

2025 -11- 19

L. dz. 4612

Dekretacja P.P.T.P.E.(P.B) 7

Z posiedzenia Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Prądnik Biały Wschód”, które odbyło się 14.10.2025 r. o godz. 16:15 w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej „Prądnik Biały Wschód” przy ul. Grażyny 3 w Krakowie.

W posiedzeniu wzięli udział członkowie Rady Nadzorczej w składzie:

1. Błaszczyk Agata
2. Broś Zbigniew
3. Chwałek Agnieszka
4. Hardek Mirosław
5. Kossewski Bogdan
6. Staszaków Marta
7. Stykowska Wiktoria
8. Tuszyńska Anna
9. Ziąber Marcin

W posiedzeniu uczestniczyli również: Prezes Zarządu p. Michał Florek, Zastępca Prezesa Zarządu p. Jerzy Kiryk, Członek Zarządu Główna Księgowa p. Dorota Paczut, Radczyni Prawna p. Magda Zarzycka, Administrator p. oraz protokolantka

Przyjęty porządek obrad:

1. Otwarcie posiedzenia Rady Nadzorczej i zatwierdzenie porządku obrad.
2. Rozmowa z Panią Administrator.
3. Przyjęcie protokołu nr 4 z posiedzenia w dniu 23.09.2025 r.
4. Sprawy organizacyjne, ustalenie terminu następnego posiedzenia – **wolne wnioski.**
5. Podjęcie decyzji w sprawie badania sprawozdania finansowego za rok 2025.
6. Zatwierdzenie kosztów GZM na rok 2026 – **podjęcie uchwały.**
7. Zatwierdzenie kosztów mienia GZM na rok 2026 – **podjęcie uchwały.**
8. Zatwierdzenie stawek eksploatacyjnych poszczególnych nieruchomości na rok 2026 – **podjęcie uchwały.**
9. Uchwalenie Planu Gospodarczego na 2026 r – **podjęcie uchwały.**
10. Zmiany w regulaminie wynagradzania członków Zarządu.
11. Decyzja dotycząca wyburzenia lokalu (dawnego kiosku) na działce nr 1181/18.
12. Dyskusja o obsłudze informatycznej spółdzielni.
13. Wykorzystanie funduszu płac za III kwartał 2025 r.
14. Bieżące informacje Zarządu.
15. Realizacja wniosków od mieszkańców.
16. Zatwierdzenie protokołów Komisji Technicznej i Komisji Rewizyjnej za okres 17.09.2025 do 07.10.2025.
17. Premia dla Zarządu za III kwartał 2025 – **podjęcie uchwały.**
18. Zakończenie obrad.

Ad.1

Posiedzenie Rady Nadzorczej w dniu 14.10.2025 r. otworzyła Przewodnicząca Rady, pani Anna Tuszyńska, witając członków Rady oraz Zarządu Spółdzielni. Posiedzenie odbyło się w trybie stacjonarnym.

Po upewnieniu się, że członkowie Rady otrzymali zawiadomienie o posiedzeniu wraz z porządkiem obrad w wymaganym terminie oraz po stwierdzeniu obecności dziewięciu członków Rady, Przewodnicząca ogłosiła, że posiedzenie jest ważne i zdolne do podejmowania uchwał. Następnie zapytała, czy ktoś wnosi ewentualne uwagi do porządku obrad.

Przewodnicząca zaproponowała, żeby przeprowadzić dyskusję dotyczącą badania sprawozdania finansowego za rok 2025 (punkt nr 5) i nie podejmować uchwały na obecnym posiedzeniu, z uwagi na to, że oferty są cały czas zbierane. Podobna sytuacja dotyczyła również punktu nr 10, czyli regulaminu wynagradzania członków Zarządu. Wszyscy członkowie RN wyrazili poparcie.

2L
AT 1

Zarząd zabrał głos w sprawie wyburzenia lokalu (dawnego kiosku) na działce nr 1181/18 (punkt nr 11). Prezes poinformował, że uchwała nie może zostać podjęta, ponieważ stwierdzono brak podstaw prawnych do podjęcia uchwały przez RN (sprawa nie jest w kompetencjach RN). Zapowiedziana została dyskusja na ten temat według ustanowionego porządku obrad.

Zmieniony porządek obrad został poddany pod głosowanie i jednocześnie przyjęty (9 głosów za, 0 przeciw).

Ad. 2

Do spotkania dołączyła p. administrator Przewodnicząca poinformowała, że posiedzenie RN jest nagrywane i protokołowane, zapytała czy p. administrator wyraża zgodę. Otrzymała odpowiedź twierdzącą.

Lista pytań przesłanych przez członków RN do p. administrator:

1. Umieszczanie ulotek w skrzynkach bez zgody Spółdzielni – P. administrator wyjaśniła, że firmy nie zwracają się do Spółdzielni w sprawie udzielenia zgody na umieszczenie ulotek w skrzynkach. Poinformowała, że firmy sprząające mają w swoim obowiązku ich bieżące usuwanie. Podała przykład płatnej współpracy ze szkołą policealną „Cosinus”. Firma zgłosiła się do Spółdzielni z prośbą o możliwość wywieszenia swojej oferty na klatkach na okres miesiąca. Dodała również, że na klatkach jest wywieszona informacja o zakazie wieszania ogłoszeń bez zgody administracji.

P. Ziaber wyjaśnił, że w pytaniu chodziło o naklejki, które są umieszczane na skrzynkach i rynnach spustowych. Sprawa została zgłoszona firmom sprząającym. P. Ziaber zapytał czy została przeprowadzona kontrola w celu ustalenia czy naklejki zostały usunięte oraz czy p. administrator skontaktowała się w tej sprawie z firmami, których usługi są reklamowane za pomocą wspomnianych naklejek. P. administrator poinformowała, że w przeszłości miała miejsce sytuacja, w której taka sprawa została zgłoszona do firmy, a także do służb (Straż Miejska). Firmy sprząające otrzymały polecenie usuwania na bieżąco wszelkich naklejek i ulotek reklamacyjnych oraz nieprawdziwych ogłoszeń podszywających się pod Spółdzielnię (wymiana drzwi i okien). P. Ziaber zaproponował obarczenie kosztami firm, które reklamują swoje usługi w taki sposób bez zgody administracji.

2. Odechwaszczanie opasek – P. administrator wyjaśniła, że firmy sprząające wykonują pracę metodą ręczną. P. Chwałek włączyła się do dyskusji, informując, że metoda ręczna jest mało wydajna z uwagi na szybkie tempo odrastania chwastów. Zasugerowała zmechanizowanie procesu w celu poprawy wydajności prac. P. administrator powiedziała, że odbyła rozmowę z jednym pracownikiem sprząającym, który rozważa zakup odpowiedniego urządzenia. Dodała, że zapewnienie sprzętu jest w gestii firm sprząających oraz, że na terenie osiedla obowiązuje zakaz używania środków chemicznych typu Roundup.
3. Dezynfekcja w altanach śmietnikowych – P. administrator poinformowała, że prace są wykonywane raz na 2 tygodnie w każdej altanie, ale w nich nie uczestniczy osobiście, z uwagi na fakt, że podczas prac pracownicy mają na sobie odpowiednie maski. Pracownicy używają środka SMELPOL VC440 od firmy „Voigt”. Prace polegają na rozpyleniu środka na podłogę oraz ściany altan. Jedna z firm sprząających używa środka SMELPOL, a druga (p. Czerniak) środka Domestos. Przewodnicząca poruszyła kwestię kontroli stanu altan po zakończeniu dezynfekcji. P. administrator odpowiedziała, że po wykonanych pracach w altanach wyczuwalny jest lekki cytrynowy zapach. Czas prac dezynfekcyjnych zależy od kilku czynników m.in. od rozmiaru altan. P. administrator określiła czas trwania prac na ok. 15–20 minut.

Wyjaśniła również metodę czyszczenia jaką stosuje p. Czerniak – roztwór wody z Domestosem, którym następnie myte są podłogi i ściany. Altany są dostępne dla mieszkańców podczas wykonywania prac, nie są zamykane. Przewodnicząca zapytała jak często są przeprowadzane kontrole prac dezynfekcyjnych. Otrzymała informację, że jeżeli akurat p. administrator przebywa na terenie osiedla, to przykładowo dokonuje sprawdzenia dzień po wykonaniu prac. W ciągu roku kontrola jest przeprowadzana mniej więcej kilkanaście razy.

P. Broś zapytał o godziny w jakich odbywają się prace. P. administrator wyjaśniła, że jest to kwestia indywidualna firm, zależna od wielu czynników tj. pory roku, zazwyczaj są to wczesne godziny poranne.

P. Ziaber poruszył kwestię dezynfekcji pojemników. P. administrator wyjaśniła, że w przeszłości MPO miało w swoich usługach mycie wszystkich pojemników. Na skutek awarii urządzenia zaprzestano jednak świadczenia tej usługi. P. Paczut dodała, że być w przyszłości ta usługa może zostać wznowiona przez MPO. Jedynie pojemniki na bioodpady zostają przemyte, zakładany jest również nowy worek. P. administrator poinformowała, że firmy sprząające nie mają w swoich obowiązkach dezynfekcji pojemników.

P. Chwałek zapytała o to czy altana jest najpierw opróżniana z pojemników, a następnie wykonywane są czynności dezynfekujące. Otrzymała odpowiedź twierdzącą. P. administrator wyjaśniła, że na podstawie swojej wiedzy sądzi, że w taki sposób się to odbywa. Jednocześnie zaznaczyła, że firmy mają w tym względzie dowolność o ile wykonują należycie prace, które są w ich obowiązkach. P. administrator wyjaśniła również pokrótce dodatkowe prace firm sprzątających jeżeli chodzi o altany śmietnikowe.

4. Klucze do pomieszczeń wspólnych (nie wynajmowanych) – P. administrator poinformowała, że firmy sprzątające mają klucze do takich lokali, a czynności porządkowe są jednym z ich obowiązków. Poruszyła również kwestię sytuacji kiedy niektórzy mieszkańcy nie wyrażają zgody, żeby firmy sprzątające miały dostęp do pomieszczeń wspólnych, z uwagi na to, że są w nich przechowywane przedmioty o dużej wartości tj. rowery. Mimo że firmy sprzątające są zaufane i od lat świadczą usługi dla Spółdzielni. Powyższe sytuacje nie są regułą, ale zdarzają się. W pozostałych sytuacjach, firmy sprzątające mają dostęp i przeprowadzają prace porządkowe, do których są zobowiązani.

P. Ziąber zapytał o to czy suszarnie są użytkowane. Otrzymał odpowiedź twierdzącą, ponadto niektóre klatki bardzo chętnie korzystają z tych pomieszczeń i dbają o nie. P. Tuszyńska włączyła się do rozmowy, dodając, że bardzo często z suszarni korzystają pojedyncze osoby i nie ma odpowiedniego nadzoru nad tym kto konkretnie posiada klucze do takich pomieszczeń. P. Ziąber przytoczył słowa p. administrator, która twierdzi, że każdy mieszkaniec ma klucze. P. Tuszyńska nie zgodziła się z tym stwierdzeniem, wyjaśniając, że sytuacja z dostępem do kluczy jest niejasna i zazwyczaj posiada je jedna osoba.

P. Broś zabrał głos. Podał za przykład swój blok, gdzie w przeszłości zaistniała sytuacja, w której zdecydowano się na wymianę wszystkich kluczy do pomieszczeń wspólnych ze względu na nieprawidłowe zajmowanie tych pomieszczeń przez jednostki. P. administrator wyjaśniła, że nagminnie dochodzi do przypadków gdy mieszkańcy na własną rękę wymieniają kłódki do pomieszczeń wspólnych. Spółdzielnia dokłada wszelkich starań, żeby wyłapywać takie sytuacje i podejmować stosowne kroki. Ponadto na kłatkach są umieszczone kartki z informacjami, w których konkretnie mieszkaniach są dostępne klucze do ww. pomieszczeń. Niestety często takie kartki są zrywane.

P. Tuszyńska powołując się na własne doświadczenie, zwróciła uwagę na brak przejrzystości w kwestii dostępu do kluczy w niektórych budynkach, za przykład zostały podane dwie sytuacje; prace remontowe przy ul. Imbramowskiej 7 oraz przy ul. Grażyny 9. Wyjaśniła, że nie otrzymała jasnych informacji od p. administrator kto konkretnie posiada klucze. P. administrator nie zgodziła się z tym stwierdzeniem, twierdząc, że w przypadku ul. Imbramowskiej 7 było wiadome kto posiadał klucze, ponieważ zostały wystosowane pisma do konkretnych mieszkańców ws. opróżnienie piwnic. P. Tuszyńska zwróciła się z prośbą do członków RN o przeanalizowanie notatek p. administrator, a następnie potwierdzenie czy zgadzają się one ze stanem faktycznym. P. administrator poinformowała, że udostępni swoje notatki członkom RN.

P. Ziąber wrócił do kwestii użytkowania suszarni oraz niechęci niektórych mieszkańców względem posiadania dostępu do nich przez firmy sprzątające, za przykład podał swój blok. Zdaniem p. Ziąbra powinny zostać ujednolicone zasady jakie konkretnie przedmioty mogą zostać wyrzucone przez firmy sprzątające. Dodał również, że Spółdzielnia powinna zareagować jeśli naruszone zostały przepisy przeciwpożarowe. P. Ziąber zasugerował rozważenie innego wykorzystania pomieszczenia suszarni, motywując swoje stanowisko małą liczbą użytkowników. P. Kiryk poinformował, że w związku z przeznaczeniem pomieszczenia wystarczy, że chociaż jeden mieszkaniec wyrazi chęć użytkowania suszarni, Spółdzielnia jest zobowiązana zapewnić taką możliwość. P. Tuszyńska zauważyła, że kosztami użytkowania takiego pomieszczenia (ogrzewanie) są obarczeni mieszkańcy.

Przewodnicząca poprosiła p. mecenas o zabranie głosu w kwestii możliwości zmiany funkcji pomieszczenia wspólnego na wniosek mieszkańców. P. mecenas wyjaśniła, że w tym przypadku nie ma zastosowania zasada większości (50 + 1). Jeżeli są mieszkańcy zainteresowani użytkowaniem pomieszczenia zgodnie z jego przeznaczeniem, to Zarząd jest zobowiązany do umożliwienia im dostępu.

P. Kiryk zabrał głos, objaśniając na jakich zasadach są wynajmowane lokale tj. suszarnia. W przypadku gdy nie ma osób chętnych do korzystania z suszarni i/lub wózkowni, należy zebrać podpisy od wszystkich mieszkańców z danej klatki. Jeżeli zostanie uzyskana zgoda mieszkańców, to takie pomieszczenie może zostać wynajęte osobie zainteresowanej. Jednak wystarczy, że w ciągu roku inny mieszkaniec zgłosi Spółdzielni potrzebę skorzystania z tego wynajmowanego pomieszczenia, Spółdzielnia jest zobowiązana do wypowiedzenia umowy osobie wynajmującej.

5. Gwarancja w zakresie nasadzeń i pielęgnacji drzew – P. administrator wyjaśniła, że kwestią pielęgnacji zajmuje się firma „Dom i ogród”, w tym zawiera się również podlewanie, a okres gwarancji wynosi 12 miesięcy (par. 6 pkt 5 umowy) i rozpoczyna się od dnia nasadzenia. Zdaniem p. administratora warunki wynikające z umowy są spełnione. Wyjaśniła również, że po nasadzeniu Spółdzielnia obowiązuje 3-letnia niezapowiedziana kontrola z Urzędu Miasta w celu sprawdzenia żywotności nasadzeń. Określiła, że znikomy procent nasadzeń (1 nasadzenie na 20) nie przeżywa, z powodów tj. susza albo choroba.

P. Staszko skierowała pytanie do p. administratora o kontrolę z Urzędu Miasta ws. nasadzeń świeżych. Otrzymała odpowiedź, że do Urzędu Miasta przy każdym nasadzeniu wysyłana jest kompletna dokumentacja (odniesienie do decyzji, zdjęcia oraz mapa).

6. Kwestia sposobu przycinania krzewów i jego nadzoru – P. administrator przekazała członkom RN protokół wstępny z wizji lokalnej z dnia 27.08.2025 r. (załącznik nr 4). Wyjaśniła, że krzewy są podzielone na trzy rodzaje, a każdy krzew i drzewko przeznaczone do prac pielęgnacyjnych oznaczane małą kropką, aby ilość przeznaczonych krzewów i drzewek zgadzała się z protokołem odbioru. W wizji lokalnej biorą udział p. administrator, p. przedstawiciel oraz p. wykonawca. Ponadto p. administrator codziennie kontroluje prace i ich postęp. Według wiedzy p. administratora poziom wykonywanych prac można określić jako bardzo dobry. Swoje stwierdzenie poparła zadowoleniem mieszkańców oraz tym, że wszystkie krzewy pielęgnowane w tamtym roku, w tym roku zakwitły pomimo niesprzyjających okoliczności (zimny maj i susza). Nie zgłoszono również żadnej reklamacji.

P. Tuszyńska zabrała głos, informując, że ona otrzymała zupełnie inne informacje od mieszkańców, którzy ocenili poziom prac negatywnie, skarżąc się na sposób ich wykonania. Zapowiedziała również, że w ramach prac Komisji Technicznej zostanie przeprowadzona wizja lokalna w celu zbadania błędów i zaniedbań ze strony firmy zajmującej się pracami pielęgnacyjnymi.

7. Mycie daszków – P. Broś zadał pytanie czy firma „Hemag” została rozliczona w kwestii zlecenia mycia daszków i czy sprawa została wyjaśniona. P. administrator odpowiedziała, że nie otrzymała żadnego pisma w tej sprawie, a wykonania prac podjęła się inna firma – „Lawina”, poziom zaawansowania prac – ok. 90%.

P. Broś zapytał również o to czy został określony standard mycia daszków. P. Kuryk wyjaśnił, że prace zostały wykonane przy użyciu urządzenia marki Karcher (woda pod ciśnieniem). P. Broś zauważył, że gdyby do czyszczenia użyto wody ze środkami czyszczącymi w tym substancjami zabezpieczającymi przed zabrudzeniem, to konieczność powtórzenia czyszczenia byłaby rzadsza niż w przypadku umycia samą wodą.

8. Inwentaryzacja zieleni – P. administrator wyjaśniła szczegółowo w jaki sposób prowadzona jest inwentaryzacja i dokumentacja nasadzeń, wycinek oraz pielęgnacji. Dodała, że również posiada dokumentację fotograficzną oraz mapy nowych nasadzeń. P. Broś zapytał czy istnieje mapa uwzględniająca całość prac. Otrzymała informację, że dla każdej nieruchomości jest przeznaczona osobna mapa. Jeśli chodzi o koszenie, jest prowadzona ewidencja powierzchni przeznaczonych do koszenia. Krzewy i żywopłoty również są policzone.

P. Tuszyńska poruszyła kwestię listu otrzymanego od p. [imię] w dniu 14.10.2025 r. Dotyczył on powierzchni żywopłotu, która w ocenie p. [imię] nie została odpowiednio uwzględniona (ul. Pachonńskiego 32 A). P. administrator wyjaśniła, że jest zaznajomiona sprawą (przy klatce nr 1 i 2 został usunięty przez mieszkańców żywopłot, na jego miejsce została posadzona tawuła), dodatkowo obecnie trwa inwentaryzacja żywopłotów, a zgłaszana przez p. [imię] sprawa jest w toku. P. Kuryk zwrócił się z prośbą o podjęcie tematu na następnym posiedzeniu RN w listopadzie.

9. Kwestia związana z kontaktem z mieszkańcami – P. administrator odpowiedziała, że jeśli chodzi o tę kwestię mieszkańcy mają do dyspozycji kilka rodzajów: telefon stacjonarny i komórkowy, kontakt mailowy oraz osobisty. P. Tuszyńska zapytała dlaczego p. administrator twierdzi, że obsługa mieszkańców nie należy do jej zakresu obowiązków, a następnie odczytała część obowiązków p. administratora. Otrzymała odpowiedź, że nastąpiło nieporozumienie i że p. administrator miała na myśli pełną obsługę mieszkańców.

P. Ziaber zapytał, który z rodzajów kontaktów jest najczęstszy. P. administrator wyjaśniła, że jeśli miałyby to uszeregować to na pierwszym miejscu uplasowałby się kontakt telefoniczny, następnie wizyty osobiste, a na koniec korespondencja mailowa i pisma. P. Broś poruszył kwestię możliwości usprawnienia pracy administracyjnej, zwracając uwagę na dużą ilość kanałów przy pomocy, których można się skontaktować z administracją oraz na obszerny ilościowo zakres obowiązków. P. Ziaber

zapytał czy jest stały zestaw pytań od mieszkańców, które się często się powtarzają, w razie jego braku zasugerował jego stworzenie i opublikowanie na stronie internetowej Spółdzielni. P. administrator poinformowała, że młodszy członkowie Spółdzielni korzystają z informacji zamieszczonych stronie, ale jest też duża grupa osób starszych, którzy preferują kontakt osobisty albo telefoniczny.

10. Coroczne sprzątanie piwnic – P. Tuszyńska zapytała na jakich zasadach się odbywają takie prace i jakie są ich koszty. P. administrator przekazała członkom RN przykładowe ogłoszenie dla mieszkańców, które jest umieszczane na klatkach, a które jest zapowiedzią planowanego przeglądu piwnic. Poinformowała, że mieszkańcy są uprzedzani o takich pracach z miesięcznym wyprzedzeniem, w razie potrzeby wystosowywane są ponowne przypomnienia. Jeśli po kilkukrotnej próbie upomnienia, nadal piwnice nie zostały posprzątane, w takiej sytuacji p. administrator zleca firmie sprzątającej wykonanie prac porządkowych.

P. Broś skierował do p. administrator pytanie o kwestię prawną w sytuacji gdy administracja dysponuje możliwością usunięcia przedmiotów, które należą do mieszkańca, znajdujących się w pomieszczeniu wspólnym. P. mecenas zabrała głos i powołując się na orzeczenia sądowe wyjaśniła, że Spółdzielnia mieszkaniowa jest upoważniona do usunięcia przedmiotów jeżeli stanowiłyby one zagrożenie pożarowe.

P. Staszków zwróciła uwagę na to, że mieszkańcy są informowani o tym jakich rodzajów przedmiotów nie należy przetrzymywać w piwnicach i nie zastawianiu dróg przeciwpożarowych i ewakuacyjnych. P. Ziaber wyjaśnił, że w tej kwestii chodzi o jasne ustalenie kompetencji firm sprzątających oraz poszanowanie prawa do własności mieszkańców.

11. Wydawanie korespondencji dla firm sprzątających – P. administrator wyjaśniła, że jeżeli chodzi o indywidualne informacje dla mieszkańców, to takie pisma są odpowiednio zabezpieczone w taki sposób, żeby treść pozostała ukryta dla osób trzecich i dostarczane bezpośrednio do konkretnych skrzynek. W przypadku korespondencji dotyczącej przykładowo kwestii czynszów, pracownik firmy sprzątającej oraz p. administrator podpisują odpowiedni dokument świadczący o tym, że została przekazana lista wraz z korespondencją przeznaczoną do konkretnych skrzynek. P. Ziaber wyjaśnił, że w tym pytaniu chodziło o kwestię organizacyjną. P. administrator poinformowała, że na bieżąco codziennie jest oddelegowywana korespondencja, której rozniesieniem zajmują się firmy sprzątające.
12. Raporty ze sprawdzania prac firm sprzątających – P. administrator wyjaśniła, że stan czystości klatek jest poddawany wyrzutowym kontrolom, o których firmy sprzątające nie są wcześniej informowane. P. Tuszyńska doprecyzowała, że w pytaniu chodziło czy są sporządzane raporty z takich kontroli. P. administrator odpowiedziała, że nie są prowadzone takie raporty.
13. Procedura zgłaszania usterek przez firmy sprzątające – P. Ziaber wyjaśnił, że chodzi tu o sposób kontaktu w jaki firmy sprzątające informują administrację o wszelkich usterekach. P. administrator poinformowała, że pracownicy firm każdorazowo dokonują zgłoszenia, przykładowo w przypadku zbita szyby – p. administrator wykonuje wizję lokalną i dokumentuje okoliczności zdarzenia, zbiera także zdjęcia, które potem razem z całą dokumentacją zostają przesłane do Ubezpieczyciela (UNIQA). Natomiast w sytuacji zalania, p. administrator zgłasza taki fakt firmom konserwatorskim. Utrzymuje również kontakt mailowy i telefoniczny z MPO w razie uchybień z ich strony, przykład – zbita szyba lub odebranie jedynie części odpadów.
14. Wywóz odpadów zielonych zebranych przez mieszkańców – P. administrator poinformowała, że nie jest dostępna taka usługa. W razie potrzeby, zamawiany jest kontener przeznaczony do zebrania takiego rodzaju odpadów. Dodała, że w przeszłości zwróciła się do MPO z pytaniem o możliwość postawienia kontenera w przeznaczonym do tego miejscu, ale otrzymała odpowiedź, że nie ma takiej możliwości. P. Tuszyńska włączyła się do rozmowy, informując, że na terenie miejskim jest taka opcja. P. administrator wyjaśniła, że teren Spółdzielni jest osobną kwestią pod tym względem. Uznano, że temat zostanie poddany dyskusji w przyszłości.
15. Klarowność i wykonalność poleceń otrzymywanych od przełożonych – P. administrator potwierdziła, że polecenia jakie otrzymuje od przełożonych są formułowane w sposób jasny i klarowny oraz, że są wykonalne w ramach obowiązków i czasu pracy.
16. Zgłaszanie trudności i problemów związanych z wykonywaniem poleceń oraz obowiązków – P. administrator wyjaśniła, że jeżeli pojawiają się jakieś trudności na bieżąco są poddawane dyskusji.
17. Wsparcie przy zgłaszaniu problemów – P. administrator potwierdziła, że otrzymuje wsparcie w tym względzie.
18. Planowanie konserwacji zieleni (zakres obowiązków) – P. administrator poinformowała, że układając plan prac bazuje na stałych powtarzających się co roku elementach. Dodatkowo podczas przeprowadzania wizji lokalnych, plan na bieżąco jest uzupełniany o kolejne prace pielęgnacyjne.

26 5
JF

19. Czynności związane z rozliczeniem najemców – P. Tuszyńska poprosiła o doprecyzowanie kwestii kim są najemcy. Otrzymała informację, że chodzi o wynajem świetlicy.
20. Opracowywanie analiz dotyczących zakresu zajmowanego stanowiska – P. Tuszyńska poprosiła o przybliżenie kwestii analiz. P. Kiryk stwierdził, że jest to martwy zapis. Prezes dodał, że teoretycznie jest to martwy zapis, ale nie wyklucza, że w przyszłości może zwrócić się do p. administrator z prośbą o wykonanie analizy.
21. Zakres obowiązków – P. Tuszyńska zwróciła się do Zarządu z pytaniem kto był odpowiedzialny za sporządzenie zakresu obowiązków. P. Kiryk wyjaśnił, że podczas zatrudniania na stanowisko p. administrator, prezes sporządził zakres obowiązków, który z czasem uległ zmianie. Przewodnicząca zwróciła również uwagę na powtarzalność pod względem zakresu niektórych punktów, twierdząc, że zostały one niepotrzebnie rozdzielone.

P. Stykowska skierowała pytanie do p. administrator jak ocenia zakres swoich obowiązków pod kątem ilościowym. P. Broś zapytał czy p. administrator bierze pod uwagę zastosowanie rozwiązań, które umożliwiłyby usprawnienie pracy w jakiś sposób. P. administrator wyjaśniła, że na ten moment nie ma konkretnych przygotowanych rozwiązań, ale jest to temat, do którego w przyszłości można wrócić.

P. Tuszyńska poprosiła p. administrator o pozostawienie członkom RN materiałów o realizacji wniosków od mieszkańców. Przewodnicząca podziękowała p. administrator za udział w posiedzeniu.

Ad. 3

Następnie Przewodnicząca przeszła do kolejnego punktu obrad, czyli głosowania nad przyjęciem protokołu nr 5 z posiedzenia RN z dnia 23.09.2025 r. Głos zabrała Sekretarz, zwracając się z pytaniem do członków czy któryś z nich zgłasza jakieś uwagi. Nie zgłoszono żadnych. Odkładano się głosowanie nad przyjęciem protokołu. **Jednogłośnie przyjęte (9 głosów za, 0 przeciw).**

Ad. 4

Zgromadzenie przeszło do spraw organizacyjnych i rozpoczęło ustalanie terminu następnego posiedzenia Rady Nadzorczej. Zaproponowała termin dnia 18.11.2025 r. (wtorek) o godzinie 16:15. Członkowie Rady Nadzorczej oraz Zarządu zgodzili się na tę propozycję.

Nastąpiła dyskusja na temat terminu dyżuru, z uwagi na to, że w listopadzie dyżur wg ustaleń przypadł na dzień 11.11.2025 r. (Święto Niepodległości). W związku z zaistniałą sytuacją, odbyło się głosowanie nad brakiem dyżuru.

Wyniki głosowania: za – 4 głosy (p. Kossewski, p. Hardek, p. Chwałek, p. Broś, p. Tuszyńska), przeciw – 3 głosy (p. Staszaków, p. Ziaber, p. Stykowska).

Termin prezydium ustalono na dzień 04.11.2025 r. (wtorek) o godzinie 16:00.

Innych spraw organizacyjnych nie zgłoszono.

P. Kossewski odczytał wnioski Komisji Technicznej:

1. Wniosek nr 1 – Wniosek o uzupełnienie w formie arkusza kalkulacyjnego danych dotyczących CWU.
2. Wniosek nr 2 – Wniosek o udostępnienie dokumentacji przetargowej dotyczącej CWU w budynku ul. Siewna 21B.
3. Wniosek nr 3 – Wniosek o przedstawienie procedur dotyczących tworzenia i przekazywania zleceń dla firm zewnętrznych oraz procedur nadzoru nad ich wykonaniem i odbiorem prac.

P. Ziaber poruszył kwestię wciąż niedziałającego poprawnie czujnika w kłapy oddymiającej przy budynku ul. Imbramowska 7. P. Kiryk powiedział, że otrzymał informację o przywróceniu sprawności czujnika.

Członkowie przeszli do głosowania nad przyjęciem wniosków. **Wyniki głosowania: 9 głosów za, 0 przeciw.**

Ad. 5

Przewodnicząca poprosiła p. Paczut o zabranie głosu. P. Paczut przekazała zestawienie członkom RN (załącznik nr 5) i poinformowała, że Spółdzielnia otrzymała tylko dwie oferty. Pokrótko zostały one omówione. Firma „Interfin” wystosowała warunek związany

26
X

z podjęciem współpracy – podpisanie umowy na okres dwóch lat. Koszt przeprowadzenia badania bilansu to ok. 21 033 zł brutto. P. Chwałek zapytała o kwestię udziału biegłego w posiedzeniu RN, p. Paczut wyjaśniła, że jest to dobrowolne.

P. Chwałek poinformowała, że kontaktowała się z innymi firmami m.in. z p. Wawryk z „Biura Rachunkowego Ekspert”, firmą „Gumółka” z Katowic (koszt przekracza przeznaczony budżet) oraz firmą „KPW Audytor” (szacowany koszt ok. 17 tys. netto, specjalizują się w badaniu spółdzielni). P. Tuszyńska zasugerowała, żeby nie podejmować wiążących decyzji na obecnym zgromadzeniu, z uwagi na to, że sytuacja jest rozwojowa.

P. Chwałek zwróciła się z propozycją zamieszczenia odpowiedniego ogłoszenia na stronie Spółdzielni. P. Paczut poinformowała, że wprawdzie nie jest to praktykowana metoda, ale zaznaczyła, że jest taka możliwość.

Ad. 6

Zgromadzenie przeszło do zatwierdzenia kosztów GZM (kosztów eksploatacyjnych) na rok 2026. Członkowie otrzymali od Zarządu drogą mailową zestawienie tabelaryczne kosztów (załącznik nr 6). P. Paczut wyjaśniła pokrótce zestawienie. Zwiększono koszty związane z ubezpieczeniem – 160 tys. zł. Jest to orientacyjna kwota, ponieważ nie ogłoszono jeszcze zapytania ofertowego. Zakres ubezpieczenia obejmuje wszelkie możliwe ryzyka. P. Kiryk dodał, że w związku z dwoma pożarami jakie miały miejsce, nastąpił wzrost składki, który jest spowodowany dużą szkodowością.

P. Tuszyńska poruszyła kwestię spotkania z p. , którego odbyło się w dniu 30.09.2025 r. W trakcie, którego okazało się, że zakres ubezpieczenia Spółdzielni nie obejmuje szkód związanych z awarią (zalana podłoga w łazience). P. Kiryk wyjaśnił, że ubezpieczenie nie obejmuje szkody odtworzenia czegoś czego nie było. Odtwarzany jest jedynie stan początkowy taki jaki był przekazany mieszkańcom. P. Tuszyńska wyjaśniła, że chodzi tu o to, że w wyniku awarii zostały zniszczone płytki, posadzka została zawilgocona i otrzymano informację, że ubezpieczenie nie pokryje tej szkody. P. Kiryk wytłumaczył, że ubezpieczenie Spółdzielni wynosi 10 tys. zł w lokalu mieszkalnym i obecnie kwota została zwiększona do 20 tys. zł. P. Tuszyńska zauważyła, że w przypadku p. - wysokość szkód nie przekroczyła progu 10 tys. zł. Zarząd wyjaśnił, że jest to kwota przeznaczona na wszystkie budynki w Spółdzielni w okresie całego roku.

P. Broś zwrócił się z pytaniem do p. Kiryka jaka jest procedura postępowania w sytuacji gdy części wspólne spowodują uszkodzenia w czymś mieszkaniu oraz z jakiego budżetu pokrywane są wtedy koszty, biorąc pod uwagę, że środki z ubezpieczenia zostały wyczerpane. P. Kiryk wyjaśnił, że w takiej sytuacji Spółdzielnia zleca wykonanie awarii łącznie z odtworzeniem ścian. P. Tuszyńska zapytała Zarząd o kwestię pokrycie kosztów w sytuacji zalania czyjejś łazienki na skutek wycieku w pionie. P. Kiryk poinformował, że prace związane z taką awarią są finansowane z OC Spółdzielni.

P. Broś zapytał z jakiego powodu p. ma zostać obciążona kosztami szkód, które powstały na skutek awarii części wspólnej. P. Kiryk wyjaśnił, że obecna sytuacja jest spowodowana przeciągającym się w czasie brakiem współpracy ze strony p. i odmowa wpuszczenia pracowników firmy, celem naprawy zaistniałej awarii. P. Tuszyńska włączyła się do rozmowy, informując, że u p. w przeszłości miały miejsce różne awarie. P. Kiryk wystosował prośbę do Komisji Technicznej, żeby w ramach prac dokonać ponownego sprawdzenia dokumentów w tej sprawie.

P. Tuszyńska zapytała czy przedstawione zestawienie tabelaryczne uwzględnia podwyżki dla firm sprzątających i otrzymała od p. Paczut odpowiedź, że zestawienie nie przewiduje podwyżek dla firm zewnętrznych. Przewodnicząca poinformowała, że firmy zewnętrzne sprząające zwróciły się z propozycją przeprowadzenia spotkania. Przewodnicząca zaproponowała, żeby RN przychyliła się do prośby. Pomysł został poddany pod głosowanie: stosunkiem głosów 8 za, 1 przeciw (p.Staszków) zdecydowano o oddelegowaniu na spotkanie 4 członków RN (p. Broś, p. Hardek, p. Tuszyńska, p. Ziąber).

P. Tuszyńska przeszła do kolejnego tematu, czyli planów obliczania energii elektrycznej. Poinformowała, że p. Paczut wykonała obliczenia na podstawie zużycia w pięciu pierwszych miesiącach (z pominięciem stycznia). Ustalono, że od przyszłego roku w planowanie kosztów GZM zostanie włączone również zużycie płynące z fotowoltaiki w skali całego roku.

P. Tuszyńska poruszyła również kwestię różnic w zużyciu wody administracyjnej. Poinformowała, że podczas spotkania Komisji Rewizyjnej p. Paczut wyjaśniła, że koszt nie został wyliczony na podstawie zużycia wody, tylko przybliżonych szacunków p. Paczut w wysokości 30 zł na jedną klatkę.

P. Staszków poprosiła Zarząd o przybliżenie kwestii robót zleconych awaryjnie. P. Kiryk wyjaśnił, że chodzi o prace, które nie są remontami tj. drobne zlecenia, a kwota jaka została przyjęta (ok. 23 tys. zł) jest kwotą orientacyjną. P. Paczut dodała, że zdecydowano się na takie rozwiązanie, celem uniknięcia zwiększenia wysokości stawki eksploatacyjnej o niewiadome koszty. P. Staszków zapytała o sposób rozliczania takich kosztów. Otrzymała informację, że każdy budynek posiada osobny rachunek w banku.

26 7
ST

P. Ziąber zapytał o analizę kosztów fotowoltaiki. P. Kiryk odpowiedział, że na chwilę obecną została przeprowadzona analiza budynku przy ul. Bałtyckiej 26, w ramach której zostało wykonane przeliczenie przerzucenia zasilania z klatki podłączonej do fotowoltaiki na klatki sąsiednie. Obliczenia zostały wykonane na podstawie analizy zapotrzebowania energetycznego danej klatki. Rozwiązanie zostało uznane jako nieopłacalne. P. Stykowska dodała, że budynek ma duże nadwyżki w produkcji prądu, które są sprzedawane, jednak nie jest to opłacalne rozwiązanie. Mieszkańcy zaproponowali inne możliwości zużycia takich nadwyżek, np. postawienie stacji ładowania do pojazdów elektrycznych. Prezes poinformował, że w związku z rozpoczętymi rozmowami z MPEC związanymi z montażem pomp ciepła, odbyło się szkolenie w ramach, którego zostały przeprowadzone analizy dwóch przykładowych budynków (ul. Siewna 23 A i ul. Bałtycka 26). Zarząd zobowiązał się do udostępnienia takich analiz RN.

P. Tuszyńska zapytała Zarząd o kwestię mycia pojemników przez MPO. P. Paczut wyjaśniła, że w kosztach została ujęta ta usługa w razie gdyby w przyszłości ponownie stała się ona dostępna.

Odbyło się głosowanie nad **uchwałą nr 21**. Przewodnicząca odczytała na głos treść uchwały.

UCHWAŁA nr 21/RN-XIII/2025
Rady Nadzorczej SM PBW z dnia 14.10.2025 r.

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Prądnik Biały Wschód działając na podstawie § 104 pkt 1 i pkt 17 Statutu Spółdzielni zatwierdza plan kosztów GZM Spółdzielni na 2026 rok zgodnie z załączonym tabelarycznym zestawieniem na kwotę **2 197 248,12 zł** (słownie: *dwa miliony sto dziewięćdziesiąt siedem tysięcy dwieście czterdzieści osiem złotych 12/100*)

§ 2

Tabelaryczne zestawienie kosztów Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi na rok 2026 stanowi załącznik do uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni.

Jednogłośnie uchwała została przyjęta – 9 głosów za, 0 głosów przeciw.

Ad. 7

P. Paczut krótko omówiła tabelaryczne zestawienie (załącznik nr 7). Koszty odnośnie szlabanów lekko zostały podniesione. Stawka kosztów za mienie nie została zwiększona. Nie zgłoszono żadnych pytań.

Członkowie przeszli do głosowania nad **uchwałą nr 22**. Treść uchwały została odczytana na głos przez Przewodniczącą.

UCHWAŁA nr 22/RN-XIII/2025
Rady Nadzorczej SM PBW z dnia 14.10.2025 r.

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Prądnik Biały Wschód działając na podstawie § 104 pkt 1 i pkt 17 Statutu Spółdzielni zatwierdza plan finansowy w zakresie kosztów mienia GZM Spółdzielni na 2026 rok w kwocie **381 568,66 zł** (słownie: *trzysta osiemdziesiąt jeden tysięcy pięćset sześćdziesiąt osiem złotych 66/100*) z czego do stawek eksploatacyjnych poszczególnych nieruchomości przyjmuje się kwotę **374 362,80 zł** (słownie: *trzysta siedemdziesiąt cztery tysiące trzysta sześćdziesiąt dwa złote 80/100*).

Wyliczona stawka eksploatacyjna mienia wynosi **0,28 zł/m²/m-c**.

§ 2

Tabelaryczne zestawienie kosztów mienia GZM na rok 2026 stanowi załącznik do uchwały.

§ 3

JL 8
K

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni.

Jednogłośnie uchwała została przyjęta – 9 głosów za, 0 głosów przeciw.

Ad. 8

Przeprowadzono głosowanie nad uchwałą nr 23. Uchwała została odczytana na głos przez Przewodniczącą.

UCHWAŁA nr 23/RN-XIII/2025
Rady Nadzorczej SM PBW z dnia 14.10.2025 r.

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Prądnik Biały Wschód działając na podstawie §104 pkt 1 i pkt 17 Statutu Spółdzielni uchwała stawki eksploatacyjne na poszczególne nieruchomości Spółdzielni Mieszkaniowej Prądnik Biały Wschód na 2026 rok zgodnie z tabelarycznym zestawieniem zawierającym przewidywane koszty dla każdej nieruchomości do poniesienia w 2026 roku.

§ 2

Tabelaryczne zestawienie kosztów stawek eksploatacyjnych obowiązujących od 01.02.2026 roku stanowi załącznik do uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni.

Jednogłośnie uchwała została przyjęta – 9 głosów za, 0 głosów przeciw (załącznik nr 8 i 9).

Ad. 9

Przewodnicząca zapytała członków RN czy zapoznali się z przesłanymi przez p. Paczut wcześniej materiałami. (załącznik nr 10).

Zgromadzenie przeszło do głosowania nad uchwałą nr 24. Przewodnicząca odczytała na głos treść uchwały.

UCHWAŁA nr 24/RN-XIII/2025
Rady Nadzorczej SM PBW z dnia 14.10.2025 r.

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Prądnik Biały Wschód działając na podstawie § 104 pkt 1 i pkt 17 Statutu Spółdzielni zatwierdza:

1. Plan gospodarczy przychodów i kosztów Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi na nieruchomości zależnych i niezależnych od Spółdzielni na 2026 rok zgodnie z załączonym tabelarycznym zestawieniem na kwotę **14 295 089,68 zł** (słownie: *czternaście milionów dwieście dziewięćdziesiąt pięć tysięcy osiemdziesiąt dziewięć złotych 68/100*)
2. Plan gospodarczy przychodów mienia wspólnego finansowany opłatami czynszowymi na kwotę **844 963,08 zł** (słownie: *osiemset czterdzieści cztery tysiące dziewięćset sześćdziesiąt trzy złote 08/100*) oraz kosztów na kwotę **838 805,51 zł** (słownie: *osiemset trzydzieści osiem tysięcy osiemset pięć złotych 51/100*)
3. Plan gospodarczy przychodów pozostałej działalności gospodarczej Spółdzielni w wysokości **876 300,00 zł** (słownie: *osiemset siedemdziesiąt sześć tysięcy trzysta złotych 00/100*) i kosztów w wysokości **387 603,20 zł** (słownie: *trzysta osiemdziesiąt siedem tysięcy sześćset trzy złote 20/100*)

§ 2

Tabelaryczne zestawienia powyższych kosztów i przychodów na rok 2026 stanowią załączniki do uchwały.

ZŁ 9
[Signature]

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi.

Jednogłośnie uchwała została przyjęta – 9 głosów za, 0 głosów przeciw.

Ad. 10

Przewodnicząca rozpoczęła dyskusję o regulaminie wynagradzania Zarządu, zadając pytanie p. mecenas o zapis umieszczony w par. 3. P. mecenas wyjaśniła, że tu chodzi o to, że stosunek pracy zachodzi bez względu na to jak nazwana jest umowa.

Następną kwestią był sposób liczenia premii. P. mecenas powołała się na rozmowę przeprowadzoną z p. Prezesem i zasugerowała usunięcie słowa „miesięczna” z regulaminu (punkt nr 3), z uwagi na to, że premia kwartalna jest wypłacana co kwartał. P. Paczut dodała, że rozważano również rozwiązanie, w którym premię wypłacaną kwartalnie (na koniec kwartału) można przyznać za dany miesiąc. Członkowie RN w większości przychyliłi się do miesięcznego sposobu rozliczania premii. P. Tuszyńska skierowała pytanie do Zarządu o stanowisko Zarządu w tej sprawie. Prezes poinformował, że Zarząd przeprowadził głosowanie, z którego wynikało, że Zarząd w większości przychylił się miesięcznemu sposobowi rozliczenia premii.

Przewodnicząca zapytała p. mecenas o metodę ustalania procentów przy obniżeniu premii. P. mecenas powołując się na własne doświadczenie w tej kwestii, wyjaśniła, że jest dowolność metod, a RN również dysponuje możliwością wpisania konkretnego rozwiązania do regulaminu.

P. Hardek poprosił o doprecyzowanie czy regulamin dotyczy zarówno pracowników Spółdzielni jak i Członków Zarządu. Prośbę uzasadnił tym, że w regulaminie raz pojawia się słowo *pracownik*, a innym razem użyto określenia *Zarząd*. P. Tuszyńska poinformowała, że regulamin dotyczy tylko Członków Zarządu. P. Hardek zasugerował w takim razie usunięcie słowa *pracownik*. P. mecenas wyjaśniła, że w par. 2 znajdują się odpowiednie definicje. Dyskusja została zakończona.

Ad. 11

Przewodnicząca poprosiła o zabranie głosu przez p. mecenas w kwestii wyburzenia lokalu (dawnego kiosku) na działce nr 1181/18.

P. mecenas poinformowała, że w jej ocenie jeśli nie ma wyraźnie sprecyzowanych kompetencji przypisanych RN albo Zgromadzeniu Walnemu, wtedy zachodzi okoliczność, w której można domniemywać, że jest to w gestii Zarządu. Dodała, że nie widzi żadnych podstaw, żeby RN podejmowała uchwałę o wyrażeniu zgody na wyburzenie ww. lokalu. P. Tuszyńska skierowała prośbę do Zarządu o informowanie na bieżąco RN ws. postępów w tej kwestii.

P. Paczut poinformowała, że przedsięwzięcie zostanie sfinansowane w ramach pozostałych kosztów operacyjnych. W ramach dyskusji rozważano różne scenariusze. Gdyby chciano postawić kiosk w miejsce starego, to musiałby być nowy kiosk, a poprzedni zostałby wyburzony z uwagi na nieopłacalność przeprowadzania prac remontowych oraz brak osób chętnych do wynajmu lokalu. Kiosk w obecnym stanie generuje wyłącznie koszty.

P. Ziąber zadał pytanie Zarządowi w jakich mediach zostało umieszczone ogłoszenie wynajmu kiosku. Zarząd wyjaśnił, że ogłoszenie zostało opublikowane na stronie Spółdzielni, odpowiednich portalach i w prasie.

P. Staszów włączyła się do rozmowy, zauważając, że w planie miejscowym dla osiedla, budynek dawnego kiosku znajduje się na terenie zakwalifikowanym jako teren zieleni urządzonej. W przypadku gdy kiosk zostanie zburzony, Spółdzielnia nie będzie prawnie mieć możliwości postawienia żadnego innego lokalu na miejsce zburzonego. W obliczu zaistniałej sytuacji, rozważano remont istniejącego kiosku albo złożenie wniosku o pozwolenie na przebudowę. Trzeba realnie określić zamiary wobec budynku, gdyż również uzyskanie pozwolenia na użytkowanie dla funkcji, która tego by wymagała, nie zostanie udzielone. P. Staszów zasugerowała przeprowadzenie konsultacji z ekspertem w tej sprawie.

Zarząd zapowiedział przeanalizowanie możliwych rozwiązań. Poinformował, że zgłosiła się jedna osoba zainteresowana wynajmem lokalu (branża budowlana). Prezes zapowiedział powrót do tego tematu na następnym posiedzeniu RN w listopadzie.

Ad. 13

P. Ziaber zwrócił się do p. Paczut z pytaniem o obecną sytuację związaną wakatem na stanowisko Specjalisty ds. Zieleni (załącznik nr 11). P. Paczut wyjaśniła, że sytuacja nie uległa zmianie. P. Staszko zapytała Prezesa czy oddelegowanie obowiązków związanych z pielęgnacją zieleni, usprawniłoby pracę p. administrator w tym względzie. Prezes udzielił odpowiedzi twierdzącej. P. Ziaber poprosił o doprecyzowanie kwestii rozdzielania zadań i organizacji. Otrzymał informację, że osoba na stanowisku Specjalisty ds. Zieleni podlegałaby nadzorowi p. administrator. Prezes poinformował, że pracuje nad ustaleniem zakresu obowiązków, umiejętności i doświadczenia, które będzie najbardziej odpowiednie. Zapowiedział, że temat zostanie poruszony na następnym posiedzeniu RN w listopadzie.

P. Prezes poruszył również sprawę zgłoszoną przez p. Chwałek na sierpniowym posiedzeniu RN, czyli pustej zawartości zakładki *Archiwum* na stronie internetowej Spółdzielni. W ocenie Prezesa sytuacja jest spowodowana z winy firmy „Comnet”. Firma ma problem z przywróceniem zawartości strony, ponieważ przy przenoszeniu starych danych, zawartość strony *Archiwum* nie została poprawnie przeniesiona. Prezes dodał, że Spółdzielnia jest w posiadaniu papierowych oryginałów *Archiwum*, ale nie uważa za rozsądne rozwiązanie udostępnienie oryginałów firmie, z racji na historię współpracy.

P. Tuszyńska złożyła wniosek do Zarządu o rozdzielanie wiersza *Osobowy fundusz płac* na dwa wiersze; osobny wiersz przeznaczony dla Zarządu, osobny dla pozostałych pracowników (podział na trzy pion; księgowy, techniczny oraz podlegający p. Prezesowi).

Odbyło się głosowanie nad wnioskiem nr. 1. **Jednogłośnie wszyscy członkowie byli za przyjęciem wniosku w tej sprawie. (9 głosów za, 0 przeciw).**

Ad. 14

P. Kyrk zreferował 11 punktów dotyczących informacji Pionu Technicznego: (załącznik nr 3)

1. Ul. Siewna 21 kl. 1 – Remont elewacji po pożarze – zakończenie prac przewidywane na 17.10.2025 r.
2. Ul. Pachońskiego 32A – Nadal trwa remont klatek schodowych (płytki + malowanie). Wykonanie: kl. 1 – w 99%, kl. 2 – w 95%, kl. 3 – w 80%, kl. 4 – w 65%, kl. 5 – w 35%, kl. 6 – w 40%.
3. Ul. Siewna 21A – Rozpoczęto prace malarskie malarskie klatek nr 8 i 9.
4. Ul. Narutowicza 20 – Zakończono prace związane z remontem elewacji wschodniej, zachodniej i północnej. Zlecono wymianę rynny wiatrołapu kl. 1 z uwagi na liczne dziury i korozję.
5. Ul. Narutowicza 22 kl. 1 – Remont uszkodzeń balkonów po pożarze – przewidywane zakończenie prac na 22.10.2025 r.
6. Ul. Siewna 23 A kl. 1–4 – Zakończono remont drogi i chodnika oraz wejść do klatki. P. Tuszyńska zwróciła uwagę na nieodpowiednie zabezpieczenie drzew podczas wykonywania robót budowlanych. P. Stykowska zabrała głos, informując, że mieszkańcy ul. Bałtyckiej 26 nie zostali wcześniej poinformowani o ciężkich pracach remontowych, zwłaszcza, że utrudniają one funkcjonowanie mieszkańcom z powodu długich godzin prac – od wczesnych godzin porannych do późnych wieczornych. Dodatkowo prace trwały również w soboty. P. Kyrk wyjaśnił, że przekazał informację właścicielowi firmy, żeby przestrzegano ustalonych w umowie godzin prac (8–18). P. Ziaber zasugerował, żeby w przyszłości odpowiednio wcześniej informować mieszkańców okolicznych bloków o przeprowadzaniu ciężkich prac remontowych.
7. Przekazano teren pod wykonanie oświetlenia altan śmietnikowych. Wykonawca – firma „Krakopol”.
8. Ogłoszono zapytania ofertowe na remonty balkonów (po raz 5–ty) oraz na naprawę pokrycia dachu ul. Pachońskiego 32.
9. Odstąpiono od malowania wiatrołapów przy ul. Mackiewicza 20, gdyż zadaszania wiatrołapów wymagają remontu z uwagi na ich zły stan techniczny. Remont zadasznień wiatrołapów do ujęcia w planie remontów na 2026 r.
10. Ul. Pachońskiego 30 – Po rozkuciu szachtu z instalacjami w pionie mieszkania nr 2 (pion kuchenny), okazało się, że rury wody wysokiej i niskiej są bardzo skorodowane zew. Na rurze wody wysokiej są widoczne krople wody. Dział Techniczny rozpiął ankietę na wymianę wody niskiej i wysokiej oraz na wymianę kanalizacji. Na dzień dzisiejszy Spółdzielnia uzyskała 100% zgody od wszystkich mieszkańców na remont tego pionu.

Na tego typu roboty odbył się przetarg z wyborem oferenta, który później został unieważniony z powodu zmiany koncepcji prac (dotyczyło to ul. Grażyny 9).

Koszt robót wynikający z przetargu za jeden kompletny pion wod–kan. z odtworzeniem ścian i płytek (płytki po stronie mieszkańca) wynosi 49 000 zł brutto.

11. W wyniku zapytania ofertowego na wymianę wodomierzy w bud.: ul. Bałtycka 26, ul. Mackiewicza 18, ul. Mackiewicza 20, ul. Narutowicza 22 i ul. Pachońskiego 34 wybrano firmę „Plus Aqua Instalacje”.

Ad. 12

P. mecenas opuściła spotkanie. Zgromadzenie przeszło do dyskusji na temat obsługi informatycznej Spółdzielni. P. Paczut zabrała głos. Pokrótce opowiedziała o swoim doświadczeniu z korzystaniu z programu Marhal. Jako jeden z jego walorów wskazała elastyczność w dostosowywaniu elementów modułów programu do sposobu działania konkretnych spółdzielni. Dodała również, że wielokrotnie w przeszłości program był poszerzany o dodatkowe funkcje, a firma nie pobierała za taką usługę dodatkowych kosztów. Program księgowy jest także na bieżąco aktualizowany, aby spełniał nowe wymagania księgowe. P. Paczut określiła częstotliwość występowania problemów podczas użytkowania jako okazjonalną, ich natężenie nie jest niepokojące ani nie utrudnia pracy.

P. Ziąber zapytał o stopień automatyzacji programu, na przykładzie odczytu wodomierzy. P. Prezes wyjaśnił, że proces w większości jest zautomatyzowany, a niuanse techniczne wynikają z różnego stopnia dostosowania programu pod działanie konkretnych spółdzielni.

P. Chwałek skierowała pytanie do Zarządu za pomocą jakiego programu będzie obsługiwany dynamiczny pomiar wodomierzy. Otrzymała informację, że na taki cel przeznaczony jest osobny moduł programu Marhal. P. Ziąber zapytał o koszt obsługi takiego systemu. P. Prezes poinformował, że koszty są zależne od wybranego rozwiązania.

P. Paczut przeszła do oceny komfortu użytkowania programu kadrowo-płacowego Enova. Jej zdaniem program bardzo dobrze spełnia swoje zadanie. Ze względu na naturę występujących problemów, których nie sposób przewidzieć, zwróciła uwagę na potrzebę uruchomienia dedykowanego telefonicznego wsparcia. W ramach corocznej licencji program jest na bieżąco aktualizowany, ale nie obejmuje ww. wsparcia w razie wystąpienia problemu czy awarii.

P. Kossewski poruszył kwestię rosnącej ilości wersji programu Marhal i stabilności wsparcia ze strony firmy. Prezes poinformował, że z zapisów umownych wynika obowiązek reakcji firmy na zgłaszane poprawki ze strony Spółdzielni. W przypadku odmowy firmy, Zarząd będzie rozważał zastosowanie zapisów umownych o karach z racji niewywiązania się z umowy. Prezes dodał, że do każdego modułu programu, delegowany jest osobny pracownik.

P. Tuszyńska nawiązała do ustaleń z poprzedniego posiedzenia RN we wrześniu – p. Prezes miał wykazać z jakiej liczby pakietów programu korzysta obecnie Spółdzielnia. Otrzymała informację, że Spółdzielnia korzysta obecnie ze wszystkich możliwych dostępnych pakietów. Zarząd poinformował, że w styczniu br. rozpoczęto wdrażanie pakietu EOD (Elektronicznego Obiegu Dokumentów). Trwają prace nad dostosowywaniem pakietu do aktualnych wymogów. P. Paczut dodała, że w fazie początkowej obsługi pakietu przewidywane jest duże nasilenie pracy, co związane jest z koniecznością przyzwyczajania się przez użytkowników do takiej formy obsługi.

P. Tuszyńska pokrótce omówiła listę sugerowanych udogodnień w systemie MOL:

1. Kwestia obsługi parkingu – Prezes wyjaśnił, że odpowiednie prace zostały zlecone i zostaną wykonane, jednocześnie zaznaczył, że z uwagi na duże natężenie pracy, sprawa jest w toku.
2. Poczta – W związku z planowanym od stycznia 2026 r. uruchomieniem pakietu EOD, postanowiono ustanowić adres mailowy Sekretariatu jako główny kontakt mailowy. W celu usprawnienia systemu EOD, Sekretariat po otrzymaniu pisma, automatycznie przekieruje je do odpowiedniego działu.
3. Możliwość płatności online – Prezes poinformował, że oczekuje na informację zwrotną w tej kwestii.
4. Możliwość założenia konta w systemie drogą elektroniczną lub mailową (obecnie należy osobiście pisemnie założyć konto w budynku Spółdzielni) – Prezes wyjaśnił, że rozważana jest możliwość założenia konta drogą mailową. P. Paczut dodała, że przy takim rozwiązaniu mogą wystąpić trudności z odpowiednią weryfikacją osoby chcącej założyć konto. W przypadku pisemnego założenia w budynku Spółdzielni łatwiej przeprowadzić taką weryfikację.
5. Możliwość podglądu ogłoszeń bez konieczności każdorazowego pobierania pliku na dysk – P. Stykowska pokrótce opisała sposób w jaki to się obecnie odbywa, zauważając, że obniża to znacząco komfort użytkowania. P. Tuszyńska poinformowała, że w przeszłości była dostępna taka możliwość. Prezes poinformował, że sprawa została zgłoszona. Zaproponowano również alternatywne rozwiązanie polegające na zamieszczeniu wiadomości tekstowej zamiast publikowania ogłoszenia jako osobnego pliku w formacie PDF.
6. Rozważanie zmiany wizualnej strony z przemyśleniem ułatwienia korzystania z jej kluczowych funkcjonalności oraz dostosowanie jej do aktualnych standardów wizualnych stron internetowych – Prezes zapytał członków RN czy są w stanie zaakceptować obecny wygląd strony, a w zamian za to polepszenie funkcjonalności.
7. Aplikacja mobilna – Prezes wyjaśnił, że na chwilę obecną nie posiada informacji w tym względzie. P. Ziąber zwrócił się do Zarządu z prośbą o przeanalizowanie kwestii związanej z ww. aplikacją mobilną, a w szczególności kwestię zakresu jakim będzie dysponować aplikacja mobilna, na jakich systemach operacyjnych byłaby dostępna oraz wymagania techniczne.

P. Ziąber poruszył kwestię nasadzeń z PGE i zapytał czy pojawiły się nowe informacje w tym temacie. P. Kiryk wyjaśnił, że p. ... przekazała informację Zarządowi, że wraz z końcem miesiąca prace zaczęły być realizowane.

P. Ziąber poinformował, że odbyło się spotkanie z mieszkańcami ul. Siewnej 23 B, na którym poruszono temat identyfikatorów oraz zmiany oznakowania na drodze dojazdowej do przedszkola przy ul. Siewnej 23 C. Dodał, że od stycznia 2020 r. istnieje regulamin, na podstawie, którego można rozpocząć proces przyznawania identyfikatorów mieszkańcom. Prezes wyjaśnił, że skonsultował się z p. mecenas ws. identyfikatorów i ustalono, że jest to w gestii Zarządu i RN. P. Ziąber zasugerował w pierwszej kolejności przeanalizowanie regulaminu i wprowadzenie ewentualnych poprawek, a dopiero później rozpoczęcie przyjmowania wniosków od mieszkańców. Oznajmił również, że została uruchomiona funkcja automatycznych odpowiedzi (autoresponder) we wszystkich skrzynkach mailowych Spółdzielni.

Na koniec p. Ziąber poruszył kwestię śmietników podziemnych i monitoringu.

Zarząd wystosuje odpowiedź na otrzymany list od p. Pozostałe listy od mieszkańców nie były dyskutowane.

Przewodnicząca poinformowała, że dyżury w październiku pełnili p. Ziąber oraz p. Broś i poprosiła o krótkie ich podsumowanie.

P. Ziąber poinformował, że na dyżurze pojawił się p. ... i poruszył listę poniższych spraw:

1. Sprawa nr 1 – P. ... zwrócił uwagę, że na tablicy przy wejściu do Świetlicy są zamieszczone niepoprawne godziny dyżuru.
2. Sprawa nr 2 – P. ... poinformował, że nie otrzymał odpowiedzi ws. zgłaszanego przez niego na poprzednich dyżurach braku ciepłej wody w dniach 09.08.2025 r. oraz 05.09.2025 r. Przewodnicząca zapytała Zarząd czy została wystosowana do p. ... odpowiedź pisemna. Przywołała postanowienia z dwóch poprzednich Rad, m.in. to, że Zarząd zobowiązał się do przekazania wyjaśnień p. ... oraz sprawdzenia czy wpłynęła informacja z MPEC odnośnie braku ciepłej wody. Zarząd poinformował, że zostanie wystosowana odpowiedź pisemna do p. ...
3. Sprawa nr 3 – P. Broś wyjaśnił, że sprawa dotyczyła nieprawidłowo zamontowanego i źle umiejscowionego znaku drogowego przy ul. Mackiewicza 20, który na skutek potrącenia przez samochód jest stale przechylony. P. Broś poinformował p. ... że obecny stan znaku jest spowodowany przez niepełne zrealizowanie projektu.
4. Sprawa nr 4 – Problem związany ze znakiem zakazu ruchu na drodze dojazdowej do przedszkola przy ul. Siewnej 23C. P. Broś wyjaśnił, że w ocenie p. ... obecność znaku jest niezasadna. P. Staszków włączyła się do rozmowy, informując, że w planie miejscowym teren, na którym stoi przedszkole jest określony jako teren usługowy.
5. Sprawa nr 5 – Sprawa związana z „małpim gajem”. P. ... zwrócił się z pytaniem czy prace nad projektem będą kontynuowane. P. Broś oznajmił, że udzielono p. ... informacji na temat obecnej sytuacji i z jakiego powodu pracy zostały chwilowo wstrzymane.

P. Tuszyńska wróciła do kwestii kluczy do pomieszczeń wspólnych nie wynajmowanych. Zwróciła się do KT z prośbą o przeprowadzenie wizji lokalnej i przeanalizowanie notatek p. administrator oraz dokumentacji, celem zbadania czy zgadzają się one ze stanem faktycznym. Odbyło się głosowanie nad wnioskiem nr. 2. **Jednogłośnie wszyscy członkowie byli za przyjęciem wniosku w tej sprawie. (9 głosów za, 0 przeciw).**

Przewodnicząca skierowała listę pytań do Zarządu:

1. Pytanie nr 1 – Odnośnie protokołu z dnia 11.09.2025 r. Pytanie było związane z uchwałą Zarządu nr 33, dotyczyło wyrażenia zgody przez Zarząd na zlecenie firmie „Stanley” wykonania czyszczenia pionu i poziomu kanalizacji przy ul. Siewnej 21B. P. Tuszyńska poprosiła o wyjaśnienie z jakiego powodu takie prace zostały zlecone firmie „Stanley” skoro zgodnie z umową takie prace wykonuje firma „Lawina”.

P. Kiryk poinformował, że firma „Stanley” wygrała zapytanie ofertowe, a firma „Lawina” podejmuje się takich prac jedynie w sytuacjach awaryjnych. Dodał, że Spółdzielnia ma umowy z obiema firmami, na wypadek sytuacji wymagających szybkiego działania. P. Tuszyńska spytała Zarząd dlaczego KT nie została udostępniona umowa z firmą „Stanley”.

P. Chwałek włączyła się do rozmowy, pytając o termin ogłoszenia przetargu. P. Kiryk oznajmił, że sprawdzi i przekaze odpowiednie informacje. P. Tuszyńska zwróciła się z prośbą, żeby w przyszłości na wnioski Komisji były udostępniane przez Zarząd pełne komplety dokumentów.

2. Pytanie nr 2 – Uchwała nr 345. Malowanie poziome parkingów przysiewnych. P. Tuszyńska wyjaśniła, że chodzi o to, że jest jedynie podany koszt jednostkowy, a brak jest informacji ile konkretnie linii ma zostać namalowanych. P. Kiryk poinformował, że firma podtrzymała ceny jednostkowe z poprzedniego roku, a Zarząd przyjął koszty jednostkowe malowania bez ilości namalowanych linii.

3. Pytanie nr 3 – Uchwała nr 347 – P. Tuszyńska zapytała z jakiego powodu firmie „Hydromonter” zostały zlecone prace związane z uszkodzeniem pionów kanalizacyjnych, skoro firma „Lawina” zajmuje się takimi pracami. P. Kiryk wyjaśnił, że w tym względzie zdecydowano się na firmę „Hydromonter”, z uwagi na niższy koszt wykonania prac (taniej o 1500 zł od firmy „Lawina”).

Ad. 15

Przewodnicząca zapytała Zarząd dlaczego członkowie RN nie otrzymali zestawienia wniosków razem z materiałami z siedmiodniowym wyprzedzeniem. P. Kiryk wyjaśnił, że było to spowodowane tym, że wnioski cały czas spływały do Zarządu.

P. Kiryk odczytał na głos 12 wniosków jakie zostały złożone.

Realizacja wniosków od mieszkańców: (załącznik nr 12)

1. Wniosek nr 1 – Wniosek od p. Wniosek dotyczył przycięcia krzewów przy ul. Mackiewicza 25. P. Kiryk poinformował, że wniosek będzie rozpatrzony w ramach prac pielęgnacyjnych.
2. Wniosek nr 2 – Wniosek od p. Wniosek o przycięcie krzewów przy ul. Pachońskiego 32B.
3. Wniosek nr 3 – Wniosek od p. Wniosek dotyczył przycięcia krzewów i drzew przy ul. Narutowicza 20. Wniosek zrealizowany.
4. Wniosek nr 4 – Wniosek o uporządkowanie zarośniętego ogródka. P. Kiryk wyjaśnił, że stan ogródka jest spowodowany śmiercią pani, która zajmowała się tym ogródkiem. P. Kiryk przekazał, że zgodnie z informacjami od p. administrator zostały zaplanowane prace pielęgnacyjne ogródka.
5. Wniosek nr 5 – Wniosek od p. Wniosek dotyczył przycięcia trzech drzew rosnących blisko elewacji, gałęzie drzew uderzają w balkon p. (ul. Pachońskiego 34). Po przeprowadzeniu wizji lokalnej, wniosek został przekazany do realizacji.
6. Wniosek nr 6 – Wniosek p. Wniosek o pielęgnowanie trzech drzew przy ul. Narutowicza 20. Przeprowadzono wizję lokalną. Wniosek przyjęty do realizacji.
7. Wniosek nr 7 – Wniosek od p. Wniosek dotyczył usunięcia suchych konarów drzewa (jarzab) – ul. Narutowicza 22. P. Kiryk wyjaśnił, że najpierw należy zgłosić sprawę do Wydziału Kształtowania Środowiska i uzyskać zgodę na przeprowadzenie odpowiednich prac.
8. Wniosek nr 8 – Wniosek od p. Wniosek o niezastawianie rowerami i wózkami skrzynek pocztowych (ul. Imbramowska 1/2). Wniosek zrealizowany.
9. Wniosek nr 9 – Ul. Grażyny 9. Wniosek dotyczył osoby bezdomnej. P. Kiryk poinformował, że wystosowano pismo od Straży Miejskiej.
10. Wniosek nr 10 – Wniosek od p. Wniosek o montaż fotowoltaiki na balkonie. P. Kiryk wyjaśnił, że Zarząd nie planuje wydania zgody. Powód – jest to część elewacji oraz kwestie wizerunkowe budynku.
11. Wniosek nr 11 – Wniosek od p. Wniosek dotyczył zamontowania uchwyty przeznaczonego na wózek dla osoby niepełnosprawnej przy skrzynce na listy – ul. Mackiewicza 23/62. P. Kiryk poinformował, że wydano zgodę.
12. Wniosek nr 12 – Wniosek od p. Wniosek o zamontowanie uchwyty na wózek na zakupy – ul. Mackiewicza 23.

P. Broś powrócił do kwestii utylizowania suchych gałęzi i wywozu odpadów zielonych. Wyjaśnił, że p. administrator zatwierdziła miejsca przeznaczone na składowanie odpadów zielonych (teren przy „małpim gaju”). Zaproponował również stworzenie podobnych miejsc na terenie osiedla. P. Broś wyjaśnił, że nie może być to kompostownik. P. Tuszyńska włączyła się do rozmowy, sugerując poinformowanie mieszkańców poprzez umieszczenie odpowiedniej informacji na stronie internetowej Spółdzielni.

P. Broś poinformował, że firmy sprząające również mają problem z odpowiednią utylizacją takich odpadów, z braku odpowiedniego pojemnika umieszczają je w pojemnikach na odpady zmieszane. P. Broś wyjaśnił, że w jego ocenie firmy sprząające powinny mieć w zakresie swoich obowiązków ujętą odpowiednią utylizację takiego rodzaju odpadów we własnym zakresie. Przewodnicząca zabrała głos i przekazała informację od p. administrator o tym, że Spółdzielnia w razie potrzeby zamawia osobny kontener. Zwróciła się do p. Prezesa z prośbą o doprecyzowanie tej kwestii. P. Prezes wyjaśnił, że firmy sprząające mają zamawiany odpowiedni kontener. P. Broś zauważył, że jest to jedynie rozwiązanie czasowe nie wyczerpujące sedna problemu.

P. Chwałek przytoczyła zapis z umowy z firmami sprząającymi (załącznik nr 2 z 2024 r.), z którego wynika, że firmy mają w zakresie obowiązków przycinanie żywopłotów dwa razy w roku wraz z utylizacją oraz w miarę potrzeb.

P. Tuszyńska zwróciła uwagę, że niejasna sytuacja z utylizacją odpadów zielonych wpływa na komfort funkcjonowania mieszkańców, częste przepełnienie pojemników na odpady zmieszane jest uciążliwe. Zasugerowała nadanie priorytetu sprawie, ponieważ jest to też problem dla mieszkańców, którzy dbają o swoje ogródki.

P. Staszków zabrała głos, sugerując, żeby przy wyborze lokalizacji miejsc przeznaczonych na składowanie odpadów zielonych uwzględnić również wymagane prawnie odległości np. od elewacji albo okien.

Przewodnicząca rozpoczęła dyskusję dotyczącą terminów realizacji wniosków ws. udostępnienia materiałów kierowanych przez Komisję do Zarządu. Poinformowała, że RN nie podaje we wnioskach konkretnych terminów przeznaczonych na ich realizację. P. Tuszyńska zwróciła się z prośbą do Zarządu o wyjaśnienie. P. Prezes oznajmił, że doszło do nieporozumienia. Ustalono kwestię terminów z jakim wyprzedzeniem powinny być składane wnioski. Sprawa została uznana za wyjaśnioną.

P. Tuszyńska poruszyła kwestię wniosku o udzielenie pisemnej informacji zwrotnej na temat różnic między protokołem Zarządu, a ustaleniami RN z przeprowadzonej wizji lokalnej przy odbiorze częściowym prac przy ul. Imbramowskiej 7. Skierowała pytanie do Zarządu w jakim terminie Zarząd planuje udzielić pisemnej odpowiedzi. P. Kiryk wyjaśnił, że odpowiedź zostanie udzielona w najbliższym czasie.

Przewodnicząca podziękowała Zarządowi za udział w posiedzeniu. Zarząd opuścił spotkanie.

Ad. 16

P. Chwałek zabrała głos. Poinformowała, że Komisja Rewizyjna posiada jeden protokół z posiedzenia z dnia 01.10.2025 r. (protokół nr 6).

Podsumowanie protokołu nr 6 z posiedzenia KR:

Podczas pierwszego październikowego posiedzenia Komisji Rewizyjnej analizowane były wybrane pozycje z Planu Gospodarczego SM PBW na najbliższy (2026) rok. Podczas posiedzenia Zarząd reprezentowała p. Paczut. W spotkaniu wzięła udział również jako gość przewodnicząca Rady Nadzorczej Anna Tuszyńska.

Na początku posiedzenia wyjaśniono kwestię mechanizmów rozliczania podatku VAT, która wyniknęła z dyskusji na poprzednim posiedzeniu Rady Nadzorczej. Komisja uzyskała wiedzę, że VAT naliczony może być tylko w niewielkiej części odliczony od VAT-u należnego, proporcjonalnie do udziału działalności objętej podatkiem VAT do części zwolnionej (czyli główna działalność statutowa).

Następnie przedstawiono i przeanalizowano prognozy z tytułu przychodów z najmów i dzierżaw.

Istotną do ustalenia kwestią był sposób liczenia (szacowania) wpływów na przyszły rok bilansowy. Polega on na pomnożeniu kwoty wpływów za pierwsze półrocze roku bieżącego razy 2 i powiększeniu jej o współczynnik inflacji.

Podsumowując, szacowane przychody na rok 2025 z poszczególnych badanych źródeł wyglądają następująco:

- z dzierżaw: 212 942,32 zł
- z najmu powierzchni reklamowej: 42 773,22 zł
- ze stałego najmu pomieszczeń budynku Grażyny 3: 136 317,28 zł
- z wynajmu pomieszczenia świetlicy dla firmy „Elita”: 6 000 zł

Podczas analizy kwot z wynajmu pomieszczeń zabrakło danych dot. przychodów z wynajmu lokalu mieszkalnego w budynku ul. Grażyny 3, najmu hydroforni, pawilonu Wybickiego, wynajmu garaży oraz z okazyjnych wynajmów świetlicy.

Drugim punktem przewodnim posiedzenia była analiza prognoz stawek za zużycie wody i energii elektrycznej.

W kwestii szacowania cen wody administracyjnej ustalono, że duże przyrosty prognozy zużycia rok do roku w kalkulacjach biorą się z przyjętych różnych założeń w planie, a podstawą nie jest realne zużycie za poprzedni rok. Natomiast w kosztach zużycia energii duży wpływ na kalkulację kosztów ma podejście firmy „Tauron” do rozliczeń budynków, które w ostatnim czasie zainstalowały fotowoltaikę.

Najważniejszym wnioskiem z analizowanych danych jest konieczność przyjrzenia się przez Zarząd i Komisję Techniczną liczbie liczników dwukierunkowych Tauron obsługujących fotowoltaikę.

Przykładowo: budynek wyposażony w 4 liczniki Tauron posiadający tylko 2 liczniki dwukierunkowe, nadal rozlicza się „w połowie”; bez fotowoltaiki. Ma to miejsce na niskich blokach z fotowoltaiką. Okazuje się, że pomimo inwestycji w panele, nie zostały do nich podpięte wszystkie klatki, a więc nadal trwa pobór mocy bezpośrednio od dostawcy. Ma to istotne przełożenie na wciąż wysokie koszty energii elektrycznej i brak realnych zwrotów z inwestycji dla mieszkańców.

Członkowie przeszli do głosowania nad przyjęciem obu protokołów Komisji Rewizyjnej. **Jednogłośnie protokoły zostały przyjęte (9 głosów za, 0 przeciw).**

P. Kossewski oznajmił, że Komisja Techniczna posiada trzy protokoły z posiedzeń z dnia 29.09.2025 r. (wizja lokalna, protokół nr 7), dnia 29.09.2025 r. (protokół nr 8) oraz dnia 07.10.2025 r. (protokół nr 9).

Podsumowanie protokołu nr 7/RN–XIII/2025 z terenowego spotkania KT – ul. Imbramowska 7 oraz ul. Narutowicza 22:

Uczestnicy: p. Tuszyńska, p. Broś, p. Ziąber

1. Wizja lokalna – ul. Imbramowska 7

- Zarząd SM PBW nie wykazał usterek w protokole odbioru remontu.
- Komisja stwierdziła liczne nieprawidłowości, m.in.:
 - Nierówne malowanie, niedomalowania, prześwity farby,
 - Nieoczyszczone skrzynki kablowe i futryny,
 - Pomalowane, ale nie uruchomione urządzenia przeciwpożarowe,
 - Brak cokołów, kątowników, lamperii, zmywalnych powierzchni,
 - Zacieki, brudne okna i lampy, brak sprzątania przed remontem,
 - Niedziałające oświetlenie przy windach.

Wady nie zostały usunięte od czasu odbioru częściowego z dnia 15.07.2025 r. i występują na całej klatce.

2. Wizja lokalna – ul. Narutowicza 22

- Nie stwierdzono postępującego zawilgocenia ściany przy mieszkaniu nr 88.
- Ściana została odkuta i osuszona przez ekipę firmy „Lawina”.

3. Wnioski Komisji Technicznej

- Komisja wystosowała wniosek do Zarządu o:
 - Wyjaśnienie braku uwag w protokole odbioru z 18.09.2025 r.,
 - Przedstawienie planu usunięcia uchybień,
 - Odpowiedź pisemną w ciągu 5 dni.

Podsumowanie protokołu nr 8/RN–XIII/2025 z posiedzenia KT:

Uczestnicy: p. Kossewski, p. Błaszczuk, p. Tuszyńska, p. Broś, p. Staszków, p. Ziąber.

1. Zmiana porządku obrad

- Usunięto punkt dotyczący materiałów z wniosku 2/02.09.2025 z powodu braku dokumentacji od Zarządu.

2. Realizacja wcześniejszych wniosków

- Zarząd nie przygotował wymaganych informacji.
- Zarząd oczekuje miesiąca na realizację, Komisja proponuje maksymalnie 5 dni.
- Zaplanowano ustalenie schematu komunikacji między RN, a Zarządem na najbliższym posiedzeniu Prezydium

3. Sprawa ul. Narutowicza 22/82

- Firma „Lawina” bezprawnie pobrała 1500 zł od mieszkanki za prace po awarii kanalizacyjnej.
- Zarząd zobowiązał się do wyjaśnienia sprawy, ale mieszkanka nie została poinformowana o planowanym spotkaniu.

4. Zużycie wody i CWU – analiza dokumentów

- W przekazanych dokumentach brak danych o stratach wody w instalacji CWU.
- Od 1 stycznia 2026 r. rusza wymiana wodomierzy; utrzymanie nieprawidłowych podłączeń (brak modernizacji) będzie skutkowało rozliczeniem ryczałtowym.
- Propozycja zmiany regulaminu rozliczania wody – możliwość wyboru: dopłata za straty wody lub modernizacja.
- Wysokie straty wody mogą wynikać z obejść wodomierzy – konieczna weryfikacja liczby nieprawidłowych podłączeń.

5. Wniosek Komisji do Zarządu

- Prośba o uzupełnienie dokumentacji w formie arkusza kalkulacyjnego zawierającego:
 - dane o liczbie mieszkańców (w tym w lokalach rozliczanych ryczałtem),

- wskazanie budynków po kompleksowej wymianie wodomierzy i stanu poprawności ich montażu (liczby),
- liczbę nieprawidłowych podłączeń wodomierzy zimnej i ciepłej wody,
- straty na wodomierzach CWU.

Podsumowanie protokołu nr 9/RN–XIII/2025 z posiedzenia KT:

Uczestnicy: p. Kossewski, p. Błaszczuk, p. Tuszyńska, p. Broś, p. Ziaber.

1. Wymiana zaworów podpionowych

- Harmonogram wymiany zaworów od Zarządu nie zawiera ich liczby ani protokołów odbioru.
- Komisja domaga się uzasadnienia potrzeby wymiany zaworów w każdym budynku oraz analizy technicznej przez inspektora.

2. Czyszczenie pionów kanalizacyjnych

- Prace wykonano w 13 budynkach (7 z planu remontów, 3 przed instalacją PV, 3 z powodu awarii).
- Komisja żąda wyjaśnienia, dlaczego w budynku ul. Grażyny 9 zdecydowano się na czyszczenie poziomu zamiast wymiany; komisja zwróciła się o przedstawienie zlecenia nr 102/Z/PT/2025.
- Protokół firmy „Kanserwis” wykazał liczne uszkodzenia, które zostały naprawione, ale pojawiły się wątpliwości co do trwałości starych instalacji; poproszono Zarząd o wnioski z przeprowadzonych prac.

3. Rozliczenie zużycia wody i CWU

- Przedstawione dane są niepełne.
- Komisja wnioskuje o uzupełnienie tabeli o liczbę mieszkańców w budynkach za lata 2024 i 2025 w formie arkusza kalkulacyjnego.

4. Instalacja CWU – budynek ul. Siewna 21B

- Komisja chce przeanalizować koszty podłączenia CWU do kuchni.
- Wniosek o udostępnienie dokumentacji przetargowej oraz procedur tworzenia i nadzoru nad zleceniami dla firm zewnętrznych.

Wnioski Komisji Technicznej

- Wniosek KT nr 3 z 07.10.2025 r. o przedstawienie procedur dotyczące tworzenia i przekazywania zleceń oraz nadzoru nad stworzonymi dla firm zewnętrznych zleceniami oraz odbioru tych prac.
- Wniosek KT nr 2 z 07.10.2025 r. o udostępnienie dokumentacji przetargowej dot. instalacji CWU w budynku Siewna 21B.

Odbyło się głosowanie nad przyjęciem obu protokołów Komisji Technicznej. **Jednogłośnie protokoły zostały przyjęte (9 głosów za, 0 przeciw).**

Ad. 17

Następnie odbyło się tajne głosowanie nad uchwałami przyznającymi premie o ustalonej wysokości dla członków Zarządu za III kwartał 2025 r. Przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną w składzie: p. Chwałek, p. Hardek i p. Stykowska. Każdy z członków zagłosował osobno, wrzucając głos do skrzynki.

Wyniki głosowania:

1. P. Florek (Prezes) – 15%
2. P. Paczut (Członek Zarządu, Główna Księgowa) – 17%
3. P. Kiryk (Zastępca Prezesa Zarządu) – 10%

UCHWAŁA nr 25/RN-XIII/2025
Rady Nadzorczej SM PBW z dnia 14.10.2025 r.

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Prądnik Biały Wschód działając na podstawie § 104 pkt. 14 Statutu oraz na podstawie § 9 pkt. 1, 2 i 3 Regulaminu wynagradzania członków Zarządu przyznaje Panu Michałowi Florkowi premię za III kwartał 2025 roku w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi.

Uzasadnienie:

Przyznana wysokość premii wynika z zastrzeżeń Rady Nadzorczej do sprawczości w egzekwowaniu wykonywania obowiązków przez podległych pracowników.

UCHWAŁA nr 26/RN-XIII/2025
Rady Nadzorczej SM PBW z dnia 14.10.2025 r.

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Prądnik Biały Wschód działając na podstawie § 104 pkt. 14 Statutu oraz na podstawie § 9 pkt. 1, 2 i 3 Regulaminu wynagradzania członków Zarządu przyznaje Pani Dorocie Paczut premię za III kwartał 2025 roku w wysokości 17% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi.

Uzasadnienie:

Przyznana wysokość premii wynika z braku płynności komunikacji i nie wywiązywania się z wszystkich ustalonych zadań podczas współpracy z Radą Nadzorczą, a w szczególności z Komisją Rewizyjną.

UCHWAŁA nr 27/RN-XIII/2025
Rady Nadzorczej SM PBW z dnia 14.10.2025 r.

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Prądnik Biały Wschód działając na podstawie § 104 pkt. 14 Statutu oraz na podstawie § 9 pkt. 1, 2 i 3 Regulaminu wynagradzania członków Zarządu przyznaje Panu Jerzemu Kirykowi premię za III kwartał 2025 roku w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi.

Uzasadnienie:

Obniżona stawka premii wynika z nieodpowiedniego zorganizowania prac nadzoru budowlanego, np. braki w protokołach odbioru, niski poziom wykonywanych prac przez firmy zewnętrzne, zaniżenie planów kosztów remontów oraz zlecenie poszerzonego zakresu robót z pominięciem akceptacji Rady Nadzorczej.

Ad. 18

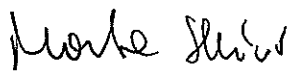
Przewodnicząca stwierdziła wyczerpanie porządku obrad, podziękowała uczestnikom za udział w posiedzeniu i ogłosiła zamknięcie obrad Rady Nadzorczej.

Protokół został sporządzony na 19 stronach, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Każda strona została podpisana przez sporządzającą protokół oraz Przewodniczącą i Sekretarza RN.

Załączniki do protokołu:

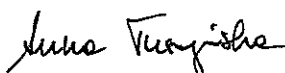
1. Porządek obrad,
2. Lista obecności,
3. Bieżące Informacje Zarządu,
4. Materiały od p. administrator – Protokół wizji lokalnej do przycinki krzewów,
5. Materiały od Zarządu – Wykaz ofert badania sprawozdania finansowego za 2025 r.,
6. Plan kosztów GZM na 2026 r.,
7. Zatwierdzenie kosztów mienia,
8. Stawki eksploatacyjne,
9. Porównanie stawek eksploatacyjnych w okresie 2015–2026 r.,
10. Plan gospodarczy,
11. Wykorzystanie funduszu płac za III kwartał 2025 r.,
12. Stan realizacji wniosków od mieszkańców do Zarządu.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Marta Staszków

Przewodnicząca Rady Nadzorczej



Anna Tuszyńska

Protokołowała

