

RZRSM Regionalny Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych w Krakowie

tel./fax 12 649 29 58,
e-mail: rzrsm.krakow@op.pl

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

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

31-423 Kraków, ul. Sudolska 7

SEKRETARIAT

2021-02-25

L. dz. 874
Dekretacja P. + R. + 113

Kraków, dn. 15 lutego 2021 r.

**Rada Nadzorcza i Zarząd
Spółdzielni Mieszkaniowej
„Prądnik Biały Wschód”**

**ul. Grażyny 3
31-217 Kraków**

LIST POLUSTRACYJNY

W wyniku umowy nr 9/2020/L z dnia 07.09.2020 r. zawartej pomiędzy Regionalnym Związkiem Rewizyjnym SM w Krakowie a Spółdzielnią Mieszkaniową „Prądnik Biały Wschód” w Krakowie oraz stosownie do postanowień art.91-93 ustawy Prawo spółdzielcze (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 275), uchwały nr 9/2010 Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej z dnia 01.07.2010 r. dot. Instrukcji o lustracji organizacji spółdzielczych, przeprowadzona została lustracja pełna Spółdzielni za okres od 01.01.2017 r. do 31.12.2019 r.

Objęła następujące zagadnienia:

- I. Badanie realizacji wniosków z poprzedniej lustracji i innych kontroli.
- II. Podstawy prawne i zakres działania Spółdzielni.
- III. Organizacja i działalność organów samorządowych Spółdzielni.
- IV. Organizacja wewnętrzna jako zakładu pracy i zatrudnienie.
- V. Sprawy członkowskie, tytuły prawne do lokali i dyspozycja lokalami.
- VI. Realizacja postanowień wynikających Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych.
- VII. Stan prawny terenów i budynków z nimi związanych będących we władaniu Spółdzielni.
- VIII. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi – eksploatacja.
- IX. Gospodarka remontowa i konserwacyjna.
- X. Rachunkowość i gospodarka finansowa.
- XI. Działalność inwestycyjna.
- XII. Działalność społeczna, oświatowa i kulturalna.
- XIII. Przestrzeganie spółdzielczych zasad prawnych.
- XIV. Wykorzystanie środków publicznych w tym pomocowych.
- XV. Informacja o dodatkowych sprawach objętych lustracją i przez kogo zlecanych.

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

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

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

Protokół lustracji został podpisany bez zastrzeżeń przez Zarząd Spółdzielni.

Synteza ustaleń lustracji jest następująca

Ad.1. Badanie realizacji wniosków z poprzedniej lustracji i innych kontroli.

Spółdzielnia wywiązała się z obowiązku realizacji zaleceń z poprzedniej lustracji, jak również dopełniła obowiązku wynikającego z ustawy Prawo spółdzielcze dotyczącego poddania się lustracji. W Spółdzielni, w okresie objętym lustracją, przeprowadzono 2 kontrole zewnętrzne.

Ad.2. Podstawy prawne i zakres działania Spółdzielni.

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Prądnik Biały Wschód” działa w oparciu o statut oraz wewnętrzne regulaminy, które są zgodne z obowiązującymi ustawami, w tym z Ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych.

Ad.3. Organizacja i działalność organów Spółdzielni.

Na podstawie zbadanej dokumentacji można stwierdzić, że organizacja i działalność organów Spółdzielni odbywa się w sposób zgodny z obowiązującym prawem i dokumentami wewnętrznymi Spółdzielni.

Ad.4. Organizacja wewnętrzna jako zakładu pracy i zatrudnienie.

Struktura organizacyjna, przyjęte regulaminy i realizacja obowiązujących przepisów przez Spółdzielnie nie budzą zastrzeżeń.

Ad. 5. Sprawy członkowskie, tytuły prawne do lokali i dyspozycja lokalami

Do sposobu prowadzenia spraw członkowskich dokumentacji członkowskiej uwag się nie zgłasza.

Ad.6. Realizacja postanowień wynikających Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych.

Realizując postanowienia Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, Spółdzielnia

wykonała całokształt działań potrzebnych do uzyskiwania praw odrębnej własności lokali.

Ad.7. Stan prawny terenów Spółdzielni i budynków z nimi związanych
Stan prawny gruntów w Spółdzielni jest uregulowany.

Ad.8. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi.

Stan zasobów mieszkaniowych za okres objęty lustracją- lata 2017-2019, utrzymywał się w niezmienionej wysokości. Zasady rozliczeń finansowych gospodarki zasobami mieszkaniowymi określone zostały w regulaminie rozliczania kosztów GZM. Książki obiektów i przeprowadzane przeglądy wynikające z przepisów Prawa budowlanego były w Spółdzielni prawidłowo prowadzone. Zadłużenia lokali mieszkalnych i użytkowych były na bieżąco monitorowane, nie stwierdzono przedawnionych należności.

Ad.9. Gospodarka remontowa zasobów mieszkaniowych.

W latach 2017-2019 Spółdzielnia corocznie opracowywała rzeczowo finansowe plany remontów.

Nadzór techniczny i ustalanie potrzeb remontowych, zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną, przypisano Prezesowi i podległemu mu pracownikowi. Remonty wykonywano systemem zleconym.

Głównym źródłem przychodów, pokrywających koszty remontów wykonywanych przez Spółdzielnię, była wartość odpisów na fundusz remontowy, co jest zgodne z art. 4¹ pkt 2 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Fundusz remontowy prowadzony był memoriałowo dla każdej nieruchomości.

Ad.10. Rachunkowość i gospodarka finansowa.

Zapisy księgowe prowadzone były na bieżąco w sposób kompletny, operacje dokumentowano prawidłowo.

Terminowość i kompletność wykonywania czynności związanych z roczną sprawozdawczością finansową została każdego roku zachowana zgodnie z art. 45 Ustawy o rachunkowości.

Co roku przyjmowano sprawozdanie finansowe na posiedzeniu Rady Nadzorczej, która stawiała wniosek o zatwierdzenie go na Walnym Zgromadzeniu.

Ewidencja księgowa kosztów i przychodów prowadzona była w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym - systemem komputerowym.

Ewidencja analityczna wykazała pełną zgodność z ewidencją syntetyczną.

Powyższy zakres ewidencji kosztów i przychodów zapewniał prawidłowe sporządzenie porównawczego rachunku zysków i strat, sprawozdań finansowych, porównawczych analiz ekonomicznych, a także niezbędne informacje do prawidłowej kalkulacji opłat i cen za eksploatację w powyższych rodzajach działalności. Wskaźniki płynności kształtowały się na prawidłowym poziomie.

Ad. 11. Działalność społeczna, oświatowa i kulturalna.

Spółdzielnia Mieszkaniowa „PBW” nie prowadziła w latach objętych lustracją działalności inwestycyjnej.

Ad.12. Przestrzeganie spółdzielczych zasad prawnych.

W toku przeprowadzania czynności lustracyjnych nie stwierdzono nieprzestrzegania spółdzielczych zasad prawnych wywołujących skutki prawne lub finansowe dla Spółdzielni i dla jej członków.

Ad. 13. Wykorzystanie środków publicznych w tym pomocowych,
Spółdzielnia w okresie objętym lustracją nie korzystała ze środków publicznych.

Ad. 14. Informacja o dodatkowych sprawach objętych lustracją i przez kogo
zlecanych.
*W okresie trwania badania lustracyjnego Rada Nadzorcza i Zarząd Spółdzielni nie
zleciły żadnych dodatkowych problemów do zbadania.*

**Na podstawie ustaleń zawartych w protokole lustracji oraz treści niniejszego
listu polustracyjnego Regionalny Związek Rewizyjny Spółdzielni
Mieszkaniowych w Krakowie nie stawia wniosków polustracyjnych.**

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

- art. 93 § 2 Prawa Spółdzielczego „Zarząd obowiązany jest na żądanie członka spółdzielni udostępnić mu do wglądu protokoły lustracji oraz wnioski polustracyjne i informacje o ich realizacji”.
- art. 93 § 4 Prawa Spółdzielczego „Wnioski z przeprowadzonej lustracji powinny być przedstawione przez radę nadzorczą najbliższemu walnemu zgromadzeniu”.

Prezes Zarządu
RZRSM w Krakowie
Dyrektor
mgr Magdalena Pawłowska

Z uwagi na obowiązek ochrony danych osobowych przed ich udostępnieniem nieupoważnionym osobom, w wypadku okazywania do wglądu treści przekazanych dokumentów z lustracji osobom trzecim, istnieje obowiązek anonimizacji (np. skutecznego zakreślenia czarnym markerem danych na udostępnianej kopii dokumentu) wszelkich danych osobowych, występujących w treści protokołu oraz listu polustracyjnego.