



# Regionalny Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych w Krakowie

31-423 Kraków, ul. Sudolska 7

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

Kraków, dn. 24 września 2018 r.

Rada Nadzorcza i Zarząd  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
„Grodzka” w Krakowie

ul. Myczkowskiego 1/7  
30-198 Kraków

Spółdzielnia Mieszkaniowa „GRODZKA”  
30-198 Kraków ul. Myczkowskiego 1/7

pismo przyjęte dnia 2018-11-09

ldz. 1695

## LIST POLUSTRACYJNY

W wyniku umowy z dnia 23 maja 2018 roku, zawartej między Regionalnym Związkiem Rewizyjnym Spółdzielni Mieszkaniowych w Krakowie, a Spółdzielnią Mieszkaniową „Grodzka” w Krakowie, w dniach od 23 maja do 31 sierpnia 2018 r. została przeprowadzona lustracja pełna działalności Spółdzielni, za okres od 01.01.2015 roku do 31.12.2017 roku.

Przedmiotem lustracji były następujące zagadnienia:

1. Badanie realizacji wniosków z poprzedniej lustracji i innych kontroli.
2. Podstawy prawne i zakres działania Spółdzielni.
  - 1) Legalność działania - prawidłowość rejestrowania zmian w KRS.
  - 2) Statut Spółdzielni.
  - 3) Wewnętrzny system regulaminowy (kompletność i poprawność merytoryczna).
3. Organizacja i działalność organów samorządowych Spółdzielni.
  - 1) Walnego Zgromadzenia (Zebrania Przedstawicieli).
  - 2) Rady Nadzorczej.
  - 3) Zarządu.
  - 4) Innych (stosownie do statutu) w zakresie dokonywania wyborów, zakresu kompetencji, wykonywania funkcji ustawowych i statutowych, dokumentacja pracy.
4. Organizacja wewnętrzna jako zakładu pracy i zatrudnienie.
  - 1) Struktura organizacyjna służb etatowych.
  - 2) Realizacja przepisów ustawowych w zakresie Kodeksu Pracy.
5. Sprawy członkowskie .
6. Stan prawny terenów Spółdzielni i budynków z nimi związanych.
7. Dyspozycja lokalami, w tym realizacja ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych.
8. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi.
  - 1) Stan ilościowy, estetyczno-porządkowy i techniczny budynków oraz terenów.
  - 2) Realizacja przepisów Prawa Budowlanego.
  - 3) Koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi .
  - 4) Prawidłowość ustalania opłat za używanie lokali.
  - 5) Terminowość wnoszenia opłat i windykacja należności.

- 6) Gospodarka lokalami użytkowymi.
- 7) Usługi komunalne: umowy, rozliczenia.
9. Gospodarka remontowa i modernizacyjna zasobów mieszkaniowych.
  - 1) Nadzór techniczny i ustalanie potrzeb remontowych i działań energooszczędnych.
  - 2) Sposoby finansowania remontów.
  - 3) Wykonawstwo robót (wybór wykonawców, treść umów i rozliczenia).
10. Gospodarka finansowa.
  - 1) Stan funduszków Spółdzielni i ich zmiany.
  - 2) Prawidłowość rozliczenia kosztów.
  - 3) Terminowość regulowania zobowiązań, w tym podatkowych.
  - 4) Dochodzenie należności.
  - 5) Rozliczenia z członkami z tyt. wkładów.
  - 6) Analiza sprawozdań finansowych.
11. Działalność społeczna, oświatowa i kulturalna.
12. Przestrzeganie spółdzielczych zasad prawnych.
13. Wykorzystanie środków publicznych w tym pomocowych.
14. Informacja o dodatkowych sprawach objętych lustracją i przez kogo zleconych.

*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 lustratorowi dokumentów oraz wyjaśnień złożonych przez pracowników Spółdzielni.

W szczególności ustaleniom lustracji służyły:

- ↪ Statut i regulaminy wewnętrzne.
- ↪ Dokumentacja z działalności organów samorządowych.
- ↪ Dokumenty członkowskie.
- ↪ Dokumentacja dotycząca realizacji przepisów Prawa Budowlanego oraz wykonania robót remontowych.
- ↪ Dokumentacja oraz ewidencja finansowo – księgową.
- ↪ Dokumentacja dotycząca innych dziedzin objętych zakresem merytorycznym lustracji.

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:**

W zakresie badania realizacji wniosków z poprzedniej lustracji i innych kontroli Spółdzielnia zrealizowała wszystkie wnioski z poprzedniej lustracji pełnej.

W zakresie podstaw prawnych działania Spółdzielni

Spółdzielnia jest zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz zgłaszała do rejestru



wszystkie zmiany w Statucie i składzie organów Spółdzielni, które w badanym okresie wystąpiły. Spółdzielnia ma nadane wymagane numery identyfikacyjne, posiada Statut a zakres jej działania został prawidłowo określony.

Unormowania prawne, zawarte w Statucie oraz regulaminach wewnętrznych, są w zasadniczej części zgodne z wymogami prawa. Nieliczne niezgodności winne być skorygowane przy najbliższej nowelizacji statutu i odpowiednich regulaminów.

Realizacja obowiązków statutowych Spółdzielni była prawidłowa.

Wykazane w protokole nieliczne nieprawidłowości w tym zakresie nie mają znaczącego wpływu na ogólną ocenę działalności Spółdzielni.

### W zakresie organizacji i działalności organów samorządowych Spółdzielni

Organizacja Spółdzielni nie budzi zastrzeżeń. Organy statutowe były prawidłowo powoływane. Ich działalność mieściła się w przepisach prawa.

W Spółdzielni należy zwrócić uwagę na precyzyjne przestrzeganie kompetencji poszczególnych organów.

### W zakresie organizacji wewnętrznej i zatrudnienia

Spółdzielnia wypełnia swoje obowiązki jako zakład pracy. Zatrudnienie i struktura komórek pracowniczych są dostosowane do potrzeb Spółdzielni.

W okresie objętym lustracją nastąpiło zmniejszenie etatowego zatrudnienia w Spółdzielni. Proces ten należy monitorować, mając na uwadze wymogi przepisów prawa, dotyczące sporządzania znacznej ilości dokumentów obejmujących działalność Spółdzielni tak, aby nie doprowadzić do pogorszenia jakości usług świadczonych na rzecz członków.

### W zakresie spraw członkowskich

Spółdzielnia zachowuje prawa członków i prowadzi niezbędną dokumentację w tym zakresie.

### W zakresie dyspozycji lokalami i realizacji ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych

Spółdzielnia prowadzi prawidłową gospodarkę lokalami oraz na bieżąco realizuje postanowienia Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

### W zakresie stanu prawnego terenów Spółdzielni i budynków z nimi związanych

Gospodarka terenami oraz posadowionymi na nich budynkami i obiektami nie budzi zastrzeżeń. Spółdzielnia ma prawidłowo uregulowany stan prawny wszystkich gruntów.

### W zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi

Zasoby Spółdzielni są utrzymywane we właściwym stanie technicznym, a gospodarka i planowanie działalności remontowej są prawidłowe.

W ciągu kolejnych lat Spółdzielnia uzyskiwała ujemny wynik na gospodarce zasobami mieszkaniowymi. Bilans w tym zakresie wyrównywały przychody Spółdzielni z pozostałej działalności gospodarczej.

Prognozy dotyczące przychodów z tej działalności muszą podlegać ciągłej analizie i ocenie przez organy Spółdzielni tak, aby ich ewentualne zmniejszenie nie wymusiło gwałtownego podniesienia opłat w celu uzupełniania niedoboru środków na pokrycie kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi.



### W zakresie gospodarki finansowej

Sytuacja finansowa Spółdzielni, w tym stan funduszy własnych, nie budzi zastrzeżeń z wyjątkiem zbyt wysokiego stanu zobowiązań Spółdzielni, a także zbyt wysokiego wskaźnika zadłużenia ogólnego.

Uzyskiwanie okresowo dodatnich wyników finansowych na pozostałej działalności operacyjnej i finansowej, w okresie objętym lustracją, pozwalało Spółdzielni na dofinansowywanie gospodarki zasobami mieszkaniowymi, lecz nie pozwoliło uniknąć podniesienia poziomu opłat wnoszonych przez członków.

W Spółdzielni, w okresie objętym lustracją, wystąpił niewielki wzrost zaległości w opłatach eksploatacyjnych. Wystąpiło też pozytywne zjawisko znaczącego spadku stanu zadłużenia Spółdzielni wobec banków z tytułu kredytów na cele budownictwa mieszkaniowego.

### W zakresie działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej

Spółdzielnia nie prowadzi działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej.

### W zakresie przestrzegania spółdzielczych zasad prawnych

Spółdzielnia jest zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym – Rejestrze Przedsiębiorców, opłaca wymagane składki na Rzecz Krajowej Rady Spółdzielczej oraz posiada opisane w Statucie zasady postępowania wewnątrzspółdzielczego, które są stosowane w praktyce.

W prowadzonej działalności Spółdzielnia realizowała przyjęte zasady spółdzielcze.

### W zakresie wykorzystania środków publicznych w tym pomocowych

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie korzystała ze środków pomocowych.

### W zakresie Informacji o dodatkowych sprawach objętych lustracją

W trakcie lustracji nie zgłoszono lustratorowi spraw do szczególnego zbadania.

**Na podstawie ustaleń zawartych w protokole lustracji oraz treści niniejszego listu polustracyjnego Regionalny Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych w Krakowie stawia następujące 3 wnioski polustracyjne:**

### W zakresie organizacji i działalności organów samorządowych

1. Przestrzegać kompetencji poszczególnych organów Spółdzielni

### W zakresie organizacji wewnętrznej i zatrudnienia.

2. Prowadzić imienne karty ewidencji czasu pracy.

### W zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi – eksploatacja

3. Zintensyfikować działania windykacyjne w zakresie zaległości w opłatach eksploatacyjnych.

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

- ✓ art. 93 § 1b Prawa Spółdzielczego „Zarząd obowiązany jest corocznie przekazywać podmiotowi przeprowadzającemu lustrację i Walnemu zgromadzeniu informację o realizacji wniosków polustracyjnych”.



- ✓ art. 93 § 2 Prawa Spółdzielczego „Zarząd obowiązany jest na żądanie członka Spółdzielni udostępnić mu do wglądu protokół 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 Biura  
mgr Magdalena Pawłowska