	
	Fiołkowa 3	remont balkonów	
	Fiołkowa 5	Remont pokrycia dachu - etap II	
Fiołkowa 7	wymiana drzwi do zejścia do piwnic		
Fiołkowa 9			
Fiołkowa 11			
RAZEM:			92 500
16	Fiołkowa 17		
	Fiołkowa 19	remont daszków nad wejściami do klatek schodowych	
RAZEM:			10 000
17	Ułanów 46	kompleksowy remont balkonów II etap	
		remont obróbki blacharskiej gzymsu tarasowego dach.	
	Ugorek 4	kompleksowy remont balkonów	
remont obróbki blacharskiej gzymsu tarasowego dach. C.d.			
Ugorek 8			
RAZEM:			752 500
18	Ugorek 10A		
	Ugorek 10B		
	Ugorek 10C		
	Ugorek 12	remont zadaszeń nad wejściami do klatek schodowych	
	Ugorek 16		
	Ugorek 18	remont zadaszeń nad wejściami do klatek schodowych	
		wymiana kłapy wylazu na dach budynku kl. I	
Ugorek 20	wymiana drzwi do piwnic		
	wymiana drzwi wejściowych do klatek sch. I,II,III,IV		
RAZEM:			55 500

19	Śliczna 12	kompleksowy remont balkonów wysuniętych (małych) c.d.	
		remont ścian elewa. nadbudówek maszynowni na dachu et. I	
		remont pom. rowerowni kl IV (okienko, drzwi malowanie)	
		remont instalacji WLZ I etap	
	Śliczna 12A		
	Śliczna 28		
RAZEM:			398 500
20	Włodkowica 1		
RAZEM:			
21	Włodkowica 3	remont wewnętrznej instalacji gazowej	
RAZEM:			140 000
22	Włodkowica 4		
RAZEM:			
23	Włodkowica 5		
RAZEM:			
24	Janickiego 6	montaż kratki na otworach went. stropodach c.d	
		naprawa tynku na gzymsie dachowym	
RAZEM:			11 000
25	Łąkowa 10	remont nawierzchni na korytarzach klatki schod. c.d - płytki	
RAZEM:			8 000
26	Łąkowa 16		
RAZEM:			
27	Ułanów 38A	kompleksowy remont balkonów wysuniętych na elew. zach	
RAZEM:			130 000
28	Cystersów 2		
RAZEM:			
		<i>roboty awaryjne</i>	400 000
		<i>CCWU mieszkań 749x 4200= 3145800</i>	3 145 800
SUMA:			2 488 000
			6 033 800

Z-ca Prezesa
Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”
d/s Techniczno-Eksploatacyjnych

mgr inż. Andrzej Miś

Plan Remontów Infrastruktura na rok 2021

L p.	Lokalizacja	Rodzaj prac	Przewidywany koszt w zł.
1	Śliczna 12 A	remont chodnika wzdłuż bud. od strony południowej	80 000
2	Śliczna 28	remont chodnika wzdłuż bud. od strony południowej	80 000
3	Młyńska Boczna 7	remont nawierzchni chodnika	10 000
4	Dzielskiego parking	remont nawierzchni - kostka	3 500
RAZEM			173 500,00

Kraków 18-01-2021

Z-ca Prezesa
Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”
d/s Techniczno-Eksploatacyjnych


mgr inż. Andrzej Miś