

Protokół

z lustracji pełnej przeprowadzonej w Spółdzielni Mieszkaniowej „PIAST” w Katowicach, ul. Zawiszy Czarnego 8

Nmery identyfikacyjne Spółdzielni

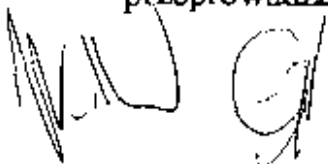
NIP	634 013 60 84	(decyzja w sprawie nadania numeru identyfikacyjnego z dnia 09.06.1993 r., zał. Nr 1 do protokołu)
Regon	001 05 32 34	(GUS – zaświadczenie o numerze Identyfikacyjnym REGON z dnia 24.10.2002 r., zał. Nr 2 do protokołu)

Kontaki telefoniczny i elektroniczny

Telefon	254 65 05
Fax	254 10 25
e-mail:	smpiast@smpiast.pl
strona internetowa	www.smpiast.pl


Stosownie do zapisów:

- Ustawy z dnia 16.09.1982 „Prawo Spółdzielcze” art. 91-93 oraz art. 240 § 3 pkt 1 (tekst jednolity Dz. U. Nr 54/95 r. poz. 288 z późniejszymi zmianami),
- Uchwały nr 16/2005 z dnia 15.12.2005 r. Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej dot. instrukcji w sprawie organizacji spółdzielczych (Monitor Spółdzielczy nr 6/2005 poz. 36),
- Uchwały Nr 1 z dnia 18.02.2003 Rady Nadzorczej Regionalnego Związku Rewizyjnego Spółdzielczości Mieszkaniowej w Katowicach w sprawie zasad przeprowadzania lustracji,



Lustrację przeprowadzili:

- Jacek Knitter posiadający uprawnienia nadane przez Krajową Radę Spółdzielczą w Warszawie Nr 3471/97
- Marian Gogol posiadający uprawnienia nadane przez Krajową Radę Spółdzielczą w Warszawie Nr 3710/97



I. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Lustrację przeprowadzono w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaś” w Katowicach w okresie od 01.03.2006 r. do 05.05.2006 r.
2. Lustracją objęto działalność Spółdzielni w zakresie pełnym za lata 2003 – 2005.

Tematyką lustracji objęto:

- zagadnienia organizacyjne,
- realizację wniosków polustracyjnych,
- organizację wewnętrzną i sprawy pracownicze,
- działalność społeczno – kulturalną,
- działalność organów statutowych Spółdzielni,
- zarządzanie i techniczną obsługę nieruchomości,
- gospodarkę remontową i modernizacyjną,
- działalność inwestycyjną,
- działalność ekonomiczno - finansową.

3. Okazując stosowne dokumenty tj. upoważnienia Nr 6 i 7/2006 Regionalnego Związku Rewizyjnego Spółdzielczości Mieszkaniowej w Katowicach lustratorzy poinformowali o rozpoczęciu lustracji Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaś”, który w czasie przeprowadzania lustracji działał w następującym składzie:

Pan Kazimierz Dorf

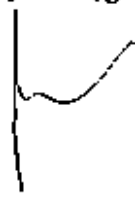
Prezes Zarządu

Pan Andrzej Mikołajczyk

Zastępca Prezesa Zarządu

Pan Aleksy Rówuiak

Członek Zarządu
Główny Księgowy



O rozpoczęciu lustracji lustratorzy poinformowali Radę Nadzorczą Spółdzielni poprzez osoby Pana Czesława Zuba Przewodniczącego Rady oraz Pana Mirosława Koźlińskiego Zastępcę Przewodniczącego Rady Nadzorczej a także poinformowali w/w członków Rady, a za ich pośrednictwem całą Radę Nadzorczą o możliwości wskazania przez Radę zagadnień, na które lustracja ma zwrócić szczególną uwagę.

4. Lustrację przeprowadzono w oparciu o stwierdzone fakty i przedstawione dokumenty.

W trakcie lustracji Spółdzielnię reprezentowali członkowie Zarządu oraz pracownicy odpowiedzialni za objęte lustracją odcinki działania Spółdzielni.

5. Poprzednia lustracja przeprowadzona była przez Regionalny Związek Rewizyjny w Katowicach z siedzibą w Tarnowskich Górach i obejmowała lata 2000 – 2002.

6. Niniejszą lustrację wpisano do książki ewidencji i kontroli pod Nr 2.

7. Dokumenty służące do przeprowadzenia lustracji:

- Dokument Sądu Rejonowego w Katowicach Wydział III Cywilny z dnia 15 lipca 1983 r. o wpisie do rejestru Nr RS 918 (zał. Nr 3 do protokołu lustracji)
- Dokument Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego w Warszawie z dnia 13.11.2002 r. Numer KRS 0000134458, Odpis Pełny z Rejestru Przedsiębiorców (zał. Nr 4 do protokołu lustracji)
- Dokument jak wyżej, odpis aktualny z dnia 03.02.2006 r. (zał. Nr 5 do protokołu lustracji)
- Statut Spółdzielni uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli Członków Uchwałą Nr 16/ZPCz/99 z dnia 24.04.1999 r. zatwierdzony decyzją Sądu Rejonowego w Katowicach postanowieniem z dnia 01.09.1999 r.
- Statut tekst jednolity – Uchwały ZPCz Nr 6/ZPCz/2003 z dn. 17.05.2003, Nr 1/ZPCz/2003 z dn. 31.07.2003 zatwierdzony decyzją Sądu Rejonowego w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczo Rejestrowy w Katowicach z dnia 09.02.2004 r.

- Regulamin obrad Zebrania Przedstawicieli Członków (regulamin przyjmowany każdorazowo na ZPCz)
- Regulamin Rady Nadzorczej zatwierdzony Uchwałą Nr 6/ZPCz/2002 Zebrania Przedstawicieli Członków z dnia 11.05.2002 r.
- Regulamin Zarządu zatwierdzony Uchwałą Nr 124/RN/94 Rady Nadzorczej z dnia 29.11.1994 r. oraz Uchwałą Nr 35/RN/97 z dnia 27.05.1997 r.
- Regulamin obrad Zebrań Grup Członkowskich zatwierdzony Uchwałą Nr 140/RN/99 Rady Nadzorczej z dnia 16.12.1999 r.
- Regulamin Organizacyjny
- Układ zbiorowy
- Inne regulaminy, uregulowania wewnątrz spółdzielce Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast”
- Protokoły z Zebrań Przedstawicieli Członków za lata 2003 – 2005
- Protokoły obrad oraz uchwały Rady Nadzorczej za lata 2003 – 2005
- Protokoły Zarządu wraz z uchwałami za lata 2003 – 2005
- Protokoły Zebrań Grup Członkowskich za lata 2003 – 2005
- Protokół z lustracji z 2003 r.
- Dokumentacja pracownicza
- Rejestr członkowski
- Umowy z wykonawcami i dostawcami mediów oraz usług komunalnych
- Sprawozdania finansowe za lata 2003 – 2005
- Plan kont
- Zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych
- Zestawienia obrotów i sald kont analitycznych

- Raporty i opinie biegłego rewidenta z badania sprawozdań finansowych za lata 2003 – 2005
- Rejestry faktur zewnętrznych
- Rejestry wkładów mieszkaniowych i budowlanych
- Dokumentacja rozliczeń z członkami
- Umowy na realizację inwestycji mieszkaniowych
- Umowy z bankami kredytującymi
- Protokoły z inwentaryzacji rocznych
- Dokumentacja kasowa
- Analizy ekonomiczne

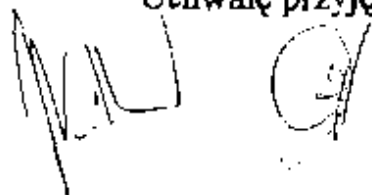


II. REALIZACJA WNIOSKÓW POLUSTRACYJNYCH

Protokół z poprzedniej lustracji z dnia 18.12.2003 r. nie zawiera wniosków polustracyjnych.

Protokół lustracji przedstawiono na Zebraniu Przedstawicieli Członków w dniu 22 maja 2004 r. i przyjęto mocą uchwały Nr 2/ZPCz/2004.

Uchwałę przyjęto jednogłośnie.

Handwritten signature consisting of stylized letters, possibly 'M' and 'G'.Handwritten signature consisting of a large, stylized letter 'M'.

III. ZAGADNIENIA ORGANIZACYJNE

1. Rejestracja Spółdzielni

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Piaś” została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego z dniem 15.10.2002 r. pod numerem KRS 0000134458 Krajowego Rejestru Przedsiębiorców a wcześniej do rejestru Przedsiębiorstw pod Nr RS 918 z dniem 15.07.1983 r. (zał. Nr 3 i 4 do protokołu).

2. Statut Spółdzielni

Spółdzielnia posiada aktualny Statut uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli Członków Uchwałą Nr 16/ZPCz/99 dnia 24.04.1999 r. zatwierdzony decyzją Sądu Rejonowego w Katowicach postanowieniem 01.09.1999 r. z późniejszymi zmianami

z dnia 17.05.2003 Uchwała ZPCz Nr 6/ZPCz/2003

z dnia 31.07.2003 Uchwała ZPCz Nr 1/ZPCz/2003

tekst jednolity przyjęty postanowieniem Sądu Rejonowego w Katowicach z dniem 09.02.2004 r.

3. Regulaminy

Do treści obowiązujących w Spółdzielni regulaminów i innych wewnętrznych aktów normatywnych kontrolujący nie wnoszą zastrzeżeń, za wyjątkiem uwagi wniesionej w punkcie 9 na stronie 10.

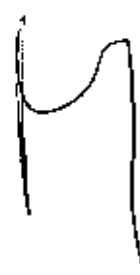
Wykaz regulaminów, zasad i instrukcji obowiązujących w Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaś” zawarto w załączniku Nr 6 do niniejszego protokołu.

IV. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA SPÓŁDZIELNI

1. Działalność Spółdzielni w okresie od 01.01.2003 r. do 31.12.2005 r. prowadzona była w oparciu o obowiązujący porządek prawny, statutowy i regulaminowy.
2. Spółdzielnia posiada aktualną strukturę organizacyjną zatwierdzoną Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 62/RN/2005 z dnia 22.12.2005 r. W okresie objętym lustracją wielokrotnie aktualizowano strukturę organizacyjną, a mianowicie:
 - Uchwałą Nr 66/RN/2003 z dnia 25.09.2003 r.
 - Uchwałą Nr 90/RN/2003 z dnia 18.12.2003 r.
 - Uchwałą Nr 49/RN/2004 z dnia 24.06.2004 r.
 - Uchwałą Nr 81/RN/2004 z dnia 21.12.2004 r.

Wymienione wyżej struktury organizacyjne stanowią załączniki 7, 7a, 7b, 7e, 7d do niniejszego protokołu.

3. Spółdzielnia posiada Regulamin Organizacyjny przyjęty Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 6/04 z dnia 01.10.2004 r.
4. Spółdzielnia posiada Księgę Służb, w której zawarto wszystkie wewnętrzne akty normatywne obowiązujące w Spółdzielni
5. Spółdzielnia posiada Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy zarejestrowany przez PIP pod numerem U-DCCLXXII/95 wraz z protokołami dodatkowymi.
6. Spółdzielnia posiada Regulamin Pracy przyjęty zarządzeniem wewnętrznym Nr 1/2003.
7. Nazwy i sposób zatwierdzania innych wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących w Spółdzielni zawarto w omawianym wezśniejszej dziale III punkcie 3 niniejszego protokołu.



8. Zdaniem lustrujących istniejąca struktura organizacyjna zabezpiecza prawidłowość działania i właściwą realizację ustawowych i statutowych zadań Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast”.
9. Losowo – wybiórcza analiza dokumentów wewnętrznych Spółdzielni wyszczególnionych w księdze służb nie wykazała nieprawidłowości zawartych w nich unormowań z obowiązującym Prawem Spółdzielczym i Statutem. Rozbieżności w unormowaniach wynikające ze zmian w Ustawie o Spółdzielniach Mieszkaniowych i Prawie Spółdzielczym zostaną wprowadzone do regulaminów, zasad i instrukcji po zatwierdzeniu przez Sąd złożonej w tym sądzie, uchwalonej przez Zebranie Przedstawicieli Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” nowej treści Statutu.
10. W czasie trwania lustracji dokonano kontroli zabezpieczenia i ochrony mienia. Pouneśczenia jak i przechowywana w nich dokumentacja są zabezpieczone prawidłowo. Pomieszczenia są zamknięte, a dokumenty przechowywane w zamkniętych szafach, co uniemożliwia dostęp do nich osobom niepowołanym.
Pawilon Spółdzielni zabezpiecza całodobowa obsługa portierów, monitoring wejścia i korytarzy pawilonu oraz system alarmowy.
11. W strukturze organizacyjnej Spółdzielni uwzględniono między innymi stanowisko ds. kontroli wewnętrznej.

Kontrolka działa na podstawie rocznych planów pracy zatwierdzonych przez Zarząd i spełnia rolę kontroli instytucjonalnej w Spółdzielni. Protokoły pokontrolne są przedstawiane Prezesowi Zarządu. W przypadku zaleceń pokontrolnych polecenie ich realizacji wydaje Prezes Zarządu. Na przestrzeni lat 2003 – 2005 przeprowadzono 20 kontroli i sporządzono 20 protokołów pokontrolnych.

12. Spółdzielnia prowadzi rejestr skarg i wniosków. W okresie objętym lustracją zanotowano:

W roku 2003	1 skarga
W roku 2004	1 skarga
W roku 2005	1 skarga




Pełny opis w/w skarg przedstawiono w załączniku Nr 8 do protokołu.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w rejestracji i sposobie załatwiania skarg, odpowiedzi udzielane są terminowo.

Zarząd przyjmuje skargi i wnioski w każdy poniedziałek od godz. 13⁰⁰ do 17⁰⁰. Rada Nadzorcza przyjmuje w ramach skarg i wniosków również w każdy poniedziałek od godz. 15⁰⁰. Przyjęte od członków zgłoszenia spraw są wpisywane do książki dyżurów i przekazywane do załatwienia właściwym komórkom Spółdzielni.

Ponadto skargi i wnioski rejestrowane są przez Rady Osiedlowe Osiedla „Tysiąclecie Dolne i Tysiąclecie Górne”.

Informację na temat skarg przyjętych na w/w Osiedlach przedstawiono w załącznikach 8a i 8b do niniejszego protokołu.

V. SPRAWY PRACOWNICZE

Planowany i wykonany poziom zatrudnienia w Spółdzielni zgodny był z zarzeczdzoną strukturą organizacyjną.

Według stanu na dzień 31.12.2005 r. Spółdzielnia zatrudniała 135 osób na 128,2 etatach, w tym:

- na stanowiskach robotniczych 69 osób na 63,2 etatach
- na stanowiskach nierobotniczych 66 osób na 65 etatach.

W okresie objętym lustracją liczba osób zatrudnionych na stanowiskach nierobotniczych ulegała minimalnym zmianom natomiast na stanowiskach robotniczych uległa zmniejszeniu o 10 osób.

Pełną informację w tym zakresie zawarto w załączniku nr 9 do niniejszego protokołu.

Zasady wynagradzania pracowników oparte były o „Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy” zarejestrowany pod numerem U-DCCLXXII/95.

Odrębnym badaniem objęto dokumentację osobową pracowników Spółdzielni. Z ustaleń wynika, że dokumentacja zatrudnionych pracowników prowadzona, gromadzona i przechowywana jest w sposób właściwy i zgodny z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobem prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z dn. 01.06.1996 r. z późniejszymi zmianami).

Wybiorezo zbadano teczki akt osobowych następujących pracowników:

Andrzej Mikołajczyk	Z-ca Prezesa Zarządu S. M. „Piast” Z-ca Dyrektora ds. Eksploatacyjno- Technicznych A.O. M/6
Aleksy Równiak	Członek Zarządu S. M. „Piast” Główny Księgowy A.O. R/3
Kazimierz Dorf	Prezes Zarządu S. M. „Piast” Dyrektor Spółdzielni A.O. D/1
Barbara Kuczmaszewska	Kierownik Działu Finansowego A.O. K/8



Agata Zimoląg	Kierownik Zespołu Ekonomicznego A.O. Z/1
Marek Ługowski	Specjalista – inspektor nadzoru A.O. Ł/1
Dorota Branc	inspektor ds. analizy kosztów i ubezpieczeń A.O. B/5
Jerzy Barylski	stróż A.O. B/9
Bogumiła Dziendziel	gospodarz budynku A.O. D/4
Katarzyna Tomaszewska	gospodarz budynku A.O. T/1

W wyniku badania ustalono, że akta osobowe zawierają m.in. takie dokumenty jak:

- umowy o pracę,
- zakresy obowiązków,
- kwestionariusze osobowe,
- zaświadczenia lekarskie o zdolności do pracy,
- oświadczenia o odpowiedzialności materialnej,
- zaświadczenia o odbytych szkoleniach bbp,
- zaświadczenia o odbytych kursach i szkoleniach zawodowych.

Zbiór dokumentów zawartych w skontrolowanych aktach osobowych zawarto w załącznikach 10 a do j.

Ponadto w sprawach pracowniczych zbadano także wykorzystanie przez pracowników należnych im urlopów wypoczynkowych.

Nie stwierdzono istotnych zaległości w wykorzystaniu urlopów i niezgodności z obowiązującym Kodeksem Pracy.

Szerszą informację w tym zakresie zawarto w załącznikach Nr 11 i 11a do protokołu.

Kursy i szkolenia

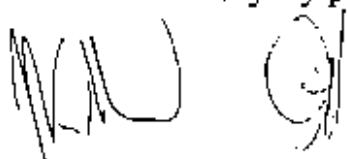
Wszyscy pracownicy w ustawowych terminach uczestniczą w kursach i szkoleniach bbp i p.poż.

Pracownicy S.M. „Piast” podnoszą swoje kwalifikacje uczestnicząc w kursach i szkoleniach dotyczących całokształtu działalności Spółdzielni.

W badanym okresie w kursach i szkoleniach uczestniczyło ogółem 326 osób.

Szczegółową informację o odbytych kursach i szkoleniach zawarto w załączniku Nr 12 do niniejszego protokołu.

Wszyscy pracownicy posiadają aktualne badania lekarskie.




VI. DZIAŁALNOŚĆ SPOŁECZNO – KULTURALNA

W okresie objętym lustracją działalność społeczno – kulturalna była prowadzona w oparciu o Spółdzielczy Ośrodek Kultury.

W tym okresie Spółdzielczy Ośrodek Kultury działał na podstawie planów zajęć opracowywanych odrębnie na każdy rok i zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą.

Celem jego działania było upowszechnienie dóbr kulturalnych, tworzenie warunków dla prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego dzieci i młodzieży, a także troska o najstarszych mieszkańców (emerytów) osiedla Tysiąclecie. Założenia te realizowano poprzez prowadzenie stałych zajęć w takich sekcjach jak: szachowa, brydżowa, seniorów, tenisa stołowego.

Do ciekawszych form działalności można zaliczyć kursy języka angielskiego dla dzieci, prowadzone metodą Helen Doron w kilku grupach wiekowych, szkołę pamięci. Prowadzono również działania upowszechniające kulturę fizyczną takie jak: zajęcia aerobowe, karate, joga, capueira.

Na terenie ośrodka działa Zespół „Tysiąclatki”, który realizuje nie tylko zadania artystyczne i szkoleniowe, ale także dydaktyczne, poprzez zajęcia z dziećmi i młodzieżą.

W czasie ferii zimowych i wakacji letnich dla dzieci, które z powodu trudnej sytuacji rodzinnej pozostały w mieście Spółdzielczy Ośrodek Kultury S. M. „Piast” organizował zajęcia świetlicowe. Przygotowano atrakcyjne zajęcia, zawody sportowe, konkursy oraz liczne wycieczki. Dzieci uczestniczyły także w spektaklach teatralnych oraz w seansach filmowych. W zajęciach świetlicowych (zimą i latem) brało udział 30 dzieci dziennie.

Spółdzielnia Mieszkaniowa dofinansowywała również wyjazdy na kolonie ok. 60 dzieciom członków Spółdzielni. Kolonie te organizowane były wspólnie z parafiami: Osiedla Tysiąclecie i Osiedle Górne.

Organizowano różne imprezy okolicznościowe.

W roku 2005 Spółdzielczy Ośrodek Kultury poszerzył swoją działalność wprowadzając dodatkowe sekcje takie jak między innymi: tenisa stołowego, szkołę pamięci, zajęcia aerobowe, capueira, karate.

VII. DZIAŁALNOŚĆ CZŁONKOWSKO – MIESZKANIOWA

Działalność członkowsko – mieszkaniowa prowadzona jest w oparciu o zasady Prawa Spółdzielczego, Ustawę o Spółdzielniach Mieszkaniowych z wszystkimi jej zmianami, obowiązujący Statut oraz tworzone w Spółdzielni zasady.

- Zasady przyjmowania członków oraz zasiedlania lokali uchwalone przez Radę Nadzorczą w dniu 19.02.2004 r.,
- Zasady najmu lokali, domów jednorodzinnych, parkingów oraz terenów uchwalone przez Radę Nadzorczą w dniu 20.11.1999 r. (Uchwała Nr 127/RN/99)
- Zasady prowadzenia przetargu na określenie wartości rynkowej lokali uchwalone przez Radę Nadzorczą w dniu 19.02.2004 r.
- Zasady ponownego zasiedlenia lokali przyjętych przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Piast” uchwalone przez Zarząd w dniu 28.09.2005 r.

Ponadto w początkowym okresie objętym lustracją obowiązywały Regulaminy i zasady:

- Regulamin zasad ustalania i wnoszenia wkładów mieszkaniowych, budowlanych, garażowych oraz rozliczeń z członkami z tytułu wkładów, uchwalony uchwałą Nr 129/RN/94 zmieniony uchwałami 117/RN/95 i 96/RN/96.
- Zasady przyjmowania członków i przydziału lokali, domów jednorodzinnych, miejsc postojowych w parkingo – garażach oraz zasady zamiany lokali mieszkalnych w S.M. „Piast” uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej Nr 128/RN/99.
- Zasady najmu lokali, domów jednorodzinnych, parkingów oraz terenów, uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej Nr 127/RN/99.
- Zasady prowadzenia przetargu ofert na lokale mieszkalne, użytkowe, garaże i miejsca postojowe w parkingo – garażach w S.M. „Piast”, uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej Nr 17/RN/98.
- Inne zasady dotyczące realizacji, rozliczeń i zasiedlania,



- a) budynku przy ul. Zawiszy Czarnego 2,
- b) budowy osiedla małych domów mieszkalnych przy ul. Szarych Szeregów i Armii Krajowej
- c) budowy zespołu budynków jednorodzinnych w zabudowie szeregowej w Katowicach Kostuchnie przy ul. Szarych Szeregów,
- d) rozliczenia budynku przy ul. Zawiszy Czarnego 9,
- e) rozliczenia Szare Szeregi III.

Kontrola „Rejestru Członkowskiego” wykazała, że stanowi on zbiór ksiąg zawierających podstawowe dane dotyczące wszystkich byłych i aktualnych członków Spółdzielni a prowadzone w nim zapisy są prawidłowe i zgodne z wymogami art. 30 Ustawy Prawo Spółdzielcze.

Dokonana wrywkowa kontrola akt członkowskich nie wykazała uchybień w stosunku do obowiązujących ustaw oraz do przyjętych w Spółdzielni unormowań.

Akta członkowskie członków oczekujących jak i zamieszkałych są ponumerowane i gromadzone w odrębnych teczkach. Komplet akt jest przechowywany w zamkniętych szafach w pomieszczeniach Zespołu Członkowsko Lokalowego.

Wybiórczo skontrolowano tečky lokali mieszkalnych:

- Armii Krajowej 300/4
- Zawiszy Czarnego 2/20,
- Bolesława Chrobrego 2/168
- Ułańskiej 1/180
- Tysiąclecia 13/17
- Piastów 18/221
- Zawiszy Czarnego 6/85

Pełną informację o zawartości skontrolowanych akt zawarto w załącznikach 13a do f.

Zasiedlanie mieszkań i przekształcenia

W roku 2003 Spółdzielnia dysponowała 88 mieszkaniami oraz 3 domkami jednorodziennymi przeznaczonymi do zasiedlenia a w roku 2004 56 mieszkaniami i 1 domkiem do zasiedlenia.

W latach 2003 i 2004 przeprowadzono 9 eksmisji z tytułu niemieszczenia opłat za używanie lokali mieszkalnych, dokonano 319 przekształceń z lokatorskiego na własnościowe prawo do lokali.

Ponownego zasiedlenia lokali dokonywano zgodnie z przyjętymi w Spółdzielni zasadami ustalonymi przez Zarząd.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” wykonał postanowienia Ustawy o Spółdzielniach Mieszkaniowych dotyczące zmian własnościowych. W roku 2002 przeprowadzone zostały konieczne zmiany związane z podziałami gruntów, ewidencją gruntów i budynków oraz sprawami wieczystoksięgowymi. Pozwoliło to Spółdzielni w roku 2003 na realizację art. 42 i 43 Ustawy tj. wyłożenie w styczniu i lutym projektów uchwał w sprawie określenia przedmiotu odrębnej własności. Z projektami uchwał zapoznano się około 3000 osób uprawnionych. Zarząd Spółdzielni pisemnie powiadomił wszystkich Członków Spółdzielni o podjętych uchwałach i uprawnieniach Członków Spółdzielni. Bardzo dużo osób zrezygnowało z przeniesienia własności.

Ponadto zgodnie z ustawą wyodrębniono tereny, budynki i lokale stanowiące własność Spółdzielni. Są to w szczególności lokale mieszkalne wybudowane z udziałem środków z KFM.

Również przeważająca część miejsc postojowych w wielostanowiskowych lokalach garażowych pozostaje przy Spółdzielni bowiem jedynie nieliczne miejsca postojowe używane są na zasadzie spółdzielczego prawa.

We wszystkich nieruchomościach podlegających przewłaszczeniu na rzecz członków z chwilą wyodrębnienia pierwszego lokalu powstaje współwłasność nieruchomości wspólnej. Współwłaścicielami w odpowiednich proporcjach będą Spółdzielnia i właściciele lokali. Zarząd nieruchomością wspólną zgodnie z ustawą sprawować będzie Spółdzielnia.

Po uprawomocnieniu się poszczególnych uchwał w sprawie określenia przedmiotu odrębnej własności lokali mieszkalnych oraz lokali o innym przeznaczeniu usytuowanych w zasobach Spółdzielni, Spółdzielnia Mieszkaniowa „Piast” przystąpiła do ustanawiania odrębnej własności lokali i przenoszenia własności lokali.

Do Spółdzielni złożono 78 wniosków o ustanowienie na rzecz członków odrębnej własności lokali. Łącznie na własność członków Spółdzielni przeniesiono 73 lokale, 5 osób wycofało swoje wnioski.

Pełną informację w sprawie ustanawiania odrębnej własności w Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” zawarto w załączniku nr 14 do protokołu.

Uzupełniając informację w zakresie spraw członkowskich lustrujący stwierdzają, że każdorazowo decyzję o przyjęciu w poczet członków podejmuje Zarząd S. M. „Piast” w formie uchwały.



Decyzję o wykreśleniu z członkostwa Spółdzielni podejmuje Rada Nadzorcza w formie uchwały po szczegółowym rozpatrzeniu i wysłuchaniu członka.

Członkowie, w których sprawie prowadzone jest postępowanie wewnątrz spółdzielcze są zapraszani na posiedzenia Rady Nadzorczej przed podjęciem uchwały i mają możliwość udzielania wyjaśnień.

Odwołania od podjętych uchwał są kierowane do Zebrania Przedstawicieli Członków z zachowaniem unormowań obowiązujących w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym.

VIII. DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW SPÓŁDZIELNI

Zgodnie z § 21 Statutu Spółdzielni organami Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” są:

- Zebranie Przedstawicieli Członków,
- Rada Nadzorcza,
- Zarząd,
- Zebranie Grup Członkowskich.

Innymi organami Spółdzielni są:

- Rady Osiedlowe,
- Społeczna Komisja Mieszkaniowa.

Organy te działają jako organy pomocnicze dla Zarządu.

ZEBRANIE PRZEDSTAWICIELI CZŁONKÓW

Tryb zwoływania, kompetencje, sposób odwoływania, wybór przedstawicieli zawarto w §§ 23 do 28 obowiązującego Statutu.

Szczegółowy tryb obradowania i podejmowania uchwał przez Zebranie Przedstawicieli określa Regulamin Obrad Zebrania Przedstawicieli.

Regulamin ten jest przyjmowany każdorazowo w trakcie obrad Zebrania Przedstawicieli.

W okresie objętym lustracją odbyto:

1. Zebranie Przedstawicieli Członków S.M. „Piast” z dnia 17 kwietnia 2003 roku:
 - Zebranie zostało zwołane prawidłowo zgodnie z obowiązującym statutem i wymogami Prawa Spółdzielczego,
 - z uwagi na wymaganą ilość delegatów 63 na wybranych 80 Zebranie było prawomocne i zdolne do podejmowania uchwał,



- Zebranie obradowało i podejmowało uchwały zgodnie z przyjętym porządkiem obrad,
- do treści przyjętych uchwał m. in. w sprawie przyjęcia sprawozdania finansowego i zmiany treści statutu lustrujący nie wnoszą zastrzeżeń,
- dokumentacja Zebrania zawiera:
 - a) protokół wraz z kompletem uchwał podpisany przez Przewodniczącego Zebrania, Sekretarza i Protokolanta, strony protokołu zaparafowano,
 - b) listy obecności
 - c) protokoły powołanych komisji,
 - d) przyjętą uową treść Statutu.

2. Zebranie Przedstawicieli Członków z dnia 31 lipca 2003 r. (nadzwyczajne)

- Zebranie zwołane prawidłowo a Przedstawiciele i Członkowie zawiadomieni o terminie i porządku obrad zgodnie z obowiązującym statutem,
- na 80 uprawnionych w Zebraniu uczestniczyło 59 delegatów,
- obradowało zgodnie z przyjętym porządkiem obrad i poświęcone było w całości uchwaleniu zmiany Statutu,
- do treści podjętej uchwały w sprawie zmiany Statutu lustrujący nie wnoszą zastrzeżeń,
- dokumentacja zawiera:
 - a) protokół wraz z kompletem uchwał prawidłowo podpisany, strony protokołu zaparafowano,
 - b) listy obecności
 - e) protokoły powołanych komisji.

3. Zebranie Przedstawicieli Członków z dnia 22 maja 2004 r.

- Zebranie zwołane prawidłowo, a Przedstawiciele i Członkowie zawiadomieni o terminie i porządku obrad zgodnie z obowiązującym statutem,
- na 78 uprawnionych w Zebraniu uczestniczyło 57 delegatów,
- obradowano i podejmowano uchwały zgodnie z przyjętym porządkiem obrad,
- do treści podjętych uchwał lustratorzy nie wnoszą zastrzeżeń,
- dokumentacja zawiera:
 - a) protokół wraz z kompletem uchwał prawidłowo podpisany, strony protokołu zaparafowano,
 - b) listy obecności,
 - e) protokoły powołanych komisji,
 - d) dokumenty dotyczące wyborów Delegata i Zastępcy delegata na zjazd Związku Rewizyjnego,
 - e) dokumenty dotyczące wyborów Przedstawicieli na zjazd spółdzielczy przed III Kongresem Spółdzielczości.

4. Zebranie Przedstawicieli Członków z dnia 23 kwietnia 2005 r.

- Zebranie zwołano prawidłowo, a Przedstawiciele i Członkowie zawiadomieni o terminie i porządku obrad zgodnie z obowiązującym statutem,
- na 80 uprawnionych w Zebraniu uczestniczyło 64 Przedstawicieli,
- obradowano i podejmowano uchwały zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, do treści podjętych uchwał lustrujący nie wnoszą zastrzeżeń.

W trakcie obrad przegłosowano stosunkiem głosów 31 do 27 wniosek aby udzielić absolutorium za rok 2004 Członkom Zarządu odbyło się w drodze tajnego głosowania.

Do przeprowadzonego głosowania lustratorzy nie wnoszą zastrzeżeń.



Pośród spraw rozpatrzonych przez ZPCz należy odnotować omówienie i przyjęcie uchwały w sprawie przyjęcia protokołu lustracji. (treść uchwały stanowi załącznik nr 15 do protokołu lustracji).

RADA NADZORCZA

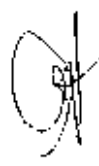
Sprawy dotyczące Rady Nadzorczej zawarto w §§ 29 do 37 obowiązującego Statutu Spółdzielni oraz w Regulaminie Rady Nadzorczej zatwierdzonym uchwałą Zebrania Przedstawicieli Członków Nr 6/ZPCz/2002 z dnia 11 maja 2002 r.

Oba te wewnętrzne akty prawne zawierają unormowania dotyczące wyboru, zakresu kompetencji, sposobu obradowania i inne sprawy związane z działalnością Rady Nadzorczej.

Rada Nadzorcza składa się z 12 członków wybieranych przez Zebranie Przedstawicieli Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast”.

W następstwie wyborów dokonanych w dniu 11 maja 2002 r. Radę Nadzorczą tworzyły następujące osoby:

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Pan Jan Mularczyk | Przewodniczący Rady Nadzorczej |
| 2. Pan Czesław Zub | Z-ca Przewodniczącego Rady Nadzorczej |
| 3. Pan Józef Koziarz | Sekretarz Rady Nadzorczej |
| 4. Pan Mirosław Koźliński | Przewodniczący Komisji Rewizyjnej |
| 5. Pan Bogdan Jędrocha | Przewodniczący Komisji Technicznej |
| 6. Pani Barbara Kukowska | Członek Rady Nadzorczej
Przewodnicząca SKM |
| 7. Pani Maria Skop | Członek Rady Nadzorczej |
| 8. Pan Janusz Niewiński | Członek Rady Nadzorczej |
| 9. Pan Władysław Mierzejewski | Członek Rady Nadzorczej |
| 10. Pan Grzegorz Ziółkowski | Członek Rady Nadzorczej |
| 11. Pan Henryk Hercig | Członek Rady Nadzorczej |
| 12. Pan Krzysztof Podziemski | Członek Rady Nadzorczej |



W dniu 25 września 2003 roku Pan Jan Mularczyk, Pani Maria Skop i Pan Bogdan Jędrocha złożyli pisemnie rezygnacje z członkostwa w Radzie Nadzorczej i pełnionych w niej funkcji.

W dniu 22.09.2005 Pan Grzegorz Ziolkowski przestał być członkiem S. M. „Piaś” co spowodowało wygaśnięcie mandatu członka Rady Nadzorczej.

W ich miejsce na mocy § 31 obowiązującego Statutu S.M. „PIAST” członkami Rady Nadzorczej zostali wybrani na zastępców członków Rady Nadzorczej uchwałą Nr 10/ZPCz/2002 Pani Kazimiera Witkowska, Pan Józef Pokojski, Pani Irma Jachowska i Pan Eugeniusz Cholewa.

Na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 23.10.2003 r. Rada Nadzorcza dokonała wyboru nowego Przewodniczącego Rady w osobie Pana Czesława Zuba, Zastępcy Przewodniczącego Rady w osobie Pana Mirosława Koźlińskiego, Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w osobie Pani Kazimierzy Witkowskiej i Przewodniczącego Komisji Technicznej w osobie Pana Krzysztofa Podziemskiego.

Aktualny skład Rady Nadzorczej S. M. „Piaś” przedstawia się następująco:

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 1. Czesław Zub | Przewodniczący Rady Nadzorczej |
| 2. Mirosław Koźliński | Z-ca Przewodniczącego Rady Nadzorczej |
| 3. Józef Koziarz | Sekretarz Rady Nadzorczej |
| 4. Barbara Kukowska | Przewodnicząca SKM |
| 5. Kazimiera Witkowska | Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej |
| 6. Irma Jachowska | Członek Komisji Rewizyjnej |
| 7. Janusz Niewiński | Członek Komisji Rewizyjnej |
| 8. Władysław Mierzejewski | Członek Komisji Rewizyjnej |
| 9. Krzysztof Podziemski | Przewodniczący Komisji Technicznej |
| 10. Henryk Hercig | Członek Komisji Technicznej |
| 11. Józef Pokojski | Członek Komisji Technicznej |
| 12. Eugeniusz Cholewa | Członek Komisji Technicznej |

Kontrolujący zapoznali się z dokumentacją Rady Nadzorczej.

Z każdego posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się odrębny protokół. Numeracja jest odrębna dla każdego roku kalendarzowego. Każdy protokół jest podpisany prawidłowo, a strony protokołu zaparafowane. Protokoły są przechowywane w opisanych segregatorach.

Tematyka posiedzeń Rady Nadzorczej jest zgodna ze statutowymi i regulaminowymi kompetencjami Rady.

Tematyka posiedzeń Rady Nadzorczej w badanym okresie obejmowała między innymi:

I. Sprawy z zakresu działalności finansowej:

- 1) rozpatrzenie opinii i raportów (audytów) z badań sprawozdań finansowych, sporządzonych przez niezależnych biegłych rewidentów oraz propozycji rozliczenia wyników Spółdzielni;
- 2) kontrola wyników finansowych Spółdzielni w okresach kwartalnych,
- 3) badanie i kontrole wysokości stanu zadłużenia oraz efektów windykacji należności Spółdzielni z tytułu opłat,
- 4) wybór biegłych rewidentów do przeprowadzenia badania sprawozdań finansowych.

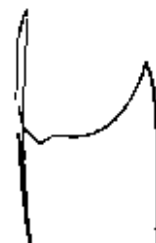
II. Sprawy gospodarczo-ekonomiczne:

1) kontrola ocena i analiza:

- a) ponoszonych kosztów oraz wysokości stawek opłat za lokale mieszkalne, użytkowe, garaże, inne pomieszczenia i tereny, a także innych opłat,
- b) wysokości poniesionych kosztów związanych z wykonaniem postanowień ustawy z 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych,
- c) wszelkich informacji dotyczących ponoszonych przez Spółdzielnię kosztów i uzyskiwanych przychodów z prowadzonej różnorodnej działalności,
- d) kwartalnych informacji z pracy Zarządu obejmujących opis zadań wykonywanych kolegialnie, bieżącej pracy oraz sprawozdania z wykonania zadań rzeczowych ujętych w planach remontów, kwartalne sprawozdania finansowe oraz stan prowadzonych przez Spółdzielnię spraw prawnych,
- e) działalności społecznej, kulturalnej i oświatowej, w tym szczególnie organizowania przez Spółdzielczy Ośrodek Kultury SM „Piast”:
 - wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci w okresie wakacji i ferii,
 - imprez okolicznościowych.

2) zatwierdzanie na lata następne planów:

- przychodów i wydatków Spółdzielni,



- przeglądów, konserwacji, rozliczeń i pogotowia technicznego,
- zakupów i nakładów inwestycyjnych,
- zapotrzebowania na materiały biurowe i środki czystości,
- funduszu remontowego,
- remontów zasobów Spółdzielni,
- działalności Zakładu Zieleni i Zaplecza Technicznego,
- działalności konserwatorów Administracji Osiedla "Tysiąclecie-Dolne" i "Tysiąclecie -Górne",
- działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej oraz schematu organizacyjnego z planem etatów i środków na wynagrodzenia,

3) okresowa ocena pracy Zarządu.

III. Zagadnienia dotyczące inwestycji - analiza i ocena między innymi informacji Zarządu dotyczących:

- a) rozliczenia i zaciśnienia inwestycji przy ul. Armii Krajowej w Katowicach,
- b) realizacji budowy pawilonu administracyjno-handlowego przy ul. Piastów 6 w Katowicach;
- c) działań podjętych w ramach przygotowania i realizacji wielorodzinnego budynku mieszkalnego przy ul. Piastów w Katowicach, prowadzących do:
 - uzyskania kredytu ze środków Krajowego Funduszu Mieszkaniowego,
 - wyłonienia, w ramach przetargów, wykonawcy robót oraz podmiotu pełniącego usługi nadzoru inwestorskiego,
 - osiągnięcia możliwie wysokiego postępu robót do końca 2005 roku,
- d) przyszłych zamierzeń w zakresie handlownictwa mieszkaniowego.

IV. Podstawowa eksploatacja zasobów - analiza, kontrola i ocena:

- a) pracy administracji osiedlowych oraz Zakładu Zieleni i Zaplecza Technicznego,
- b) wyników dokonywanych przeglądów zasobów i terenów Spółdzielni,
- c) przebiegu i wyników sezonów grzewczych, w tym:
 - rozliczenie sezonów grzewczych,
 - wyniki przeglądów instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej po sezonach grzewczych oraz planowane działania związane z przygotowaniem budynków do sezonów grzewczych,

V. Remonty zasobów i działania dotyczące realizacji wieloletniego programu energooszczędności - analiza, kontrola i ocena realizacji:

- 1) planów remontów,
- 2) adaptacji pomieszczeń:

- po przedszkolu i Spółdzielczym Ośrodku Kultury na lokale mieszkalne,
 - po banku, na Spółdzielczy Ośrodek Kultury,
- 3) przedsięwzięcie w zakresie:
- wymiany podzielników wyparnych na elektroniczne,
 - wymiany stolarki drzwiowej w korytarzach lokatorskich na drzwi dymoszczelne,
 - ocieplania ścian balkonowych wraz z wymianą stolarki okiennej na okna z tworzyw sztucznych,
 - przebudowy ścian ciągów komunikacyjnych na ścianę spełniającą wymogi aktualnej normy cieplnej wraz z remontem elewacji, itp.

VI. Sprawy organizacyjno-samorządowe:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Rady Nadzorczej i stałych komisji Rady,
- 2) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni,
- 3) analiza i ocena spraw związanych z zebraniem grup członkowskich i Zebraniem Przedstawicieli Członków oraz uchwalanie w tym zakresie:
 - harmonogramów przedsięwzięć związanych z organizacją zgcz i ZPCz wraz z ustaleniem podziałów członków na grupy członkowskie w poszczególnych latach, a także klucza podziału mandatów na Zebranie Przedstawicieli Członków, przypadających poszczególnym grupom członkowskim,
 - sprawozdań na zebrania grup członkowskich i Zebranie Przedstawicieli Członków,
 - harmonogramów realizacji wniosków zgłoszonych podczas zebrań grup członkowskich i Zebrań Przedstawicieli Członków,
- 4) aktualizacja obowiązujących w Spółdzielni regulaminów i zasad,
- 5) zmiany w składzie Rady Nadzorczej, Zarządu i Społecznej Komisji Mieszkaniowej,
- 6) analizowanie:
 - zmian, wprowadzonych w ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych, Prawie Spółdzielczym i innych przepisach obowiązujących spółdzielczość mieszkaniową,
 - projektowanych zmian Statutu Spółdzielni,
 - wyników lustracji działalności Spółdzielni,

VII. Sprawy członkowsko-lokalowe:

- 1) rozpatrywanie wniosków w sprawie:
 - wyłączeń ze Spółdzielni,
 - wykreśleń z rejestru członków Spółdzielni,
- 2) analiza okresowych informacji dotyczących pozyskiwania i ponownego zasiedlenia lokali w SM "Piast".

Lustrujący stwierdzają, że tematyka posiedzeń Rady Nadzorczej jest zgodna z jej uprawnieniami ustawowymi, statutowymi i regulaminowymi.


Tematyka uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą w latach 2003 – 2005

I. Sprawy z zakresu działalności finansowej – uchwały w sprawie:

- 1) rozpatrzenia opinii i raportów (audytów) z badań sprawozdań finansowych, sporządzonych przez niezależnych biegłych rewidentów wraz z zaopiniowaniem propozycji rozliczenia wyników Spółdzielni;
- 2) stanu windykacji należności Spółdzielni z tytułu opłat,
- 3) wyboru biegłych rewidentów do przeprowadzenia badania sprawozdań finansowych.

II. Sprawy gospodarczo-ekonomiczne – uchwały w sprawie:

- 1) ponoszonych kosztów oraz wysokości stawek opłat za lokale mieszkalne, użytkowe, garaże, inne pomieszczenia i tereny, a także innych opłat,
- 2) wysokości poniesionych kosztów związanych z wykonaniem postanowień ustawy z 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych,
- 3) kwartalnych informacji z pracy Zarządu (wraz ze sprawozdaniami z wykonania zadań rzeczowych njętych w planach remontów, kwartalnymi sprawozdaniami finansowymi oraz stanem prowadzonych przez Spółdzielnię spraw prawnych oraz okresową oceną pracy Zarządu),
- 4) prowadzonej działalności społecznej, kulturalnej i oświatowej, w tym organizowania przez Spółdzielczy Ośrodek Kultury SM „Piast”:
 - wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci w okresie wakacji i ferii,
 - imprez okolicznościowych,
- 5) zatwierdzenia na lata następne planów:
 - przychodów i wydatków Spółdzielni,
 - przeglądów, konserwacji, rozliczeń i pogotowia technicznego,
 - zakupów i nakładów inwestycyjnych,
 - zapotrzebowania na materiały biurowe i środki czystości,
 - funduszu remontowego,
 - remontów zasobów Spółdzielni,
 - działalności Zakładu Zielni i Zaplecza Technicznego,
 - działalności konserwatorów Administracji Osiedla “Tysiąclecie-Dolne” i “Tysiąclecie -Górne”,
 - działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej oraz schematu organizacyjnego z planem etatów i środków na wynagrodzenia (innych – w miarę potrzeby).



III. Zagadnienia dotyczące inwestycji – uchwały w sprawie:

- 1) rozliczenia i zasiedlenia inwestycji przy ul. Armii Krajowej w Katowicach,
- 2) realizacji i rozliczenia budowy pawilonu administracyjno-handlowego przy ul. Piastów 6 w Katowicach,
- 3) realizacji budownictwa mieszkaniowego (działań podjętych w ramach przygotowania i realizacji wielorodzinnego budynku mieszkalnego przy ul. Piastów oraz przyszłych zamierzeń).

IV. Podstawowa eksploatacja zasobów - uchwały w sprawie:

- 1) pracy administracji osiedlowych oraz Zakładu Ziemi i Zaplecza Technicznego,
- 2) wyników dokonywanych przeglądów zasobów i terenów Spółdzielni,
- 3) przebiegu i wyników przeglądów instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej po sezonach grzewczych oraz planowanych działań związanych z przygotowaniem budynków do sezonów grzewczych,

V. Remonty zasobów i działania dotyczące realizacji wieloletniego programu energooszczędności - uchwały w sprawie:

- 1) zatwierdzenia planów remontów,
- 2) akceptacji przedsięwzięć w zakresie adaptacji pomieszczeń:
 - po przedszkolu i Spółdzielczym Ośrodku Kultury na lokale mieszkalne,
 - po banku, na Spółdzielczy Ośrodek Kultury,
- 3) akceptacji przedsięwzięć w zakresie:
 - wymiany podzielników wyparnych na elektroniczne,
 - wymiany stolarki drzwiowej w korytarzach lokatorskich na drzwi dymoszczelne,
 - ocieplania ścian balkonowych wraz z wymianą stolarki okiennej na okna z tworzyw sztucznych,
 - przebudowy ścian ciągów komunikacyjnych na ścianę spełniającą wymogi aktualnej normy cieplnej wraz z remontem elewacji, itp.

VI. Sprawy organizacyjno-samorządowe - uchwały w sprawie:

- 1) zatwierdzania:
 - planów pracy Rady Nadzorczej i stałych komisji Rady,
 - struktury organizacyjnej Spółdzielni,
 - harmonogramów przedsięwzięć związanych z organizacją zgecz i ZPCz wraz z ustalaniem podziałów członków na grupy członkowskie w poszczególnych latach, a także klucza podziału mandatów na Zebranie



Przedstawicieli Członków, przypadających poszczególnym grupom członkowskim,

- sprawozdań na zebrania grup członkowskich i Zebranie Przedstawicieli Członków,
 - harmonogramów realizacji wniosków zgłoszonych podczas zebrań grup członkowskich i Zebrań Przedstawicieli Członków,
- 2) aktualizacji obowiązujących w Spółdzielni regulaminów i zasad, w tym:

a) zasad:

- gromadzenia środków finansowych i rozliczania robót w budynkach mieszkalnych polegających na zabudowie urządzeń i elementów odnoszących standard mieszkań oraz zmiany do zasad dostosowanej do aktualnego zapotrzebowania na wymianę stolarki okiennej,
- rozliczeń z tytułu pobierania wody zimnej i ciepłej w lokalach mieszkalnych, użytkowych i garażach,
- kwalifikacji, podziału i dokumentacji kosztów eksploatacji i utrzymania zasobów mieszkaniowych oraz kwalifikacji przychodów Spółdzielni,
- przyjmowania członków oraz zasiedlania lokali na zasadach spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, zasadach spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu oraz odrębnej własności lokalu,
- prowadzenia przetargu na określenie wartości rynkowej lokali mieszkalnych i użytkowych w zasobach SM „Piast”,
- rozliczeń finansowych z członkami z tytułu wkładów mieszkaniowych i budowlanych w budynkach eksploatowanych,
- rozliczania kosztów i ustalania opłat z tytułu wywozu nieczystości i dzierżawy pojemników,
- rozliczania kosztów i ustalania opłat z tytułu eksploatacji dźwigów osobowych oraz zmiany do nich,
- realizacji, rozliczenia i zasiedlenia budynku mieszkalnego wielorodzinnego przy ul. Piastów w Katowicach,

b) regulaminów:

- używania lokali i porządku domowego,
- tworzenia i wykorzystania funduszu remontowego,
- rozliczania pożytków,
- finansowania inwestycji,
- rozliczania kosztów centralnego ogrzewania i przygotowania ciepłej wody użytkowej,
- rozliczania kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości oraz ustalania stawek opłat i czynszu za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży, miejsc postojowych w wielostanowiskowych lokalach garażowych oraz pozostałych zasobów,



- 3) zmian w składzie Zarządu i Społecznej Komisji Mieszkaniowej,
- 4) lustracji działalności Spółdzielni,

VII. Sprawy członkowsko-lokalowe - uchwały w sprawie:

- 1) wykluczeń ze Spółdzielni i wykreśleń z rejestru członków Spółdzielni, (szczególnie dotyczy to osób uchylających się od uiszczania opłat, sporadycznie - uchylających się od uzupełnienia wkładu ludowlanego, z uwagi na utratę spółdzielczego prawa do lokalu, itp.,
- 2) analiza okresowych informacji dotyczących pozyskiwania i ponownego zasiedlenia lokali w SM "Piast".

Ilość uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą w latach 2003 - 2005:

Rok		Ilość uchwał
2003	-	92
2004	-	87
2005	-	70

Do treści podjętych uchwał lustrujący nie wnoszą zastrzeżeń.

Rada Nadzorcza podejmowała uchwały zgodnie ze swoimi kompetencjami statutowymi i regulaminowymi.

Konstrukcja uchwał nie budzi zastrzeżeń. Uchwały podejmowano także w sprawach szczegółowych informacji przedstawianych przez Zarząd co nie zawsze wymaga formy uchwały.

Rada Nadzorcza pracowała i pracuje w oparciu o zatwierdzone do realizacji roczne plany pracy.

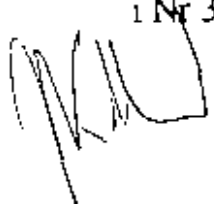
Za udział w posiedzeniach członkowie Rady Nadzorczej otrzymują wynagrodzenie na zasadach uchwalonych przez Zebranie Przedstawicieli Członków.

Posiedzenia plenarne Rady odbywają się z reguły raz w miesiącu.

Rada Nadzorcza składa sprawozdanie ze swej działalności na Zebraniach Przedstawicieli i na Zebraniach Grup Członkowskich.

ZARZĄD

Przepisy regulujące pracę Zarządu Spółdzielni zawarto w §§ 38 do 41 obowiązującego Statutu Spółdzielni oraz Regulaminie Pracy Zarządu Spółdzielni zatwierdzonym uchwałą Rady Nadzorczej Nr 124/RN/94 i Nr 35/RN/97 tekst jednolity z dnia 27.05.1997 r.



Przepisy określają, że Zarząd kieruje bezpośrednio działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.

W czasie trwania lustracji Zarząd działał w następującym składzie:

Pan Kazimierz Dorf

Prezes Zarządu pełniący jednocześnie funkcję Dyrektora Spółdzielni.
Na funkcję Prezesa Zarządu został powołany uchwałą ZPCz Nr 5/ZPCz/95 oraz zatrudniony na dotychczasowych warunkach na mocy uchwały Rady Nadzorczej Nr 111/RN/2001 z dnia 25.10.2001 r.

Pan Andrzej Mikołajczyk

Z-ca Prezesa Zarządu.
Z-ca Dyrektora ds. eksploatacyjno – technicznych, powołany na tę funkcję uchwałą Rady Nadzorczej Nr 68/RN/2003 z dnia 20.10.2003 r.

Pan Aleksy Równiak

Członek Zarządu
Główny Księgowy powołany na tę funkcję uchwałą Rady Nadzorczej Nr 69/RN/2003 z dnia 25.09.2003

W okresie objętym lustracją nastąpiły zmiany w składzie Zarządu.

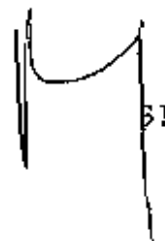
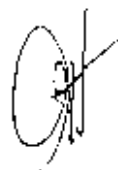
Z funkcji Członka Zarządu – Zastępcy Dyrektora ds. eksploatacyjno – technicznych złożył rezygnację Roman Buła uchwałą Nr 67/RN/203 z dnia 25.09.2003 r. Rada Nadzorcza przyjęła rezygnację.

Z funkcji Członka Zarządu – Zastępcy Dyrektora ds. ekonomicznych złożyła rezygnację Pani Iwona Wojtynek Pictras uchwałą Nr 50/RN/2004 z dnia 24.06.2004 r. Rada Nadzorcza przyjęła rezygnację.

W okresie objętym lustracją początkowo Zarząd działał w składzie 4 osób, a od czerwca 2004 r. w składzie 3 osób. Jest to zgodne z § 38 obowiązującego Statutu Spółdzielni.

Zakres uprawnień Zarządu i podział obowiązków pomiędzy jego członków określa szczegółowo Regulamin Zarządu S. M. „Piast”, tekst jednolity z 27.05.1997 r. oraz Regulamin Organizacyjny.

Zarząd działa zgodnie z przyjmowanymi na każdy rok planami pracy.



31

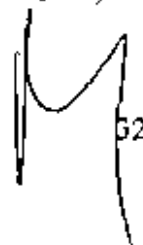
W badanym okresie tematyka posiedzeń Zarządu obejmowała między innymi:

I. Sprawy członkowsko-lokalowe:

- 1) przyjęcia członków, wypowiedzenia i ustania członkostwa,
- 2) umowy cywilno prawne, zamiany i najem lokali, garaży, miejsc postojowych, innych pomieszczeń, terenów,
- 3) przekształcenia spółdzielczego lokatorskiego na spółdzielcze własnościowe prawo do lokali mieszkalnych,
- 4) przetargi na ustanowienie spółdzielczego własnościowego prawa do lokali,
- 5) określenie przedmiotu odrębnej własności lokali mieszkalnych oraz lokali o innym przeznaczeniu dotyczących większości nieruchomości Spółdzielni, ustanawianie i przenoszenie odrębnej własności lokali,
- 6) ustalanie wysokości kaucji pobieranych z tytułu najmu lokali i innych pomieszczeń,
- 7) rozpatrywanie informacji w sprawie zagadnień członkowsko-lokalowych przygotowanych do rozpatrzenia na plnarnych posiedzeniach Rady Nadzorczej, w zakresie:
 - wykreśleń z rejestru członków Spółdzielni, wykluczeń ze Spółdzielni,
 - pozyskiwania i zasiedlania lokali;

II. Sprawy z zakresu działalności finansowo-księgowej:

- 1) rozpatrywanie:
 - raportów oraz opinii biegłych rewidentów z przeprowadzanych badań sprawozdań finansowych Spółdzielni,
 - zweryfikowanych sprawozdań finansowych Spółdzielni,
 - propozycji rozliczenia wyników finansowych Spółdzielni,
- 2) analizowanie informacji w sprawach:
 - a) windykacji należności wobec Spółdzielni z tytułu: opłat eksploatacyjnych, czynszu, funduszu remontowego oraz opłat niezależnych od Spółdzielni, tj. z tytułu: centralnego ogrzewania, ciepłej wody użytkowej, zimnej wody i in.,
 - b) windykacji należności wobec Spółdzielni z tytułu rozliczenia lokali przejętych przez Spółdzielnię, w poszczególnych kwartałach, półroczach i za dany rok,
 - c) rozliczenia funduszy Spółdzielni,
 - d) poniesionych strat i zysków nadzwyczajnych,
- 3) zatwierdzanie planu amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na dany rok,
- 4) aktualizacja obowiązujących w Spółdzielni zasad polityki rachunkowości,



52

- 5) rozpatrywanie wyników inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych i środków pieniężnych,
- 6) zabezpieczanie majątku Spółdzielni oraz prowadzenie gospodarki w ramach zatwierdzonych planów i wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych;

III. Sprawy gospodarczo-ekonomiczne:

- 1) przygotowania projektów planów gospodarczo-finansowych: przychodów i wydatków Spółdzielni, przeglądów, konserwacji, rozliczeń i pogotowia technicznego, remontów, inwestycyjnych, działalności konserwatorów administracji osiedlowych, Zakładu Zieleni i Zaplecza Technicznego, działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej oraz innych, przedkładanych następnie Radzie Nadzorczej celem zatwierdzenia,
- 2) analizowanie informacji opracowywanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Spółdzielni, a dotyczących bieżącej i długofalowej działalności i gospodarki Spółdzielni, w tym między innymi w sprawach:
 - pozyskania wykonawców na realizację robót remontowych, wynikających z zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą planów,
 - pozyskiwania środków finansowych na remonty i modernizacje zasobów,
 - nabywania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - ubezpieczania majątku Spółdzielni,
 - rozliczenia lokali przejmowanych przez Spółdzielnię od zdających,
 - wiosennych i jesiennych przeglądów zasobów SM „Piast”, przeglądów instalacji,
 - przygotowania instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej do sezonu grzewczego, rozpoczęcia i zakończenia sezonu grzewczego,
 - informatyzacji procesów zarządzania, w tym aktualizacji systemu informatycznego,
 - działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej, organizacji wypoczynku zimowego i letniego, organizowania imprez dla dzieci i seniorów, a także imprez okolicznościowych,
 - okresowych sprawozdań dotyczących realizacji wniosków zgłoszonych na zebraniach grup członkowskich i Zebraniu Przedstawicieli Członków, a także informacji dotyczących realizacji uchwał podejmowanych przez organy samorządowe Spółdzielni,
- 3) analizowania ponoszonych przez Spółdzielnię kosztów i przychodów Spółdzielni, w tym z tytułu:
 - zużycia energii elektrycznej,
 - zużycia wody i odprowadzanych ścieków,
 - podgrzania wody,
 - utrzymania dźwigów osobowych,



- wywozu nieczystości,
 - zużycia środków czystości,
 - centralnego ogrzewania,
 - stanu BHP i p. poż. w Spółdzielni,
 - zakupów inwestycyjnych,
 - wykonania postanowień ustawy z 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych,
- 4) ustalanie wysokości stawek opłat i innych opłat z tytułu najmu lokali, innych pomieszczeń, terenu,
 - 5) zawieranie umów,
 - 6) ustanawianie pełnomocnictw,
 - 7) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej Spółdzielni,
 - 8) powoływanie komisji przetargowych i rozpatrywanie wyników przetargów;

IV. Zagadnienia dotyczące inwestycji - rozpatrywanie spraw związanych z przygotowaniem i prowadzeniem inwestycji przy ulicy Piastów w Katowicach, w tym w szczególności:

- prac związanych z przeprowadzeniem konkursu na opracowanie koncepcji programowo-architektonicznej budynku wielorodzinnego,
- uzyskaniem kredytu ze środków Krajowego Funduszu Mieszkaniowego,
- przeprowadzeniem przetargów na wyłonienie wykonawcy robót oraz podmiotu pełniącego usługi nadzoru inwestorskiego przy budowie wielokondygnacyjnego budynku mieszkalnego przy ul. Piastów w Katowicach;

V. Podstawowa eksploatacja zasobów - analizowanie:

- a) wykonania planów Spółdzielni, w tym przez Zakład Zieleni i Zaplecza Technicznego oraz administracje osiedlowe, zapotrzebowania na środki czystości, itp.,
- b) wyników dokonywanych przeglądów zasobów i terenów Spółdzielni,
- c) przebiegu i wyników sezonów grzewczych, w tym:
 - rozliczenia sezonów grzewczych,
 - wyników przeglądów instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej po sezonach grzewczych oraz planowanych działań związanych z przygotowaniem budynków do sezonów grzewczych,
- d) programu działania SM „Piast” w zakresie przygotowania i zabezpieczenia zasobów Spółdzielni przed skutkami zimy;
- e) harmonogramów jesiennych przeglądów zasobów.

VI. Remonty zasobów i działania dotyczące realizacji wieloletniego programu energooszczędności:

- 1) opracowywanie planów remontów i inwestycji, przedkładanych Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia,
- 2) podjęcie decyzji i realizacja adaptacji pomieszczeń:
 - po przedszkolu i Spółdzielczym Ośrodku Kultury na lokale mieszkalne,
 - po banku, na Spółdzielczy Ośrodek Kultury,
- 3) podjęcie i realizacja przedsięwzięć w zakresie:
 - wymiany podzielników wyparnych na elektroniczne,
 - wymiany stolarki drzwiowej w korytarzach lokatorskich na drzwi dymoszczelne,
 - przebudowy ścian ciągów komunikacyjnych na ścianę spełniającą wymogi aktualnej normy cieplnej wraz z remontem elewacji, itp.
- 4) kontynuacja działań w zakresie ocieplania ścian balkonowych wraz z wymianą stolarki okiennej na okna z tworzyw sztucznych,
- 5) zabezpieczania wykonawstwa robót remontowych i inwestycyjnych ujętych w planach na dany rok,
- 6) analiza realizacji robót remontowych;

VII. Sprawy organizacyjno-samorządowe:

- 1) przygotowywanie projektów schematu organizacyjnego,
- 2) zatwierdzenie planu pracy Zarządu SM "Piast" na dany rok,
- 3) przygotowywanie i oraz przedkładania Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia projektów regulaminów, zasad oraz zmian do nich,
- 4) przygotowywanie i zwoływanie zebrań grup członkowskich i Zebrania Przedstawicieli Członków oraz podejmowanie wszelkich działań z tym związanych, tj. m in.:
 - przygotowywanie i składania podczas zebrań stosownych sprawozdań z działalności,
 - zatwierdzanie harmonogramów przedsięwzięć związanych z organizacją zgcch i ZPCz,
 - zatwierdzanie harmonogramów realizacji wniosków zgłaszanych podczas zebrań grup członkowskich i Zebrań Przedstawicieli Członków oraz okresowe sprawdzanie ich wykonania,
- 5) współdziałanie z organami władzy administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, gospodarczymi i społecznymi, w tym m. in. wyznaczenie przedstawiciela Spółdzielni do udziału w pracach Komitetu Programującego ds. opracowania strategii rozwoju miasta Katowice do roku 2020,

6) zatwierdzenie:

- szczegółowej instrukcji w sprawie przejmowania i przekazywania lokali oraz ustalania stopnia zużycia urządzeń techniczno-sanitarnych i innych materiałów,
- Regulaminu Sekcji Informatycznej SOK SM „Piast”.

Protokoły Zarządu przedstawiają szczegółowo tematykę i przebieg posiedzeń Zarządu.

Protokoły są sporządzane odrębnie dla każdego posiedzenia Zarządu, w treści protokołów zamieszczana jest pełna treść podejmowanych uchwał.

Protokół każdorazowo podpisują wszyscy obecni Członkowie Zarządu, ponadto każda strona jest parafowana przez wszystkich Członków Zarządu i protokolanta.

Analiza zapisów protokołów pozwala stwierdzić, że Zarząd działa zgodnie ze swoimi kompetencjami statutowymi i regulaminowymi.

Wiele decyzji Zarządu podejmowanych jest w formie uchwały. Treść uchwał obejmowała między innymi:


I. Sprawy członkowsko-lokalowe:

- 1) przyjęcia członków, wypowiedzenia i ustania członkostwa,
- 2) przydziały, zamiany i najem lokali, garaży, miejsc postojowych, innych pomieszczeń, terenów,
- 3) przekształcenia spółdzielczego lokatorskiego na spółdzielcze własnościowe prawo do lokali mieszkalnych,
- 4) przetargi na ustanowienie spółdzielczego własnościowego prawa do lokali,
- 5) określenie przedmiotu odrębnej własności lokali mieszkalnych oraz lokali innym przeznaczeniu dotyczących większości nieruchomości Spółdzielni, nstanawianie i przenoszenie odrębnej własności lokali,
- 6) ustalanie wysokości kaucji pobieranych z tytułu najmu lokali i innych pomieszczeń,
- 7) rozpatrywanie informacji w sprawie zagadnień członkowsko-lokalowych przygotowanych do rozpatrzenia na plenarnych posiedzeniach Rady Nadzorczej, w zakresie:
 - wykreślenia z rejestru członków Spółdzielni, wykluczenia ze Spółdzielni,
 - pozyskiwania i zasiedlania lokali;

II. Sprawy z zakresu działalności finansowo-księgowej:

1) analizowanie:

- raportów oraz opinii biegłych rewidentów z przeprowadzanych badań



16

sprawozdań finansowych Spółdzielni.

- zweryfikowanych sprawozdań finansowych Spółdzielni,
- propozycji rozliczenia wyników finansowych Spółdzielni,

2) przyjmowanie informacji w sprawach:

- a) windykacji należności wobec Spółdzielni z tytułu: opłat eksploatacyjnych, czynszu, funduszu remontowego oraz opłat niezależnych od Spółdzielni, tj. z tytułu: centralnego ogrzewania, ciepłej wody użytkowej, zimnej wody i in.,
- b) windykacji należności wobec Spółdzielni z tytułu rozliczenia lokali przejętych przez Spółdzielnię, w poszczególnych kwartałach, półroczach i za dany rok,
- c) rozliczenia funduszy Spółdzielni,
- d) poniesionych strat i zysków nadzwyczajnych oraz podejmowanie stosownych decyzji,

3) zatwierdzanie planu amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na dany rok,

4) zatwierdzanie aktualizacji zasad polityki rachunkowości obowiązujących w Spółdzielni,

5) rozpatrzenie wyników inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych i środków pieniężnych.

III. Sprawy gospodarczo-ekonomiczne:

1) przyjmowanie projektów planów gospodarczo-finansowych: przychodów i wydatków Spółdzielni, przeglądów, konserwacji, rozliczeń i pogotowia technicznego, remontów, inwestycyjnych, działalności konserwatorów administracji osiedlowych, Zakładu Ziemi i Zaplecza Technicznego, działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej oraz innych, przedkładanych następnie Radzie Nadzorczej celem zatwierdzenia,

2) przyjmowanie informacji opracowywanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Spółdzielni, dotyczących m. in.:

- pozyskania wykonawców na realizację robót remontowych, wynikających z zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą planów,
- pozyskiwania środków finansowych na remonty i modernizacje zasobów,
- nabywania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- ubezpieczania majątku Spółdzielni,
- rozliczenia lokali przejmowanych przez Spółdzielnię od zdających,
- wiosennych i jesiennych przeglądów zasobów SM „Piasz”, przeglądów instalacji,
- przygotowania instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej do sezonu grzewczego, rozpoczęcia i zakończenia sezonu grzewczego,

37

- informatyzacji procesów zarządzania, w tym aktualizacji systemu informatycznego,
 - działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej, organizacji wypoczynku zimowego i letniego, organizowania imprez dla dzieci i seniorów, a także imprez okolicznościowych,
 - okresowych sprawozdań dotyczących realizacji wniosków zgłoszonych na zebraniach grup członkowskich i Zebraniu Przedstawicieli Członków,
- 3) przyjmowanie analiz ponoszonych przez Spółdzielnię kosztów i przychodów Spółdzielni, w tym z tytułu:
- zużycia energii elektrycznej,
 - zużycia wody i odprowadzanych ścieków,
 - podgrzania wody,
 - utrzymania dźwigów osobowych,
 - wywozu nieczystości,
 - zużycia środków czystości,
 - centralnego ogrzewania,
 - stanu BHP i p. poż. w Spółdzielni,
 - zakupów inwestycyjnych,
 - wykonania postanowień ustawy z 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych,
- 4) ustalanie wysokości stawek opłat i innych opłat z tytułu najmu lokali, innych pomieszczeń, terenu,
- 5) ustanawianie pełnomocnictw,
- 6) powoływanie komisji przetargowych i rozpatrywanie wyników przetargów;

IV. Zagadnienia dotyczące inwestycji: podjęcie decyzji związanych z przygotowaniem i prowadzeniem inwestycji przy ulicy Piastów w Katowicach, w tym w szczególności:

- o przeprowadzeniu konkursu na opracowanie koncepcji programowo - architektonicznej budynku wielorodzinnego,
- przyjęciem wniosku o promesę udzielenia kredytu a następnie wniosku o kredyt ze środków Krajowego Funduszu Mieszkaniowego,
- przeprowadzeniem przetargów na wyłonienie wykonawcy robót oraz podmiotu pełniącego usługi nadzoru inwestorskiego przy budowie wielokondygnacyjnego budynku mieszkalnego przy ul. Piastów w Katowicach;

V. Podstawowa eksploatacja zasobów:

- 1) przyjmowania informacji dotyczących m. in.:
- a) wykonania planów Spółdzielni, w tym przez Zakład Zieleni i Zaplecza Technicznego oraz administracje osiedlowe, zapotrzebowania na środki czystości, itp.,

- b) wyników dokonywanych przeglądów zasobów i terenów Spółdzielni,
 - c) przebiegu i wyników sezonów grzewczych, w tym:
 - rozliczenia sezonów grzewczych,
 - wyników przeglądów instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej po sezonach grzewczych oraz planowanych działań związanych z przygotowaniem budynków do sezonów grzewczych,
- 2) zatwierdzenie:
- programu działania SM „Piaś” w zakresie przygotowania i zabezpieczenia zasobów Spółdzielni przed skutkami zimy,
 - harmonogramów jesiennych przeglądów zasobów.

VI. Remonty zasobów i działania dotyczące realizacji wieloletniego programu energooszczędności:

- 1) przyjmowanie planów remontów i inwestycji, przedkładanych Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia,
- 2) podjęcie decyzji w sprawach adaptacji pomieszczeń:
 - po przedszkolu i Spółdzielczym Ośrodku Kultury na lokale mieszkalne,
 - po hanku, na Spółdzielczy Ośrodek Kultury,
- 3) podjęcie decyzji dotyczących realizacji przedsięwzięć w zakresie:
 - wymiany podzielników wyparnych na elektroniczne,
 - wymiany stolarki drzwiowej w korytarzach lokatorskich na drzwi dymoszczelne,
 - przebudowy ścian ciągów komunikacyjnych na ścianę spełniającą wymogi aktualnej normy cieplnej wraz z remontem elewacji, itp.,
 - kontynuacji działań w zakresie ocieplania ścian balkonowych wraz z wymianą stolarki okiennej na okna z tworzyw sztucznych,

VII. Sprawy organizacyjno-samorządowe:

- 1) przyjmowanie projektów schematu organizacyjnego,
- 2) zatwierdzenie planu pracy Zarządu SM "Piaś" na dany rok,
- 3) przyjmowanie projektów regulaminów, zasad oraz zmian do nich,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach zwołania zebrań grup członkowskich i Zebrania Przedstawicieli Członków oraz:
 - przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu i Spółdzielni, przedkładanych zgcz i ZPCz,
 - zatwierdzenie harmonogramów przedsięwzięć związanych z organizacją zgcz i ZPCz.
 - zatwierdzenie harmonogramów realizacji wniosków zgłaszanych podczas zebrań grup członkowskich i Zebrań Przedstawicieli Członków,
- 5) zatwierdzenie:

- szczegółowej instrukcji w sprawie przejmowania i przekazywania lokali oraz ustalania stopnia zużycia urządzeń techniczno-sanitarnych i innych materiałów,
- Regulaminu Sekcji Informatycznej SOK SM „Piast”.

Ilość uchwał podjętych przez Zarząd w latach 2003 - 2005:

Rok		Ilość uchwał
2003	-	288
2004	-	260
2005	-	236

Zarząd podejmuje uchwały w bardzo szczegółowych sprawach, można rozważyć czy we wszystkich sprawach rozpatrywanych przez Zarząd zachodzi konieczność podejmowania uchwały.

Należy przy tym stwierdzić, że treść podejmowanych przez Zarząd uchwał jest zgodna z jego kompetencjami.

Zarząd składa sprawozdania ze swej działalności okresowo Radzie Nadzorczej, a przede wszystkim każdorazowo na Zebraniu Przedstawicieli i na Zebraniach Grup Członkowskich.

Wynagrodzenie dla Zarządu ustala Rada Nadzorcza.

Zarząd przygotowuje i przedkłada do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej plany finansowo – gospodarcze Spółdzielni.

ZEBRANIA GRUP CZŁONKOWSKICH

Przepisy dotyczące zwoływania, sposobu powiadamiania o Zebraniach Grupy Członkowskiej i inne zawarto w §§ 50 do 52 obowiązującego Statutu oraz Regulaminie Obrad Zebrania Grupy Członkowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „PIAST” zatwierdzonym uchwałą Nr 140/RN/99 Rady Nadzorczej z dnia 16.12.1999 r.

Zebrania Grup Członkowskich są odbywane przed każdym Zebraniem Przedstawicieli Członków zgodnie z § 50 Statutu.

Podziału na grupy członkowskie dokonuje odrębnie dla każdego roku Rada Nadzorcza.

1. W roku 2003 Rada Nadzorcza uchwałą Nr 8/RN/2003 z dnia 23.01.2003 dokonała podziału wszystkich Członków Spółdzielni na 7 grup członkowskich (treść uchwały stanowi załącznik 16 do protokołu).

Zebrania odbyły się w dniach 29 i 30 stycznia, 4, 5, 6, 7 lutego 2003 r. z każdego z odbytych zebrań sporządzono odrębny protokół.

Protokoły zawierają:

- porządek obrad Zebrania Grup Członkowskich,
- sprawozdania z działalności
Rady Nadzorczej
Zarządu
Rady Osiedla
Administracji Osiedla
- informację o realizacji wniosków z poprzednich Zebrań Grup Członkowskich,
- informację o tematyce najbliższego Zebrania Przedstawicieli Członków,
- treść podjętych wniosków.

Protokoły podpisane każdorazowo przez Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania. Strony protokołu niezaparafowane.

Do protokołów załączono:

- protokoły Komisji Wnioskowej,
- listy obecności.

2. W roku 2004 Rada Nadzorcza uchwałą Nr 2/RN/2004 z dnia 22.01.2004 r. dokonała podziału wszystkich członków Spółdzielni na 4 Grupy Członkowskie (treść uchwały stanowi załącznik nr 17 do protokołu).

Zebrania odbyły się w dniach 2, 3, 4, 5 lutego 2004 r. Z każdego z odbytych zebrań sporządzono protokół i pełną dokumentację.

Protokoły zawierają pełną dokumentację odbytych zebrań.

Porządek obrad zawierał między innymi informację o tematyce najbliższego Zebrania Przedstawicieli Członków.

Protokoły prawidłowo podpisane.

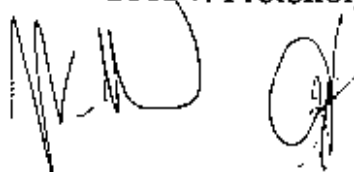
Strony protokołów niezaparafowane.

Do protokołów dołączono:

- protokoły Komisji Skrutacyjnej,
- protokoły Komisji Wnioskowej,
- listy obecności,

3. Na rok 2005 Rada Nadzorcza uchwałą Nr 6/RN/2005 dokonała podziału członków na 8 Grup Członkowskich (treść uchwały stanowi załącznik nr 18 do protokołu).

Zebrania Grup odbyły się w dniach 31 stycznia, 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9 lutego 2005 r. Protokoły zawierają pełną dokumentację odbytych Zebrań.



41

Porządek obrad zawierał między innymi informację o tematyce najbliższego Zebrania Przedstawicieli Członków.

Protokoły prawidłowo podpisane.

Strony protokołu niezaparafowane.

Dokumentacja zawiera komplet załączników.

Dokumentacja z Zebrań jest przechowywana w opisanych segregatorach odrębnie dla każdego roku.

Informacja o terminach Zebrań Grup Członkowskich jest każdorazowo zamieszczana na tablicach ogłoszeń w budynkach, na tablicach ogłoszeń w poszczególnych administracjach oraz siedzibie Zarządu Spółdzielni, a dla członków oczekujących w prasie lokalnej.

INNE ORGANA SPÓLDZIELNI

Zgodnie z § 42 obowiązującego Statutu Spółdzielni organami pomocniczymi Zarządu w wykonywaniu jego obowiązków statutowych są Rady Osiedlowe i Społeczna Komisja Mieszkaniowa.

Unormowania dotyczące działalności tych organów zawarto w §§ 42 do 49 obowiązującego Statutu Spółdzielni oraz regulaminach:

- Regulaminie Rady Osiedla S.M. „Piast” zatwierdzonym uchwałą Rady Nadzorczej Nr 99/RN/99 z dnia 16.09.1999 r.
- Regulamin Społecznej Komisji Mieszkaniowej S.M. „Piast” zatwierdzonym uchwałą Rady Nadzorczej Nr 100/RN/99 z dnia 16.09.1999r.

W okresie objętym lustracją w Spółdzielni działały dwie Rady Osiedlowe. Dokumentację ich działalności przechowują i prowadzą Administracje Osiedlowe.

Rady Osiedlowe współdziałają z Administracją Osiedla przy ustalaniu projektów planów gospodarczych dla danego osiedla.

Wraz z innymi organami Spółdzielni uczestniczą w sprawowaniu nadzoru i kontroli nad działalnością Administracji Osiedlowych.

Rozpatrują wnioski dotyczące działalności Administracji Osiedla.

Składają sprawozdania ze swej działalności na Zebraniach Grup Członkowskich.

Społeczna Komisja Mieszkaniowa jest powoływana przez Radę Nadzorczą. Jest organem pomocniczym Zarządu w sprawach członkowsko - mieszkaniowych.

IX. ZARZĄDZANIE I TECHNICZNA OBSŁUGA NIERUCHOMOŚCI

Zasoby Spółdzielni Mieszkaniowej „PIAST” składają się z osiedli:

1. „Tysiąclecie Dolne”
2. „Tysiąclecie Górne”
3. „Szare Szeregi” przy ul. Armii Krajowej w Katowicach
4. „Armii Krajowej” przy ul. Armii Krajowej w Katowicach

oraz budynku usługowego przy ul. Teatralnej w Katowicach.

Ogólna powierzchnia zasobów to 428.731 m², z czego 404.169 m² stanowią lokale mieszkalne natomiast 24.562 m² lokale użytkowe.

W obrębie w/w Osiedli znajduje się:

- 56 budynków mieszkalnych,
- 15 pawilonów biurowo – usługowo – handlowych,
- 6 domków jednorodzinnych ,
- 270 lokali użytkowych,
- 301 garaży w budynkach mieszkalnych,
oraz garaże typu „Karlik”, miejsca postojowe na parkingach krytych i otwartych, a także miejsca postojowe przy budynkach.

Cała powierzchnia gruntów pozostających we władaniu Spółdzielni to 53,4 ha, przy czym powierzchnia, do której Spółdzielnia ma ustanowiony tytuł prawny to 52,7 ha.

Na ogólną ilość 8.071 mieszkań wg stanu na 31.12.2005 r.

- 2266 mieszkań posiada status spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
- 4909 mieszkania zajmowane są na zasadach spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu,
- 73 mieszkania z ustanowionym prawem odrębnej własności,
- 823 mieszkania zajmowane są na zasadach najmu.

W ciągu ostatnich 3 lat, a więc w okresie podlegającym lustracji 362 mieszkania zmieniły status z lokatorskiego na własnościowy.

Całość majątku Spółdzielni jest ubezpieczona w Powszechnym Zakładzie Ubezpieczeń S.A.

43

Podstawowa polisa ubezpieczeniowa obejmuje w każdym roku okres od 01.04 roku bieżącego do 31.03 roku następnego.

Polisy ubezpieczeniowe obejmują:

- ubezpieczenie mienia od ognia i innych żywiołów,
- ubezpieczenie maszyn i aparatów od awarii,
- ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej,
- ubezpieczenie od kradzieży z włamaniem i rabunku (gotówka w kasie i środki obrotowe)
- ubezpieczenie sprzętu elektronicznego,
- ubezpieczenie pracowników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- ubezpieczenie komunikacyjne samochodów ciężarowych.

Administracje osiedlowe i Zarząd Spółdzielni pracują:

- w poniedziałek od godz. 7⁰⁰ do 16⁰⁰,
- we wtorki, środy i czwartki od godz. 7⁰⁰ do 15⁰⁰,
- w piątki od godz. 7⁰⁰ do 14⁰⁰.

Członkowie Zarządu przyjmują interesantów w każdy poniedziałek od godziny 13⁰⁰ do 16⁰⁰.

Bezpośrednie zarządzanie zasobami mieszkaniowymi jest realizowane poprzez dwie administracje osiedlowe.

Główna część zasobów podzielona jest na dwa kompleksy osiedlowe tj. Tysiąclecie Górne i Tysiąclecie Dolne.

Administracja Tysiąclecia Dolnego zarządza dodatkowo osiedlami „Szare Szeregi” i „Armii Krajowej” znajdującymi się przy ul. Armii Krajowej w Katowicach.

Spółdzielnia posiada wyodrębniony organizacyjnie Zakład Zieleni i Zaplecza Technicznego działający i wykonujący prace na rzecz obu Administracji Osiedlowych.

W badanym okresie Zakład Zieleni i Zaplecza Technicznego realizował prace:

- na podstawie planów rzeczowo – finansowych zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą,
- roboty zlecane przez kontrahentów zewnętrznych (RPWiK i LIN-S),
- wynikające z bieżących potrzeb zgłaszanych przez Administracje Osiedlowe,

Zakład wykonywał między innymi:

- prace związane z utrzymaniem i konserwacją zieleni,
- naprawą i wykonaniem uowych urządzeń zabawowych,
- naprawą i wykonaniem uowych chodników,
- mechaniczne prace ziemne, wykopy, renowacja terenu,

- przewóz materiałów masowych,
- wywóz gruzu po przeprowadzonych remontach,
- wywóz odpadów wielkogabarytowych.

Od sierpnia 2002 r. w celu uzyskania dodatkowych wpływów na terenie Zakładu Zieleni i Zaplecza Technicznego uruchomiona została myjnia samochodowa, która wykonuje odpłatne usługi.

W przypadku występowania jakichkolwiek awarii mieszkańcy mogą je zgłaszać bezpośrednio w administracjach osiedlowych gdzie są one rejestrowane w zależności od rodzaju robót w różnych rejestrach. Na podstawie zgłoszonych robót wystawiane są konkretne zlecenia dla zatrudnionych konserwatorów bądź specjalistycznych firm. Wykonanie zlecenia jest odnotowywane w rejestrach przez odpowiedzialnych pracowników. Zgłaszane drobne naprawy są usuwane na bieżąco.

Lustratorom przedstawiono prowadzone rejestry zgłoszeń. Rejestry nie w pełni obrazują wykonanie zlecenia, ponieważ zrealizowano ich więcej niż otrzymano formalnych zgłoszeń.

Do utrzymania czystości klatek schodowych i obejść budynków Spółdzielnia zatrudnia dozorców.

- Stan techniczny budynków nie budzi zastrzeżeń.

Elewacje budynków są sukcesywnie odnawiane. Zdarzają się odpryski tynku z zewnętrznej strony balkonów, wg oświadczenia kierowników osiedla są one na bieżąco kontrolowane i nie stanowią zagrożenia dla mieszkańców.

Estetyka elewacji części budynków wymaga poprawy, jest ona jednak limitowana możliwościami finansowymi Spółdzielni.

Tereny zielone wokół budynków sprawiają bardzo korzystne wrażenie. Klatki schodowe budynków czyste i zadbane bardzo korzystne wrażenie sprawia w budynkach lamperia wykonana z płytek ceramicznych.

- Piwnice czyste i estetyczne. W większości budynków wymiemono dźwigi osobowe, estetyka kabin i stan techniczny nie budzą zastrzeżeń.

- Wejścia do budynków wyposażone są w tablice ogłoszeń, na których zamieszczono wszystkie niezbędne informacje.

Spisy lokatorów na życzenie mieszkańców zawierają tylko numery mieszkań na poszczególnych piętrach bez podawania personaliów mieszkańców.

Wszystkie budynki posiadają książki obiektu budowlanego wpięte w segregator odrębny dla każdego budynku.

Lustrujący sprawdzili dokładnie losowo wybrane następujące książki obiektu budowlanego:

- dla budynku przy ul. Piastów 9 założona 17.03.2003 r.,
- dla budynku przy ul. Zawiszy Czarnego 2 założona 28.05.1999 r.,
- dla budynku przy ul. Ułańskiej 11 założona 28.11.2002 r.,
- dla budynku przy ul. Chrobrego 32 założona 02.04.1986 r.,

- dla budynku przy ul. Tysiąclecia 90 założona 02.04.1986 r.,
W książkach zawarto wpisy dotyczące okresowych rocznych kontroli:
- przewodów spalinowych i wentylacyjnych,
- wewnętrznej instalacji gazowej (połączone z jej konserwacją),
- instalacji odgromowej,
- instalacji elektroenergetycznych,
- instalacji p.poż,
- stanu sprawności technicznej budynku.

Generalnie częstotliwości kontroli jest zgodna z obowiązującymi przepisami. Jedynie w przypadku budynku przy ul. Piastów 9 stwierdzono brak przeglądu instalacji gazowej w 2004 r. Przegląd ten zrealizowano dodatkowo w ramach kompleksowego realizowanego w interwałach 5 – letnich przeglądu stanu technicznego budynku w okresie między 12.01. a 09.03.2005 r.

W książkach obiektu budowlanego opisane są również wszelkie prace remontowe wykonywane na danym budynku.

Dostawy mediów i wywóz nieczystości oraz ich rozliczanie

a) energia ciepła

Umowa Nr 14/KE/3/A/2001 z dnia 18.01.2001 z Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej w Katowicach wraz z późniejszymi zmianami.

Jak wynika z przedstawionych dokumentów, umowa była wielokrotnie negocjowana. Od czasu jej obowiązywania do dnia lustracji podpisano kolejnych 11 aneksów dotyczących głównie aktualizacji nieruchomości do ogrzewania i warunków korzystania przez placówki PEC Katowice z pomieszczeń Spółdzielni.

Umowa zawiera bardzo szczegółowe warunki dostawy energii ciepłej i zdaniem lustrujących całkowicie zabezpiecza interesy Spółdzielni.

Dostarczanie ciepła odbywa się na zasadach określonych przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, Prawa Energetycznego oraz przepisów wykonawczych obowiązujących w tym zakresie.

• Rozliczanie kosztów centralnego ogrzewania w okresie objętym lustracją odbywało się na podstawie zatwierdzonych Uchwałą Rady Nadzorczej nr 51/RN/03 z dnia 26.06.2003 r. „Zasad rozliczania kosztów centralnego ogrzewania w Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” w Katowicach”. Od 2003 roku wszystkie mieszkania wyposażone są w elektroniczne dwuczujnikowe podzielniki ciepła (w miejsce dotychczasowych podzielników wyparkowych).

Odczyty podzielników dokonywane są 1x w roku w miesiącu maju lub na przełomie miesięcy maj/czerwiec przez firmę „Euroinstalbud” z Katowic,

która jednocześnie rozlicza koszty zużywanej energii ciepłej na poszczególne mieszkania.

Rozliczenie energii ciepłej dostarczanej mieszkańcom zawiera koszt obliczany na bazie faktur otrzymywanych z PEC Katowice i obejmuje okres rozliczeniowy od 1 października danego roku do 30 września następnego roku.

Rozliczanie zużycia centralnego ogrzewania w budynkach rozlicza się w następujący sposób.

Od całkowitego kosztu energii ciepłej na danym budynku odlicza się sumę wpłaconych kwot ryczałtowych tych lokatorów, którzy nie posiadają podzielników ciepła. Ryczałt ustalony jest uchwałą Rady Nadzorczej na 2,65 zł/m² miesięcznie. Pozostały koszt rozliczany jest zgodnie z odczytami podzielników kosztów na pozostałe lokale mieszkalne, lokale użytkowe i garażowe. Różnica w odczytach oznacza zwrot nadpłaty lub konieczność dopłaty przez poszczególnych użytkowników lokali.

Przykładowe rozliczenie za okres od 01.10.2004 do 30.09.2005 dla budynku przy ul. Chrobrego 9

- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| a) ilość mieszkań | 175 w tym opomiarowanych 160 |
| b) ilość garaży | 11 w tym opomiarowanych 10 |
| c) ilość lokali użytkowych | 3 w tym opomiarowanych 3 |

Ad. a) Rozliczenie mieszkań:

Suma zaliczek (ryczałtów)

od mieszkań nieopomiarowanych 23.312,76 zł

suma zaliczek od mieszkań opomiarowanych 188.874,36 zł

razem 212.187,12 zł

Łączny koszt wg faktur PEC 136.717,19 zł

minus suma ryczałtów 23.312,76 zł

do rozliczenia na mieszkania opomiarowane 113.404,43 zł

do zwrotu lokatorom mieszkań opomiarowanych:

188.874,36 zł - 113.404,43 zł = 75.469,93 zł

Kwota ta jest zgodna z sumą zwrotów wynikającą z indywidualnego rozliczenia 160 mieszkań co wynika z załącznika nr 23 do niniejszego protokołu.

Ad. b) Rozliczenie garaży:	
Ryczałt od 1 garażu	477,00 zł
Suma zaliczek od 10 garaży	3.663,00 zł

razem	4.140,00 zł
Łączny koszt wg faktur PEC	2.176,16 zł
minus ryczałt	477,00 zł

do rozliczenia na garaże opomiarowane	1.699,16 zł

do zwrotu użytkownikom garaży opomiarowanych:
 3.663,00 zł - 1.699,16 zł = 1.963,84 zł

Kwota ta jest zgodna z sumą zwrotów wynikającą z indywidualnego rozliczenia użytkowników garaży, które stanowi integralną część załącznika nr 23 do niniejszego protokołu.

Ad. c) Rozliczenie lokali użytkowych:

- wniezione zaliczki	2.269,80 zł
- suma należności wg faktur PEC	1.666,42 zł
- łączna kwota zwrotu	603,38 zł

Kwota ta jest zgodna z sumą zwrotów wynikającą z indywidualnego rozliczenia użytkowników lokali użytkowych, które stanowi integralną część załącznika nr 23 do niniejszego protokołu.

Sprawdzono również rozliczenie energii cieplnej na budynku przy ul. Ułańskiej 16 za okres od 01.10.2004 r. do 30.09.2004 r.

Suma kosztów centralnego ogrzewania na łączną kwotę 184.509,64 zł jest zgodna z sumą faktur PEC za w/w okres za ten budynek a rozliczenie kompleksowe z rozbiorem na poszczególnych lokatorów i lokale użytkowe stanowi załącznik nr 24 do niniejszego protokołu.

Natomiast załączniki nr 25 a, b, e przedstawiają indywidualne rozliczenia centralnego ogrzewania przesyłane bezpośrednio przez firmę „Euroinstalbud” poszczególnym użytkownikom mieszkań, lokali użytkowych i garaży.

Oprócz tego mieszkańcy posiadający instalację co i ciepłej wody uiszczają w ramach czynszu koszty rozliczeń mediów w kwocie 0,20 zł/m² powierzchni użytkowej mieszkania przy rozliczaniu 2 składników oraz 0,10 zł/m² przy rozliczaniu 1 składnika.

Zaliczki na centralne ogrzewanie ustalane są w zasobach mieszkaniowych w kwotach jednakowych dla wszystkich mieszkań i obowiązują w tej wysokości przez cały rok.

Średni koszt dostarczonego centralnego ogrzewania w okresie badanym wynosił:

w sezonie	2002/2003	1,24 zł/m ² /m-c
	2003/2004	1,29 zł/m ² /m-c
	2004/2005	1,24 zł/m ² /m-c

Powyższe koszty centralnego ogrzewania są znacznie niższe od kosztów ponoszonych w poprzednim okresie trzyletnim, kiedy to kształtowały się one na poziomie 1,61 zł/m²/m-c.

Tak pozytywne dla mieszkańców rezultaty osiągnięto dzięki realizacji następujących przedsięwzięć:

- dociepleniom budynków,
- remontom i modernizacjom wewnętrznych ciągów komunikacyjnych w budynkach,
- wymianie drzwi wejściowych do budynków na dymoszczelne,
- wymianie okien w mieszkaniach przy 50%-towej dopłacie Spółdzielni do kosztów wymiany,
- likwidacji grzejników na klatkach schodowych.

b) energia elektryczna

Energia elektryczna jest dostarczana na podstawie umów z Górnośląskim Zakładem Elektroenergetycznym w Gliwicach.

Umowy o sprzedaż energii elektrycznej i świadczenie usług przesyłowych zawarte są odrębnie dla poszczególnych obiektów i budynków Spółdzielni.

Treść umów wskazuje na to, że interesy Spółdzielni są prawidłowo zabezpieczone.

c) wywóz nieczystości

Aktualnie wywóz odpadów komunalnych realizowany jest przez dwa przedsiębiorstwa:

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Katowicach ul. Obroki 140, Umowa Nr KE/31/98 z dnia 11 maja 1998 r.

W/w umowa jest na bieżąco aktualizowana poprzez podpisywanie kolejnych aneksów (9 do dnia lustracji, ostatni z dnia 04.12.2002 r.). Aneksy

49

dotyczą głównie aktualizacji wykazów nieruchomości do obsługi oraz aktualizacji ceu za wywóz ucieczności.

Zarówno umowa jak i aneksy do umowy zabezpieczają zdaniem lustrujących interesy Spółdzielni.

- „ALBA” Sp. z o.o. z Radzionkowa, ul. Sikorskiego 5, Umowa Nr PE/57/2005 z dnia 28.09.2005 r.

Firma „ALBA” zgodnie z treścią w/w umowy oprócz wywozu nieczystości z pojemników i kontenerów zajmuje się dodatkowo wywozem odpadów wielkogabarytowych.

Postanowienia zawarte w umowie zabezpieczają zdaniem lustrujących interesy Spółdzielni.

Rozliczenie za wywóz śmieci odbywa się na podstawie przyjętej ceny umownej wg potwierdzonych obustronnie w rejestrze wywozu faktycznie wywiezionych odpadów komunalnych.

Mieszkańcy obciążani są kwota 0,24zł/m²/m-c powierzchni użytkowej mieszkania. W roku 2005 naliczenia czynszowe z tytułu wywozu nieczystości wyniosły 1.249.300 zł natomiast faktycznie poniesione koszty 1.239.000 zł.

d) woda i odprowadzanie ścieków

Dostawa wody jest realizowana poprzez umowę z Rejonowym Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji w Katowicach, umowa Nr PE/21/86 z dnia 04.09.1986 r. a jej postanowienia oparte są na przepisach ustawy „Prawo wodne” z dnia 24.10.1974 r.

Od czasu obowiązywania w/w umowy podpisano 6 aneksów dotyczących rozszerzenia dostaw na kolejne budynki.

W umowie brak jest postanowień o sankcjach w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w dostawach wody np. w przypadku dostaw wody niewłaściwej jakości.

Cała zewnętrzna sieć kanalizacyjna jest własnością RPWiK dzięki czemu Spółdzielnia nie ponosi kosztów remontów i awarii sieci zewnętrznej wodno – kanalizacyjnej.

Rozliczanie zużycia wody w poszczególnych mieszkaniach odbywa się na podstawie „Zasad rozliczeń z tytułu pobierania wody zimnej i ciepłej w lokalach mieszkalnych, użytkowych i garażach w Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” w Katowicach” zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 65/RN/2003 z dnia 25.09.2003 r.

Zasoby Spółdzielni są w całości opomiarowane indywidualnie dla poszczególnych mieszkań i lokali o innym przeznaczeniu.

Odczyty wodomierzy odbywają się 2x w roku 30.06. oraz 31.12. Rozliczenie zużycia mieszkańcy otrzymują do 10-tego dnia miesiąca po odczycie.

• Woda i odprowadzanie ścieków rozliczane są oddzielnie dla każdego budynku. Kwota wynikająca z sumy faktur RPWiK Katowice za dostarczoną wodę i odprowadzenie ścieków w danym okresie nie przekracza sumy wpłat za zużytą wodę i odprowadzenie ścieków przez poszczególnych mieszkańców na podstawie odczytów wodomierzy za ten sam okres.

Przykład rozliczenia zużycia wody i odprowadzenia ścieków w budynku przy ul. Ułańskiej 16 za okres od 01.07.2005 r. do 31.12.2005 r.:

Ilość zużytej wody i odprowadzenia ścieków w budynku	11.420 m ³
Łączna suma faktur za zużytą wodę i odprowadzenie ścieków	74.904,92 zł
Ilość zużytej wody i odprowadzenia ścieków przez mieszkańców wg wskazań indywidualnych wodomierzy	10.387 m ³
Wartość zużycia wody i odprowadzenie ścieków wg wskazań indywidualnych wodomierzy	68.391,78 zł
Suma wniesionych zaliczek	70.854,36 zł
Saldo dopłat i zwrotów	- 2.462,58 zł
Zużyta woda przez gospodarzy budynków i wykonawców remontów	255,81 zł
Łączne zużycie wody wg wodomierzy	68.647,59 zł
Różnica do sumy faktur	- 6.257,33 zł

Różnię do sumy faktur w kwocie 6.257,33 zł rozliczono w koszty eksploatacji.

Przykład rozliczenia zużycia wody i odprowadzenia ścieków w budynku przy ul. Chrobrego 9 za okres od 01.07.2005 r. do 31.12.2005 r.:

Ilość zużytej wody i odprowadzenia ścieków w budynku	7.586 m ³
Łączna suma faktur za zużytą wodę i odprowadzenie ścieków	49.757,33 zł
Ilość zużytej wody i odprowadzenia ścieków wg wskazań indywidualnych wodomierzy	7.141 m ³
Wartość zużytej wody i odprowadzenie ścieków wg wskazań indywidualnych wodomierzy	46.838,45 zł
Suma wniesionych zaliczek	45.640,92 zł
Saldo dopłat i zwrotów	+ 1.197,53 zł

Łączna wpłata mieszkańców	46.838,45 zł
Wartość wody zużytej przez gospodarzy budynków	183,65 zł
Łączne zużycie wody wg wodomierzy	47.022,10 zł
Różnica do sumy faktur	- 2.735,23 zł

Różnicę do sumy faktur w kwocie 2.735,23 zł rozliczono w koszty eksploatacji.

Rozliczenie zbiorcze budynku przy ul. Ulańskiej 16 z wyszczególnieniem zużycia, zaliczek i sald w poszczególnych mieszkaniach stanowi załącznik nr 26 do niniejszego protokołu.

Rozliczenie zbiorcze budynku przy ul. Chrobrego 9 z wyszczególnieniem zużycia, zaliczek i sald w poszczególnych mieszkaniach stanowi załącznik nr 27 do niniejszego protokołu.

Przykładowe rozliczenia indywidualne mieszkańców znajdują się na załącznikach nr 28 a, b, c.

W przypadku nadpłaty członek dokonuje we własnym zakresie odpowiedniego potrącenia z opłaty czynszowej przy najbliższym jej regulowaniu.

Natomiast w przypadku niedopłaty otrzymuje odpowiedni wydruk zobowiązujący go do zapłaty różnicy do 17-tego danego miesiąca.

Średnie zużycie wody w zasobach Spółdzielni „Piaś” wyniosło w 2005 roku 0,13 m³/m²/m-c, co oznacza zmniejszenie w stosunku do okresu poprzedniej lustracji o 0,03 m³/m²/m-c.

X. GOSPODARKA REMONTOWA I MODERNIZACYJNA

• Realizacja robót remontowych w okresie objętym lustracją jest kontynuacją opracowanego jeszcze w 1990 roku, a uzupełnianego w kolejnych latach przez ZPCz programu poszanowania energii w powiązaniu z usuwaniem wad technologicznych oraz kompleksowym przeprowadzaniem remontów, a tym samym utrzymaniem zasobów w należyłym stanie technicznym.

• Corocznie Rada Nadzorcza zatwierdza plan remontów zasobów Spółdzielni opracowywany na podstawie przeglądów Osiedli wyznaczających najpilniejsze roboty remontowe.

Wysokość ponoszonych nakładów na remonty i modernizacje w latach, które obejmuje lustracja oraz źródła ich finansowania obrazuje tabela nr 3 załączona do niniejszego protokołu.


• W latach 2003 – 2005 realizowano m. in. następujące większe roboty remontowe i modernizacyjne:

- remonty elewacji,
- modernizacja ścian ciągu komunikacyjnego,
- wymiana drzwi wejściowych na dymoszczelne,
- naprawa dojeżdż i dojazdów do budynków,
- wymiana dźwigów osobowych,
- remont dźwigów osobowych,
- remonty i malowanie klatek schodowych,
- remonty dachów,
- wymiana stolarki okiennej wraz z dociepleniem ścian w mieszkaniach.

• Wykonawstwo robót modernizacyjnych (docieplenia, wymiana elewacji zewnętrznych, modernizacja wewnętrznych ciągów komunikacyjnych) zlecane jest firmom zewnętrznym na podstawie przetargów przeprowadzanych przez Komisję Przetargową pracującą w składzie:

- Kierownik Działu Technicznego,
- 1 lub 2 inspektorów nadzoru – w zależności od charakteru robót,
- Przedstawiciel Działu Prawnego,
- Przedstawiciel Rady Nadzorczej.

• Ogłoszenia o planowanych robotach publikowane są na stronie internetowej Spółdzielni oraz na tablicach ogłoszeń.

 Każdy zgłaszający się potencjalny wykonawca otrzymuje komplet dokumentów w postaci:

- bardzo szczegółowej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, która zawiera także kryteria i sposób oceny ofert,
- wzór umowy dotyczącej konkretnego zadania inwestycyjnego z wyszczególnieniem wszelkich możliwych warunków realizacji zlecenia, tj.:
 - oświadczenia stron o ich statusie prawnym i majątkowym,
 - przedmiot umowy,
 - terminy rozpoczęcia i zakończenia robót oraz załącznik z wyszczególnieniem terminów realizacji poszczególnych etapów robót,
 - warunki wynagradzania za zrealizowane roboty,
 - zobowiązania wykonawcy,
 - zasady realizacji robót dodatkowych, nieprzewidzianych lub zmiany zakresu robót,
 - kontrola realizacji zadania w trakcie i po jego zakończeniu,
 - postępowanie w przypadku niewłaściwego wykonania robót,
 - kary umowne,
 - zasady wypowiedzenia i rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym,
 - okresy gwarancyjne,
 - poufność i własność dokumentacji,
 - postępowanie w przypadku rozstrzygania sporów.
- ślepy kosztorys dotyczący danego zadania.

Komisja przetargowa oceniająca złożone oferty pracuje na zasadach porównywalnych z procedurą stosowaną przy przetargach dla zamówień publicznych.

Lustrujący wybrali drogą losową do sprawdzenia następujące umowy i ich realizację na roboty remontowo – modernizacyjne:

- Umowa nr KE/30/2003 z dnia 30.04.2003 r. z Przedsiębiorstwem Handlowo – Usługowym „LIN-S”, Spółka z o. o. w Katowicach, ul. Tysiąclecia 84a na wykonanie remontu elewacji budynku przy ul. Chrobrego 31 oraz przebudowę ścian zewnętrznych w ciągu komunikacyjnym tego budynku.

Częścią integralną w/w umowy są 4 załączniki:

- zał. nr 1: zakres robót przy remoncie elewacji,
- zał. nr 2: wykaz wylewek balkonowych do wykonania przy remoncie elewacji,
- zał. nr 3: zakres robót dotyczący wymiany ślusarki okiennej w ciągu komunikacyjnym,
- zał. nr 4: harmonogram rzeczowo finansowy robót.



Łączna kwota netto na realizację w/w zadania wynosiła 274.852,54 zł. Rozpoczęcie prac przewidziano na 02.05.2003 r. natomiast zakończenie na 15.10.2003 r.

Na kwotę 274.852,54 zł składały się:

- ryczałtowe wynagrodzenie za roboty elewacyjne 235.000,00 zł
- ryczałtowe wynagrodzenie za przebudowę ścian ciągu komunikacyjnego 21.065,00 zł
- orientacyjne wynagrodzenie za wykonanie wylewek balkonowych 18.787,54 zł

Zgodnie z przedstawionym protokołem odbioru z dnia 05.12.2003 r. oraz zestawieniem wystawionych przez wykonawcę faktur łączna wartość netto zrealizowanych robót wyniosła 277.101,41 zł. Z tej kwoty wstrzymano do wypłaty 2% wartości netto robót elewacyjnych na okres 1 roku oraz 3% wartości tych robót na okres 3 lat.

Końcowy odbiór robót, którego dokonała komisja w składzie:

- Przedstawiciel Zarządu Spółdzielni,
- Kierownik Administracji Osiedlowej,
- Kierownik robót – przedstawiciel wykonawcy
- Inspektor nadzoru,
- Technik Rejonu,
- Przedstawiciel Rady Nadzorczej

nie stwierdzał żadnych uwag co do jakości wykonania, natomiast usterki wykazane w protokołach odbioru poszczególnych etapów robót zostały usunięte przed odbiorem końcowym.

- Umowa nr KE/34/2003 z dnia 21.05.2003 r. z Przedsiębiorstwem j.w. na wykonanie remontu elewacji budynku przy ul. Piastów 10 oraz przebudowę ścian zewnętrznych w ciągu komunikacyjnym tego budynku.

Częścią integralną umowy są 4 załączniki o tematyce identycznej jak załączniki do umowy nr KE/30/2003.

Łączna kwota netto na realizację w/w zadania wynosiła zgodnie z umową 486.326,40 zł. Na kwotę tą składały się:

- ryczałtowe wynagrodzenie za roboty elewacyjne 238.000,00 zł
- ryczałtowe wynagrodzenie za przebudowę ścian ciągu komunikacyjnego 230.000,00 zł
- orientacyjne wynagrodzenie za wykonanie wylewek balkonowych 18.326,40 zł

Rozpoczęcie prac przewidziano na 22.05.2003 r. natomiast zakończenie na 15.10.2003 r. Zgodnie z przedstawionym protokołem odbioru robót z dnia

08.12.2003 r. zadanie zostało zakończone bez usterek. Natomiast w protokole z dnia 04.12.2003 wykazano usterki, które do dnia ostatecznego odbioru zostały usunięte.

Z zestawienia faktur wystawionych przez wykonawcę wynika, że łączny koszt netto zadania wyniósł 555.757,11 zł. Zwiększony w stosunku do założeń umowy koszt wynikał z konieczności zwiększenia zakresu robót przy modernizacji ciągu komunikacyjnego. Na tę okoliczność sporządzony został protokół konieczności.

Z powyższej kwoty wstrzymano do wypłaty na okres 1 roku 2% wartości robót elewacyjnych i na ciągu komunikacyjnym tj. 10.858,37 zł oraz na okres 3 lat 3% wartości w/w robót tj. 16.287,56 zł a więc łącznie 27.145,93 zł.

- Umowa Nr EE/14/2004 z dnia 09.04.2004 r. z Przedsiębiorstwem Instalacyjno – Budowlanym „Euroinstalbud” Sp. z o. o. w Katowicach na remont elewacji budynku przy ul. Piastów 26 oraz modernizację ścian zewnętrznych w ciągu komunikacyjnym w/w budynku.

Do umowy dołączono załączniki dotyczące zagadnień opisanych przy omawianiu poprzednich umów. Łączna kwota netto na realizację w/w zadania wynosiła 539.038,60 zł i składały się na nią:

- ryczałtowe wynagrodzenie za roboty elewacyjne 219.600,00 zł
- ryczałtowe wynagrodzenie za przebudowę ścian ciągu komunikacyjnego 291.580,00 zł
- wylewki balkonowe – orientacyjnie 27.858,60 zł

Rozpoczęcie prac przewidziano na 22.04.2004 r. natomiast ich zakończenie na 20.09.2004 r.

Z protokołu odbioru robót z dnia 24.11.2004 r. wynika, że wykonawca powinien po demontażu rusztowań uzupełnić miejsca po zakotwiczeniu pomostu roboczego na nadprożach okiennych kilku mieszkań. Innych uwag nie wniesiono.

Z zestawienia faktur wystawionych przez wykonawcę wynika, że łączny koszt netto zadania wyniósł 553.222,39 zł a jego przekroczenie w stosunku do założeń umowy o 14.184,39 zł wynikało z konieczności realizacji robót dodatkowych o wartości netto 16.453,79 zł, na którą to okoliczność sporządzono odpowiedni protokół.

Z kwot zafakturowanych wstrzymano do wypłaty na okres 1 roku kwotę 10.223,60 zł wartości netto robót elewacyjnych i na ciągu komunikacyjnym oraz kwotę 15.335,40 zł wartości w/w robót na okres 3 lat.

- Umowa nr EE/15/2004 z dnia 09.04.2004 r. z Przedsiębiorstwem Wielobranżowym „DOM” Sp. z o. o. w Katowicach na remont elewacji budynku przy ul. Piastów 24 oraz modernizację ścian zewnętrznych w ciągu

komunikacyjnym tego budynku. Do umowy dołączono wyszczególnione już wyżej załączniki.

Łączną kwotę netto na realizację w/w zadania ustalono na 553.433,00 zł i składały się na nią:

- wartość netto robót elewacyjnych 224.200,00 zł
- wartość netto przebudowy ciągu komunikacyjnego 291.580,00 zł
- szacunkowa wartość wylewek balkonowych 37.653,00 zł.

Rozpoczęcie prac przewidziano na 20.04.2004 r. natomiast zakończenie na 20.09.2004 r.

Zgodnie z treścią protokołu odbioru z dnia 25.11.2004 r. roboty zostały odebrane bez uwag.

Wykonawca wystawił faktury na łączną kwotę 565.435,60 zł a przekroczenie w wysokości 12.002,60 zł wynikało z konieczności realizacji robót dodatkowych o wartości netto 15.576,94 zł.

Podobnie jak przy realizacji poprzednich umów wstrzymano zapłatę łącznej kwoty 25.789,00 zł odpowiednio na okresy 1 i 3 letnie.

- Umowa nr PE/19/2005 z dnia 26.03.2005 r. z Przedsiębiorstwem Wielobranżowym „DOM” Sp. z o. o. w Katowicach, ul. Ks. mjr K. Woźniaka na wykonanie remontu elewacji budynku przy ul. Tysiąclecia 47 oraz przebudowę ścian zewnętrznych ciągu komunikacyjnego tego budynku. Do umowy dołączono omawiane uprzednio załączniki.

Wartość robót niezbędnych do realizacji w/w zadania ustalono na łączną kwotę netto 633.550,00 zł z czego 267.500,00 zł stanowiły ryczałtowe koszty remontu elewacji. 327.000,00 zł ryczałtowe koszty przebudowy ciągów komunikacyjnych oraz 39.050,00 zł koszty wylewek balkonowych.

Umowa przewidywała rozpoczęcie robót na 12.04.2005 r. oraz ich zakończenie na 16.09.2005 r.

Zgodnie z treścią protokołu z dnia 27.09.2005 r. stwierdzono różnicę w stosunku do projektu w kolorze płyt osłonowych ciągu komunikacyjnego od strony wewnętrznej budynku łącznie o powierzchni 73,55 m².

W związku z powyższym z faktury nr DFR-9/10/2005 dokonano potrącenia 20% wartości płyt w kolorze niezgodnym z dokumentacją co dało kwotę potrącenia 2.000,12 zł

Ostateczny protokół odbioru z dnia 24.10.2005 r. nie zawierał innych uwag.

Wykonawca wystawił faktury na łączną kwotę 630.445,64 zł, co oznacza kwotę niższą od przewidzianej w umowie o 3.104,36 zł niezależnie od potrącenia, o którym wyżej.

Podobnie jak w poprzednich przypadkach wstrzymano również zapłatę na okresy 1 lub 3 letnie łącznie 29.888,38 zł.

- Umowa nr PE/20/2005 z dnia 16.03.2005 r. ze Śląską Fabryką Okien i Drzwi „NORMA” Sp. z o. o. na wykonanie remontu elewacji budynku przy ul. Tysiąclecia 92 oraz przebudowę ciągu komunikacyjnego tego budynku.

Umowa przewidywała, że łączna wartość robót nią przewidzianych wyniesie netto 869.000 zł z czego ryczałt za elewacje to 325.000,00 zł, ryczałt za modernizację ciągu komunikacyjnego 489.000,00 zł a wylewki balkonowe będą kosztowały orientacyjnie netto 55.000,00 zł.

Umowa przewidywała termin rozpoczęcia robót na 07.04.2005 r. oraz ich zakończenia na 30.09.2005 r.

W protokole odbioru z dnia 02.12.2005 r. stwierdzono wystąpienie wady w postaci różnicy w kolorze blachy na powierzchni 0,4 m² oraz trwałe uszkodzenia płyt o łącznej powierzchni 8,0 m² w postaci wgnieceń i uszkodzeń powłoki malarskiej w wyniku przypaleń. Stwierdzono również zniszczenie trawnika o powierzchni 75 m².

S. M. „Piast” zastosowała zgodnie z umową potrącenia z tytułu stwierdzonych wad trwałych oraz zobowiązano wykonawcę do renowacji zniszczonego trawnika.

Niezależnie od powyższego wstrzymano podobnie jak w poprzednich przypadkach zapłaty na okresy 1-dno lub 3 letnie łącznie 40.700,00 zł.

Łącznie, wraz z robotami dodatkowymi, do których sporządzono protokoły konieczności zafakturowano z tytułu w/w robót kwotę 887.926,84zł.

Możliwość wystąpienia robót dodatkowych lub nieprzewidzianych, względnie zmiana zakresu robót, sposobu ich akceptacji i rozliczenia zawarte są w § 8 każdej umowy.

Dodatkowo należy stwierdzić, że na uzasadnione roboty dodatkowe wykonywane są kosztorysy powykonawcze wg z góry ustalonych stawek:

- roboczo-godzina 7 zł/godz
- koszty ogólne od R+S 70%
- zysk 18%
- koszty zakupu 10%

Dość znaczne różnice czasowe między ostatecznymi odbiorami robót a przewidzianymi umową terminami zakończenia wynikają z faktu zmiany tych terminów dokonywanych na piśmie w trakcie realizacji robót.

• Kontrola dokumentacji związanej z remontami i modernizacją zasobów mieszkaniowych Spółdzielni „Piast” zarówno w fazie przygotowań jak i realizacji wykazała, że jest ona bardzo szczegółowa, przejrzysta i właściwie uporządkowana.

- Jednym z przykładów znacznej ostrożności przy wyborze wykonawców robót dociepleniowych i modernizacyjnych jest fakt, że pomimo iż przepisy tego nie wymagają, przetargi na te roboty odbywają się w trybie przetargów dla zamówień publicznych.

Handwritten signature consisting of two parts: a stylized 'M' followed by a circular mark with a cross inside.Handwritten signature consisting of a stylized 'M' followed by a vertical line.

XI. DZIAŁALNOŚĆ INWESTYCYJNA

W latach 2003 i 2004 Spółdzielnia Mieszkaniowa „Piast” nie prowadziła działalności inwestycyjnej.

Natomiast 17.01.2005 r. uprawomocniła się decyzja o pozwoleniu na budowę budynku mieszkalnego przy ul. Piastów na Osiedlu „Tysiąclecie Dolne” z 93 lokalami mieszkalnymi, 58 miejscami postojowymi krytymi w budynku oraz 59 miejscami postojowymi w działce przy budynku.

W dniu 27.05.2005 r. Spółdzielnia otrzymała powiadomienie z Banku Gospodarstwa Krajowego o zakwalifikowaniu wniosku kredytowego.

W związku z powyższym Spółdzielnia w dniu 01.06.2005 r. złożyła do BGK wszystkie niezbędne dokumenty wymagane do uzyskania promesy.

Po złożeniu wniosku o promesę Zarząd Spółdzielni podjął decyzję o przeprowadzeniu procedur przetargowych i na ich podstawie wybrano:

- jako inspektora nadzoru inwestorskiego firmę Przedsiębiorstwo Budowlano – Usługowe „IG-BUD” s.e. z siedzibą w Katowicach przy ul. Zawiszy Czarnej 9,
- jako generalnego wykonawcę Przedsiębiorstwo Budowlane „DOMBUD” S.A. z siedzibą w Katowicach przy ul. Drzymały 15.

W dniu 03.08.2005 r. Spółdzielnia została powiadomiona przez Bank Gospodarstwa Krajowego o przyznaniu promesy do udzielenia kredytu, a w dniu 16.08.2005 r. przekazała front robót Wykonawcy wyłonionemu w przetargu tj. firmie P. B. „DOMBUD” S.A. Następnie w dniu 22.08.2005 r. został złożony do BGK wniosek o przyznanie kredytu wraz z niezbędnymi dokumentami, a w dniu 18.11.2005 r. została podpisana umowa kredytowa z BGK.

Do dnia 31.12.2005 r. firma „DOMBUD” S.A. wykonała następujące roboty budowlane:

- prace wyburzeniowe, wiaty oraz części baraku,
- roboty ziemne pod fundamentey budynku,
- wykonanie fundamentów (płyta fundamentowa wraz z żebrami usztywniającymi),
- wykonanie ścian kondygnacji „0” (żelbetowe ściany, rdzenie i słupy),
- wykonanie stropów nad kondygnacją „0”,
- wykonanie ścian kondygnacji „I”,
- wykonanie stropów nad kondygnacją „I”.

W/w wymienione prace budowlane wykonane zostały w terminach nieprzekraczających terminów zawartych w opracowanym harmonogramie realizacji przedmiotowej inwestycji, której termin zakończenia został ustalony na koniec roku 2006.

Do końca 2005 r. wydatkowano na prace przygotowawcze do realizacji inwestycji oraz roboty budowlane łączną kwotę 3.580.000,17 zł.

Protokół inwentaryzacji budowy budynku mieszkalnego przy ul. Piastów 12 wraz ze szczegółowym zestawieniem poniesionych kosztów stanowi załącznik nr 19 do niniejszego protokołu.



XII. DZIAŁALNOŚĆ EKONOMICZNO – FINANSOWA

1. Ustalenia ogólne

Ewidencja księgowa prowadzona jest w oparciu o postanowienia uchwał Zarządu nr 325/2/2001 z dnia 31.12.2001 r. i 131/2/2002 z dn. 24.06.2002 r.

Na w/w uchwały składają się:

- Zakładowy Plan Kont,
- zasady kwalifikacji tytułów kosztów i przychodów w ewidencji analitycznej,
- zasady ewidencji analitycznej kosztów w zestawieniu zbiorczym i szczegółowym,
- ewidencja analityczna przychodów i pożytków,
- zestawienie kosztów i przychodów dla potrzeb analiz ekonomiczno – finansowych,
- system służący ochronie danych,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego,.

Zakładowy Plan Kont jest na bieżąco aktualizowany a ostatnia jego aktualizacja miała miejsce w trakcie trwania niniejszej lustracji tj. 27.02.2006 r.

Plany amortyzacji środków są sporządzane zgodnie z postanowieniami Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15.02.1992 r. (Dz. U. nr 54 z 2000 r. poz. 654) z późniejszymi zmianami.

Spółdzielnia amortyzuje jedynie środki trwałe, które nie są zaliczane do gospodarki zasobami mieszkaniowymi – jednorazowo wyposażenie o cenie zakupu poniżej 3.500,00 zł oraz liniowo wg stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym środki trwałe o wartości powyżej 3.500,00 zł.

W latach, których dotyczy lustracja amortyzacja odpisana w koszty gzm wynosiła odpowiednio:

rok 2003	333.410,93 zł
rok 2004	518.453,53 zł
rok 2005	846.169,14 zł

Natomiast umorzenie zasobów mieszkaniowych jest odnoszone w ciężar funduszu zasobowego i fundusze członków – zgodnie z art. 6 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

W okresie podlegającym lustracji zmniejszenia funduszy z tego tytułu wynosiły:

rok 2003	9.098.812,77 zł
rok 2004	9.112.682,56 zł
rok 2005	8.658.253,01 zł

Po sprawdzeniu dokumentacji źródłowej lustrującej stwierdzają, że zarówno kwoty amortyzacji jak i umorzeń zostały naliczone prawidłowo.

62

2. Inwentaryzacja

Rok 2003

Zarządzeniem wewnętrznym nr 2/2003 z dn. 01.10.2003 r. Prezesa Zarządu S. M. „Piast” polecono przeprowadzenie inwentaryzacji następujących rzeczowych składników majątkowych i środków pieniężnych:

- a) materiałów i towarów znajdujących się w magazynie i na placu składowym przy magazynie na dzień 30.11.2003 r.
- b) środków pieniężnych w kasie, czeków gotówkowych oraz limitowanych znaczków pocztowych, skarbowych i książeczek ubezpieczeniowych oraz bloczków opłat za bezumowne korzystanie z terenu wg stanu na 31.12.2003r.
- c) paliw płynnych wg stanu na 31.12.2003 r.
- d) inwestycji rozpoczętych wg poniesionych nakładów na dzień 31.12.2003 r.

Dla przeprowadzenia spisu z natury powołano 6 zespołów spisowych natomiast dla rozliczenia inwentaryzacji i sporządzenia protokołu końcowego powołano 5 – osobową Komisję Inwentaryzacyjną.

Dokumenty źródłowe inwentaryzacji tj. arkusze spisowe nie budzą zastrzeżeń lustratorów.

Komisja Inwentaryzacyjna na posiedzeniu w dniu 15.01.2004 r. dokonała analizy spisów z natury oraz ich porównania ze stanami księgowymi i w sporządzonym na te okoliczność protokole stwierdza zgodność stanów księgowych ze stanami faktycznymi wszystkich składników majątku podlegającym spisowi.

Rok 2004

W dniu 01.10.2004 r. Prezes Zarządu wydał zarządzenie wewnętrzne nr 5/2005 w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych i środków pieniężnych w 2004 r.

Zgodnie z w/w zarządzeniem spisami z natury objęto w 2004 r. składniki majątku wyszczególnione w punktach a – d w 2003 r. a dodatkowo budynki mieszkalne i niemieszkalne.

Podobnie jak w 2003 roku do dokonania spisów z natury powołano 6 zespołów spisowych a do rozliczenia inwentaryzacji i sporządzenia protokołu końcowego powołano 5 osobową Komisję Inwentaryzacyjną.

Do arkuszy spisowych Instruujący nie wnoszą zastrzeżeń. W protokole końcowym z posiedzenia w dniu 12.01.2005 r. Komisja Inwentaryzacyjna



stwierdza, że po przeanalizowaniu arkuszy inwentaryzacyjnych nie stwierdzono żadnych różnic między spisami z natury a stanami księgowymi.

Rok 2005

W dniu 04.10.2005 r. Prezes Zarządu S. M. „Piast” wydał zarządzenie wewnętrzne w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych i środków pieniężnych w 2005 r.

Zgodnie z treścią w/w zarządzenia spisowi z natury podlegały takie same składniki majątku jak w 2003 r. oraz dodatkowo środki trwałe i środki trwałe tzw. małowartościowe.

Ponownie powołano nową 5 osobową Komisję Inwentaryzacyjną oraz odpowiednie zespoły spisowe.

Do spisania wyszczególnionych w zarządzeniu Prezesa Spółdzielni składników majątku wykorzystano 55 arkuszy spisowych. Lustrujący wyrywkowo sprawdzili zgodność składników majątkowych wykazanych w arkuszach 16-26 i 27-31 ze stanami księgowymi i stwierdzają brak różnic w tym zakresie.

Komisja Inwentaryzacyjna w swoim protokole z posiedzenia w dniu 10.01.2006 r. stwierdziła, że po przeanalizowaniu spisów inwentaryzacyjnych nie stwierdzono żadnych różnic między spisami z natury a stanami księgowymi.

Lustrujący stwierdzają, że wszystkie inwentaryzacje składników majątku w okresie podlegającym niniejszej lustracji tj. w latach 2003 – 2005 zostały przeprowadzone zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną zatwierdzoną uchwałą Zarządu nr 101/99 z dnia 21.04.1999 r. i spełniają wymogi art. 26 Ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późniejszymi zmianami).

3. Gospodarka kasowa

Do miesiąca marca 2004 r. członkowie Spółdzielni dokonywali wpłat z tytułu opłat czynszowych poprzez banki, urzędy pocztowe oraz kasę Banku Rozwoju Budownictwa, z którym Spółdzielnia miała zawartą odrębną umowę a mieszcząca się w holu budynku administracyjnego Spółdzielni. W związku z podniesieniem opłat z tytułu wpłat z 0,50 zł do 3,00 zł uruchomiono własną kasę główną w budynku przy ul. Zawiszy Czarnego 8 oraz dwie kasy pomocnicze w siedzibach administracji osiedlowych.

Kasa główna czynna jest dla wpłat czynszowych w dniach od 1 – 17-tego każdego miesiąca natomiast kasy osiedlowe od 10 – 17-tego każdego miesiąca w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰.

W przypadku dużej ilości wpłacających w holu budynku administracyjnego Spółdzielni uruchomione jest drugie pomocnicze stanowisko kasowe.



Dla prawidłowego prowadzenia gospodarki kasowej wydano w dniu 07.07.2004 r. nową „Instrukcję kasową”. Ustalenia instrukcji oparte są na postanowieniach ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. z późniejszymi zmianami oraz na rozporządzeniu MSWiA z dnia 14.10.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymogach jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych (Dz. U. nr 129 z 1998 r. poz. 858 z późniejszymi zmianami).

Wysokość pogotowia kasowego w kasie głównej wynosi 5.000,00 zł natomiast w kasach pomocniczych 1.000,00 zł.

Zabezpieczenie ponieszezeń kasowych jest wystarczające (kasy metalowe, kraty, monitoring) i odpowiada normom ustalonym dla przechowywania gotówki określonym w w/w zarządzeniu MSWiA.

Gotówka odprowadzana jest po zakończeniu każdego dnia kasowego do banku przez firmę ochroniarską przy udziale wyznaczonych pracowników Spółdzielni.

W dniu 05.05.2006 o godz. 14³⁰ Instruktor Jacek Knitter w obecności Kierownika Działu Finansowego Pani Barbary Kuczmarszewskiej oraz specjalisty ds. kontroli wewnętrznej Elżbiety Wysockiej przeprowadził kontrolę stanu gotówki w kasie głównej oraz w dodatkowym stanowisku kasowym.

Stan gotówki w kasie głównej obsługującej wewnętrzny obrót pieniężny Spółdzielni (rozliczenia zakupów, diety członków organów samorządowych itp.) wyniósł 968,75 zł i był zgodny ze stanem końcowym raportu kasowego z dnia 04.05.2006 r. W dniu 05.05.2006 r. wpływy i rozchody w kasie wyniosły 2.000,00 zł.

Stan gotówki w kasie głównej przyjmującej opłaty czynszowe wyniósł 975,60zł i był zgodny z raportem sporządzonym za ten dzień.

Stan gotówki w stanowisku kasowym dodatkowym przyjmującym wpłaty czynszowe wyniósł 1.022,72 zł i również był zgodny ze stanem w raporcie kasowym za ten dzień.

Do prawidłowości sporządzenia raportów kasowych oraz kompletności dokumentacji kasowej Instruktorzy nie wnoszą zastrzeżeń.

4. Wkłady mieszkaniowe

Rozliczenia z członkami z tytułu wkładów dokonywane są zgodnie z „Zasadami rozliczeń finansowych z członkami z tytułu wkładów mieszkaniowych i budowlanych w budynkach eksploatowanych” zatwierdzonych Uchwałą Rady Nadzorczej nr 27 z dnia 25.03.2004 r.

Zgodnie z postanowieniami w/w regulaminu podstawą obliczenia wysokości wkładu budowlanego jest operat szacunkowy, a w przypadku wkładu mieszkaniowego – wartość mieszkania obliczona wg ustaleń operatu szacunkowego sporządzonego przez rzeczoznawcę majątkowego pominiejszona

o wysokość umorzenia kredytu mieszkaniowego w ramach rozliczenia danej inwestycji.

Lustrujący wybrali losowo trzy przykłady rozliczeń wkładów mieszkaniowych z członkami zwalnającymi mieszkania lokatorskie:

- Wójcik Maria zam. ul. Piastów 18/9

Lokal przekazany Spółdzielni w dniu 18.06.2004 r. przez spadkohierców w wyniku zgonu członka Spółdzielni.

Postanowienie sądu o dziale spadku z dnia 15.07.2004 r.

Wartość rynkowa wg operatu szacun. 44,1m ²	52.600,00 zł
Umorzenie kredytu 26,66%	
Wkład mieszkaniowy 73,34%	38.576,84 zł
Potrącenia:	
- bieżące zaległości czynszowe	2.328,96 zł
- niezapłacone odsetki od zaległości j.w.	68,75 zł
- zaległości w toku postępowania sąd.	147,55 zł
- zaległości zasądzone	8.643,59 zł
- odsetki ustawowe z wyroku sąd.	612,48 zł
- koszty sądowe	788,60 zł
- zaliczka na koszty eksmisji	215,00 zł

Razem	12.804,93 zł

Zwroty:

- rozliczenie wody (nadpłata)	546,00 zł
- zwrot udziału	0,05 zł
- zwrot za zawory termostatyczne	26,33 zł

Razem	572,38 zł

Różnica do potrącenia z wkładu 12.232,55 zł

Do wypłaty 26.344,29 zł

Postanowienie sądu dostarczono do Spółdzielni w dniu 24.08.2004 r.

Wypłacono w dniu 26.11.2004 r.

- Harcz Alina zam. ul. Ułańska 5/211

Przekazanie lokalu mieszkalnego Spółdzielni w dniu 20.12.2005 r.

Wartość rynkowa wg operatu szacun. 47,7m ²	67.100,00 zł
Umorzenie kredytu 46,45%	
Wkład mieszkaniowy 53,55%	35.932,05 zł

Potrącenia:	
- bieżące zaległości czynszowe	2.150,27 zł
- niezapłacone odsetki od zaległości j.w.	365,03 zł
- zaległości czynszowe zasądzone	4.130,58 zł
- odsetki ustawowe z wyroku sąd.	150,54 zł
- koszty sądowe	904,70 zł
- pozostałe rachunki (koszty operatu + opłaty transportowe)	738,06 zł
	<hr/>
Razem	8.439,18 zł

Zwroty:	
- rozliczenie wody (nadpłata)	30,26 zł
- zwrot udziału	0,05 zł
- zwrot za zawory termostatyczne	23,03 zł
	<hr/>
Razem	53,34 zł

Różnica do potrącenia z wkładu 8.385,84 zł
Do wypłaty 27.546,21 zł
W/w kwotę wypłacono w dniu 11.02.2006 r.

- Witwicki Andrzej
Przekazanie mieszkania Spółdzielni 17.05.2005 r.

Wartość rynkowa wg operatu szacun.	58.400,00 zł
Unorzenie kredytu 30,41%	
Wkład mieszkaniowy 69,59%	40.588,00 zł
Potrącenia:	
- bieżące zaległości czynszowe	189,89 zł
- niezapłacone odsetki	6,66 zł
- zaległości czynszowe zasądzone	3.389,10 zł
- koszty sądowe	889,90 zł
- koszty operatu szacunkowego	244,00 zł
	<hr/>
Razem	4.719,55 zł

Zwroty: udział 0,05 zł

Różnica do potrącenia z wkładu 4.719,50 zł
Do wypłaty 35.868,50 zł
W/w kwotę wypłacono 01.07.2005 r.



Stosunkowo duża różnica czasowa między datą zdania mieszkania a datą wypłaty wkładu jest zgodna z postanowieniami wymienionego wyżej „Regulaminu rozliczeń finansowych z członkami...” (3 miesiące).

Okres ten jest konieczny do przeprowadzenia przetargu na ustanowienie prawa do zwolnionego lokalu dla nowego członka Spółdzielni.

We wszystkich wyszczególnionych wyżej przypadkach uzyskano w przetargach kwoty wyższe od wyliczonych na podstawie operatów szacunkowych wkładów mieszkaniowych. Różnice zasiliły fundusz remontowy.

Dokumentacja związana z rozliczeniem członka Spółdzielni zwalnającego mieszkanie jest prawidłowa, bardzo szczegółowa, przejrzysta i przechowywana dla każdego przypadku w oddzielnej teczce.

5. Działalność finansowa

• Spółdzielnia Mieszkaniowa „Piaś” w Katowicach posiada dokumentację finansową opisującą podstawowe zasady rachunkowości – prowadzi pełną księgowość w oparciu o zakładowy plan kont, zawierający wykaz kont księgi głównej i kont analitycznych.

Księgi rachunkowe obejmują:

- ewidencję syntetyczną – analityczną, w której obowiązuje zasada podwójnego zapisu,
- zestawienie obrotów i sald kont analitycznych i syntetycznych,
- rejestry sprzedaży i zakupów dla potrzeb podatku VAT,
- komplet urządzeń ewidencji analitycznej majątku trwałego i obrotowego.

Księgi rachunkowe prowadzone są systemem komputerowym, który spełnia wymogi ustawy o rachunkowości.

• Sprawozdania finansowe poddawane są rokrocznie badaniu przez biegłego rewidenta.

Za rok 2005 badanie to przeprowadziła biegła rewident Pani Danuta Nowak – Źwięk zarejestrowana w Krajowej Izbie Biegłych Rewidentów pod numerem 1296.

Raporty biegłych rewidentów z badania sprawozdania finansowego za poszczególne lata są obszerne i dotyczą całokształtu działalności ekonomicznej – finansowej Spółdzielni.

W swoich opiniach z badań sprawozdań finansowych za poszczególne lata objęte lustracją rewidencji stwierdzają, że przedstawiają one rzetelnie i jasno wszystkie informacje istotne dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej Spółdzielni.

Sprawozdania finansowe za poszczególne lata – w opinii biegłych rewidentów – zostały sporządzone we wszystkich istotnych aspektach zgodnie

z odpowiednimi zasadami rachunkowości i polityką finansową obowiązującą spółdzielnie mieszkaniowe – oraz na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych.

Sprawozdania finansowe są zgodne co do formy i treści z obowiązującymi przepisami prawa, reglaminami i postanowieniami Statutu Spółdzielni.

W tej sytuacji lustrujący nie widzą potrzeby ponownego przedstawienia wszystkich wskaźników finansowych dotyczących Spółdzielni.

Lustrujący sprawdzili wszystkie faktury zewnętrzne za m-ce listopad i grudzień w latach objętych lustracją i stwierdzają, że są one przechowywane chronologicznie w odpowiednich segregatorach. Wpływające faktury i rachunki numerowane są dodatkowo numeracją wewnętrzną Spółdzielni. Dekretacja kosztów wynikających z zapłaconych rachunków zatwierdzana jest przez powołane do tego osoby.

! Z przeglądu rachunków jak i analizy głównie konta 555 wynika, że Spółdzielnia nie wydatkowała pieniędzy na zbędne usługi lub materiały.

Lustrujący sprawdzili prawidłowość kont syntetycznych z analitycznymi i stwierdzają, że są one zgodne.

• Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób kompletny, a operacje księgowe udokumentowane w pełni i przejrzysto.

6. Zaległości czynszowe

Kształtowanie się poziomu zaległości czynszowych w poszczególnych latach objętych lustracją przedstawia poniższa tabela:

	Stan na 31.12.2003 r. w tys. zł	Stan na 31.12.2004 r. w tys. zł	Stan na 31.12.2005 r. w tys. zł
Zaległości bieżące lokale mieszkalne	1.249,7	641,0	673,7
Naliczenia roczne	33.460,6	32.140,2	31.510,6
% do naliczeń rocznych	3,7	2,0	2,1
Zaległości bieżące lokale użytkowe	307,1	251,9	328,6
Naliczenia roczne	4.596,6	4.549,4	4.288,7
% do naliczeń rocznych	6,7	5,5	7,7
Sprawy sądowe (zasądzone i w toku)	1.711,0	2.345,1	2.225,1
Zamrożenie środków ogólnych	3.267,9	3.238,0	3.227,4

Jak wynika z powyższej tabeli poziom bieżących zaległości czynszowych jest bardzo niski a 2,0 – 2,1% zaległości na lokalach mieszkalnych w stosunku do naliczeń rocznych należy do najniższych wskaźników spotykanych w spółdzielniach mieszkaniowych.

Ogólną kwotę zamrożonych środków zwiększają natomiast zaległości wynikające z prowadzonych o zapłatę czynszu spraw sądowych co świadczy o poważnych trudnościach z windykacją zasądzonych kwot.

7. Wyniki ekonomiczno – finansowe

W latach, które obejmuje lustracja Spółdzielnia Mieszkaniowa „Piaś” osiągnęła bardzo korzystne wyniki ekonomiczno – finansowe, co przedstawia poniższa tabela:

	Rok 2003	Rok 2004	Rok 2005
1. Koszty GZM	33.933,7 tys.zł	33.194,4 tys.zł	34.150,7 tys.zł
2. Przychody GZM	35.519,2 tys.zł	34.727,6 tys.zł	35.822,7 tys.zł
3. Wynik na GZM	1.585,5 tys.zł	1.532,6 tys.zł	1.672,0 tys.zł
4. Wynik na pozostałej działalności finansowej i operacyjnej	+303,7 tys.zł	+798,3 tys.zł	+935,2 tys.zł
5. Szybkość inkasa należności	22 dni	24 dni	24 dni
6. Szybkość regulowania zobowiązań	63 dni	48 dni	54 dni
7. Ogólny poziom zadłużenia	10%	11%	11%

Powyższe dane wskazują, że sytuacja ekonomiczna S. M. „Piaś” jest bardzo korzystna i nie istnieje jakiegokolwiek zagrożenie dla jej dalszej działalności.

Dodatkowo należy stwierdzić, że Spółdzielnia posiada pełną płynność finansową i wszelkie zobowiązania wobec budżetu, Urzędu Miejskiego i ZUS regulowane są terminowo. Podobna sytuacja występuje w zakresie zobowiązań wobec dostawców usług komunalnych i wykonawców robót inwestycyjnych i remontowych.

8. Realizacja postanowień ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych

Po uprawomocnieniu się poszczególnych uchwał w sprawie określenia przedmiotu odrębnej własności lokali mieszkalnych oraz lokali o innym przeznaczeniu usytuowanych w zasobach Spółdzielni, S.M. „Piaś” przystąpiła do ustanawiania odrębnej własności lokali i przenoszenia własności lokali.

Zgodnie z udzielonym przez Zarząd Spółdzielni w dniu 11 grudnia 2003 roku pełnomocnictwem notarialnym, czynności te w imieniu Zarządu wykonuje pracownik Zespołu prawnego, Genowefa Tobolewska.

Prawomocne uchwały podjęte są w odniesieniu do 5 nieruchomości (5 uchwał) obejmujących łącznie ok. 97% całości zasobów zamieszkałych przez członków, którym przysługuje roszczenie o wyodrębnienie lokalu i przeniesienie własności. W stosunku do 3 dalszych nieruchomości podjęto czynności zmierzające do przygotowania projektu uchwały. I tak:

- z uwagi na nieregulowany stan prawny dot. części zespołu garażowego „karlik” (brak właściciela – nadal toczą się postępowania spadkowe) nie ma możliwości podjęcia uchwały,
- w toku przygotowania jest projekt uchwały dot. budynku w znacznej części wybudowanego ze środków KFM, nieruchomość obciążona jest hipoteką, nie wpłynął żaden wniosek o wyodrębnienie lokalu,
- w toku przygotowania jest projekt uchwały dot. budynku Zarządu Spółdzielni, w którym jest 1 lokal użytkowy w statusie własnościowego prawa, brak wniosku o wyodrębnienie lokalu.

Łącznie na własność członków Spółdzielni przeniesiono 73 lokale w zasobach S. M. „Piaś”. Z tego:

W obrębie nieruchomości obejmującej osiedle Szare Szeregi przeniesiono na własność:

- 12 lokali mieszkalnych, w tym 1 lokal w roku ubiegłym,
- 12 garaży, w tym 1 garaż w roku ubiegłym,
- 2 lokale użytkowe.

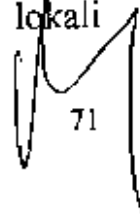
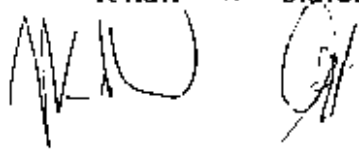
W obrębie nieruchomości obejmującej osiedle Tysiąclecie Dolne i Górne przeniesiono na własność:

- 36 lokali mieszkalnych,
- 5 garaży,
- 5 lokali użytkowych.

W obrębie nieruchomości obejmującej budynek przy ul. Zawiszy Czarnego 6

- 1 lokal mieszkalny.

Na uwagę zasługuje jednorodna dotychczas praktyka wyodrębniania jedynie lokali w statusie spółdzielczego własnościowego prawa, czyli lokali



71

o uregulowanym rozliczeniu tytułu kosztów budowy (wkłady budowlane). W przypadku mieszkań lokatorskich obligatoryjne jest uzupełnienie wkładu do aktualnej wartości rynkowej lokalu, stąd członkowie Spółdzielni wybierają korzystniejszą finansowo formę, tj. przekształcenie prawa na spółdzielcze własnościowe na preferencyjnych zasadach.

Z pośród osób, które zawarły umowy przeniesienia własności lokali jedynie jedna osoba na osiedlu Szare Szeregi wypowiedziała członkostwo, pozostali uadali chcą przynależeć do Spółdzielni.

9. Podsumowanie

Podsumowując należy stwierdzić, że Spółdzielnia jest dobrze zorganizowana, osiąga bardzo dobre wyniki ekonomiczne i finansowe i jest jedną z uiewielu Spółdzielni intensywnie działającą w sferze inwestycji mieszkaniowych na bazie Krajowego Funduszu Mieszkaniowego.

Stan techniczny zasobów wskazuje, że nie tylko nie ulegają degradacji, ale są w fazie daleko posuniętej modernizacji.

Konieczne jest oczywiście na obecuyiu etapie dostosowanie niektórych regulaminów dotyczących działalności Spółdzielni do postanowień znowelizowanych ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z jednoczesnym dokouaniem odpowiednich zmian w statucie Spółdzielni i zatwierdzeniu go przez ZPCz do 30.06.2006 r.

Ze względu na prawidłową działalność Spółdzielni we wszystkich dziedzinach, Instrujący nie widzą potrzeby formułowania dodatkowych wniosków polustracyjnych.

Wyjaśnienie do pisma Pani Marty Nagórskiej

Pani Marta Nagórska zam. w Katowicach przy ul. Plebisycytowej 40a/5 wystosowała w dniu 19.10.2005 r. pismo do Krajowej Rady Spółdzielczej w Warszawie. W kwestii rzekomych nieprawidłowości, których dopuścił się Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaś” w trakcie działań przygotowawczych do realizacji budowy bloku mieszkalnego przy ul. Piastów 12 (kserokopia w załączeniu).

Zarząd Spółdzielni wystosował w tej sprawie obszernie wyjaśnienie na ręce Prezesa Regionalnego Związku Rewizyjnego w Katowicach (kserokopia w załączeniu).

Lustrujący sprawdzili szczegółowo procedury zastosowane w pracach przygotowawczych do w/w inwestycji i stwierdzają, że były one prawidłowe, a tym samym wyjaśnienia udzielone w w/w piśmie są zgodne z prawdą.

Proces przygotowawczy do inwestycji przebiegał więc zgodnie z obowiązującymi przepisami a zarzuty w tym zakresie Pani Marty Nagórskiej, która nie jest zresztą członkiem Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaś” są bezzasadne.

Postawiony w dopisku nr II do niniejszego pisma zarzut dotyczący wysokości z tytułu odsetek naliczanych przez Spółdzielnię z tytułu opóźnień w realizacji opłat czynszowych również nie jest uzasadniony.

Odsetki z tego tytułu są odsetkami karnymi, a możliwość ich stosowania sankcjonuje zapis § 67 ust. 3 Statutu Spółdzielni. Statut ten został zarejestrowany przez Sąd Rejonowy Wydział VIII Gospodarezo – Rejestrowy w Katowicach w dniu 01.09.1999 r. i jego postanowienia mają moc wiążącą dla wszystkich członków, właścicieli lokali i najemców Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaś” w Katowicach.



SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. Tabela nr 1 | Opis Spółdzielni |
| 2. Tabela nr 2 | Członkowie Spółdzielni |
| 3. Tabela nr 3 | Gospodarka Remontowa |
| 4. Załącznik nr 1 | Decyzja w sprawie nadania numeru identyfikacyjnego NIP |
| 5. Załącznik nr 2 | Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON |
| 6. Załącznik nr 3 | Postanowienie o wpisie do rejestru sądowego |
| 7. Załącznik nr 4 | Postanowienie o wpisie do KRS |
| 8. Załącznik nr 5 | Odpis aktualny KRS |
| 9. Załącznik nr 6 | Wykaz regulaminów i zasad obowiązujących w S.M. „Piast” |
| 10. Załącznik nr 7 do 7d | Obowiązująca w okresie lustracji struktura organizacyjna |
| 11. Załącznik nr 8 do 8b | Informacja o skargach i wnioskach |
| 12. Załącznik nr 9 | Stany zatrudnienia w latach 2003 – 2005 w S.M. „Piast” |
| 13. Załącznik nr 10 do 10j | Wykazy dokumentów zawarte w skontrolowanych aktach osobowych |
| 14. Załącznik nr 11 do 11a | Informacja o wykorzystaniu urlopów pracowniczych w S.M. „Piast” |
| 15. Załącznik nr 12 | Informacja w sprawie odbytych szkoleń przez pracowników S.M. „Piast” |
| 16. Załącznik nr 13 do 13g | Spis dokumentów zawartych w skontrolowanych aktach członkowskich |

17. Załącznik nr 14 Informacja w sprawie realizacji procedury ustanawiania odrębnej własności lokali oraz przenoszenia własności tych lokali
18. Załącznik nr 15 do 15b Uchwała ZPCz w sprawie lustracji oraz uchwała Rady Nadzorczej i Zarządu
19. Załącznik nr 16,17,18 Uchwały Rady Nadzorczej w sprawie podziału na grupy członkowskie
20. Załącznik nr 19 Protokół z inwentaryzacji budowy budynku mieszkalnego przy ul. Piastów 12
21. Załącznik nr 20 Pismo Pani Marty Nagórskiej z dn. 19.10.2005 r.
22. Załącznik nr 21 Pismo RZRSM w Katowicach do Pani Marty Nagórskiej z dn. 17.01.2006 r.
23. Załącznik nr 22 Pismo S.M. „Piaś” do RZRSM w Katowicach z dn. 03.04.2006 r.
24. Załącznik nr 23 Rozliczenie zużycia centralnego ogrzewania w budynku przy ul. Chrobrego 9
25. Załącznik nr 24 Rozliczenie zużycia centralnego ogrzewania w budynku przy ul. Ułańskiej 16
26. Załącznik nr 25 a,b,c Indywidualne przykłady rozliczeń centralnego ogrzewania
27. Załącznik nr 26 Rozliczenie zbiorcze zużycia wody i odprowadzenia ścieków w budynku przy ul. Ułańskiej 16
28. Załącznik nr 27 Rozliczenie zbiorcze zużycia wody i odprowadzenia ścieków w budynku przy ul. Chrobrego 9
29. Załącznik nr 28 a,b,c Przykładowe rozliczenia indywidualne za zużycie wody i odprowadzenie ścieków

30. Bilans za 2003 r.

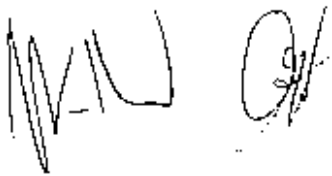
31. Rachunek wyników za 2003 r.

32. Bilans za 2004 r.

33. Rachunek wyników za 2004 r.

34. Bilans za 2005 r.

35. Rachunek wyników za 2005 r.



Protokół niniejszy został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Lustrator
Krajowej Rady Spółdzielczej



.....
Marian Gogol
Uprawnienia nr 3710/97

Lustrator
Krajowej Rady Spółdzielczej



.....
Jacek Knitter
Uprawnienia nr 3471/97

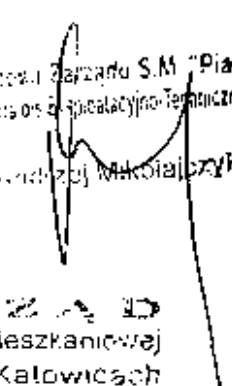
Do stwierdzeń zawartych w protokole nie wnosimy zastrzeżeń.

ZARZĄD
SPÓLDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„PIAST”
w Katowicach

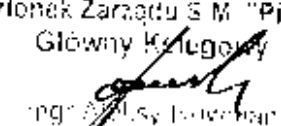
PREZES ZARZĄDU
DYREKTOR
ul. Zawiszy Czarnego 5



Z-ca Przewodniczącego Zarządu S.M. „Piastr”
i z-ca Dyrektora ds. Specjalistyczno-Technicznych
mgr inż. Andrzej Makosiński



Członek Zarządu S.M. „Piastr”
Główny Księgowy
mgr inż. Lesy Białobran



ZARZĄD
Spółdzielni Mieszkaniowej
„PIAST” w Katowicach
ul. Zawiszy Czarnego 5

Katowice, dnia 08.05.2006 r.