



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

PROTOKÓŁ Z LUSTRACJI PEŁNEJ DZIAŁALNOŚCI w latach 2018-2020

**Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
ul. Budowlanych 2
62-200 Gniezno**

Gniezno 2021 r.

ZAWARTOŚĆ PROTOKOŁU

I.	INFORMACJE WSTĘPNE	4
II.	USTALENIA LUSTRACJI	9
1.	Badanie w zakresie realizacji przez Spółdzielnię wniosków przedstawionych jej na podstawie poprzedniej lustracji oraz zaleceń przekazanych w wyniku kontroli zewnętrznych przeprowadzonych przez podmioty uprawnione	9
2.	Zagadnienia organizacyjne Spółdzielni	10
2.1.	Statut oraz normy wewnętrzne o charakterze regulaminowym	10
2.2.	Organizacja działalności organów samorządowych Spółdzielni ..	15
2.3.	Organizacja służb etatowych	27
3.	Stan prawny gruntów będących we władaniu Spółdzielni (i budynków z nimi związanych) oraz racjonalność ich wykorzystania	38
3.1.	Prawne formy władania gruntami	38
3.2.	Uporządkowanie stanu prawnego	38
3.3.	Charakterystyka podziału gruntów na nieruchomości	39
3.4.	Stan prawny gruntów	41
3.5.	Zagospodarowanie gruntów	41
3.6.	Służebność gruntowa	43
4.	Sprawy członkowskie, tytuły prawne do lokali i dyspozycja lokalami	43
4.1.	Rejestr członków	44
4.2.	Rejestr lokali	44
4.3.	Dane liczbowe członków i dokonane zmiany	45
4.4.	Struktura stanu prawnego używanych lokali	45
4.5.	Członkostwo i ustanowienie praw do lokali	47
4.6.	Prawidłowość dokonywania przyjęć i wykreśleń	47
4.7.	Rozliczenia Spółdzielni z tytułu wygasłego prawa do lokalu	48
4.8.	Wynajmowanie lokali mieszkalnych	49
4.9.	Lokale bez tytułu prawnego	50
4.10.	Ograniczenie praw członkowskich	50
5.	Działalność inwestycyjna	51
5.1.	Realizacja zaleceń oraz wniosków polustracyjnych.....	51

5.2. Podstawy prawne i organizacyjne działalności inwestycyjnej Spółdzielni.....	51
5.5. Przygotowanie inwestycji.....	52
5.6. Realizacja inwestycji.....	54
5.7. Nadzór inwestycji w trakcie realizacji.....	57
5.8. Przekazywanie inwestycji do użytkowania.....	57
5.11. Finansowanie inwestycji.....	58
6. Zagadnienia gospodarki zasobami mieszkaniowymi	60
6.1. Stan ilościowy, estetyczno-porządkowy i techniczny zasobów mieszkaniowych	60
6.2. Koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz prawidłowość ustalania opłat za użytkowanie lokali	63
6.3. Gospodarka lokalami użytkowymi	76
6.4. Terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali	79
6.5. Usługi komunalne i inne usługi związane z eksploatacją nie- ruchomości	81
7. Zaspokajanie potrzeb technicznych nieruchomości	83
7.1. Nadzór techniczny i ustalenie potrzeb technicznych nieru- chomości oraz kolejności ich zaspokajania	83
7.2. Finansowanie robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości	92
7.3. Wykonawstwo robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości	99
8. Gospodarka finansowa Spółdzielni	115
8.1. Podstawy normatywne gospodarki finansowej	115
8.2. Efektywność gospodarki finansowej Spółdzielni	123
9. Ocena realizacji przez Spółdzielnię niektórych obowiązków wyni- kających z ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych	130
III. INFORMACJE KOŃCOWE	132

ZAŁĄCZNIKI:

1. Tabele wg układu ramowego konspektu.
2. Pozostałe załączniki.

I. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Ustawową podstawą prawną zawarcia umowy przeprowadzenia lustracji są postanowienia art. 91 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 21 z późn. zmianami).
Lustrację przeprowadzono na podstawie umowy zawartej w dniu 28.04.2021 r. między Związkiem Rewizyjnym Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie, ul. Jasna 1, a Gnieźnieńską Spółdzielnią Mieszkaniową w Gnieźnie, ul. Budowlanych 2.
2. Podmiotem zarządzającym przeprowadzenie lustracji jest Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie, który do przeprowadzenia lustracji w zakresie merytorycznym i na warunkach określonych w umowie upoważnił lustratorów:
 - Marię Kantorską: uprawnienia lustracyjne KRS nr 5159/2004 działającą na podstawie upoważnień wystawionych w dniu 25.05.2021 roku przez Jerzego Jankowskiego – Prezesa Zarządu Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie, które zostały okazane Zarządowi i Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lustrowanej Spółdzielni.
3. **Dane identyfikacyjne Spółdzielni:**
 - NIP: 784-00-02-826
 - REGON: 000488540
 - KRS: 0000043240
 - Numery: tel. 61 4265425; fax: 61 4262979
 - e-mail: sekretariat@sm-gniezno.pl
 - www.sm-gniezno.pl
4. Zakres tematyczny lustracji obejmował następujące zagadnienia:
 - 4.1. Badanie w zakresie realizacji przez Spółdzielnię wniosków przedstawionych jej na podstawie poprzedniej lustracji oraz zaleceń przekazanych w wyniku kontroli zewnętrznych przeprowadzonych przez podmioty uprawnione.

4.2. Zagadnienia organizacyjne Spółdzielni:

- Statut oraz wewnętrzny system normatywny (kompletność i poprawność merytoryczna regulaminów).
- Działalność organów Spółdzielni.
- Struktura organizacyjna służb etatowych Spółdzielni.

4.3. Stan prawny gruntów będących we władaniu Spółdzielni (i budynków z nimi związanych) oraz racjonalność ich wykorzystania.

4.4. Sprawy członkowskie, tytuły prawne do lokali i dyspozycja lokalami.

4.5. Działalność inwestycyjna.

4.6. Zagadnienia gospodarki zasobami mieszkaniowymi.

- Stan ilościowy oraz estetyczno-porządkowy i techniczny zasobów mieszkaniowych.
- Koszty i przychody gzm oraz prawidłowość ustalania opłat za używanie lokali.
- Gospodarka lokalami użytkowymi, ze szczególnym uwzględnieniem lokali wynajmowanych.
- Terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali i windykacja należności Spółdzielni.
- Treść umów o usługi komunalne i ich realizacja (wodno-kanalizacyjne, wywóz śmieci, ciepło).

4.7. Zagadnienia potrzeb technicznych nieruchomości.

- Nadzór techniczny i ustalanie potrzeb technicznych nieruchomości oraz kolejności ich zaspokajania, ze szczególnym uwzględnieniem działań energooszczędnych.
- Akumulacja środków finansowych na remonty.
- Wykonawstwo robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości (tryb doboru wykonawców robót remontowych, treść zawartych umów i ich realizacja).

4.8. Gospodarka finansowa Spółdzielni.

- Podstawy normatywne gospodarki finansowej.

- Stan funduszy, wielkość wolnych środków finansowych i sposób ich wykorzystania, efektywność zaangażowania finansowego Spółdzielni w zakup akcji lub udziałów w innych podmiotach gospodarczych.
 - Rozliczanie kosztów ogólnych Spółdzielni.
 - Obsługa spłaty kredytów mieszkaniowych.
 - Terminowość regulowania zobowiązań finansowych Spółdzielni (podatki, ZUS, PFRON).
 - Dochodzenie należności Spółdzielni, w tym dotacji budżetowych.
 - Rozliczenia finansowe z członkami z tytułu wkładów.
- 4.9. Ocena realizacji przez Spółdzielnię niektórych obowiązków wynikających z ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.
5. Działalność inwestycyjna – zgodnie z aneksem do umowy lustracyjnej – budowa 80 garaży.
6. Badanie lustracyjne przeprowadzono w oparciu o:
- Uchwałę Zarządu Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych RP z dnia 28.04.2021 r. w sprawie instrukcji lustracji przeprowadzanych przez ZRSM RP,
 - Instrukcję w sprawie lustracji przeprowadzanych przez ZRSM RP w jednostkach organizacyjnych spółdzielczości mieszkaniowej,
 - Ramowy konspekt pełnej lustracji działalności spółdzielni mieszkaniowej,
 - Instrukcję o lustracji organizacji spółdzielczych (załącznik do Uchwały ZO KRS nr 9/2010 z dnia 01.07.2010 r.).
- Układ chronologiczny protokołu dostosowano do układu porządkowego „Ramowego konspektu pełnej lustracji działalności spółdzielni mieszkaniowych”.
7. Lustrację rozpoczęto w dniu 13 lipca 2021 r., zakończono dnia 18.01.2022r.

8. W badanym okresie Zarząd Spółdzielni działał w następującym składzie:
 - Zdzisław Kujawa Prezes Zarządu
 - Roman Klejborowski Zastępca Prezesa Zarządu ds. ekonomicznych, Główny Księgowy
7. W dniu 13 lipca 2021 r. lustrator na spotkaniu z Zarządem Spółdzielni oraz Przewodniczącym Rady Nadzorczej omówili tematykę badań lustracyjnych, prosząc Przewodniczącego Rady Nadzorczej o powiadomienie pozostałych członków Rady o rozpoczęciu czynności lustracyjnych. W trakcie spotkania poinformowano o możliwości rozszerzenia badań lustracyjnych w stosunku do zakresu standardowego określonego „Ramowym konspektem pełnej lustracji działalności spółdzielni mieszkaniowej”. Rada Nadzorcza ani Zarząd nie wniesli wniosków dotyczących rozszerzenia zakresu tematycznego badania lustracyjnego.
8. Ustalenia lustracji zostały oparte na stwierdzonych faktach wynikających z przedłożonych do badania dokumentów źródłowych, sporządzonych analitycznie zestawień. Informacji i wyjaśnień w trakcie badań lustracyjnych udzielali: członkowie Zarządu oraz kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych i w miarę potrzeb inni pracownicy Spółdzielni.
9. Lustrację wpisano do książki ewidencji kontroli w dniu 13.07.2021 roku pod poz. nr 1.
10. Zobowiązania finansowe Spółdzielni wynikające z tytułu składek należnych Krajowej Radzie Spółdzielczej i Związkowi Rewizyjnemu Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie przedstawiają się następująco:
 - Krajowa Rada Spółdzielcza:
 - w 2018 r. składkę w kwocie **550,00** przekazano 02.02.2018 r.
 - w 2019 r. składkę w kwocie **550,00** przekazano 13.01.2019 r.
 - w 2020 r. składkę w kwocie **550,00** przekazano 18.09.2020 r.
 - Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP:
 - W 2018 r. cztery składki po **1.500,0** przekazano: 13.03., 15.06., 10.09. i 13.12.2018 r.

- W 2019 r. cztery składki po **1.500,00** przekazano: 14.03., 10.06., 17.09. i 10.12.2018 r.
- W 2020 r. cztery składki po **1.500,00** przekazano: 01.04., 15.06., 11.09. i 10.12.2019 r.

Należną pierwszą ratę składki za przeprowadzenie lustracji pełnej w kwocie **7.920,00** Spółdzielnia przekazała 10.06.2021 r.

II. USTALENIA LUSTRACJI

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

1.1. Ostatnia lustracja pełna działalności Spółdzielni została przeprowadzona w dniach od 05.11.2018 r. do 31.01.2019 r. przez Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie i obejmowała okres od 01 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2017r.

Na tle ustaleń zawartych w protokole z lustracji oraz oceny listu polustracyjnego z dnia 13.02.2019 roku Związek stwierdził, że pożądane byłoby, aby organy samorządowe Spółdzielni rozważyły podjęcie następujących działań:

- 1) Dokonać szczegółowej analizy posiadanych przez Spółdzielnie norm wewnętrznych o charakterze regulaminowym pod kątem zapewnienia pełnej zgodności zawartych w nich postanowień z aktualnym porządkiem prawnym określonym uchwalonymi w 2018 roku zmianami statutu Spółdzielni.
- 2) Przeprowadzić rozliczenie salda konta „Środki trwałe w budowie” w wysokości 9.636,75 zł. z tytułu budowy garaży.
- 3) Dokonać analizy aktualnej sytuacji finansowej poszczególnych nieruchomości (uwzględniając wyniki 2018 roku) pod kątem zapewnienia pełnego pokrycia bieżących kosztów eksploatacji i technicznego utrzymania nieruchomości opłatami wnoszonymi przez użytkowników lokali oraz pod kątem pokrycia ujemnych sald funduszu remontowego nieruchomości i zapewnienia wystarczających środków na zaspokojenie ich potrzeb remontowych.
- 4) Analizować koszty podgrzania wody i na bieżąco wprowadzać korekty opłat z tego tytułu.

- 5) Wyeliminować wykazane przez lustrację mankamenty uchwał Walnych Zgromadzeń w zakresie zatwierdzenia sprawozdań finansowych i podziału zysku.
- 6) Zaktualizować zasady (politykę) rachunkowości.
- 7) W gospodarce kasowej wprowadzić niezapowiedziane kontrole oraz protokoły zdawczo – odbiorcze w przypadku zmian w obsłudze kasy.

Z listem polustracyjnym zapoznała się Rada Nadzorcza , która przedstawiła list polustracyjny na częściowych Walnych Zgromadzeniach Członków (pkt 14 porządku obrad). Uchwałą nr 7/2019 Walnego Zgromadzenia, które odbyło się w częściach w dniach: 06.05.2019r.,07.05.2019r. 8.05.2019r. 09.05.2019r. ,10.05.2019r. , 11.05.2019r. – 2 razy i 13.05.2019r. Wnioski wynikające z listu polustracyjnego na podstawie art. 38 § 1 pkt 3 ustawy Prawo Spółdzielcze, w związku z § 31 pkt 4 statutu Spółdzielni zostały zatwierdzone i Zarząd Spółdzielni zobowiązany został do ich realizacji.

Zarząd Spółdzielni pismem z dnia 08.03.2019 roku zawiadomił Związek RSM RP o sposobie ich realizacji.

Lustrator nie wniosła uwag do ich wykonania.

1.2. Na podstawie zapisów w książce kontroli Spółdzielni za lata 2018-2020,

stwierdzono, że w dniach 14.03.2019 r. do 27.03.2019 r. została przeprowadzona kontrola ZUS w zakresie naliczania składek i ich terminowego przekazywania. Protokół nie zawiera uwag. W dniach 30.11.20-3.12.20 kontrola PKO BP – sprawdzanie prawidłowości prowadzenia ewidencji zadłużenia z tytułu kredytu i skapitalizowanych odsetek – rekomendacji pokontrolnych nie wydano.

2. ZAGADNIENIA ORGANIZACYJNE SPÓŁDZIELNI

2.1. Statut oraz normy wewnętrzne o charakterze regulaminowym

2.1.1. Akta rejestrowe i przedmiot działalności

Gnieźnieńska Spółdzielnia Mieszkaniowa prowadzi działalność na podstawie wpisu do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego

(KRS), dokonanego w dniu 08.02.2021 roku, numer pozycji rejestru: **0000043240** oraz zmianami wpisanymi do KRS dnia 24.05.2018 roku (nr poz. 0000043240) dokonany na podstawie zmian statutu uchwalonych na cząstkowym Walnym Zgromadzeniu zwołanym prawidłowo w dniach:

11.05.2018 r.; 12.05.2018 r.; 14.05.2018 r.; 08.05.2018 r.; 09.05.2018 r.; 10.05.2018 r.

Przedmiotem działalności Spółdzielni, który został określony w § 4 ust. 1 statutu jest:

- Realizacja projektów budowlanych związanych ze wznoszeniem budynków – PKD 41.10.Z.
- Roboty budowlane związane ze wznoszeniem budynków mieszkalnych i niemieszkalnych – PKD 41.20.Z.
- Wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi – PKD 68.20.Z.
- Zarządzanie nieruchomościami wykonywanymi na zlecenie – PKD 68.32.Z.
- Działalność obiektów kulturalnych – PKD 90.04.Z.
- Działalność obiektów sportowych – PKD 93.11.Z.
- Działalność obiektów służących poprawie kondycji fizycznej – PKD 93.13.Z.
- Pozostała działalność związana ze sportem – PKD 93.19.Z.
- Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna – PKD 93.29.Z.
- Pozostała działalność usługowa gdzie indziej nie klasyfikowana – PKD 96.09.Z.
- Naprawa i konserwacja maszyn – PKD 33.12.Z.
- Naprawa i konserwacja urządzeń elektronicznych – PKD 33.14.Z.
- Naprawa i konserwacja pozostałego sprzętu i wyposażenia – PKD 33.19.Z.
- Uprawa pozostałych roślin wieloletnich – PKD 01.29.Z.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia występowała z wnioskiem o zmianę danych podmiotu w Rejestrze Przedsiębiorców, a także o zmianę wpisu w KRS, co wynikało ze zmian w organach Spółdzielni (Rada Nad-

zorcza), z obowiązku złożenia sprawozdań finansowych, zmian i rejestracji statutu.

Zmiany te zostały wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego postanowieniami Sądu Rejonowego w Poznaniu Wydział IX Gospodarczy pod nr akt PO.IX.NS-REJ.KRS /15947/16/381.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono, że wnioski o zmianę danych i zmian wpisów w Krajowym Rejestrze Sądowym składane były w terminie wynikającym z ustawy o KRS.

2.1.2. Statut

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia prowadziła swoją działalność w oparciu o statut uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków Uchwałą nr 7/2018 z dnia 16.05.2018 r. (uchwalony tekst jednolity).

Statut Spółdzielni obowiązujący w okresie objętym lustracją kompleksowo reguluje działalność Spółdzielni, jest spójny i nie zawiera zapisów wewnętrznie sprzecznych.

Postanowienia statutu zapewniają kompletność uregulowania spraw związanych z działalnością Spółdzielni w zakresie:

- postępowania organów samorządowych,
- postępowania służb etatowych Spółdzielni,
- gospodarki Spółdzielni oraz stosunków między Spółdzielnią a członkami i innymi użytkownikami lokali.

W obowiązującym statucie w sposób szczegółowy i zgodny z postanowieniami ustawy Prawo spółdzielcze przyjęto rozgraniczenie kompetencji organów statutowych do ustanawiania norm wewnętrznych.

W Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej rozstrzygnięcia rozgraniczające kompetencje poszczególnych organów, przyjęto według podziału:

- Walne Zgromadzenie,
- Zarząd,
- Samorządy Mieszkańców Nieruchomości (Budynków).

W obowiązującym statucie, w sposób szczegółowy i zgodny z postanowieniami ustawy Prawo spółdzielcze przyjęto rozgraniczenie kompetencji organów statutowych do ustanawiania norm wewnętrznych w Spółdzielni. Jego postanowienia uwzględniają zakres zastrzeżony do wyłącznej właści-

wości Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej, a także określa zasady działania i kompetencje Zarządu.

2.1.3. Kompletność norm wewnętrznych i prawidłowość ich zatwierdzania

W latach 2018-2020 Spółdzielnia posiadała unormowania wewnętrzne o charakterze regulaminowym. W badanym okresie Spółdzielnia posiadała **32 regulaminy** z różnym okresem ich uchwalania przez Walne Zgromadzenie, Radę Nadzorczą i Zarząd. Zgodnie z sugestią zawartą w liście polustarcyjnym poprzedniej lustracji dokonano zmian w 10 regulaminach.

Zestawienie ze wskazaniem organu je zatwierdzającym przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Wykaz regulaminów obowiązujących w Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej	Organ podejmujący uchwałę	Nr i data uchwały	Zmiany
1	2	3	4	5
1.	Regulamin Walnego Zgromadzenia	Rada Nadzorcza	8/11 30.04.2011 r.	
2.	Regulamin wyboru Prezesa Spółdzielni	Rada Nadzorcza	11/96 08.11.1996 r.	41/16 29.03.2016 r.
3.	Regulamin Rady Nadzorczej	Walne Zgromadzenie	27-28.08.2020 r.	
4.	Regulamin Komisji K-O	Rada Nadzorcza	69/06 30.11.2006 r.	
5.	Regulamin Komisji GZM	Rada Nadzorcza	68/06 30.11.2006 r.	7/2013 z 22.04.2013 r.
6.	Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej GSM	Rada Nadzorcza	68/06 30.11.2006 r.	
7.	Regulamin Zarządu	Rada Nadzorcza	22.10.2009 r.	21/18 z 30.07.2018 r.
8.	Regulamin Samorządu Mieszkańców	Rada Nadzorcza	Prot.6 uch.13 24.06.2019 r.	
9.	Regulamin świadczeń związanych z udziałem w pracach statutowych i regulaminowych organów samorządu GSM	Zebrań Przedstawicieli	9/2003 27.06.2008 r.	Anulowano 25.01.2016 r. – uchwała nr 4/16
10.	Regulamin rozliczania kosztów GZM i ustalania opłat za użytkowanie lokali	Rada Nadzorcza	23.02.2015, 38/2015- tekst jednolity, Nowy: 24.06.19 uch. 12/2019	Uch.4/2018 z 26.02.2018 26.02.2019 uch. 4/19, 6 uch.12 24.06.2019, uch.21/19 z dn.28.10.2019
11.	Regulamin zużycia energii elektrycznej w garażach, zasobach GSM	Rada Nadzorcza	43/2010 26.10.2010 r.	Aneks: uch. 16/13 29.10.2013 r.

12.	Regulamin rozliczania zimnej wody	Rada Nadzorcza	8/2004 Nowy 27.07.20 uch. 17/20	Aneks: 041/10, 1/11, 1/12, 7/12 z 25.07.2012 r. an. 25.07.2013r. Uch.14/2013- Aneks 27.11.2017
13.	Regulamin Pracy	Zarząd GSM i Związki Zawodowe	18.12.2017, prot.47/17, 31.12.2018r. prot.46/18, prot.37/19 17.12.2019r.	
14.	Regulamin Wynagradzania Pracowników GSM	Zarząd GSM i Związki Zawodowe	18.12.2017, prot.47/17, 31.12.2018r. prot.46/18, prot.37/19 17.12.2019r.	
15.	Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Zarząd GSM i Związki Zawodowe	18.12.2017, prot.47/17, 31.12.2018r. prot.46/18, prot.37/19 17.12.2019r.	
16.	Regulamin Gospodarki Finansowej	Rada Nadzorcza	8/2006 11.05.2006 r.	
17.	Regulamin działalności K-O GSM	Rada Nadzorcza	39/2007	
18.	Regulamin Funduszu Remontowego	Rada Nadzorcza	28.09.2006 r. 29.09.2015 r. nowy	23.12.2014 r. uch.74/2014r.
19.	Regulamin rozliczania kosztów i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz lokali użytkowych w GSM	Rada Nadzorcza	8/2005 17.05.2005 r.	62/2006 28.09.2006 r.
20.	Regulamin wnoszenia i rozliczania wkładów mieszkaniowych w budynkach GSM	Rada Nadzorcza	22/2009 09.09.2009 r.	
21.	Regulamin najmu mieszkań	Rada Nadzorcza	26/2010 28.09.2010 r.	
22.	Regulamin aukcji mieszkań GSM	Rada Nadzorcza	9/2010 Nowy regulamin 30.07.2018	11.07.2016 r. uch. 106/2016
23.	Regulamin przyjmowania w poczet członków, określający warunki korzystania z mieszkania i zamiany mieszkań	Rada Nadzorcza	24/2010 28.09.2010 r.	
24.	Regulamin aukcji i przetargu GSM	Rada Nadzorcza	1/2005 25.01.2005 r.	21/18 30.07.2018 r.
25.	Regulamin postępowania w sprawie zabudowy powierzchni ogólnego użytku na cele mieszkaniowe i handlowe	Rada Nadzorcza	59/2006 28.09.2006 r.	38/1997 25.09.1997 r. 33/99 26.10.1999 r.

26.	Regulamin obowiązków Spółdzielni oraz członków w zakresie naprawy wewnątrz lokali oraz zasad rozliczeń Spółdzielni z członkami	Rada Nadzorcza	59/2006 28.09.2006 r. 24.02.2020r. tekst jednolity	8/2011 29.11.2011 r.
27.	Regulamin porządku i współżycia mieszkańców	Rada Nadzorcza	59/2006 28.09.2006 r.	Aneks: 1/06
28.	Regulamin wydawania pozwoleń na stawianie szyldów reklamowych	Rada Nadzorcza	61/2006 28.09.2006 r.	16.11.2017 r. 37/17, uch.4 - Zarząd
29.	Regulamin Ochrony Danych Osobowych w GSM	Rada Nadzorcza	24/2012 29.08.2012 r.	
30.	Regulamin kosztów dostawy ciepła na cele c.o. i c.w. w zasobach GSM	Rada Nadzorcza	9/2012; 28/2012 26.09.2012 r. Nowy: uch.19/2019 29.07.2019	Aneks 2017r., 2018r.
31.	Regulamin udostępniania dokumentów	Zarząd	40/2014 14.10.2014 r.	
32.	Regulamin obiegu dokumentów	Zarząd	Prot. 50/2003 22.12.2003 r.	
33.	Regulamin Zasada Gospodarki Kasowej GZM	Zarząd	15.06.1998 z 01.01.1998r.	

Na podstawie dokonanego przeglądu istniejących unormowań wewnętrznych ustalono, że Spółdzielnia na dzień przeprowadzenia lustracji posiada wymagane statutem regulaminy, które zostały uchwalone przez uprawnione organy. Na podstawie ich treści ustalono, że nie naruszają one przepisów wyższego rzędu, a także są wewnętrznie spójne.

2.2. Organizacja działalności organów samorządowych Spółdzielni

2.2.1. Organy Samorządowe

Zgodnie z zapisem § 28 statutu organami Spółdzielni są:

- Walne Zgromadzenie,
- Rada Nadzorcza,
- Zarząd,
- Samorządy Mieszkańców Budynków (Nieruchomości).

W okresie objętym lustracją funkcjonowały wszystkie wyżej wymienione w statucie organy.

Zasady wyboru członków do poszczególnych organów, zakres działania oraz tryb obradowania i podejmowania uchwał uregulowane zostały w statucie oraz w regulaminach tych organów.

2.2.2. Walne Zgromadzenie jest najwyższym organem Spółdzielni i odbywane jest w częściach.

Do wyłącznej właściwości Walnego Zgromadzenia (§ 31) należy:

1. Uchwalanie kierunków rozwoju Spółdzielni.
2. Rozpatrywanie sprawozdań Rady Nadzorczej, zatwierdzanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych oraz podejmowanie uchwał, co do wniosków członków, Rady Nadzorczej lub Zarządu w tych sprawach.
3. Udzielanie absolutorium członkom Zarządu.
4. Rozpatrywanie wniosków z protokołu polustracyjnego i podejmowanie uchwał w tym zakresie.
5. Podejmowanie uchwał w sprawie nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat.
6. Podejmowanie uchwał w sprawie zbycia nieruchomości.
7. Podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do innych organizacji gospodarczych.
8. Oznaczanie najwyższej sumy zobowiązań.
9. Podejmowanie uchwał w sprawie połączenia się Spółdzielni, podziału lub likwidacji.
10. Rozpatrywanie odwołań od uchwał Rady Nadzorczej.
11. Uchwalanie zmian statutu.
12. Podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia lub wystąpienia Spółdzielni ze Związku.
13. Wybór delegatów na zjazd Związku, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona.
14. Wybór i odwołanie członków Rady Nadzorczej.
15. Uchwalanie regulaminu Rady Nadzorczej.
16. Uchwalanie regulaminu Walnego Zgromadzenia.

W okresie objętym lustracją (2018 r. do 2020 r.) Walne Zgromadzenie każdorazowo zwoływane było w terminach przewidzianych w ustawie. Do Zarządu Spółdzielni nie wpłynęło uprawnione żądanie zwołania Walnego Zgromadzenia na podstawie art. 8³ ust. 5 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Szczegółowe dane dotyczące Walnych Zgromadzeń zrealizowanych w badanym okresie przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Data Walnego Zgromadzenia	Liczba części	Liczba uchwał	Frekwencja		
				liczba członków		
				uprawnionych	obecnych	%
1.	07.05.2018r. do 14.05.2018 r.	8	9	10.861	178	1,64
2.	06.05.2019 r. do 13.05.2019 r.	8	8	10.749	262	2,44
3.	27.08.2020 r. do 28.08.2020 r.	2	7	10.879	81	0,75

W toku lustracji badano tryb zwoływania i przeprowadzania obrad Walnego Zgromadzenia w częściach. Badanie wykazało, że Walne Zgromadzenie było przez Zarząd zwoływane prawidłowo zgodnie z § 33 statutu Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

- ***Walne Zgromadzenie zwołane w ośmiu częściach w dniach 07.05.2018 roku do 14.05.2018 roku.***

Zawiadomienia zostały dostarczone w dniu 05.03.2018 r.

Z materiałami członkowie mogli się zapoznać od dnia 13.04.2018 r.

- ***Walne Zgromadzenie zwołane w ośmiu częściach w dniach: 06.05.2019 roku do 13.05.2019 r.***

Zawiadomienia zostały dostarczone w dniu 01.03.2019 r., a z materiałami członkowie mogli się zapoznać od dnia 19.04.2019 r.

- ***Walne Zgromadzenie zwołane w dwóch częściach w dniach 27.08.2020 roku do 28.08.2020 roku.***

Zawiadomienia dostarczono dnia 10.07.2020 r. a materiały wyłożono do wglądu od dnia 13.08.2020 r.

W latach 2018-2020 członkowie Spółdzielni nie zgłosili do porządku obrad Walnego Zgromadzenia projektów uchwał.

2.2.3. Przebieg obrad Walnego Zgromadzenia

Porządek obrad Walnego Zgromadzenia w badanym okresie każdorazowo zawierał sprawy należące do kompetencji Walnego Zgromadzenia i był zgodny z porządkiem obrad dostarczonym w zawiadomieniach członkom.

- Porządek obrad od 07.05.2018 r. do 14.05.2018 r. za rok 2017
- Porządek obrad od 06.05.2019 r. do 13.05.2019 r. za rok 2018
- Porządek obrad od 27.08.2020 r. do 28.08.2020 r. za rok 2019

Przeprowadzone badanie wykazało, że każdorazowo w poszczególnych latach Walne Zgromadzenie zdolne było do podejmowania uchwał na podstawie § 35 statutu Spółdzielni, protokołów oraz listy obecności członków. W 2018 roku w porządku obrad Walnego Zgromadzenia podjęto uchwały o zmianie statutu, zgodnie z § 35 ust. 5 i uchwalono teks jednolity Statutu.

Z obrad częściowych Walnych Zgromadzeń sporządzano protokoły, a wynik Walnego zawarto w protokole z czynności Kolegium Walnego Zgromadzenia Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej podzielonego na części.

Uchwały podjęte przez Walne Zgromadzenie w częściach za poszczególne lata przedstawiają poniższe tabele.

Lp.	Uchwała	Liczba oddanych głosów		
		„za”	„przeciw”	„wstrzym.”
2018 rok				
1.	nr 1/2018 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z działalności Zarządu za 2017r.	172	0	2
2.	nr 2/2018 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Rady Nadzorczej za 2017r.	175	0	2
3.	nr 3/2018 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2017 r.	174	0	2
4.	nr 4/2018 w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu:			
	– Prezes Zarządu Zdzisław Kujawa	173	0	1
	–Zastępca Prezesa Zarządu Roman Klejborowski	175	0	1
5.	nr 5/2018 w sprawie podziału nadwyżki bilansowej za rok 2017	166	1	7

6.	nr 6/2018 w sprawie oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek jaką Spółdzielnia może zaciągnąć w roku 2018	170	2	2
7.	nr 7/2018 w sprawie zmian statutu Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej	165	0	7
8.	nr 8/2017 w sprawie zbycia prawa wieczystego użytkowania nieruchomości gruntowej niezabudowanej w Gnieźnie przy ul.Staszica i Cichej	163	4	5
9	Nr 9/2018 w sprawie zbycia części prawa wieczystego użytkowania nieruchomości gruntowej niezabudowanej w Gnieźnie os.Jagiellońskie 46	164	1	6
2019 rok				
1.	nr 1/2019 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z działalności Zarządu za 2018r.	215	0	0
2.	nr 2/2019 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej za 2018r.	216	0	1
3.	nr 3/2019 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2018r.	217	0	0
4.	nr 4/2019 w sprawie podziału nadwyżki bilansowej za rok 2018r.	219	0	0
5.	nr 5/2019 w sprawie oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek jaką Spółdzielnia może zaciągnąć w roku 2019	217	0	3
6.	nr 6/2019 w sprawie kontynuacji założeń organizacyjno-finansowych dla planowanego przedsięwzięcia inwestycji – budowa garaży	216	0	2
7.	nr 7/2019 w sprawie realizacji wniosków wynikających z listu polustracyjnego	224	0	0
8.	nr 8/2019 w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu: - Prezes Zarządu Zdzisław Kujawa - Zastępca Prezesa Zarządu Roman Klejborowski	231 237	0 0	4 3
2020 rok				
1.	nr 1/2020 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z działalności Zarządu za 2019r.	69	0	5
2.	nr 2/2020 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2019r.	67	0	6
3.	nr 3/2020 w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu:			
	– Prezes Zarządu Zdzisław Kujawa	70	0	3
	– Zastępca Prezesa Zarządu Roman Klejborowski	68	0	4
4.	Nr 4/2020 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej za 2019r.	66	1	1

5.	nr 5/2020 w sprawie podziału nadwyżki bilansowej za rok 2020	64	0	5
6.	nr 6/2020 w sprawie oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań w roku 2020	60	0	5
7.	nr 7/2020 w sprawie zmian regulaminu RN	67	1	1

Na podstawie protokołów komisji Mandatowo- Skrutacyjnej poszczególnych części Walnego Zgromadzenia Kolegium Walnego Zgromadzenia stwierdziło, że kandydaci do RW otrzymali następującą ilość głosów:

- 1) Andrzejewski Jerzy 231
- 2) Bartkowiak Alicja 224
- 3) Fajfer Zygmunt 214
- 4) Falkowski Zbigniew 206
- 5) Imbierowicz Jerzy 209
- 6) Jagodziński Leszek 229
- 7) Józwiak Elżbieta 223
- 8) Korpys Jadwiga 207
- 9) Kowalik Marek 100
- 10) Kozłowski Bronisław 223
- 11) Mańkowski Jacek 221
- 12) Piechowiak Ryszard 112
- 13) Podstawka Maria 29 - rezygnacja 9.05.2019r.
- 14) Pokładecki Marian 220
- 15) Rewers Waldemar 229
- 16) Różański Sławomir 114
- 17) Siniecki Marek 203
- 18) Szarmach Lidia 220
- 19) Tonicki Andrzej 223
- 20) Walery Maciej 118
- 21) Wesołowski Jan 199

Na członków Rady Nadzorczej Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej wybrane zostały następujące osoby:

- 1) Andrzejewski Jerzy
- 2) Bartkowiak Alicja

- 3) Fajfer Zygmunt
- 4) Flakowski Zbigniew
- 5) Imbierowicz Jerzy
- 6) Jagodziński Leszek
- 7) Jóźwiak Elżbieta
- 8) Korpys Jadwiga
- 9) Kozłowski Bronisław
- 10) Mańkowski Jacek
- 11) Pokładecki Marian
- 12) Rewers Waldemar
- 13) Siniecki Marek
- 14) Szarmach Lidia
- 15) Tonicki Andrzej
- 16) Walery Maciej
- 17) Wesołowski Jan

Zakres podejmowanych uchwał w poszczególnych latach był zgodny z kompetencjami Walnego Zgromadzenia i zawarty w porządku obrad.

2.2.4. Dokumentacja Walnego Zgromadzenia

W trakcie realizacji lustracji sprawdzono kompletność dokumentacji obrad. Dokumentacja zawiera:

- Protokół zbiorczy z Walnego Zgromadzenia- Protokół Kolegium
- Protokoły cząstkowe z poszczególnych części Walnego Zgromadzenia.
- Protokoły powołanych Komisji.
- Uchwały podjęte wraz z załącznikami.
- Dokumenty przygotowawcze (projekty uchwał, zawiadomienia).
- Listy obecności członków.

Dokumentacja jest kompletna, opisana, właściwie archiwizowana i przechowywana. Wszystkie protokoły zostały podpisane przez przewodniczącego i sekretarza zgodnie z § 40 statutu.

2.2.5. Realizacja uchwał oraz wniosków

W Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej rejestry podjętych uchwał są każdorazowo sporządzane. W okresie objętym lustracją w latach 2018-2020 podjęte uchwały zostały zrealizowane.

Na Walnych Zgromadzeniach nie składano żadnych wniosków. Na każdym częściowym Walnym Zgromadzeniu przyjmowano protokół z poprzedniego Walnego sporządzony przez Kolegium Walnego Zgromadzenia w roku poprzednim.

2.2.6. Rada Nadzorcza

Rada Nadzorcza działała w oparciu o postanowienia statutu (§ 40⁴) i Regulaminu Rady przyjętego przez Walne Zgromadzenie uchwałą z dnia 27-28.08.2020 roku.

- **Rada Nadzorcza** wybierana jest na Walnym Zgromadzeniu w głosowaniu tajnym i **składa się z 17** osób wybieranych na trzy lata.

Nie można być członkiem Rady dłużej niż dwie kolejne kadencje.

W skład Rady nie mogą wchodzić osoby będące pracownikami Spółdzielni.

Zakres działania Rady Nadzorczej określa §43 statutu Spółdzielni.

Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Prezydium w skład którego wchodzi:

- przewodniczący,
- zastępca przewodniczącego,
- sekretarz,
- przewodniczący stałych komisji Rady.

Na **10.749 członków** Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w zebraniach wzięły udział **262 osoby**, co stanowi **2,43%** uprawnionych. Wybrana na w/w Walnym Zgromadzeniu Rada Nadzorcza ukonstytuowała się w dniu 27 maja 2020r. w następujący sposób:

- **Aktualny skład Rady Nadzorczej:**

Jan Wesołowski	- Przewodniczący RN
Jacek Mańkowski	- Zastępca Przewodniczącego RN
Alicja Bartkowiak	- Sekretarz

Komisja Rewizyjna

Bronisław Kozłowski - Przewodniczący
Zbigniew Flakowski
Marian Pokładecki
Jerzy Imbierowicz
Jacek Mańkowski

Komisja Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi i Inwestycji

Maciej Walery - Przewodniczący
Alicja Bartkowiak
Zygmunt Fajfer
Elżbieta Józwiak
Marek Siniecki
Leszek Jagodziński

Komisja Kulturalno - Oświatowa

Jadwiga Korpys - Przewodnicząca
Jerzy Andrzejewski
Andrzej Tonicki
Waldemar Rewers
Lidia Szarmach

Rada Nadzorcza składa się łącznie z 17 osób wybranych na 3-letnią kadencję, co jest zgodne z art. 8² ust.4 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z czego 6 nowych w porównaniu z Radą Nadzorczą minionej kadencji.

W badanym okresie 2018-2020 zmiany w składzie osobowym Rady nadzorczej nastąpiły jeden raz w 2019 roku.

Wszyscy kandydaci do Rady Nadzorczej byli głosowani na poszczególnych częściach Walnego Zgromadzenia, a wyniki głosowania podało Kolegium Walnego Zgromadzenia.

Zmiany w składzie Rady Nadzorczej dokonywane były zgodnie z postanowieniami obowiązującego statutu.

W toku realizowanych czynności lustracyjnych ustalono, że żaden członek Rady Nadzorczej nie pełnił swojej funkcji dłużej niż dwie kadencje. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje jej Przewodniczący lub Zastępca.

Rada Nadzorcza ze względu na pandemię obradowała zdalnie.

W okresie objętym lustracją liczbę posiedzeń Rady Nadzorczej i Komisji przedstawia poniższa tabela:

Rok	Liczba posiedzeń:				
	Prezydium Rady Nadzorczej	Rada Nadzorcza	Komisja Rewizyjna	Komisja GZM	Komisja Kulturalno-Oświatowa
2018	0	12	5	6	5
2019	0	12	4	6	4
2020	0	13	4	4	4

W badanym okresie Rada Nadzorcza podejmowała uchwały zgodnie z kompetencjami, określonymi w § 43 statutu. Uchwały były podejmowane w sprawach objętych porządkiem obrad, głosowania odbywały się jawnie i podejmowane były zwykłą większością głosów.

W Spółdzielni ***prowadzony jest rejestr uchwał*** Rady Nadzorczej. Do treści podjętych uchwał nie wnosi się zastrzeżeń. Do losowo wybranych protokołów Rady Nadzorczej nie ma uwag.

Do najważniejszych zagadnień rozpatrywanych na posiedzeniach Rady należało:

- przyjmowanie wyników finansowych działalności Spółdzielni,
- przyjmowanie zasad finansowania Działu Zarządzania Zasobami oraz zatwierdzania Planu Finansowego,
- zatwierdzanie zmian w strukturze organizacyjnej,
- uchwalanie zmian w obowiązujących regulaminach,
- przyznawanie premii dla członków Zarządu,
- zaliczanie członków do poszczególnych części Walnego Zgromadzenia.

W Radzie Nadzorczej działały trzy stałe komisje:

- Komisja Rewizyjna

Zajmowała się opiniowaniem: planu finansowego, zasad gospodarki remontowej, wyników finansowych, budżetów nieruchomości, sprawozdania finansowego.

Wszystkie opinie udokumentowano w protokołach Komisji.

- Komisja Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi

Zajmowała się planami rzeczowo-finansowymi remontów, stawkami opłat eksploatacyjnych lokali mieszkalnych i użytkowych, gospodarka odpadami na terenie Spółdzielni, zasadami rozliczeń wody i ciepła Spółdzielni.

- Komisja Kulturalno-Oświatowa

Zajmowała się planowaniem imprez klubowych i osiedlowych, analizowała działalność klubów oraz modelarni, organizowaniem zajęć, organizowaniem imprez plenerowych, konkursów na najbardziej ukwiecony balkon.

Część planowanych imprez nie mogła się odbyć ze względu na obostrzenia związane z pandemią.

2.2.7. Zarząd

Na podstawie § 48 statutu Zarząd w Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej składa się z dwóch osób tj. Prezesa i jego Zastępcy, wybranych przez Radę Nadzorczą.

Od dnia 01.12.1996 roku Prezesem Zarządu jest Zdzisław Kujawa, a od dnia 01.01.1997 roku Zastępcą Prezesa ds. ekonomicznych i Głównym Księgowym jest Roman Klejborowski.

Kompetencje Zarządu określone zostały w § 50 statutu Spółdzielni.

Do zakresu działania Zarządu należy w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków
- zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności, najmu lokali, dzierżawy gruntów i wykonywanie z tym związanych czynności organizacyjnych i finansowych,

- zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
- sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
- zaciąganie kredytów i innych zobowiązań,
- udzielanie pełnomocnictw,
- zwoływanie Walnego Zgromadzenia.

Zarząd działał na podstawie regulaminu uchwalonego przez Radę Nadzorczą 22.10.2009 roku ze zmianami uchwalonymi 30.07.2018r.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji pracy Zarządu ustalono, że w latach 2018-2020 odbył **łącznie 126 posiedzeń** i podjęto 2450 uchwał .

Rok	Posiedzenie	Uchwały
2018	46	897
2019	38	818
2020	42	735

Posiedzenia Zarządu odbywają się w okresowo, lecz nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie. Posiedzenia Zarządu są protokołowane, a uchwały podejmowane kolegialnie. Protokoły spełniają wymogi określone w regulaminie uchwalonym przez Radę Nadzorczą i zawierają: numer, datę, nazwiska członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu, porządek obrad, treść uchwał (załączona do protokołu). Protokoły są podpisane przez członków Zarządu.

Badanie lustracyjne wykazało, że dokumentacja posiedzeń Zarządu jest pełna, kompletna i przejrzysta oraz przechowywana jest prawidłowo.

2.2.8. Działalność innych organów statutowych Spółdzielni

W Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej, zgodnie z § 28 statutu, są powoływane Samorządy Mieszkańców Budynków (Nieruchomości). Składają się one z 2-3 osób wybieranych spośród mieszkańców nieruchomości będących członkami.

Samorządy Mieszkańców mają prawo wydawać opinie i składać określone wnioski do Zarządu w sprawach dotyczących nieruchomości, w których zostały powołane.

Osoby powołane w skład Samorządu mogą otrzymywać na podstawie § 28 ust. 7 statutu wynagrodzenie miesięczne.

W Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej powołane samorządy mają istotną rolę w określaniu wszystkich działań podejmowanych przez Zarząd na rzecz tych nieruchomości. Rolę tych samorządów można przyrównać do działań zarządu wspólnoty mieszkaniowej.

2.3. Organizacja służb etatowych

2.3.1. Struktura organizacyjna

W świetle postanowień § 43 ust. 1 pkt 6 obowiązującego statutu Spółdzielni zatwierdzenie struktury organizacyjnej należy do kompetencji Rady Nadzorczej.

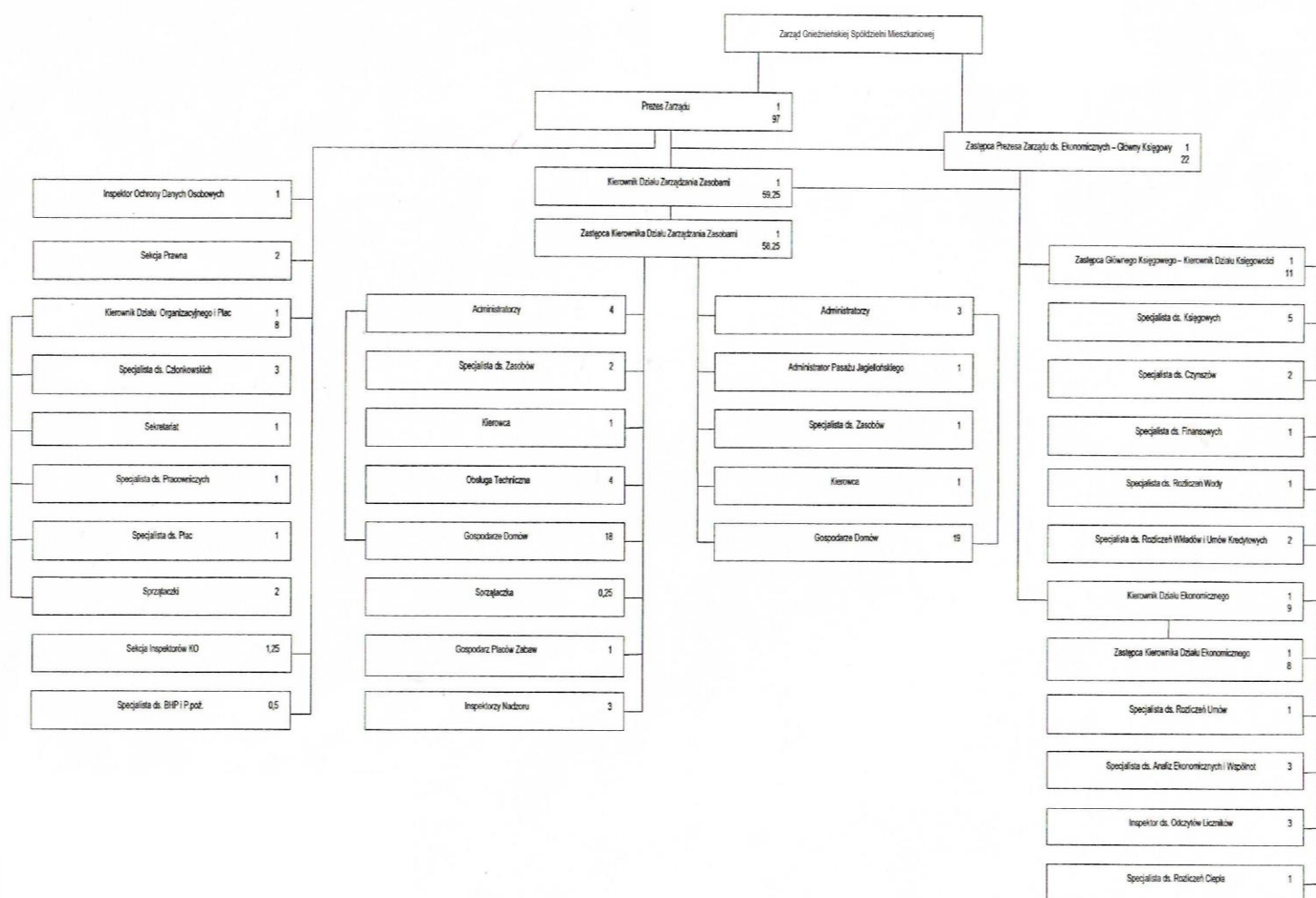
W okresie objętym badaniem lustracyjnym w Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej obowiązywała struktura organizacyjna zatwierdzona uchwałą nr 22/2018 z dnia 30.07.2018 r. obejmująca 73,85 etatów. W latach 2018-2020 struktura organizacyjna przewidywała organizację działania służb etatowych Spółdzielni opartą na funkcjonowaniu dwóch pionów:

- Prezesa Zarządu, któremu podlegały:
 - Inspektor Ochrony Danych Osobowych
 - Sekcja Prawna,
 - Specjalista ds. Pracowniczych,
 - Dział Organizacji i Płac,
 - Specjalista ds. członkowskich,
 - Specjalista ds. płac,
 - Sprzątaczkę,
 - Sekcja Inspektorów KO,
 - Sekcja BHP i P.poż.,
 - Dział Zarządzania Zasobami,
 - Sekretariat
- Zastępcy Prezesa Zarządu:

- z-ca głównego księgowego,
- Kierownik Działu Księgowości,
- Dział Ekonomiczny,
- Specjalista ds. Rozliczeń Wody i Ciepła,
- Specjalista ds. Analiz Ekonomicznych i Wspólnot,
- Dział Zarządzania Zasobami.

Graficzny schemat organizacyjny przedstawia się następująco:

Struktura organizacyjna Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
od 30.07.2018 r.



Struktura organizacyjna Spółdzielni jest złożona, ale funkcjonalna. Podstawowym typem więzi w strukturze organizacyjnej Spółdzielni są powiązania służbowe pomiędzy podwładnym i przełożonym. Kierownicy działów, zespołów i specjaliści w poszczególnych grupach funkcjonalnych peł-

nią rolę zwierzchników i koordynatorów działań w stosunku do samodzielnych stanowisk pracy w poszczególnych działach i administracji.

Wyniki badania lustracyjnego wskazują, że struktura organizacyjna pozwala na pełną realizację zadań. Na uwagę zasługuje jednak fakt, że niespełna 80. zatrudnionych pracowników realizuje ogrom bardzo szczegółowo rozpisanych zadań w poszczególnych działach Spółdzielni. Przyjęte zasady planowania i rozliczania kosztów w ponad 231 nieruchomościach bardzo obciążają pracowników na poszczególnych stanowiskach.

2.3.2. Ochrona danych osobowych członków i pracowników Spółdzielni

Ochrona przetwarzania danych osobowych w Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej oparta jest na:

- 1) Konstytucji RP,
- 2) Ratyfikowanych umowach międzynarodowych tj. **Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych -RODO),**
- 3) **Ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych Dz.U. t.j 2019r. poz.1781,**
- 4) **Ustawie z dnia 21 lutego 2019r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych -RODO) Dz.U. t.j. z 2019r. poz.730,**
- 5) **Aktach prawa wewnętrznego uchwalonych przez Zarząd, do których należą:**
 - a) **Polityka naruszenia ochrony danych osobowych GSM – uchwalona uchwałą nr 5/2019 z dnia 22 stycznia 2019r., zmieniona uchwałą nr 5/2020 z dnia 28 lipca 2020r.,**
 - b) **Polityka funkcjonowania monitoringu wizyjnego w GSM – uchwalona uchwałą Zarządu nr 5/2018 z dnia 03 października 2018r., zmieniana uchwałami Zarządu nr 4/2019 z dnia 03 czerwca 2019r.oraz nr 4/2021 z dnia 18 maja 2021r.**
 - c) **Polityka bezpieczeństwa ochrony danych osobowych przetwarzanych w GSM – uchwalona uchwałą Zarządu nr 5/2019 z dnia 02 października 2019r., zmieniana uchwałami Zarządu nr 4/2020**

**z dnia 18 marca 2020r. oraz nr 4/2020
z dnia 17 kwietnia 2020r.,**

- d) Polityka korzystania z zasobów teleinformatycznych GSM – uchwalona uchwałą Zarządu nr 5/2019 z dnia 02 października 2019r.,
- e) Polityka gospodarowania kluczami w GSM – uchwalona uchwałą Zarządu z dnia 02 października 2019r.,
- f) Polityka przeciwdziałania konfliktowi interesów w GSM – uchwalona uchwałą Zarządu z dnia 02 października 2019r.,
- g) Polityka analizy zagrożeń i szacowania ryzyka w GSM – uchwalona uchwałą Zarządu nr 5/2019 z dnia 02 października 2019r.
- h) Polityka ochrony danych osobowych podczas pracy zdalnej GSM – uchwalona uchwałą Zarządu nr 5/2020 z dnia 30 marca 2020r.

W Spółdzielni dla zapewnienia realizacji celów określonych w RODO działa wyznaczony przez Zarząd z dniem 30 lipca 2018r. **Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IOD)**, który:

- 1) koordynuje i nadzoruje działania związane z ochroną bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, w tym monitoruje przestrzeganie obowiązujących przepisów,
- 2) prowadzi szkolenia z zakresu ochrony bezpieczeństwa danych dla pracowników GSM,
- 3) pełni rolę doradczą - opiniodawczą, wspomagającą Zarząd i pracowników Spółdzielni,
- 4) pełni funkcje punktu konsultacyjnego dla osób, których dane przetwarza Spółdzielnia w zakresie przysługujących im praw,
- 5) współpracuje z organem nadzoru tj. Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega Zarządowi, natomiast w kwestiach pracowniczych bezpośrednim przełożonym w strukturze organizacyjnej jest Prezes GSM.

Wszystkim osobom, które przetwarzają dane osobowe w Spółdzielni nadano stosowne upoważnienia (polecenia) do przetwarzania danych oraz zobowiązano do podpisania oświadczeń o poufności danych, obowiązujących również po ustaniu zatrudnienia.

W wyniku przeprowadzonej przez IOD inwentaryzacji danych, mającej na celu zdiagnozowanie procesów przetwarzania danych osobowych poprzez sprawdzenie, jakiego rodzaju dane występują w Spółdzielni, w jakich zasobach i jakimi narzędziami są one przetwarzane wyodrębniono 103 procesy przetwarzania danych. Każdy proces jako czynność przetwarzania danych został ujęty, zgodnie z obowiązującym prawem w **rejestrze czynności przetwarzania danych osobowych**.

W wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji procesów ustalono, że gromadzone przez Spółdzielnię dane są adekwatne, istotne i nie są nadmierne z uwagi na cel przetwarzania danych.

Zmapowanie procesów przetwarzania danych posłużyło wyodrębnieniu i dokonaniu nazewnictwa zbiorów danych osobowych występujących w Spółdzielni. Obecnie jest to 37 zbiorów.

W przypadkach konieczności korzystania z usług podwykonawców w celach zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych ustalone zostały w ww. Polityce bezpieczeństwa zasady powierzenia przetwarzania danych w sposób umożliwiający Spółdzielni kontrolę przetwarzania.

W **rejestrze umów powierzenia danych osobowych** zaewidencjonowano na dzień 02.08.2021r. 40 umów powierzenia.

Zdiagnozowano w Spółdzielni status procesora danych, gdzie GSM oprócz podstawowego statusu Administratora danych występuje także w roli podmiotu przetwarzającego. Posiadając status procesora i powierzając wykonywanie zadań związanych z przetwarzaniem danych innym firmom zewnętrznym zobligowało GSM do przygotowania i podpisania umów dalszego przetwarzania danych. Obecnie według stanu na dzień 02 sierpnia 2021r. jest to 19 umów dalszego powierzenia, co obrazuje **rejestr kategorii czynności przetwarzania danych osobowych**.

W celu zapewnienia rzetelności i przejrzystości przetwarzania danych osobowych Spółdzielnia wypełnia ustawowy obowiązek informacyjny względem osób, których dane przetwarza **posiadając stosowne klauzule informacyjne**, podpisane przez osoby do których są kierowane, a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej GSM oraz w miejscach ogólnodostępnych (na zewnątrz budynków mieszkalnych i w ciągach komunikacyjnych budynków administracyjnych).

Wnioski z przeprowadzonej analizy zagrożeń i szacowania ryzyka wskazują, że żaden rodzaj operacji przetwarzania danych w GSM ze względu na swój charakter, zakres, kontekst i cele nie powoduje wysokiego ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych.

2.3.3. Zatrudnienie oraz sprawy pracownicze

W latach 2018-2020 Spółdzielnia zatrudniała pracowników w ujęciu średniorocznym:

- w 2018 roku na 74,44 etatach,
- w 2019 roku na 74,83 etatach,
- w 2020 roku na 73,85 etatach.

Fundusz płac w badanym okresie limitowany był wysokością ujętą w planach uchwalanych corocznie przez Radę Nadzorczą na podstawie § 43 statutu. Planowana wysokość funduszu płac wykonana przez Zarząd była zachowana. Wykonanie funduszu płac w latach 2018-2020 zestawione z zatwierdzonym planem przedstawia poniższe zestawienie:

Rok	Osobowy fundusz płac (łącznie z ZUS)		
	Plan	Wykonanie	% wykonania
2018	5 160 000	5 222 419,99	101,2%
2019	5 160 000	5 571 830,15	108%
2020	5 550 000	5 859 659,03	105,6%

Średnioroczne zatrudnienie oraz zrealizowane wynagrodzenie pracowników w latach objętych lustracją prezentuje *Tabela nr 4* stanowiąca załącznik do protokołu.

Zasady wynagradzania pracowników etatowych normował w badanym okresie **Regulamin wynagradzania** zatwierdzony przez Zarząd dnia 31.12.2020r. **Regulamin wynagrodzenia pracowników** wprowadzono w uzgodnieniu ze Związkiem Zawodowym „Budowlani” Zarządem Zakładowym w Gnieźnie. Regulamin określa warunki wynagradzania pracowników, przyznawania im świadczeń związanych z pracą i obejmuje wszystkich pracowników za wyjątkiem przyznawania wszystkich składników wynagradzania członkom Zarządu, do czego uprawniona jest Rada Nadzorcza.

Spółdzielnia posiada wymagany Kodeksem Pracy **Regulamin Wynagrodzenia** uchwalony przez Zarząd, który w badanym okresie był zatwierdzany trzykrotnie: protokół nr 43/17 z 18.12.2017 r., protokół nr 46/18 z 31.12.2018 r. oraz 17 grudnia 2019 r. – protokół nr 37/19, określający prawa i obowiązki pracowników oraz ład i porządek w Spółdzielni. Regulamin został uzgodniony ze Związkiem Zakładowym „Budowlani”, a z treścią regulaminu zostali zapoznani pracownicy.

W latach 2018-2020 sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż., zgodnie ze strukturą organizacyjną, prowadził zatrudniony w wymiarze 1/2 etatu specjalista ds. BHP i P.poż. posiadający stosowne uprawnienia.

W Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej przestrzegane są zapisy Kodeksu Pracy w zakresie środków ochrony osobistej. Określone są też ryzyka dla poszczególnych stanowisk pracy, z którymi zapoznano pracowników. Przestrzegane są też terminy szkoleń bhp i p.poż. poszczególnych grup pracowników. W obiektach Spółdzielni prowadzone są systematycznie przeglądy techniczne urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic. Czynności te są dokumentowane.

Spółdzielnia posiada **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** zatwierdzony przez Zarząd 31.12.2020 roku ze zmianami z 20 grudnia 2016 r. i 18 grudnia 2017 r., uzgodnione ze Związkami Zawodowymi oraz Komisją Socjalną składającą się z pracowników, na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Unormowania zawarte w regulaminie zgodne są z przepisami określającymi zasady korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i określa szczegółowo zasady dofinansowania różnych form wypoczynku, zasady udzielania pomocy materialnej, finansowej i rzeczowej. Podstawą gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią przepisy prawa, Roczny Plan Dochodów i Wydatków Funduszu sporządzony i zatwierdzony przez Zarząd Spółdzielni po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.

Odpisy oraz wykorzystanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w poszczególnych latach objętych lustracją przedstawia poniższa tabela:

Wyszczególnienie	Rok 2018	Rok 2019	Rok 2020
1	2	3	4
Stan początkowy rezerwa z poprzedniego roku	543 838,61	591 026,36	598 414,20
Odpis podstawowy	102 682,11	109 344,73	136 195,79
Odsetki od rachunku bankowego	0,00	0,00	0,00
Odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych	2 087,61	1 496,35	1 434,83
Odpłatność pracowników za usługi socjalne	55 636,000	67 712,00	0,00

Zmniejszenia	2018	2019	2020
Wypoczynek dzieci i młodzieży	2 430,00	6 554,40	9 720,00
Pomoc rzeczowa (paczki dla dzieci)	3 690,27	3 813,18	4 025,28
Pomoc rencistom i emerytom	5 567,61	2 500,00	3 858,00
Inne wydatki, z tego:			
- dofinansowanie do wczasów	12 075,00	26 610,80	17 006,40
- dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej	9 374,84	13 407,18	16 968,09
- koszt utrzymania domków letniskowych	6 382,19	24 877,68	15 048,42
- wycieczki	73 698,06	93 402,00	864,00
Razem inne wydatki	101 530,09	158 297,66	49 886,91
Razem zmniejszenia	113 217,97	171 165,24	67 490,19
Stan końcowy	591 026,36	598 414,20	668 554,63

Spółdzielnia dysponuje własnymi ośrodkami wypoczynkowymi w Skorzęcinie, z którego mogą korzystać pracownicy wraz z rodzinami. Zasady odpłatności za domki zostały ustalone w zależności od okresu w którym są wynajmowane. Podczas przeprowadzania lustracji zwizytowano ten ośrodek (załącznik do protokołu).

Lustracja w zakresie wykorzystywania ZFŚS nie wykazała nieprawidłowości.

Podczas lustracji sprawdzono także kompletność akt osobowych. Wybrano losowo do przeglądu akta osobowe siedmiu pracowników: Prezesa Zarządu, Kierownika Działu Organizacyjnego i Płac, kierowcy i dozorca.

Sprawy kadrowe i osobowe prowadzone są przez Dział Organizacyjny i Płac. Akta osobowe pracowników są prowadzone w podziale na części A, B, C, zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobem prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 2017 r.).

- w dziale A – znajduje się dokumentacja zgromadzona w związku z ubieganiem się o zatrudnienie (podanie o przyjęcie do pracy, kopie umów, świadectw pracy z poprzednich zakładów pracy, kopie dyplomów i świadectw, kwestionariusze osobowe,
- w dziale B – znajdują się dokumenty związane z przebiegiem zatrudnienia tj.: umowy o pracę, zmiany wynagrodzeń, zakresy uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracownika, potwierdzenia ukończonych szkoleń, w tym obowiązkowych szkoleń z zakresu bhp i p.poż., informacje związane z zapoznaniem się pracownika z ryzykiem zawodowym związanym, orzeczenia lekarskie z badań wstępnych, okresowych i kontrolnych po przebytych długotrwałych chorobach, klauzule RODO.
- w dziale C – znajdują się dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia.

Na podstawie przejranych, wybranych akt osobowych pracowników nie stwierdzono nieprawidłowości w ich prowadzeniu i dokumentacji pracowniczych. Akta osobowe są zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych. Dokumentacja kadrowa nie budzi zastrzeżeń, prowadzona jest w sposób rzetelny.

- w dziale D – miejsce na przechowywanie dokumentów związanych z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonych w innych przepisach

2.3.4. Funkcjonowanie systemu kontroli gospodarczej i ochrony mienia

System kontroli wewnętrznej w Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej polega na sprawowaniu bieżącej kontroli przez osoby pełniące funkcje kierownicze, w zakresie powierzonych im obowiązków oraz funkcji kontroli i nadzoru nad działalnością Spółdzielni realizowaną przez Radę Nadzorczą. Kontrola gospodarcza realizowana była poprzez:

- mienie – przeprowadzanie inwentaryzacji składników majątkowych z częstotliwością i w terminach określonych w ustawie o rachunkowości, co potwierdzili biegli rewidenci weryfikujący sprawozdania finansowe za lata 2018-2020,
- pisemne powierzenie pracownikom mienia, poparte deklaracjami o przyjęciu odpowiedzialności materialnej,

- aktualizację wzorów podpisów osób upoważnionych do dysponowania majątkiem Spółdzielni.

Spółdzielnia ma wdrożony system ochrony mienia. Majątek Spółdzielni ubezpieczony jest w Towarzystwie Ubezpieczeniowym UNIQA z siedzibą w Poznaniu ul. Głogowska. Polisy są zawierane na okres roku i obejmują ubezpieczeniem:

- kradzieży i rabunku,
- budynki wielomieszkaniowe bez dźwigów,
- budynki wielomieszkaniowe z dźwigami,
- budynki gospodarcze,
- pozostałe budynki, w tym usługowo-handlowe,
- maszyny,
- środki obrotowe,
- wyposażenie,
- wartości pieniężne,
- mienie prywatne pracowników,
- ubezpieczenie sprzętu elektronicznego.

Budynek Zarządu Spółdzielni chroniony jest systemem elektronicznym załączanym i wyłączanym przez uprawnionego pracownika.

2.3.5. Rozpatrywanie skarg i wniosków

Gnieźnieńska Spółdzielnia Mieszkaniowa posiada zorganizowany system w zakresie przyjmowania członków Spółdzielni w sprawie skarg i wniosków przez:

- Członków Zarządu – w każdy poniedziałek w godzinach 15⁰⁰ – 17⁰⁰ pełni dyżur wyznaczony członek Zarządu,
- Radę Nadzorczą – w każdy poniedziałek w godzinach 15⁰⁰ – 17⁰⁰ pełni dyżur dwóch członków Rady.

Jednak z powodu pandemii dyżury zostały zawieszone. W istotnych sprawach można umówić się indywidualnie.

2.3.6. Działalność społeczno-oświatowa i kulturalna

Członkowie Spółdzielni uczestniczą w kosztach związanych z działalnością społeczną, oświatową i kulturalną prowadzoną przez Spółdzielnię na podstawie § 170 statutu. Odpis na tą działalność wynosi **0,02 zł/m²**.

Rada Nadzorcza co roku zatwierdza program działalności kulturalno-oświatowej GZM na dany rok.

Bazę działalności kulturalno-oświatowej stanowią:

- Klub Osiedlowy Rozmaitości przy ul. Budowlanych,
- Modelarnia „RWD-4” przy ul. Roosevelta 70.

W ostatnich dwóch latach pandemia znacznie ograniczyła ten typ działalności.

Działalność kulturalno-oświatowa dla dzieci i młodzieży obejmuje:

- Rozwijanie zainteresowań politechnicznych w modelarni oraz zawodach organizowanych przez LOK i Aeroklub Wielkopolski.
- Sport i rekreację:
 - Rozgrywki I i II ligi warcabowej odbywających się wg kalendarza rozgrywek przez Uczniowski Klub Sportowy „Lokator”,
 - Jesienny Bieg Osiedla Winiary organizowany w ostatnią sobotę września do 2019 roku, teraz nie.
- Działalność opiekuńczo-wychowawczą:
 - w ferie zimowe,
 - imprezy plenerowe: Powitanie Wiosny, Żegnaj szkoło – witajcie wakacje, Festyn Rodzinny – nie mogły się odbyć w ostatnich latach z powodu pandemii.

Działalność kulturalno-oświatowa dla dorosłych:

- Koło Polskiego Związku Emerytów i Rencistów,
- Klub Górski „ORNAK” – zawieszona działalność
- Konkurs na najładniejszy balkon w sezonie letnim zakończony wystawą fotograficzną.

Na każdą imprezę organizowaną w ramach działalności kulturalno-oświatowej prowadzony jest preliminarz wydatków w ramach posiadanych odpisów. Komisja Kulturalno-Oświatowa RN opiniuje te wydatki a RN dwa razy w roku zatwierdza.

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

3.1. Prawne formy władania gruntami

Z prowadzonej przez Spółdzielnię dokumentacji terenowo-prawnej wynika, że na dzień 31 grudnia lat lustrowanych powierzchnia gruntów pozostających we władaniu Spółdzielni wynosiła: (tab. nr 2)

Wyszczególnienie	Stan na dzień 31.12.2020	Koszty nabycia	Nr aktu notarialnego i nr Księgi Wieczystej
1	2	3	4
• Powierzchnia gruntów pozostających we władaniu Spółdzielni w ha, w tym:	52,70ha		Według załącznika
– zabudowana	51,64ha		
– planowana do zabudowy	1,06ha		
• Powierzchnia gruntów nabytych przez Spółdzielnię na cele inwestycyjne (w ha)	–	–	–
• Forma tytułu prawnego do terenu z pkt.2:	–	–	–
– własność (w ha)	41,55ha		
– użytkowanie wieczyste (w ha)	11,15ha		

Na koniec roku 2020 Spółdzielnia posiadała 78,84% gruntów na własność i 21,16% w użytkowaniu wieczystym.

3.2. Uporządkowanie stanu prawnego

Z przedłożonej do badań dokumentacji terenowo-prawnej wynika, że Spółdzielnia ma nieuregulowany stan prawny gruntów. Według stanu na dzień 31.12.2020 roku pozostaje 1,06 ha gruntów o nieuregulowanym stanie prawnym. Są to grunty Miasta Gniezna przy ul. Lednickiej obejmujące dawną bazę Zakładu Budowlano – Remontowego orzeczone decyzją Wojewody Poznańskiego nr GG.VII – C/7252/01/475/93 z dnia 17.08.1993 r.

będące w użytkowaniu Spółdzielni od dnia 05.12.1990 r. oraz orzeczone w wieczyste użytkowanie Spółdzielni decyzją Prezydenta Miasta Gniezna nr AGT-8220/24/94 z dnia 26.08.1994 r. Decyzja zawiera wadę prawną, z uwagi na powyższe Sąd odmówił wpisu do Księgi Wieczystej. Aktualnie przed Sądem Rejonowym w Gnieźnie toczy się z wniosku Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej postępowanie o zasiedzenie terenu..

Spółdzielnia nadal oczekuje decyzji na odwołanie złożone do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu w sprawie odmowy Sędziego Referendarza założenia księgi wieczystej dla działek będących w posiadaniu Spółdzielni Mieszkaniowej a położonych w Gnieźnie przy ul. Lednickiej. Toczona się od wielu lata sprawa sądowa nadal nie przyniosła rezultatu.

3.3. Charakterystyka podziału gruntów na nieruchomości

Spółdzielnia posiada podział gruntów na nieruchomości w różnym układzie i z wyodrębnieniem. Lustrator sporządził zbiorcze zestawienie gruntów na 31.12.2020 roku, z wyszczególnieniem ilości nieruchomości, powierzchni gruntów oraz ilości działek z podziałem na:

- 1) Grunty własnościowe pod budynkami z ich lokalizacją,
- 2) Grunty własnościowe poza budynkami i garaże.
- 3) Grunty w użytkowaniu wieczystym z lokalizacją pod budynkami i poza budynkami i garaże.

Dane szczegółowe przedstawia poniższe zestawienie:

Lp.	Tytuły własności - lokalizacja	Ilość nieruchomości	Powierzchnia gruntów w ha	Ilość działek
1	2	3	4	5
I.	Grunty własnościowe, w tym:	277	41,5528	362
1.	Grunty pod budynkami w tym:	231	35,3761	295
	• Pobiedziska	12	0,7715	12
	• Kłecko	3	0,3710	6
	• Gniezno razem, w tym:	216	34,2336	277

	a) os. Winiary	124	16,6977	140
	b) os. Tysiąclecie	83	14,5477	124
	c) pozostałe	9	2,9882	13
2.	Grunty poza budynkami i garaże, w tym:	46	6,1767	67
	a) Gniezno – garaże	38	5,1435	55
	b) inne grunty	8	1,0332	12
II.	Grunty w wieczystym użytkowaniu, w tym:	83	11,1514	100
1.	Grunty pod budynkami:			
	a) Gniezno,- Wrzesińska, Okulickiego	1	0,1733	2
2.	Grunty poza budynkami, w tym:	82	0,1648	98
	• Pobiedziska	2	0,0954	2
	a) Garaże	2	0,0551	2
	• Kłęcko – garaże	1	0,0143	1
	• Gniezno razem, w tym:	77	10,8133	93
	a) os. Winiary	45	8,5272	53
	b) os. Tysiąclecia	31	2,2757	39
	c) Garaż Wrzesińska	1	0,0104	1
Ogółem:		360	52,7074	457

Z dniem 1 stycznia 2019 roku weszła w życie ustawa o likwidacji wieczystego użytkowania.

Zgodnie z nową ustawą Urząd Miasta Gniezna na wniosek Spółdzielni wydał zaświadczenie potwierdzające przekształcenie prawa użytkowania wie czystego gruntu zabudowane na cele mieszkaniowe w prawo własności na nieruchomości położonej w Gnieźnie na os.Jagiellońskim 11-zaświadczenie Prezydenta Miasta Gniezna – WM.GM.6826.98.2019R..
Starosta Gnieźnieński wydał zaświadczenie potwierdzające przekształcenie prawa użytkowania wieczystego gruntu zabudowanego na cele mieszkaniowe w prawo własności dla nieruchomości położonej w Gnieźnie: ul.Wrzesińska 39 – zaświadczenie GN.6825.20.2019r.,
ul.Wrzesińska 30 - zaświadczenie GN.N.6825.200.2019r.,
ul.Wrzesińska 34-36 – zaświadczenie GN.N.6825.202.2019r.
ul.Okulickiego 14 – zaświadczenie –GN.N.6825.262.2019r.. podstawie art.7 ust.9 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. ustawy o przekształceniu prawa

użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów, Burmistrz Gminy Kłecko wydał zaświadczenie o wniesieniu opłaty jednorazowej z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności dla nieruchomości przy ul. Armii Poznań 1 – Burmistrz Gminy Kłecko RIG.6826.43.2019r. i Armii Poznań 2- Burmistrz Gminy Kłecko RIG.6826.27.2019r.

3.4. Stan prawny gruntów będących we władaniu Spółdzielni znajduje odzwierciedlenie w księgach wieczystych. Wykaz ksiąg wieczystych prowadzony jest przez Sąd Rejonowy w Gnieźnie.

3.5. Zagospodarowanie gruntów

- 1) Spółdzielnia w roku 2019-2020 dokonała przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości gruntowych pod następującymi budynkami mieszkalnymi:

BUDYNKI PRZEKSZTAŁCONE NA WŁASNOŚĆ

L.P	Lokalizacja budynku/organ właściwy	Decyzja/zaświadczenie	Data
1.	Kłecko, ul.Armii Poznań 1-1a/ Burmistrz m.Kłecko	RIG.6826.27.2019 Zaś.o wniesieniu opłaty jednorazowej z tyt. przekształcenia prawa użytkowanie wieczystego w prawo własności.	22.03.2019
2.	Kłecko , ul.Armii Poznań 2-2a Burmistrz m.Kłecko	RIG.6826.43.2019 zaś. o wniesieniu opłaty jednorazowej z tyt. przekształcenia prawa użytkowanie wieczystego w prawo własności.	22.03.2019
3.	Gniezno , ul.Wrzesińska 30	GN.N.6825.200.2019 zaś.potwierdzające	24.06.2019

	Starosta Gnieźnieński	wniesie opłaty jednorazowej z tyt. przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.	
4.	Gniezno, ul.Wrzesińska 39 Starosta Gnieźnieński	GN.N.6825.201.2019 zaś.potwierdzające wniesie opłaty jednorazowej z tyt. przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.	24.06.2020
5.	Gniezno , ul.Wrzesińska 34-36 Starosta Gnieźnieński	GN.N.6825.202.2019 zaś.potwierdzające wniesie opłaty jednorazowej z tyt. przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.	24.06.2019
6.	Gniezno, ul.Okulickiego 14 Starosta Gnieźnieński	Gn.n.6825.262.2019 GN.N.6825.202.2019 zaś.potwierdzające wniesie opłaty jednorazowej z tyt. przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.	2.07.2019
7.	Gniezno, os.Jagiellońskie 11 Prezydent Miasta Gniezna	WM.GM.6826.98.2019 zaś.potwierdzające przekształcenie prawa użytkowania wieczystego gruntu zabudowanego na cele mieszkalne w prawo własności.	13.12.2019

2) W okresie objętym lustracją tj. 2018-2020 została podjęta uchwała Walnego Zgromadzenia Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej dotycząca zbycia prawa wieczystego użytkowania nieruchomości gruntowej niezabudowanej w Gnieźnie przy ul. Staszica i Cichej :

- Uchwała nr 8/2018- dot. ul. Staszica - dz. 11/10 o pow. 1267m² , dz. 11/12 o pow. 123m² oraz ul. Cicha 4 o pow. 925m² podjęta na cząstkowych zebraniach walnego zgromadzenia w dniach 7.05.2018-14.05.2018 (8 części) .

W okresie objętym lustracją 2018-2020 uchwały Rady Nadzorczej GSM:

- Uchwała Nr 25/2018 z dnia 24.09.2018r. w sprawie : upoważnienia Zarządu GSM do nabycia gruntów znajdujących się przy ul. Sikorskiego - dz. 42/7 i 42/8 ark. 23 o łącznej pow. 0,5563ha na pełną własność od Urzędu Miasta.

- Uchwała 19/2020 z dnia 18.09.2020r. w sprawie : nabycia prawa własności nieruchomości położonej w Gnieźnie przy ul. Paczkowskiego dz. 8/92 ark. 21 o pow. 0,4180ha.

Zamiana tych gruntów została zakończona – akt notarialny z dnia 20.10.2021r. Nr Rep. A: 6119/2021.

3.6. Służebność gruntowa

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie dokonywała uchwałami Rady Nadzorczej ani aktami notarialnymi służebności. Posiada natomiast 41 decyzji Prezydenta Miasta Gniezna, wydanych w okresie od 2005 roku do 2016 roku, udzielających zgody na bezpłatny dojazd do nieruchomości po drogach miejskich.

4. SPRAWY CZŁONKOWSKIE, TYTUŁY PRAWNE DO LOKALI I DYSPOZYCJA LOKALAMI

Prowadzeniem spraw członkowsko-lokalowych w Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej zajmuje się Dział Członkowski podlegający bezpośrednio Prezesowi Zarządu. W dziale tym prowadzone są podstawowe rejestry wymagane przepisami ustawowymi:

- rejestr członków,
- rejestr lokali dla których zostały założone odrębne księgi wieczyste,

- rejestr nie posiadających tytułu prawnego do lokalu.

4.1. Rejestr członkowski

Spółdzielnia prowadzi rejestr członkowski w formie księgi. Zawiera on podstawowe dane dotyczące wszystkich członków Spółdzielni wraz z informacjami według wymogów ustawy Prawo spółdzielcze art. 30:

- dane osobowe członka,
- wniesione udziały,
- zmiany w zakresie danych osobowych,
- datę przyjęcia w poczet członków,
- wypowiedzenie członkostwa lub jego ustanie.

W badanym okresie pierwszego wpisu w rejestrze dokonano dnia 05.01.2018 roku pod nr członkowskim 25468, ostatniego 14.12.2020 r. roku pod numerem 28166. Wpisy i wykreślenia w rejestrze dokonywane są na bieżąco.

Dokumentację członkowską stanowią też teczki z aktami członków, które przechowywane są w wydzielonym pomieszczeniu, odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób nieupoważnionych.

Pracownicy Działu Członkowskiego prowadzą rejestr członków elektronicznie na bieżąco a archiwalne teczki wprowadzane są sukcesywnie ale proces ten jeszcze potrwa.

4.2. Rejestr lokali

Zgodnie z art. 17⁶ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych Spółdzielnia prowadzi Rejestr lokali, dla których zostały założone księgi wieczyste.

Zawarte informacje w zbiorze zawierają:

- imię i nazwisko,
- adres zamieszkania,
- datę aktu,
- numer księgi wieczystej,
- datę założenia księgi wieczystej,
- forma nabycia lokalu,
- datę nabycia lokalu,
- numer członkowski.

W badanym okresie 2018-2020, w Rejestrze umieszczono następującą ilość lokali z księgą wieczystą:

Status lokalu	2018 rok	2019 rok	2020 rok
• odrębna własność	51	44	47
• własnościowe prawo do lokalu	43	47	40
Razem:	94	91	97

4.3. Dane liczbowe członków

Dane zawiera Tabela nr 1 stanowiąca załącznik do protokołu lustracji.

Z danych zawartych w tabeli wynika, że na dzień 31.12.2020 roku liczba członków Spółdzielni

ogółem wynosiła **10859**

z tego: zamieszkałych w budynkach Spółdzielni **10279**

w tym współmałżonkowie **1318**

Liczba członków ulegała zwiększeniu ze względu na konsekwencję wprowadzenia ustawy z dnia 07.09.2017 roku.

4.4. Tytuły prawne użytkowania lokali mieszkalnych:

na dzień **31.12.2018r.**

Adres nieruchomości	Ilość mieszkań	Spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu	Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu	Odrębna własność lokalu	Umowa najmu	Bez tytułu prawnego
Gniezno	8317	164	5054	3022	77	130
Pobiedziska	288	6	129	152	1	5
Klecko	107	0	53	53	1	1

na dzień **31.12.2019r.**

Adres nieruchomości	Ilość mieszkań	Spółdzielcze lok. prawo do lokalu	Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu	Odrębna własność lokalu	Umowa najmu	Bez tytułu prawnego
---------------------	----------------	-----------------------------------	---	-------------------------	-------------	---------------------

Gniezno	8317	154	5021	3066	77	101
Pobiedziska	288	6	129	152	1	5
Klecko	107	0	53	53	1	2

na dzień **31.12.2020r.**

Adres nieruchomości	Ilość mieszkań	Spółdzielcze lok. prawo do lokalu	Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu	Odrębna własność lokalu	Umowa najmu	Bez tytułu prawnego
Gniezno	8317	148	4974	3118	77	109
Pobiedziska	288	6	129	152	1	3
Klecko	107	0	53	53	1	1

Spółdzielnia posiada także lokale użytkowe oraz garaże:

Wyszczególnienie	2018 rok	2019 rok	2020 rok
• Lokale użytkowe własnościowe	51	51	51
• Lokale użytkowe w najmie	116	118	123
• Lokale użytkowe z pełną własnością	27	27	27
• Lokale użytkowe w częściach wspólnych	32	33	31
• Lokale na potrzeby Spółdzielni	33	34	33
• Garaże, w tym:			
– własnościowe prawo	1009	999	995
– odrębna własność	135	165	169

Lokale użytkowe w większości są własnością Spółdzielni i są wynajmowane.

4.5. Członkostwo i ustanowienie praw do lokali

Prawa i obowiązki członków określono w §§ 9 i 10 statutu Spółdzielni, a tryb i zasady przyjmowania w poczet członków §§ 12 i 14.

Zasady ustanawiania praw do lokali mieszkalnych odzyskanych przez Spółdzielnię określają unormowania zawarte w § 102 statutu i odbywa się w formie przetargu na zawarte umowy o ustanowienie odrębnej własności. W badanym okresie ustanowiono prawo odrębnej własności dla lokali odzyskanych:

w 2018 roku 2
w 2019 roku 2
w 2020 roku 0

Przekształcanie lokali lokatorskich w odrębną własność odbywało się na wniosek członka i w badanym okresie było 32 takich przekształceń.

4.6. Prawidłowość dokonywania przyjęć i wykreśleń

Prawidłowość przyjęć w poczet członków Spółdzielni w badanym okresie sprawdzono na podstawie 9 losowo wybranych członków zarejestrowanych pod numerem: 25835, 27156, 27212, 27381, 27610, 27517, 27842, 27843, 27892, 28020:

Lp.	Numer członka	Data złożenia deklaracji	Nr protokołu/ z dnia	Data powiadomienia członka
1.	2	3	4	6
		2018		
1	25835	04.04.2018	16/18 11.04.18.	12.04.2018
2	27156	21.08.2018 r.	31/18 28.08.2018 r.	Akt 14.08.2018 Odbiór umowy 23.08.2018
3	27212	02.10.2018 r.	33/18 20.09.2018 r.	24.09.2018 r.
		2019		
1	27381	04.03.2019r.	06/19 13.02.19	18.02.19 r.
2	27610	29.10.2019 r.	29/19 21.10.19	21.10.19 r.
3	27517	25.07.2019r.	21/19 22.07.2019 r.	23.07.19 r.

Lp.	Numer członka	Data złożenia deklaracji	Nr protokołu/ z dnia	Data powiadomienia członka
		2020		
1	27842 27843	27.01.2020 27.01.2020 r.	1/2020 07.01.2020 r.	07.01.2020
2	27892	09.03.2020 r.	09/20 10.03.20	Akt 21.02.2020 Odbiór umowy 09.03.20
3	28020	25.08.2020 r.	26/20 04.08.20	26. 06.2020 r.

Na podstawie zbadanej dokumentacji w sprawie przyjęć w poczet członków ustalono:

- Wszystkie osoby złożyły deklarację członkowską w formie pisemnej i uzyskały członkostwo na podstawie decyzji Zarządu,
- zainteresowane osoby zostały poinformowane pisemnie o przyjęciu w poczet członków .

• **4.7. Rozliczenia Spółdzielni z tytułu wygasłego prawa do lokalu**

W badanym okresie 2018-2020 dokonano łącznie **6 rozliczeń** finansowych w związku z przekazaniem do Spółdzielni lokali mieszkalnych.

Przy rozliczaniu lokalu brany był pod uwagę operat szacunkowy wyceny nieruchomości sporządzony przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego.

Uprawniony do otrzymania wkładu otrzymał szczegółowe rozliczenie wraz z określeniem zobowiązań wobec Spółdzielni.

Zbadano także wypłaty udziałów w związku z ustaniem członkostwa wynikającego ze sprzedaży spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu. Spółdzielnia wykazała dokonywanie wypłat zgodnie z wymogami statutu.

Podstawa wygaśnięcia prawa do lokalu	2018 rok	2019 rok	2020 rok
• Zgon	0	0	0
• Wyrok Sądu	2	4	0
• Dobrowolne zdanie	–	–	-
Razem:	2	4	0

Zbadano na podstawie przedłożonych dokumentów jeden taki przypadek na podstawie wyroku eksmisyjnego dla lokalu w Gnieźnie przy ul. Wrzesińskiej 39/21:

Należności Spółdzielni z tytułu	Kwota w zł	Zobowiązania Spółdzielni z tytułu	Kwota w zł
• Zaległości czynszowe + koszty sądowe	38 528,49	• Wartość rynkowa lokalu	901 54,00
• Odsetki ustawowe	12 870,77	• c.o.	
• Koszty sądowe i zaksięgowane procesowe	2932,18	Suma wylicytowana	95 154,00
• Koszty wyceny	700		
• Komornicze zajęcia wierzytelności	27 803,12		
• Zwrot przez komornika			12 557,75
• Zwrot z rozliczenia c.o.	238,31		

Ostatecznie do zwrotu przekazano kwotę **12.557,75zł.** , odebrano w kasie Spółdzielni 18.02.2019 roku.

4.8. Wynajmowanie lokali mieszkalnych

Na dzień 31.12.2020 roku Spółdzielnia posiadała 79 lokali mieszkalnych użytkowanych na podstawie umowy najmu.

Najem lokali mieszkalnych został unormowany w § 99 statutu oraz w Regulaminie najmu mieszkań uch. 26/2010 uchwalonym przez Radę Nadzorczą 28.09.2010 roku.

W latach 2018-2020 Spółdzielnia zawarła **39 umów najmu** na lokale mieszkalne, w tym:

- 2018 rok 12 umów,
- 2019 rok 11 umów,
- 2020 rok 16 umów.

Stawki za najem poszczególnych lokali kształtowały się na aukcjach od **3,74 zł** do **17,02 zł/m²**.

Umowy zawierane były na czas nieoznaczony z możliwością wypowiedzenia. Przed podpisaniem umowy najemca musiał wpłacić 12- miesięczną kaucję i zobowiązać się do ponoszenia opłat związanych z eksploatacją mieszkania.

Do zawartych umów nie wnosi się zastrzeżeń.

4.9. Lokale bez tytułu prawnego

Gnieźnieńska Spółdzielnia Mieszkaniowa na dzień 31.12.2020 roku posiadała następującą ilość lokali bez tytułu prawnego:

Przyczyna wygaśnięcia tytułu prawnego	2018 rok	2019 rok	2020 rok
1	2	3	4
• wykluczenie	15	15	15
• zdane dobrowolnie lub w wyniku eksmisji	3	2	1
• zgon	160	141	101
• wypowiedzenie warunków najmu	0	2	0

Wobec osób użytkujących lokale mieszkalne bez tytułu prawnego Spółdzielnia kierowała wezwania do dobrowolnego opróżnienia lokalu i przekazania go w stanie wolnym do dyspozycji Spółdzielni w terminie 12 miesięcy. W przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu Spółdzielnia kierowała do Sądu Rejonowego w Gnieźnie wnioski o zasądzenie eksmisji.

Po uzyskaniu wyroku eksmisyjnego sprawy były kierowane do komornika o egzekucję, a w przypadku wyroku z przyznaniem lokalu socjalnego do Gminy o przydzielenie takiego lokalu. Gmina z powodu braku wolnych lokali uchyla się od ich przydzielenia, a także wypłat odszkodowań za nie przyznanie lokali socjalnych.

W wyniku badania lustrator stwierdziła, że postępowanie Spółdzielni w stosunku do osób zajmujących lokale bez tytułu prawnego było zgodne z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

4.10. Ograniczenia praw członkowskich

Na podstawie informacji pozyskanych od Zarządu ustalono, że w okresie objętym lustracją nie wystąpiły sytuacje polegające na ograniczaniu praw członkowskich określonych statutem i przepisami ustawowymi. Spółdzielnia nie kierowała w tym zakresie spraw do organów ścigania.

5. DZIAŁALNOŚĆ INWESTYCYJNA

5.1. Realizacja zaleceń oraz wniosków polustracyjnych.

5.1.1. Spółdzielnia Mieszkaniowa w Gnieźnie przedstawiała Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu wnioski polustracyjne.

5.1.2. Z tytułu budowy garaży od 2011 roku na koncie ‘środki trwałe’ w budowie występowała kwota 9 636,15zł., która była nierozliczona. Na wniosek kierownika Działu Księgowości kwota ta została przeksięgowana w koszty operacyjne niestanowiące kosztów uzyskania przychodu i tym samym zostało spełnione zalecenie zawarte w liście polustracyjnym poprzedniego badania lustracyjnego.

5.2. Podstawy prawne i organizacyjne działalności inwestycyjnej spółdzielni.

5.2.1. Zgodnie z art.38 §1 pkt.1 Prawa spółdzielczego zatwierdzone przez Walne Zgromadzenie kierunki rozwoju spółdzielni zawierają między innymi postanowienia dotyczące inwestycji polegającej na budowie garaży na terenie po byłej kotłowni przy ul.Roosevelta- Laubitza w Gnieźnie podjęte 18 czerwca 2004 roku uchwałą Walnego Zgromadzenia nr 10/2004 w §2 pkt.3.

5.2.3. Statut Spółdzielni dopuszcza możliwość budowy lokali w celu wyodrębnienia ich na własność (§161 statutu spółdzielni). Założenia organizacyjno-finansowe muszą zawierać:

- krąg osób (nabywców) na rzecz których ustanowione będą tytuły prawne do lokali
- standard techniczny lokali
- źródła inwestowania
- organizację obsługi procesu inwestycyjnego

5.2.4. Spółdzielnia posiada komplet dokumentów związanych z realizacją II

etapu budowy garaży przy ul.Laubitza i stosowne regulaminy :

- regulamin rozliczania kosztów inwestycji uchwalony przez RN 17.05.2005 nr 8/2005 oraz uzupełniony 28.09.2006 nr 62/2006
- regulamin wnoszenia i rozliczania wkładów mieszkaniowych oraz lokali użytkowych GSM uchwalony 9.09.2009 r. przez RN nr 22/2009

Zawartość merytoryczna regulaminów jest zgodna z przepisami prawa rangi ustawowe, statutem i wewnętrznymi regulaminami w Spółdzielni

5.2.5. Formy organizacyjne działalności inwestycyjnej.

Etap przygotowania inwestycji (dokumentacje projektowe, pozwolenia na budowę, wyłonienie wykonawcy, podpisanie umowy na realizację inwestycji oraz pełnienie nadzoru) realizowany jest przez Spółdzielnię przy pomocy własnych służb.

5.2.6. Zakres rzeczowy zadania inwestycyjnego i realizacja I etapu budowy garaży przy ul.Laubitza w Gnieźnie – budowa 24 garaży była realizowana w latach 2003-2006 i była objęta badaniem lustarcyjnym za lata 2003-2005 oraz lustracją problemową w 2008 roku za rok 2007. W trakcie realizacji pozostał II etap tej inwestycji tzn. budowa 80 garaży, która w latach 2007-2019 została zaniechana z powodu braku chętnych na zakup garażu.

5.5. Przygotowanie inwestycji.

Inwestycja budowy garaży przy ul.Laubitza w Gnieźnie obejmowała dwa etapy: I - budowa 24 garaży zakończona w 2007r.(ostatni akt notarialny z 17.05.2011 roku- nr repertorium A: 4490/2011), II etap rozpoczęty w 2019 roku na wniosek Zarządu (protokół nr 32 z dnia 20.11.2019r.) z akceptacją RN wyrażoną w dniu 25.11.2019 roku.

5.5.1. Przedmiotowa nieruchomość gruntowa posiadająca prawo własności, obejmująca działkę nr 40/15 o powierzchni 0,5378ha jest uiszczona w strefie miejskiej Dzielnicy Osiedla Ustronie przy ul.Antoniego Laubitza. Działka leży na terenie przeznaczonym pod zabudowę garażową. Na nieruchomość została wydana Decyzja Prezydenta Miasta Gniezna nr 622/02 z

31.12.2002 roku o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dla działki 40/9 (przed podziałem) z zamiarem budowania boksów garażowych. Dla nieruchomości prowadzona jest księga wieczysta pod oznaczeniem KW PO1G/0006449/9 przez V Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Gnieźnie. Przed przystąpieniem do budowy garaży działka była częściowo zabudowana (seg. A i B – schemat w załączniku nr 11 obejmujący 24 garaże wyodrębnione na własność). Te 24 garaże stanowiły I etap budowy planowanych segmentów garażowych zakończony w roku 2007. Do II etapu budowy Spółdzielnia przystąpiła w roku 2020. Skorzystano z decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu Starostwa Powiatowego w Gnieźnie nr 622/02 wydanego 31.12.2002 roku (od tego roku realizowana jest w etapach inwestycja budowa garaży). Następnie uzyskano pozwolenie na budowę z dnia 10.07.2003 roku (etap I – 24 garaże). Po zrealizowaniu I etapu budowy inwestycja została czasowo przerwana z powodu braku chętnych na zakup garaży. Pozwolenie na budowę nie zdezaktualizowało się ponieważ co jakiś czas były wykonywane prace na terenie działki 40/9 związane z planowaną budową kolejnego etapu (w załączeniu kopia fragmentu dziennika budowy z stosownymi wpisami) – załącznik nr 7. Inwestycja była realizowana na podstawie projektu budowlanego wykonanego przez arch. Jana Kończalą i Krzysztofa Mierzwę, który uzyskał pozwolenie na budowę Starosty Gnieźnieńskiego w decyzji nr 19 7351/1375/7560m-Gn./03 – I etap i projektu zamiennego na budowę 80 garaży opracowanego przez Ewę i Adama Piechowicz. Zmiana w projekcie zamiennym polegała na technologii budowy garaży – garaże blaszane zamieniono na murowane).

5.5.2. Wykonawca został wybrany na podstawie konkursu ofert ogłoszonego przez Spółdzielnię oraz po ostatecznych negocjacjach.

5.5.3. Dokumentacja została przygotowana do I etapu budowy a w obecnym został zgłoszony projekt zamienny, który polegał na wyborze wykonania garaży w technologii z technologii wykonania garaży blaszanych na murowane. Opracowanie aneksu do projektu wykonała Ewa Piechowicz – nadzory, projektowanie branży budowlanej na kwotę 8.000 zł.

5.5.4. Nie było dodatkowych kosztów przygotowania inwestycji.

5.5.5. Pozwolenie na budowę Spółdzielni uzyskała do realizacji etapu I budowy garaży. Etap II po kilku latach przerwy zrealizowano na podstawie pierwszego pozwolenia na budowę, które nie wygasło.

5.5.6. Do powołania kierownika budowy został zobowiązany w ramach zawartej umowy wykonawca.

5.6. Realizacja inwestycji.

5.6.1. W Spółdzielni Mieszkaniowej w Gnieźnie sposób wyłaniania wykonawców i rozliczenia inwestycji zawarty jest w „Regulaminie rozliczania kosztów i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz lokali użytkowych w GSM uchwalonym przez RN 28.09.2006 ROKU NR 62/2006. Na podstawie regulaminu wysłano w czerwcu 2020 roku zapytanie ofertowe do kilku firm o złożenie ofert na budowę boksów garażowych zlokalizowanych na działce nr 40/15 w Gnieźnie przy ul. Laubitza. W ofercie należało podać cenę ryczałtową na 1 stanowisko garażowe z terminem realizacji i okresem gwarancji. Podano też zakres robót obejmujący:

1. płytę fundamentową zbrojową
2. ściany konstrukcyjne z betonu komórkowego gr.24cm tynkowane
3. ścianki działowe gr.12 cm
4. dach samonośna płyta warstwowa gr.12 cm
5. bramy podnoszone 255/220cm

W specyfikacji określono także szczegóły instalacji elektrycznej oraz utwardzenia terenu.

Zapytanie ofertowe przyjęto od 6 firm:

1. Usługi Blacharsko-Dekarskie – Zofia Wyrzykowska Gniezno
2. PUH BUDEX Romuald Lisiewicz Września

3. CYPA-BUD Krystian Kruczek Gniezno
4. JWR Pankowscy Gniezno
5. Zakład Ogólno-Budowlany Józef Krystkowiak Gniezno
6. Zakład Budowlany Paweł Basiński Dębica

5.6.2-5.6.3. W skład Komisji przetargowej weszli:

1. Stanisław Kwaśniewski – przewodniczący
2. Piotr Malinger – członek
3. Jerzy Łuczak – członek
4. Michał Owczarzak – członek

W dniu 13.07.2020 roku rozpatrzono 5 ofert

L.p	Wykonawca	Cena netto	Cena brutto	uwagi
1.	Daniel Wyrzykowski	19.900zł.	24.477zł.	gwarancja 4 lata realiz.do 12.2020r.
2.	CYPA-BUD	19.000zł.	23.370zł.	
3.	Józef Krystkowiak	20.150zł.	24.784,90zł.	gwarancja 5 lat realizacja 3 miesiące
4.	JWR	22.200zł.	27.306zł.	5 lat gwarancji, realizacja 3 miesiące
5.	Zofia Wyrzykowska	21.700zł.	26.691zł.	4 lata realizacja 12.2020-odroczony termin płat.

Jako optymalnego wykonawcę wybrano 2 firmy ze względu na zbliżoną cenę:

- Usługi Blacharsko Dekarskie Daniel Wyrzykowski
- Zakład Ogólno-Budowlany Józef Krystkowiak

Po negocjacjach wybrano Zakład Blacharsko-Dekarski D.Wyrzykowski

5.6.3. Głównym wykonawcą realizowanej inwestycji wyłonionym na podstawie zapytania ofertowego była firma usługi Blacharsko-Dekarskie Daniel Wyrzykowski, którą zawarto umowę. Ustalono w niej kwotę netto 19.900zł. za jeden garaż (brutto 24.477zł.) z terminem realizacji 30.12.2020. W umowie szczegółowo określono warunki realizacji inwestycji. Umowa była aneksowana w trakcie realizacji trzykrotnie:

Aneks nr 1 – rozszerzony został przez GSM zakres robót o budowę 4 podwójnych segmentów garażowych z numerami 7-14, 21-28, 29-42, 43-56 – termin realizacji 30.06.2021r., wynagrodzenie 1 stanowiska w segmencie 7-56 na kwotę 29.900 brutto ze względu na prace dodatkowe (wycinka drzew i rozbiórka ogrodzenia betonowego)

Aneks nr 2 – wydłużenie terminu zakończenia prac 2 segmentów 57-68 i 69-80 na dzień 15.04.2021r.

Aneks nr 3 – termin wykonania prac ustala się na 30.06.2021 dla 2 segmentów garaży oznaczonych nr 57-68 i 69-80.

Wszystkie aneksy uzyskały aprobatę Zarządu GSM

- na budowę ogrodzenia panelowego – zawarto umowę z firmą ROM-BUD Roman Witkowski na kwotę 16.149,90 netto (23.591,40 brutto)
- na wykonanie i montaż monitoringu wizyjnego z firmą SECURA-SECURITY na kwotę 12.990 zł netto (15.977,70 brutto)

- na wykonanie projektu zamiennego wybrano firmę Ewa i Adam Piechowicz – Nadzory, projektowanie branży budowlanej na kwotę 8.000zł.

5.6.4. Na podstawie wystawionych faktur ustalono faktyczne kwoty wypłacone wykonawcom wynagrodzeń (załącznik nr 8 do protokołu). Do większości wystawionych faktur dołączony był protokół odbioru robót podpisany przez inspektora nadzoru. W przypadku wypłacanych transz nie było protokołu ale akceptujący podpis inspektora nadzoru.

5.6.5. Należność za wystawienie faktury była regulowana zgodnie z postanowieniami umowy, kontrolą inspektora nadzoru i faktycznym zaawansowaniem robót zapisanych w dzienniku budowy.

5.7. Nadzór inwestycji w trakcie realizacji

5.7.1.-5.7.5.

Inwestor Spółdzielnia Mieszkaniowa w Gnieźnie ustalił inspektora nadzoru do realizowanej inwestycji budowa garaży przy ul.Laubitza w Gnieźnie – etatowego pracownika pana Jerzego Łuczaka nr upr.63/w/99.Obowiązki inspektora nadzoru realizowane były w ramach obowiązków zawartych w umowie o pracę. Inspektor nadzoru kontrolował postęp prac inwestycyjnych na bieżąco co potwierdzone jest wpisami w dzienniku budowy.

5.8. Przekazywanie inwestycji do użytkowania

5.8.1. Zawiadomienie o zakończeniu budowy do Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Gnieźnie wysłano 5.07.2021. Zawiadomienie zostało poprzedzone odbiorem częściowym na użytkowanie z dnia 8.12.2006 roku.

5.8.2. Odbioru wybudowania 80 garaży dokonano komisyjnie 22 czerwca 2021r. Roboty rozpoczęto 1.09.2020 roku, zakończono 18.06.2021r.,termin realizacji zgodnie z terminem zawartym w umowie. Protokół zawierał drobne niedociągnięcia regulacje zamknięcia bramy, wyprawki malarskie, prze-

łożenie uchwytu bramy, wymianę żarówki. Wszystkie mankamenty zostały usunięte przez wykonawcę do 29.06.2021r. i przyjęte bez zastrzeżeń.

5.8.3. Inwestycja została zrealizowana w terminie.

5.9. Wykonywanie obowiązków w zakresie usuwania wad i usterek w okresie rękojmi za wady fizyczne oraz w okresie gwarancji. Odbiór ostateczny inwestycji nastąpił w lipcu 2021 roku. Okres gwarancji obejmuje 4 lata i obowiązuje do 12.2024 roku. Do chwili obecnej nie wystąpiły żadne usterek wymagające usunięcia.

5.10. Rozliczenie kosztów inwestycji i ustalenie wartości początkowej lokali.

5.10.1. Inwestycja została rozliczona zgodnie z ustalonymi w normach wewnętrznych zasadami. Ostatecznie rozliczenie zadań inwestycyjnych przekazanych do użytku dokonano w ustalonym terminie. Koszty rodzajowe przedstawia tabela nr i 6. Po dokonaniu rozliczenia nie wystąpiły różnice i nie było potrzeby ich rozliczać.

5.11. Finansowanie inwestycji.

5.11.1. Podejmowanie przedsięwzięć inwestycyjnych jest możliwe po zatwierdzeniu ich założeń organizacyjno- finansowych przez Walne Zgromadzenie (§ 161 statutu). Zgodnie z w/w umową Zarząd Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej na Zebraniu Przedstawicieli 18.06.2004 przedłożył założenia techniczno-ekonomiczne dla inwestycji między innymi budowy kompletu garaży blaszanych przy ul.Laubitza. Zebranie Przedstawicieli uchwaliło te złożenia (uchwała 20/2005 z dnia 20.05.2005 roku).Spółdzielnia posiada uregulowania wewnętrzne dotyczące prowadzonej działalności inwestycyjnej tj.:

- regulamin rozliczenia kosztów i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz lokali użytkowych w GSM (uchwała RN 8/2005 z 17.05.2005 i 62/2006 z 28.09.2006). Zawarte w regulaminie rozwiązania są zgodne z obowiązującymi przepisami ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. W początkowym okresie realizacji inwestycja realizowana była ze środków własnych Spółdzielni ale w miarę zawierania umów o budowę garaży z użytkownikami wszystkie środki zostały odzyskane (tabela i 9A, i 9).

5.11.2. Decyzję o zaangażowaniu środków przejściowo własnych Spółdzielni podjęła Rada Nadzorcza 18.06.2004 roku (uchwała nr 10/2004). Uchwała była podjęta na realizację całej inwestycji tj. budowy 104 garaży przy ul.Laubitza. I etap zrealizowano w 2007 roku (24 garaże) a II w 2021 roku (80 garaży). An- gażowanie środków własnych trwało od IV 2020 roku do III 2021 roku (tab.i9A). Poniesione nakłady Spółdzielnia otrzymała w II połowie 2021 roku po sprzedaży oferowanych garaży.

5.11.3. Spółdzielnia nie korzystała z kredytu na realizację inwestycji.

5.11.4. Umowy z użytkownikami garaży zawierane były w końcowym etapie realizacji inwestycji a wpłata środków nastąpiła w terminie 7 dni od podpisania umowy z użytkownikiem na podane konto Spółdzielni.

5.11.5. Kalkulację ceny budowanych garaży przy ul.Laubitza opracował Dział Ekonomiczny Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej (zał. nr 9) i określony na kwotę 35.000zł brutto zatwierdzona 13.08.21 r. przez Zarząd. Kalkulacja stanowiła podstawę wstępnej umowy z użytkownikiem i zawierała zapisy o ostatecznym rozliczeniu inwestycji a także przepisy ustawowe i statutowe (zał. nr 10 wzór umowy).

5.11.6. Rozpoczęcie inwestycji nastąpiło po zebraniu informacji o chęci nabycia garażu. Zarząd na podstawie dużego zainteresowania podjął decyzję o budowie II etapu inwestycji. Następnie w czasie 24.05.21 – 31.05.21 podpisano deklaracje o budowie z zainteresowanymi użytkownikami.

5.11.7. Walne Zgromadzenie z dniem 23.07.2021 roku podjęło uchwałę w sprawie zatwierdzenia założeń organizacyjno-finansowych dla planowanych przedsięwzięć inwestycyjnych budowy garaży przy ul.Lednickiej 7 w Gnieźnie. W najbliższych latach inwestycja będzie przygotowywana i realizowana.

5.11.8. Wpłaty na garaże zostały zgromadzone z podpisanymi umowami wniesione na rzecz Spółdzielni w określonym terminie.

5.11.9. Wszyscy użytkownicy wnieśli wkłady na budowę garaży w terminie.

5.11.10. Spółdzielnia przestrzegła wymogów terminowych określonych w art.21 ust 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i ze wszystkimi nabywcami zawarła akty notarialne do końca 2021 roku.

5.11.11. Spółdzielnia Mieszkaniowa w Gnieźnie w badanym okresie 2018-2021 realizowała II Etap budowy garaży (załącznik i 11). Jak wskazuje tabela w roku 2020 zaawansowanie prac wynosiło 20%. Pozostały zakres (80%) zrealizowano w roku 2021. Do końca roku 2021 zawarto umowy notarialne ze wszystkimi użytkownikami i inwestycje zakończono.

6. ZAGADNIENIA GOSPODARKI ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI

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

6.1.1.Ogólna charakterystyka zasobów mieszkaniowych

Na koniec 2020 roku Gnieźnieńska Spółdzielnia Mieszkaniowa posiadała **315 budynków mieszkalnych i 226 lokali użytkowych** usytuowanych w trzech gminach.

Budynki mieszkalne	2018 rok	2019 rok	2020 rok
• Gniezno	300	300	300
• Pobiedziska	12	12	12
• Kłecko	3	3	3
Razem:	315	315	315

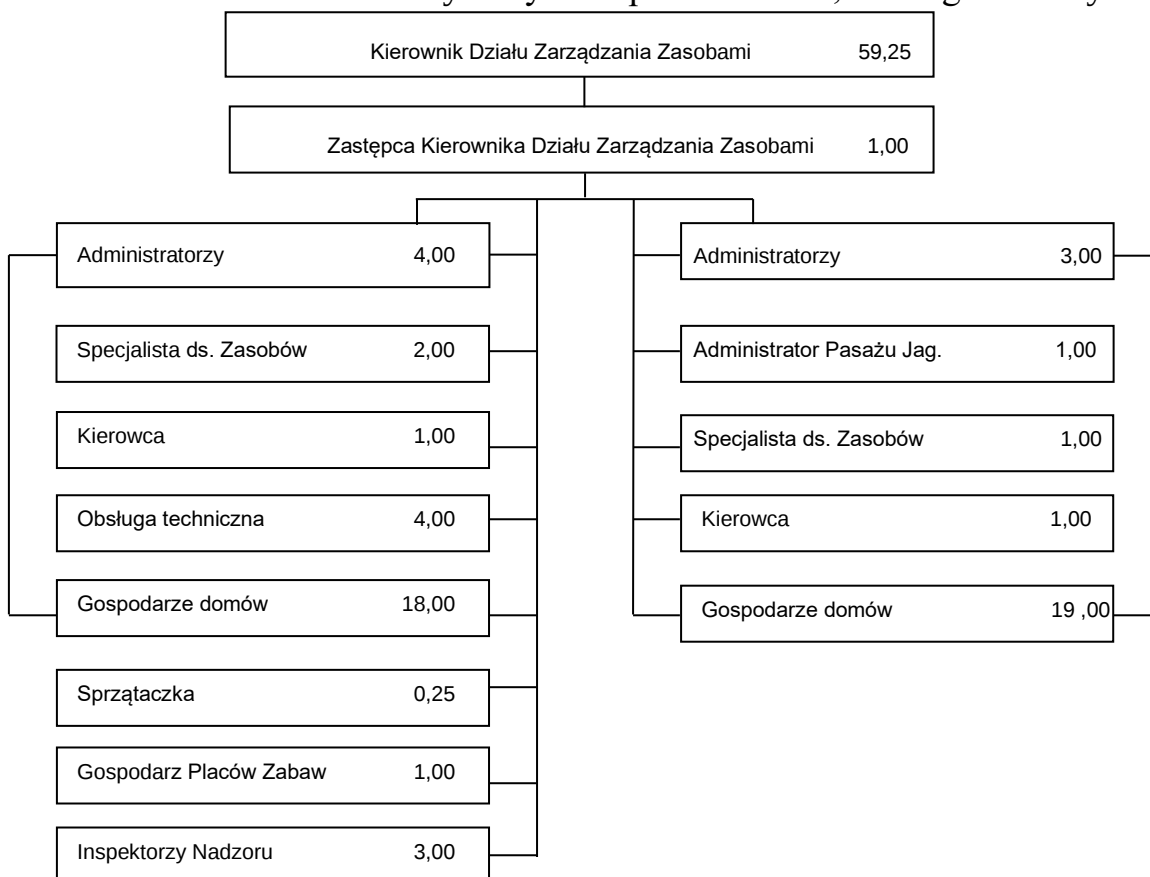
Szczegółowe dane zawarte są w tabeli nr 5.

Oprócz własnych zasobów Spółdzielnia administrowała odpłatnie **wspólnotami mieszkaniowymi** na podstawie odrębnych umów.

Budynki Spółdzielni oddawane były w różnym okresie. Najstarsze budynki eksploatowane są prawie 100 lat.

Lp.	Ilość budynków	Rok oddania do eksploatacji
1	2	3
1	1920 – 1924	8
2	1954 – 1959	2
3	1960 – 1969	35
4	1970 – 1979	72
5	1980 – 1989	129
6	1990 – 1999	15
7	2000 – 2008	22

W zasobach Spółdzielni znajduje się także 30 domków jednorodzinnych. Zarządzanie zasobami odbywa się w ramach jednej administracji. Zadania rzeczowe wynikające z bieżącej eksploatacji zasobów Spółdzielnia realizowała w oparciu o pracowników etatowych zatrudnionych w Dziale Zarządzania Zasobami podlegającym Zarządowi Spółdzielni. W dziale tym na koniec 2020 roku zatrudnionych było 61 pracowników, według struktury:



6.1.2. W badanym okresie nie wystąpił ani jeden przypadek polegający na wyodrębnieniu nieruchomości na podstawie art. 26 u.s.m.

Spółdzielnia zarządza 21. wspólnotami mieszkaniowymi na podstawie odrębnych umów o administrowanie za wynagrodzeniem. Odbywa się to w Dziale Spraw Ekonomicznych i Wspólnot podległym Zastępcy Prezesa Zarządu.

6.1.3. Wizytacja stanu estetyczno-porządkowego i technicznego nieruchomości.

W dniu 27 lipca 2021 r. dokonano selektywnej wizytacji stanu estetyczno-porządkowego i technicznego zasobów Spółdzielni, ze szczególnym uwzględnieniem czystości i porządku na terenach osiedlowych. Protokół z wizytacji stanowi załącznik nr 3.

Zwizytowano następujące nieruchomości:

1. Gniezno, os. Orła Białego 11

Budynek mieszkalny, wielorodzinny, 12- kondygnacyjny oddany do użytku w 1978 roku. W budynku znajduje się 59 mieszkań. W roku 2020 przeprowadzono remont cząstkowy nawierzchni z masy bitumicznej oraz remont wejść i montaż zadaszeń nad wejściami do klatki schodowej. W planach na rok 2021 przewiduje się remont chodnika od strony wejść oraz wymianę opaski wokół budynku.

2. Gniezno, os. Kazimierza Wielkiego 34

Budynek mieszkalny wielorodzinny, 5-kondygnacji. W budynku znajduje się 40 mieszkań. Oddany do użytku w 1985 roku.

W roku 2020 oddano do użytkowania nowo wybudowany parking 40 miejsc postojowych.

3. Gniezno, os. Władysława Łokietka 31

Budynek mieszkalny z usługami w parterze, oddany do użytku w 2007 roku. Nieruchomość ma 4,5 kondygnacje.

W 2020 roku nastąpiło powiększenie platformy śmietnikowej dla budynków 15,17,30,31,32. W planach remontowych na rok 2021 ujęto remont balkonów od strony wejść.

4. Gniezno, os.Jagiellońskie 46

Pawilon Handlowy, oddany do użytku w 1984 roku. Kapitałny remont obiektu wraz ze zmianą sposobu użytkowania wykonany został w 2010r.

W roku 2020 przeprowadzono remont częściowy nawierzchni z masy bitumicznej.

W roku 2021 zaplanowany został remont systemu oddymiania budynku oraz wymiana oświetlenia awaryjnego.

5. Gniezno, ul.Sikorskiego 6

Teren na którym został zlokalizowany plac zabaw przekazany miastu Gniezno w 2020 roku. Plac zabaw wraz z infrastrukturą wykonany przez miasto Gniezno w ramach projektu budżetu obywatelskiego w roku 2021.

6. Gniezno , garaże ul.Laubitza

Nowo wybudowany kompleks 80 garaży został oddany do użytku w czerwcu 2021 roku.

7. Ośrodek wypoczynkowy w Skorzęcinie

Protokół z wizytacji zawiera załącznik nr 3 oraz zdjęcia wizytowanych obiektów.

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

6.2.1. Unormowania wewnętrzne Spółdzielni określające zasady ustalania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi w rozbiciu na poszczególne składniki oraz zasady ustalania opłat za używanie lokali.

Unormowania powyższe zawarte są w statutach Spółdzielni obowiązujących w badanym okresie oraz w Regulaminie rozliczania kosztów GSM i

ustalania opłat za użytkowanie lokali uchwalonym przez Radę Nadzorczą 28.10.2019 roku, nr uchwały 21/19.

Członkowie Spółdzielni i inne osoby posiadające tytuł prawny do lokalu są zobowiązani uczestniczyć w pokrywaniu kosztów związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na ich lokale, a także eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni przez uiszczanie opłat zgodnie z postanowieniami statutu.

Wysokość opłat jest ustalana na podstawie planów rzeczowo-finansowych zatwierdzanych przez Radę Nadzorczą, a opracowanych przez Dział Ekonomiczny.

Koszty eksploatacji i utrzymania obejmują w szczególności:

1. Koszty administrowania.
2. Koszty zarządcy.
3. Konserwacje bieżące.
4. Materiały, przedmioty nietrwałe.
5. Energię elektryczną.
6. Opłaty bankowe.
7. Ubezpieczenie budynku.
8. Podatek od nieruchomości (z wyłączeniem odrębnej własności).
9. Podatek od gruntów ogólnospółdzielczych.
10. Opłatę za wieczyste użytkowanie gruntu.
11. Opłatę za wieczyste użytkowanie gruntów ogólnospółdzielczych.
12. Pozostałe koszty.
13. Odpis na fundusz remontowy.
14. Działalność kulturalno-oświatową.
15. Organy samorządowe.
16. Wynagrodzenie samorządu blokowego.

Koszty eksploatacji i utrzymania rozlicza się proporcjonalnie do powierzchni użytkowej lokalu wyodrębnionego w nieruchomości.

Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości do wspólnego korzystania rozlicza się w obrębie nieruchomości.

Koszty dostawy do budynku energii ciepłej oraz wody i odprowadzenia ścieków rozlicza się na podstawie regulaminów uchwalonych przez Radę Nadzorczą: uchwała nr 19/2019 z dnia 29.07.2019 r. i wody nr 17/20 z dnia 27.07.2020 r.

Przykład kalkulacji opłat za lokale mieszkalne dla wybranej nieruchomości na os. Orła Białego 11 przedstawiono poniżej:

Lp.	Wyszczególnienie	Opłata zł/m ² pow. użytkowej/ miesiąc od:		
		01.09.2018 r.	01.08.2020 r. do 31.07.2021r.	1.08.2021r.
1	Koszty administrowania	1,03	1,03	1,03
2	Koszty Zarządcy	0,48	0,48	0,48
3	Konserwacje bieżące	0,07	0,07	0,07
4	Materiały	0,05	0,05	0,05
5	Energia elektryczna	0,08	0,08	0,08
6	Opłaty bankowe	0,04	0,04	0,04
7	Ubezpieczenie budynku	0,04	0,04	0,04
8	Podatek od nieruchomości	0,08	0,08	0,08
9	Podatek od gruntów ogólnospółdzielczych	0,01	0,01	0,01
10	Opłata za wieczyste użytkowanie gruntu	0,00	0,00	0,00
11	Opłata za wieczyste użytkowanie gruntów ogólnospółdzielczych	0,01	0,01	0,01
12	Pozostałe koszty	0,37	0,37	0,37
13	Odpis na fundusz remontowy	1,15	1,73	1,15
14	Działalność kulturalno-oświatowa	0,02	0,02	0,02
15	Organy samorządowe	0,04	0,04	0,04
16	Rezerwa finansowa	-0,06	-0,64	-0,06
Razem:		3,41	3,41	3,41
Pożytki ogólnospółdzielcze		0,17	0,17	0,17
Pożytki z budynku		0,12	0,12	0,12
Ogółem dla członka		3,12	3,12	3,12
Ogółem bez członkostwa		3,29	3,29	3,29

Rozliczenie kosztów i przychodów eksploatacji i utrzymania dokonuje się za każdy rok kalendarzowy. Stawki opłat eksploatacyjnych za używanie lokali opiniowane są przez zebrania wyodrębnionych nieruchomości oraz Zarząd Spółdzielni i uchwalane przez Radę Nadzorczą.

Obowiązujące w danym roku stawki opłat za eksploatację i utrzymanie nieruchomości są ewidencjonowane na tych nieruchomościach i podlegają rozliczeniu po zamknięciu roku obrotowego. Jeżeli występują różnice, rozlicza się je poprzez odpowiednie skalkulowanie opłat w roku następnym i dokonywanie korekt.

W badanym okresie 2018-2020 wypowiedziano warunki opłat w roku 2018 w 108 nieruchomościach i w 2020 roku w 145 nieruchomościach stawki zostały podwyższone o 0,02 zł/m² do 0,50zł/m² w zależności od wyników.

2018 rok	2019 rok	2020 rok
4,44 zł/m ²	4,86 zł/m ²	5,38 zł/m ²

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

Rozliczenie energii cieplnej oraz wody w Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej odbywa się w oparciu o urządzenia pomiarowe odczytywane zdalnie i regulaminy zatwierdzone przez Radę Nadzorczą:

- Regulamin rozliczania wody Rada Nadzorcza uchwaliła 27.07.2020 r., nr uchwały 17/2020,
- Regulamin kosztów dostawy ciepła na cele c.o. i c.w. w zasobach Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej obowiązuje od 26.09.2012 roku, uchwalony przez Radę Nadzorczą – nr uchwały 28/2012, aneks 2018 oraz uchwałą 19/2019 z 29.07.2019r.

Koszty zakupu ciepła do centralnego ogrzewania i podgrzania ciepłej wody przedstawiały się następująco:

Rok	Koszty zakupu ciepła w zł
2018	11 049 325,21
2019	11 375 898,37
2020	12 029 276,19

Zgodnie z obowiązującym regulaminem rozliczenie kosztów ogrzewania obejmuje okres 12 miesięcy.

Zaliczki są wnoszone przez lokatorów według indywidualnego zużycia powiększonego o około 25% z uwagi na ewentualny wzrost kosztów zakupu energii cieplnej. Koszt obliczenia jest stały i wynosi **9,00 zł.** netto od każdego zamontowanego podzielnika.

Procentowy podział kosztów wynosił:

- koszty zmienne 45%
- koszty stałe 55%.

Powstałe nadwyżki i niedobory rozliczane są indywidualnie raz w roku. Nadwyżki księgowane są na poczet następnych zaliczek do wyczerpania nadpłaty a niedobory muszą być uzupełnione przez użytkowników jednorazowo. Istnieje możliwość rozłożenia niedopłaty na raty, na indywidualny wniosek użytkownika, jeżeli niedopłata jest wysoka.

Koszty podgrzania ciepłej wody w badanym okresie kształtowały się następująco:

Rok	Koszt podgrzania c.w. w zł	Wpływy na c.w. w zł	Różnice w zł
2018	3 823 247,42	2 653 461,96	- 1 169 785,46
2019	4 034 822,99	3 220 879,47	- 813 943,52
2020	4 670 680,15	3 672 744,24	- 997 935,91

Jak widać występuje istotna różnica, która była do tej pory pokrywana z kosztów centralnego ogrzewania. Cena 1 GJ w zł. netto według taryfy Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej wynosił:

2018 rok	32,42
2019 rok	37,42
2020 rok	37,72

a opłata wnoszona przez lokatorów odpowiednio jest niższa i wynosi od 25-32zł. Spółdzielnia jest na etapie wyłączenia opłat stałych i rozliczenia ich na m² mieszkań oraz obciążenia dodatkowym rachunkiem razem z rachunkiem za wodę.

Zimna woda rozliczana jest raz w roku na podstawie odczytów radiowych oraz wskazań wodomierzy głównych.

Koszty kształtowały się następująco:

Rok	Koszt zakupu w zł	Wpływy z zaliczek w zł	Wynik w zł/Różnica
2018	6 240 128,34	5 848 430,98	-391,697,36/ różnica 6,69%
2019	6 112 289,28	5 873 067,22	-239222,06/ różnica 4,07%
2020	6 219 847,82	6 007 368,92	-212478,90/ różnica 3,5%

Różnice rozliczane są na koszty eksploatacji danej nieruchomości.

6.2.3. Zmiany w wysokości jednostkowych kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości (w rozbiciu na poszczególne składniki) oraz zmiany w wysokości jednostkowych stawek opłat za używanie lokali w badanym okresie.

6.2.3.1. Zmiany w jednostkowych kosztach gospodarki zasobami mieszkaniowymi obciążających lokale mieszkalne przedstawia tabela nr 7 stanowiąca załącznik do protokołu. W latach 2018-2020 zmiany przedstawiają się następująco, w zł/m²/miesiąc:

Lp.	Rodzaj kosztów	2018 rok	2019 rok	2020 rok
1	2	3	4	5
1	Eksploatacja (bez remontów) w tym:	4,44	4,86	5,38
	– płace i narzuty na płace pracowników umysłowych	0,72	0,80	0,84
	– płace i narzuty na płace dozorców i sprzątaczy	0,18	0,18	0,21

	– płace i narzuty na płace konserwatorów	0,04	0,02	0,01
	– materiały	0,05	0,05	0,03
	– energia elektryczna	0,09	0,09	0,11
	– woda i kanalizacja	1,22	1,19	1,22
	– wywóz nieczystości stałych	0,51	0,58	0,89
	– opłata za użytkowanie terenu	0,00	0,00	0,00
	– podatek od nieruchomości	0,07	0,07	0,07
	– odpis na fundusze specjalne	0,02	0,02	0,02
	– pozostałe koszty	1,54	1,86	1,98
2	Odpis na fundusz remontowy	1,35	1,34	1,40
2a	odpis na fundusz remontowy – dźwigi	0,15	0,15	0,15
3	Koszty utrzymania dźwigów do całej powierzchni	0,35	0,37	0,30
4	Koszty c.o.	2,91	2,25	2,38
5	Koszty c.w.	1,00	0,99	1,12
6	Koszty gazu	0,37	0,42	0,36
	Razem koszty(1+2+3+4+5+6)	10,58	10,38	11,08

Zmiany w podstawowych pozycjach kosztów, w punktach 1-7 tabeli w procentach, przy założeniu roku 2018 za 100% wystąpiły:

Wyszczególnienie	Zmiany w latach, w % o:	
	2019 rok	2020rok
• Eksploatacja (bez remontów)	9,46	21,2
• Odpis na fundusz remontowy	-0,74	3,70
• Odpis na fundusz remontowy – dźwigi	bez zmian	
• Koszty utrzymania dźwigów	5,70	-14,30
• Koszty centralnego ogrzewania	22,70	- 18,20
• Koszty ciepłej wody	-1	12
• Koszty gazu	+13,50	-2,70
Razem koszty (zmiany w %)	-1,82	4,54

6.2.3.2. Zmiany wysokości jednostkowych stawek opłat na nieruchomości, w latach 2018-2020, Spółdzielnia ustalała w ciągu 3-4 miesięcy po zatwierdzeniu planu kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi na dany rok.

Wykaz indywidualnych stawek opłat eksploatacyjnych, w tym odpis na fundusz remontowy, według nieruchomości przedstawia załącznik nr 7 do protokołu.

Roczne plany kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi Rada Nadzorcza Spółdzielni zatwierdziła uchwałami:

Plan na rok	Uchwała Rady Nadzorczej	
	numer	z dnia
2018	8/18	26.03.2018
2019	9/19	25.03.2019
2020	9/20	27.04.2020

których treść wymieniona w § 2 jest następująca:

„Zatwierdza się następujące wielkości kosztów:

- 1) Koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi ogółem
w tym:
 - koszty eksploatacji lokali mieszkalnych,
 - koszty eksploatacji lokali użytkowych własnościowych,
 - koszty eksploatacji lokali użytkowych wynajmowanych,
 - koszty eksploatacji garaży,
 - koszty pożytków z budynków ogólnospółdzielczych,
 - koszty obsługi wspólnot mieszkaniowych,
 - podatek dochodowy.
- 2) Fundusz wynagrodzeń.
- 3) Etaty.
- 4) Planowana miesięczna płaca brutto”.

W § 1 uchwały, w powołaniu na § 43 statutu, Rada Nadzorcza zatwierdziła plan kosztów stanowiący załącznik do uchwały.

Zatwierdzony plan kosztów zasobów mieszkaniowych przez Radę Nadzorczą na dany rok obejmuje w Spółdzielni następujące plany:

- 1) plan finansowy dla lokali mieszkalnych na nieruchomości,
- 2) plan finansowy dla lokali użytkowych własnościowych,
- 3) plan finansowy dla lokali użytkowych z pełną własnością,
- 4) plan finansowy dla lokali użytkowych wynajmowanych wraz z gruntami i parkingami, w tym:
 - plan finansowy dla lokali użytkowych wynajmowanych,
 - plan finansowy dzierżawy gruntów ogólnospółdzielczych,
 - plan finansowy parkingów,
- 5) plan finansowy garaży podatkowych,
- 6) plan finansowy garaży, w tym:
 - plan finansowy garaży w Gnieźnie osobno dla osiedla Tysiąclecia i osiedla Winiary,
 - plan finansowy garaży w Kłecku,
 - plan finansowy garaży w Pobiedziskach,
- 7) plan finansowy dla lokali i gruntów w częściach wspólnych budynków i działalności gospodarczej w mieszkaniu.

Po zatwierdzeniu planów przez Radę Nadzorczą, po upływie 3-4 miesięcy danego roku, są przedmiotem analizy wyniki na poszczególnych nieruchomościach i inne wyniki ewidencyjnie prowadzonych działalności.

W przypadku znaczących odchyłeń Zarząd w ciągu roku przedkłada Radzie Nadzorczej propozycje zmian opłat eksploatacyjnych, w tym odpisu na fundusz remontowy B, które Rada Nadzorcza stosowną uchwałą zatwierdza.

Spółdzielnia zachowała wymogi powiadamiania o zmianie wysokości opłat (art. 7 i 7¹ u.s.m.).

6.2.3.3. Wyniki finansowe zbiorcze gospodarki zasobami mieszkaniowymi (różnica art. 6 ust. 1 u.s.m.) w zakresie eksploatacji i utrzymania nieruchomości w latach objętych badaniem lustracyjnym, po uwzględnieniu wielkości stanów na rozliczeniach międzyokresowych (aktywów i pasywów) przedstawia poniższe zestawienie:

Lp.	Wyszczególnienie	Rok 2018	Rok 2019	Rok 2020
1.	Koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi w zł, w tym:	43 148 176,72	44 978 930,23	48 662 495,63
	• eksploatacja i remonty	43 148 176,72	44 978 930,23	48 662 495,63
2.	Przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi, w tym:	41 694 431,48	43 440 801,70	47 318 626,80
	• opłaty	41 694 431,48	43 440 801,70	47 318 626,80
3.	Wynik finansowy gzm za rok bieżący	- 5 194,29	- 1 538 128,53	- 1 343 868,83
4.	Wynik (różnica) po uwzględnieniu stanu rozliczeń międzyokresowych w gzm z lat ubiegłych	2 961 985,24	- 459 828,75	- 651 183,78
	• aktywa	2 961 985,24	2 400 732,87	2 533 251,71
	• pasywa	2 956 790,95	1 940,904,12	1 882 067,93

Spółdzielnia wykazany wynik finansowy (różnicę) za dany rok w rachunku zysków i strat na gospodarce zasobami mieszkaniowymi do bilansu przenosi szykiem rozwartym i wykazuje w danym roku w bilansie:

- nadwyżkę kosztów nad przychodami w nieruchomościach, w aktywach bilansu w grupie BIV „Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe,
- nadwyżkę przychodów nad kosztami w nieruchomościach, w pasywach bilansu w grupie BIV „Rozliczenia międzyokresowe”.

- **Wyniki finansowe w nieruchomościach**, w poszczególnych latach za okres badany, przedstawia załącznik nr 5 do protokołu lustracji, z uwzględnieniem stanów aktywów i pasywów bilansu wykazanych w grupie BIV, dotyczących gospodarki zasobami mieszkaniowymi:

a) Rok 2018

- Nadwyżka kosztów nad przychodami występuje razem w 220 nieruchomościach, w tym 13 garażowych, na kwotę **2.961 985,24zł.**
- Nadwyżka przychodów nad kosztami w 287 nieruchomościach, w tym 44 garażowych, na łączną kwotę **2.956 790,95zł.**

b) Rok 2019

- Nadwyżka kosztów nad przychodami występuje razem w 156 nieruchomościach, w tym w tym jednym kompleksie garażowym, na kwotę **2 400 732,87zł.**

Nadwyżka przychodów nad kosztami w 134 nieruchomościach, w tym 43 garażowych, na łączną kwotę **1 940 904,12zł.**

c) Rok 2020

- Nadwyżka kosztów nad przychodami występuje razem w 167 nieruchomościach, w tym żadnej nieruchomości garażowej, na kwotę **2 533 251,71zł.**
- Nadwyżka przychodów nad kosztami w 121 nieruchomościach, w tym 44 garażowych, na łączną kwotę **1 882 067,93zł.**
- W Spółdzielni, we wszystkich latach zbiorcze wyniki na GZM po uwzględnieniu rozliczeń międzyokresowych a lat ubiegłych wykazują nadwyżkę przychodów nad kosztami, natomiast wyniki w nieruchomościach pomimo, że Spółdzielnia różnicuje opłaty eksploatacyjne występują znaczne odchylenia w nadwyżkach przychodów i kosztów. Stan ten wymaga analizy kosztów i przychodów w nieruchomościach.
- Spółdzielnia respektuje obowiązującą zasadę uniemożliwiającą traktowanie osiągniętego wyniku na pozostałej działalności operacyjnej i finansowej jako wyniku na gospodarce zasobami mieszkaniowymi zwiększającego koszty i przychody tej gospodarki w roku następnym.

6.2.3.4. Spółdzielnia w latach objętych lustracją uzyskała pożytki i inne przychody z nieruchomości wspólnej oraz z własnej działalności gospodarczej w postaci zysku (nadwyżka bilansowa) netto w następującej wysokości:

Wyszczególnienie	Rok 2018	Rok 2019	Rok 2020
• Koszty pozostałej działalności w zł, w tym:	2 814 677,48	2 743 256,37	2 892 681,77
– operacyjnej	284 562,74	233 534,22	128 832,15
• Przychody pozostałej działalności, w tym:	4 141 532,55	4 789 949,17	4 053 985,46
– operacyjnej	357 600,63	918 478,03	33 230,39
– finansowej	143 074,35	106 133,61	50 654,71
• Wynik finansowy na pozostałej działalności	1 326 855,07	2 046 692,80	1 161 303,69
• Podatek dochodowy	243 361,00	394 179,00	244 073,00
• Wynik finansowy netto	1 083 494,07	1 652 513,80	917 230,69

- Spółdzielnia zgodnie z art. 38 § 1 Prawa spółdzielczego zobowiązana jest wyłącznie przez Walne Zgromadzenie Członków dokonać zatwierdzenia sprawozdania finansowego i podjęcia uchwały w sprawie podziału nadwyżki bilansowej (zysku). Sposób wykonania wyłącznej właściwości Walnego Zgromadzenia za lata 2018-2020 był następujący:

a) Rok 2018

- Uchwałą nr 3/2019 Walnego Zgromadzenia Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej, które odbyło się w częściach, w dniach: 06.05.2019r., 07.05.2019 r., 08.05.2019 r., 09.05.2019 r., 10.05.2019r., dwie części w dniu 11.05.2019 r., 13.05.2019r. w sprawie: zatwierdzenia sprawozdania finansowego GSM za rok 2018, na podstawie § 31 pkt 2 statutu Spółdzielni, Walne Zgromadzenie po zapoznaniu się z protokołem biegłego rewidenta badającego bilans oraz rachunek zysków i strat za rok 2018, zatwierdziło sprawozdanie finansowe Spółdzielni za rok 2018 wykazujące sumę obrotów w kwocie **107 797 384,80zł.**
- Uchwałą nr 46/2019 Walne Zgromadzenie odbyte w częściach i w dniach jak wyżej, w sprawie podziału nadwyżki bilansowej za rok 2018, na podstawie art. 38 § 1 pkt 4 Prawa spółdzielczego i statutu § 31 pkt 5, postanowiło nadwyżkę w kwocie **1 083 4943,07zł.** przeznaczyć na:
 - a) zmniejszenie przychodów lokali użytkowych własnościowych według źródeł ich powstania na kwotę – **18 480,01zł.**
 - b) zmniejszenie przychodów lokali użytkowych o statusie własności odrębnej według źródeł ich powstania na kwotę – **2 950,64zł.**
 - c) zwiększenie przychodów garaży objętych podatkiem dochodowym dotyczącym osób niezamieszkałych w zasobach Spółdzielni i nie posiadających członkostwa na kwotę **10 544,95zł.**
 - d) zwiększenie przychodów nieruchomości według źródeł powstania pożytków budynkowych na kwotę **100 945,34zł.**
 - e) zwiększenie przychodów w 2019 r. członków Spółdzielni według m² powierzchni użytkowej lokali w kwocie **993 434,43zł**, a dotyczących pożytków ogólnospółdzielczych.

Rok 2019

- Uchwałą nr 2/2020 Walnego Zgromadzenia Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej, które odbyło się w częściach, w dniach: 27.08.2020r., 28.08.2020r., dokonano zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok 2019, na podstawie § 31 pkt 2 statutu Spółdzielni, po zapoznaniu się ze sprawozdaniem biegłego rewidenta badającego bilans oraz rachunek zysków i strat za rok 2019, wykazującego sumę obrotów w kwocie **102 406 000zł**.
- Uchwałą nr 5/2020 Walnego Zgromadzenia, które odbyło się w dniach jw. Walne Zgromadzenie postanowiło, działając na podstawie art. 38 § 1 pkt 4 Prawa spółdzielczego oraz statutu § 31 pkt 5, nadwyżkę bilansową na pozostałej działalności operacyjnej za rok 2019 w kwocie **1652.513,80zł** przeznaczyć na:
 - a) zmniejszenie przychodów lokali użytkowych własnościowych według źródeł ich powstania na kwotę w kwocie - **22 623,06 zł**.
 - b) zmniejszenie przychodów lokali użytkowych o statusie własności odrębnej według źródeł ich powstania na kwotę – **4 171,00zł**.
 - c) zwiększenie przychodów garaży objętych podatkiem dochodowym dotyczącym osób niezamieszkałych w zasobach Spółdzielni i nie posiadających członkostw na kwotę **14 742,99zł**.
 - d) zwiększenie przychodów nieruchomości według źródeł powstania pożytków budynkowych na kwotę **174 022,15zł**.
 - e) zwiększenie przychodów w 2020r. członków Spółdzielni według m² powierzchni użytkowej lokali w kwocie **990 542,72zł**, a dotyczących pożytków ogólnospółdzielczych.
 - f) zwiększenie funduszu remontowego w kwocie **500 000,00zł**.

• Rok 2020

- Uchwałą nr 2/2021 Walnego Zgromadzenia Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej, które odbyło się w częściach, w dniu 23.07.2021r., dokonano zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok 2020, na podstawie § 31 pkt 2 statutu Spółdzielni, po zapoznaniu

się ze sprawozdaniem biegłego rewidenta badającego bilans oraz rachunek zysków i strat za rok 2020, wykazującego sumę obrotów w kwocie **97 295 750,12zł.**

- Uchwałą nr 5/2021 Walne Zgromadzenie, które odbyło się w dniach jw. postanowiło, działając na podstawie art. 38 § 1 pkt 4 Prawa spółdzielczego oraz statutu § 31 pkt 5, nadwyżkę bilansową na pozostałej działalności operacyjnej za rok 2020 w kwocie - **917 23069zł.** przeznaczyć na:
 - a) zmniejszenie przychodów lokali użytkowych własnościowych według źródeł ich powstania na kwotę **26 981,58zł,**
 - b) zmniejszenia przychodów lokali użytkowych o statusie własności odrębnej według źródeł ich powstania na kwotę - **6 198,31zł.,**
 - c) zmniejszenie przychodów garaży objętych podatkiem dochodowym dotyczącym osób niezamieszkałych w naszych zasobach i nie posiadających członkostwa na kwotę – **3 063,05zł.**
 - d) zwiększenie przychodów nieruchomości według źródeł powstania pożytków budynkowych na kwotę **214 741,44zł.**
 - e) zwiększenie przychodów w 2021r. członków Spółdzielni według m² powierzchni użytkowej lokali w kwocie **738 732,19zł.,** a dotyczących pożytków ogólnospółdzielczych.

6.3. Gospodarka lokalami użytkowymi

6.3.1. Zasady i tryb wyboru najemców lokali użytkowych uregulowane są w § 100 statutu Spółdzielni.

Dobór najemców lokali użytkowych następuje w drodze przetargu przeprowadzonego według zasad określonych przez Radę Nadzorczą w regulaminie nr 1/2005 z dnia 25.02.2005 r. ze zmianami w regulaminie 21/2018 z dnia 30.07.2018.

Warunki najmu lokalu użytkowego są określone w umowie zawieranej przez Spółdzielnię z najemcą. Najemca zobowiązany jest wnieść kaucję zabezpieczającą pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości, a lokal przekazywany jest protokołem zdawczo-odbiorczym.

W badanym okresie nowi najemcy byli wyłaniany w drodze przetargu ogłaszanego w administracjach osiedlowych i na stronie internetowej Spółdzielni.

6.3.2. W okresie objętym lustracją Spółdzielnia posiadała następujące lokale użytkowe:

Rok	Lokale użytkowe					Garaze	
	własnościowe	w najmie	z pełną własnością	w częściach wspólnych budynków	na potrzeby Spółdzielni	własnościowe	w pełną własnością
2018	51	116	27	32	33	1009	155
2019	51	118	27	33	34	999	165
2020	51	123	27	31	33	995	169

Do badań lustracyjnych wybrano losowo następujące umowy najmu lokali użytkowych:

Rok 2018

1. Umowa z dnia 07.08.2018r.

- wynajmujący: BEMARO Beata Paluszek-Kostrzewa”,
- przedmiot umowy: lokal położony w Gnieźnie w centrum handlowym o powierzchni 15,240 m².
- okres obowiązywania umowy: zawarta na czas nieokreślony z możliwością wypowiedzenia.
- pobrano dwumiesięczną kaucję

2. Umowa z dnia 30.10.2018 r.

- wynajmujący: Mateusz Sałaciński ,
- przedmiot umowy: lokal położony w Gnieźnie przy ul.Libelta 60D o powierzchni 27,20 m²,
- okres trwania umowy: czas nieokreślony z możliwością wypowiedzenia.
- Pobrano trzymiesięczną kaucję

Rok 2019

1. Umowa z dnia 30.08.2019

- wynajmujący: Bożena Plucińska,
- przedmiot umowy: lokal położony na os. Władysława Łokietka 9 o powierzchni 23,50 m²,
- okres trwania umowy: zawarta na czas nieokreślony z możliwością wypowiedzenia.
- Pobrano trzymiesięczną kaucję

2. Umowa z dnia 02.09.2019r.

- wynajmujący: Przemysław Zielke,
- przedmiot umowy: lokal przy ul. Roosevelta 71c o powierzchni 120,60 m²,
- okres trwania umowy: nieokreślony z możliwością wypowiedzenia.
- Pobrano trzymiesięczną kaucję.

Rok 2020

1. Umowa z dnia 01.10.20207 r.

- wynajmujący: salon kosmetyczny Manufaktura Urody – Lidia Banaszak,
- przedmiot umowy: lokal przy ul. Budowlanych 2a o powierzchni 61,0 m²,
- okres trwania umowy: nieokreślony.

2. Umowa z dnia 17.07.2017 r.

- wynajmujący: Przedsiębiorstwo Handlowe Maciej Tomczak,
- przedmiot umowy: lokal o powierzchni 116,80 m² ul. Libelta 59,
- okres trwania umowy: nieokreślony z możliwością wypowiedzenia.
- Pobrano trzymiesięczną kaucję

3. Umowa z dnia 13.02.2020 r.

- wynajmujący: Mikołaj Gładki,
- przedmiot umowy: lokal o powierzchni 23,50 m² położony na os. Kazimierza Wielkiego 49,
- czas trwania umowy nieokreślony z możliwością wypowiedzenia.
- Pobrano trzymiesięczną kaucję.

W każdej umowie zawarte są zakresy obowiązków stron w zakresie eksploatacji, utrzymania porządku, napraw i remontów wewnątrz lokali oraz wysokości czynszu najmu.

Przychody z najmów i dzierżaw majątku Spółdzielni w badanym okresie były następujące:

2018 rok	3.381.644,65
2019rok	3.490.501,63
2020 rok	3.588.434,88

6.3.3. Zasady i tryb udostępniania na działalność gospodarczą pomieszczeń ogólnego użytku oraz wolnych terenów.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia udostępniała pomieszczenia ogólnego użytku. Były to pomieszczenia piwniczne, które kiedyś pełniły rolę pralni bądź suszarni, a obecnie nie są wykorzystywane na ten cel.

Pomieszczenia te przyznawane były na wniosek zainteresowanego za zgodą współmieszkańców przez Zarząd za dodatkową odpłatnością 4,92 - 8,56 zł/m².

W badanym okresie zawarto 92 takie umowy.

Wolne tereny Spółdzielni zostały wydzierżawione na: parkingi, pawiloniki nietrwale związane z gruntem, kort tenisowy, sezonowe ogródki letnie przy budynkach.

6.4. Terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali

6.4.1. Zmiany w wysokości zaległości użytkowników lokali w opłatach na koniec poszczególnych lat badanego okresu przedstawiają tabele nr 8, 9 i 9a stanowiące załączniki do protokołu.

Wynika z nich, że choć wymiar roczny opłat rośnie, to zaległości utrzymują się na zbliżonym poziomie i wynoszą:

Wyszczególnienie	2018 rok	2019rok	2020 rok
Lokale mieszkalne	4,35	4,21	3,99
Lokale użytkowe	4,22	4,23	4,83
Garaże	1,07	1,45	1,48

W kwotach bezwzględnych zaległości kształtowały się w następujący sposób:

Wyszczególnienie	2018 rok	2019 rok	2020 rok
Lokale mieszkalne	1.785 031,01	1.855,646,97	1.871,969,76
Lokale użytkowe	142 665,49	147 817,58	173 208,19
Garaże	5 303,85	8 667,80	9 334,76
Razem Spółdzielnia	1 933 900,35	2 012 132,35	2 054 512,71

6.4.2. Charakterystyka stosowanego w Spółdzielni systemu windykacji należności i ocena jego skuteczności

Podstawowym obowiązkiem użytkowników lokali jest ponoszenie kosztów związanych z utrzymaniem lokali i terminowe wnoszenie opłat. W przypadku nie wywiązywania się z tych obowiązków Spółdzielnia uruchamia **działania windykacyjne**. Działania te realizowane są poprzez:

- wysyłanie monitów do dłużników,
- wysyłanie wezwań przesądowych, jeżeli dłużnik zalega z zapłatą za co najmniej trzy miesiące i określa termin zapłaty za 14 dni,
- w wyniku braku reakcji należność zostaje skierowana na drogę postępowania sądowego,
- po uzyskaniu wyroku, jeśli dłużnik nie dokonał płatności w wyznaczonym terminie, sprawa kierowana jest do komornika.

W badanym okresie Spółdzielnia na bieżąco monitorowała zaległości użytkowników lokali poprzez:

Rodzaj działań	2018 rok	2019 rok	2020 rok
• wysyłanie pism i monitów do dłużników	1460	1395	1465
• sprawy skierowane do sądu	149	149	54
• orzeczone eksmisje	0	3	1
• zrealizowane eksmisje	0	2	0

W wyniku prowadzonych działań windykacyjnych odzyskano w poszczególnych latach następującą kwotę należności:

2018 rok	1.303.580,86
2019 rok	1.460.932,61
2020 rok	1.354.237,19

Monitorowane zadłużenia prowadzone są przez Dział Księgowości i Dział Prawny, w którym zatrudnionych jest dwóch etatowych pracowników oraz wynajętą Kancelarię Prawną do prowadzenia spraw sądowych.

6.4.3. Działania informacyjne dla członków odnośnie możliwości skorzystania z pomocy socjalnej na cele czynszowe

Spółdzielnia prowadzi na bieżąco działania informacyjne dla wszystkich członków w zakresie możliwości uzyskania pomocy w przypadku znalezienia się w trudnej sytuacji życiowej.

Ścisła współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej pozwala na zmniejszenie zadłużenia dla rodzin, które spełniają warunki ustawy z 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych.

Z tej pomocy w minionym okresie skorzystała następująca liczba osób:

Rok	Liczba osób	Kwota dodatków
2018	210	416 569,34
2019	183	384 015,73
2020	165	379 074,66

6.5. Usługi komunalne i inne usługi związane z eksploatacją nieruchomości

6.5.1. Dokonano oceny prawidłowości unormowań stosunków umownych z zewnętrznymi podmiotami gospodarczymi świadczącymi dostawę i usługi na rzecz Spółdzielni w zakresie:

- dostawy energii elektrycznej
- dostawy energii cieplnej
- dostawy wody i odprowadzania ścieków,
- konserwacji dźwigów,
- wywozu śmieci.

- **Na dostawę energii elektrycznej** Spółdzielnia zawarła umowy z Energetyką Poznańską ENEA S.A. - 02.07.2020 roku nr umowy 4KO/BB-2/KF/7840002826/6 wg. oferty STAŁA CENA obejmującą 346 obiektów SM.
- **Na dostawę energii cieplnej** -zawarta została umowa z Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej w Gnieźnie sp. z o.o. nr 1999026 z dnia 30 grudnia 1999 r. na dostawę ciepła z miejskiej sieci ciepłej na terenie Gniezna i Pobiedzisk.

Na dostawę energii cieplnej w Kłecku są podpisywane umowy roczne ze Wspólnotą Mieszkaniową ul. Armii Poznań 3, 3a, 3b w Kłecku.

- **Na dostawę wody i odprowadzanie ścieków** zawarto umowy z:
 - Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji w Gnieźnie na dostawę wody na terenie Gniezna. Umowa nr 41/92.
 - Zakładem Komunalnym w Pobiedziskach – umowa nr 675 z 14 grudnia 2009 r. na dostawę wody w budynkach usytuowanych w Pobiedziskach.
 - Zakładem Gospodarki Komunalnej w Kłecku – umowa zawarta dnia 29 grudnia 2003 r. na dostarczenie wody w Kłecku.
- **Na konserwację dźwigów** umowę nr 1 zawarto z firmą KONWIND w Koninie dnia 30.01.2007 r.
Konserwacją dźwigów objęte są 46. windy w budynkach wielorodzinnych i jedna w budynku Zarządu.
- **Wywóz śmieci** – Zgodnie z nowelizacją ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, gospodarka odpadami komunalnymi w nieruchomościach zamieszkałych przeszła pod władanie gmin na terenie których usytuowane są budynki mieszkalne Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej, i tak:
 - Gniezno: uchwała Rady Miasta nr XVI/228/2020 z dnia 22.01.2020 r. – stawka od osoby, przy zbiórce selektywnej **24,00 zł**, przy nieselektywnej **48,00 zł/osobę**
 - Pobiedziska: GOAP Poznań, uchwała nr XLIII/230/2019 z dnia 01.07.2019 roku. Wybrano odpłatność od osoby: **16,00 zł**, nieselekcjonowane **30,00 zł**.

- KłECKO: uchwała Rady Gminy nr XVI/228/2020 z 01.04.2020 r. – opłata za zbiórkę selektywną **22,00 zł/osoby**, nieselektywną **52,00 zł/osoby**.

Spółdzielnia w imieniu mieszkańców złożyła deklarację o ilości mieszkańców.

Ponadto należy uzupełnić, że w Gnieźnie Rada Miejska nie ustaliła wysokości opłat za zagospodarowanie odpadów z terenów niezamieszkałych i dlatego Spółdzielnia musiała zawrzeć umowę na wywóz nieczystości z lokali użytkowych. Zawarła ją z Firmą URBIS: umowa nr: 102166/2013; nr 102166/2017 – aneks.

6.5.2. Zawarte umowy z przedsiębiorstwami komunalnymi dokładnie precyzują obowiązki przedsiębiorstw w zakresie dostawy określonej w umowie usługi i obowiązki Spółdzielni w zakresie utrzymania instalacji wewnątrz budynków, wysokość stawek opłat, warunki rozliczeń. Umowy potwierdzają prawidłowość działań Zarządu dla ochrony jej interesów.

7. ZASPOKAJANIE POTRZEB TECHNICZNYCH NIERUCHOMOŚCI

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

7.1.1. Czynności nadzoru technicznego nad nieruchomościami i formy nadzoru w lustrowanej Spółdzielni reguluje struktura organizacyjna obowiązująca w Spółdzielni od 01.01.2016 roku, w której wyszczególniono zadania oraz obowiązki i czynności do wykonania przez poszczególne komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy.

Zakres spraw technicznych w Spółdzielni umiejscowiony jest w pionie Prezesa i Zastępcy Prezesa Zarządu ds. Ekonomicznych, Głównego Księgowego – w Dziale Zarządzania Zasobami. Czynności nadzoru technicznego wykonują pracownicy, którzy posiadają uprawnienia o specjalności konstrukcyjno-budowlanej i instalacyjnej, do kierowania robotami budowlanymi i do projektowania bez ograniczeń, zatrudnieni w Spółdzielni w

liczbie trzech inspektorów nadzoru budowlanego posiadający uprawnienie WKP/01Z4/OWOS/10 nadane przez Wielkopolską Okręgową Izbę Inżynierów Budownictwa oraz nr 63/W/99 i 560/PW/94 nadane przez Wojewodę Wielkopolskiego.

Obowiązkiem działu jest utrzymanie zasobów spółdzielczych w należyтым stanie technicznym przez wykonywanie robót konserwacyjnych i remontowych oraz utrzymanie porządku i czystości w budynkach i na terenach będących własnością Spółdzielni jak i zarządzanych przez Gnieźnieńską Spółdzielnię Mieszkaniową.

- W latach objętych lustracją, struktura zatrudnienia oraz ilość nieruchomości i wspólnot zarządzanych przez Dział Zarządzania Zasobami przedstawiała się następująco:

Wyszczególnienie	Rok 2018	Rok 2019	Rok 2020
Razem zatrudnienie, w tym:	39	39	38
– kierownik	1	1	1
– zastępca kierownika	1	1	1
– administrator terenów	9	9	9
– administrator Pasażu Jagiellońskiego	1	1	1
– inspektor ds. administracyjnych	1	1	1
- inspektorzy nadzoru	3	3	3
– specjalista ds. ekonomicznych zasobów	3	3	3
– obsługa techniczna	2	1	1
– gospodarz placów zabaw	1	1	1
– kierowca	2	2	2
– sprzątaczką	1	1	0
– gospodarze domów	14	15	15
Razem zarządzane nieruchomości i wspólnoty, w tym:	381	386	371
– nieruchomości mieszkalne	231	231	231
– nieruchomości z lokalami usługowo-handlowymi	30	33	33
– nieruchomości garażowe	45	45	45

– nieruchomości gruntowe	57	57	41
– wspólnoty mieszkaniowe	18	20	21

- Szczegółowe obowiązki Działu Zarządzania Zasobami w zakresie eksploatacyjnym i technicznym, to:
 - utrzymanie porządku i czystości na osiedlach łącznie z terenami zielonymi,
 - wykonanie prac związanych z czynszami, amortyzacją i bonifikatami,
 - przyjmowanie i zgłaszanie występujących awarii wykonawcom,
 - utrzymanie porządku i czystości na terenie wspólnot mieszkaniowych zarządzanych przez GSM,
 - rozliczanie kosztów na poszczególnych nieruchomościach,
 - nadzorowanie przez inspektorów nadzoru:
 - wykonawstwa robót budowlanych i remontowych (budowlanych, sanitarnych, elektrycznych),
 - dbanie o prawidłowe wykonawstwo inwestycji zgodnie z dokumentacją,
 - dbanie o prawidłową jakość robót,
 - sprawdzanie faktur za wykonanie robót,
 - prawidłowe przygotowanie zakończonych inwestycji celem przekazania do eksploatacji,
 - kontrolowanie jakości używanych do budowy materiałów,
 - kontrolowanie usuwanych przez wykonawcę wad stwierdzonych w czasie odbioru końcowego obiektu lub robót,
 - nadzorowanie wykonawstwa robót budowlanych i remontowych w zasobach wspólnot zarządzanych przez GSM,
 - utrzymywanie prawidłowego stanu technicznego budynków,
 - nadzór nad właściwą eksploatacją urządzeń pomocniczych (dźwigi osobowe),
 - współudział w opracowywaniu rocznych planów remontów i konserwacji,
 - sporządzanie bilansu potrzeb remontowych, orientacyjnego kosztu i stopnia pilności robót z podziałem na kwartały, na podstawie protokołów z przeglądów rocznych,

- organizowanie i udział w komisji typującej obiekty do remontu,
- kontrola prawidłowego i terminowego przebiegu robót remontowych i konserwacyjnych,
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji technicznej obiektów, w tym ksiąg obiektów budowlanych,
- prawidłowe wykorzystanie oraz konserwacja sprzętu i środków transportowych (z rozliczeniem paliwa włącznie).

Na podstawie przeglądu akt osobowych pracowników ustalono, że dwóch pracowników zatrudnionych, jako inspektorzy nadzoru posiadają uprawnienia budowlane, w zakresie:

- wykonywania samodzielnych funkcji kierownika budowy i robót w specjalności instalacyjno-inżynierskiej w zakresie sieci wodociągowych i kanalizacyjnych oraz instalacji wodociągowych, kanalizacyjnych i ciepłych,
- kierowania robotami budowlanymi w ograniczonym zakresie w specjalności konstrukcyjno-budowlanej.

7.1.2. W Spółdzielni zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt 1 i 2 Prawa budowlanego wszystkie obiekty budowlane powinny być w czasie ich użytkowania poddawane kontroli:

- 1) okresowej, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego:
 - a) elementów budynku, budowli instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
 - b) instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
 - c) instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych),
- 2) okresowej, co najmniej raz na pięć lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia; kontrolą tą powinno być objęte również badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środ-

ków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów,

- 3) okresowej, co najmniej dwa razy w roku, w terminach do 31 maja oraz do 30 listopada, w przypadku budynków o powierzchni zabudowy przekraczającej 2000 m² oraz innych obiektów budowlanych.

Kontrole, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności.

Kontrole stanu technicznego instalacji elektrycznych, piorunochronnych, gazowych i urządzeń chłodniczych mogą przeprowadzać osoby posiadające kwalifikacje wymagane przy wykonywaniu dozoru nad eksploatacją urządzeń, instalacji oraz sieci energetycznych i gazowych.

Kontrolę stanu technicznego przewodów kominowych powinny przeprowadzać osoby posiadające kwalifikacje mistrza w rzemiośle kominarskim – w odniesieniu do przewodów dymowych oraz grawitacyjnych przewodów spalinowych i wentylacyjnych.

- Spółdzielnia zobowiązana jest zgodnie z art. 63 do prowadzenia dla każdego budynku książkę obiektu budowlanego, protokoły kontroli, oceny i ekspertyzy dotyczące stanu technicznego obiektu budowlanego oraz dokumentację techniczną (budowy i powykonawczą). Powyższe dokumenty powinny być załączone do książki obiektu budowlanego i stanowić dokumentację obiektu.

- W czasie lustracji sprawdzono na przykładzie ośmiu budynków losowo wybranych: prowadzenie książek obiektów budowlanych, wpisy i protokoły kontroli oraz czy osoby kontrolujące posiadały stosowne uprawnienia budowlane w latach 2018-2020, w następujących budynkach:

- os.Orła Białego 11, Gniezno,
- os.Kazimierza Wielkiego 34, Gniezno,
- os.Władysława Łokietka 31, Gniezno,
- os.Jagiellońskie 46 – pasaż handlowy, Kłecko,
- ul. Sikorskiego 6 – plac zabaw , Gniezno,
- ul.Laubitza – garaże , Gniezno
- Ośrodek Wypoczynkowy w Skorzęcinie,

Stwierdzono, że:

- sprawdzone książki obiektu budowlanego prowadzone przez upoważnione osoby są prawidłowo wypełnione, obok wpisów protokołów z kontroli 1- rocznej, 5- letniej, są wpisy protokołów odbioru robót remontowych, dokumentacji i ekspertyz;
- sprawdzone i załączone do ww. książek protokoły kontroli posiadają podpisy osób uprawnionych, zawierają ustalenia i wyniki kontroli oraz daty przeprowadzenia kontroli i numery protokołów.

7.1.3. Spółdzielnia w sposób prawidłowy realizowała wymagane prawem budowlanym okresowe kontrole.

Pełna dokumentacja z przeglądów wraz z książkami obiektu znajduje się w Dziale Zarządzania Zasobami.

Spółdzielnia dokonuje również przeglądów placów zabaw i urządzeń.

W Spółdzielni wykonawcami obowiązkowych przeglądów w ramach art. 62 ust. 1 pkt 1 i 2 były następujące firmy specjalistyczne posiadające odpowiednie uprawnienia:

Nazwa firmy, adres		Przeglądy
1)	PUH „BUDEX” Romuald Lisiewicz, ul. Wrocławska 42K, 62-300 Września	budowlane
2)	KOMPLEKS mgr inż. Józef Witkowski, ul. Sosnowa 19, 62-200 Gniezno	budowlane
3)	ELEKTRO-MARK-BUD Marek Sydorowicz, ul. Jankowo Dolne 17, 62-200 Gniezno	elektryczne i odgromowe
4)	INSTALSERWIS Aleksander Koryciński, Paweł Czechorowski, ul. Barciszewskiego 8/4, 62-200 Gniezno	gazowe
5)	Firma HADWAO Krzysztof Malinowski, ul. Jagodowa, Piekary, 62-200 Gniezno	gazowe
6)	Zakład Kominarski „ADI”, ul. Zielona 3, 62-240 Trzemeszno	kominarskie

7.1.3. Potrzeby remontowe poszczególnych nieruchomości określa się na podstawie:

- 1) okresowych kontroli obiektów budowlanych oraz przeglądów i badań instalacji,
- 2) zgłaszanych wad, usterek i wniosków mieszkańców, zaleceń i decyzji odpowiednich organów uprawnionych do ich wydawania, głównie przez Samorząd nieruchomości,

3) wniosków wynikających z raportów składanych przez Administratorów Spółdzielni.

Zebrane potrzeby remontowe przez Dział Zarządzania Zasobami są analizowane przez Zarząd Spółdzielni i przedkładane do opinii komisji, a następnie Zarząd przedkłada do uchwalenia plany remontów na dany rok Radzie Nadzorczej wraz z ustaleniem pilności potrzeb.

Łączne potrzeby remontowe określone przez Zarząd Spółdzielni za lata lustrowane (tabela nr 10, załącznik do protokołu) wynoszą:

- w 2018 roku **6.132.206,00**
- w 2019 roku **7.093.000,00**
- w 2020 roku **6.101.224,00**

W Spółdzielni potrzeby remontowe ujawnione w toku przeglądów budynków są oszacowane na niskim poziomie, stanowią wielkość zadań planowanych na dany rok, a **wykonanie nakładów** znacznie przekracza plany, i wynosi:

- w 2018 roku **7.869.230,57**
- w 2019 roku **9.943.628,57**
- w 2020 roku **6.990.195,16**

7.1.5. W Spółdzielni, w badanym okresie uchwalane były roczne rzeczowo-finansowe plany remontów dla całej Spółdzielni, a podstawą ich sporządzenia były potrzeby ujawnione w trakcie okresowych kontroli oraz innych kontroli wymaganych dla poszczególnych instalacji i urządzeń związanych z budynkiem.

- W planach remontów są określone nakłady według branż i rodzaju robót, wykazane są adresy budynków, bez podania nakładów planowanych na budynek – nieruchomość.
- Plany remontów uchwałała Rada Nadzorcza – uprawniony organ Spółdzielni, zgodnie z § 43 statutu, w terminach:
 - rok 2018 – uchwała nr 7 z dnia 26.03.2018 r.
 - rok 2019 – uchwała nr 5 z dnia 25.03.2019 r.
 - rok 2020 – uchwała nr 5 z dnia 24.02.2020 r.

- Plan remontów i wykonanie w danym roku według branży i rodzaju robót, z ilością objętych planem i wykonaniem budynków – nieruchomości przedstawia poniższe zestawienie:

Tytuły branż i rodzaj robót		Ilość budynków – nieruchomości		Planowane i wykonane nakłady	
		plan	wykonanie	plan	wykonanie
1		2	3	4	5
Rok 2018					
1	Remonty kapitalne dachów	13	22	540 000,00	1 075 940,49
2	Malowanie klatek schodowych	14	9	396 000,00	276 388,00
3	Wymiana okien na klatkach schodowych i w piwnicach	20	20	140 000,00	183 564,46
4	Wymiana domofonów	3	5	18 000,00	23 330,00
5	Wymiana oświetlenia na klatkach	9	10	38 000,00	28 063,00
6	Wymiana pionów elektrycznych i awarie elektryczne	13	21	140 000,00	322 435,89
7	Remonty wiatrołapów, zadania	14	4	170 000,00	42 000,00
8	Remonty balkonów	14	9	780 000,00	536 715,77
9	Wykonywanie instalacji c.w.u.	17	11	1 700 000,00	1 370 498,07
10	Wymiana poziomów wodociągowych wymiana poziomów kanalizacyjnych, zawory podpinowe	22	28	390 000,00	406 675,75
11	Naprawy dróg, chodników, schody (wejście do klatek), opaski wokół budynków	21	28	480 000,00	377 152,46
12	Ocieplanie budynków	4	1	522 000,00	232 224,70
13	Wymiana podzielników kosztów ciepła	7	4	58 975,00	105 917,80
14	Remonty dźwigów		8	625 000,00	645 573,65
15	Dofinansowanie do wymiany okien			134 231,00	97 194,11
16	Adaptacja pomieszczeń na potrzeby żłobka		1	-	732 825,00
17	Zabudowy śmietnikowe - powiększanie			-	42 106,00
18	Roboty różne			-	1 370 625,94
Razem w 2018 rok				6 132 206,00	7 869 230,57

<u>Rok 2019</u>					
1	Remonty kapitalne dachów	11	12	570 000,00	645 007,00
	– wyłazy dachowe	7	16	28 000,00	52 396,00
2	Malowanie klatek schodowych	15	18	540 000,00	295 596,00
3	Wymiana okien na klatkach schodowych i w piwnicach, wymiana drzwi wejściowych	16	14	95 000,00	180 850,00
4	Wymiana domofonów	6	6	23 000,00	19 926,00
5	Wymiana oświetlenia na klatkach, wymiana pionów elektrycznych i awarie elektryczne	31	33	180 000,00	504 667,00
6	Remonty wiatrołapów i wejść do klatek schodowych	16	13	180 000,00	134 548,00
7	Remonty balkonów	22	7	620 000,00	328 241,00
8	Wykonanie instalacji c.w.u.	16	21	1 652 000,00	1 750 347,00
9	Wymiana poziomów wodociągowych, wymiana poziomów kanalizacyjnych, zawory podpionowe	26	36	340 000,00	643 284,00
10	Hydrofornir indywidualne	5	5	250 000,00	243 099,00
11	Naprawa dróg, chodników schody(wejscie do klatek), opaski wokół budynków	18	54	900 000,00	1 444 147,00
12	Wymiana podzielników kosztów ciepła, wymiana wodomierzy			1 180 000,00	1 369 716,00
13	Remonty dźwigów			440 000,00	490 265,00
14	Dofinansowanie do wymiany okien			95 000,00	165 024,00
15	Remonty garaży (instalacja elektryczna)			-	163 412,00
16	Roboty różne			-	1 513 628,00
Razem 2019 rok				7 093 000 00	9 943 628,57
<u>Rok 2020</u>					
1	Remonty kapitalne dachów	9	14	718 000,00	919 210,00
	Wyłazy dachowe	3	4	14 000,00	11 858,00
2	Malowanie klatek schodowych	9	7	450 000,00	341 697,00
3	Wymiana okien na klatkach schodowych i w piwnicach	3	2	38 000,00	31 105,00

4	Wymiana drzwi wejściowych	5	6	65 000,00	68 400,00
5	Wymiana oświetlenia na klatkach (energooszczędne), pionowy elektryczne, tablice WLZ	19	22	217 000,00	143 855,00
6	Remonty wiatrołapów i wejść do klatek schodowych	12	8	184 000,00	129 029,00
7	Remonty balkonów	10	6	545 000,00	392 764,00
8	Wykonanie instalacji c.w.u	13	11	1 120 000,00	590 778,00
9	Przygotowanie pomieszczeń pod montaż węzłów c.w.u.	0	12	-	186 151,00
10	Wymiana poziomów wodociągowych, wymiana poziomów kanalizacyjnych, zawory podpionowe	18	28	366 000,00	810 986,00
11	Naprawa dróg, chodników, schody (wejście do klatek), opaski wokół budynków, rozbudowa platform śmietnikowych	21	27	688 000,00	1 209 020,00
12	Wymiana podzielników kosztów ciepła, wymiana wodomierzy			1 180 000,00	1 147,581,00
13	Remonty dźwigów	4	3	440 000,00	551 235,00
14	Dofinansowanie do wymiany okien			76 224,00	65 857,00
15	Roboty różne			-	390 669,00
Razem 2020 rok				6 101 224,00	6 990 195,16

7.2. Finansowanie robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości

7.2.1. Spółdzielnia realizuje wymogi art. 6 ust. 3 u.s.m. dotyczące zasad tworzenia funduszu remontowego jak i **art. 4 ust. 4¹ pkt 2 u.s.m.** dotyczące prowadzenia odrębnie dla każdej nieruchomości ewidencji wpływów i wydatków funduszu remontowego od czasu powstania nieruchomości.

Ewidencja ta uwzględnia wszystkie wpływy i wydatki funduszu remontowego tych nieruchomości (załącznik nr 6 do protokołu lustracji).

Fundusz remontowy ewidencjonowany na koncie bilansowym „856” składa się z dwóch części tj. A i B.

Środki zgromadzone w części A Funduszu Remontowego – konto 856-00 stanowią środki zgromadzone na funduszu do 31 grudnia 2020 roku ogół-

nie z wszystkich nieruchomości, dlatego nazwany jest wspólnym i gospodarowanie jego środkami prowadzi Rada Nadzorcza Spółdzielni. Środki tego funduszu mogą finansować pożyczki na remonty poszczególnych nieruchomości i remonty mienia zasobów ogólnospółdzielczych Spółdzielni. Na bieżąco fundusz zasilany jest głównie środkami finansowymi z dochodu osiągniętego na działalności gospodarczej Spółdzielni z najmu, sprzedaży gruntu itp. Zgodnie z podjętą uchwałą Walnego Zgromadzenia.

Środki zgromadzone w części B Funduszu Remontowego stanowią środki wnoszone na fundusz w formie wpłat bądź odpisów na fundusz remontowy stanowiący koszty poszczególnych nieruchomości. Wykorzystanie środków jest zgodne z opracowanym corocznym planem remontów zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą, która wraz z Zarządem i Samorządami na budynkach koordynuje strategie prowadzonych prac remontowych.

Tworzenie i wykorzystaniem Funduszu Remontowego zawiera obowiązujący Regulamin tworzenia i gospodarowania funduszem remontowym w Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

7.2.2. Szczegółowe zasady finansowania robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości oraz znajdujących się w nich lokali uregulowano w Regulaminie funduszu1 remontowego, uchwalonym przez Radę Nadzorczą – uchwała nr z dnia 29.09.2015 roku.

7.2.2.1. Zgodnie z § 1 regulaminu w Spółdzielni fundusz remontowy składa się z dwóch części 'A' i „B” różniących się źródłami zasilania, przeznaczeniem zakumulowanych środków finansowych oraz podmiotami dyspozycyjnymi.

1) Część „A” funduszu remontowego przeznaczona jest na finansowanie remontów (wraz z niezbędnymi pracami przygotowawczymi, dokumentacją, itp.) i tworzona jest w skali całej Spółdzielni (centralnie). Decyzję o uruchomieniu funduszu podejmuje Rada Nadzorcza.

2) Część „B” funduszu remontowego przeznaczona jest na finansowanie remontów w poszczególnych budynkach.

- Środki finansowe funduszu remontowego w części „A” pochodzą z:

- wpływów z działalności gospodarczej zgodnie z uchwałami Zebrania Przedstawicieli,
 - odpisów stanowiących składnik opłaty miesięcznej w wysokości określonej przez Radę Nadzorczą,
 - wolnej części środków finansowych uzyskiwanych wskutek przekształcania praw do lokali spółdzielczych oraz przenoszenia na członków prawa odrębnej własności lokalu,
 - wpływów z tytułu dobrowolnych świadczeń lub współudziału finansowego innych podmiotów gospodarczych lub osób fizycznych,
 - dotacji przedmiotowych, kredytów bankowych i pożyczek, odsetek od ulokowanych środków funduszu pomniejszonych o koszty obsługi,
 - operacji bankowych, kwot uzyskanych kar umownych i odszkodowań za wady i usterki pomniejszonych o koszt ich usunięcia, innych wpływów.
- Zgodnie z regulaminem § 4 środki zgromadzone na funduszu remontowym w części „A” mogą być przeznaczone na sfinansowanie:
 - pożyczek na remonty dla poszczególnych nieruchomości, przygotowania remontów zasobów, w tym nakładów na prace badawcze, studyjne, ekspertyzy remontów budynków mieszkalnych, a także pawilonów wolno stojących lub ich części, hydroforni, sieci, instalacji, urządzeń i pozostałego mienia Spółdzielni,
 - kosztów ewentualnych odszkodowań, a także strat i odsetek związanych z realizacją i finansowaniem robót remontowych i modernizacyjnych,
 - kosztów rozruchu i ewentualnych niedoborów zakładów celowych,
 - spłaty zaciągniętych pożyczek, kredytów i innych źródeł, które zasiliły fundusz.
 - Gospodarkę funduszem remontowym – w części „A” prowadzi Rada Nadzorcza, która uchwała Roczny plan remontów kierując się przyjętą strategią ekonomiczną Spółdzielni i uchwałami Zebrania Przedstawicieli, a także możliwościami finansowymi Spółdzielni.

- Uchwalony przez Radę Nadzorczą roczny plan remontów jest realizowany przez Zarząd ze środków finansowych zgromadzonych na funduszu remontowym w części „A” i „B”.
- Środki zgromadzone na funduszu remontowym w części „B” przeznaczone są na finansowanie remontów, w szczególności:
 - budynków mieszkalnych, pawilonów wolnostojących, hydroforni sieci oraz instalacji związanych z nieruchomością,
 - pokrycie kosztów związanych z usuwaniem zagrożeń dla życia lub zdrowia mieszkańców wynikających z decyzji Zarządu Spółdzielni,
 - inne wydatki remontowe związane z daną nieruchomością.
- Środki finansowe w części „B” pochodzą:
 - z odpisów na fundusz remontowy w wysokości określonej przez Radę Nadzorczą zgodnie z obowiązującym w tej mierze trybem postępowania,
 - zaciągniętych kredytów i pożyczek na sfinansowanie remontów obciążających tę część funduszu oraz innych wpływów,
 - nadwyżki wpływów nad kosztami eksploatacji.
- Gospodarkę funduszem remontowym w części „B” prowadzi Dział Zarządzania Zasobami pod nadzorem resortowego Członka Zarządu, a podstawą gospodarowania jest uchwalony przez Radę Nadzorczą zbiorczy plan remontów Spółdzielni.

7.2.2.2. Ustalone w Spółdzielni regulaminowe zasady finansowania robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości oraz znajdujących się w nich lokali przestrzegane były w sposób następujący:

- a) W Spółdzielni przyjęto w normach wewnętrznych, w zakresie finansowania robót remontowych, jako zasadę samowystarczalności w finansowaniu remontów wspomaganą długoterminową pomocą finansową z części „A” funduszu remontowego i niewielką zmianą odpisu funduszu remontowego – na wyraźny wniosek samorządu nieruchomości lub lokatorów danej nieruchomości w celu realizacji określonego zadania.
- b) W Spółdzielni występuje zróżnicowany odpis funduszu remontowego na nieruchomości.

c) *Wielkość i źródła akumulacji środków na fundusz remontowy*, w poszczególnych latach badanego okresu, oraz relacja między wielkością potrzeb remontowych a akumulacją środków finansowych na funduszu remontowym, na podstawie tabeli nr 10 (załącznika do protokołu) przedstawia poniższe zestawienie:

Lp.	Wyszczególnienie	Rok 2018	Rok 2019	Rok 2020
1	2	3	4	5
1)	Potrzeby remontowe ujawnione w toku przeglądów budynków	6 132 206,00	5 336 145,00	4 624 048,00
2)	Razem akumulacja środków, w tym:	12 334 571,21	10 902 580,83	11 611 075,10
	• Stan funduszy remontowych na 01.01.	5 122 076,93	3 795 670,93	4 344 867,18
	• Odpisy na fundusze remontowe naliczone razem	7 212 494,28	6 889 741,46	7 221 207,10
	• Inne przychody funduszy remontowych z nadwyżki bilansowej	0	217 168,44	45 000,82
3)	Relacja między wielkością potrzeb, a akumulacją środków na funduszu remontowym	201,1%	204,3%	251,1%
4)	Stan funduszy remontowych „A” i „B” na 31.12., w tym:	7 869 230,57	4 344 867,18	5 122 076,93
	• Fundusz remontowy „A”	7 770 514,98	7 627 764,06	7 400 266,67
1	2	3	4	5
	• Fundusz remontowy „B” nieruchomości, w tym:	-3 974 844,05	-3 282 896,88	-2 278 189,74
	– nadwyżka funduszu remontowego	1 211 517,69	1 881 667,24	2 499 011,16
	– niedobór funduszu remontowego	-5 186 361,74	-5 164 564,12	-4 777 200,90

Spółdzielnia stawki odpisu na poszczególne nieruchomości stosuje różnicowane, wykaz stawek przedstawia załącznik nr 4 do protokołu. W większości nieruchomości występują znaczne niedobory funduszu remontowego.

Rozliczenie I funduszu remontowego:

1) Fundusz remontowy „A”

Stan funduszu na dzień 01.01.2018 rok	7.400.266,67 zł
Odpis na fundusz remontowy- żłobek ul.Sikorskiego 6	16.459,40 zł
Razem	7.416.726,07 zł

Wydatki:

Wykonanie map pod budowę parkingu na os.K.Wielkiego	1.250,00 zł
Dostawa i montaż windy ul.Budowlanych 2	301.552,31 zł
Adaptacja i wyposażenie żłobka ul.Sikorskiego 6	734.300,62 zł
Montaż logo na budynku Spółdzielni	8.266,77 zł
Wymiana okien w biurowcu	6.530,22 zł
Utwardzenie terenu na 40 miejsc postojowych os.K.Wlk. 34	246.000,00 zł
Remont chodnika przy stawku na os.K.Wielkiego	67.650,00 zł

Razem wydatki **1.370.145,26 zł**

Saldo na dzień 31.12.2018 rok **6.046.580,81 zł**

Stan funduszu na 01.01.2019 rok **6.046.580,81 zł**

Odpis na fundusz remontowy – żłobek ul.Sikorskiego 6 48.016,80 zł

Razem **6.094.597,61 zł**

Wydatki:

Remont elewacji budynku ul.Budowlanych 2	268.449,03 zł
Wymiana okien piwnicznych ul.Budowlanych 2	1.612,40 zł
Remont rampy ul.Budowlanych 2	29.986,71 zł
Zaliczka na urządzenia zabawowe – stawek os.K.Wielkiego	12.191,76 zł
Wykonanie platform pod ławki, zakup ławek, montaż urządzeń zabawowych:	
Stawek os.K.Wielkiego	24.513,32 zł
Remont parkingu wraz z droga ul.Sikorskiego 6	242.220,55 zł
Budowa parkingu os.K.Wielkiego	137.620,68 zł
Remont lokalu piwnicznego os. K.Wielkiego 2c	9.550,00 zł
Razem wydatki	726.144,45 zł

Saldo na dzień 31.12.2019 rok **5.368.453,16 zł**

Stan funduszu na 01.01.2020 roku

Odpis na fundusz remontowy – żłobek ul.Sikorskiego 6	48.016,80 zł
Wynik z eksploatacji za 2019 r. uchw.Walnego nr 5	500.000,00 zł

Razem **5.916.469,96 zł**

Wydatki:

Budowa parkingu os.K.Wielkiego (ułożenie kostki brukowej, nasadzenie drzew, chodnik przy parkingu, elementy ogrodzenia, oświetlenie)	269.510,01 zł
Remont rampy ul.Budowlanych 2 w koszty fund.rem.lok.użytk. Budynku	– 29.986,71 zł
Parking os.K.Wlk. 34 w koszty fund.rem.budynku	– 246.000,00 zł
Razem wydatki	– 6.476,70 zł

Saldo na dzień 31.12.2020 rok **5.922.946,66 zł**

2) Fundusz remontowy „B”

Wyszczególnienie	Rok 2018	Rok 2019	Rok 2020
• Stan funduszu remontowego na 01.01..	5 122 076,93	4 465 340,64	1 799 940,39
• Zwiększenia razem – odpisy w roku, w tym:	7 212 494,28	7 278 228,32	7 577 353,76
– od lokali mieszkalnych	6 836 930,23	6 772 314,44	7 083 201,79
– od lokali użytkowych	260 654,34	292 815,71	289 719,96
– od dźwigów	111 212,51	123 936 ,85	118 687,09
– od garaży	3 697,20	89 161,32	85 744,92
• Inne przychody razem, w tym:	0,00	0,00	500 000,00
– odsetki od rachunku bankowego	0,00	0,00	0,00
– środki z aukcji mieszkaniowej – zmiana statusu mieszkania na własność odrębną	0,00	0,00	0,00
– rezerwa funduszu remontowego przejętej Spółdzielni „Nadzieja”	-	-	500 000,00
• Zmniejszenia razem na 31.12., w tym:	7 869 230,57	9 943 628,57	6 990 195,16

– opomiarowanie zużycia wody i ciepła	173 686,47	1 649 214,19	1 152 892,90
- na ocieplanie ścian zewnętrznych	220 000,00	0,00	0,00
• Stan funduszu remontowego na 31.12.	4 465 340,64	1 799 940,39	2 887 098,99

d) Wielkość i zakres rzeczowy poniesionych przez Spółdzielnię nakładów na zaspokojenie potrzeb technicznych jej zasobów oraz rozkład środków finansowych na poszczególne nieruchomości w okresie objętym lustracją.

- Wielkość nakładów poniesionych w latach 2018-2020 na zaspokojenie potrzeb technicznych jej zasobów oraz rozkład środków finansowych na poszczególne nieruchomości przedstawia załącznik nr 6 do protokołu lustracji. Wielkość poniesionych nakładów w nieruchomościach wykazuje znaczne różnice.

Spółdzielnia w realizacji nakładów na daną nieruchomość kieruje się przede wszystkim stanem środków finansowych i koniecznością potrzeb technicznych tej nieruchomości w celu zabezpieczenia pełnej sprawności eksploatacyjnej. W tym zakresie o pilności potrzeb decyduje: samorząd, lokatorzy, Zarząd i Rada Nadzorcza, co jest zgodne z przyjętymi przez Spółdzielnię zasadami oraz ustaleniami planów remontowych.

- W Spółdzielni, w latach 2015-2017, remonty realizowane były na podstawie zatwierdzonych planów remontowych przez wykonawców obcych wybranych w drodze przetargu. Zakres rzeczowy planów wraz z wykonaniem finansowym i rzeczowym lustrator przedstawił w punkcie 7.1.5. protokołu według branż i rodzaju robót. Spółdzielnia nie wykazuje nakładów na budynki, jedynie wykazuje w tytule branży danych robót.

e) Spółdzielnia w latach 2018-2020 nie zaciągała żadnych kredytów na realizację robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości.

f) W Spółdzielni wszystkie budynki są docieplone. Programu działań energooszczędnych Spółdzielnia nie posiada.

7.3. Wykonawstwo robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości

7.3.1. Formy organizacyjne wykonywania robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości Spółdzielni

W Spółdzielni wszystkie formy organizacyjne wykonywania robót związanych z potrzebami technicznymi i eksploatacyjnymi skupione były za lata 2018-2020, według struktury organizacyjnej zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą, w Dziale Zarządzania Zasobami, którego obowiązkiem statutowym jest utrzymanie zasobów spółdzielczych w należyтым stanie technicznym przez wykonywanie robót konserwacyjnych i remontowych oraz utrzymanie porządku i czystości w budynkach i na terenach będących własnością Spółdzielni jak i zarządzanych przez nią.

Dział podlega Prezesowi i Zastępcy Prezesa ds. Ekonomicznych – Głównemu Księgowemu. Na koniec 2020 roku w dziale zatrudnionych było 37 pracowników, w tym dwóch inspektorów nadzoru posiadających uprawnienia budowlane i trzech pracowników obsługi technicznej. Spółdzielnia nie posiada konserwatorów.

W roku 2020 Dział Zarządzania Zasobami zarządzał:

- 231 nieruchomościami mieszkalnymi,
- 33 nieruchomościami z lokalami usługowo-handlowymi,
- 45 nieruchomościami garażowymi,
- 57 nieruchomościami gruntowymi.

Oprócz powyższych zasobów dział pomagał w zarządzaniu 21. wspólnotami mieszkaniowymi.

Dział Zarządzania Zasobami, dla wszystkich powyższych nieruchomości i wspólnot mieszkaniowych, wykonywanie robót remontowych i konserwacyjnych oraz usług przeglądu w ramach art. 62 Prawa budowlanego zlecał obcym wykonawcom na podstawie:

- zawartych ogólnych stałych umów z wykonawcami różnych branż oraz wystawianych zleceń na roboty ujęte w planie remontowym na dany rok,
- zawartych stałych umów na usługi przeglądu (art. 62) w latach 2018-2020,
- przetargów ofertowych – na roboty remontowo-konserwacyjne zgłaszane w ciągu roku przez samorządy i mieszkańców nieruchomości, roboty realizowane poza rocznym planem.

Roboty remontowo-konserwacyjne finansowane były z funduszu remontowego nieruchomości „B”, natomiast niewielki zakres robót remontowych Spółdzielnia finansowała z funduszu remontowego „A”.

7.3.2. Zasady postępowania przy doborze obcych wykonawców

Spółdzielnia posiada uregulowane w Regulaminie aukcji i przetargu uchwalonym przez Radę Nadzorczą 30.07.2018 r. uchwałą nr 21/18, który ustala co następuje:

- Decyzję o przetargu lub aukcji podejmuje Zarząd Spółdzielni na wniosek kierownika komórki Spółdzielni, a treść ogłoszenia o przetargu przygotowuje dział odpowiedzialny za dany temat.
- Przetarg lub aukcja muszą być ogłoszone przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i ukazać się:
 - a) na tablicach ogłoszeń w biurówcu Spółdzielni i administracji,
 - b) na stronę internetową
 - w prasie,
 - w radiu regionalnym.
- Treść ogłoszenia o przetargu lub aukcji musi zawierać określone dane podane w punktach a-j regulaminu oraz dostarczone określonym pracownikom wyznaczonego stanowiska.
- Komisja przetargowa, jako organ niezależny, podejmuje decyzję o wyborze oferty bezwzględłą większością głosów, kierując się następującymi kryteriami:
 - wiarygodnością ekonomiczno-finansową oferenta,
 - dotychczasowymi osiągnięciami oferenta,
 - niską ceną usługi wraz z terminem płatności,
 - najkrótszym realnym terminem realizacji,
 - możliwością zrealizowania maksymalnej liczby wymagań technicznych postawionych przez zamawiającego.

Na podstawie protokołu z przetargu lub aukcji – organizator zleca wybranemu oferentowi wykonanie robót i sporządza umowę (protokół staje się załącznikiem do kopii umowy).

Do przetargów organizowanych przez Zarząd, gdzie zaangażowane są środki budżetowe, stosuje się przepisy zawarte w ustawie Prawo o zamówieniach publicznych.

- Na podstawie udostępnionych materiałów przez Dział Zarządzania Zasobami lustratorzy stwierdzili, że: Spółdzielnia przetargi na roboty remontowo-konserwacyjne w latach objętych lustracją organizowała na zgłoszone w ciągu roku przez samorząd i mieszkańców nieruchomości tzw. przetargi ofertowe przy udziale zgłaszających.

Komisja przetargowa ustalona przez Zarząd, w wyborze wykonawcy kierowała się przede wszystkim ceną, a wybrani wykonawcy byli w większości stałymi wykonawcami współpracującymi ze Spółdzielnią. Spółdzielnia w latach 2018-2020 w zakresie robót remontowo-konserwacyjnych i usług przeglądu współpracowała z następującymi wykonawcami:

- 1) Zakład Budowlany Paweł Basiński, Dębica 87, 62-271 Działyń,
– roboty malarskie, remonty balkonów, loggii, opaski budynkowe oraz schody wejściowe do budynków;
- 2) P.H.U. „RYKOWAL”, ul. Warszawska 26A/4, 62-200 Gniezno,
– remonty dróg i chodników, remonty schodów zewnętrznych, opasek budynkowych, izolacje przeciwwilgociowe ścian piwnicznych;
- 3) J.W.R. Pankowscy, Zakład Ogólnobudowlany, ul. Rolna 26A, 62-200 Gniezno,
– roboty dekarские;
- 4) Usługi Blacharsko – Dekarskie Zofia Wyrzykowska, ul. Czeremchowa 35, 62-200 Gniezno,
– roboty dekarские, usługi podnośnikiem koszowym;
- 5) „ELEKTRO-MARK-BUD” Marek Sydorowicz, Jankowo Dolne 17, 62-200 Gniezno,
– roboty elektryczne;
- 6) INSTALSERWIS Aleksander Koryciński, Paweł Czachorowski, ul. Barciszewskiego 8/4, 62-200 Gniezno,
– roboty instalacyjne c.o., wod.-kan., gaz;
- 7) Firma HADWAO Krzysztof Malinowski, Piekary, ul. Jagodowa 2/5, 62-200 Gniezno,

- roboty instalacyjne c.o., wod.-kan., gaz;
 - 8) Zakład Kominiarski „ADI”, ul. Zielona 3, 62-240 Trzemeszno,
 - usługi kominiarskie;
 - 9) Kompleksowe przeglądy obiektów budowlanych „Kompleks” ;
ul. Sosnowa 19 , Gniezno
 - przeglądy budowlane obiektów roczne i pięcioletnie
 - 10) DRZEWOJ ZAKŁAD STOLARSKI Wojciech Drzewiecki, ul. Lednicka 7, 62-200 Gniezno
 - usługi stolarskie
 - 11) Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowe „Budex”;
ul. Wrocławska 42K, 62-300 Września
 - przeglądy budowlane obiektów roczne i pięcioletnie
- a) Na roboty ujęte w planie remontów, zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą, wyżej wymienieni Wykonawcy co roku są akceptowani przez Zarząd.
- Natomiast zlecenia na okresowe roboty, planowane stałym wykonawcom, wystawia Dział Zarządzania Zasobami – a podpisywane są przez Zarząd.
- Plan i wykonanie robót remontowych przedstawiono w punkcie 7.1.5. protokołu.
- b) W ciągu roku roboty remontowo-konserwacyjne zgłaszane do wykonania przez:
- samorządy nieruchomości,
 - mieszkańców budynków
- są objęte przetargiem ofertowym, który ogłasza Zarząd – na określony zakres robót remontowych – z podaniem szczegółowych warunków.
- Przetarg przeprowadza stała Komisja przetargowa wybrana przez Zarząd w dniu 08.12.2015 roku (protokół nr 45/15), w składzie trzyosobowym, przy udziale przedstawiciela samorządu i kierownika Działu Zarządzania Zasobami.
- Komisja przetargowa sporządza protokół z przeprowadzonego konkursu, który jest drukiem stałym i zawiera pięć punktów:

- I. Datę i godzinę odbycia przetargu ofertowego, ilość oferentów na ogłoszony przetarg.
- II. Kryterium wyboru wykonawcy, to:
 - najniższa cena,
 - solidność wykonawcy,
 - oferowany termin realizacji.
- III. Wybór wykonawcy:
 - nazwa wykonawcy, okres gwarancji i cena.
- IV. Załączniki:
 - wykaz oferentów biorących udział w przetargu.
- V. Skład komisji:
 - członków stałych i innych wraz z podpisami.

Protokół jest podstawą do wydania zlecenia i podpisania umowy po zaakceptowaniu przez Zarząd.

7.3.3. Ocena treści umów zawartych z obcymi wykonawcami oraz ich realizacji pod kątem zabezpieczenia interesów Spółdzielni

Spółdzielnia z obcymi wykonawcami robót remontowo-konserwacyjnych i usług przeglądu, w latach 2018-2020 zawierała trzy rodzaje umów przygotowywanych przez Dział Zarządzania Zasobami.

1. Umowy o charakterze ogólnym zawarte ze stałymi wykonawcami robót remontowo-konserwacyjnych, ujętych w planie na dany rok zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą, dla których podstawą do realizacji robót są wystawiane zlecenia z krótkim opisem, podpisane przez Zarząd.
2. Umowy zawarte na roboty remontowo-konserwacyjne zgłaszane w ciągu roku przez samorząd i mieszkańców nieruchomości zawarte z wykonawcą, który został wybrany w drodze przetargu ofertowego z ustaloną ceną.
3. Umowy z wykonawcami stałymi dla usług przeglądu zasobów w ramach art. 62 ust. 1 i 2 Prawa budowlanego.

Postanowienia zawartych umów są następujące:

a) Umowy o charakterze ogólnym (na przykładzie):

„Umowa nr (...) zawarta w dniu (...) w Gnieźnie pomiędzy:

Gnieźnieńską Spółdzielnią Mieszkaniową „GSM” z siedzibą w Gnieźnie przy ul. Budowlanych 2, zarejestrowaną pod Nr KRS 0000043240 w Sądzie Rejonowym w Poznaniu, zidentyfikowaną pod numerem NIP: 7840002826 zwaną w treści umowy „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez: Zarząd, a „Wykonawcą” (określonej branży i nazwy, na podstawie wpisu do KRS, ewidencji działalności gospodarczej) zwanym w treści umowy „Zleceniobiorcą, reprezentowanym przez: (...).

§ 1:– Przedmiotem umowy jest określenie zasad i warunków wykonywania przez Zleceniobiorcę usług (robót), ilekroć w okresie obowiązywania tej umowy Zleceniodawca zleci Zleceniobiorcy ich wykonanie.

– Załączniki do niniejszej umowy mogą dotyczyć kwestii w niej wskazanych oraz wysokości wynagrodzenia za poszczególne rodzaje prac. Załączniki te zyskują moc obowiązującą z chwilą ich podpisania, bez konieczności zmiany postanowień niniejszej umowy.

§ 2:– Zleceniobiorca podejmuje się wykonania prac konserwacyjnych i naprawczych, których szczegółowy rodzaj i zakres określa załącznik nr 2 do niniejszej umowy (zakres obowiązków), zwanych dalej pracami lub robotami.

– Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać prace na każdorazowe zlecenie jednostkowe Zleceniodawcy. Zlecenie jednostkowe udzielane będzie w formie pisemnej lub przy użyciu faksu. W przypadkach nagłych dopuszcza się zlecenie ustne (w tym przy użyciu telefonu), przy czym zlecenie takie powinno być potwierdzone najpóźniej następnego dnia roboczego przy użyciu pisma lub faksu.

– W zleceniu jednostkowym Zleceniodawca określa przedmiot pracy i ewentualnie termin jej wykonania. Zlecenie wiąże strony bez konieczności składania oświadczenia o jego przyjęciu realizacji.

§ 3:– Ze strony Zleceniodawcy uprawnionymi do składania zleceń jednostkowych będą:

a) Kierownik Działu Zarządzania Zasobami,

b) Zastępca Kierownika Działu Zarządzania Zasobami,

c) Administratorzy.

- W przypadku zleceń przesłanych telefonicznie lub faksem, za skutecznie doręczone uważać się będzie zlecenie przesłane na następujący numer telefonu (...) lub faksu (...) Zleceniobiorcy.
- Nadzór nad pracami oraz ich odbioru dokonywać będą pracownicy Zleceniodawcy, wskazani przez osoby wymienione wyżej.
- Okoliczność wykonania pracy winna być każdorazowo potwierdzona stosownym dokumentem, sporządzonym przez Zleceniobiorcę, który powinien w miarę możliwości określać także zakres i ilość wykonanych prac, które stanowić będą podstawę sporządzenia obmiaru i kosztorysu powykonawczego.

§ 4: – Rozliczenie i zapłata za wykonanie robót odbywać się będzie powykonawczo nie częściej niż dwa razy w miesiącu – w połowie i po zakończeniu każdego kolejnego miesiąca obowiązywania umowy.

- Obmiar robót sporządza Zleceniobiorca i przedkłada do sprawdzenia i akceptacji upoważnionemu pracownikowi Zleceniodawcy.
- W oparciu o uzgodniony obmiar robót Zleceniobiorca dokonuje wyceny kosztorysowej według nakładów rzeczywistych nie większych jednak niż wynikające z uzgodnionych katalogów (KNR-ów) oraz w oparciu o następujące składniki kalkulacyjne kosztów:

- a) ceny materiałów – według przedstawionych faktur zakupu, lecz nie wyższe niż średnie ceny wynikające z ostatniej publikacji Bistyp – Consulting dla rejonu wielkopolskiego,
- b) koszty zakupu do - 12% netto od ceny zakupu netto,
- c) ceny sprzętu – obliczone według KNR (Katalog Nakładów Rzeczowych),
- d) robocizna bezpośrednia – 15 zł netto za jedną roboczogodzinę,
 - koszty pośrednie do R i S (zgodnie z definicjami zawartymi w KNR) – do 70%,
 - zysk (liczony od R, S, Kp, zgodnie z definicjami zawartymi w KNR) – 15%.

Łącznie 29,45 zł netto za jedną roboczogodzinę.

- Dopuszcza się negocjacje cen w przypadku robót niewymienionych np. metalowe urządzenia zabawowe, kratki i balustrady, itp.

W tej sytuacji za uzgodnione uznaje się wynagrodzenie w wysokości zgodnie ustalonej, potwierdzonej wystawioną przez Zleceniobiorcę fakturą, zaakceptowaną pisemnie przez Zleceniodawcę.

- Na roboty typowe rozliczenie nastąpi na podstawie KNR 4.01. Wykaz robót typowych stanowi załącznik nr 3 do umowy.

- Podstawą do zapłaty wynagrodzenia za wykonanie roboty będą rzetelnie i należycie sporządzone faktury wystawione przez Zleceniobiorcę, nie częściej niż dwa razy w miesiącu – w połowie i po zakończeniu każdego kolejnego miesiąca obowiązywania umowy, w oparciu o zweryfikowane przez Zleceniodawcę kosztorysy powykonawcze i załączne protokoły odbioru robót.

- Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 14 dni od doręczenia rzetelnie i prawidłowo wystawionej faktury wraz z niezbędnymi załącznikami na rachunek Zleceniobiorcy wskazany w fakturze, a w przypadku objęcia działalności podatkiem od towarów i usług do wynagrodzenia naliczonego stosownie do ustępów poprzedzających doliczać będzie podatek VAT w obowiązującej wysokości.

§ 5: – Zleceniobiorca w sprawach pilnych – zagrażających bezpieczeństwu lub życiu mieszkańców, zobowiązany będzie niezwłocznie zabezpieczyć zgłaszaną mu awarię, w każdym zaś razie w terminie nie dłuższym niż 4 godziny od jej zgłoszenia przez Zleceniodawcę. Wykonanie pracy (usunięcie awarii, wykonanie naprawy) powinno nastąpić niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 48 godzin od zgłoszenia (zlecenia) przez Zleceniodawcę, chyba że udzielając zlecenia Zleceniodawca określi dłuższy termin całościowego wykonania robót lub później strony uzgodnią inaczej.

- Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone umową prace z należyłą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- Zleceniobiorca odpowiada w szczególności za przestrzeganie przepisów bhp, technologii robót oraz za zachowanie ładu i porządku na stanowisku pracy i w jego otoczeniu oraz za schludny wygląd.

- Zleceniobiorca odpowiada za szkody wyrządzone zarówno Zleceniodawcy jak i osobom trzecim, powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy, przez co rozumieć należy zarówno działania jak i

zaniechania. Zleceniobiorca odpowiada także za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy realizacji umowy, jak za działania (zaniechania) własne.

– Zleceniobiorca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych wad w wykonanych wcześniej robotach w terminie nie dłuższym niż 3 dni od ich zgłoszenia.

– Zleceniobiorca ma prawo powierzyć wykonanie obowiązków umownych w całości lub w części innej osobie, uprzednio uzyskując na to zgodę Zleceniodawcy. Powierzenie to nie zwalnia Zleceniobiorcy z odpowiedzialności względem Zleceniodawcy i osób trzecich. Obowiązany jest do rozliczenia się z osobą lub podmiotem, któremu powierza obowiązki umowne.

§ 6: – W przypadku niedotrzymania zobowiązań określonych w § 5 umowy, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo samodzielnego wykonania prac lub usunięcia wad, w tym zlecenia wykonania osobie trzeciej na koszt Zleceniobiorcy.

– Zleceniobiorca zobowiązany jest posiadać przez cały czas obowiązywania umowy polisę ubezpieczeniową chroniącą jego odpowiedzialność cywilną deliktową i kontraktową za szkody wyrządzone w związku z realizacją prac o których mowa w niniejszej umowie, na sumę nie niższą niż 50.000,00 zł. Kopię polisy Zleceniobiorca zobowiązany jest doręczyć Zleceniodawcy w terminie 14 dni od zawarcia niniejszej umowy.

§ 7: – Zleceniobiorca wykonywać będzie świadczenia przy użyciu własnych (zapewnionych przez siebie) materiałów, sprzętu i narzędzi.

§§ 8, 9, 10, 11: –ustalają, że :

– Umowa zostaje zawarta na okres od dnia (...) do dnia (...).

– Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej w postaci podpisanego przez obie strony aneksu.

– W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964, nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

- Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Zleceniobiorcy, a dwa dla Zleceniodawcy”.

W umowie nie ustalono pomiędzy stronami:

- potrąceń procentowych lub kwotowych z tytułu zabezpieczenia prawidłowego wykonania robót remontowych,
- wysokości procentowych kar umownych.

Udzielona gwarancja i jakość podana jest w protokole odbioru robót.

Poza tym umowa jest precyzyjnie opracowana i zabezpiecza interesy Spółdzielni.

- Podstawą rozliczenia wykonanych robót jest:
 - kosztorys powykonawczy opracowany na bazie parametrów ujętych w umowie ogólnej i sprawdzony przez inspektora nadzoru,
 - protokół komisyjnego odbioru robót.
- Protokół odbioru ostateczny zawiera następujące aneksy:
 - nazwę obiektu remontowego i rodzaj wykonywanych robót, nazwę zamawiającego i wykonawcy,
 - skład osobowy komisji odbioru,
 - podstawę wykonania robót: umowa, zlecenie oraz stwierdzenia ujęte w druku protokołu w punktach 1-9:
 1. Roboty wykonano zgodnie (niezgodnie) z protokołem z dnia (...).
 2. Roboty rozpoczęto w dniu (...) i zakończono w dniu (...) dotrzymując (nie dotrzymując) terminu o dni (...).
 3. Przyczyny niedotrzymania terminu (...).
 4. Ogólny koszt wykonywanych robót wynosi (...).
 5. Zakres robót został ustalony na roboczo: komisja w składzie – Samorząd Mieszkańców, Administrator osiedla, Wykonawca robót, Inspektor nadzoru.
 6. Uwagi komisji (...)
 7. Termin gwarancji ustala się na okres: (przykładowo: pokrycie 60 miesięcy, obróbki blacharskie 2 lata).
 8. Jakość robót wykonanych bez zastrzeżeń (z zastrzeżeniem) do pozycji nr (...) którą należy obniżyć o (...) %.

9. Czy rozliczenie materiałowe między Wykonawcą a Zleceniodawcą nastąpiło: tak / nie, nastąpi do dnia (...).

Protokół na zakończenie zawiera datę i podpisy członków komisji.

W Spółdzielni dla wszystkich realizowanych robót protokoły odbioru zawierają te same elementy.

b) Umowy zawierane po odbytych przetargach ofertowych różnią się treścią, ponieważ zawierają:

- Określenie przedmiotu umowy z podaniem adresu i rodzaju wykonywanych robót.
- Datę rozpoczęcia i zakończenia.
- Kwotę ryczałtową wynagrodzenia (z przeprowadzonego przetargu) netto i brutto.
- Wyszczególniają okres gwarancji i wysokości kar umownych.
- Wykazują osoby odpowiedzialne za realizację i odbiory robót ze strony wykonawcy i Spółdzielni.

Zawierane umowy różnią się treścią, jedne mniej precyzyjne – dwustronne, inne czterostronne bardziej precyzyjne.

Zawarte w umowach postanowienia dotyczące zabezpieczenia interesów Spółdzielni są zachowane.

c) Umowy o usługi przeglądu

Spółdzielnia w celu przeprowadzenia obowiązkowego przeglądu w ramach art. 62, wykonawców wybiera w drodze przetargu oraz zleca przeprowadzenie stałym wykonawcom, posiadającym stosowne uprawnienia branżowe.

Lustrator zapoznała się z następującymi umowami:

- Umowa o świadczenie usług zawarta w dniu 25.01.2018 roku na okres wykonania do końca 2019 roku i aneksem z 2.01.2020 roku na lata 2020-2021, zawarta pomiędzy Spółdzielnią a Zakładem Kominiarskim „ADI” w Trzemesznie, której przedmiotem było „obowiązkowe wykonanie usługi kominiarskiej w oparciu o przepisy:
 - § 34 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów z dnia 07 czerwca 2010 r. (Dz. U. nr 109, poz. 719),

– Art. 62 ustawy Prawo budowlane,
w budynkach zarządzanych przez Zleceniodawcę na terenie miasta Gniezna, których rodzaj i położenie zostaną Zleceniobiorcy wskazane zgodnie z umową”.

Wynagrodzenie za prace objęte umową ustalono w cenach brutto następująco:

- za czyszczenie jednego przewodu dymowego i spalinowego: **6,50 zł jedno mieszkanie,**
- za czyszczenie jednego przewodu wentylacyjnego: **6,50 zł netto.**

Natomiast za przeprowadzenie kontroli stanu technicznego w przeliczeniu na jedno mieszkanie:

- w odniesieniu do mieszkań w budynkach położonych na os. Tysiąclecia w Gnieźnie po **24,00 zł netto** za jedno mieszkanie,
- w odniesieniu do mieszkań w budynkach położonych na os. Winiary w Gnieźnie (os. Orła Białego, os. jagiellońskie, os. Piastowskie, os. Łokietka, os. Kazimierza Wielkiego) po **15,00 zł netto** za jedno mieszkanie.

- Umowa zawarta w dniu 10.07.2017 roku, pomiędzy Spółdzielnią a P.H.U. Elektro–Mark–Bud w Gnieźnie.

Wykonawca wybrany na podstawie przetargu ofertowego z dnia 10.07.2017 roku na wykonanie okresowych 5- letnich pomiarów Elektrycznych w zasobach Spółdzielni.

Zgodnie z umową, za wykonanie przedmiotu umowy wynagrodzenie wynosi:

- Pomiar mieszkania obejmujący pomieszczenia kuchni i łazienki w zakresie rezystancji izolacji i skuteczności zerowania gniazd – koszt pomiaru jednego mieszkania 15,50 zł netto,
- Pomiar pomieszczeń wspólnych dotyczący gniazd elektrycznych w zakresie rezystancji izolacji i skuteczności zerowania oraz oględzin stanu instalacji oświetleniowej – koszt pomiaru i oględzin piwnicy jednej klatki 19,00 zł netto.

- Przegląd instalacji pionów i rozdzielni głównej – określenie stanu instalacji i zabezpieczeń oraz prawidłowego oznaczenia i oplombowania części wspólnej – koszt przeglądu jednej klatki 19,00 zł netto.

Wynagrodzenie płatne w ciągu 14 dni po dostarczeniu protokołów pomiarowych.

Zawarte umowy są o krótkiej treści, zawierają jedynie określenie przedmiotu umowy i wynagrodzenia.

Kierownik Działu Zarządzania Zasobami potwierdza, że przedmiot wykonania umowy – protokół wykonania przeglądu jest sprawdzony pod względem merytorycznym, uwagi przyjęte do realizacji.

Ponadto przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązany jest przedstawić aktualne uprawnienia umożliwiające przeprowadzenie przeglądu w ramach art. 62 Prawa budowlanego.

Lustrator stwierdziła, że w zawartych umowach obowiązki stron są sprecyzowane, w tym interesy Spółdzielni zachowane.

7.3.4. Efektywność wykonawstwa realizowanego przez służby własne Spółdzielni

Gnieźnieńska Spółdzielnia Mieszkaniowa własnych służb w zakresie wykonawstwa remontowo-konserwacyjnego nie posiada, opiera się wyłącznie na obcych wykonawcach w tym również, w usługach dotyczących obowiązkowych przeglądów.

a) W latach 2018-2020 Spółdzielnia dla potrzeb technicznych w zasobach mieszkaniowych, na podstawie danych tabeli nr 10, zrealizowała następujące nakłady:

Wyszczególnienie	2018 rok	2019 rok	2020 rok
1. Potrzeby remontowe ujawnione w toku przeglądów budynków	6 132 206,00	7 093 000,00	6 101 224,00
2. Nakłady poniesione przez Spółdzielnię na zaspokojenie potrzeb technicznych nieruchomości w zł, w tym:	7 869 230,57	9 973 628,57	6 990 195,16
– na opomiarowanie zużycia wody i ciepła	173 686,47	1 649 214,19	1 152 892,90

Dla Spółdzielni ujawnione potrzeby remontowe w toku przeglądów budynków, podane w tabeli 10, są jednocześnie planem remontowym zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą na dany rok.

Plan remontowy Spółdzielni jest sumą planów remontowych wszystkich budynków (nieruchomości). Przy konstruowaniu planu dla budynku bierze się pod uwagę potrzeby remontowe ujawnione w toku przeglądu (tabela 10), uwagi zgłoszone przez Samorządy mieszkańców lub samych mieszkańców, potrzeby wynikające z zaplanowanych wcześniej działań.

Oceniane wizualnie są to głównie takie roboty jak: naprawa dachu, malowanie czy inne drobne, uciążliwe prace. Realizacja robót remontowych za pośrednictwem zgłoszeń przez nieruchomości jest determinowana stanem odpisu na fundusz remontowy, który w Spółdzielni (stare budynki) jest niski i wynosi od 0,62 zł do 2,00 zł od m².

Wiele nieruchomości posiada niedobory na funduszu (załącznik nr 5 do protokołu), razem w nieruchomościach niedobór na 31.12.2020 roku wynosi 3.035.847,67.

Stan funduszu remontowego razem „A” i „B” na 31.12.2020 roku wynosi, 2 887 098,99 (saldo dodatnie).

Analityka i prezentacja funduszu remontowego w sprawozdaniach finansowych w latach 2018-2020 przedstawia się następująco:

Wyszczególnienie	2018 rok	2019 rok	2020 rok
1	2	3	4
1. Stan funduszu remontowego na 31.12.	4 465 340,64	1 799 940,39	2 887 098,99
1	2	3	4
2. Prezentacja w bilansie:			
• Pasywa III 4b Fundusz remontowy razem „A” i „B”	9 161 394,66	8 169 684,02	8 636 607,48
– Fundusz remontowy „A”	6 046 580,81	5 368 453,16	5 922 946,66
– Fundusz „B” na nieruchomościach z dodatnim wynikiem	3 114 813,85	2 801 230,86	2 712 660,82
• Aktywa IV 2 Rozliczenie funduszu remontowego „B”, w tym:	4 696 054,02	6 369 743,63	5 749 508,49
– Fundusz remontowy na nieruchomościach z ujemnym wynikiem	4 696 054,02	6 369 743,63	5 749 508,49

3. Stany funduszu remontowego według nieruchomości ogółem	-1 581 240,17	-3 568 512,77	-3 035 847,67
--	----------------------	----------------------	----------------------

b) W latach 2018-2020 Spółdzielnia poniosła różne wydatki sfinansowane z funduszu remontowego „A”, w zakresie remontowo-konserwacyjnym, i tak:

- Rok 2018 **1 370 .145,26**
- Rok 2019 **726.144,45**
- Rok 2020 **5 922.946,66**

c) Planowane nakłady konserwacyjne w nieruchomościach, sfinansowane w ramach kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi w latach 2015-2020 wynoszą:

Wyszczególnienie	Rok 2018	Rok 2019	Rok 2020
• Lokale mieszkalne	376 392,00	380 230,00	473 291,00
• Lokale własnościowe	3 869,00	3 881,00	4 831,00
• Lokale odrębna własność	1 500,00	1 554,00	1 932,00
• Lokale wynajmowane	9 631,00	9 709,00	12 053,00
• Lokale w częściach wspólnych	608,00	627,00	893,00
• Garaże	7 800,00	3 314,00	5 710,00
• Garaże podatkowe	200,00	685,00	1 290,00
Razem:	400 000,00	400 000,00	500 000,00

d) W latach 2018-2020 Dział Zarządzania Zasobami, ze strony Samorządu mieszkańców oraz samych mieszkańców przyjął do realizacji następujące ilości zgłoszeń:

Rodzaj zgłoszonych napraw	Rok 2018	Rok 2019	Rok 2020
• Dekarskie	336	331	387
• Elektryczne	1218	924	704
• C.O.	3116	2518	2170
• Wodociągowe + c.w.	684	643	493

• Kanalizacyjne	528	464	394
• Gazowe	886	764	74
• Kominarskie	36	22	15
• Murarskie	263	320	247
• Stolarskie	527	615	514
• Ślusarskie	68	190	168
• Domofony	280	290	319
Razem:	7942	7081	5485

7.3.5. Nadzór inwestorski nad wykonawstwem robót związanych z potrzebami technicznymi nieruchomości

W Spółdzielni pełen nadzór inwestorski nad wykonawstwem robót realizowanych przez obcych wykonawców sprawowali pracownicy Działu Zarządzania Zasobami. Byli to administratorzy wraz z inspektorami nadzoru, którzy czuwali nad prawidłowym i terminowym wykonaniem robót budowlanych i instalacyjnych, zleconych obcym wykonawcom, brali udział w odbiorach robót sprawdzając ich wykonanie w oparciu o obowiązujące przepisy i warunki zawarte między stronami na etapie zawierania umowy, dokumentując swoją pracę w protokołach odbioru robót.

8. GOSPODARKA FINANSOWA SPÓŁDZIELNI

8.1. Podstawy normatywne gospodarki finansowej

8.1.1. Normy wewnętrzne określające zasady gospodarki finansowej zostały unormowane w statucie Spółdzielni.

Zgodnie z § 158 statutu Spółdzielnia tworzy następujące fundusze:

- Fundusze podstawowe, tj.:
 - 1) fundusz udziałowy,
 - 2) fundusz zasobowy,
 - 3) fundusz wkładów mieszkaniowych,
 - 4) fundusz wkładów budowlanych.
- Fundusze celowe, które stanowią:

- 1) fundusz remontowy
- 2) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

W Spółdzielni zasady ogólne związane z gospodarką finansową ustanawia statut uchwalony przez Walne Zgromadzenie (obowiązujący w latach 2018-2020, w rozdziale 9 „Gospodarka Spółdzielni” – „Zasady ogólne”.

Natomiast szczegółowe uregulowania zawiera Regulamin gospodarki finansowej, uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 8/2006 z dnia 11.05.2006 r.

Regulamin w punkcie 3 podaje zasady tworzenia i wykorzystanie podstawowych funduszy własnych Spółdzielni oraz występujących funduszy specjalnych, tj.: funduszu remontowego i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, których zasady tworzenia i wykorzystania określają odrębne regulaminy:

- 1) Regulamin tworzenia i wykorzystania funduszu remontowego, zmieniony uchwałą nr 58 Rady Nadzorczej z dnia 29.09.2015 roku, został szeroko przedstawiony w punkcie 7.2. protokołu.
- 2) Regulamin gospodarowania ZFŚS uchwalony przez Zarząd Spółdzielni uchwałą nr 4/2017 z dnia 18.12.2017 roku, opracowany na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów.

8.1.2. Polityka rachunkowości

Spółdzielnia posiada dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości, zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2002, poz. 694), wprowadzoną jako obowiązującą do stosowania na podstawie uchwał w poszczególnych latach... uchwałami Zarządu: nr 5/46//2018 z dnia 31.12.2019 r., nr 5/38/2019 –z dnia 31.12.2019 r., i 5/42/2020 z dnia 31.12.2020 roku.

Spółdzielnia posiada prawidłowo opracowaną politykę rachunkowości opierającą się na autorstwie Zofii Rogusz.

8.1.3. Gospodarka kasowa

Spółdzielnia prowadziła kasę w biurze Spółdzielni przy ul. Budowlanych 2 w Gnieźnie. Obowiązki kasjera pełnił długoletni pracownik SM w Gnieźnie.

Gospodarkę kasową regulowała Instrukcja gospodarki kasowej zatwierdzona przez Zarząd w dniu 15.06.1998 r., protokół nr 24/98 oraz Regulamin zasad gospodarki kasowej uchwalony przez Zarząd 15.06.1998 r.

W aktach osobowych pracownika wyznaczonego do prowadzenia gospodarki kasowej znajdują się: zaświadczenie o niekaralności, zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej.

Walory pieniężne są należycie zabezpieczone przed kradzieżą w Spółdzielni, jak również w czasie konwoju między bankiem a siedzibą Spółdzielni oraz całodobową obsługę przez Spółkę Ochroniarską.

Dowody KP i KW oraz raport kasowy traktowane są jako druki ścisłego zarachowania, wykonywane komputerowo.

Stan środków pieniężnych w kasie był potwierdzany na koniec każdego roku inwentaryzacją i zgodny jest z saldami wykazanymi w raportach kasowych oraz sprawozdaniach finansowych. Inwentaryzacja roczna kasy odbywała się zgodnie z ustawą o rachunkowości art. 26. Poza inwentaryzacją roczną kasy w dokumentach znajdują się też protokoły zdawczo-odbiorcze w przypadku zmian obsługi kasy w latach objętych lustracją.

Lustrator dokonał sprawdzenia wybranych raportów kasowych za miesiąc marzec i maj 2020 roku, w szczególności pod kątem prawidłowości dokonywania operacji kasowych, dokumentowania dowodów kasowych, weryfikacji merytorycznej i formalno-rachunkowej, zatwierdzania przez osobę upoważnioną, jak również sprawdzenia stanów i obrotów konta za poszczególne lata objęte lustracją. Udokumentowanie operacji kasowych nie budzi uwag, a pogotowie kasowe było utrzymane w ramach ustalonego progu.

Gnieźnieńska Spółdzielnia Mieszkaniowa współpracuje z następującymi bankami:

- PKO Bank Polski S.A. O/Gniezno,
- Bank Spółdzielczy w Gnieźnie.

Według bankowych kart wzorów podpisów, osobami upoważnionymi do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych są:

- Członkowie Zarządu,
- Zastępca Głównego Księgowego.

8.1.4. Sprawozdawczość finansowa Spółdzielni

Sprawozdania finansowe Spółdzielni za lata 2018-2020 są kompletne, zostały sporządzone terminowo, zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości. Sprawozdania te zawierają:

- wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- bilans,
- rachunek zysków i strat,
- zestawienie zmian w kapitale (funduszu własnym),
- rachunek przepływów pieniężnych,
- dodatkowe informacje i objaśnienia,

oraz sprawozdanie Zarządu z działalności Spółdzielni.

Sprawozdania finansowe Spółdzielni, zgodnie z art. 64 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342, z późn. zm.) podlegały w badanym okresie badaniu przez biegłego rewidenta. Sprawozdania finansowe Spółdzielni za rok 2018, 2019 i 2020 zostały zbadane przez biegłego rewidenta, którego wybór został dokonany uchwałami Rady Nadzorczej Spółdzielni, co jest zgodne ze statutem § 43 ust. 1 pkt 11, a umowy zostały zawarte przez Zarząd z firmą audytorską.

Opinie wydane przez biegłego rewidenta za lata 2018-2020 są bez zastrzeżeń, a sprawozdania finansowe z badanego okresu po zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenia Członków zostały złożone do Repozytorium Dokumentów Finansowych poprzez stronę Ministerstwa Sprawiedliwości wraz z uchwałami zatwierdzającymi zgodnie z art. 69 ustawy o rachunkowości a także wysłane pocztą do PKO BP S.A V Oddział Centrum w Poznaniu

- zgodnie z art. 69 ustawy o rachunkowości: – do Sądu Rejonowego w Poznaniu,
- zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych: – do Naczelnika Wielkopolskiego Urzędu Skarbowego w Poznaniu,
- Krajowa Rada Spółdzielcza – Monitor Spółdzielczy.

Terminy sporządzenia sprawozdań finansowych, ich zatwierdzenia oraz przekazania instytucjom uprawnionym są następujące:

Lp.	Sprawozdanie finansowe	za rok 2018	za rok 2019	za rok 2020
1)	Sporządzone na dzień	01.03.2019	20.03.2020	01.03.2021
2)	Zatwierdzone na Walnym Zgromadzeniu w częściach w dniach:	06.05.2019 07.05.2019 08.05.2019 09.05.2019 10.05.2019 11.05.2019 13.05.2019	27.08.2020 28.08.2020	23.07.2021
3)	Wysłane do Krajowego Rejestru Sądowego dnia:	Złożone do Repozytorium Dokumentów Finansowych 24.05.2019	Złożone do Repozytorium Dokumentów Finansowych 04.09.2020	Złożone do Repozytorium Dokumentów Finansowych 27.07.2021
4)	Wysłane do Pierwszego Wielkopolskiego Urzędu Skarbowego w Poznaniu dnia:	Złożone do Repozytorium Dokumentów Finansowych 24.05.2019	Złożone do Repozytorium Dokumentów Finansowych 04.09.2020	Złożone do Repozytorium Dokumentów Finansowych 27.07.2021
5)	Wysłane do PKO BP SA V Oddział Centrum w Poznaniu dnia	05.07.2019	24.09.2020	17.09.2021

8.1.5. Inwentaryzacja

W latach 2018-2020 Spółdzielnia dokonywała inwentaryzacji składników majątkowych zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości art. 26 oraz normami wewnętrznymi zawartymi w Instrukcji inwentaryzacyjnej uchwalonej przez Zarząd w 1998 roku – uchwałą nr 5 z 15.06.1998 r. oraz zaktualizowanej dnia 09.01.2017 roku. Spółdzielnia posiada stałą Główną komisję inwentaryzacyjną w składzie 3- osobowym, zaktualizowaną dnia 29.01.2019 r. – Protokół nr 4/2019 z dnia 02.10.2019r. – Protokół nr 28/2019.

We wszystkich latach objętych badaniem lustracyjnym, w oparciu o zarządzenie Prezesa Zarządu, przeprowadzana była inwentaryzacja, i tak:

1) Za 2018 rok

Wyciąg z protokołu nr 36/2018 z posiedzenia Zarządu z dnia 12.10.2018 r.: Zarząd powołuje zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych według stanu na dzień 31.10.2018 r.:

- Materiały w magazynie, zespół spisowy 3- osobowy, termin spisu 05-09.11.2018r.
- Kasa Spółdzielni, zespół spisowy 2- osobowy, termin 31.12.2018 r.
- Środki trwałe małowartościowe – sekcja społeczno-wychowawcza, zespół spisowy 2- osobowy, termin 07-09.11.2018 r.
- Środki trwałe małowartościowe – DZZ os.Winiary i os.Tysiąclecia zespół spisowy 2- osobowy, termin 12-16.11.2018 r.

Różnic nie stwierdzono.

Inwentaryzacja została zatwierdzona na posiedzeniu Zarządu w dniu 12.12.2018 roku uchwałą nr 4, protokół nr 44/18 z dnia 12.12.2018 r.

2) Za 2019 rok

Wyciąg z protokołu nr 28/2019 z posiedzenia Zarządu z dnia 02.10.2019 r.: Zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. Zarząd powołuje zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych według następującego podziału:

- Materiały w magazynie, według stanu na dzień 31.10.2019 r., termin 04-08.11.2019 r., zespół spisowy w składzie 3- osobowym.
Różnica: **17,19 zł** spisany w koszty.
- Kasa Spółdzielni, według stanu na dzień 30.12.2019 r., termin: 30.12.2019 r. zespół spisowy w składzie 2- osobowym.
- Środki trwałe małowartościowe – sekcja administracyjna, ogólna stan na dzień 31.10.2019 r., termin 12-18.11.2019 r., zespół spisowy w składzie 2- osobowym.
- Środki trwałe małowartościowe – DZZ , domki w Skorzęcinie, stan na dzień 31.10.2019 r., termin 21-22.11.2019 r., zespół spisowy w składzie 2- osobowym.

Inwentaryzacja została zatwierdzona na posiedzeniu Zarządu w dniu 07.01.2020 r., uchwała nr 5, protokół nr 01/2020 r. z dnia 07.01.2020 r.

3) Za 2020 rok

Wyciąg z protokołu nr 31/2020 z posiedzenia Zarządu z dnia 28.09.2020 r.:

Zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. Zarząd powołuje zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych według następującego podziału:

- Materiały w magazynie, według stanu na dzień 31.10.2020 r., w okresie 02-06.11.2020 r., zespół spisowy w składzie 3- osobowym.
- Kasa Spółdzielni, według stanu na dzień 29.12.2020 r., w dniu 31.12.2020 r. zespół spisowy w składzie 2- osobowym.
- Środki trwałe, według stanu na dzień 31.10.2017 r., w dniach 21-27.11.2017 r., zespół spisowy w składzie 3- osobowym.
- Środki trwałe małowartościowe – sekcja kulturalno-oświatowa, według stanu na 31.10.2020 r., spis w okresie 16-17.11.2020 r., zespół spisowy w składzie 2- osobowym.
- Środki trwałe małowartościowe – DZZ os. Winiary i os. Tysiąclecia, według stanu na 31.10.2020 r., w okresie 16-20.11.2020 r., zespół spisowy 2- osobowy.

Różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono. Inwentaryzacja została zatwierdzona na posiedzeniu Zarządu w dniu 10.12.2020 r., uchwała nr 5, protokół nr 40/2020 r. z dnia 10.12.2020 r.

8.1.6. Obsługa spłat kredytów mieszkaniowych (odsetek)

Spółdzielnia posiada zadłużenie z tytułu długoterminowych odsetek mieszkaniowych wykupionych przez budżet, spłacanych na zasadach określonych przepisami ustawy o pomocy państwa w sprawie niektórych kredytów mieszkaniowych i wydanych w jej delegacji przepisów wykonawczych z dnia 30.11.1995 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 rr. poz. 763).

Ewidencja tych zadłużeń prowadzona jest zgodnie z wymogami ww. przepisów w podziale analitycznym na poszczególne objęte kredytem lokale mieszkalne i obejmuje kredyt podstawowy, odsetki skapitalizowane wykupione przez budżet.

Obsługę spłaty kredytów mieszkaniowych zaciągniętych przez Spółdzielnię przedstawia tabela nr 12 stanowiąca załącznik do protokołu lustracji.

Stan zadłużenia Spółdzielni na koniec lat badanych jest następujący:

Wyszczególnienie	Rok 2018	Rok 2019	Rok 2020
• Zadłużenie Spółdzielni na 01.01.	5 005 689,11	3 110 539,55	2 256 215,72
• Stan zadłużenia Spółdzielni na 31.12., z tytułu:	3 110 539,55	2 256 215,72	1 333 479,55
– kredytu zaciągniętego na budowę mieszkań	916 135,32	612 723,17	366 351,72
– odsetek wykupionych przez budżet	2 194 404,23	1 643 492,55	967 127,83
– kredytu zaciągniętego na budowę lokali użytkowych	-	-	-
• Liczba lokali mieszkalnych obciążonych spłatą kredytu lub odsetek wykupionych przez budżet, stan na:			
– 01.01.	48	24	18
– 31.12.	24	18	10

Salda tych zobowiązań zostały potwierdzone przez PKO BP SA Oddział w Poznaniu, os. Bolesława Śmiałego 121, i są zgodne z ewidencją Spółdzielni.

Ewidencja księgowa długoterminowych kredytów mieszkaniowych była przedmiotem kontroli banku. Przeprowadzona kontrola w latach:

- Rok 2018 za okres: 01.10.2017 r. – 31.12.2017 r. w dniu 02.02.2018 r.
- Rok 2018 za okres: 01.01.2018 r. – 30.09.2018 r. w dniu 04.12.2018r.
- Rok 2019 za okres: 01.10.2018 r. – 30.09.2019 r. w dniu 26.11.2019 r.
- Rok 2020 za okres: 01.10.2019r. – 30.09.2020 w dniu 30.11.2020 r.

stwierdziła, iż Spółdzielnia prowadzi ewidencję analityczną zadłużenia w sposób zgodny z wymogami wynikającymi z przepisów art. 4, ust. 4 ww. ustawy i nieprawidłowości w tym zakresie nie stwierdzono.

Celem kontroli było:

- sprawdzenie prawidłowości prowadzenia przez Spółdzielnię ewidencji analitycznej zadłużenia z tytułu kredytu i skapitalizowanych odsetek od kredytu i ich oprocentowania przypadającego na poszczególne lokale mieszkalne, w którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali w związku ze złożeniem przez Spółdzielnię wniosków o umorzenie na podstawie art. 10a ust.1 w/w ustawy, a w szczególności czy występuje zgodność zapisów księgowych w ewidencji z zapisami księgowymi Banku i informacją członków o wysokości dokonanych umorzeń na podstawie składanych wniosków,

- ocena weryfikacji przez Spółdzielnię wniosków o zawieszenie spłaty rat złożonych przez lokatorów, zgodności dokumentów źródłowych z zapisami we wniosku Spółdzielni złożonym w banku, czy Spółdzielnia wywiązuje się z obowiązku informowania swoich członków o wysokości dokonanego umorzenia zadłużenia, czy Spółdzielnia powiadamia do końca marca o stanie zadłużenia,
- ocena terminowości oraz sprawdzenie wysokości zwrotu umorzenia kredytu w nominale przy ostatecznym rozliczeniu.

8.2. Efektywność gospodarki finansowej Spółdzielni

8.2.1. Stany i zmiany w stanie funduszy własnych w badanym okresie

a) *W Spółdzielni tworzone są fundusze własne* na podstawie art. 78 § 2 Prawo spółdzielcze i § 158 statutu, a stany w zakresie funduszy własnych w okresie badanym przedstawia poniższe zestawienie, według tabeli nr 11, załącznika do protokołu:

Nazwa funduszu	31.12.2018 r.	31.12.2019 r.	31.12.2020 r.
– Fundusz udziałowy	758 319,94	757 389,59	753 479,79
– Fundusz wkładów mieszkaniowych	829 878,88	596 257,40	433 807,26
– Fundusz wkładów budowlanych	50 845 122,61	46 596 472,16	42 180 782,07
– Fundusz zasobowy	29 653 081,02	30 695 201,84	31 909 723,44
– Fundusz aktualizacji wyceny	3 482 232,71	2 481 968,17	3 481 968,17
Razem:	85 568 635,16	82 127 289,16	78 759 760,73

Zmiany w funduszach własnych w latach lustrowanych:

• Rok 2018

Nazwa funduszu	Stan na 01.01.2018 r.	Zmiany w roku		Stan na 31.12.2018 r.
		zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5
– Fundusz udziałowy	764 445,84	0,00	6 125,90	758 319,94
– Fundusz wkładów mieszkaniowych	521 926,85	373 089,87	65 137,84	829 878,88
– Fundusz wkładów budowlanych	55 119 260,67	- 567 991,10	3 706 146,96	50 845 122,61

1	2	3	4	5
– Fundusz zasobowy	28 852 715,47	2 336 546,38	1 536 180,83	29 653 081,02
– Fundusz aktualizacji wyceny	3 482 232,71	0,00	0,00	3 482 232,71
Razem fundusze własne	88 740 581,54	2 141 645,15	5 313 591,53	85 568 635,16

• **Rok 2019**

Nazwa funduszu	Stan na 01.01.2019 r.	Zmiany w roku		Stan na 31.12.2019 r.
		zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5
– Fundusz udziałowy	758 319,94	0,00	930,35	757 389,59
– Fundusz wkładów mieszkaniowych	829 878,88	-77 716,17	155 905,31	596 257,40
– Fundusz wkładów budowlanych	50 845 122,61	-468 000,73	3 780 649,72	46 596 472,16
– Fundusz zasobowy	29 653 081,02	1 748 050,78	705 929,96	30 695 201,84
– Fundusz aktualizacji wyceny	3 482 232,71	0,00	264,54	3 481 968,17
Razem fundusze własne	85 568 635,16	1 202 333,88	4 643 679,88	82 127 289,16

• **Rok 2020**

Nazwa funduszu	Stan na 01.01.2020 r.	Zmiany w roku		Stan na 31.12.2020 r.
		zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5
– Fundusz udziałowy	757 389,59	0,00	3 909,80	753 479,79
– Fundusz wkładów mieszkaniowych	596 257,40	-186 099,31	-23 649,17	433 807,26
– Fundusz wkładów budowlanych	46 596 472,16	-1 294 293,29	3 121 396,80	42 180 782,07
– Fundusz zasobowy	30 695 201,84	1 526 858,08	312 336,48	31 909 723,44
– Fundusz aktualizacji wyceny	3 481 968,17	0,00	0,00	3 481 968,17
Razem fundusze własne	82 127 289,16	46 465,48	3 413 993,91	78 759 76073

Uzasadnienie zmian funduszy własnych nie budzi uwag.

Z ustaleń lustracji wynika, iż Spółdzielnia uwzględniła w ewidencji księgowej, zgodnie z postanowieniami ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, Prawa spółdzielczego oraz statutu, zmiany w stanie funduszu wła-

snego, w zakresie funduszu udziałowego, zasobowego, wkładów mieszkaniowych i budowlanych, aktualizacji wyceny oraz wyniku finansowego. Wynikają one przede wszystkim z wpłat wpisowego i udziałów przez nowoprzyjętych członków, przekształceń praw do lokali w odrębną własność, rozliczeń lokali zdanych do Spółdzielni, podziału wyniku finansowego, a także umorzenia zasobów. Ewidencja księgowa w tym zakresie nie budzi zastrzeżeń.

Stany funduszy zostały prawidłowo wykazane w pasywach bilansu zgodnie z uchwałą nr 7/2015 Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 20.10.2015 roku (Dz. Urz. Min. Fin. z 2015 roku, poz. 81).

Wysokość funduszy ustalono w prawidłowych wysokościach. Stany funduszy zgodne ze sprawozdaniem finansowym.

b) W Spółdzielni fundusze specjalne, w latach 2018-2020 wykazują następujące zmiany:

Nazwa funduszu	Stan na 01.01.	Zmiany w roku		Stan na 31.12.
		zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5
<u>Rok 2018</u>				
• Fundusz Świadczeń Socjalnych	543 838,61	160 405,72	113 217,97	591 026,36
• Fundusz remontowy	5 122 076,93	7 212 494,28	7 869 230,57	4 465 340,64
– według sald	9 899 277,83	-		9 161 394,66
– w bilansie				
• Fundusz na spłatę kredytu	0,00	52 982,49	52 982,49	0,00
Razem fundusze specjalne:	5 665 915,54	7 425 882,49	8 035 431,03	5 056 367,00
– według sald	10 433 116,44	-	-	9 752,421,02
– w bilansie				
<u>Rok 2019</u>				
• Fundusz Świadczeń Socjalnych	591 026,36	178 553,08	171 165,24	598 414,20
• Fundusz remontowy	4 465 340,64	7 278 228,32	9 943 628,57	1 799 940,39
– według sald	9 161 394,66			8 169 684,02
– w bilansie				
• Fundusz na spłatę kredytu	0,00	50 472,18	50 472,18	0,00
Razem fundusze specjalne:	5 056 367,00	7 507 253,58	10 165 265,99	2 398 354,59
– według sald	9 752 421,02	-	-	8 868 098,22
– w bilansie				

1	2	3	4	5
Rok 2020				
• Fundusz Świadczeń Socjalnych	598 414,20	137 630,62	67 490,19	668 554,63
• Fundusz remontowy	1 799 940,39	8 077 353,76	6 990 195,16	2 887 098,99
– według sald	8 169 684,	-		8 636 607,48
– w bilansie				
• Fundusz na spłatę kredytu	0,00	26 228,31	26 228,31	0,00
Razem fundusze specjalne:	2 398 354,59	8 241 212,69	7 083 913,66	3 555 653,62
– według sald	8 768 098,22	-	-	9 305 162,11
– w bilansie				

8.2.2. Wielkość wolnych środków finansowych i sposób ich wykorzystania

Gospodarkę finansową Spółdzielni przedstawia tabela nr 13, załącznik do protokołu lustracji.

- *Środki finansowe w badanym okresie przedstawiały się następująco:*

Wyszczególnienie	2018 rok	2019rok	2020 rok
• Stan wolnych środków finansowych Spółdzielni na 31.12. w zł, w tym:	11 778 421,64	9 564 951,34	8 771 560,87
– lokaty bankowe	10 467 500,99	7 985 637,04	7 100 043,39
– rachunki bieżące	231 029,03	180 150,91	253 175,64
– rachunki pozostałe	1 079 891,62	1 399 163,39	1 418 341,84
• Uzyskane przez Spółdzielnię przychody finansowe razem, w tym:	143 074,35	106 133,61	50 645,71
– z odsetek od lokat bankowych i rachunków obrotowych	127 195,02	95 726,20	28 281,59
– z odsetek od wpłat czynszowych z lokali mieszkalnych	15 879,33	10 407,41	19 974,32
– z odsetek od wpłat czynszowych z lokali użytkowych i pozostałe	-	-	2 398,80

Z danych przedstawionych w powyższej tabeli wynika, że w latach 2018-20207 Spółdzielnia nie lokowała środków pieniężnych w akcjach oraz obligacjach, nie występują również: przeterminowane należności i zobowiązania z tytułu odsetek i kar za zwłokę, zarówno naliczonych przez Spółdzielnię, jak i wymierzonych Spółdzielni (poza odsetkami od wpłat czynszowych).

Spółdzielnia wolne środki pieniężne lokowała na lokatach bankowych, z tego tytułu uzyskała **przychody finansowe z oprocentowania lokat** w wysokości:

Stan na 31 grudnia	2018 rok	2019 rok	2020 rok
Odsetki od lokat	127 195,02	95 726,20	28 281,59

Ogółem za lata 2018-2020 Spółdzielnia uzyskała przychody finansowe z tytułu oprocentowania lokat w łącznej kwocie **251 202,81 zł.**

Wielkość posiadanych przez Spółdzielnię środków pieniężnych oraz uzyskanych od nich przychodów finansowych pozwala na stwierdzenie, iż sytuacja finansowa Spółdzielni w okresie badanym kształtowała się korzystnie pomimo spadku przychodów z tyt. Oprocentowania lokat o 57,83%

Dochody z oprocentowania lokat uzyskane w poszczególnych latach Spółdzielnia przeznaczyła na działalność statutową, zgodnie z decyzjami Walnego Zgromadzenia Członków. Ponadto Spółdzielnia uzyskała odsetki z tytułu wpłat od lokali mieszkalnych, użytkowych i innych razem

48 659,86zł.

8.2.3. Efektywność zaangażowania finansowego z zakup akcji lub udziałów w innych podmiotach gospodarczych

W badanym okresie Spółdzielnia nie angażowała środków w udziały oraz akcje.

8.2.4. Zasady rozliczania kosztów ogólnych w okresie objętym lustracją

W Spółdzielni wraz z planem finansowym Rada Nadzorcza zatwierdza na dany rok plan kosztów ogólnych Spółdzielni i kosztów Zarządcy oraz źródła finansowania. Za lata lustracji koszty ogólne Spółdzielni i ich rozliczenie przedstawia poniższe zestawienie.

Wyszczególnienie	2018 rok	2019 rok	2020 rok
1	2	3	4
Koszty ogólne Spółdzielni razem, z tego rozliczone na:	2 885 527,66	3 219 553,17	3 343 285,78
• GZM, w tym:	2 885 515,66	3 219 529,17	3 343 261,78
– lokale mieszkalne	2 634 279,81	2 939 217,07	3 059 243,22
– garaże	59 119,90	66 055,10	59 307,80

– garaże podatkowe	5 735,77	11 427,17	12 857,64
– lokale użytkowe wynajmowane	98 387,00	112 671,37	117 736,81
– lokale użytkowe własnościowe	40 647,58	45 94,74	46 936,22
– lokale użytkowe – odrębna własność	14 401,03	16 311,96	16 978,08
– dzierżawa gruntów ogólnospółdzielczych	13 930 08	8 699,28	9 442,22
– dzierżawa – grunty poż. budynków	1 287,96	1 408,36	1 295,34
– wynajem lokali piwnicznych, pom. garażowych	1 923,68	2 463,46	2 622,99
– działalność gospodarcza	806,26	900,20	936,99
- lokale mieszkalne najem	14 996,56	15 280,46	15 904,47
• dochód z tytułu pożytków ogólnospółdzielczych	12,00	24,00	24,00

8.2.5. Ocena zmian w stanie obsługi kredytów zaciągniętych przez Spółdzielnię

Zmiany w stanie kredytów zaciągniętych przez Spółdzielnię przedstawiono w punkcie 8.1.6. protokołu.

8.2.6. Należności i zobowiązania Spółdzielni o charakterze publicznym

- W Spółdzielni na koniec lat badanych występowały należności publiczno-prawne z następujących tytułów:*

Tytuły należności	2018 rok	2019 rok	2020 rok
• Z tytułu nadpłaconych zaliczek na poczet podatku dochodowego od osób prawnych	12 947,00	0,00	0,00
• Z tytułu podatku VAT	0,00	0,00	7 606,00zł
• Zwrot nadpłat	23.05.2019	-	25.01.2021

- Wykaz zobowiązań budżetowych:*

Tytuły zobowiązań	2018rok	2019 rok	2020 rok
• Podatek od funduszu płac	73 576,00	67 207,00	71 741,00
• Podatek od bezosobowego funduszu płac	5 190,00	5 298,00	5 5293,00
• ZUS	283 162,60	309 742,29	315 763,42

• Podatek VAT	60 000,00	61 074,00	0,00
• PFRON	1 606,00	2 852,00	2 769,00
• Podatek doch.od osób fizycznych	0,00	146 235,00	713,00
Razem zobowiązania	423 534,60	592 408,29	396 279,42

Terminowość w regulowaniu zobowiązań publicznoprawnych została zbadana przez podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych, który nie stwierdził nieprawidłowości w tym zakresie.

8.2.7. Terminowość regulowania przez Spółdzielnię innych zobowiązań

W latach objętych lustracją w Spółdzielni występowały następujące zobowiązania i rezerwy na zobowiązania:

Wyszczególnienie	31.12.2018 r.	31.12.2019 r.	31.12.2020 r.
Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania:	<u>21 145 255,57</u>	<u>18 626 197,26</u>	<u>17 618 758,70</u>
1. Rezerwy krótkoterminowe	-	-	-
2. Zobowiązania długoterminowe, w tym:	2 236 968,55	1 322 976,73	339 195,85
• kredyty i pożyczki	2 236 968,55	1 322 976,73	339 195,85
• kaucje za najem	-	-	-
3. Zobowiązania krótkoterminowe, w tym:	15 056 026,53	14 990 370,93	15 397 494,92
• fundusze specjalne	-	-	-
• wobec pozostałych jednostek, w tym:	5 303 605,51	6 222 272,71	6 092,332,81
– kredyty i pożyczki	873 572,00	933 238,99	994 283,70
– z tytułu dostaw i usług	750 453,92	823 765,69	1 111 490,98
– z tytułu dostaw mediów za lokale mieszkalne	2 177 875,99	2 879 633,22	2 562 342,04
– podatki, ZUS	423 534,60	592 408,29	396 279,42
– wobec osób uprawnionych (lokalne mieszkalne i użytkowe)	328 977,18	148 931,59	220692,31
– z tytułu zwrotu wkładów	394 907,35	512 321,76	519 537,98
– z tytułu wynagrodzeń	205 867,98	221 816,81	228 594,70
– inne zobowiązania	148 416,49	110 156,36	59 111,68
Fundusze specjalne	9 752 421,02	8 8768 098,22	9 305 162,11
– Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	591 026,36	598 414,20	668 554,63

– Fundusz remontowy	9 161,394,66	8 169 684,02	8 636 607,48
---------------------	--------------	--------------	--------------

Biegły rewident podczas badania zobowiązań Spółdzielni nie stwierdził uwag. Z powyższych tytułów Spółdzielnia w latach 2018 – 2020 nie płaciła odsetek i kar za zwłokę w ich regulowaniu.

8.2.8. Terminowość regulowania należności Spółdzielni przez jej dłużników

Terminowość regulowania należności Spółdzielni przez jej dłużników (bez zadłużenia z tytułu opłat za lokale) nie budzi zastrzeżeń. Na inne należności składały się: należności z tytułu dostaw i usług od kontrahentów, członków i najemców, z tytułu usług, należności od budżetu, wpłaty zaliczek na ustanowienie odrębnej własności.

Terminowość regulacji należności w tym zakresie nie budzi uwag.

9. OCENA REALIZACJI PRZEZ SPÓŁDZIELNIĘ OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY O SPÓŁDZIELNIACH MIESZKANIOWYCH

9.1. Spółdzielnia w pełni wykonała zadania wynikające z art. 42 i 43 u.s.m.

Zarząd Spółdzielni określił, zgodnie z postanowieniami ww. ustawy, przedmiot odrębnej własności lokali we wszystkich nieruchomościach zabudowanych budynkami mieszkalnymi; nieruchomościach zabudowanych garażami oraz wszystkich nieruchomościach zabudowanych lokalami użytkowymi wolnostojącymi.

9.2. W badanym okresie tj. 2018-2020 ustanowiono przekształcenie praw do lokali w odrębną własność:

- Spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, razem 45 lokali, w tym:
 - w 2018 roku 14 (w tym 2 z aukcji)
 - w 2019 roku 8 (w tym 2 z aukcji)
 - w 2020 roku 4 (w tym 2 z aukcji)
- Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, razem 130 lokali, w tym:
 - w 2018 roku 45

– w 2019 roku	39
– w 2020 roku	46

Sprawdzono losowo wybrane dokumenty świadczące o dokonanych przekształceniach w latach 2018-2020 lokalu lokatorskiego przy ul. Budowlanych 52 i własnościowego prawa na os. K. Wielkiego 12.

Do dokonanych przekształceń w odrębną własność dokonanych przez Zarząd Spółdzielni lustrująca nie wnosi uwag.

9.3. W okresie objętym badaniem lustracyjnym, tj. 2018-2020 Spółdzielnia nie przejmowała budynków od zakładów pracy.

9.4. W Spółdzielni, w badanym okresie nie powstała żadna wspólnota mieszkaniowa na podstawie przepisów art. 24 i 26 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

III. INFORMACJE KOŃCOWE

Niniejszy protokół z lustracji pełnej za okres od 01.01.2018 roku do 31.12.2020 roku Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gnieźnie, ul. Budowlanych 2 zawiera 134 strony kolejno ponumerowane i oznaczone parafą przez lustratorów, oraz wyszczególnione w punkcie 1 tabele od nr 1 do 13, w punkcie 2 pozostałe załączniki, kolejno ponumerowane i stanowiące integralną część protokołu.

1. Tabele – według układu ramowego konspektu kompleksowej lustracji działalności Spółdzielni za lata 2018-2020:

- Tabela 1 – Liczba członków Spółdzielni.
- Tabela 2 – Gospodarka gruntami.
- Tabela 3 – Tytuły prawne użytkowania lokali mieszkalnych.
- Tabela 4 – Zatrudnienie i wynagrodzenia.
- Tabela 5 – Zasoby mieszkaniowe.
- Tabela 6 – Koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi.
- Tabela 7 – Zmiany w jednostkowych kosztach gospodarki zasobami mieszkaniowymi obciążające lokale mieszkalne w zł/m².
- Tabela 8 – Zaległości w opłatach eksploatacyjnych od lokali mieszkalnych.
- Tabela 9 – Zaległości w opłatach eksploatacyjnych od lokali użytkowych.
- Tabela 9a – Zaległości w opłatach eksploatacyjnych od garaży.
- Tabela 10 – Gospodarka remontowa w zasobach mieszkaniowych.
- Tabela 11 – Fundusze Spółdzielni.
- Tabela 12 – Obsługa spłat kredytów mieszkaniowych zaciągniętych przez Spółdzielnię.
- Tabela 13 – Gospodarka finansowa Spółdzielni.
- Tabela i 3 – zestawienie rozliczenia inwestycji
- Tabela i 4 – Inwestycje zaniechane

- Tabela i 5 – Informacja o terenach budowlanych
- Tabela i 6 – Koszty rodzajowe przekazanego do użytku zadania
- Tabela i 9 – źródła finansowania kosztów rzeczowych
- Tabela i 9A – Sposób finansowania poszczególnych etapów
- Tabela i 11 – Budownictwo Mieszkaniowe

2. Pozostałe załączniki:

- Nr 1 – Odpis z KRS na dzień 05.11.2018 r.
- Nr 2A, B, C – Wzór zawiadomienia o Walnych Zgromadzeniach.
- Nr 3 – Protokół z przeglądu budynków.
- Nr 4 – Stawki stawek eksploatacyjnych, w tym odpis na fundusz remontowy 2018-2020.
- Nr 5 – Wyniki finansowe na nieruchomościach 2018-2020.
- Nr 6 – Fundusz remontowy nieruchomości 2018-2020 (-)
- - 6a. – Fundusz remontowy nieruchomości 2018-2020 (+)
- Nr 7 – odpis dziennika budowy
- Nr 8 – zestawienie dokumentów i faktur budowy garaży
- Nr 9 – kalkulacja budowy garaży
- Nr 10 – wzór umowy o budowę garaży
- Nr 11 – schemat budowy garaży

3. Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dla:

1. Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie, ul. Jasna 1,
2. Zarządu Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gnieźnie, ul. Budowlanych 2,
3. Rady Nadzorczej Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gnieźnie, ul. Budowlanych 2. Do protokołu lustracji Zarząd Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gnieźnie zastrzeżeń odnośnie zgodności stwierdzeń ze stanem faktycznym nie wniósł.

Podpisy:

Lustrator:

Zarząd:

.....

Prezes Zarządu:

.....

Z-ca Prezesa Zarządu
ds. Ekonomicznych – Główny Księgowy

5. Potwierdzenie odbioru protokołu z lustracji przez Radę Nadzorczą Spółdzielni i Zarząd:

Rada Nadzorcza:

Zarząd:

.....

.....

Gniezno, dnia 17.01.2022 r.