

PROTOKÓŁ

z lustracji pełnej działalności Spółdzielni Mieszkaniowej „Zagajnik” w Łodzi ul. Radlińskiej 3 przeprowadzonej w dniach od 06.04.2010 r. do 12.05.2010 r. (z przerwami) przez Janinę Glapińską uprawnienia lustracyjne nr 1831/1995 działającą na podstawie upoważnienia wystawionego w dniu 23.03.2010 r. przez mgr inż. Mariannę Danutę Świerżewską Dyrektora Zespołu Lustracji Krajowej Rady Spółdzielczej z siedzibą w Warszawie przy ul. Jasnej 1.

A. INFORMACJE WSTĘPNE.

Lustrację przeprowadzono na podstawie umowy zawartej w dniu 23.03.2010 r. między Spółdzielnią Mieszkaniową „Zagajnik” w Łodzi a Krajową Radą Spółdzielczą.

Podstawą zawarcia umowy są postanowienia art. 91 § 1 Ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze (*tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848*) i Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (*tekst jednolity Dz. U. 2003.nr 119 poz. 1116 z późn. zmianami*).

Lustracją objęto całokształt działalności Spółdzielni w okresie 1.01.2007 r. do 31.12.2009 r.

Przedmiotem lustracji były następujące zagadnienia:

1. Organizacja Spółdzielni:
 - Statut Spółdzielni oraz wewnętrzny system normatywny (kompletność i poprawność merytoryczna regulaminów),
 - działalność organów Spółdzielni,
 - struktura organizacyjna służb etatowych Spółdzielni.
2. Stan prawny gruntów będących we władaniu Spółdzielni i racjonalność ich wykorzystania.
3. Sprawy członkowskie i dyspozycja lokalami.
4. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi:
 - stan ilościowy oraz estetyczno porządkowy i techniczny budynków i ich otoczenia,
 - koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi 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.
5. Gospodarka remontowa w zasobach mieszkaniowych:
 - nadzór techniczny i ustalanie potrzeb remontowych,
 - akumulacja środków finansowych na remonty,
 - tryb doboru wykonawców robót remontowych.
6. Gospodarka finansowa:
 - stan funduszy, wielkość wolnych środków finansowych i sposób ich wykorzystania,
 - rozliczanie kosztów ogólnych Spółdzielni,
 - obsługa spłaty kredytów mieszkaniowych,
 - terminowość regulowania zobowiązań finansowych Spółdzielni,
 - dochodzenie należności Spółdzielni,
 - rozliczenia finansowe z członkami z tytułu wkładów.

Zgodnie z postanowieniami umowy zawartej między Spółdzielnią a Krajową Radą Spółdzielczą lustracja nie obejmowała badania sprawozdań finansowych w rozumieniu art. 88a Prawa Spółdzielczego, jak również weryfikacji rozliczeń kosztorysowych.

W trakcie badań lustracyjnych informacji i wyjaśnień udzielali członkowie Zarządu Spółdzielni oraz pracownicy funkcyjni odpowiedzialni za poszczególne zagadnienia.

W dniu 06.04.2010r. lustrujący na spotkaniu z Przewodniczącym Rady Nadzorczej i Zarządem przedstawił zakres i tematykę lustracji.

Lustrację wpisano do książki kontroli pod pozycją 1/2010 z datą rozpoczęcia 06.04.2010 r.

Poprzednia lustracja działalności Spółdzielni została przeprowadzona w dniach 09.02. do 30.03.2007 r. i obejmowała całość działalności Spółdzielni za okres od 01.01.2004 r. do 31.12. 2006 r.

W wyniku dokonanych ustaleń Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP z Warszawy przedstawił 5 wniosków do realizacji przez organy samorządowe Spółdzielni i tak:

1. dokonać aktualizacji unormowań wewnętrznych o charakterze regulaminowym oraz opracować i wdrożyć brakujące regulaminy,

2. wyeliminować wykazane w protokole uchybienia w prowadzeniu dokumentacji pracy Rady Nadzorczej,
3. usunąć usterki wykazane w protokole z przeglądu zasobów mieszkaniowych,
4. kontynuować prowadzone działania w zakresie windykacji opłat za używanie lokali,
5. dostosować Zakładowy Plan Kont do wymogów ustawy o rachunkowości.

Rada Nadzorcza na posiedzeniu w dniu 24.07.2007 r. zapoznała się z pismem Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych RP dotyczącym oceny działalności Spółdzielni w okresie objętym badaniem lustracyjnym oraz wnioskami wynikającymi z tego badania.

Wyniki lustracji zostały przedstawione na Walnym Zgromadzeniu Spółdzielni w dniu 25.06.2007 r. i uchwałą nr 3 przyjęte do realizacji.

Lustratorowi nie przedstawiono pisma do Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych RP o sposobie realizacji wniosków polustracyjnych.

W okresie od poprzedniej do dnia rozpoczęcia obecnej lustracji Spółdzielnia Mieszkaniowa „Zagajnik” nie była poddawana kontrolom zewnętrznym.

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Zagajnik” ma nadane następujące numery ewidencyjne:

- Numer Statystyczny Regon 471214408
- NIP - 724-10-00-175

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Zagajnik” powstała w wyniku podziału Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Lokator” w Łodzi dokonanego uchwałą nr 18/95 Nadzwyczajnego Zebrania Przedstawicieli RSM „Lokator” z dnia 20.06.1995 r.

Pierwszy wpis do Rejestru Spółdzielni pod nr RS 2280 w Sądzie Rejonowym w Łodzi, XXI Wydział Gospodarczy Rejestrowy został dokonany w dniu 14.12.1995r.

Postanowieniem Sądu Rejonowego dla Łodzi – Śródmieście w Łodzi XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego z dnia 02.10.2002 r. wpisano Spółdzielnię Mieszkaniową „Zagajnik” do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców pod numerem 0000063500.

Składki na rzecz Krajowej Rady Spółdzielczej w badanym okresie Spółdzielnia wносиła corocznie w wymaganej wysokości.

Na dzień rozpoczęcia lustracji w stosunku do Spółdzielni nie toczyło się żadne postępowanie sądowe z powództwa członka.

Lustrację przeprowadzono w oparciu o następujące akty normatywne:

1. Ustawę z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze (*tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 z późn. zmianami*),
2. Ustawę o spółdzielniach mieszkaniowych (*tekst jednolity Dz. U. 2003.nr 119 poz. 1116 z późn. zmianami*),
3. Ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym z dnia 20.08.1997 r., (*tekst jednolity Dz. U. Nr 17/2001 poz. 209 z późn. zmianami*),
4. Ustawę z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy (*tekst jednolity Dz. U.1998 nr 21poz. 94 z późn. zmianami*),
5. Ustawę z dnia 07.07.1994r. Prawo budowlane (*tekst jednolity Dz.U. z 2006r. nr 156 poz. 1118 z późn. zmianami*)
6. Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (*tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223*),
7. Statut Spółdzielni z dnia 27.06 2006r.,

B. USTALENIA LUSTRACJI.

1. ZAGADNIENIA ORGANIZACYJNE SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „ZAGAJNIK”.

1.1. Statut oraz wewnętrzny system normatywny.

1.1.1. Daty rejestracji zmian w Statucie Spółdzielni.

W Spółdzielni obowiązuje Statut uchwalony przez Walne Zgromadzenie w dniu 27.06.2006r. (uchwała nr 11/2006), zarejestrowany w Sądzie Rejonowym dla Łodzi Śródmieścia XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego w dniu 29.09.2006 r.

1.1.2. Nowelizacja Statutu.

Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych w art. 54 ust. 1 wskazywała termin - do dnia 24.01.2002 r. - nowelizacji statutów w spółdzielniach.

Późniejsze zmiany do ww. Ustawy nakazywały spółdzielniom mieszkaniowym zgłaszanie zmian do statutów do Krajowego Rejestru Sądowego - w terminach do:

- 21.07.2006 r. - Ustawa z dnia 03.06.2005 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz niektórych innych ustaw (*Dz.U. z 07.07.2005 r. nr 122, poz. 1024*),
- 30.12.2007 r. - Ustawa z dnia 14.06.2007 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz o zmianie niektórych innych ustaw (*Dz.U. z 13.07.2007 r. nr 125, poz. 873*).

Walne Zgromadzenie zwołane na dzień 26.06.2006 r. uchwałą nr 11/2006 uchwaliło zmiany do statutu jako tekst jednolity.

Walne Zgromadzenie zwołane na dzień 26.11.2007 r. (celem uchwalenia zmian do statutu) – w wyniku głosowania nie przyjęło zaproponowanych zmian.

Spółdzielnia wystąpiła do Krajowego Rejestru Sądowego z wnioskiem o zarejestrowanie zmian do Statutu w dniu 26.07.2006 r., dotrzymując terminu wynikającego z ustawy z dnia 03.06.2005 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz niektórych innych ustaw.

Walne Zgromadzenie z 26.11.2007 r. nie przyjęło zmian do Statutu, tym samym nie dotrzymano obligatoryjnego terminu jego zmiany, wynikającej z ustawy z dnia 14.06.2007 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz o zmianie niektórych innych ustaw.

W związku z tym, że Statut Spółdzielni nie został dostosowany do ww. ustawy, lustrujący w niniejszym Protokole odnosi się do Statutu z 2006 r.

1.1.3. Rejestr sądowy; wpisy wymagane Ustawą o Krajowym Rejestrze Sądowym.

Ustawa o Krajowym Rejestrze Sądowym z dnia 20.08.1997 r., w art. 22 stanowi: „*Wniosek o wpis do Rejestru powinien być złożony nie później niż w terminie 7 dni od dnia zdarzenia uzasadniającego dokonanie wpisu, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.*”

Przepisami szczególnymi są:

- Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze która w art. 12a § 2 stanowi: „*Zarząd jest obowiązany uchwałą o zmianie statutu zgłosić w ciągu 30 dni od daty jej podjęcia do sądu rejestrowego, załączając dwa odpisy protokołu walnego zgromadzenia.*”
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, która w art. 69 ust. 1 stanowi, „*Kierownik jednostki składa we właściwym rejestrze sądowym roczne sprawozdanie finansowe, opinię biegłego rewidenta, jeżeli podlegało ono badaniu z zastrzeżeniem ust. 1a, odpis uchwały bądź postanowienia organu zatwierdzającego.... - w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego.*”

W latach 2007 - 2009 wystąpiły w Spółdzielni poniższe zdarzenia uzasadniające konieczność dokonania aktualizacji wpisów w Krajowym Rejestrze Sądowym:

L.P.	Rodzaj i data zdarzenia	Ustawowy termin złożenia wniosku	Data złożenia wniosku	Data rejestracji przez Sąd	Uwagi
1.	sprawozdanie finansowe za 2006r. (WZ 25.06.2007r.)	15 dni (10.07.)	06.07.2007	09.11.2007	-
2.	sprawozdanie finansowe za 2007 r. (WZ 27.06.2008 r.)	15 dni (12.07.)	11.07.2008	15.09.2007	-
3.	sprawozdanie finansowe za 2008 r. (WZ 26.06.2009 r.)	15 dni (11.07.)	06.07.2009	07.08.2009	
4.	nowelizacja Statutu (WZ 27.06.2006 r.)	21.07.	26.07.2006	29.09.2006	6 dni po terminie
5.	upływ kadencji członków R.N. i wybory (WZ. w dniu 25.06.2007 r.)	7 dni (30.06.)	06.07.2007	09.11.2007	6 dni po terminie
6.	wygaśnięcie mandatu członka RN i uzupełnienie składu RN	7 dni (02.07)	11.07.2008	15.09.2008	9 dni po terminie
5.	Odwołanie z dniem 31.12. 2008r. R. Niewiadomskiego z funkcji Prezesa Zarządu.	7 dni (07.01.2009)	----	03.02.2009	-
6.	Wyznaczenie członka R.N. Pani. K. Kobalczyk do pełnienia funkcji Członka Zarządu z dniem 06.01.2009 r.	7dni (13.01)	-----	03.02.2009	-
7.	Wybór w dniu 06.04.2009 r. na stanowisko Prezesa- Członka Zarządu Spółdzielni Pana K. Gruszeckiego i ustanie pełnienia funkcji członka Zarządu przez przedstawiciela R.N.	7 dni (11.05.)	04.05.2009	27.05.2009	-

Na 7 zdarzeń uzasadniających konieczność dokonania aktualizacji wpisów w Krajowym Rejestrze Sądowym, 3 z nich zostały złożone z naruszeniem ustawowych terminów, a do 2 lustrujący nie może się odnieść z braku danych, niemniej jednak ważność dokonania wymienionych zdarzeń została potwierdzona przez Krajowy Rejestr Sądowy stosownymi postanowieniami.

1.1.4. Statutowe rozstrzygnięcia rozgraniczające kompetencje poszczególnych organów samorządowych do ustalania norm wewnętrznych.

W Statucie Spółdzielni z 2006r. przyjęte zostały następujące rozstrzygnięcia rozgraniczające kompetencje poszczególnych organów do ustalania norm wewnętrznych:

Walne Zgromadzenie:

- uchwalanie zmian Statutu Spółdzielni,
- uchwalanie Regulaminów: Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.

Rada Nadzorcza:

1. zatwierdzanie struktury organizacyjnej,
2. uchwalanie regulaminów:
 - Zarządu,
 - zasad i trybu przeprowadzania przetargów,
 - opłat z tytułu używania lokali, wynajmu i dzierżawy,
 - zamiany mieszkań,
 - zasad używania lokali,
 - zasad porządku domowego,
 - zasad rozliczeń z członkami zwalnającymi lokale,
 - rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - tworzenia i gospodarowania funduszami.

Zarząd Spółdzielni

Statut Spółdzielni nie przewiduje ustalania norm wewnętrznych Spółdzielni przez Zarząd. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawach lub Statucie innym organom Spółdzielni.

1.1.5. Regulaminy i inne unormowania funkcjonujące w Spółdzielni.

Spółdzielnia w badanym okresie prowadziła działalność m.in. w oparciu o regulaminy i instrukcje wymienione **w załączniku do Protokołu lustracji.**

1.1.6. Zgodność uregulowań wewnętrznych ze Statutem i innymi obowiązującymi przepisami.

Poprawność merytoryczna obowiązujących regulaminów została przedstawiona w treści niniejszego protokołu, przy omawianiu poszczególnych zagadnień związanych z organizacją i gospodarką Spółdzielni.

1.2. Działalność organów Spółdzielni.

W myśl § 40 Statutu organami Spółdzielni są:

- 1) Walne Zgromadzenie,
- 2) Rada Nadzorcza,
- 3) Zarząd,

1.2.1. Walne Zgromadzenie:

Kompetencje, zasady obradowania i podejmowania uchwał Walnego Zgromadzenia normują:

- art. 36 - 42 Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze,
- art. 8³ Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
- § 41 - 47 Statutu Spółdzielni,
- Regulamin obrad, uchwalany każdorazowo na Walnym Zgromadzeniu.

Lustrujący nie wnosi uwag do zgodności zapisów Regulaminu obrad z postanowieniami Ustawy prawo spółdzielcze, Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i Statutu Spółdzielni.

W badanym okresie Walne Zgromadzenia były zwoływane przez Zarząd Spółdzielni w oparciu o przepisy - art. 36 - 42 Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze oraz §§ 41 - 47 Statutu Spółdzielni i odbyły się w następujących terminach:

Wyszczególnienie	25.06.2007 r.	26.11.2007 r.	27.06.2008 r.	26.06.2009 r.
liczba obecnych	52	81	47	70
Liczba uprawnionych	721	721	713	711
Udział procentowy	7,21	11,23	6,59	9,85
ilość podjętych uchwał	9	2	8	7
ilość przyjętych wniosków	6	-	6	13
ilość wybranych członków R.N.	9	-	-	-

Dokumentacja z Walnych Zgromadzeń obejmuje między innymi:

- protokoły, podpisane przez Przewodniczącego i Sekretarza,
- listy obecności,
- regulaminy Walnego Zgromadzenia,
- wzory zawiadomień o terminach, miejscu i porządku obrad,
- kopie zawiadomień informujących Krajową Radę Spółdzielczą o terminie Walnego Zgromadzenia,
- protokoły Komisji mandatowo-skrutacyjnej (karty z tajnego głosowania są archiwizowane w Spółdzielni) i wnioskowej,
- materiały na Walne Zgromadzenie opracowane przez Radę Nadzorczą i Zarząd Spółdzielni,
- podjęte uchwały.

W wyniku przeglądu dokumentacji stwierdzono:

1. Walne Zgromadzenia w badanym okresie zostały zwołane w trybie postanowień Ustaw: prawo spółdzielcze; o spółdzielniach mieszkaniowych i obowiązującego Statutu.

2. Wyniki poprzedniej lustracji zostały przedstawione na Walnym Zgromadzeniu w dniu 25.06.2007 w pkt. 10 porządku obrad „*Odczytanie listu polustracyjnego po przeprowadzonej przez Związek Rewizyjny lustracji pełnej działalność SM „Zagajnik” za okres 01.01.2004r. do 31.12.2006r.*”
Uchwałą nr 9/2007 Walne Zgromadzenie przyjęło wnioski i zobowiązało Zarząd Spółdzielni do ich realizacji co stanowi wypełnienie zapisu art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 16 września 1982 Prawo spółdzielcze t.j. „*Do wyłącznej właściwości walnego zgromadzenia należy: rozpatrywanie wniosków wynikających z przedstawionego protokołu polustracyjnego z działalności spółdzielni oraz podejmowanie uchwał w tym zakresie, ...*”.
3. Walne Zgromadzenia podejmowały uchwały w sprawach:
 - przyjęcia sprawozdania Rady Nadzorczej,
 - przyjęcia sprawozdania Zarządu z działalności Spółdzielni,
 - przyjęcia sprawozdania finansowego,
 - podziału zysku,
 - udzielenia absolutorium członkom Zarządu,
 - zmian Statutu,
 - zmiany wieczystego użytkowania gruntów na własność Spółdzielni z 98% bonifikatą oraz obciążenia wartością udziałów w gruncie przy uzyskiwaniu prawa odrębnej własności,
4. Podejmowane uchwały wynikały z przyjętego porządku obrad.

**Lustrujący nie wnosi uwag do treści podejmowanych uchwał.
Dokumentacja z Walnych Zgromadzeń jest kompletna i przechowywana jest w Zarządzie Spółdzielni.**

1.2.2. Wybory członków Spółdzielni do Rady Nadzorczej.

Rada Nadzorcza zgodnie z § 48 Statutu, ust. 2 „*...składa się z 9 członków, wybranych spośród członków Spółdzielni przez Walne Zgromadzenie w głosowaniu tajnym*”; ust. 3 „*Kadencja Rady Nadzorczej trwa 3 lata od daty odbycia Walnego Zgromadzenia, na którym została wybrana do daty Walnego Zgromadzenia w trzecim roku kalendarzowym od wyborów*” i ust 5 który stanowi „*na miejsce członka, który mandat utracił wchodzi osoba, która jako kandydat w wyborach do Rady uzyskała największą ilość głosów. Mandat takiego członka trwa do czasu zakończenia kadencji Rady, której stał się członkiem*”.

W badanym okresie wybory członków Rady Nadzorczej, odbywały się w głosowaniu tajnym w trybie art. 35 § 2 Ustawy Prawo spółdzielcze na Walnym Zgromadzeniu w dniu 26.06.2007 r. Przewodniczący Zebrania Przedstawicieli po wyborach zarządził posiedzenie Rady Nadzorczej na dzień 03.07.2007 r. w celu jej ukonstytuowania, powyższe jest zgodnie z zapisem § 49 ust.2 Statutu Spółdzielni.

W 2007 r. z uwagi na wygaśnięcie mandatu członka RN (śmierć) nastąpiło uzupełnienie składu Rady Nadzorczej o członka, który w wyborach uzyskał największą liczbę głosów.

Lustrujący nie wnosi uwag do poprawności przeprowadzonych wyborów członków Rady Nadzorczej oraz uzupełnienia składu Rady Nadzorczej.

1.2.3. Rada Nadzorcza:

Działalność Rady Nadzorczej unormowana jest:

- art. 44 - 46 Ustawy Prawo spółdzielcze,
- art. 8² ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
- § 48 do 53 Statutu Spółdzielni,
- Regulaminem Rady Nadzorczej uchwalonym przez Walne Zgromadzenie uchwałą nr 12/2006 z dnia 27.06.2006 r.

Badanie nie wykazało niezgodności zapisów w Regulaminie Rady Nadzorczej z postanowieniami ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych; ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze oraz Statutem Spółdzielni.

1.2.4. Dokumentacja pracy Rady Nadzorczej i Komisji Rady:

Rada Nadzorcza wyłoniła ze swojego składu (§ 4 Regulaminu Rady) Prezydium Rady Nadzorczej oraz komisje: rewizyjną, gospodarki zasobami mieszkaniowymi i spraw technicznych oraz regulaminową i spraw społecznych.

Prezydium Rady Nadzorczej, zgodnie z § 4 ust. 2 Regulaminu Rady zostało wybrane w celu organizowania pracy Rady Nadzorczej.

Prezydium i Komisje Rady Nadzorczej: rewizyjna, regulaminowa i spraw społecznych nie dokumentują swojej działalności.

Z Posiedzeń Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi i Spraw Technicznych spisywany jest protokół prowadzony metodą zapisów ręcznych w protokółarzu.

W badanym okresie Komisja odbyła 33 posiedzenia, zajmując się opiniowaniem projektów planów remontów i ofert wykonawców, rozpatrywaniem wniosków mieszkańców, uczestnictwem przy negocjacjach z wykonawcami robót.

Dokumentacja pracy Rady Nadzorczej obejmuje:

- protokoły z załącznikami,
- podjęte uchwały,
- korespondencję kierowaną do Rady Nadzorczej wraz z udzielanymi odpowiedziami.

1.2.5. Częstotliwość zwoływania zebrań Rady Nadzorczej. Zgodność Uchwał Rady Nadzorczej z uregulowaniami prawnymi i kontrola ich realizacji.

W badanym okresie Rada Nadzorcza na 41 zebraniach, podjęła 65 uchwał, t.j.:

- 2007 r. - 13 protokołów, 24 uchwały,
- 2008 r. - 12 protokołów, 15 uchwał,
- 2009 r. - 16 protokołów, 26 uchwał.

Zebrania Rady Nadzorczej odbywały się średnio raz w miesiącu, co odpowiada zapisom § 4 ust. 2 Regulaminu Rady, który stanowi, że „posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał”.

W wyniku przeglądu (metodą pełną) poszczególnych uchwał lustracja wykazała, że Rada Nadzorcza podejmowała uchwały w zakresie wynikającym z art. 46 § 1 Ustawy Prawo spółdzielcze i § 51 Statutu Spółdzielni, a w szczególności:

- uchwalania planów finansowo-gospodarczych i ich korekty, Uchwały: nr35/RN/2006 z19.12. 2006r.; nr 24/RN/07 z 11.12.07r.;nr 12 z 25.11.2008r.,
- przyznawania kwartalnych premii członkom Zarządu,
- uchwalania stawek opłat eksploatacyjnych i czynszowych,
- uchwalania regulaminów wewnętrznych oraz ich zmian,
- uchwalania planów remontów i ich korekty,
- upoważniania Zarządu do ustanowienia służebności gruntowych,
- odwołania od uchwał Zarządu w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym,
- upoważnienia Zarządu do dokonania podziału wtórnej nieruchomości na nieruchomości jednobudynkowe,
- upoważnienia Zarządu do nabycia na własność gruntów będących w użytkowaniu wieczystym,
- wprowadzenia opłaty za wywóz odpadów dla lokali użytkowych,
- uchwalenia struktury organizacyjnej,
- ustalenia wynagrodzenia dla członków Zarządu,
- odwołania z funkcji członka Zarządu i rozwiązania z nim umowy o pracę,
- wyznaczenia ze swego grona osoby do pełnienia funkcji członka zarządu do czasu wyboru i zatrudnienia prezesa zarządu,
- rozpisania konkursu na Prezesa Spółdzielni oraz wyboru komisji konkursowej,
- upoważnienia członków Rady Nadzorczej do podpisania umowy o pracę z wybranym Prezesem Spółdzielni,
- wyrażenia zgody na ustanowienie pełnomocnictwa do podpisywania aktów notarialnych przeniesienia własności.

Badanie nie wykazało podejmowania przez Radę Nadzorczą uchwał wykraczających poza jej kompetencje i uprawnienia. Lustrujący nie wnosi uwag do zgodności treści podejmowanych uchwał z przepisami prawa spółdzielczego.

1.2.6. Kontrolna i nadzorcza funkcja Rady Nadzorczej.

Art. 44 ustawy Prawo spółdzielcze stanowi, że „Rada sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni”, a funkcje nadzorczo-kontrolne Rady zostały ustanowione w art. 46 § 1 pkt. 2, 6, 7 i § 3 i 4 wymienionej ustawy.

W ramach tych kompetencji, jak wynika z zapisów w Protokołach:

1. Rada Nadzorcza cyklicznie w trakcie roku i po jego zakończeniu oceniała działalność Spółdzielni i jej wyniki gospodarczo-finansowe w zakresie:
 - realizacji planów finansowo-gospodarczych,
 - przychodów Spółdzielni z lokali mieszkalnych i użytkowych oraz kosztów ich utrzymania,
 - realizacji planu remontów,
 - analizy struktury zatrudnienia i funduszu płac,
 - oceny działań Spółdzielni w zakresie zadłużeń w opłatach za używanie lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - oceny skuteczności działań związanych z windykacją należności spółdzielczych oraz podjęcie działań zapobiegających zadłużeniom.
2. Rada Nadzorcza nie podejmowała uchwał, wynikających z treści art. 88a § 1 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze cyt.: „Roczne sprawozdania finansowe spółdzielni podlegają badaniu pod względem rzetelności i prawidłowości. Uchwałę w tym zakresie podejmuje rada nadzorcza.”

Rada Nadzorcza w badanym okresie składała sprawozdanie ze swojej działalności Walnemu Zgromadzeniu .

Ponadto stwierdzono, że:

- Członkowie Rady Nadzorczej nie pobierali wynagrodzenia za udział w posiedzeniach.
- Rada Nadzorcza nie ma określonego terminu przyjmowania członków Spółdzielni w ramach skarg i wniosków,

Poza ww. zastrzeżeniem (pkt.2) lustrujący nie wnosi uwag do zakresu sprawowania kontroli i nadzoru nad działalnością Spółdzielni przez Radę Nadzorczą.

1.2.7. Zarząd Spółdzielni:

Działalność Zarządu unormowana jest:

- art. 48 - 58 ustawy Prawo spółdzielcze,
- §§ 54 - 55 Statutu Spółdzielni,
- Regulaminem Zarządu, uchwalonym przez Radę Nadzorczą w dniu 24.04.2001r. – uchwała nr 22/2001, w 2006 r. uchwałą RN nr 11/RN/2006 z dnia 29.03.2006r. - wykreślono zapis § 11 ust.1.

W wyniku badania stwierdzono, że Regulamin Zarządu w części zatytułowanej „Podstawa prawna” oraz zapisy § 1, 2 i 7 ust.1.1. wymagają dostosowania do postanowień ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze i Statutu Spółdzielni.

1.2.8. Dokumentacja posiedzeń Zarządu.

Statut Spółdzielni w § 54 ust.1 stanowi: „Zarząd składa się 1-3 członków, w tym Prezesa” ust. 2. „Rada Nadzorcza, w razie konieczności, wyznacza jednego lub dwóch ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka /członków/ Zarządu.

W okresie objętym lustracją skład Zarządu przedstawiał się następująco :

- Prezes Zarządu mgr Roman Niewiadomski – od 29.03.2006r. do 31.12.2008 r.
- Prezes Zarządu mgr Kazimierz Gruszecki - od 04.05.2009r. i nadal
- Główny Księgowy - Jadwiga Borkowska od 23.05.1996r. do 16.02.2010r.
- oddelegowany przez Radę Nadzorczą do pełnienia funkcji Członka Zarządu – Arkadiusz Pawlak od 16.02.2010r. i nadal

Powyższe znajduje potwierdzenie w wypisie z KRS z dnia 22.04.2010r.

W badanym okresie Zarząd odbył 126 zebrań, na których podjął 424 uchwały, w tym:

- w 2007 r. - 46 zebrań - 252 uchwały,
- w 2008 r. - 40 zebrań - 54 uchwały,
- w 2009 r. - 40 zebrań - 118 uchwał.

Częstotliwość zwoływania zebrań odpowiadała postanowieniom § 9 Regulaminu Zarządu, tj. „Posiedzenia Zarządu odbywają się w środy każdego tygodnia chyba, że nie ma spraw wymagających kolegiального rozstrzygnięcia”.

Protokoły z posiedzeń Zarządu były wpisywane ręcznie do książki protokołów. Odrębnie były gromadzone uchwały.

Uchwały Zarządu w badanym okresie dotyczyły między innymi:

- przekształcenia lokatorskiego prawa do lokalu na własnościowe prawo oraz spraw związanych z obrotem lokalami na rynku wtórnym,
- rozliczeń wkładów w wyniku spadkobrania,
- postawienia lokalu wolnego w sensie prawnym do przetargu w drodze licytacji i powołanie Komisji Przetargowej,
- przyjęcia i zatwierdzenia do stosowania podstawowych zasad polityki rachunkowości,
- spraw pracowniczych (rozwiązanie umowy o pracę, ekwiwalentu za niewykorzystany urlop, wypłaty premii, wprowadzania dodatkowych dni wolnych, odprawy emerytalnej, ustalenia wymiaru, rozkładu czasu pracy oraz okresów rozliczeniowych, udzielenia pełnomocnictwa na powtarzalne czynności jednorodne,
- powoływania Komisji inwentaryzacyjnych,
- dokonania nowego podziału geodezyjnego na nieruchomości jednobudynkowe i nabycia prawa wieczystego użytkowania gruntu na własność Spółdzielni,
- określenia przedmiotu odrębnej własności lokali oraz zmian wynikających z wniosków o dokonanie korekty powierzchni i udziałów,
- ustalenia ceny roboczogodziny dla zleceń na usługi,
- utworzenia rezerwy na należności w egzekucji.

Dokumentację Zarządu sprawdzono metodą pełną.

Sposób dokumentowania posiedzeń Zarządu oraz podejmowania uchwał jest zgodny z postanowieniami Regulaminu. W badanym okresie lustrujący nie stwierdził przekroczenia przez Zarząd kompetencji.

Stwierdzono natomiast, że podejmowane są uchwały w sprawach przyznania tytułu prawnego do lokalu nabytego na rynku wtórnym cyt. *„Zgodnie ze złożoną deklaracją przystąpienia do Spółdzielni z dnia oraz umową sprzedaży spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu z dnia Akt Notarialny Rep. A Nr Zarząd postanawia: 1. przyjąć w poczet członków (bez podania nr. członkowskiego) 2. przyznać tytuł prawny do lokalu mieszkalnego nr.....na warunkach spółdzielczego własnościowego prawa*”.

Z uwagi na to, że zapis o przyznaniu tytułu prawnego do lokalu nie wywoływał żadnego skutku prawnego dla właścicieli prawa, w trakcie badania lustrator omówił z pracownikami uprawnienia Zarządu w zakresie ewidencjonowania obrotu lokalami na rynku wtórnym - przyjęto zmianę zapisu „*przyznać tytuł prawny do lokalu.....*” na „*przyjąć do wiadomości fakt nabycia lokalu....*”.

Poza ww. lustrujący nie wnosi uwag do organizowania i dokumentowania pracy Zarządu Spółdzielni.

1.2.9. Inne organy samorządowe.

Statut Spółdzielni w § 22 poza Walnym Zgromadzeniem, Radą Nadzorczą i Zarządem Spółdzielni nie przewiduje funkcjonowania innych organów samorządowych.

1.3. Struktura organizacyjna służb etatowych.

1.3.1. Kompletność struktury organizacyjnej pod względem merytorycznym.

Podstawą do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą struktury organizacyjnej w Spółdzielni jest zapis § 51 ust. 1 pkt 5 Statutu.

W badanym okresie Spółdzielnia nie posiadała unormowań regulaminowych czy instrukcji w zakresie organizacyjnym.

Lustratorowi przedstawiono graficzny wykres struktury organizacyjnej, określający działy i nazwy stanowisk. Do ww. struktury dołączono zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika na stanowisku.....

W badanym okresie obowiązywała w Spółdzielni Struktura organizacyjna;

1. zatwierdzona uchwałą nr 27/RN/2002 Rady Nadzorczej z dnia 24.09.2002r. zmieniona uchwałą nr 4/RN/2006 z dnia 17.01.2006 r. (likwidacja stanowiska ds. technicznych i zaopatrzenia).
2. schemat organizacyjny zatwierdzony uchwałą nr 7/RN/2008 z dnia 06.05.2008r.

Zgodnie z ww. schematem (2008r.) przyjęto zatrudnienie w wysokości 14 etatów w tym: 7 etatów stanowisk nierobotniczych i 7 etatów stanowisk robotniczych.

Schemat organizacyjny stanowi **załącznik do Protokołu lustracji.**

Ponieważ do schematu organizacyjnego dołączono zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, lustrujący nie wnosi zastrzeżeń do kompletności struktury organizacyjnej

1.3.2. Stan zatrudnienia, a prawidłowa realizacja zadań Spółdzielni.

Poniższa tabela przedstawia ilość etatów w Spółdzielni wynikających z przyjętej struktury organizacyjnej.

Nazwa stanowiska, działu, wg struktury z dnia 24.09.2002 r.	Ilość etat.	Nazwa stanowiska, działu wg struktury z dnia 18.06.2008 r.	Ilość etat
Prezes – Przewodniczący Zarządu	1	Prezes Zarządu	1
Główny Księgowy – Członek Zarządu	1	Główny Księgowy – Członek Zarządu	1
Kierownik Działu Techniczno-Administracyjnego	1	Kierownik Działu Techniczno-Administracyjnego	1
Specjalista ds. techniczno-administracyjnych	1	Specjalista ds. administracyjno-gospodarczych	1
Specjalista ds. członkowskich, pracowniczych, samorządowych	1	Specjalista ds. członkowskich, pracowniczych, samorządowych	1
Specjalista ds. rozliczeń z członkami	1	Specjalista ds. rozliczeń z członkami	1
Specjalista ds. finansowo-księgowych	1	Specjalista ds. finansowo-księgowych	1
Specjalista ds. technicznych i zaopatrzenia	1		-
Brygada konserwacyjno-remontowa	3	Brygada konserwacyjno-remontowa	2
Gospodarze domów	5	Gospodarze domów	5
Razem:	16	Razem:	14
w tym:		w tym:	
- stanowiska nierobotnicze	8	- stanowiska nierobotnicze	7
- stanowiska robotnicze	8	- stanowiska robotnicze	7

Likwidacja w 2006 r. stanowiska specjalista ds. technicznych i zaopatrzenia podyktowana była likwidacją magazynu.

Bieżącą obsługę Spółdzielni, poza pracownikami etatowymi zapewniała wykonywana na podstawie umowy cywilno-prawnej obsługa prawna i umowa serwisu oprogramowania.

Przyjęta w zatwierdzonej strukturze organizacyjnej ilość etatów, przy realizacji części zadań Spółdzielni przez wykonawstwo obce - zapewniały prawidłową realizację zadań.

Średnioroczne zatrudnienie w etatach i wynagrodzenie w Spółdzielni przedstawia się następująco:

L.P.	Wyszczególnienie	2007	2008	2009	wskaźnik %	
					08/07	09/08
1.	Zatrudnienie średnioroczne ogółem w etatach:	14,13	13,05	11,88	91,26	91,03
	- pracownicy umysłowi	6,55	6,05	5,30	92,37	0,88
	- gospodarze domów	5	5	4,58	1,00	0,92
	- konserwatorzy	2,75	2	2	0,73	1,00

2.	Zrealizowane wynagrodzenia ogółem:	401 365,21	398 449,16	371 193,16	0,99	0,93
	osobowy fundusz płac z premiami, nagrodami i ZUS	381 305,28	382 949,67	348 388,79	100,43	90,98
	- bezosobowy fundusz płac	20 059,93	15 499,49	22 804,67	77,27	147,13
3.	Przeciętne wynagrodzenie miesięczne ogółem:	222,06	2445,40	2443,80	110,05	100
	- pracownicy umysłowi	2 785,44	2 916,60	3 153,50	104,70	108,12
	- gospodarze domów	1.795,21	1.955,17	1.662,60	108,91	85,04
	- konserwatorzy	1.656,28	2.245,59	2.352,08	135,58	104,74

W badanym okresie średnioroczne zatrudnienie było poniżej granic zatrudnienia określonego w strukturze organizacyjnej.

1.3.3. Regulamin Pracy, BHP i P.Poż. Dokumentacja osobowa.

Podstawą wprowadzenia Regulaminu Pracy jest:

- art. 104 § 1 Kodeksu Pracy, który stanowi, że „Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników”.
- art. 104 § 2: „Regulaminu pracy nie wprowadza się, jeżeli w zakresie przewidzianym w § 1 obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy lub, gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 30 pracowników.”

W Spółdzielni obowiązuje Regulamin Pracy wprowadzony decyzją Zarządu z dnia 15.12.2006 r., protokół nr 35/06, który ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.

Dokumentacja osobowa pracowników.

Zasady prowadzenia akt osobowych pracowników reguluje Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. z 1996 r. nr 62, poz. 286 ze zm.), zwane dalej Rozporządzeniem.

W trakcie lustracji sprawdzono akta osobowe wszystkich pracowników:

W dokumentacji osobowej pracowników znajdują się m. in.:

- aktualne orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy, wynikające z art. 229 § 2 Kodeksu Pracy.
- zaświadczenia o ukończeniu wstępnego i okresowego szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (podstawa prawna: art. 237⁵ Kodeksu Pracy i § 16 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.07.2004 r., w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r. nr 180, poz. 1860 ze zm.),
- oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z treścią Regulaminu pracy, co wynika z art. 104³ § 2 Kodeksu Pracy.
- urlopy pracownicze w badanym okresie wykorzystywane były zgodnie z przyjętym planem. Z pracownikami, z którymi rozwiązywano stosunek pracy (przejścia na emeryturę, zwolnienie z 14 dniowym okresem wypowiedzenia), wypłacano ekwiwalenty za urlop.

W wyniku przeglądu akt osobowych lustrujący stwierdza, że sposób ich gromadzenia i dokumentowania odpowiada przepisom przywołanych aktów prawnych.

1.3.4. Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy.

Podstawą wprowadzenia Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy są postanowienia Działu XI Kodeksu Pracy, oraz art. 77¹, który stanowi: „Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustalają układy zbiorowe pracy, zgodnie z przepisami działu jedenastego, z zastrzeżeniem przepisów art. 77² - 77⁵”.

W badanym okresie w Spółdzielni obowiązywał Regulamin wynagradzania przyjęty decyzją Zarządu z dnia 15.12.2006 r. protokół nr 35/2006.

1.3.5. System kontroli gospodarczej i ochrony mienia.

W ramach systemu funkcjonują w jednostce następujące rozwiązania:

Kontrola wewnętrzna:

Ze struktury organizacyjnej wynika, że w Spółdzielni nie przewidziano stanowiska ds. kontroli wewnętrznej.

System kontroli wewnętrznej i nadzoru w Spółdzielni wynika z Regulaminu obiegu dokumentów przyjętego przez Zarząd w 1996r.

Inwentaryzacja:

Czynności inwentaryzacyjne (terminy, skład komisji) dokonywane były na podstawie następujących Uchwał Zarządu:

1) Uchwała nr 247 z 14.12.2007 r.

- inwentaryzacja obejmuje znaczki, bilety MPK oraz druki ścisłego zarachowania wg. stanu na 31.12.2007 r.
- inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie na 31.12.2007r.
- rozrachunków na dzień 31.12.2007r.

Termin rozliczenia przeprowadzonych inwentaryzacji ustalono na 15.01.2008 r.

2) Uchwała nr 51 z 16.12.2008 r. dot.:

- inwentaryzacji środków trwałych i urządzeń.
- wyposażenia,
- znaczki, bilety MPK oraz druki ścisłego zarachowania,
- kasa,
- rozrachunki

Wg stanu na 31.12.2008 r. Termin ostatecznego rozliczenia przeprowadzonych inwentaryzacji ustalono na 15.01.2009r.

3) Uchwała nr 16/2009 z 24.07.2009 r. dot:

inwentaryzacji niskocennych składników majątku objętych ewidencją pozabilansową w terminie 01.08 do 31.08.2009 r.

4) Inwentaryzacji kasy dokonano w dniu 31.12.2009 r. w godz. 14⁰⁰ do 14²⁰. Lustrującemu nie przedłożono uchwały Zarządu powołującej skład komisji inwentaryzacyjnej i ustalającej termin dokonania inwentaryzacji oraz jej rozliczenia.

Terminy i częstotliwość inwentaryzacji składników majątkowych Spółdzielni mieściły się w granicach ustalonych art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Raz na cztery lata Spółdzielnia przeprowadza inwentaryzację środków trwałych, ostatnią inwentaryzację przeprowadzono w 2008 r. wg stanu na dzień 31.12.2008 r. (art. 26 ust. 3 pkt 3 ww. Ustawy).

Ubezpieczenie majątku Spółdzielni:

Majątek Spółdzielni ubezpieczony był:

1. w Towarzystwie Ubezpieczeń „Filar” SA w Szczecinie.
2. w Towarzystwie Ubezpieczeń „UNIQA” SA.

Lustracji przedłożono umowy zawarte na okres:

- 1) od 05.09.2006 r. do 04.09.2007 r.
- 2) od 05.09.2007 r. do 04.09.2008 r.,
- 3) od 05.09.2008 r. do 04.09.2009 r.,
- 4) od 05.09.2009r. do 04.09.2010r.

Zakres ubezpieczenia obejmował:

- ubezpieczenie mienia (budynki, hydrofornie, dźwigi) od pożaru i innych zdarzeń losowych,
- ubezpieczenie mienia od kradzieży z włamaniem, rabunku i dewastacji,
- ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej.

Ochrona mienia:

Spółdzielnia nie korzysta z usług firm zewnętrznych w zakresie ochrony mienia.

Lustrujący nie wniosła zastrzeżeń do organizacji i funkcjonowania systemu kontroli gospodarczej w Spółdzielni.

1.3.6. Skargi i wnioski.

Zarząd Spółdzielni nie wyznaczył terminu przyjęć w ramach skarg i wniosków. Przyjęcia odbywają się w czasie godzin pracy Spółdzielni a skargi i wnioski uznane za słuszne przekazywane są na bieżąco odpowiednim pracownikom do realizacji w ramach możliwości Spółdzielni.

1.3.7. Działalność społeczno-wychowawcza.

Statut w § 5 ust. 9 stanowi, że „przedmiotem działalności Spółdzielni jest prowadzenie działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej”. Jednakże w dalszych zapisach brak jest unormowań dot. zasad prowadzenia oraz sposobu rozliczania tej działalności.

W badanym okresie Spółdzielnia nie prowadziła działalność społeczno-wychowawczą .

2. STAN PRAWNY GRUNTÓW I RACJONALNOŚĆ ICH WYKORZYSTANIA.

2.1. Charakterystyka wielkości gruntów i sposób ich wykorzystania.

W protokole z poprzedniej lustracji podano, że „Stan prawny gruntów jest uregulowany, wszystkie grunty są w posiadaniu Spółdzielni na podstawie wieczystego użytkowania”. Powierzchnia gruntów na 31.12.2006 r. wynosiła 4,4883 ha.

Na 31.12.2009 r. powierzchnia gruntów pozostających we władaniu Spółdzielni wynosi 4.4881 ha i są to grunty własne .

2.2. Działania podejmowane przez Spółdzielnię dla uporządkowania stanu prawnego gruntów.

1. Uchwałą nr 8/WZ/2008 z dnia 27.06.2008 r. Walne Zgromadzenie postanowiło, wystąpić o zmianę dotychczasowego tytułu prawnego tj, wieczystego użytkowania gruntów na własność. Sfinansowanie zmiany tytułu miało nastąpić ze środków Spółdzielni z tym, że w przypadku notarialnego przeniesienia własności lokalu członek Spółdzielni na rzecz którego dokonywane jest przeniesienie własności winien wnieść całą przypadającą na niego kwotę (w wysokości udziału) poniesionych przez Spółdzielnię kosztów.
Powyższa uchwała została zaskarżona przez członka Spółdzielni. Wyrokiem z dnia 16.03.2009 r. sygn. Akt II C 1052/08 Sąd Okręgowy w Łodzi II Wydział Cywilny uchylił uchwałę nr 8/WZ/2008 Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej „Zagajnik” z dnia 27.06.2008r. w przedmiocie zmiany tytułu prawnego gruntu z wieczystego użytkowania na własność.
2. Pismem z dnia 18.12.2008 r. Spółdzielnia wystąpiła do Urzędu Miasta Łodzi z wnioskiem o sprzedaż nieruchomości gruntowej oddanej w użytkowanie wieczyste przy uwzględnieniu 98% bonifikaty.
3. W dniu 05.11.2008 r. Spółdzielnia podpisała umowę z rzeczoznawcą majątkowym na wykonanie operatów szacunkowych wyceny wartości działek gruntu będącego w użytkowaniu wieczystym. Wyceny nieruchomości dokonano w celu ustalenia ceny sprzedaży przez Gminę Łódź nieruchomości na rzecz użytkownika wieczystego w trybie bezprzetargowym. Termin realizacji przedmiotu umowy strony ustaliły na 12.12.2008 r. cenę ustalono ryczałtowo dla 1 nieruchomości. Umowa zabezpiecza interes Spółdzielni. Wartość umowy wyniosła 10.675,- złotych.
4. Aktem notarialnym z dnia 21.07.2009 r. repertorium nr 5264/2009 Gmina Miasto Łódź sprzedała a Spółdzielnia Mieszkaniowa „Zagajnik” nabyła działki gruntu nr 809/3; 809/7; 809/11, 809/16 ; 809/17;809/18;809/19; 809/20;809/21; 809/22; 809/24 do 809/50 o łącznym obszarze 4ha 4881m². Cena nabycia brutto przy zastosowaniu 98% bonifikaty wyniosła 131.142,68 zł. Łączny koszt nabycia gruntu wyniósł 142.866,78 zł.

2.3. Ocena stopnia uporządkowania stanu prawnego gruntów pozostających we władaniu Spółdzielni.

Spółdzielnia posiada tytuł własności do gruntów pozostających w jej władaniu.

2.4. Spółdzielnia nie posiada gruntów niepotrzebnych.

2.5. Spółdzielnia nie przejmowała od zakładów pracy domów mieszkalnych.

2.6. Ocena realizacji obowiązków wynikających z ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

2.6.1. w zakresie określenia przedmiotu odrębnej własności lokali w nieruchomościach Spółdzielni.

1. Z ustaleń poprzedniej lustracji wynika, że realizując art., 35 i 41 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych Spółdzielnia dokonała scalenia i podziału terenu związanego z wydzieleniem lokalu w trybie uosm; dokonała podziału nieruchomości (Decyzja nr G KI.II.87/2002 wydana przez Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28.04.2003 r. zatwierdzająca podział nieruchomości uregulowanej w KW 53975 na 15 działek o nr od 809/1 do 809/15. Załącznik do Decyzji stanowi mapa zaewidencjonowana w Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Łodzi w dniu 09.04.2003 r.). Podział nieruchomości został wytyczony w terenie wraz z stabilizacją granic.
Podział obejmował 15 nieruchomości wielobudynkowych.
2. Uchwałą nr 17/RN/2007 z dnia 02.10.2007 r. Rada Nadzorcza upoważniła Zarząd Spółdzielni do dokonania wtórnego podziału nieruchomości wielobudynkowych na jednobudynkowe.

Realizując powyższą uchwałę Zarząd Spółdzielni:

- a) wyłonił firmę geodezyjną PUG „Emes-Geo” do dokonania wtórnego podziału gruntów Spółdzielni celem utworzenia nieruchomości jednobudynkowych i w dniu 15.10.2007 r. podpisał z nią umowę. Wynagrodzenie ustalono w kwocie 20.000,- zł. Umowa zabezpiecza interes spółdzielni,
 - b) 28.11.2007 r. po konsultacjach i uzgodnieniach Wykonawcy z Zarządem wstępny projekt podziału nieruchomości został złożony w Wydziale Geodezji, Katastru i Inwentaryzacji Urzędu Miasta Łodzi celem zatwierdzenia,
 - c) 23.09.2008r. Decyzją nr GKI.II.253/2008 o podziale nieruchomości Prezydent Miasta Łodzi zatwierdził podział nieruchomości zgodnie z przedłożonym przez Spółdzielnię projektem podziału.
3. wnioskami z dnia 22.05;28.05; 19.06;20.06; 17.07.2007 r. Spółdzielnia wystąpiła do Delegatury UMŁ o wydanie zaświadczeń o samodzielności lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach Spółdzielni.

2.6.2. w zakresie realizacji wniosków o przeniesienie własności lokali.

1. Projektami uchwał nr 42 do 62 w dniu 28.07.2009 r. Zarząd Spółdzielni określił przedmiot odrębnej własności lokali dla nieruchomości Spółdzielni (w rozumieniu ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych).
2. Osoby uprawnione do żądania przeniesienia własności lokali rozpoczęto zawiadamiać o wyłożeniu projektu uchwał j.w. z dniem 12.08.2009 r.
3. Projekty uchwał wyłożono od dnia 01.09.2009 r do 15.09.2009 r. do ww. projektów uchwał wpłynęło 12 wniosków dot. zmian treści projektu uchwały.
Wszystkie wnioski zostały przez Zarząd rozpatrzone; 3 wniosków nie uwzględniono w całości; 9 wniosków uznano częściowo za zasadne i wprowadzono zmiany do treści projektu uchwały nr 58/2009.

Wnioski o przeniesienie własności lokali

Lp.	Wyszczególnienie	2007	2008	2009
1.	Liczba wniosków o przeniesienie własność lokalu	180	41	129
2.	Liczba zawartych umów w formie aktu notarialnego	---	---	350
	- odrębna własność	---	---	350
	- Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu	---	---	---

Ze złożonych w badanym okresie 350 wniosków o ustanowienie i przeniesienie odrębnej własności lokali rozpatrzone zostały wszystkie.

Po uprawomocnieniu się uchwał Zarząd zaprosił wnioskodawców do spisywania aktów notarialnych ustanowienia i przeniesienia własności lokali.

W 2009 r. wszystkie wnioski złożone w badanym okresie zostały zrealizowane.

Do działań Spółdzielni związanych z porządkowaniem spraw terenowo-prawnych oraz ustanawianiem i przenoszeniem własności lokali lustrujący nie wnosi uwag.

3. SPRAWY CZŁONKOWSKIE I DYSPOZYCJA LOKALAMI.

Spółdzielnia zarządza tylko zasobami własnymi i zasobami członków nabytymi na podstawie ustawy.

Sprawy członkowskie i dyspozycja lokalami w Spółdzielni w badanym okresie były prowadzone w oparciu o przepisy:

- Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze,
- Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych.
- Statutu Spółdzielni
- w § 51 ust.1 pkt.10 Statutu zapisano, że do zakresu działania Rady Nadzorczej należy: uchwalanie regulaminów w szczególności: zasad i trybu przeprowadzania przetargów, zamiany mieszkań,zasad rozliczeń z członkami zwalnającymi lokale.

Regulaminów powyższych w Spółdzielni nie uchwalono.

3.1. Formy zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków Spółdzielni.

Spółdzielnia zgodnie z § 15 Statutu zaspokajała potrzeby mieszkaniowe członków w formach:

- spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,
- spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego i niemieszkalnego,
- odrębnej własności lokalu,
- najmu lokalu.

3.2. Ogólna liczba członków Spółdzielni i zmiany stanu:

Lp.	Wyszczególnienie	2007 r.	2008r.	2009 r.
1.	Liczba lokali mieszkalnych	672	672	672
2.	Liczba członków ogółem na 31.12.	721	713	711
	- z lokatorskim prawem do lokalu	220	217	7
	- z własnościowym prawem do lokalu	501	496	354
	- z odrębną własnością lokalu	-	-	350
3.	Zmiana prawa do lokalu	3	-	350
	- z lokatorskiego na własnościowe	3	-	-
	- z lokatorskiego na odrębną własność	-	-	24
	- z własnościowego na odrębną własność	-	-	326
4.	Ustanie członkostwa z tytułu	21	23	21
	- sprzedaży lokalu	7	11	9
	- zgonu	4	3	9
	- darowizny	6	8	9
	- zamiany	--	1	2
	- podziału majątku	3	--	--
	-rezygnacji	1	--	1
5.	Liczba przyjęć w poczet członków Spółdzielni	15	18	16
	- z tytułu spadkobrania	1	2	9
	- zakup lokalu (w tym przetarg)	3	8	5
	- zamiana	1	1	-
	- darowizna	6	7	-
	- podział majątku	1	-	-
	- przepisanie członkostwa	3	-	2

6.	Liczba lokali mieszk. wynajętych przez Spółdzielnię	1	1	1
7.	Liczba rozdysponowanych mieszkań w drodze przetargu	2	-	-
8.	Liczba dokonanych zamian mieszkań	-	-	1
9.	Liczba zrealizowanych eksmisji z lokali mieszkalnych	-	-	-
10.	Środki finansowe pozyskane przez Spółdzielnię w wyniku przekształceń uprawnień w zł.	225.989,52	-	-

Środki uzyskane przez Spółdzielnię w wyniku przekształcenia lokatorskiego prawa do lokalu w własnościowe prawo zostały przeznaczone na zasilenie funduszu remontowego.

3.3. Zasady przyjmowania członków, zawierania umów o ustanowienie praw do lokali.

Statut Spółdzielni w:

1. § 7 ust 2 i 3. stanowi „W poczet członków Spółdzielni przyjmuje Zarząd Spółdzielni. Przyjęcie w poczet członków stwierdza się na deklaracji podpisanymi dwójkami członków Zarządu z podaniem daty podjęcia uchwały o przyjęciu”.
2. §16 ust.1 zapisano „Spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego powstaje przez zawarcie umowy, na podstawie której Spółdzielnia zobowiązuje się oddać członkowi lokal mieszkalny do używania, a członek zobowiązuje się wnieść wkład mieszkaniowy oraz uiszczać opłaty określone w ustawie, Statucie Spółdzielni i uchwalonym na ich podstawie regulaminie. Spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego powstaje z chwilą zawarcia umowy między członkiem a Spółdzielnią. Umowa powinna być zawarta, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej”.
3. § 19 ust 1 i 3 zapisano „Przez umowę o ustanowienie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu Spółdzielnia zobowiązuje się oddać członkowi lokal do używania a członek zobowiązuje się wnieść wkład mieszkaniowy oraz uiszczać opłaty określone w ustawie, Statucie Spółdzielni i uchwalonym na ich podstawie regulaminie. Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu powstaje z chwilą zawarcia umowy między członkiem a Spółdzielnią o ustanowienie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu. Umowa powinna być zawarta, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej”.
4. w §25 ust 2 i 5 zapisano „Na pisemne żądanie członka, któremu przysługuje lokatorskie / własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, Spółdzielnia jest obowiązana zawrzeć z tym członkiem umowę przeniesienia własności lokalu na zasadach przewidzianych ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych”.

3.3.1. Kryteria doboru członków.

Statut Spółdzielni nie precyzuje zasad doboru osób na rzecz, których miałyby być zaciągnięte zobowiązania mieszkaniowe, jak również kryteriów doboru członków.

Wg informacji przekazanej lustrującemu przez Prezesa Zarządu, Spółdzielnia w badanym okresie nie podejmowała nowych zadań inwestycyjnych w zakresie budowy lokali mieszkalnych.

3.4. Komercyjne kryteria ustalania kolejności zawierania umów o ustanowienie praw do lokali.

W § 8 Statutu zapisano „Wolne lokale mieszkalne Spółdzielnia przydziela osobie, która wygrała przetarg o przyznanie własnościowego prawa do lokalu. Kryteria doboru osób, które mogą ubiegać się o pierwszeństwo przydziału określa Rada Nadzorcza w Regulaminie. Zasady organizowania i rozstrzygania przetargów określa Regulamin w sprawie zasad i trybu przeprowadzania przetargów uchwalony przez Radę Nadzorczą”.

Spółdzielnia nie posiada regulaminu komercyjnej sprzedaży lokali.

W badanym okresie do przetargu postawiono 2 lokale mieszkalne.

2007 r.

Postanowieniem sygn. akt Ns 640/05 z dnia 27.11.2006r. Sąd Rejonowy dla Łodzi- Śródmieście I Wydział Cywilny stwierdził, że spadek po zmarłym członku na podstawie ustawy nabyła Gmina Łódź w całości.

I. Przetarg w dniu 05.06.2007r.:

Uchwałą nr 16/2007 z 21.05.2007 r. Zarząd postanowił:

1. ogłosić przetarg w drodze licytacji na pierwszeństwo uzyskania spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego nr 43 ul. Kolińskiego 27 blok 21 piętro II,
2. powołał Komisję Przetargową w składzie 5 osobowym,
3. ustalił cenę wywoławczą w wysokości 91.100,- zł. (zgodnie z przedłożonym przez Urząd Miasta Łodzi operatem szacunkowym),
4. ustalił wadium w kwocie 9.110,- zł,
5. ustalił termin przetargu na 05.06.2007 r.,
6. postanowił zamieścić ogłoszenie o przetargu w Dzienniku Łódzkim w dniu 22.05.2007 r. a pełną treść obwieszczenia o przetargu wywiesić w siedzibie Spółdzielni i gablotach informacyjnych.

Protokół spisany w dniu 05.06.2007 r. na okoliczność odbycia przetargu w drodze licytacji ustnej na pierwszeństwo uzyskania spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego typu M-2, o pow. 30,40m² położonego w Łodzi przy ul. Kolińskiego 27 m. 43 blok 21, II piętro zawiera:

1. Skład Komisji – 5 osób,
2. przebieg przetargu w tym informacja o złożonych ofertach (1 oferent będący członkiem Spółdzielni) i złożonym wadium,
3. z uwagi na to, że był tylko jeden oferent postąpienia nie było, kwota wywoławcza została kwotą nabycia pierwszeństwa uzyskania spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu.

Uchwałą nr 21/2007 z dnia 19.06.2007 r. Zarząd Spółdzielni:

- zatwierdził rozliczenie wkładu przyjmując wkład lokatorski jako 51,81% wartości,
- postanowił wypłacić Gminie Łódź zwaloryzowany wkład mieszkaniowy (po potrąceniu należności Spółdzielni),

Różnicę między kwotą uzyskaną w wyniku przetargu a zwaloryzowanym wkładem mieszkaniowym prześlęgowano na zasilenie funduszu remontowego.

II. Przetarg w dniu 27.11.2007 r.:

Lokal po eksmisji dokonanej w dniu 14.09.2007r.

Uchwałą nr 138/2007 z 08.11.2007 r. Zarząd postanowił:

1. ogłosić przetarg w drodze licytacji na pierwszeństwo uzyskania spółdzielczego lokatorskiego prawa z przyrzeczeniem przekształcenia w odrębną własność bez ponoszenia dodatkowych kosztów (z wyjątkiem opłaty notarialnej, opłat wieczysto-księgowych i podatków) do lokalu mieszkalnego nr 11 ul. Karola Miarki 5 blok 3, parter.
2. powołał Komisję Przetargową w składzie 4 osobowym,
3. ustalił cenę wywoławczą w wysokości 153.700,- zł. zgodnie z przedłożonym operatem szacunkowym,
4. ustalił wadium w kwocie 15.000,- zł,
5. ustalił termin przetargu na 27.11.2007 r.,
6. postanowił zamieścić ogłoszenie o przetargu w Dzienniku Łódzkim w dniu 13.11.2007 r. a pełną treść obwieszczenia o przetargu wywiesić w siedzibie Spółdzielni i gablotach informacyjnych.

Protokół spisany w dniu 27.11.2007 r. na okoliczność odbycia przetargu w drodze licytacji ustnej na pierwszeństwo uzyskania spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego z przyrzeczeniem przekształcenia w odrębną własność bez ponoszenia dodatkowych kosztów (z wyjątkiem opłaty notarialnej, opłat wieczysto-księgowych i podatków) typu M-3, o pow. 49,40m² położonego w Łodzi przy ul. Karola Miarki 5 m.11 blok 3 parter zawiera:

1. Skład Komisji Przetargowej – 4 osoby,
2. przebieg przetargu w tym informacja o złożonych ofertach (4 oferentów) i złożonym wadium,
3. postąpienie w wysokości 500,- zł,
4. informację o tym, że kwota 225.000,- zł została zaproponowana przez oferenta nr 3 i trzykrotnie przybita. Kwota 225.000,- zł została ostatecznie przyjęta jako kwota nabycia.

Uchwałą nr 249/07 z dnia 20.12.2007 r. Zarząd Spółdzielni:

- zatwierdził rozliczenie wkładu przyjmując wkład lokatorski jako 53,68% wartości, -rozliczenia dokonano w warunkach prawnych na dzień ustania członkostwa (śmierci członka).
- postanowił wypłacić spadkobiercom (postanowienie sygn. V Ns II 2939/99 i Insi 940/02 Sądu Rejonowego) należny im zwaloryzowany wkład mieszkaniowy (po potrąceniu należności Spółdzielni),

Różnicę między kwotą uzyskaną w wyniku przetargu a zwaloryzowanym wkładem mieszkaniowym prześięgowano na zasilenie funduszu remontowego.

Z uwagi na to, że Spółdzielnia nie posiada Regulaminu komercyjnej sprzedaży lokali lustrujący nie może odnieść się do poprawności przeprowadzenia procedury przetargów.

3.5. Decyzje dotyczące przyjęcia przez Spółdzielnię nowych członków na rzecz, których miałyby być zaciągnięte nowe zobowiązania mieszkaniowe.

Spółdzielnia w badanym okresie nie przyjmowała w poczet członków osób, na rzecz których miałyby być zaciągnięte nowe zobowiązania mieszkaniowe.

3.5.1. Decyzje dotyczące przyjęcia przez Spółdzielnię nowych członków w ramach obrotu lokalami. Dokumentacja członkowska.

Lustrator sprawdził nw. akta członkowskie.

W teczках członkowskich znajdują się następujące dokumenty:

J.S., nr czł. 1025: (postanowienie sądu o nabyciu spadku):

- a) deklaracja przystąpienia do Spółdzielni z dnia 04.07.2008r.; odnotowano w dniu 20.10.2008 r. wpłatę kwoty 750 zł. tytułem wpisowego i udziałów,
- b) uchwałą nr 32/08 z 18.08.2008r. Zarząd postanowił:
 - przyjąć w poczet członków Panią J.S.
 - przyznać tytuł prawny na warunkach własnościowego prawa do lokalu wraz z wkładem budowlanym,
 - wykreślić z rejestru członków Spółdzielni zmarłą MCh-S.
 - należny udział w wysokości wypłacić spadkobiercy. (w aktach nie ma rozporządzenia członka o wypłatę udziałów),
- c) uchwałą nr 99/2009 z 07.12.2009 r. Zarząd postanowił sprostować oczywistą omyłkę w uchwale nr 32/2008 z dnia 18.08.2008 r. poprzez zastąpienie słowa „własnościowe” słowem „lokatorskie”
- d) zaświadczenie nr 106/OW/2009 z 08.12.2009r. wystawione w celu przedłożenia w kancelarii notarialnej do aktu notarialnego ustanowienia odrębnej własności lokalu i przeniesienia jego własności.
- e) Akt notarialny Rep. A nr 8239/2009 z dnia 11.12.2009r. ustanowienia odrębnej własności lokalu mieszkalnego i umowa przeniesienia własności lokalu.

K.K. , nr członkowski 1005

- a) Akt notarialny Rep.A nr 2571/2007 z 17.05.2007r. umowa darowizny własnościowego prawa do lokalu.
- b) Uchwała nr 17/2007 Zarządu Spółdzielni z dnia 21.05.2007r. w której Zarząd postanawia:
 - przyjąć w poczet członków Spółdzielni Panią
 - przyznać tytuł prawny do lokalu nr na warunkach własnościowego prawa do lokalu,
 - przyjąć wartość wkładu budowlanego w wysokości 150.000,- zł
 - zobowiązać Panią do wpłacenia wpisowego w kwocie 250,- zł i udziału w wysokości 500,- zł.
- c) Deklaracja przystąpienia do Spółdzielni złożona 17.05.2007r. z zapisem „Przyjęty w poczet członków Spółdzielni decyzją Zarządu z dnia 21.05.2007 r. uchwałą nr 17/2007 i podpis dwóch członków Zarządu.
- d) 2 pisma do Pani ... (z dnia 31.05.2009r) zawiadamiające o przyjęciu w poczet członków i konieczności wniesienia wpisowego i udziałów.
- e) Informacja Działu Księgowości wpływu na rachunek bankowy wymaganego wpisowego i udziałów w łącznej kwocie 750,- zł.
- f) Zaświadczenie nr 176/OW/2009 z 12.11.2009r. wystawione w celu przedłożenia w kancelarii notarialnej do aktu notarialnego ustanowienia odrębnej własności lokalu i przeniesienia jego własności.
- g) Akt notarialny Rep. A nr 8722/2009 z 21.12.2009 r. ustanowienia odrębnej własności lokalu mieszkalnego i umowa przeniesienia własności lokalu.

M.K. , nr członkowski.1008; (pierwszeństwo po wygaśnięciu prawa):

- deklaracja przystąpienia do Spółdzielni z dnia 06.05.2007 r.; deklaruje 1 udział;

- data przyjęcia w poczet członków Spółdzielni: 21.05.2007 r (uchwała nr 18/2007 Zarządu),
- umowa z dnia 30.07.2007 r. „o ustanowienie spółdzielcze lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego do którego wygasło prawo przysługujące innej osobie” przy ul. Karola Miarki 7 m 8;
- pismo z 22.08.2007 r. Działu Księgowości o wpłacie wpisowego i udziału.
- zaświadczenie nr 344/OW/2009 z 10.12.2009r. wystawione w celu przedłożenia w kancelarii notarialnej do aktu notarialnego ustanowienia odrębnej własności lokalu i przeniesienia jego własności.
- Akt notarialny Rep. A nr 8995/2009 z 28.12.2009 r. ustanowienia odrębnej własności lokalu mieszkalnego i umowa przeniesienia własności lokalu.

Z.S. nr członkowski 1009 i 1010 (pierwszeństwo po wygaśnięciu prawa),

B.T. nr członkowski 1024 (umowa sprzedaży),

R.J. nr członkowski 1016 (umowa darowizny),

Z.B. nr członkowski 1026 (spadkobranie),

E.U. nr członkowski 1031 (umowa sprzedaży)

Po zapoznaniu się z dokumentacją członkowską lustrujący stwierdza:

1. druki deklaracji członkowskich spełniały wymogi formalne określone ustawą z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze i Statutem Spółdzielni,
2. osoby przyjmowane w poczet członków wносиły wpisowe i udziały w wysokości określonej w Statucie Spółdzielni,
3. w teczkach członkowskich znajdują się dokumenty dotyczą tylko i wyłącznie stosunku członkostwa,
4. dokumentacja członkowska gromadzona jest i przechowywana z zachowaniem należytej staranności.

3.6. Unormowania w zakresie zamiany lokali mieszkalnych.

Zamiana lokali mieszkalnych została uregulowana w Statucie Spółdzielni w § 27, który stanowi m. in.:

- ust. 1 „Spółdzielnia na wniosek członka i w granicach istniejących możliwości może realizować wnioski o zamianę mieszkań lokatorskich pomiędzy członkami Spółdzielni lub między członkiem Spółdzielni a osobą posiadającą mieszkanie stanowiące własność innego podmiotu, zamiana polega na ustanowieniu prawa do lokalu w zamian za pozostawienie do dyspozycji Spółdzielni dotychczasowego lokalu mieszkalnego.”
- ust. 3 „Zamiana mieszkań może być dokonywana za każdorazową zgodą Rady Nadzorczej”.
- ust. 4 „Szczegółowe zasady zamiany mieszkań określa regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą”.

Spółdzielnia nie posiada Regulaminu zamiany lokali mieszkalnych.

3.7. Decyzje w sprawie zawarcia umów o ustanowienie praw do lokali w wyniku zamian.

W badanym okresie w Spółdzielni nie zrealizowano żadnej spółdzielczej zamiany lokalu mieszkalnego.

Zrealizowano 2 zamiany własnościowego prawa do lokalu na rynku wtórnym.

3.8. Unormowania w zakresie możliwości uzyskania mieszkań spółdzielczych przez osoby prawne.

Statut Spółdzielni w § 6 ust 3 stanowi „Członkiem Spółdzielni nie może być osoba prawna”.

3.9. Unormowania w zakresie możliwości wynajmowania lokali mieszkalnych.

Statut Spółdzielni nie przewiduje wynajmowania lokali mieszkalnych.

Spółdzielnia wynajmuje 1 lokal mieszkalny .

Umowa najmu lokalu mieszkalnego zawarta 27.02.2006 r.

Z treści umowy wynika, że „Zawarcie umowy stanowi wykonanie wyroku eksmisyjnego Sądu Rejonowego w Łodzi IIC1033/99 z dnia 29.09.1999r. oraz Sądu Rejonowego dla Łodzi Śródmieścia IIC1273/00 z dnia 31.10.2002r. przyznającego Panu B. B. (były gospodarz domu) prawo do lokalu zamiennego.

3.10. Rejestry.

Rejestr ksiąg wieczystych:

Zgodnie z art.17⁶ Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych spółdzielnie powinny prowadzić rejestr lokali, dla których zostały założone Księgi Wieczyste.

W Spółdzielni prowadzony jest Rejestr ksiąg wieczystych, ostatniego wpisu do Rejestru dokonano w dniu 08.12.2009 r. pod nr 49.

Rejestr członków Spółdzielni:

Podstawą do prowadzenia Rejestru członków Spółdzielni jest art. 30 Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze który stanowi, że: „Zarząd spółdzielni prowadzi rejestr członków zawierający ich imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania (w odniesieniu do członków będących osobami prawnymi – ich nazwę i siedzibę), wysokość zadeklarowanych i wniesionych udziałów, wysokość wniesionych wkładów, ich rodzaj, jeżeli są to wkłady niepieniężne, zmiany tych danych, datę przyjęcia w poczet członków, datę wypowiedzenia członkostwa, a także inne dane przewidziane w statucie”.

W Spółdzielni prowadzony jest Rejestr członków Spółdzielni; ostatniego wpisu do Rejestru dokonano w dniu 06.10.2009 r. pod nr 1047.

Rejestr zawiera; nr kolejny rejestr, imię i nazwisko, adres, zawód, datę urodzenia, ilość osób w rodzinie, datę przyjęcia do Spółdzielni, udziały zadeklarowane, udziały wypowiedziane, data wystąpienia lub wykluczenia członka, data ustania przynależności członka do Spółdzielni, data wpisu do rub. 14 i 15, uwagi.

Jak wynika z powyższego Rejestr nie w pełni spełnia wymogów ustawy, t.j.

- wypełniana jest rubryka „ilość zadeklarowanych udziałów”, a ustawa wymaga „wysokość zadeklarowanych i wniesionych udziałów”,
- brak jest rubryki dot. wysokości wkładów.

3.11. Prawne formy korzystania z lokali użytkowych na zasadach spółdzielczego prawa do lokalu użytkowego.

Statut Spółdzielni nie przewiduje możliwość korzystania z lokali użytkowych na zasadach spółdzielczych praw do lokali.

3.12. Unormowania dotyczące wynajmu lokali użytkowych na warunkach najmu oraz tryb doboru ich najemców.

Statut Spółdzielni w § 26 w ust. 2 stanowi „Spółdzielnia może wynajmować lokale użytkowe, inne pomieszczenia oraz wydzierżawiać tereny. Zasady wynajmu i dzierżawy, stawki stosowanych opłat, wnoszenie kaucji zabezpieczającej, określa regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą”.

Regulamin lokali użytkowych oraz udostępniania pomieszczeń ogólnego użytku i dzierżawy wolnych terenów został uchwalony przez Radę Nadzorczą 02.10.2007r.

Powyższy Regulamin w odniesieniu do:

1. najmu lokali użytkowych stanowi: „Wybór najemcy może być poprzedzony analizą zebranych ofert lub postępowaniem przetargowym w zależności od ich atrakcyjności. O posiadanym, wolnym lokalu użytkowym, Zarząd Spółdzielni powiadamia poprzez wywieszenie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń w biurze Spółdzielni a w razie potrzeby w lokalnej prasie. Wyboru najemcy dokonuje Zarząd wspólnie z Komisją GZM Rady Nadzorczej kierując się rodzajem prowadzonej działalności, zaproponowaną stawką czynszu i wiarygodnością przyszłego najemcy. Najemca wnosi kaucję zabezpieczającą w wysokości 3-krotnego czynszu”.
2. najmu pomieszczeń ogólnego użytku stanowi „O wolnym pomieszczeniu gospodarczym, Zarząd Spółdzielni informuje poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni. W przypadku zainteresowania wolnym pomieszczeniem przez dwóch lub więcej członków Zarząd przeprowadza konkurs ofert i zawiera umowę z tym członkiem, który zaoferuje wyższą kwotę czynszu najmu”.
3. najmu wolnych terenów „Spółdzielnia może wolne tereny oddawać w dzierżawę w celu zagospodarowania na cele usługowe lub handlowe, przy spełnieniu warunków określonych

przepisami budowlanymi i porządkowymi i po pozytywnej opinii Komisji GZM Rady Nadzorczej. Stawki czynszu dzierżawy uchwała Rada Nadzorcza”.

3.13. Decyzje dotyczące wynajętych lokali użytkowych i terenów.

W badanym okresie zawarto następujące umowy najmu lokali użytkowych:

Rok 2007

1. umowa zawarta w dniu 17.12.2007r. na najem lokalu przy ul. Kolińskiego 31 o powierzchni 65,13m² (obowiązująca od 01.01.2008). Kaucję w kwocie 3.111,56 zł (3 m-czny czynsz) wpłacono w dniu 24.12.2007r.
2. umowa zawarta w dniu 31.01.2007r. na najem lokalu przy ul. Kolińskiego 27 o powierzchni 19,05m². Kaucję w kwocie 360,21 zł (m-czny czynsz) wpłacono w dniu 05.02.2007r.
3. umowa zawarta w dniu 13.03.2007r. na najem lokalu przy ul. Kolińskiego 27 o powierzchni 20,61m². Kaucję w kwocie 1.563,54 zł (3 krotny czynsz) wpłacono w dniu 14.03. 2007r.

Rok 2008

1. umowa zawarta w dniu 29.02.2008r. na najem lokalu przy ul. Radlińskiej 3 o powierzchni 21,90m². Kaucję w kwocie 1.242,39 zł (3 krotny czynsz) wpłacono w dniu 04.03.2008r.
2. umowa zawarta w dniu 01.07.2008r. na najem lokalu przy ul. Radlińskiej 3 o powierzchni 21,90m². Kaucję w kwocie 1.242,39 zł. (3 krotny czynsz) przeniesienie kaucji w dniu 01.07.2008r.

Rok 2009

1. umowa zawarta w dniu 01.02.2009r. na najem lokalu przy ul. Radlińskiej 3 o powierzchni 15,90m². Kaucję w kwocie 912,00 zł (3 krotny czynsz) wpłacono w dniu 11.02.2009r.
2. umowa zawarta w dniu 01.07.2009r. na najem lokalu przy ul. Jonschera 10 o powierzchni 23,04m². Uzupelnienie kaucji w kwocie 93,00 zł wpłacono dnia 02.07.2009r.
3. umowa zawarta w dniu 25.09.2009r. na najem lokalu przy ul. Radlińskiej 3 o powierzchni 21,90m². Kaucję w kwocie 1.267,41 zł (3 krotny czynsz) wpłacono w dniu 05.10.2009r.

Warunki i ceny dostawy mediów i innych usług - w umowie ustalane są odrębnie.

W badanym okresie zawarto 4 umowy na dzierżawę terenu.

W wyniku badania stwierdzono:

1. Spółdzielnia opracowała i zawiera typowe umowy na najem lokali użytkowych oraz na dzierżawę terenu.
2. Umowy te określają przedmiot najmu lub dzierżawy, wysokość czynszu najmu lub dzierżawy, dodatkowe opłaty wnoszone przez najemcę lub dzierżawcę, obowiązki stron w trakcie trwania umowy i po jej zakończeniu, zasady zmiany wysokości czynszu, sankcje za brak wnoszenia czynszu, zasady rozwiązania umowy, czas obowiązywania umowy.
3. Dla lokali użytkowych w umowie ustalono, że najemca wnosi kaucję oraz ustalono sposób jej zwrotu w przypadku rozwiązania umowy.

Zapisy zawarte w umowach na najem lokali użytkowych i dzierżawę terenu zawierają ustalenia zabezpieczające interesy Spółdzielni.

4. ZAGADNIENIA GOSPODARKI ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI.

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

4.1.1. Ogólna charakterystyka zasobów mieszkaniowych.

L.p.	Wyszczególnienie	2007	2008	2009
1.	Liczba budynków ogółem:	23	23	23
	w tym mieszkalnych	22	22	22
2.	Liczba mieszkań	672	672	672

3.	Liczba lokali użytkowych (bez garaży) ogółem:	30	30	30
	w tym:			
	- najem	30	30	30
	- spółdzielcze prawa do lokalu	-	-	-
	- odrębna własność	-	-	-
4.	Pow. użytkowa w m² ogółem:	36.598,34	36.598,34	36.591,44
	w tym:			
	- lokali mieszkalnych	35.031,57	35.031,57	35.031,57
	- lokali użytkowych	1.566,77	1.566,77	1.559,87
	- powierzchnia dzierżawionych gruntów	44.882	44.882	44.881
5.	Powierzchnia lokali mieszkalnych ogrzewanych centralnie	35.031,57	35.031,57	35.031,57
6.	Powierzchnia lokali mieszkalnych korzystających z centralnej ciepłej wody	35.031,57	35.031,57	35.031,57
7.	Powierzchnia lokali mieszkalnych korzystających z dźwigów	9.915,99	9.915,99	9.915,99
8.	Liczba eksploatowanych dźwigów	6	6	6
9.	Liczba budynków ze ścianami ocieplonymi wg aktualnych norm	22	22	23
10.	Liczba budynków z opomiarowanym zużyciem ciepła	22	22	22
11.	Liczba budynków z opomiarowanym zużyciem wody	22	22	22
12.	Liczba lokali mieszkalnych z indywidualnym opomiarowaniem zużycia ciepła	669	669	669
13.	Liczba lokali mieszkalnych z indywidualnym opomiarowaniem zużycia wody	662	663	667

Spółdzielnia zarządza;

- 22 budynkami mieszkalnymi wielorodzinnymi wybudowanymi w latach 1981-1984 w technologii wielkopłytywowej W-70 z tego: 19 budynkami niskimi i 3 budynkami średniowysokimi, w których znajdują się 672 lokale mieszkalne.

Wszystkie budynki są kompletnie wyposażone w media,

- 1 budynkiem hydroforni,
- infrastrukturą osiedlową.

Energia cieplna dla potrzeb centralnego ogrzewania i ciepłej wody dostarczana jest zdalaczącznie ze źródeł obcych.

4.1.2. Organizacja zarządzania zasobami mieszkaniowymi.

Zarządzanie zasobami mieszkaniowymi sprawuje Zarząd Spółdzielni.

Spółdzielnia nie posiada wyodrębnionych organizacyjnie i gospodarczo osiedli mieszkaniowych.

Ze struktury organizacyjnej zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 7/RN/2008r. z dnia 06.05.2008 r. wynika, że w pionie Prezesa Zarządu umiejscowiono stanowisko Kierownik Działu Techniczno-Administracyjnego, który sprawuje nadzór nad administrowaniem i eksploatacją budynków i urządzeń oraz nadzoruje działalność remontową i konserwacyjną.

Podporządkowano mu stanowiska:

- specjalisty ds. admin.-gospodarczych,
- brygadę konserwacyjno-remontową,
- gospodarzy domów

Tak ustalona struktura ma zapewniać prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań tych służb tj. prowadzenie całokształtu działalności w zakresie administrowania zasobami, regulacji stanów terenowo-prawnych gruntów i budynków celem ustanawiania i przenoszenia własności lokali, nadzorowania robót remontowych zleconych przez Spółdzielnię, sprawdzania prawidłowości ich wykonania, naprawę bieżących uszkodzeń i awarii zgłaszanych przez członków, rozliczanie mediów, utrzymanie porządku i czystości w budynkach i wokół nich.

4.1.3. Wizytacja stanu techniczno-porządkowego zasobów mieszkaniowych.

W trakcie lustracji dokonano przeglądu zasobów mieszkaniowych. Protokół z przeglądu stanowi **załącznik do Protokołu lustracji.**

Stan techniczny uznaje się jako dobry. Stan estetyczno-porządkowy nie budzi zastrzeżeń.

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

Zapis § 51 § ust 1 stanowi „Do zakresu działania Rady Nadzorczej należy” pkt 1. „uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej”.

Sposób rozliczania kosztów i ustalania opłat ustala „Regulamin w sprawie zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej „Zagajnik” w Łodzi” zatwierdzony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 5/RN/07 w dniu 03.04.2007 r.

W części I „Zasady ogólne” w § 2 ww Regulaminu zapisano „Rozliczanie kosztów gospodarki zasobami przeprowadza się w okresach rocznych pokrywających się z latami kalendarzowymi, w oparciu o ewidencję faktycznych kosztów, za wyjątkiem kosztów centralnego ogrzewania rozliczanych po okresie grzewczym za okres 12 miesięcy”.

Plany gospodarcze oraz zmiany wysokości opłat dla poszczególnych lat objętych lustracją stawiane były przez Zarząd Spółdzielni pod obrady Rady Nadzorczej i były przyjmowane uchwałami tejże Rady do realizacji.

Stwierdzono, co następuje:

- w przedkładanych przez Zarząd pod obrady Rady Nadzorczej planach finansowych brak jest podpisów członków Zarządu Spółdzielni,
- brak jest materiałów dokumentujących rozliczenie poszczególnych pozycji kosztów,
- w planie na 2007r. brak jest rozliczenia planowanych przychodów oraz planowanego wyniku,
- w planie na 2008 r. po stronie wpływów ujęto opłaty od lokali użytkowych w kwocie 184.800,- zł i przyjęto wynik ujemny na eksploatacji podstawowej w kwocie 50.000,- zł.,
- w planie na 2009r. po stronie wpływów ujęto opłaty od lokali użytkowych w kwocie 187.300,- zł i przyjęto wynik ujemny na eksploatacji podstawowej w kwocie 45.183,- zł.,
- podjęte przez Radę Nadzorczą uchwały zatwierdzające plany finansowe nie mają w swojej treści przyjętych planowych wysokości kosztów, przychodów i wyniku.

Rok 2007

Uchwałą nr 35/RN/2006 z dnia 19.12. 2006 r. Rada Nadzorcza zatwierdziła plan finansowy Spółdzielni na rok 2007.

Plan kosztów przyjęto w wysokości 2.632.477,00zł.

z dokumentu wynika, że zaplanowano zmianę (zwiększenie) opłat na eksploatacji podstawowej oraz na innych pozycjach kosztów.

Brak jest rozliczenia planowanych wpływów, co nie pozwala ustalić planowanego wyniku.

Brak jest informacji o terminie planowanych podwyżek z przedstawionych dokumentów wynika, że podwyżki opłat wprowadzono od 01.01.2007r

Rok 2008

Uchwałą nr 24/RN/2007 z dnia 11.12 2007 r. Rada Nadzorcza zatwierdziła plan finansowy Spółdzielni na rok 2008.

Koszty eksploatacji podstawowej zaplanowano w wysokości 655.180,00 zł.

Planowane wpływy 605.180,00 zł

- od lokali mieszkalnych 420.380,00

- od lokali użytkowych i dzierżaw 184.800,00

Jak wynika z powyższego zaplanowano wynik ujemny w kwocie - 50.000,00 zł

Brak jest informacji o terminie planowanych podwyżek z przedstawionych dokumentów wynika, że podwyżki opłat wprowadzono od 01.01.2008r

Rok 2009

Uchwałą nr 13/RN/2007 z dnia 25.11. 2008 r. Rada Nadzorcza zatwierdziła plan finansowy Spółdzielni na rok 2009.

Koszty eksploatacji zasobów zaplanowano w wysokości 694.900,- zł.

Planowane wpływy 649.717,- zł

- od lokali mieszkalnych 462.417,00

- od lokali użytkowych i dzierżaw 187.300,00

Jak wynika z powyższego zaplanowano wynik ujemny w kwocie - 45.183,- zł

Brak jest informacji o terminie planowanych podwyżek z przedstawionych dokumentów wynika, że podwyżki opłat wprowadzono od 01.01.2009r

Z powyższych ustaleń wynika, że budując plany finansowo-gospodarcze nie uwzględniano w nich wyniku na gospodarce zasobami mieszkaniowymi z roku poprzedniego. Uwzględniano natomiast przychody z działalności gospodarczej (od lokali użytkowych i dzierżaw).

Począwszy od 2007 r. przychody z działalności gospodarczej wykazywane są jako dochód Spółdzielni i po potrąceniu należnego podatku dochodowego stanowią zysk Spółdzielni. Organem Spółdzielni dokonującym podziału zysku jest Walne Zgromadzenie. Rada Nadzorcza nie posiada uprawnień do dokonywania podziału zysku.

4.2.1. Koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi w poszczególnych latach

wg danych przedłożonych lustrującemu przez Zarząd Spółdzielni kształtowały się następująco:

Lp.	Wyszczególnienie	2007	2008	2009
1.	Koszty GZM - w tym:	2.221.231,04	2.539.201,60	2.579.622,32
	a) eksploatacja	595 734,80	807 276,68	723 814,55
	b) remonty	252 230,64	252 230,64	252 230,64
	b) centralne ogrzewanie	694 666,06	713 555,63	763 017,54
	c) ciepła woda	264 355,17	258 164,63	270 087,87
	d) dźwigi	10 463,20	10 833,75	11 188,40
	e) zimna woda i ścieki	245 179,32	262 321,21	288 591,99
	d)wywóz odpadów	75 125,66	107 634,47	150 607,61
	f)TV pakiet socjalny	6 943,23	7669,23	8 927,72
	g)konserwacja	13 056,43	55 368,33	45 611,29
	h)podatki i opłaty	63 476,53	64147,03	65 544,71
2.	Przychody GZM: w tym	2.068.578,70	2.423.755,10	2.345.008,16
	a) opłaty od lokali mieszkalnych	2.068.578,70	2 423 755,10	2 345 008,16
3.	Wynik	-152.652,34	-115.446,50	-234.614,16

Rozliczanie kosztów i przychodów na nieruchomości.

Zgodnie z zapisem art. 4¹ ustawy z dnia 14 czerwca 2007 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz o zmianie niektórych innych ustaw, *Zarząd spółdzielni prowadzi odrębnie dla każdej nieruchomości:*

- ewidencję i rozliczenie przychodów i kosztów,
- ewidencję wpływów i wydatków funduszu remontowego zgodnie z art.6 ust.3; ewidencja wpływów i wydatków funduszu remontowego na poszczególne nieruchomości powinna uwzględniać wszystkie wpływy i wydatki funduszu remontowego tych nieruchomości.

Rozliczenia przychodów i kosztów za 2007 r. dokonano w ramach całej Spółdzielni - zgodnie z przyjętymi zasadami prowadzenia rachunkowości.

Rozliczenia za lata 2008- 2009 r. dokonano również w ramach całej Spółdzielni.

Z wyjaśnień Zarządu oraz przedłożonych lustrującemu dokumentów wynika, że zgodnie z Uchwałą Walnego Zgromadzenia w latach 2008-2009 Spółdzielnia dokonywała ponownych rozgraniczeń nieruchomości i w związku z powyższym nie było możliwości ewidencjonowania i rozliczania przychodów i kosztów w podziale na nieruchomości.

Ewidencjonowanie kosztów i wpływów na poszczególne nieruchomości rozpoczęto w 2010 r.,

4.2.2. Zmiany w jednostkowych kosztach gospodarki zasobami mieszkaniowymi obciążających lokale mieszkalne

W poniższym zestawieniu przedstawiono wysokość miesięcznych stawek opłat (wynikających z uchwalonych planów finansowych), dla lokali mieszkalnych .

L.P.	Wyszczególnienie	Jednostka rozlicz.	2007	2008	2009
1.	2.	3.	4.	5.	7.
1.	eksploatacja	m2	0,84	1,00	1,10
2.	Co opłata stała	m2	0,75	0,75	0,78
3.	Co zaliczka	m2	1,46	1,46	1,60
4.	Co ryczałt	m2	3,54	3,54	3,89
5.	Cw ryczałt	os	62,22	62,22	68,44
6.	Cw podgrzanie/wodomierze/	m3	10,37	10,96	12,06
7.	Zw ryczałt	os	99,22	99,22	114,10
8.	Zw wodomierze	m3	4,07	4,29	4,93
9.	Wywóz śmieci	os	3,61	5,99	7,50
10.	Fundusz na konserwację	m2	0,10	0,10	0,10
11.	Instalacja TV-socjalny pakiet	lokal	2,30	3	3,50
12.	domofon	lokal	1,00	1,00	-
13.	Abonament zw	lokal	0,59	0,59	0,68
14.	Opłata stała	lokal	1,59	1,59	1,82
15.	podatki	m2	0,21	0,18	0,18
16.	Fundusz remontowy	m2	0,60	0,60	0,60
17.	Dźwigi	os	2,00	2,20	2,25

Stawki opłat obowiązują od 01.01. danego roku.

4.2.3. Rozliczenia z tytułu energii cieplnej i zimnej wody.

Regulamin rozliczania kosztów centralnego ogrzewania został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 33/RN/2004 z dnia 26.10.2004 r.

Regulamin powyższy ustala:

- zasady rozliczania kosztów c.o. w oparciu o podzielniki kosztów,
- zasady rozliczania kosztów c.o. w mieszkaniach nieopomiarowanych,
- warunki techniczne montażu i zasady eksploatacji podzielników kosztów,
- ustala ponadto, że do rozliczeń centralnego ogrzewania przyjmuje się okres 12 m-cy a rozliczenia dokonuje firma rozliczeniowa.

Regulamin w sprawie zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz lokali z 2007 r. w części VI rozliczenie kosztów centralnego ogrzewania oraz dostaw ciepłej i zimnej wody stanowi:

1. w §16 – „Koszty energii cieplnej stanowią wyłącznie wydatki związane z zakupem energii wynikające z faktur dostawcy energii cieplnej i obejmują: a) opłatę stałą za zamówioną moc ciepłą b) opłatę zmienną za faktycznie pobraną energię ciepłą”.
2. w § 17 – „Rozliczenie kosztów ciepłej i zimnej wody odbywa się 3 razy w roku kalendarzowym. Do czasu pełnego wyposażenia lokali w wodomierze stosuje się ustalenie kosztów : -wg wskazań liczników w lokalach opomiarowanych; - ryczałtem ustalonym na osobę. Ceny 1m³ wody stosowane w rozliczeniach ustala się w oparciu o : - ceny dostawców wody i ciepła; koszt podgrzania wynikający z rozliczenia ciepła po stronie niskiej i wysokiej węzłów cieplnych. Ryczałt określający koszt zużycia zimnej wody na 1 osobę ustala się w oparciu o wskazania liczników głównych pomniejszone o zużycie wody w lokalach opomiarowanych wyposażonych w wodomierze oraz o zużycie wody na cele gospodarcze”.

Z zapisów ww. Regulaminów nie wynika sposób ustalania zaliczki (opłaty) za dostawę energii cieplnej i zimnej wody. Nie wynika również sposób rozliczenia tej zaliczki.

W badanym okresie zaliczki na koszty dostawy ciepła były relatywnie wysokie i po zakończeniu okresu grzewczego i rozliczeniu kosztów centralnego ogrzewania przez firmę rozliczającą Spółdzielnia dokonywała gotówkowych zwrotów poszczególnym użytkownikom lokali.

Rozliczenie zużycia ciepłej i zimnej wody dokonywane jest dwa razy w roku.

Rozliczenie różnicy między wniesionymi opłatami a kosztami zimnej i ciepłej wody dokonywane było w następujący sposób:

- niedopłata – wymagana wpłata różnicy przy wpłacie opłaty eksploatacyjnej za następny miesiąc po rozliczeniu,
- nadpłata – zaliczana była na poczet przyszłych kosztów (w przypadku zadłużenia użytkownika wobec Spółdzielni z nadpłaty pokrywa się ww. zadłużenie).

4.2.4. Rozliczenia z tytułu odprowadzenia ścieków

Spółdzielnia nie ma unormowanych zasad rozliczeń z tytułu odprowadzenia ścieków.

W badanym okresie rozliczenia z ww. tytułu dokonywano przy rozliczeniu ciepłej i zimnej wody przyjmując wysokość odprowadzonych ścieków w wysokości dostarczonej wody.

4.2.5. Rozliczenia z tytułu wywozu nieczystości

W § 19 Regulaminu GZM zapisano „Wszystkie koszty wywozu śmieci i segregacji odpadów rozlicza się na osobę ustalając ryczałt poprzez podzielenie łącznych kosztów przez ilość osób w lokalach mieszkalnych”

4.2.6. Spółdzielnia nie ma regulaminowych rozstrzygnięć zasad udzielania bonifikat w opłatach w przypadku obniżenia temperatury wewnątrz lokali bądź należyj temperatury podgrzanej wody.

4.3. Gospodarka lokalami użytkowymi.

4.3.1. Zasady i tryb wyboru najemców lokali użytkowych

Statut Spółdzielni w § 26 w ust. 2 stanowi „Spółdzielnia może wynajmować lokale użytkowe, inne pomieszczenia oraz wydzierżawiać tereny. Zasady wynajmu i dzierżawy, stawki stosowanych opłat wnoszenie kaucji zabezpieczającej, określa regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą”.

Regulamin lokali użytkowych oraz udostępniania pomieszczeń ogólnego użytku i dzierżawy wolnych terenów został uchwalony przez Radę Nadzorczą 02.10.2007r.

Powyższy Regulamin w odniesieniu do:

1. najmu lokali użytkowych stanowi: „Wybór najemcy może być poprzedzony analizą zebranych ofert lub postępowaniem przetargowym w zależności od ich atrakcyjności. O posiadanym, wolnym lokalu użytkowym, Zarząd Spółdzielni powiadamia poprzez wywieszenie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń w biurze Spółdzielni a w razie potrzeby w lokalnej prasie. Wyboru najemcy dokonuje Zarząd wspólnie z Komisją GZM Rady Nadzorczej kierując się rodzajem prowadzonej działalności, zaproponowaną stawką czynszu i wiarygodnością przyszłego najemcy. Najemca wnosi kaucję zabezpieczającą w wysokości 3-krotnego czynszu”.
2. najmu pomieszczeń ogólnego użytku stanowi „O wolnym pomieszczeniu gospodarczym, Zarząd Spółdzielni informuje poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni. W przypadku zainteresowania wolnym pomieszczeniem przez dwóch lub więcej członków Zarząd przeprowadza konkurs ofert i zawiera umowę z tym członkiem, który zaoferuje wyższą kwotę czynszu najmu”.
3. najmu wolnych terenów „Spółdzielnia może wolne tereny oddawać w dzierżawę w celu zagospodarowania na cele usługowe lub handlowe, przy spełnieniu warunków określonych przepisami budowlanymi i porządkowymi i po pozytywnej opinii Komisji GZM Rady Nadzorczej. Stawki czynszu dzierżawy uchwała Rada Nadzorcza”.

Spółdzielnia wynajmuje i dzierżawi

L.P.	Wyszczególnienie	2007	2008	2009
1.	Lokale użytkowe	1.566,77	1.566,77	1.559,87
2.	Pomieszczenia gospodarcze	614,99	617,40	574,09
3.	Zsypy wynajęte	77	77	77
4.	Dzierżawa terenu	198,80	236,80	260,80
5.	Parkingi	957,00	957,00	957,00

4.3. W pkt. 3.13. niniejszego protokołu przedstawiono wyniki kontroli wybranych umów najmu i dzierżawy.

4.4 Terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali .

Zaległości w opłatach za lokale mieszkalne (bez spłat rat kredytu) za okres objęty lustracją przedstawiają się następująco:

Zaległości w opłatach eksploatacyjnych od lokali mieszkalny

L.P	Wyszczególnienie	2007	2008	2009
1.	Roczny wymiar opłat w zł.	2.052.001,51	2.423.755,10	2.345.008,16
2.	zaległości w opłatach na 31.12.	59.782,44	66.929,52	80.499,76
3.	Poz. 2 : Poz.:1 w %	2,91	2,76	3,43
4.	Struktura zaległości w opłatach			
	- 1 miesięczne	25.003,12	26.018,14	29.092,23
	- 2 miesięczne	7.213,15	8.813,74	6.829,28
	- 3 miesięczne	6.125,12	5.051,25	4.507,36
	- powyżej 3 miesięcy	21.441,05	27.046,39	40.070,89
5.	Liczba lokali zalegających z opłatami	327	306	351
6.	Liczba spraw skierowanych do sądu	2	1	-
7.	Liczba orzeczonych eksmisji	-	-	-
8.	Liczba wykonanych eksmisji	-	-	-

Jak wynika z przedstawionej powyżej tabeli zadłużenie członków wobec Spółdzielni w latach 2007-2008 utrzymywało się na podobnym poziomie a w roku 2009 wzrosło. Pomimo wzrostu zadłużenie członków wobec Spółdzielni jest relatywnie niskie. Występuje tendencja wzrostowa w zadłużeniach powyżej 3 miesięcy.

Zaległości w opłatach za lokale użytkowych I dzierżaw za okres objęty lustracją przedstawiają się następująco:

L.P.	Wyszczególnienie	2007	2008	2009
1.	Roczny wymiar opłat w zł.	296.396,77	275.710,80	274.766,42
2.	Stan zaległości w opłatach na 31.12. w zł.	17.461,89	9.069,04	16.409,27
3.	Poz. 2 : Poz.:1 w %	5,89	3,29	5,97
4.	Struktura zaległości w opłatach w zł.			
	- 1 miesięczne	7.466,02	6.728,93	4.758,26
	- 2 miesięczne	6.539,10	1.544,67	6.550,28
	- 3 miesięczne	1.355,20	-	-
	- powyżej 3 miesięcy	2.101,57	795,44	5.100,73
5.	Liczba lokali zalegających z opłatami	12	18	15
6.	Liczba spraw skierowanych do sądu	-	-	-

Jak wynika z przedstawionych tabel wysokość zadłużenia członków i najemców wobec Spółdzielni ma charakter stały.

W stosunku do dłużników Zarząd prowadzi działania windykacyjne polegające na: wysyłaniu zawiadomień o wysokości zadłużeń z przypomnieniem o konieczności wnoszenia opłat w terminie, wysyłaniu wezwań do zapłaty, zapraszaniu dłużników na posiedzenie Rady Nadzorczej i podpisywaniu ugody między stronami o spłatę zadłużenia, kierowaniu wniosków do Rady Nadzorczej o wykluczenie z rejestru w stosunku do członków, którzy uporczywie uchylają się od regulowania zobowiązań, występowaniu na drogę sądową po wykluczeniu z członkostwa w odniesieniu do członków, w stosunku, do których postępowanie wewnątrzspółdzielcze nie odniosło skutku.

W ramach działań windykacyjnych Spółdzielnia podpisała z dłużnikami ugody o ratalną spłatę zadłużenia: z tego w poszczególnych latach:

2007r. - 2
2008r. - 3
2009r. - 7

Do działań Zarządu w zakresie prowadzenia windykacji opłat od lokali mieszkalnych i użytkowych lustrujący nie wnosi uwag.

4.5. Usługi komunalne.

4.5.1. Ocena treści umów na dostawę mediów.

Spółdzielnia w lustrowanym okresie miała zawarte umowy z następującymi przedsiębiorstwami komunalnymi:

1. Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.– umowy zawarte 31.01.2004 r. na dostawę wody i odprowadzanie ścieków dla poszczególnych nieruchomości.
W umowie tej zawarte są:
 - obowiązki usługodawcy w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz utrzymania instalacji oraz granice władania i odpowiedzialności,
 - obowiązki Spółdzielni w zakresie utrzymania instalacji i pomieszczeń,
 - zasady rozliczeń finansowych.Spółdzielnia nie ma wpływu na kształtowanie cen dostawy wody i odprowadzenia ścieków.
2. Zakład Robót Komunalnych Sp. z o.o.– umowa zawarta w dniu 02.01.1996 r. na wywóz odpadów stałych.
W umowie zawarte są:
 - obowiązki wykonawcy,
 - obowiązki zlecniodawcy,
 - zasady rozliczeń finansowych.,Zakład zmienił nazwę na „Remondis” Sp. z o.o.
Umowę wielokrotnie aneksowano, ostatni aneks nr 1/2020 z 06.04.2010r.
Umowa zawiera ustalenia zabezpieczające interes Spółdzielni.
3. Dalkia Łódź S.A. – umowy zawarte w dniu 03.1.2009 r. na sprzedaż ciepła w wodzie gorącej dostarczanej z sieci ciepłowniczej do węzłów cieplnych we wszystkich budynkach Spółdzielni, umowa zawiera:
 - wielkość zamówionej przez odbiorcę mocy,
 - techniczno-organizacyjne warunki umowy,
 - zasady rozliczeń finansowych,
 - prawa i obowiązki stron,Ceny i stawki opłat wprowadzane są na podstawie § 26 Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 09.10.2006r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (*Dz. U. nr 193poz. 1423*).
Spółdzielnia nie ma wpływu na ustalanie obowiązujących taryf opłat za świadczone usługi.
4. Łódzki Zakład Energetyczny SA – umowy na świadczenie usług dystrybucji i sprzedaży energii elektrycznej dla celów administracyjnych dla wszystkich budynków mieszkalnych i hydroforni oraz umowy na świadczenie usług dystrybucji i sprzedaży energii elektrycznej dla pomieszczeń administracyjnych Spółdzielni. Umowy zawierają:
 - warunki dostarczania i odbioru energii elektrycznej,
 - taryfy dla energii elektrycznej,
 - ogólne warunki umów.Spółdzielnia nie ma wpływu na ustalanie obowiązujących taryf opłat za świadczone usługi.
5. Umową z dnia 02.01.1996 r. zawartą z „Usługą” Spółka z o.o. Spółdzielnia zleciła wykonywanie obsługi awaryjnej zasobów (pogotowie techniczne), umowę wielokrotnie aneksowano, ostatni aneks z dnia 15.10.2007r. Spółdzielnia ma wpływ na kształtowanie stawek umownych za świadczone usługi.
6. W warunkach umowy z dnia 21.10.1996r. firma „TOYA” Sp. z o.o. zapewnia „pakiet socjalny” obejmujący ogólnodostępne programy polskiej telewizji naziemnej oraz wszystkie programy radiowe zakresu UKF oraz program lokalny informacyjny wszystkim lokatorom, którzy nie podpiszą z „TOYA” umowy na „pakiet podstawowy” z zachowaniem abonamentu 1,- zł/m-c.

Umowa wielokrotnie anektowana, ostatni aneks nr 1/2009 z dnia 01.08.2009r. zwiększono opłatę abonamentową do kwoty 3,50 zł/m-c.

7. Przedsiębiorstwo UPH „Dźwig-Service” – umowa z dnia 23.04.1995r. na utrzymanie dźwigów w stanie zapewniającym bezpieczeństwo w eksploatacji i sprawności technicznej. Wynagrodzenie ustalono w formie ryczałtu za konserwację jednego dźwigu.

Umowa wielokrotnie aneksowana. Ostatni aneks nr 652/TK/96/P z 27.11.2009r. Umowa zabezpiecza dochodzenie roszczeń przez Spółdzielnię. Strony mają wpływ na kształtowanie ceny za świadczone usługi.

5. GOSPODARKA REMONTOWA W ZASOBACH MIESZKANIOWYCH.

5.1. Nadzór techniczny nad zasobami i ustalanie potrzeb remontowych.

5.1.1. Formy organizacyjne wykonywania czynności nadzoru technicznego nad zasobami mieszkaniowymi

Czynności nadzoru technicznego nad zasobami mieszkaniowymi w Spółdzielni w latach 2007 - 2009 były sprawowane przez Prezesa Zarządu, któremu podlega Kierownik Działu Techniczno-Administracyjnego.

Czynności nadzoru technicznego wykonywane były w nw. formach:

- w systemie zleconym: przeglądy instalacji kominowej, przeglądy instalacji gazowej oraz 5-letnie badanie instalacji odgromowej i elektrycznej.
- w zakresie własnym w badanym okresie wykonywane były - roczne i 5 letnie przeglądy techniczne i nadzór inwestorski nad remontami.

5.1.2. Przeglądy techniczne. Dokumentacja czynności nadzoru technicznego.

Stosownie do przepisów zawartych w art. 61-66 Ustawy z 07.07.1994 r. Prawo budowlane, Spółdzielnia jest zobowiązana do utrzymania zasobów w należyłym stanie technicznym i estetycznym. Z przepisów tych wynika obowiązek dokonywania okresowych przeglądów technicznych oraz prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych.

Obiekty powinny być w czasie ich użytkowania poddawane przez właściciela lub zarządcę:

- 1) okresowej kontroli, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego:
 - a) elementów budynku, budowli i 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 kontroli, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na:
 - a) sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia,
 - b) badaniu instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów.

Dokumentacja czynności nadzoru technicznego obejmuje:

1. Książki obiektu budowlanego - Tom II.
2. Protokoły z okresowej kontroli stanu technicznej sprawności obiektu budowlanego.
3. Protokoły z okresowej kontroli przewodów kominowych.
4. Protokoły z przeglądu technicznego instalacji gazowej.
5. Protokoły z okresowej kontroli (5-letniej) stanu sprawności technicznej obiektów.

Zestawienie przedstawia zakres kontroli, nazwy firm (osób) przeprowadzających przeglądy w Spółdzielni.

Nr umowy i data	Zakres kontroli.	Nazwa Firmy - osoby dokonującej kontroli
Roczne 2007 r.		
zlecenie z dnia 24.09.2007	Kominowe	Zakład Usług Kominiarskich Jerzy Bednarkiewicz
Umowa zlecenie z dnia 04.12.2007r.	Gazowe	Stanisław Kaźmierczak pracownik Spółdzielni
pracownik Spółdzielni	Techniczne	Andrzej Wojciechowski

Roczne 2008 r.		
zlecenie z dnia 14.10.2008 r.	Kominowe	Zakład Usług Kominarskich Jerzy Bednarkiewicz
umowa zlecenie 11/08 z dnia 04.11.2008r.	Gazowe	Stanisław Kaźmierczak - pracownik Spółdzielni
pracownik Spółdzielni	Techniczne	Andrzej Wojciechowski
Roczne 2009 r.		
Zlecenie z dnia 06.10.2009 r.	Kominowe	Zakład Usług Kominarskich Jerzy Bednarkiewicz
Umowa nr 22/2009 z dnia 07.10.2009 r.	Gazowe	Zakład Instalacyjny Wacław Supera
Umowa o dzieło z dnia 07.10.2009r.	Techniczne	Krzysztof Kacprzak
5-letnie 2008 r.		
pracownik Spółdzielni	Techniczne	Andrzej Wojciechowski
Umowa zlecenia z 04.12.2007r.	Elektryczne	Jacek Pawliczak
Zlecenie z dnia 20.08.2008r.	Piorunochronne	Euron Sp. Z o.o.

Pracownik dokonujący przeglądów technicznych w ramach obowiązków służbowych posiada uprawnienia budowlane nr ewid. 46/73/Łm z 09.03.1973 r. do kierowania robotami budowlanymi obiektów budowlanych z wyłączeniem obiektów o skomplikowanej konstrukcji.

Poprawność prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych.

Zgodnie z art. 64 Ustawy Prawo budowlane właściciel lub zarządca obiektu jest obowiązany prowadzić dla każdego budynku książkę obiektu budowlanego, stanowiącą dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzanych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy, w okresie użytkowania obiektu budowlanego.

Książka obiektu budowlanego powinna być prowadzona w sposób określony przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. Nr 120/2003, poz. 1134), obowiązującego od 11 lipca 2003 r. z tym, że zgodnie z § 7. „Książki prowadzone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia prowadzi się na zasadach dotychczasowych, do wypełnienia tomu”.

Książki obiektu w Spółdzielni zostały założone w lutym 1999 r.

Wpisów do książki obiektów dokonywały osoby upoważnione przez Prezesa Spółdzielni, co odpowiada postanowieniom § 6 ust. 2 pkt 3 ww. Rozporządzenia.

Ponieważ książka obiektu budowlanego jest dokumentem, który powinien towarzyszyć obiektowi budowlanemu przez cały okres jego użytkowania, lustrujący dokonał szczegółowego sprawdzenia poprawność wpisów w książkach obiektów budowlanych i stwierdza:

ul. Niemojewskiego 2

Rozdział	Wyszczególnienie	Wpisy:
I.	Osoba upoważniona do dokonywania wpisu.	Lustrujący nie wnosi uwag
II.	Dane identyfikacyjne obiektu.	nie wypełnione rubryki: 7, 8,10 ¹⁾
III.	Spis dokument. dołączonej do książki obiektu.	brak wpisów
IV.	Dane techniczne charakteryzujące obiekt.	lustrujący nie wnosi uwag
V.	Plan sytuacyjny obiektu.	lustrujący nie wnosi uwag

VI.	<u>Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu.</u>	l.p. 35 – 22.10.2007 r. – kontrola przewodów kominowych, l.p. 36 – 05.12.2007 r. – kontrola instalacji gazowej l.p. 37 – 31.08.2007 r. – przegląd roczny l.p.37A – 29.12.2007r. – pomiar ochrony przeciwporażen. l.p.38- 04.09.2008r. – przegląd roczny budynku l+ 5 letni l.p.39 – 28.11.2008 – kontrola instalacji gazowej l.p.40 – 30.10.2008 – kontrola przewodów kominowych, l.p.41 – 29.09.2008 – kontrola instalacji odgromowej l.p. 42 – 26.10.2009 – przegląd roczny budynku, l.p.43 – 03.11.2009 – kontrola przewodów kominowych, l.p.44 – 13.10.2009 - kontrola instalacji gazowej,
VII.	Wykaz prot. kontroli okresowych stanu techn. sprawności i wartości użytkowej całego obiektu.	Brak wpisów wymaganych Ustawą Prawo budowlane.
VIII.1.	Wykaz opracowań techn. dot. obiektu.	-
VIII.2.	Dane dotyczące opracowania technicznego.	-
IX.1.	Wykaz prot. odb. robót remont. i modern. w obiek.	<u>Brak wpisów w badanym okresie</u>
IX.2.	Dane dotyczące dokumentacji technicznej.	-
X.	Wykaz protokołów awarii i katastrof obiektu.	-
XI.	Wykaz pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu.	-
*) rubryki: 7 - K.W. nr __, 8 - Nr ewid. Gruntów, 10 - Pozwolenie na użyt. obiektu z dnia ____, nr ____, wydane przez ____.		

ul. Jonschera 8

Rozdział	Wyszczególnienie	Wpisy:
I.	Osoba upoważniona do dokonywania wpisu.	lustrujący nie wnosi uwag
II.	Dane identyfikacyjne obiektu.	nie wypełnione rubryki: 7, 8, 9, 10 ^{*)}
III.	Spis dokument. dołączonej do książki obiektu.	brak wpisów
IV.	Dane techniczne charakteryzujące obiekt.	lustrujący nie wnosi uwag
V.	Plan sytuacyjny obiektu.	lustrujący nie wnosi uwag
VI.	Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu.	l.p. 33 – 31.10.2007 r. - przegląd roczny budynku, l.p. 34 – 26.10.2007 kontrola przewodów kominowych, l.p.35 – 11.11.2007- kontrola przewodów gazowych, l.p.36 -29.12.2007 – pomiar ochrony przeciwporaż. l.p. 37 -11.09.2008- przegląd roczny budynku + 5 letni l.p. 38 – 26.11.2008 r. - kontrola przewodów gazowych, l.p. 39 –29.10.2008 r. - kontrola przewodów kominowych, l.p. 40 - 09.09.2008 r. - kontrola instalacji odgromowej, l.p.41- 26.10.2009r. - przegląd roczny budynku, l.p. 42 – 28.10.2009- kontrola przewodów kominowych, l.p. 43 - 14.10.2009 r. - kontrola instalacji gazowej,
VII.	Wykaz prot. kontroli okres. stanu techn. sprawności i wartości użyt. całego obiektu.	Brak wpisów wymaganych Ustawą Prawo budowlane.
VIII.1.	Wykaz oprac. techn. dotyczących obiektu.	-
VIII.2.	Dane dotyczące opracowania	-

	technicznego.	
IX.1.	Wykaz protokołów odbioru robót remont. i modernizacyjnych w obiekcie.	=
IX.2.	Dane dotyczące dokumentacji technicznej.	-
X.	Wykaz protokołów awarii i katastrof obiektu.	-
XI.	Wykaz pozw. na zmianę spos. użyt. obiektu.	-
*) rubryki: 7 - K.W. nr ____, 8 - Nr ewidencyjny gruntów ____, 9 - Protokół odbioru obiektu z dnia ____, nr ____, 10 - Pozwolenie na użytkowanie obiektu z dnia ____, nr ____, wydane przez ____.		

ul. Niemojewskiego 6

Rozdział	Wyszczególnienie	Wpisy:
I.	Osoba upoważniona do dokonywania wpisu.	lustrujący nie wnosi uwag
II.	Dane identyfikacyjne obiektu.	nie wypełnione rubryki: 7, 8, 9, 10 ⁷⁾
III.	Spis dokument. dołączonej do książki obiektu.	brak wpisów
IV.	Dane techniczne charakteryzujące obiekt.	lustrujący nie wnosi uwag
V.	Plan sytuacyjny obiektu.	lustrujący nie wnosi uwag
VI.	Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu.	l.p. 31 - 31.08.2007 r. – przegląd roczny elem. bud. Lp. 32- 02.11.2007r. - kontrola przewodów kominowych Lp. 33- 18.12.2007 - kontrola instalacji gazowych, l.p. 34 – 18.12.2007 r. - kontrola ochrony przeciporaż l.p. 35 - 16.09.2008 r. - przegląd roczny elem. bud. l.p. 36 - 05.12.2008 r. - kontrola instalacji gazowej lp. 37 – 27.10.2008r. – przegląd przewodów kominowych, l.p. 38 - 09.09.2008 r. - kontrola instalacjiodgromowej. Lp.39 – 26.10.2009 - przegląd roczny elem. bud. Lp.40 – 26.10.2009 - przegląd przewodów kominowych, Lp.41 – 12.10.2009r. - kontrola instalacji gazowej
VII.	Wykaz prot. kontroli okres. stanu techn. sprawn. i wartości użytkowej całego obiektu.	Brak wpisów wymaganych Ustawą Prawo budowlane.
VIII.1.	Wykaz opracowań technicznych dot. obiektu.	-
VIII.2.	Dane dotyczące opracowania technicznego.	-
IX.1.	Wykaz protokołów odbioru robót remont. i modernizacyjnych w obiekcie.	=
IX.2.	Dane dotyczące dokumentacji technicznej.	-
X.	Wykaz prot. awarii i katastrof obiektu.	-
XI.	Wykaz pozwoleń na zmianę sposobu użyt. obiektu.	-
*) rubryki: 7 - K.W. nr ____, 8 - Nr ewidencyjny gruntów ____, 9 - Protokół odbioru obiektu z dnia ____, nr ____, 10 - Pozwolenie na użytkowanie obiektu z dnia ____, nr ____, wydane przez ____.		

ul. Kolińskiego 27

Rozdział	Wyszczególnienie	Wpisy:
I.	Osoba upoważniona do dokonywania wpisu.	lustrujący nie wnosi uwag

II.	Dane identyfikacyjne obiektu.	nie wypełnione rubryki: 7, 8, 9, 10 ^{*)}
III.	Spis dokument. dołączonej do książki obiektu.	brak wpisów
IV.	Dane techniczne charakteryzujące obiekt.	lustrujący nie wnosi uwag
V.	Plan sytuacyjny obiektu.	lustrujący nie wnosi uwag
VI.	Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu.	l.p. 30 - 05.01.2007 r. - kontrola przewodów gazowych, l.p. 31 - 31.08.2007 r. - kontrola przeglądów budynk., l.p.32. – 09.11.2007r. - kontrola przewodów kominowych l.p.33 - 08.01.2008 r. - kontrola instalacji gazowych, l.p. 34 - 08.01.2008 r. – pom. ochrony przeciwporażeniowej lp. 35 – 18.09.2008- kontrola przeglądów budynk lp. 36 – 29.11.2008r. – kontrola instalacji gazowych, lp. 37 – 03.11.2008r. – kontrola przewodów kominowych l.p. 38 - 09.09.2008 r. – kontrola instalacji odgromowej, lp. 39 – 26.10.2009r. – przegląd okresowy roczny lp. 40 – 21.10.2009r. - kontrola przewodów kominowych lp. 41 – 19.10.2009 - kontrola instalacji gazowych,
VII.	Wykaz prot. kontroli okres. stanu technicznej sprawn. i wartości użytkowej całego obiektu.	Brak wpisów wymaganych Ustawą Prawo budowlane.
VIII.1.	Wykaz opracowań techn. dot. obiektu.	Lp. 1 proj. techn. ocieplenia ścian osłonowych
VIII.2.	Dane dotyczące opracowania technicznego.	-
IX.1.	Wykaz protokołów odbioru robót remont. i modernizacyjnych w obiekcie.	<u>10 zapisów ostatni poz. 10 z 2003r.</u>
IX.2.	Dane dotyczące dokumentacji technicznej.	Lustrujący nie wnosi uwag
X.	Wykaz prot. awarii i katastrof obiektu.	-
XI.	Wykaz pozwoleń na zmianę sposobu użyt. obiektu.	-
*) rubryki: 7 - K.W. nr ____, 8 - Nr ewidencyjny gruntów ____, 9 - Protokół odbioru obiektu z dnia ____, nr ____, 10 - Pozwolenie na użytkowanie obiektu z dnia ____, nr ____, wydane przez ____.		

ul. Niemojewskiego 11/15

Rozdział	Wyszczególnienie	Wpisy:
I.	Osoba upoważniona do dokonywania wpisu.	Lustrujący nie wnosi uwag
II.	Dane identyfikacyjne obiektu.	nie wypełnione rubryki: 7, 8, 9, 10 ^{*)}
III.	Spis dokument. dołączonej do książki obiektu.	brak wpisów
IV.	Dane techniczne charakteryzujące obiekt.	brak wpisu
V.	Plan sytuacyjny obiektu.	Lustrujący nie wnosi uwag
VI.	Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu.	l.p. 31 - 31.08..2007 r. - przegląd techniczny budynku, l.p.32. 16.11.2007r. - kontrola przewodów kominowych l.p.33 - 19.12.2007 r. - kontrola instalacji gazowych, l.p. 34 - 19.12.2007 r. – przegląd ochrony przeciwpar. Lp.35 – 19.09.2008r. - przegląd techniczny budynku, Lp. 36 – 03.12.2008r. - kontrola instalacji gazowych, Lp. 37 – 05.11.2008r. - kontrola przewodów kominowych, l.p. 38 – 10.09.2008r. – kontrola instalacji odgromowej, lp. 39 – 26.10..2009 r. - przegląd techniczny budynku, l.p.40 – 16.10.2009 r. - kontrola przewodów kominowych

		<u>l.p.41</u> - 13.10.2009 r. - kontrola instalacji gazowych, Brak wpisów wymaganych Ustawą Prawo budowlane.
VII.	Wykaz prot. kontroli okres. stanu techn. sprawn. i wartości użytkowej całego obiektu.	
VIII.1.	Wykaz opracowań techn. dot. obiektu.	-
VIII.2.	Dane dotyczące opracowania technicznego.	-
IX.1.	Wykaz protokołów odbioru robót remont. i modernizacyjnych w obiekcie.	<u>Wpisano 2 poz. ostatni zapis z 2003 r.</u>
IX.2.	Dane dotyczące dokumentacji technicznej.	-
X.	Wykaz prot. awarii i katastrof obiektu.	-
XI.	Wykaz pozwoleń na zmianę sposobu użyt. obiektu.	-
*) rubryki: 7 - K.W. nr ____, 8 - Nr ewidencyjny gruntów ____, 9 - Protokół odbioru obiektu z dnia ____, nr ____, 10 - Pozwolenie na użytkowanie obiektu z dnia ____, nr ____, wydane przez ____.		

ul. Jonschera 7

Rozdział	Wyszczególnienie	Wpisy:
I.	Osoba upoważniona do dokonywania wpisu.	lustrujący nie wnosi uwag
II.	Dane identyfikacyjne obiektu.	nie wypełnione rubryki: 7, 8, 9, 10 ^{*)}
III.	Spis dokument. dołączonej do książki obiektu.	brak wpisów
IV.	Dane techniczne charakteryzujące obiekt.	brak wpisu
V.	Plan sytuacyjny obiektu.	lustrujący nie wnosi uwag
VI.	Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu.	<u>l.p. 31</u> - 31.08..2007 r. - przegląd techniczny budynku, <u>l.p.32.</u> 20.11.2007r. - kontrola przewodów kominowych <u>l.p.33</u> – 03.02.2008 r. - kontrola instalacji gazowych, <u>l.p. 34</u> – 02.02.2008 r. – przegląd ochrony przeciwpar. Lp.35 – 19.09.2008r. - przegląd techniczny budynku, Lp. 36 – 20.11.2008r. - kontrola instalacji gazowych, Lp. 37 – 23.10.2008r. - kontrola przewodów kominowych, <u>l.p. 38</u> – 10.09.2008r. – kontrola instalacji odgromowej, lp. 39 – 26.10..2009 r. - przegląd techniczny budynku, <u>l.p.40</u> – 15.10.2009 r. - kontrola przewodów kominowych <u>l.p.41</u> - 14.10.2009 r. - kontrola instalacji gazowych,
VII.	Wykaz prot. kontroli okres. stanu techn. sprawn. i wartości użytkowej całego obiektu.	Brak wpisów wymaganych Ustawą Prawo budowlane.
VIII.1.	Wykaz opracowań techn. dot. obiektu.	-
VIII.2.	Dane dot. opracowania techni.	-
IX.1.	Wykaz protokołów odbioru robót remont. i modernizacyjnych w obiekcie.	<u>Dokonano 5 wpisów ostatni z 2003r.</u>
IX.2.	Dane dotyczące dokumentacji technicznej.	-
X.	Wykaz prot. awarii i katastrof obiektu.	-
XI.	Wykaz pozwoleń na zmianę sposobu użyt. obiektu.	-
*) rubryki: 7 - K.W. nr ____, 8 - Nr ewidencyjny gruntów ____, 9 - Protokół odbioru obiektu z dnia ____, nr ____, 10 - Pozwolenie na użytkowanie obiektu z dnia ____, nr ____, wydane przez ____.		

Poniżej przedstawiono kalendarz przeglądów technicznych (rocznych i 5-letnich):

Adres	Przeglądy roczne - data			Przeglądy 5-letnie		
	Gazowe	Kominowe	Techniczne	Elektryczne	Piorunoch.	Techniczne
ul. Niemojewskiego 2	16.11.2007	26.10.2007	31.10.2007	29.12.2007	09.09.2008	11.09.2008
	26.11.2008	29.10.2008	11.09.2008			
	14.10.2009	28.10.2009	26.10.2009			
ul. Jonschera 7	03.01.2008	20.11.2007	31.08.2007			
	20.11.2008	23.10.2008	19.09.2008	02.01.2008	10.09.2008	19.09.2008
	14.10.2009	15.10.2009	26.10.2009			
ul. Niemojewskiego 6	18.12.2007	02.11.2007	31.08.2007	18.12.2007	09.09.2008	16.09.2008
	05.12.2008	27.10.2008	16.08.2008			
	12.10.2009	26.10.2009	26.10.2009			
ul. Kolińskiego 27	08.01.2008	09.11.2007	31.08.2007	08.01.2008	09.09.2008	18.09.2008
	29.11.2008	03.11.2008	18.09.2008			
	19.10.2009	21.10.2009	26.10.2009			
ul. Niemojewskiego 11/15	19.12.2007	16.11.2007	31.08.2007	19.12.2007	10.09.2008	19.19.2008
	03.12.2008	05.11.2008	19.09.2008			
	13.10.2009	16.10.2009	26.10.2009			

Badanie lustracyjne wykazało, że:

- 1) Spółdzielnia przeprowadzała w każdym roku badanego okresu przeglądy gazowe, kominowe i techniczne; występowały niewielkie różnice w czasie następujących po sobie przeglądów.
- 2) Przeglądy 5-letnie przeprowadzono w 2007 i 2008r.

5.1.3. Bilanse potrzeb remontowych i ocena stopnia pilności ich zaspokojenia.

Bilanse potrzeb remontowych Spółdzielni w latach 2007 - 2009 były ustalane na podstawie:

- okresowej kontroli stanu technicznego zasobów,
- zgłoszeń mieszkańców,
- własnej oceny administracji zasobów,
- zgłoszeń Komisji GZM –Rady Nadzorczej.

Zarząd Spółdzielni w ramach rocznych planów finansowych ustalał projekty rzeczowo-finansowe planów remontów, które były uchwalane przez Radę Nadzorczą.

Realizację planu remontów omawiano na posiedzeniach Rady Nadzorczej łącznie z analizą wykonania planów finansowo-gospodarczych.

Informacje dotyczące wykonania planu remontów w każdym roku obrachunkowym były prezentowane w materiałach na Walne Zgromadzenie.

5.1.4. Obowiązki remontowe Spółdzielni i użytkowników lokali.

Rozgraniczenie obowiązków remontowych Spółdzielni i użytkowników lokali zostało unormowane w „Regulaminie w sprawie zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz lokali” przyjętym przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 5/RN/07 z dnia 03.04.2007r. w części XII zakres obowiązków Spółdzielni i Członków.

Lustrujący nie wnosi uwag do przyjętego sposobu rozgraniczenia obowiązków pomiędzy Spółdzielnię, a użytkowników lokali.

5.2. Realizacja planu remontów i finansowanie robót.

W przyjętych „Zasadach gospodarki finansowej Spółdzielni” określono zasady tworzenia i wydatkowania funduszu remontowego.

W badanym okresie stawki odpisu na fundusz remontowy zostały przyjęte w wysokości 0,60 zł/m² p.u. – jednolicie dla całych zasobów.

Plan i rozliczenie wykonania remontów w 2007 r. sporządzone zostały w warunkach finansowych przyjętych dla tego roku tj. dla całości zasobów.

Plan i rozliczenie wykonania remontów w 2008 i 2009r. ustalono dla całości zasobów z uwagi na ponowne rozgraniczanie działek dla nieruchomości jednobudynkowych.

Ewidencję przychodów i kosztów na poszczególne nieruchomości rozpoczęto w 2010r.

Nakłady na remonty oraz źródła finansowania robót w badanym okresie przedstawiają się następująco:

Lp.	Wyszczególnienie	2007	2008	2009
1.	Potrzeby remontowe ujawnione w toku przeglądów budynków	396.877,-	382.700,-	695.100,-
2.	Nakłady poniesione przez Spółdzielnię na zaspokojenie potrzeb technicznych budynków w tym:	354.599,-	259.786,-	735.966,-
	- na docieplenie ścian zewnętrznych	-	-	-
	- na docieplenie stropodachów	-	-	-
	- na wymianę okien	90.115,-	-	22.123,-
	- na opomiarowanie wody i ciepła	-	-	-
	- inne	264.484,-	259.786,-	713.843,-
3.	Stan funduszu remontowego na 01.01.	294.497,-	480.098,-	472.543,-
4.	Odpisy na fundusz naliczane od lokali mieszk.	252.231,-	252.231,-	252.231,-
5.	Odpisy na fundusz naliczane od lokali użytk.	-	-	-
6.	Kredyt bankowy	-	-	-
7.	Inne przychody funduszu remontowego w tym:	287.970,-	-	-
	- rozliczenie różnicy przy sprzedaży mieszkań	104.201,-		
	- nadwyżka bilansowa	61.981,-		
	- nadwyżka z przekształcenia prawa do lokalu	121.778,-		
8.	Fundusz remontowy ogółem	834.698,-	732.329,-	724.774,-
9.	Stan funduszu remontowego na 31.12.	480.098,-	472.543,-	-11.192,-

Potrzeby remontowe ujawnione w trakcie przeglądów były przedkładane w projekcie planu remontów i przyjmowane przez Radę Nadzorczą do realizacji w pełnym wymiarze.

Plan remontów w poszczególnych latach badanego okresu zrealizowano w:

2007 – 89,35%
 2008 – 67,88%
 2009 – 105,88%

5.3.Wykonawstwo robót remontowych

5.3.1. Zasady kwalifikacji potrzeb remontowych.

Według wyjaśnień Kierownika Działu Techniczno- Administracyjnego, potrzeby remontowe są ustalane na podstawie:

- okresowej kontroli stanu technicznego zasobów,
- zgłoszeń mieszkańców,
- własnej oceny administracji zasobów,

Potrzeby remontowe kierownik ww. działu przedkłada Zarządowi Spółdzielni do akceptacji i postawienia na posiedzeniu Rady Nadzorczej celem uchwalenia.

Dział Techn. – Admin. , sporządza analizy dotyczące wykonania planu remontów.

Zbiorcza informacja jest zawarta w sprawozdaniach kwartalnych i rocznych Zarządu Spółdzielni.

5.3.2. Tryb i kryteria doboru wykonawców robót remontowych.

Prace remontowe wykonywane są w Spółdzielni w systemie zleconym.

W okresie objętym lustracją w Spółdzielni obowiązywał Regulamin w sprawie organizowania licytacji (zwanej dalej przetargiem) lub konkursów ofert na roboty remontowe przyjęty przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 28/RN/96 z dnia 04.06.1996r.

W pkt. 1 ww. Regulaminu zapisano „Przetarg lub konkurs ofert organizuje się zawsze dla robót remontowych o wartości szacunkowej powyżej 4.000,- zł w jednym obiekcie i jednej branży robót. Nie wolno dzielić robót jednej branży występujących w tym samym obiekcie na kilka zleceń nie przekraczających ww. kwoty. Rada Nadzorcza corocznie może korygować wysokość tej granicznej wartości. Roboty na kwoty niższe zleca Zarząd Spółdzielni wg swego uznania kierując się rachunkiem ekonomicznym i cenami rynkowymi powiadamiając o wyborze Radę Nadzorczą.

Regulamin określa ponadto: sposób ustalania wadium, zasady działania Komisji Przetargowej, tryb i zasady ogłaszania przetargu, warunki jakim powinna odpowiadać oferta, przebieg przetargu, zawarcie umowy.

Aneksem nr 1/2000 z 03.04.2000r. zmieniono wartość szacunkową z 4.000,- do 10.000,- zł.

W okresie objętym lustracją Rada Nadzorcza nie dokonywała zmian w tym zakresie.

Z przedłożonych lustrującemu dokumentów (Protokoły z posiedzeń Komisji GZM Rady Nadzorczej) wynika, że w okresie objętym lustracją wyboru wykonawców dokonywała Komisja GZM na zasadach wyboru ofertowego. Ostateczne warunki umowy (z wskazanymi przez Komisję GZM wykonawcami) w ramach negocjacji ustalał Zarząd Spółdzielni.

Ocena treści umów zawartych z obcymi wykonawcami.

Do lustracji drogą losową wybrano następujące umowy.

1. Umowa nr 1/08 z dnia 06.03.2008 r. zawarta między Spółdzielnią a firmą „BOMI” stolarka PCV/Aluminium – Mirosław Kusiński dotyczy wymiany okien stalowych na aluminiowe w parterze użytkowym budynków ul. Kolińskiego 27 i 31 oraz wymiany okien drewnianych na okna PCV w parterach budynków ul. Radlińskiej 2 i Niemojewskiego 25.

Wykonawcę wyłoniono w drodze negocjacji.

Zakres robót obejmował;

- demontaż starych okien stalowych i starych okien drewnianych,
- montaż nowych okien aluminiowych i okien PCV, wraz z regulacją i uszczelnieniem,
- doprowadzenie do stanu poprzedniego ościeży otworów.

Wynagrodzenie ustalono w kwocie ryczałtowej – 23.939,97 netto + VAT.

Ustalono termin wykonania robót, 10 letnią gwarancję na przedmiot umowy oraz kaucję na zabezpieczenie ewentualnych roszczeń, kary umowne. Umowę ze strony zamawiającego podpisało 2 Członków Zarządu.

Odbioru robót dokonano w dniu 10.06.2008r.

Za roboty zapłacono fakturą nr 037/06/08/FVS z 11.06.2008r.

2. Umowa nr 6/08 z dnia 07.07.2008 r. zawarta między Spółdzielnią a firmą Zakład Inżynierjno-Budowlany „Ryszard Wentland” na roboty instalacyjne odtworzeniowe drenażu odwadniającego ściany wschodniej budynków przy ul. K. Miarki nr 3,5,7, i roboty instalacyjne odtworzeniowe drenażu odwadniającego ściany północnej i szczytu zachodniego budynku przy ul. Jonschera 3.

Wykonawcę wyłoniono w drodze negocjacji.

Umowa zawiera postanowienia dotyczące: wynagrodzenia (ryczałt za 1mb instalacji), terminu wykonania, sposobu odbioru, formy i terminu zapłaty, kary umowne, okres gwarancji, wysokość kaucji zabezpieczającej.

Umowę ze strony zamawiającego podpisało 2 Członków Zarządu

Zgodnie z protokołem wprowadzenia na budowę dokonano 07.07.08r.

Odbioru robót dokonano w dniu 07.08.2008r.

Za roboty zapłacono fakturą nr 35/2008 z dnia 08.08.2008r.

3. Umowa nr 7/08 z dnia 15.09..2008 r. zawarta między Spółdzielnią a firmą BPH „POL-DOM” K. Błaszczak, Z. Józwiak Spółka Jawna na roboty elewacyjne odgrzybieniowo-malarskie ściany północnej bud. ul. Niemojewskiego 2 oraz roboty elewacyjne uszczelnieniowe naroża wewnętrznego styku budynków nr 9 i 10 ul. Niemojewskiego 4 i 6.

Wykonawcę wyłoniono w drodze negocjacji.

Umowa zawiera postanowienia dotyczące: wynagrodzenia (ryczałtowe za całość zakresu robót) terminów rozpoczęcia i zakończenia robót, warunków płatności, odbioru przedmiotu umowy, gwarancji jakości, kar umownych, wysokość kaucji zabezpieczającej.

Umowę ze strony zamawiającego podpisało 2 Członków Zarządu
Odbioru robót dokonano w dniu 24.10.2008r. (przekroczenie umownego terminu zakończenia robót)

Za roboty zapłacono Fakturą VAT nr 58/10/08 z dnia 27.10.2008 r.

4. Umowa nr 2/09 z dnia 27.03.2009 r. zawarta między Spółdzielnią a Firmą Usługowo-Handlową „AS-EKO” Przemysław Przywara na wykonanie robót kanalizacyjnych polegających na czyszczeniu ciśnieniowym poziomów i przyłączy kanalizacji w piwnicach budynków 12,20,21 i 19.
Wykonawcę wyłoniono w drodze negocjacji.
Umowa zawiera postanowienia dotyczące: wynagrodzenia (ryczałt za 1 budynek), warunków płatności, terminu i warunków realizacji umowy, odbioru przedmiotu umowy, gwarancji jakości, kary umowne.
Umowę ze strony zamawiającego podpisało 2 Członków Zarządu.
Wykonane roboty zostały odebrane protokołem odbioru technicznego z dnia 31.03.2009
Zapłała fakturą nr 148/2009 – do wysokości umownej.
5. Umowa nr 22/2009 z dnia 07.10.2009 r. zawarta między Spółdzielnią a Zakładem Instalacyjnym Wacław Supera na wykonanie przeglądu i doszczelnienia instalacji gazowej w lokalach mieszkalnych i w lokalach w najmie w budynkach Spółdzielni.
Wykonawcę wyłoniono w drodze negocjacji.
Umowa zawiera postanowienia dotyczące: wynagrodzenia (ryczałt 15,-zł za 1 lokal sprawdzony), warunków płatności, terminu i warunków realizacji umowy, odbioru przedmiotu umowy, kary umowne.
Umowę ze strony zamawiającego podpisało 2 Członków Zarządu.
Wykonane roboty zostały potwierdzone protokołami .
Zapłała fakturą nr 570/09 z dnia 31.10.2009r.

Z badania wynika, że przyjęte w umowach warunki (kary umowne, warunki i terminy gwarancji, kaucje) zabezpieczają interesy Spółdzielni.

5.3.4. Nadzór inwestorski nad wykonawstwem robót remontowych w zakresie ogólnobudowlanym sprawują pracownicy Spółdzielni posiadający stosowne uprawnienia.

6. GOSPODARKA FINANSOWA SPÓŁDZIELNI

6.1. Podstawy normatywne gospodarki finansowej.

Spółdzielnia zgodnie z § 56 obowiązującego Statutu prowadzi działalność gospodarczą na zasadach rachunku ekonomicznego przy zachowaniu korzyści członkom Spółdzielni.

Jej działalność w tym zakresie wynika bezpośrednio ze Statutu, Regulaminu w sprawie zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz lokali, przyjętego uchwałą nr 5/RN/07 Rady Nadzorczej w dniu 03.04.2007 r., Regulaminu rozliczania kosztów centralnego ogrzewania przyjętego uchwałą nr 33/RN/2004 Rady Nadzorczej w dniu 26.10.2004 r., regulaminu najmu lokali użytkowych uchwalonego przez Radę Nadzorczą w dniu 02.10.2007r. oraz regulaminu w sprawie zasad gospodarki finansowej.

Działalność Spółdzielni finansowana jest ze środków własnych spółdzielni, które mogą być uzupełniane kredytem bankowym i innymi środkami finansowymi (zapis § ust.5 Statutu)

Do wyłącznej własności Walnego Zgromadzenia należy oznaczanie najwyższej sumy zobowiązań jaką Spółdzielnia może zaciągnąć.

Spółdzielnia prowadzi działalność w oparciu o przyjmowane przez Walne Zgromadzenie kierunki działalności gospodarczej oraz plany gospodarcze uchwalane przez Radę Nadzorczą.

Podstawą prawną gospodarki finansowej jest zapis § 57 obowiązującego Statutu, który stanowi, że:

1. Spółdzielnia tworzy następujące fundusze:
 1. fundusz udziałowy, powstający z wpłat udziałów członkowskich, odpisów na udziały członkowskie z podziału nadwyżki bilansowej lub innych źródeł określonych w odrębnych przepisach,
 2. fundusz zasobowy powstający z wpłat wpisowego przez członków, części nadwyżki bilansowej lub innych źródeł określonych w odrębnych przepisach,

3. fundusz wkładów mieszkaniowych i budowlanych,
4. fundusz remontowy.
2. Inne fundusze celowe mogą być tworzone na podstawie uchwały Rady Nadzorczej.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i gospodarowania funduszami określają regulaminy uchwalone przez Radę Nadzorczą.

6.1.1. Przyjęte „Zasady gospodarki finansowej Spółdzielni” określają sposób gospodarowania poszczególnymi funduszami i zawierają unormowania dotyczące:

1. zasad tworzenia i wydatkowania funduszu udziałowego,
2. zasad tworzenia i wydatkowania funduszu zasobowego,
3. zasad tworzenia i wydatkowania funduszu remontowego,
4. zasady, metody i podstawy podziału kosztów na poszczególne nieruchomości.

Regulamin powyższy w części dot. zasady, metody i podstawy podziału kosztów na poszczególne nieruchomości nie jest dostosowany do przyjętego w 2009r. podziału nieruchomości (jednobudynkowe).

6.1.2. System księgowości i kontroli wewnętrznej.

Uchwałą nr 137 Zarządu Spółdzielni z dnia 06.11.2007 r. przyjęto i zatwierdzono podstawowe zasady polityki rachunkowości normują one:

1. ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym:
 - miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych,
 - technik prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych.
2. obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz zasad ustalania wyniku finansowego:
 - umorzenie,
 - wycena środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
 - wycena pozostałych aktywów i pasywów,
 - rezerwy i aktywa z tytułu podatku dochodowego,
 - zasady wyceny rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów,
 - ewidencja dla celów ustalania dochodu do opodatkowania,
 - ewidencja rozliczenia podatku VAT,
 - wybór systemu rachunku zysków i strat,
 - zestawienie zmian w kapitale własnym.
3. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym:
 - zakładowy plan kont,
 - opis systemu przetwarzania danych.
4. system ochrony danych.

6.1.3. Decyzją Prezesa Spółdzielni z dnia 01.04.1996r. został przyjęty i zatwierdzony „Zakładowy Plan Kont wraz z opisem funkcji kont zgodnie z wzorcowym zakładowym planem kont dla spółdzielni mieszkaniowych Łódź 1995 wydanym przez Centrum Informacji i Wydawnictw „Inwestprojekt” w Łodzi, operacje księgowe prowadzone są komputerowo w programie Rewizor”.

Umową nr 44/2007 z dnia 31.08.2007r. zawartą przez Spółdzielnię z Firmą Zakład Usług Komputerowych i Biurowych „PROBIT” nabyto oprogramowanie wspomaganie zarządzania z pakietu PROBIT. W powyższym oprogramowaniu znajdują się moduły: Finanse i Księgowość, Media, Koszty.

Od 01.01.2008r. system rachunkowości informatycznej prowadzony jest w ww. programie i obejmuje: księgę główną, rozrachunki, środki pieniężne, sprzedaż, czynsze, kadry, płace, fundusze, Posiadana przez Spółdzielnię dokumentacja użytkownika zawiera:

- wykaz programów,
- procedury wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesie przetwarzania danych.

Zgodnie z oświadczeniem Prezesa Zarządu w 2010r. Zakładowy Plan Kont zostanie przystosowywany do dokonywania rozliczeń na nieruchomości. Ostateczne decyzje w tej kwestii zapadną w czerwcu-lipcu 2010r.

W Spółdzielni nie występuje kontrola instytucjonalna w ramach struktury organizacyjnej. W Spółdzielni nie funkcjonuje stanowisko ds. kontroli wewnętrznej. Kontrola funkcjonalna przypisana jest do poszczególnych stanowisk kierowniczych, a jej podstawowe zadania wynikają z zakresu czynności pracowników oraz instrukcji i zarządzeń wewnętrznych.

6.1.4. Gospodarka kasowa.

W Spółdzielni funkcjonuje kasa obsługująca Spółdzielnię w zakresie bieżącej działalności oraz wpłat i wypłat lokatorskich.

Osoba odpowiedzialna za stan środków pieniężnych złożyła pisemne oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za powierzone walory pieniężne.

Kasa znajduje się w pokoju księgowości, środki pieniężne przechowywane są w kasie pancерnej, okna pokoju zabezpieczone kratami.

Obrót gotówkowy dokonywany jest dowodem przychodu i rozchodu gotówki, w bankach złożone zostały dokumenty potwierdzające aktualne wzory podpisów osób mogących dysponować środkami pieniężnymi.

Spółdzielnia posiada „Instrukcję w sprawie gospodarki kasowej” przyjętą przez Zarząd w dniu 11.09.1996r.

Przeprowadzane są komisyjne inwentaryzacje kasy.

Zapisek w ww. Instrukcji – § 13 ustalano pogotowie kasowe, które w okresie objętym lustracją wynosiło 1.000,- zł.

Sprawdzono raporty kasowe, wybrane drogą losową:

- RK za okres od 01.02 do 28.02.2007r. – stan kasy - 1.067,23 zł.
- RK za okres od 01.03 do 31.03.2007r. – stan kasy - 632,05 zł.
- RK za okres od 01.04 do 31.04.2007r. – stan kasy - 109,95 zł.
- RK za okres - lipiec 2008 r. – stan kasy - 864,46 zł.
- RK za okres - sierpień 2008r. – stan kasy - 277,86 zł
- RK za okres - wrzesień 2008r. – stan kasy - 961,73 zł.
- RK za okres - październik 2009r. – stan kasy - 873,70 zł.
- RK za okres - listopad 2009r. – stan kasy - 313,80 zł.
- RK za okres - grudzień 2009r. – stan kasy - 772,93 zł.

Stan kasy na 31.12.2009 r został potwierdzony spisem inwentaryzacyjnym.

W wyniku lustracji stwierdzono:

- sprawdzone raporty zawierają podpisy osoby sporządzającej.
- raport kasowy sporządzany jest w technice komputerowej. Dokumenty źródłowe stanowiące podstawę wypłaty podpisane są pod względem merytorycznym, formalno-prawnym przez osoby upoważnione i zatwierdzone do wypłaty przez członków Zarządu.
- raporty kasowe nie są podpisywane przez osobę sprawdzającą.

6.1.5. Obsługa spłaty kredytów mieszkaniowych zaciągniętych przez Spółdzielnię.

Spółdzielnia nie posiada zobowiązań związanych ze spłatą kredytów mieszkaniowych.

6.1.6. Terminowość i kompletność sporządzania sprawozdań finansowych omówiono na podstawie Bilansu i Rachunku Zysków i Strat za poszczególne lata.

Wartość aktywów i pasywów oraz numer uchwały przedstawia poniższa tabela.

Lp.	Rok	wartość aktywów i pasywów	Walne Zgromadzenie	
			nr uchwały	data
1.	2007	15.841.155,81	Uchwała nr 4/WZ/2008	27.06.2008
2.	2008	15.444.241,57	Uchwała nr 4/WZ/2009	26.06.2009
3.	2009	7.297.616,80		

Integralną część bilansu stanowi porównawczy rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego oraz sprawozdanie Zarządu z działalności Spółdzielni w danym roku obrachunkowym.

Zatwierdzone sprawozdania finansowe złożono do:

- Sądu Rejonowego XX Wydz.KRS,
- Urzędu Skarbowego Łódź-Bałuty

Powyższe czynności zostały wykonane w następujących terminach.

Lata	Urzędu Skarbowego Łódź - Bałuty	Sąd Rejonowy XX Wydz. KRS
za 2007	07.07.2008 r.	11.07.2008 r.
za 2008	06.07.2009 r.	06.07.2009 r.

Sprawozdania finansowe Spółdzielni w badanym okresie przyjmowane były przez Walne Zgromadzenie.

W odniesieniu do terminów składania sprawozdania finansowego uchybień nie stwierdzono.

6.1.7. Badanie sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta.

W badanym okresie sprawozdania finansowe nie były badane przez biegłego rewidenta.

Sprawozdanie finansowe za 2007 r.

Sprawozdanie finansowe obejmuje:

- wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- bilans sporządzony na dzień 31.12.2007r., który po stronie aktywów i pasywów wykazuje sumę 15.841.155,81 zł,
- rachunek zysków i strat wykazujący zysk netto w kwocie 161.458,31 złotych,
- dodatkowe informacje i objaśnienia,
- sprawozdanie Zarządu z działalności Spółdzielni za rok 2007r.

Sprawozdanie finansowe zostało zatwierdzone przez Walne Zgromadzenie w dniu 27.06.2008 r. uchwałą nr 4/WZ/2008

Uchwałą nr 5/WZ/2008 zysk netto w kwocie 161.458,31 zł. przeznaczono na finansowanie działalności gospodarki zasobami mieszkaniowymi.

Sprawozdanie finansowe za 2008 r.

Sprawozdanie finansowe nie było badane przez biegłego rewidenta.

Sprawozdanie finansowe obejmuje:

- wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- bilans sporządzony na dzień 31.12.2008r., który po stronie aktywów i pasywów wykazuje sumę 15.444.241,57 zł,
- rachunek zysków i strat wykazujący zysk netto w kwocie 219.120,84 zł.
- dodatkowe informacje i objaśnienia,
- sprawozdanie Zarządu z działalności Spółdzielni za rok 2008r.

Sprawozdanie finansowe zostało zatwierdzone przez Walne Zgromadzenie w dniu 26.06.2009 r. uchwałą nr 4/WZ/2009.

Uchwałą nr 5/WZ/2009 zysk netto w kwocie 219.120,84 zł przeznaczona na:

- fundusz zasobowy - 6.573,63 zł,
- finansowanie działalności gospodarki zasobami mieszkaniowymi - 115.446,50 zł.
- fundusz celowy – wykup prawa własności gruntów - 97.100,71 zł.

Sprawozdanie finansowe za 2009 r.

Sprawozdanie finansowe nie było badane przez biegłego rewidenta.

Sprawozdanie finansowe obejmuje:

- wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- bilans sporządzony na dzień 31.12.2009r., który po stronie aktywów i pasywów wykazuje sumę 7.297.616,80 zł,
- rachunek zysków i strat wykazujący zysk netto w kwocie 187.784,79 zł.

- dodatkowe informacje i objaśnienia,
- sprawozdanie Zarządu z działalności Spółdzielni za rok 2009r.

Sprawozdanie finansowe zostało przedłożone do przyjęcia Radzie Nadzorczej uchwałą w dniu 04.05.2010r. i zostanie przedłożone pod obrady Walnego Zgromadzenia planowanego na dzień 11.06.2010r.

Koszty i przychody, wynik finansowy.

Na podstawie przedłożonych rachunków zysków i strat za okres objęty lustracją stwierdzono, co następuje:

Lp	wyszczególnienie	2007	2008	2009
	Przychody netto ze sprzedaży	2.554.273,30	2.685.384,04	2.917.413,28
	Koszty działalności operacyjnej	2.395.122,64	2.502.040,85	2.743.181,40
	<i>Wynik ze sprzedaży</i>	159.150,66	183.343,19	174.231,88
	Pozostałe przychody operacyjne	11.144,66	27.349,43	16.685,24
	Pozostałe koszty operacyjne	12.455,45	3.943,22	2.564,71
	<i>Wynik z działalności operacyjnej</i>	-1.310,79	23.406,21	14.120,53
	Przychody finansowe	41.996,44	62.771,44	42.590,38
	Koszty finansowe	179,00	163,00	196,00
	<i>Wynik z działalności finansowej</i>	41.817,44	62.608,44	42.394,38
	Podatek dochodowy	38.199,00	50.237,00	42.962,00
	zysk netto	161.458,31	219.120,84	187.784,79
	Przychody ogółem	2.607.414,40	2.775.504,91	2.976.688,90
	Koszty ogółem	2.407.757,09	2.506.147,07	2.745.942,11

1. Na gospodarce zasobami mieszkaniowymi wynik narastająco na 31.12.2006 r. był dodatni i wynosił 40.545,16 zł.
2. Nadwyżka kosztów nad przychodami za rok 2007 w wysokości 152.652,34 zł została przeksięgowana na rozliczenia międzyokresowe do rozliczenia z członkami w przyszłych okresach, (zgodnie, z art. 6 ust 1 uosm).
Uchwałą nr 5/WZ/2008 z dnia 27.06.2008r. Walne Zgromadzenie postanowiło zysk netto na działalności gospodarczej w kwocie 161.458,31zł. przeznaczyć na działalność gospodarki zasobami mieszkaniowymi.
Po przeniesieniu zysku za 2007r. stan środków na rozliczeniach międzyokresowych narastająco był dodatni i wynosił 49,351,13 zł.
3. Nadwyżka kosztów nad przychodami za rok 2008 w wysokości 115.446,50 zł została przeksięgowana na rozliczenia międzyokresowe do rozliczenia z członkami w przyszłych okresach, (zgodnie, z art. 6 ust 1 uosm)
Walne Zgromadzenie Uchwałą Nr 5/WZ//2009 z dnia 26.06.2009 r. postanowiło z zysku na działalności gospodarczej za 2008 r. w kwocie 219.120,84zł przeznaczyć na finansowanie gospodarki zasobami mieszkaniowymi kwotę 115.446,50. Po przeniesieniu zysku za 2008r. stan środków na rozliczeniach międzyokresowych narastająco był dodatni i wynosił 49.351,13 zł.
4. Nadwyżka kosztów nad przychodami za rok 2009 w wysokości 234.614,16 zł została przeksięgowana na rozliczenia międzyokresowe do rozliczenia z członkami w przyszłych okresach (zgodnie, z art. 6 ust 1 uosm).
Stan środków na rozliczeniach międzyokresowych narastająco na 31.12.2009 jest ujemny i wynosi 185.263,03 zł.

Wykazany w rachunku zysków i strat zysk na działalności gospodarczej za 2009r. wynosi 187.784,79zł. i zostanie postawiony do dyspozycji Walnego Zgromadzenia

6.2. Efektywność gospodarki finansowej.

6.2.1. Zmiany w stanie funduszy w badanym okresie

Wyszczególnienie	F. udziałowy	F. zasobowy	F. wkładów mieszkaniow.	F. wkładów budowlanych	Fundusz zasobowy	Fundusz remontowy	Fundusz celowy
	1	2	3	4	5	6	7
01.01.2007 r.	27139,-	5038139,-	4372126,-	19190934,-	125485,-	294497,-	10748,-
Zwiększenia	7150,-			10090382,-	7529,-	540201,-	-
Zmniejszenia	701,-	3098592,-	3394812,-	3377424,-	666,-	354599,-	10748,-
01.01.2008 r.	33588,-	1939547,-	977314,-	25903892,-	132348,38	480099,-	-
Zwiększenia	8900,-			758256,-	4584,-	252231,-	-
Zmniejszenia	403,-	288730,-	288668,-	729463,-	666,-	259786,-	-
01.01.2009 r.	42085,-	1650817,-	688646,-	25932685,-	136266,-	472543,-	97101,-
Zwiększenia	7650,-				3900,-	252231,-	-
Zmniejszenia	-	531888,-	563380,-	13082963,-	666,-	735966,-	65247,-
31.12.2009 r.	49735,-	1118930,-	125266,-	12849722,-	139500,-	-11192,-	31853,-

6.2.2. Wielkość wolnych środków finansowych i sposób ich wykorzystania.

Lp.	Wyszczególnienie	2007	2008	2009
1.	Stan wolnych środków finansowych:	1 288600,50	1 255507,31	697 252,30
	- lokaty bankowe	1 288	1 255	697 252,30
	- udziały	-	-	-
	- akcje	-	-	-
	- obligacje państwowe	-	-	-
	- fundusze inwestycyjne	-	-	-
	- inne	210,72	370,22	773,29
2.	Uzyskane przychody:	48 113,32	62 771,44	42 590,38
	- odsetki od lokat bankowych	41 109,98	61 410,31	36 785,15
	- odsetki za zwłokę w opłatach	7 003,34	1 361,13	5 805,23
3.	Przeterminowane należności Spółdzielni (bez zaległości od opłat eksploatacyjnych i czynszowych)	-	-	-
4.	Odsetki i kary za zwłokę w regulowaniu należności Spółdzielni (naliczone przez Spółdzielnię)	-	-	-
	- wyegzekwowane	-	-	-
5.	Przeterminowane zobowiązania Spółdzielni	-	-	-
6.	Odsetki i kary za zwłokę w regulowaniu zobowiązań przez Spółdzielnię (wymierzone Spółdzielni)	-	12,44	73,56
	- zapłacone przez Spółdzielnię	-	12,44	73,56

Wolne środki Spółdzielnia lokuje na lokatach bankowych; uzyskane przychody z tych lokat w badanym okresie wyniosły 139.305,36 złotych.

6.2.3. W badanym okresie Spółdzielnia nie posiadała udziałów w innych podmiotach gospodarczych:

6.2.4. Rozliczanie kosztów ogólnych spółdzielni.

L.P.	Wyszczególnienie	2007r	2008r	2009r
1.	Koszty ogólne Spółdzielni w zł. z tego rozliczone na:	312 218,21	330 012,18	362 637,66
	lokale mieszkalne	312 218,21	294 403,87	325 395,17
	lokale użytkowe		35 608,31	37 242,49

Proporcja podziału kosztów między działalność mieszkaniową i działalność gospodarczą wynosi 89,21% do 10,79%

6.2.5. W badanym okresie Spółdzielnia nie korzystała z kredytów bankowych.

6.2.6. Zobowiązania finansowe o charakterze publicznym (podatki, ZUS) Spółdzielnia w badanym okresie regulowała w terminie.

6.2.7. W badanym okresie Spółdzielnia nie miała przeterminowanych należności (bez zaległości czynszowych), nie miała również przeterminowanych zobowiązań.

6.3. Rozliczenia finansowe Spółdzielni z członkami z tytułu wkładów.

6.3.1. Rozliczanie z tytułu przekształcenia uprawnień z lokatorskiego prawa do lokalu na własnościowe prawo do lokalu.

Obowiązujący Statut w § 25 ust 1 stanowi „na pisemne żądanie członka, któremu przysługuje spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego, Spółdzielnia jest obowiązana zawrzeć z tym członkiem umowę o przekształcenie przysługującego członkowi prawa na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu na zasadach określonych ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych”.

Na podstawie informacji Zarządu ustalono, że w okresie objętym lustracją w Spółdzielni dokonano 3 przekształcenia prawa z lokatorskiego na własnościowe prawo do lokalu.

nr członkowski – 920

wniosek o przekształcenie z dnia 18.01.2007r. Operat szacunkowy ze stycznia 2007r. na kwotę 52.000,- zł. Uchwała Nr 7/2007 Zarządu Spółdzielni z dnia 19.02.2007r. na przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na własnościowe prawo do lokalu. Warunki finansowe rozliczenia wkładu z dnia 02.02.2007 r. Wpłata uzupełnienia wkładu w kwocie 12.537,20,- zł. wniesiona w całości w dniu 14.03.2007r. na rachunek bankowy, umowa o przekształcenie lokatorskiego prawa do lokalu na własnościowe prawo z dnia 23.03.2007 r.

nr członkowski – 790

wniosek o przekształcenie z dnia 19.12.2006r. Operat szacunkowy z grudnia 2006r. na kwotę 107.000,- zł. Uchwała Nr 4/2007 Zarządu Spółdzielni z dnia 11.01.2007r. na przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na własnościowe prawo do lokalu. Warunki finansowe rozliczenia wkładu z dnia 08.01.2007r. Wpłata uzupełnienia wkładu w kwocie 24.781,20,- zł. wniesiona w całości w dniu 26.01.2007r. na rachunek bankowy. Umowa o przekształcenie lokatorskiego prawa do lokalu na własnościowe prawo z dnia 30.01.2007 r.

nr członkowski – 788

wniosek o przekształcenie z dnia 06.12.2006r. Operat szacunkowy z grudnia 2006r. na kwotę 107.000,- zł. Uchwała Nr 1/2007 Zarządu Spółdzielni z dnia 05.01.2007r. na przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na własnościowe prawo do lokalu. Warunki finansowe rozliczenia wkładu z dnia 11.01.2007 r. Wpłata uzupełnienia wkładu w kwocie 24.781,20,- zł. wniesiona w całości w dniu 13.02.2007r. na konto bankowe. Umowa o przekształcenie lokatorskiego prawa do lokalu na własnościowe prawo z dnia 19.02.2007 r.

Ustawą z dnia 14.06.2007 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz o zmianie niektórych innych ustaw, przekształcenie uprawnień do lokalu może nastąpić tylko w przypadku braku tytułu prawnego do gruntu (*art. 7 ust. 2*).

W badanym okresie w spółdzielni nie dokonywano przekształceń lokatorskiego prawa do lokalu w trybie art. 7 ust.2.

6.3.2. ocena poprawności rozliczeń.

Do poprawności rozliczeń finansowych z tytułu przekształcenia prawa do lokalu z lokatorskiego na własnościowe lustrujący nie wnosi uwag.

C. INFORMACJA KOŃCOWA.

1. Niniejszy Protokół zawiera 45 kolejno ponumerowane strony. Każda ze stron jest parafowana.
2. Integralną część Protokołu stanowią załączniki od nr 1 do nr 4.
 1. Dane bilansowe.
 2. Wykaz regulaminów.
 3. Struktura organizacyjna służb etatowych,
 4. Protokół z przeglądu zasobów.
3. Protokół lustracji został odczytany i podpisany na posiedzeniu Zarządu Spółdzielni w dniu 17.05.2010 r.
4. Niniejszy Protokół został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze pozostawiono w Spółdzielni: dla Rady Nadzorczej i Zarządu, a trzeci dla Krajowej Rady Spółdzielczej.
5. Posiedzenie Rady Nadzorczej, na którym zostaną przedstawione przez lustratora wyniki lustracji odbędzie się w dniu 25.05.2010 r.

Zarząd nie wnosi zastrzeżeń do ustaleń zawartych w Protokole, co do zgodności ze stanem faktycznym.

Zarząd Spółdzielni

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"ZAGAJNIK"
ZARZĄD
44-1048 Łódź, ul. H. Radlińskiej 3
tel. 656 48-85

pieczętka, podpis

Główny Księgowy

Starszy Specjalista
D/S FINANSOWO KSIĘGOWYCH
p.o. H. Łodwiczek
Maria Łodwiczek

pieczętka, podpis

Lustrator:

Janina Glapińska

podpis

Dwa egzemplarze Protokołu lustracji otrzymałem w dniu 17.05.2010 r.

Prezes Zarządu
SM "ZAGAJNIK" w Łodzi
Kazimierz Gruszecki