

podano, że źródłem spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami w terminach i na warunkach wynikających z umowy pożyczki oraz częściowego umorzenia spłaty kapitału w ramach „Funduszu Dostępności ” będą wpływy na fundusz remontowy od członków zamieszkałych w tych nieruchomościach.

- kwestię pożyczki na remont dwóch balkonów przy ul. Prusa 44 w lokalach mieszkalnych nr 7 i 8 we Wrocławiu. Uchwałą nr 5/2023 w dniu 13.04.2023 Rada Nadzorcza wyraziła zgodę na udzielenie pożyczki wewnętrznej w kwocie 40.000,00 zł z przeznaczeniem na dofinansowanie remontu balkonów. Okres spłaty przedmiotowej pożyczki ustalono na 12 miesięcy licząc od planowanego zakończenia robót budowlanych. Spłata pożyczki regulowane była ze środków własnych członków wnoszonych na fundusz remontowy przez mieszkańców.
- omawiano termin Walnego Zgromadzenia i projektu porządku obrad,
- przedstawiono przez Zarząd Spółdzielni oferty na wybór wykonawcy pięcioletnich przeglądów energetycznych i dodatkowo wymiany kilku okien w ciągach piwnicznych, które muszą zostać wymienione poprzez regulację i wymianę okien,
- omówienie wyników ekonomicznych i przedstawienie poniesionych kosztów i naliczonych i uzyskanych przychodów ,
- sprawy bieżące,
- omówienie pism kierowanych do Rady Nadzorczej przez członka Spółdzielni
- omówienie i prognoza kosztów administracji zarządzania na 2024 r.
- zatwierdzenie stawek kosztów administracji i zarządzania

Dokumentacja obrad Rady Nadzorczej wraz z podejmowanymi na nich uchwałami objęta kontrolą jest prowadzona prawidłowo. Rozpatrywane sprawy przez Radę Nadzorczą i podejmowane decyzje były poprawne. Zakres i jakość przedkładanych materiałów z obrad Rady Nadzorczej, w celu sprawnego i obiektywnego rozpatrywania określonych zagadnień, zmierzających do podejmowania optymalnych z punktu widzenia interesów Spółdzielni i członków decyzji jest prawidłowa.

Dokumentacja Rady Nadzorczej w postaci protokołów, uchwał i załączników w zakresie jakości dokumentowania obrad i podejmowania uchwał oraz takiego prowadzenia tej dokumentacji, która umożliwia określony przepisami prawa dostęp do zawartej w niej informacji przez członków pod względem formalnym i merytorycznym, co do zgodności z postanowieniami statutu oraz regulaminu nie nasuwa uwag.

Rada Nadzorcza ze swej działalności przedstawiła na Walnym Zgromadzeniu w okresie objętym lustracją sprawozdania za okres między zwyczajnymi Walnymi Zgromadzeniami. Sprawozdania zostały przyjęte odpowiednimi uchwałami przez Walne Zgromadzenie. Podjęte uchwały znajdują się w rejestrze uchwał Rady Nadzorczej. Wszystkie posiedzenia Rady Nadzorczej były protokołowane, a podjęte decyzje, postanowienia i opinie zawierają protokoły Rady. Dokumentacja Rady Nadzorczej znajduje się w segregatorach w siedzibie biura Spółdzielni.

Rada Nadzorcza w wyniku rozpatrzenia zagadnień związanych z bieżącą działalnością Spółdzielni w okresie objętym lustracją podjęła następującą ilość uchwał:

- 18 uchwał w roku 2022
- 10 uchwał w roku 2023
- 6 uchwał w roku 2024

Analiza dotyczyła zgodności podjętych uchwał w świetle prawa wynikającego z obowiązujących ustaw oraz uprawnień, jakie Rada Nadzorcza posiadała na mocy postanowień statutu i wykazała, że prowadzona była w sposób prawidłowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami statutu Spółdzielni a podejmowane decyzje i uchwały wynikały z jej uprawnień i kompetencji, nie stwierdzono niezgodności.

Strona formalna podjętych uchwał uwag nie nasuwa. Do pracy Rady Nadzorczej oraz jej dokumentowania, lustracja uwag nie wnosi.

Reasumując:

Tematyka pracy Rady w badanych latach była podobna. W zasadzie w każdym porządku obrad były informacje przedstawiciela Zarządu w sprawach bieżących. W okresach przed Walnym Zgromadzeniem Rada Nadzorcza dokonywała podsumowania i analizy roku poprzedniego przyjmując uchwały dotyczące sprawozdania z własnej działalności, sprawozdania Zarządu, wysłuchiwała opinii ze sprawozdaniami finansowymi. Stałymi punktami porządku obrad Rady Nadzorczej są: sprawy regulaminowo - organizacyjne, przyjęcie porządku obrad, przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady. Dokonana w trakcie lustracji analiza dokumentacji pracy Rady Nadzorczej wykazała, że Rada kontrolowała i nadzorowała działalność Spółdzielni, ze szczególnym zwróceniem uwagi na działalność finansową poprzez badanie szczegółowo kosztów, dochodów i wyniku finansowego osiąganego w poszczególnych latach przez Spółdzielnię.

Lustrująca poddała analizie protokoły z obrad Rady Nadzorczej w okresie objętym lustracją. W szczególności Rada Nadzorcza Spółdzielni zajmował się niżej wymienionymi zagadnieniami:

- przyjęciem i zaopiniowaniem rocznych sprawozdań finansowych;
- przyjęciem i zaopiniowaniem rocznych sprawozdań Zarządu z działalności Spółdzielni;
- uchwalaniem planów finansowo-gospodarczych;
- zatwierdzaniem funduszu remontowego;
- zmianami w planie przychodów i wydatków funduszu remontowego;
- zatwierdzeniem planów pracy Rady Nadzorczej i planów pracy Komisji Rewizyjnej;
- ustalaniem wysokości wynagrodzeń, w tym premii dla członków Zarządu;
- zatwierdzeniem wysokości stawek eksploatacyjnych;
- sprawami odpisywania wierzytelności nieściągalnych;
- windykacją zaległości z tytułu opłat za korzystanie z lokali oraz opłat czynszowych
- rozpatrywaniem skarg i wniosków członków Spółdzielni;
- uchwalaniem regulaminów oraz zmianami regulaminów;

Protokoły z posiedzeń oznaczone są numerami i datą posiedzenia, podany jest porządek obrad. Z treści protokołów wynika nad jakimi problemami Rada obradowała i jakie podejmowała decyzje. Decyzje Rady wyrażone są w postaci uchwał; uchwały są oznakowane, podają podstawę prawną, zawierają numer, datę jej podjęcia, szczegółowe określenie sprawy jakiej dotyczą, wynik głosowania. Protokoły są podpisane przez przewodniczącego i sekretarza Rady Nadzorczej. Protokoły przechowywane są w siedzibie Spółdzielni.

W badanym okresie Rada Nadzorcza działając na podstawie art.38 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2020 r. poz.275 ze zmianami) oraz na podstawie § 45 ust. 1 pkt 9 statutu Spółdzielni, realizowała statutowy obowiązek odnośnie przedkładania okresowych sprawozdań ze swojej działalności przed Walnymi Zgromadzeniami, które były zatwierdzane w każdym roku.

Rok 2022 – uchwałą nr 3/2022 i uchwałą nr 4/2022 Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni Mieszkaniowej z dnia 9.06.2022 roku w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej za 2020 i 2021 rok. Walne Zgromadzenie członków działając w oparciu o paragraf 26 pkt.2 statutu Spółdzielni postanowiło zatwierdzić sprawozdania Rady Nadzorczej za lata 2020-2021 rok. Za podjęciem uchwały oddano 54 głosy za , przeciw uchwale głosował 1 członek , wstrzymało się od głosu 3 członków. Uchwały zostały podjęte na Walnym Zgromadzeniu Członków i stanowią załączniki nr 3 i 4 do protokołu z obrad Walnego Zgromadzenia.

Rok 2023 – uchwałą nr 2/2023 z dnia 20.04.2023 roku w sprawie przyjęcia sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej za rok sprawozdawczy 2022. Za podjęciem uchwały oddano 35 głosów za , przeciwko uchwale głosowało 0 członków , wstrzymujących się od głosu nie było. Uchwała została podjęta i stanowi załącznik do protokołu z obrad Walnego Zgromadzenia Członków.

Rok 2024 – uchwałą nr 2/2024 Walnego Zgromadzenia członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu z dnia 28.05.2024 roku w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej za 2023 rok. Działając na podstawie § 26 pkt 2 statutu Spółdzielni Walne Zgromadzenie Członków postanowiło zatwierdzić sprawozdanie Rady Nadzorczej za 2023 rok. Za podjęciem uchwały oddano 33 głosy za , przeciwko uchwale głosowało 0 członków, wstrzymujących się od głosu członków nie odnotowano. Uchwała została podjęta i podpisana przez Przewodniczącego i Sekretarz Walnego Zgromadzenia.

Rok 2025 – uchwałą nr 2/2025 Walnego Zgromadzenia członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu z dnia 28.05.2025 roku w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej za 2024 rok. Działając na podstawie § 26 pkt 2 statutu Spółdzielni Walne Zgromadzenie Członków postanowiło zatwierdzić sprawozdanie Rady Nadzorczej z działalności za 2024 rok. Za podjęciem uchwały oddano 48 głosy za , przeciwko uchwale głosowało 0 członków, wstrzymujących się od głosu członków nie odnotowano. Uchwała została podjęta i podpisana przez Przewodniczącego i Sekretarz Walnego Zgromadzenia.

Do sposobu prowadzenia i archiwizowania dokumentacji z wyborów Rady Nadzorczej lustrator nie wnosi uwag. Karty z wyborów zostały odpowiednio zabezpieczone, opisane i załączone do protokołów z obrad Walnego Zgromadzenia. Zadania wynikające z zakresu swych uprawnień Rada Nadzorcza realizowała na okresowo odbywanych posiedzeniach. Praca Rady Nadzorczej prowadzona była w oparciu o roczne plany pracy, uwzględniające statutowe obowiązki Rady Nadzorczej oraz działalność bieżącą Spółdzielni.

Za okres objęty lustracją członkowie Rady Nadzorczej pobierali świadczenia z tytułu wynagrodzeń. Zarobki członków Rady Nadzorczej Spółdzielni najczęściej określane jako ustalony procent od wartości minimalnego lub średniego wynagrodzenia za pracę i wypłacane były za udział w pracach Rady Nadzorczej.

Zgodnie z § 45 ust. 3 statutu Spółdzielni członkowie Rady otrzymują wynagrodzenie za udział w posiedzeniu, w wysokości uzależnionej od pełnionej funkcji w Radzie:

- a). Przewodniczący Rady – 30% najniższego wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy określonym na podstawie Kodeksu pracy,

- b). Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz oraz Przewodniczący Komisji stałej biorący udział w posiedzeniu Rady -25% najniższego wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy określonym na podstawie Kodeksu pracy,
- c). pozostali członkowie rady biorący udział w posiedzeniu Rady – 20% najniższego wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy określonym na podstawie Kodeksu pracy,

Członkowi Rady przysługuje wynagrodzenie o którym mowa w ust.1, wyłącznie za jedno posiedzenie.

Członkowie Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu biorący udział w posiedzeniach Rady za poszczególne lata objęte okresem lustracji otrzymali wynagrodzenia, które prezentuje poniższa tabela :

L p.	Wyszczególnienie	2022	2023	2024
1	wynagrodzenie Rady Nadzorczej	9.632,00 zł	20.616,00 zł	30.751,20 zł

Rada Nadzorcza ze swej działalności przedstawiła na Walnym Zgromadzeniu w okresie objętym lustracją sprawozdania za okres między zwyczajnymi Walnymi Zgromadzeniami. Sprawozdania zostały przyjęte odpowiednimi uchwałami przez Walne Zgromadzenie.

Podjęte uchwały znajdują się w rejestrze uchwał Rady Nadzorczej. Wszystkie posiedzenia Rady Nadzorczej były protokołowane, a podjęte decyzje, postanowienia i opinie zawierają protokoły Rady. Dokumentacja znajduje się w aktach w siedzibie jednostki. Analiza dotyczyła zgodności podjętych uchwał w świetle prawa wynikającego z obowiązujących ustaw oraz uprawnień, jakie Rada Nadzorcza posiadała na mocy postanowienia Statutu.

W oparciu o analizę dokumentacji pracy Rady Nadzorczej lustrator stwierdza, że Rada Nadzorcza w sposób prawidłowy realizowała swój ustawowy obowiązek sprawowania nadzoru i kontroli nad działalnością Spółdzielni i pracą Zarządu.

2.3.3 ZARZĄD SPÓŁDZIELNI

Organem wykonawczym każdej spółdzielni jest jej Zarząd. Zarząd Spółdzielni wykonuje uchwały podjęte przez Walne Zgromadzenie oraz przez Radę Nadzorczą i prowadzi politykę Spółdzielni. Członków Zarządu stosownie do postanowień statutu Spółdzielni określonym w § 49 ust. 2 wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza. Kto może wchodzić w skład Zarządu, jak również ilość członków określa statut.

Biorąc pod uwagę wszystkie organy Spółdzielni, na Zarządzie spoczywa domniemanie kompetencyjne, co oznacza, że Zarząd wykonuje wszystkie czynności związane z funkcjonowaniem Spółdzielni, które szczegółowo w ustawie bądź w statucie nie są zarezerwowane dla innych organów. Zarząd jest organem wykonawczym Spółdzielni i jako taki prowadzi jej działalność. Poza kierowaniem działalnością Spółdzielni, Zarząd reprezentuje również Spółdzielnię na zewnątrz, a mianowicie przy różnego rodzaju czynnościach prawnych i faktycznych przez nią dokonywanych.

W świetle wymogu zawartego w § 49 ust.1 statutu uchwalonego w dniu 12.12.2022 roku i wpisanego do akt rejestrowych Spółdzielni w dniu 13.02.2023 r. Zarząd składa się z dwóch członków, w tym Prezesa i Zastępcy Prezesa. Kandydaci na członków Zarządu powinni posiadać umiejętność kierowania i organizowania pracy oraz wykazać się znajomością problematyki spółdzielczości mieszkaniowej. Odwołanie członka Zarządu nie narusza uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

W okresie objętym badaniem lustracyjnym Zarząd Spółdzielni działał w 2-osobowym składzie, a funkcje w nim pełnili:

- a) Mirończuk Andrzej - Prezes Zarządu zatrudniony w Spółdzielni na stanowisku Prezesa od dnia 1 kwietnia 1985 roku - **do dnia 5 sierpnia 2022 roku** (uchwałą nr 5/2022 z dnia 27.07.2022 r. na wniosek o rozwiązanie umowy na zasadzie porozumienia stron, Rada Nadzorcza postanowiła rozwiązać umowę o pracę przyjmując rezygnację ze skutkiem na dzień 5.08.2022 r.);
- b) **Prezes Zarządu – Andrzej Krzyżosiak** powołany do pełnienia funkcji Prezesa Zarządu od **dnia 25 października 2022 na podstawie uchwały nr 10/2022** z dnia 25 października 2022 r. Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu (w okresie od dnia 1 czerwca 1985 roku do dnia 24.10.2022 roku zatrudniony był na stanowisku Zastępcy Prezesa Zarządu Spółdzielni),
- c) Małgorzata Błasiak – członek Zarządu . W związku z rezygnacją z prac w Spółdzielni z funkcji Prezesa Zarządu Pana Andrzeja Mirończuka i całkowitym rozwiązaniem umowy o pracę w oparciu o § 55 statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza uchwałą nr 6/2022 z dnia 27.07.2022 roku postanowiła oddelegować z Rady Nadzorczej do pracy w Zarządzie Panią Małgorzatę Błasiak i wybrać ją do pełnienia funkcji członka Zarządu do czasu wyboru nowego Prezesa. Uchwałą nr 11/2022 w dniu 25.10.2022 roku podjęto decyzję o pełnieniu obowiązków Członka Zarządu przez ww. do czasu wyboru wiceprezesa Zarządu Spółdzielni
- d) **Zastępca Prezesa Zarządu – Zenon Pawlak** powołany do pełnienia funkcji Zastępcy Prezesa Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk ” we Wrocławiu uchwałą Rady

Nadzorczej nr 12/2022 z dnia 27.12.2022 r. z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2023 r. Na wniosek w/w decyzją Rady Nadzorczej z dniem 13.11.2023 roku został zatrudniony w wymiarze ¼ etatu na stanowisko Zastępcy Prezesa na podstawie podjętej uchwały nr 10 /2023 z dnia 9.11.2023 roku.

L.p.	Pełniona funkcja	Imię i nazwisko	okres pełnionej funkcji	
			od	do
1.	Prezes Zarządu	Mironczuk Andrzej	01.04.1985	05.08.2022
2.	Prezes Zarządu	Krzyżosiak Andrzej	25.10.2022	nadal
3.	Z-ca Prezesa Zarządu	Krzyżosiak Andrzej	01.06.1985	24.10.2022
4.	Z-ca Prezesa Zarządu	Błasiak Małgorzata	27.07.2022	25.10.2022
5.	Zastępca Prezesa	Pawlak Zenon	01.01.2023	nadal

W okresie objętym badaniem oraz do dnia zakończenia badania lustracyjnego Zarząd Spółdzielni, nie udzielił pełnomocnictwa notarialnego do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju i czynności szczególnych.

W okresie objętym badaniem Zarząd odbył niżej określoną liczbę posiedzeń:

L p.	Wyszczególnienie	2022	2023	2024
1	liczba posiedzeń (protokołów)	8	9	9
2	liczba podjętych uchwał	0	0	0

Swoje zadania Zarząd Spółdzielni wykonywał w oparciu o zgłaszane przez mieszkańców potrzeby, wnioski i zalecenia - Rady Nadzorczej.

Praca Zarządu skupiała się na realizacji zadań organizacyjno-gospodarczych, w tym na gospodarce lokalami mieszkalnymi i użytkowymi, eksploatacji, remontach, konserwacji zasobów, egzekwowaniu zaległości płatniczych, prowadzeniu spraw członkowsko-mieszkaniowych, dążeniu do utrzymania stabilności finansowej i innych zagadnieniach bieżących. Ponadto członkowie Zarządu uczestniczyli w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz składali pisemne lub ustne sprawozdania o najważniejszych zdarzeniach i decyzjach podjętych w okresie między posiedzeniami Rady, które znajdują swoje odzwierciedlenie w protokołach z posiedzeń Rady Nadzorczej.

Przeprowadzony metodą wrywkową w sposób losowy przegląd dokumentacji pracy Zarządu wykazał, że sprawy zastrzeżone postanowieniami statutu do decyzji kolegialnych podejmowanych zwykłą większością głosów, takie jak: przyjęcie w poczet członków Spółdzielni, sporządzanie planów finansowo-gospodarczych, prowadzenie działalności Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjno-finansowych, zabezpieczanie majątku Spółdzielni, zwoływanie Walnego Zgromadzenia, sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności, sprawozdań finansowych oraz inne sprawy określone w statutu Spółdzielni. Wszystkie decyzje zostały zaprotokołowane a lustracja nie ujawniła przypadków podjęcia przez Zarząd decyzji i uchwał w sprawach niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa. Protokoły z posiedzeń Zarządu zawierały w swej treści m.in.: datę posiedzenia Zarządu, numer protokołu, nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, krótki przebieg dyskusji oraz treść podjętych uchwał. Jeżeli sprawa tego wymagała to dodatkowo do protokołów załączone były materiały źródłowe niezbędne do podjęcia decyzji.

Zarząd Spółdzielni na odbywanych posiedzeniach analizował i podejmował działania związane z działalnością gospodarczą, organizacyjną i terenowo - prawną Spółdzielni. W trakcie posiedzeń analizowano sytuację finansową Spółdzielni, w tym stan zadłużeń z tytułu opłat za użytkowanie lokali, rozliczeń z innymi kontrahentami Spółdzielni oraz wysokości opłat obowiązujących w Spółdzielni. Podejmowane przez Zarząd prace dotyczyły również:

- prawidłowej eksploatacji, remontów i konserwacji zasobów mieszkaniowych,
- uchwał dotyczących przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
- udoskonalenia organizacji i jakości pracy, w tym zmianę struktury organizacyjnej Spółdzielni wynikającej ze stanu aktualnych potrzeb,
- rozpatrywania podań i wniosków złożonych przez mieszkańców Spółdzielni,
- przygotowywanie sprawozdań i innych informacji Radzie Nadzorczej Spółdzielni,
- współdziałanie z organami władzy administracji samorządowej.

W oparciu o tematykę rozpatrywaną na posiedzeniach Zarządu stwierdza się, że Zarząd realizował statutowy obowiązek określony w § 42 ust.10 odnośnie przedkładania okresowych sprawozdań rocznych z działalności Zarządu i sprawozdań finansowych przed Radą Nadzorczą oraz przygotowywał do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu.

Sprawozdania z działalności Zarządu i sprawozdania finansowe były zatwierdzane przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni stosownymi uchwałami:



Za rok 2021

uchwałą nr 1/2022 i nr. 2/2022 z dnia 9 czerwca 2022 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania Zarządu z działalności Spółdzielni za rok 2022 rok (za podjęciem uchwały głosowało 54 członków, przeciw – 1 członków),

- * uchwałą nr 2/2017 z dnia 9 czerwca 2022 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania finansowego za rok 2020 i 2021 (za podjęciem uchwały głosowało 54 członków, przeciw – 1 członek, wstrzymało się od głosu - 0 członków),

za rok 2022

- * uchwałą nr 1/2023 z dnia 20 kwietnia 2023 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania Zarządu Spółdzielni z działalności za rok 2022 (za podjęciem uchwały głosowało 35 członków, przeciw – 0 członków, wstrzymał się od głosu - 0 członek),
- * uchwałą nr 3/2023 z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania finansowego za rok 2022 (za podjęciem uchwały głosowało 35 członków, przeciw – 0 członków, wstrzymało się od głosu - 2 członków),

za rok 2023

- * uchwałą nr 1/2024 z dnia 28 maja 2024 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania Zarządu Spółdzielni za rok 2023 (za podjęciem uchwały głosowało 33 członków, przeciw – 1 członek, wstrzymało się od głosu - 0 członków),
- * uchwałą nr 3/2024 z dnia 28 maja 2024 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania finansowego za rok 2023 (za podjęciem uchwały głosowało 33 członków, przeciw – 0 członków, wstrzymało się od głosu - 2 członków).

za rok 2024

- * uchwałą nr 1/2025 z dnia 28 maja 2025 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania Zarządu za rok 2024 (za podjęciem uchwały głosowało 48 członków, przeciw – 0 członków, wstrzymało się od głosu - 0 członek),
- * uchwałą nr 3/2025 z dnia 28 maja 2025 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania finansowego za rok 2024 (za podjęciem uchwały głosowało 48 członków, przeciw – 0 członków, wstrzymało się od głosu - 0 członków).

Reasumując:

- 1) W toku badań lustracyjnych okazanej dokumentacji Zarządu i Rady Nadzorczej oraz dokumentów dotyczących operacji finansowych i gospodarczych nie stwierdzono



naruszenia postanowień Art. 56 § 1-3 Prawa Spółdzielczego, a mianowicie członkowie Zarządu:

- nie wchodzili w skład Rady Nadzorczej,
 - nie pozostawali z członkami Rady Nadzorczej w stosunku pokrewieństwa,
 - nie uczestniczyli w głosowaniach w sprawach wyłącznie ich dotyczących,
 - nie zajmowali się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni.
- 2) Na podstawie zbadanej dokumentacji nie stwierdzono aby Zarząd podejmował uchwały bądź decyzje wykraczające poza jego kompetencje określone w statucie, bądź wkraczał w sprawy zastrzeżone przez ustawę lub statut do wyłącznej właściwości innych organów Spółdzielni.
- 3) Analiza dokumentów pozwala na stwierdzenie, że praca Zarządu w roku 2022, 2023 i 2024 została przez członków Spółdzielni oceniona pozytywnie i wszyscy członkowie Zarządu otrzymywali absolutorium za wyniki swej działalności.

Częstotliwość i terminy posiedzeń Zarządu nie zostały określone w statucie Spółdzielni, oraz w Regulaminie Zarządu. Zwoływania posiedzeń Zarządu w Spółdzielni ustalono w miarę potrzeb c. Posiedzenia zwołuje Prezes, a w razie jego nieobecności Zastępca Prezesa.

Swoje zadania Zarząd Spółdzielni wykonywał w oparciu o artykułowane przez mieszkańców potrzeby, wnioski, zalecenia Rady Nadzorczej, zgodnie z obowiązkiem administrowania zasobami mieszkaniowymi. Praca Zarządu skupiała się na realizacji zadań organizacyjno-gospodarczych, w tym na gospodarce lokalami mieszkalnymi i użytkowymi, eksploatacji, remontach, konserwacji zasobów, egzekwowaniu zaległości płatniczych, prowadzeniu spraw członkowsko-mieszkaniowych, dążeniu do utrzymania stabilności finansowej i innych zagadnień bieżących. Ponadto członkowie Zarządu uczestniczyli w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz składali pisemne lub ustne sprawozdania o najważniejszych zdarzeniach i decyzjach podjętych w okresie między posiedzeniami Rady, które znajdują swoje odzwierciedlenie w protokołach z posiedzeń Rady Nadzorczej.

Przeprowadzony metodą wyrywkową, w sposób losowy, przegląd dokumentacji pracy Zarządu wykazał, że sprawy zastrzeżone postanowieniami statutu do decyzji kolegialnych podejmowanych zwykłą większością głosów, takie jak: przyjęcie w poczet członków Spółdzielni, zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, wynajmowanie lokali lub wydzierżawianie gruntów, sporządzanie planów finansowo-gospodarczych, prowadzenie działalności Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjno-finansowych, zabezpieczanie majątku Spółdzielni, ogłaszanie terminów przetargów, sporządzanie rocznych sprawozdań i bilansu Spółdzielni oraz inne sprawy

określone w § 51 statutu Spółdzielni oraz w Regulaminie Zarządu podejmowane były w formie uchwał kolegialnych, posiadały one właściwą podstawę prawną i nie naruszały kompetencji innych organów przy podejmowaniu uchwał. Wszystkie decyzje zostały zaprotokołowane a lustracja nie ujawniła przypadków podjęcia przez Zarząd decyzji i uchwał w sprawach niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa. Podczas przeglądu protokołów z posiedzeń Zarządu potwierdzono również podejmowanie uchwał przez Zarząd o terminie zwołania Walnego Zgromadzenia. Rada Nadzorcza, w ramach aprobaty dla działań Zarządu, podejmowała również uchwały o zwołaniu Walnych Zgromadzeń w częściach w tych samych okresach co Zarząd.

W badanym okresie nie były podejmowane czynności wynikające ze stosunku członkostwa na podstawie przepisów zastrzeżonych dla zarządu jednoosobowego.

Posiedzenia Zarządu są protokołowane a protokoły zawierają: datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, omówienie spraw będących przedmiotem posiedzenia, treść podjętych uchwał i spis załączników stanowiących integralną część protokołu. Dokumentacja z posiedzeń Zarządu jest przechowywana w siedzibie Spółdzielni.

Protokoły z posiedzeń Zarządu zawierają w swej treści m.in.: datę posiedzenia Zarządu, numer protokołu, nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu wraz z ich funkcjami i osób zaproszonych na spotkanie Zarządu, porządek obrad, omówienie spraw będących przedmiotem posiedzenia i treść podjętych uchwał.

Protokoły z posiedzeń Zarządu za lata objęte lustracją były sporządzane w formie wydruków komputerowych, są kompletne i podpisane przez członków Zarządu obecnych na danym posiedzeniu. Spółdzielnia również prowadzi w formie skoroszytów zapisywanych pismem odręcznym rejestry uchwał podejmowanych przez Zarząd zgodnie z decyzji Zarządu Spółdzielni.

2.3. Organizacja służb etatowych Spółdzielni

2.3.1. Struktura organizacyjna służb etatowych Spółdzielni i ich system normatywny

Stosownie do postanowień § 45 pkt. 7 statutu, zatwierdzenie struktury organizacyjnej Spółdzielni należy do kompetencji Rady Nadzorczej. W okresie objętym lustracją obowiązywała struktura organizacyjna wprowadzona uchwałą nr 4/2008 przez Radę Nadzorczą w dniu 07.10.2008 roku. Załącznikami do uchwały jest schemat organizacyjny. Polityka zatrudnienia w lustrowanej Spółdzielni w latach 2022-2024 prowadzona była w oparciu o strukturę organizacyjną zatwierdzoną uchwałą nr 4/2008 z dnia 7.10.2008 r Rady Nadzorczej zgodnie z kompetencjami tego organu. Realizowana za badany okres struktura organizacyjna zatrudnienia przyjęta została i od wielu lat jest nie zmieniana wskutek prowadzenia w niewielkim zakresie osobowym działalności pracy w Spółdzielni. Składa się na nią:

- schemat organizacyjny z określeniem samodzielnych stanowisk z ich usytuowaniem i podporządkowaniem,
- regulamin organizacyjny, w którym określone zostały ramowe zasady obowiązków samodzielnych stanowisk oraz obowiązki i uprawnienia członków Zarządu.

Struktura ta jest kompletna od strony merytorycznej i zabezpiecza pełną realizację zadań Spółdzielni.

Przedstawione do badań ustalenia wskazały, że w okresie objętym lustracją w strukturze zatrudnienia średniorocznego w etatach nie odnotowano żadnych zmian na stanowiskach nierobotniczych i wynikało z przyjętej przez Zarząd polityki kadrowej i było adekwatne do zakresu i skali prowadzonej przez Spółdzielnię działalności, zapewniającej prawidłowe wykonanie przyjętych do realizacji zadań.

Średnioroczne zatrudnienie w okresie objętym lustracją ogółem w etatach w Spółdzielni kształtowało się następująco:

- w roku 2022 - zatrudnienie wyniosło 2 etaty
- w roku 2023 - zatrudnienie wyniosło 2 etaty
- w roku 2024 - zatrudnienie wyniosło 2 etaty

Spółdzielnia jest przedsiębiorstwem o nieskomplikowanym schemacie organizacyjnym i nie zmienia się od wielu lat skład osobowy i liczba zatrudnionych w Spółdzielni osób.

W okresie objętym lustracją na umowę o pracę zatrudnieni byli:

- Prezes Zarządu Spółdzielni zatrudniony w wymiarze 1 pełnego etatu,
- Zastępca Prezesa Zarządu zatrudniony w Spółdzielni w wymiarze 1/4 etatu,
- Księgowa w Spółdzielni zatrudniona w jednostce w wymiarze 3/4 etatu,
- konserwator, (w ramach umowy o współpracy jako działalność gospodarcza)

Stosownie do wymogów Kodeksu Pracy z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Mieszkaniowej Rada Nadzorcza nawiązała stosunek pracy.

Zrealizowane wynagrodzenia ogółem w zł w poszczególnych latach objętych okresem lustracji kształtował się w następujących wysokościach :

Okres obrotowy	Wynagrodzenie pracowników ogółem	Wynagrodzenia na stanowiskach nierobotniczych (pracownicy umysłowi)	Bezosobowy fundusz płac (z dietami RN)	inne
2022	142.475,95 zł	124.765,95 zł	17.710,00 zł	
2023	210.519,95 zł	179.190,92 zł	31.329,03 zł	
2024	211.317,57 zł	179.792,37 zł	31.525,20 zł	

Z zaprezentowanych wyżej danych wynika, że w całym okresie objętym lustracją wykorzystane środki na wynagrodzenia pracowników umysłowych kształtowały się na poziomie założeń do planu i uległy zwiększeniu z kwoty 124.765,95 zł w 2022 r. do 179.792,37 zł w 2024 roku. Wynagrodzenia wypłacane z bezosobowego funduszu płac uległy również zwiększeniu z 17.710,00 zł w 2022 roku do kwoty 31.525,00 zł w 2024 roku co stanowi ich wzrost o 56,18 %. Wielkość zatrudnienia oraz analiza wykonania planowanego funduszu płac za okres badany została wykazana w tabeli powyżej. Osobowy fundusz płac w badanym okresie był limitowany wysokością ujętą w planach gospodarczo-finansowych, które w każdym roku zgodnie z uprawnieniami wynikającymi z § 45 ust. 1 statutu Spółdzielni zostały zatwierdzone przez Radę Nadzorczą odpowiednimi uchwałami.

Średnioroczne zatrudnienie i wykorzystane środki na wynagrodzenia w Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu z porównaniem do założeń rocznych planów w latach 2022– 2024 przedstawione zostały w tabeli stanowiącej załącznik Nr 4 „zatrudnienie i wynagrodzenia” do niniejszego protokołu lustracji.

2.3.2. Zatrudnienie oraz sprawy pracownicze.

W trakcie lustracji sprawdzono prawidłowość prowadzenia akt osobowych na próbie wszystkich pracowników (Prezesa Zarządu, Księgowej i Zastępcy Prezesa). Prowadzenie akt osobowych pracowników Spółdzielni powierzone zostało osobie zatrudnionej prowadzącej sprawy księgowo-kadrowe. Dokumentacja osobowa gromadzona była w założonych odrębnie dla każdego pracownika teczkach akt osobowych, chroniona była zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, należycie zabezpieczona i przechowywana w szafie zamkniętej przed dostępem osób nieupoważnionych pod bezpośrednim nadzorem osoby za nią odpowiedzialnej.

Stwierdzono, że dla każdego w/w pracownika założona została odrębnateczka osobowa, w której przechowuje się akta osobowe w podziale na 4 części:

- cz. A gdzie wpięto dokumenty związane z ubieganiem się o pracę (podanie o przyjęcie do pracy, kwestionariusz osobowy, świadectwa pracy z poprzednich zakładów pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku, przeszkolenie w zakresie bhp);
- cz. B - związana z nawiązaniem stosunku pracy (umowa o pracę, zmiany angażu, wnioski premiowe, oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem pracy i zakładowym układem zbiorowym pracy, zakres czynności);
- cz. C - zarezerwowana na dokumenty związane z ustaniem stosunku pracy.
- cz. D - inne dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach, które przewidują zatarcie kary po upływie określonego czasu (odpis zawiadomienia o ukaraniu, sprzeciw pracownika od nałożonej kary, pismo o odrzuceniu sprzeciwu przez pracodawcę)

Dokumentacja jest ułożona w poszczególnych częściach chronologicznie i została ponumerowana. Każda z części zawiera wykaz znajdujących się w niej elementów składowych. Dokonane w trakcie lustracji ustalenia pozwalają na stwierdzenie, że zakres zgromadzonej w aktach osobowych dokumentacji pracowniczej oraz sposób prowadzenia akt osobowych odpowiadają wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 roku (Dz. U. z 1996 r. nr 62 poz.286 z późniejszymi zmianami zawartymi w § 2, § 3, § 6 pkt 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 roku w sprawie dokumentacji pracowniczej- Dz.U. z 2018 r. poz.2369)

2.3.3. Ustawa o ochronie danych osobowych.

W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązki pracodawcy oraz prawa i obowiązki pracowników określają Kodeks pracy, w rozdziale X Bezpieczeństwo i higiena pracy, rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.09.1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz. U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650) oraz regulamin danych osobowych SM wprowadzony przez Radę Nadzorczą nr 10/2018 z dnia 25.05.2018 r. (uchwała nr 10/2018) obowiązujący od 25 maja 2018 r.

Wykonywanie obowiązków z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy Spółdzielnia powierzyła pełnienie Wiceprezesowi Spółdzielni pracownikowi posiadającemu uprawnienia do dokonywania czynności wskazanych niżej (specjalistę ds. bhp):

- ✓ przeprowadzanie kontroli warunków pracy i informowanie Zarządu o stwierdzonych zagrożeniach,

- ✓ przeprowadzanie szkoleń wstępnych w zakresie bhp nowo przyjmowanych pracowników,
- ✓ udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
- ✓ udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego.

Na system normatywny Spółdzielni, jako zakładu pracy składają się:

- Regulamin organizacyjny Spółdzielni uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 4/2008 z dnia 07.10.2008 r. ustalający organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników. Przedłożony do wglądu lustratorowi Regulamin pracy odpowiada wymogom art.104 Kodeksu Pracy. Z jego treścią zapoznano pracowników, co zostało potwierdzone w oświadczeniach znajdujących się w aktach osobowych poszczególnych pracowników.
- Regulamin zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu zatwierdzony przez Radę Nadzorczą w dniu 25.04.1995 r. wraz ze zmianami uchwałą nr 1/1995.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia wypłacała dla pracowników zatrudnionych na umowę o prace świadczenia urlopowe. Zgodnie z wymogiem art. 241²⁶ § 2 Kodeksu Pracy regulamin nie obejmuje członków Zarządu Spółdzielni.

Zasady wynagradzania członków Zarządu określiła Rada Nadzorcza podejmując w tej mierze stosowne uchwały. W ramach funduszu bezosobowego płac wypłacane są diety dla organów samorządowych.

2.3.4. W toku lustracji na próbie dokumentów wszystkich pracowników wyszczególnionych w punkcie 2.3.2 w tym członków Zarządu sprawdzono poprawność ustalenia wynagrodzeń i wypłaty w świetle omówionych wyżej unormowań w 2022 (I, II, V, VI, VIII i XI m-ce) i 2023 roku (m-c V i VII, VIII, IX), i 2024 roku (m-ce III, V, VII, XI, XII). Zrealizowany osobowy fundusz płac odnoszony był w praktyce do poszczególnych elementów kosztów działalności według struktury zatrudnienia.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o angaże i listy płac.

Stwierdzono:

- określone w angażach wynagrodzenia zasadnicze były zgodne z obowiązującymi danymi zatwierdzonymi w listach płac,
- wysokość wynagrodzeń dla członków Zarządu była zgodna z treścią uchwał podjętych na posiedzeniach Rady Nadzorczej w formie stosownej uchwały,

- w aktach osobowych pracowników są wszystkie aktualne badania lekarskie pracowników zatrudnionych w Spółdzielni.

2.3.5. Funkcjonowanie systemu kontroli gospodarczej i ochrony mienia

W zakresie ochrony danych Spółdzielnia, w ramach wdrażania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych i w związku z ustawą o ochronie danych osobowych, przygotowała zbiór zasad, rejestrów i ewidencji:

a) wymaganych bezwzględnie przez RODO:

- klauzule informacyjne;
- rejestr umów powierzenia przetwarzania danych;
- rejestr poleceń – upoważnień do przetwarzania danych;
- rejestr czynności przetwarzania danych;

b) dokumentacja dodatkowa (uzupełniająca, mająca na celu wspomaganie realizacji przestrzegania przepisów wynikających z RODO):

- rejestr udostępniania danych osobowych;
- procedura realizacji uprawnień podmiotu danych;
- procedura reagowania na naruszenia danych osobowych;
- raporty, ewidencja naruszeń;

W Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu nie występuje stanowisko pracy inspektora d/s kontroli wewnętrznej.

Spółdzielnia nie utworzyła oddzielnego stanowiska ds. kontroli wewnętrznej.

System kontroli gospodarczej i ochrony mienia polega na sprawowaniu bieżącej kontroli przez Zarząd Spółdzielni w zakresie powierzonych pracownikom obowiązków, natomiast kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni sprawuje Rada Nadzorcza, która wykonując swoje zadania może żądać od Zarządu, członków i pracowników wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni, § 145 ust. 2 statutu stanowi, że do zakresu działania Rady Nadzorczej należy nadzór i kontrola działalności Spółdzielni poprzez:

a) badanie okresowych analiz oraz sprawozdań finansowych,

- b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków,
- c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i poszczególnych jej członków.

Innym elementem kontroli jest inwentaryzacja składników majątkowych takich jak:

- gotówka w kasie,
- środki trwałe,
- wyposażenie i materiały,
- pozostały majątek spółdzielni.

Inwentaryzacje roczne przeprowadzane są w oparciu o uchwały Zarządu Spółdzielni podjęte w czwartym kwartale każdego roku, w których zarządza się przeprowadzenie spisu z natury wg nazwy obiektu i oznaczenia inwentaryzowanego pomieszczenia, wskazuje się rodzaj inwentaryzacji i rodzaj inwentaryzowanego składnika majątkowego, osobę materialnie odpowiedzialną, termin rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji, wyznacza się zespół spisowy i in. Inwentaryzacje roczne poprzedzone są planem inwentaryzacji uchwalonym przez Zarząd. Po zakończeniu inwentaryzacji przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej składa sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji majątku Spółdzielni, które podpisuje Zarząd Spółdzielni.

Wskazać również należy, że w zakresie oceny systemu księgowości i kontroli wewnętrznej za okres objęty lustracją komisja rewizyjna Rady Nadzorczej wydała opinię pozytywną.

Budynki mieszkalne, nakłady adaptacyjne oraz pozostały majątek spółdzielni, są ubezpieczone w Powszechnym Zakładzie Ubezpieczeń Spółka Akcyjna al. Jana Pawła II/24 w Warszawie.

Za lata objęte okresem lustracji tj. 2022 -2024 Spółdzielnia Mieszkaniowa posiadała n/w polisy:

2022/2023

- Polisa ubezpieczenia od ognia i innych żywiołów nr 1005235723 za okres 01.04.2022 do 31.03.2023 rok. Polisa obejmuje ubezpieczenie od ognia i innych żywiołów biuro Spółdzielni Mieszkaniowej i studio telewizyjne TV.
- Polisa ubezpieczenia od ognia i innych żywiołów nr 1048083066 za okres 28.02.2022 do 27.02.2023 rok. Polisa obejmuje ubezpieczenie od ognia i innych żywiołów zasoby Spółdzielni budynek ul. Prusa 46-48, ul. Prusa 44, ul. Żeromskiego / Oleśnicka 7-9-11/25 ul. Oleśnicka 25 ul. Oleśnicka / Barycka 27/8 -10-12 we Wrocławiu.

- Polisa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej ogólnej nr 1005235184 za okres 01.04.2022 do 31.03.2023 rok polisa obejmuje OC zarządcy w związku z posiadaniem mienia lub prowadzona działalnością.
- Polisa ubezpieczenia od kradzieży z włamaniem i rabunku nr 1005235773 za okres 01.04.2022 do 31.03.2023 rok. Polisa obejmuje ubezpieczenie budynków wyposażonych w kabiny wind i ich elementów w budynkach wielorodzinnych przy ul. Żeromskiego 7-9-11, ul Oleśnicka 25- 4 klatki , 4 windy, ul. Oleśnicka 27, ul. Barycka 8-10-12- 4 klatki, 4 windy.
- Polisa ubezpieczenia od kradzieży z włamaniem i rabunku nr 1005235283 za okres 01.04.2022 do 31.03.2023 rok. Polisa obejmuje ubezpieczenie biura Spółdzielni Mieszkaniowej oraz lokalu studia TV Spółdzielni Mieszkaniowej położonego przy ul Żeromskiego 9 we Wrocławiu.
- **2023/2024**
- Polisa ubezpieczenia od ognia i innych żywiołów nr 1005235723 za okres 01.04.2023 do 31.03.2024 rok. Polisa obejmuje ubezpieczenie od ognia i innych żywiołów biuro Spółdzielni Mieszkaniowej i studio telewizyjne TV- ul. Żeromskiego 7 we Wrocławiu (składka łączna 203,52 zł).
- Polisa ubezpieczenia od ognia i innych żywiołów nr 1048083066 za okres 28.02.2023 do 27.02.2024 rok. Polisa obejmuje ubezpieczenie od ognia i innych żywiołów zasobów Spółdzielni - budynek ul. Prusa 46-48, ul. Prusa 44, ul Żeromskiego / Oleśnicka 7-9-11/25 ul. Oleśnicka 25 ul. Oleśnicka / Barycka 27/8 -10-12 we Wrocławiu. (łączna składka 7.705,90 zł)
- Polisa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej ogólnej nr 1005235184 za okres 01.04.2023 do 31.03.2024 rok polisa obejmuje OC zarządcy w związku z posiadaniem mienia lub prowadzona działalnością. (łączna składka 2.655,86 zł).
- Polisa ubezpieczenia od kradzieży z włamaniem i rabunku nr 1005235773 za okres 01.04.2023 do 31.03.2024 rok. Polisa obejmuje ubezpieczenie budynków wyposażonych w kabiny wind i ich elementów w budynkach wielorodzinnych przy ul. Żeromskiego 7-9-11, ul Oleśnicka 25 - 4 klatki , 4 windy, ul. Oleśnicka 27, ul. Barycka 8-10-12- 4 klatki, 4 windy. (łączna składka 551,55 zł)
- Polisa ubezpieczenia od kradzieży z włamaniem i rabunku nr 1005235283 za okres 01.04.2023 do 31.03.2024 rok. Polisa obejmuje ubezpieczenie biura Spółdzielni

ponson

[Signature]

Mieszkaniowej oraz lokalu studia TV Spółdzielni Mieszkaniowej położonego przy ul Żeromskiego 9 we Wrocławiu. (łączna składka 1.109,16 zł)

2024/2025

- Polisa ubezpieczenia od ognia i innych żywiołów nr 1005235723 za okres 01.04.2024 do 31.03.2025 rok. Polisa obejmuje ubezpieczenie od ognia i innych żywiołów biuro Spółdzielni Mieszkaniowej i studio telewizyjne TV. (składka 207,07 zł)
- Polisa ubezpieczenia od ognia i innych żywiołów nr 1048083066 za okres 28.02.2024 do 27.02.2025 rok. Polisa obejmuje ubezpieczenie od ognia i innych żywiołów zasoby Spółdzielni budynek ul. Prusa 46 - 48, ul. Prusa 44, ul Żeromskiego / Oleśnicka 7-9-11/25 ul. Oleśnicka 25 ul. Oleśnicka / Barycka 27/8 -10-12 we Wrocławiu. (składka łączna 8.111,47 zł)
- Polisa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej ogólnej nr 1005235184 za okres 01.04.2024 do 31.03.2025 rok polisa obejmuje OC zarządcy w związku z posiadaniem mienia lub prowadzona działalnością. (składa łączna 5.311,70 zł)
- Polisa ubezpieczenia od kradzieży z włamaniem i rabunku nr 1005235773 za okres 01.04.2024 do 31.03.2025 rok. Polisa obejmuje ubezpieczenie budynków wyposażonych w kabiny wind i ich elementów w budynkach wielorodzinnych przy ul. Żeromskiego 7-9-11, ul Oleśnicka 25- 4 klatki , 4 windy, ul. Oleśnicka 27, ul. Barycka 8-10-12- 4 klatki, 4 windy. (składka łączna 562,06 zł)
- Polisa ubezpieczenia od kradzieży z włamaniem i rabunku nr 1005235283 za okres 01.04.2024 do 31.03.2025 rok. Polisa obejmuje ubezpieczenie biura Spółdzielni Mieszkaniowej oraz lokalu studia TV Spółdzielni Mieszkaniowej położonego przy ul Żeromskiego 9 we Wrocławiu. (składka łączna 1.130,30 zł)

Polisy obejmują m.in. następujące ubezpieczenie:

- od ognia i innych zdarzeń losowych,
- odpowiedzialności cywilnej w związku z posiadaniem mienia i prowadzeniem działalności gospodarczej,
- mienia od kradzieży z włamaniem i rabunku
- sprzętu elektronicznego,
- szyb i przedmiotów szklanych.,
- od szkód powstałych podczas akcji gaśnicze

Spółdzielnia posiada odpowiednie systemy zabezpieczające majątek spółdzielni i pomieszczenia biurowe. Dostęp osób nieuprawnionych do komputerów i zawartych w nim danych, w tym danych finansowych jest zabezpieczony w formie haseł i blokad. Każdy użytkownik posiada swój indywidualny login i hasło do komputera jak i do systemu, w którym pracują pracownicy Spółdzielni. Organizację kontroli wewnętrznej unormowano w instrukcji inwentaryzacyjnej. Instrukcja ta zatwierdzona została przez Prezesa Zarządu i omówiona w protokole poprzedniej lustracji pełnej.

Kontrola wewnętrzna wykonywana jest w ramach bieżących obowiązków służbowych przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze i związane z nadzorem. Kontrola ta obejmuje operacje gospodarcze dokumentów pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym. Obowiązek sprawowania kontroli wynika z odpowiedzialności przypisanej pracownikom w zakresie czynności. Sprawowanie tej kontroli w sposób prawidłowy potwierdzają opisy i podpisy osób do tego zobowiązanych na dokumentach związanych z wydarzeniem gospodarczym, a także w zakresie stosunku członkostwa i ustanowienia praw do lokali. Powyższy stan został potwierdzony w dokumentach, które były badane w ramach niniejszej lustracji. W toku aktualnej lustracji stwierdzono, że kontrola gospodarcza sprawowana jest na bieżąco poprzez:

- sporządzanie spisów z natury rzeczowych składników majątku trwałego i obrotowego z częstotliwością określoną w instrukcji i rozliczenie ich wyników oraz potwierdzenie drogą korespondencyjną realności sald należności, środków pieniężnych, kredytów i zobowiązań,
- podział czynności pracowników w sposób zapobiegający łączeniu uprawnień dyspozycyjnych i wykonawczych.

2.3.6. Organizacja systemu informacyjnego

Biuro Spółdzielni zlokalizowane jest w budynku stanowiącym własność Spółdzielni. Biuro Zarządu Spółdzielni czynne jest:

- codziennie od poniedziałku do czwartku w godzinach od 8.⁰⁰ – 13.⁰⁰
- piątek dzień gospodarczy.

Informacja o dniach i godzinach przyjmowania zainteresowanych opisana jest na stronie internetowej Spółdzielni. Na stronie internetowej podana jest także informacja o ważnych telefonach dotyczących działalności Spółdzielni, która jest też wywieszona w siedzibie Spółdzielni oraz na tablicach informacyjnych na parterze w klatkach schodowych budynków.

Na stronie internetowej Spółdzielni podana jest także informacja o składzie osobowym Zarządu, składzie osobowym Rady Nadzorczej oraz inne informacje.

Ponadto statut spółdzielni, regulaminy, uchwały organów spółdzielni, a także protokoły z posiedzeń Rad Nadzorczych są udostępniane na stronie internetowej Spółdzielni. Na stronie internetowej Spółdzielni, oprócz obowiązkowych informacji, o której mowa wyżej, każdy może zapoznać się z ogłaszanych informacjami.

2.3.7. Rozpatrywanie skarg i wniosków

Stosownie do unormowań wewnętrznych w zakresie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków składanych przez członków do biura Spółdzielni w sprawach związanych z jej działalnością były udzielane przez organy samorządowe Spółdzielni. Zgłoszone do Spółdzielni skargi i wnioski rozpatrywane i załatwiane z całą starannością, wnikliwie, w terminach określonych w statucie stanowi, że wniosek członka, złożony w sprawach między członkiem a Spółdzielnią, powinien być rozpatrzony w ciągu 1 miesiąca. Jeżeli rozpatrzenie wniosku, skargi i innych pism w tym terminie nie będzie możliwe ze względu na jego skomplikowanie i pracochłonność, Zarząd obowiązany jest zawiadomić o tym zainteresowanego członka, wskazując jednocześnie termin w którym wniosek zostanie rozpatrzony. Termin ten nie może być dłuższy niż 3 miesiące.

Skargi i wnioski składane są w Spółdzielni i rejestrowane w rejestrze przyjęć lokatorów prowadzonym zarówno przez Radę Nadzorczą jak i przez Zarząd i po zarejestrowaniu kierowane do Prezesa Zarządu Spółdzielni w celu udzielenia odpowiedzi na treści poruszane we wniosku lub skardze. Prezes Zarządu na przyjmowane skargi i wnioski dotyczące działalności Spółdzielni udziela odpowiedzi.

Zgłoszenia dotyczyły przede wszystkim spraw, które na bieżąco powinna załatwiać administracja Spółdzielni. Częstym tematem zgłaszanych dyżurującym Prezesowi Zarządu była wizyta przeważnie jednego członka Spółdzielni. W każdym przypadku dyżurujący krótką treść zgłoszenia zanotował i przyjął do realizacji. Ponadto na każdym Walnym Zgromadzeniu członkowie składają wnioski do komisji wnioskowej, z którymi następnie zapoznawani są zebrani i wnioski poddane są głosowaniu. Sprawozdanie z realizacji wniosków przedstawiane jest zebranym na Walnym Zgromadzeniu zwołanym w roku następnym po zgłoszeniu wniosków.

Spółdzielnia prowadzi odrębny rejestr skarg i wniosków. Zarząd Spółdzielni prowadzi Książkę usterek powstałych na poszczególnych obiektach i zgłaszanych przez członków Spółdzielni. W zarządzie Spółdzielni prowadzona jest również książka przyjęć dokumentów zewnętrznych adresowanych do Spółdzielni oraz dokumentów wysyłanych przez Spółdzielnię do różnych podmiotów gospodarczych i prawnych. Podobnie jak w latach ubiegłych wszystkie pisma przychodzące w tym o charakterze skarg i wniosków są rejestrowane w dzienniku korespondencyjnym a następnie kierowane do załatwienia przez Zarząd lub Radę Nadzorczą Spółdzielni.

III. STAN PRAWNY GRUNTÓW BĘDĄCYCH WE WŁADANIU SPÓŁDZIELNI ORAZ RACJONALNOŚĆ ICH WYKORZYSTANIA.

3.1. Według stanu na dzień 31.12.2024 r. Spółdzielnia posiadała we władaniu ogółem 4.331,00 h gruntów, w tym:

- grunty zabudowane – 4.331,00 h,
- grunty niezabudowane – planowane do zabudowy – 0,00 h.
- grunty niezabudowane – nie nadające się do zabudowy – 0,00 h.

Ogólna charakterystyka gruntów za lata 2022-2024 przedstawiona została w tabeli nr 2 stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu.

3.2. Spółdzielnia na dzień 31.12.2024 r. posiadała ustanowiony tytuł prawny do wszystkich nieruchomości gruntowych będących w jej władaniu, w tym:

- prawo własności – 3.165,16 m²,
- prawo użytkowania wieczystego – 0 m².

Stan prawny gruntów będących we władaniu Spółdzielni w świetle art. 40 i 41 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych jest uporządkowany. Nieruchomości wieloobektowa i lokale użytkowe zapisane w księgach wieczystych i prowadzonych przez Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego dla Wrocławia - Fabrycznej we Wrocławiu.

3.3. W związku z ustanawianiem praw odrębnej własności lokali mieszkalnych, lokali użytkowych oraz nabyciem/zbyciem gruntu, nastąpiło zmniejszenie nieruchomości gruntowych Spółdzielni o n/w obszar:

- w roku 2022 0,00 m²,
- w roku 2023 0,00 m²,
- w roku 2024 20,70 m².

W Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu stan prawny gruntów Spółdzielni jest uporządkowany, co potwierdzają informacje zawarte w prowadzonych dla wszystkich nieruchomości księgach wieczystych. Spółdzielnia posiada w wieczystym użytkowaniu całość przedmiotowych gruntów i nie podejmowała działań wynikających z art. 35 usm. w celu uporządkowania stanu prawnego gruntów będących w jej władaniu.

3.4. Spółdzielnia w okresie objętym badaniem nie posiadała gruntów nienadających się do zabudowy i dla niej nieprzydatnych. W Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu

zestawienie i podział nieruchomości gruntowych z uwzględnieniem roku budowy oraz podanego numeru księgi wieczystej znajdują się w dokumentacji Spółdzielni.

Stan prawny gruntów będących we władaniu Spółdzielni i ich wykaz oraz występujących zmian w ich powierzchni w badanym okresie wraz z określeniem położenia poszczególnych działek ewidencyjnych i sposobu aktualnego zagospodarowania, określeniem obrębów i numerów ewidencyjnych poszczególnych działek, numerów obejmujących je ksiąg wieczystych oraz przysługującego Spółdzielni tytułu prawnego znajduje odzwierciedlenie w księgach wieczystych a wszelkie zmiany stanów władania są ujawniane w księgach wieczystych Spółdzielni.

3.5. W okresie będącym przedmiotem lustracji Spółdzielnia nie przejmowała budynków mieszkalnych od zakładów pracy.

Na dzień 31 grudnia 2024 roku Spółdzielnia Mieszkaniowa „Informatyk” we Wrocławiu posiada tytuł współwłasności do nieruchomości gruntowych o obszarze 3.165,16 m² oraz tytuł współużytkowania wieczystego do nieruchomości o łącznym obszarze również 3.165,16 m². W okresie objętym lustracją Spółdzielnia nie nabywała i nie zbywała działek gruntu.

IV. SPRAWY CZŁONKOWSKIE I DYSPOZYCJA LOKALAMI

Przedmiot działalności Spółdzielni określony w § 5 statutu jest zgodny z postanowieniami art. 1, ust 2 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych z późniejszymi zmianami. Członkowie - ich prawa i obowiązki w Spółdzielni określone w § 8 - 14 statutu zgodne są z postanowieniami ustawy Prawo spółdzielcze oraz ustawy o Spółdzielniach mieszkaniowych.

Sprawy członkowsko-mieszkaniowe zostały unormowane w statucie Spółdzielni.

Dla zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych Spółdzielnia może:

1. ustanawiać na rzecz członków spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego,
2. ustanawiać prawo odrębnej własności lokalu mieszkalnego lub użytkowego w tym garażu, domu jednorodzinnego lub lokalu o innym przeznaczeniu a także ułamkowego udziału we współwłasności w garażu wielostanowiskowym,
3. wynajmować lokale mieszkalne i użytkowe, w budynkach wielostanowiskowych.

4.1. Charakter i struktura potrzeb mieszkaniowych.

4.1.1. Dane liczbowe dotyczące spraw członkowsko-mieszkaniowych prezentuje załączona do protokołu tabela nr 1. Ogólna liczba członków w latach 2022-2024 wynosiła:

Rok	2022	2023	2024
Liczba członków ogółem w tym:	210	207	207
członkowie zamieszkali w budynkach Spółdzielni	210	207	207
z tego: współmałżonkowie	64	62	62
Liczba osób posiadających prawa do lokalu a nie będących członkami	0	0	0

Szczegółowe zasady przyjmowania w poczet członków Spółdzielni zostały określone w §§ 8-14 Statutu.

4.1.2. Członkami Spółdzielni mogą być wyłącznie osoby fizyczne lub oboje małżonkowie. Warunki do spełnienia przez osoby fizyczne niezbędne do przyjęcia w poczet członków określa § 8 statutu. Warunkiem przyjęcia w poczet członków Spółdzielni osoby, która nabyła prawo odrębnej własności lokalu lub najemcy jest złożenie deklaracji członkowskiej. Deklaracja powinna być złożona pod rygorem nieważności w formie pisemnej i podpisana przez osobę ubiegającą się o członkostwo. Deklaracja powinna zawierać imię i nazwisko, miejsce zamieszkania oraz stwierdzenie, o jaki lokal mieszkalny czy użytkowy ubiega się. Członkostwo osoby powstaje z chwilą podjęcia uchwały o jej przyjęciu w poczet członków.

4.2. Badanie akt członkowskich.

4.2.1. Stosownie do § 10 statutu, Zarząd prowadzi rejestr członków, zawierający ich imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania, adres lokalu w zasobach Spółdzielni, w odniesieniu do członków będących osobami prawnymi ich nazwę i siedzibę, liczbę zadeklarowanych i wniesionych do dnia 9 września 2017 roku, udziałów, wysokość wniesionych wkładów mieszkaniowych lub budowlanych. Tryb i zasady przyjmowania w poczet członków Spółdzielni reguluje § 10 statutu.

Warunkiem przyjęcia w poczet członków Spółdzielni zgodnie z zapisami § 9 ust. 1 statutu jest złożenie deklaracji członkowskiej w formie pisemnej i podpisanej przez osobę ubiegającą się o członkostwo. Deklaracja powinna zawierać imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, a jeżeli przystępujący jest osobą prawną, jej nazwę i siedzibę oraz regon a także stwierdzenie, o jaki lokal mieszkalny czy użytkowy dana osoba ubiega się. O przyjęciu uchwały w poczet członków Spółdzielni decyduje Zarząd. Dokumentacja członków gromadzona jest w teczkach członkowskich dla każdego członka osobno.

Badaniu lustracyjnemu poddano wyrywkowo dokumentację 4 teczek z aktami członków:

- nr członkowski 37
- nr członkowski 48
- nr członkowski 51
- nr członkowski 52

W wyniku analizy w/w akt członkowskich stwierdzono, co następuje:

- dla praw spółdzielczych przyjęcie w poczet członków Spółdzielni następuje z mocy prawa na podstawie art. 3 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz § 7¹ statutu Spółdzielni.
- Zarząd zawiadamia pisemnie o przyjęciu w poczet członków wraz z podaniem zainteresowanym ich numerów członkowskich.,
- dla praw odrębnej własności lokali podstawą przyjęcia w poczet członków Spółdzielni było złożenie deklaracji członkowskiej w formie pisemnej,
- termin podjęcia decyzji przez Zarząd mieścił się w terminach statutowych,
- fakt przyjęcia w poczet członków potwierdzano na deklaracji podpisami dwóch członków. Zarząd zawiadamia zainteresowanych o ich przyjęciu w poczet członków; zawiadomienia o przyjęciu w poczet członków dostarczane były z zachowaniem terminu (2 tygodnie) określonego w § 10 ust. 3 statutu,
- sprawdzone teczki akt członkowskich posiadają wymaganą zawartość w postaci dokumentów związanych z członkostwem i prawami do lokalu mieszkalnego,
- protokoły zdawczo – odbiorcze,
- akta członkowskie są prowadzone, zabezpieczone i przechowywane zgodnie z wymogami regulaminu o ochronie danych osobowych.

4.2.2. Nabycie praw do lokalu na drodze umowy cywilnoprawnej następowało na podstawie aktów notarialnych.

4.2.3. Teczki członkowskie są kompletne, opisane, dokumenty oznakowane i podpisane.

W teczkach znajdują się między innymi:

- protokoły zdawczo-odbiorcze lokalu,
- umowy o ustanowienie spółdzielczych praw do lokali mieszkalnych,
- deklaracje przystąpienia do Spółdzielni,

- zaświadczenia o przysługującym prawie do lokali wydane w celu założenia księgi wieczystej,
- akty notarialne – umowy sprzedaży,
- akty notarialne – umowy ustanowienia odrębnej własności,
- akty notarialne – umowy sprzedaży i ustanowienia odrębnej własności i hipoteki,
- zaświadczenia o dokonanej wpłacie wkładu budowlanego,
- pisma dotyczące rozliczenia zadania inwestycyjnego,
- umowa o budowę lokalu mieszkalnego i budowlanego w oparciu o wydaną decyzję w sprawie pozwolenia na budowę.

4.3. Prawdliwość prowadzenia rejestrów.

Rejestr członków Spółdzielni normuje Prawo spółdzielcze, które szczegółowo określa obowiązek prowadzenia rejestru przez Zarząd Spółdzielni oraz zakres danych, które powinien on zawierać, między innymi takie informacje: jak dane osobowe wysokość zadeklarowanych i wniesionych udziałów czy daty przyjęcia do Spółdzielni. Ustawa przyznaje również członkom, ich małżonkom i wierzycielom prawo do wglądu w ten rejestr. Sprawy związane z działalnością członkowską prezentują zapisy w prowadzonym zgodnie z wymogami art. 30 ustawy- Prawo spółdzielcze, rejestrze członków. W okresie objętym lustracją lustratorowi okazano rejestr członków Spółdzielni zawierający wpisy wszystkich członków od 1 do 285 ostatni zapis został dokonany w dacie 04.11.2024 r.

W Spółdzielni prowadzony jest rejestr członków Spółdzielni w formie ręcznego zestawienia w układzie tabelarycznym, oraz dodatkowo wprowadzony jest w formie elektronicznej prowadzonej w komputerze, ponieważ przepisy prawa nie nakazują takiego rozwiązania, a Spółdzielnia musi zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych. Elektroniczne prowadzenie rejestru jest zgodne z zasadami przetwarzania danych osobowych i jest praktycznym rozwiązaniem, które pozwala na łatwe zarządzanie danymi. Rejestr członków zawiera wypełnione w rejestrze dane dotyczące członków tj. lp., nazwisko i imię członka spółdzielni, w uwagach wpisane są dane dotyczące podstawy przyjęcia w poczet członków.

Rejestr ten odpowiada wymogom art. 30 ustawy Prawo spółdzielcze., bowiem w art.30 ustawy z dnia 16.09.1982 r Prawo spółdzielcze wynika, 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 i jego ustania, a także inne dane przewidziane w statucie.

Stwierdzono, że Spółdzielnia w sposób prawidłowy dokonuje wpisów do rejestru członków i na bieżąco aktualizuje w przypadku zaistnienia zmian.

Badaniem lustracyjnym objęto stan prowadzonych:

- rejestrów,
- akt członkowskich.

Badanie dotyczyło prawidłowości dokonanych zapisów w rejestrach oraz kompletności prowadzonych akt członkowskich.

Obowiązek prowadzenia rejestrów:

- rejestru członkowskiego,
- rejestru lokali, dla których założono księgę wieczystą,
- rejestru wniosków o wyodrębnienie lokali,

wynika z następujących aktów prawnych

- art. 30 ustawy – Prawo Spółdzielcze,
- art. 17⁶ ustawy o Spółdzielniach Mieszkaniowych z dnia 15.12.2000r,
- art. 42 ust 1 ustawy o Spółdzielniach Mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r.

W/w rejestry pod względem dokonywania zapisów uwag nie nasuwają,

Zasady i tryb przyjęć w poczet członków określono w § 9 i 10 statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu. W świetle wymogów Statutu do Spółdzielni może być przyjęta osoba o ile spełnia jedno z następujących wymagań:

1. małżonek jest członkiem Spółdzielni,
2. spółdzielcze prawo do lokalu albo prawo odrębnej własności lokalu przypadło jej po ustaniu małżeństwa wskutek rozvodu lub unieważnienia małżeństwa,
3. nabyła własnościowe prawo do lokalu lub prawo odrębnej własności w drodze dziedziczenia, zapisu, umowy, licytacji, przetargu lub zamiany lokalu,
4. przysługuje jej roszczenie o przyjęcie w poczet członków zgodnie z art. 481 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Stwierdzono, że wszystkie osoby spełniały określone w § 10 Statutu wymagania warunkujące przyjęcia w poczet członków.

Tytuły przyjęć badanej grupy członków dowodzi, że dotyczyły one nabycia własnościowego prawa do lokalu.

Udokumentowanie tytułów tych przyjęć nie budziło uwag. W każdym przypadku pochodne nabycie prawa udokumentowano umową cywilno- prawną zawartą w formie aktu notarialnego.

Wszystkie osoby złożyły pisemną deklarację przystąpienia do Spółdzielni poprawną od strony formalnej. Przyjęcia w poczet członków były przedmiotem decyzji Zarządu udokumentowanych w protokołach posiedzeń tego organu i zostały stwierdzone na deklaracjach podpisami 2 członków Zarządu.

O decyzjach poinformowano zainteresowanych w formie pisemnej w terminie statutowym tj. w ciągu 14 dni.

Rejestr umów (zawartych w formie aktu notarialnego) o ustanowienie odrębnej własności lokali ich przeniesienie na członka. Ilość zawartych umów wynosiła :

Wyszczególnienie	2022 rok	2023 rok	2024 rok
Lokale mieszkalne	2	0	1
Lokale użytkowe	0	0	0
Inne	0	0	0
Ogółem:	2	0	1

Za okres objęty lustracją dokonano wpisów o przyjęciu w poczet członków osób:

- w roku 2022 - 2 osoby,
- w roku 2023 - 3 osoby,
- w roku 2024 - 4osoby.

W okresie objętym lustracją członkostwo utraciło 3 osoby. Utrata członkostwa następowała na skutek śmierci członków Spółdzielni oraz z powodu zbycia tytułów prawnych do lokali.

Liczba członków Spółdzielni w okresie objętym lustracją wynosiła :

- 210– wg stanu na dzień 31.12.2022 r,
- 207 – wg stanu na dzień 31.12.2023 r,

- 207 – wg stanu na dzień 31.12.2024 r,

W zakresie spraw członkowskich Spółdzielnia prowadzi:

- ✓ rejestr członków Spółdzielni; ustalono, że w sposób prawidłowy dokonywano wpisów do rejestru i na bieżąco był aktualizowany w przypadku zaistnienia zmian,
- ✓ rejestr ksiąg wieczystych lokalowych – dla spółdzielczych własnościowych praw do lokali oraz mieszkań wyodrębnionych.

Prowadzenie rejestru ksiąg wieczystych lokalowych spełnia wymóg art. 17⁶ UOSM. Rejestr ksiąg wieczystych nie zawiera informacji o wpisanych w księgach wieczystych hipotekach.

4.4.Przekształcenia i zamiany praw do lokali

Na wniosek członków Spółdzielni Mieszkaniowa „Informatyk” we Wrocławiu dokonała:

Rok	2022	2023	2024
1	2	3	4
Przeniesienia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego w odrębną własność na podstawie umowy zawartej w formie aktu notarialnego	1	0	0
Przeniesienia spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego w odrębną własność na podstawie umowy zawartej w formie aktu notarialnego	1	0	1
Przeniesienia spółdzielczego własnościowego prawa do lokali użytkowych w odrębną własność na podstawie umowy zawartej w formie aktu notarialnego	0	0	0

Na dzień 31.12.2024r. Spółdzielnia posiadała 144 lokale mieszkalne, w tym:

w budownictwie wielorodzinnym o:

- 1). statusie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu - 0 lokali
1. statusie prawa do lokalu socjalnego będącego własnością Spółdzielni - 0 lokali
2. statusie prawnym do lokalu na warunkach własnościowego prawa do lokalu - 102 lokale
3. .odrębna własność lokalu - 42 lokale

4.5. Najem lokali mieszkalnych.

Zgodnie ze statutu Spółdzielnia może wynajmować lokale mieszkalne i użytkowe, w tym garaże członkom oraz osobom fizycznym i osobom prawnym, które nie są członkami Spółdzielni. Prawa i obowiązki stron umowy najmu, wysokość czynszu i innych opłat wysokość kaucji, czas trwania najmu i inne postanowienia określa umowa zawarta z najemcą.

Pierwszeństwo najmu lokali na warunkach określonych przez Spółdzielnię, przysługuje członkowi Spółdzielni. Na dzień 31.12.2024 r. Spółdzielnia nie wynajmowała lokali mieszkalnych.

4.6. Realizacja ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r. z późniejszymi zmianami w zakresie przeniesienia własności lokali.

W latach objętych lustracją Spółdzielnia kontynuowała realizację wniosków o przeniesienie w odrębną własność spółdzielczych praw do lokali. W oparciu o art. 17¹⁴, 17¹⁵ ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych do 31.12.2024 r. w formie aktu notarialnego w latach 2022-2024 zawarła 3 umowy z członkami Spółdzielni w formie aktów notarialnych – umów ustanowienia i przeniesienia prawa odrębnej własności.

Paragraf 8 i 9 ust. statutu wskazuje, kto może zostać członkiem Spółdzielni, kiedy członkostwo powstaje z mocy prawa oraz reguluje tryb i zasady przyjmowania w poczet członków Spółdzielni.

Zgodnie z wymogami Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz statutu w latach 2022-2024 Spółdzielnia realizowała uprawnienia członków związane z przekształceniem spółdzielczych własnościowych praw do lokali w odrębną własność lokali. Ogółem w lustrowanym okresie złożono 3 wnioski o ustanowienie odrębnej własności lokalu, gdzie w 2022 roku dokonano przekształcenia 1 lokalu uprawnień własnościowego prawa w odrębną własność i 1 lokalu o przekształcenie lokatorskiego prawa do lokalu w odrębną własność. W roku 2024 również dokonano przekształcenia jednego lokalu uprawnienia własnościowego prawa do lokalu na odrębną własność.

W trakcie lustracji badano tryb postępowania Spółdzielni związany z dokonaniem przekształcenia prawa w świetle wymogów Statutu oraz poprawność ustalonych warunków finansowych tego przekształcenia w stosunku do postanowień Ustawy z dnia 14.06.2007 roku (Dz. U. Nr 125, poz. 873) o zmianie Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz o zmianie niektórych innych ustaw. Do szczegółowej kontroli wybrano 1 decyzję o przekształceniu spółdzielczego własnościowego prawa w odrębną własność lokali.

Z ustaleń tych wynika, że:

Wniosek członka o ustanowienie na jego rzecz odrębnej własności lokalu był rozpatrywany przez Zarząd Spółdzielni bez zbędnej zwłoki, dopełniono obowiązku pisemnego poinformowania

zainteresowanej osoby o rozpatrzeniu jej wniosku z podaniem kwot należności do zapłaty, warunkujących zmianę tytułu z terminem ich uiszczenia. Umowa o przeniesienie własności lokalu zawarta została w formie aktu notarialnego, a koszty jego zawarcia oraz założenia księgi wieczystej dla lokalu obciążyły członka.

Ustalenia związane z przekształceniem prawa do lokalu w latach 2022 -2024 Zarząd Spółdzielni realizował bez zbędnej zwłoki. Przekształcenie prawa do lokali w odrębną własność realizowane było na warunkach finansowych zgodnych z wymogami Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych obowiązujących w dacie podjęcia decyzji.

V. DZIAŁALNOŚĆ INWESTYCYJNA

5.1. Podstawy prawne a program inwestycyjny.

Statut Spółdzielni w § 4 stanowi, że celem działalności Spółdzielni jest zaspakajanie potrzeb członków oraz ich rodzin, przez dostarczanie ich członkom samodzielnych lokali mieszkalnych lub domów jednorodzinnych, a także lokali o innym przeznaczeniu.

Prowadzenie działalności inwestycyjnej w Spółdzielni zostało uregulowane w obowiązującym Regulaminie zasad rozliczania kosztów budowy i ustalania wysokości wkładów na lokale mieszkalne, użytkowe (w tym garaże) i domy jednorodzinne uchwalonym przez Radę Nadzorczą w drodze uchwały.

5.2. Realizacja inwestycji.

5.2.1. W latach objętych badaniem lustracyjnym – tj. w latach 2022-2024 – Spółdzielnia Mieszkaniowa „Informatyk” we Wrocławiu nie prowadziła działalności inwestycyjnej w rozumieniu przywołanych powyżej regulacji prawnych i nie nabywała również nieruchomości gruntowych przeznaczonych pod działalność inwestycyjną.

W okresie tym Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu prowadził działania związane z eksploatacją posiadanych zasobów mieszkaniowych.

Jak wynika z przeglądu dokumentów Spółdzielni w trakcie badania lustracyjnego za okres 2022 - 2024, inwestycje polegające na budowaniu lub nabywaniu budynków w celu ustanawiania na rzecz członków spółdzielczych lokatorskich, własnościowych, odrębnej własności do znajdujących się w tych budynkach lokali mieszkalnych nowych obiektów nie realizowano.

VI. ZAGADNIENIA GOSPODARKI ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI

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

6.1.1. Spółdzielnia Mieszkaniowa „Informatyk” we Wrocławiu położona przy ul. Stefana Żeromskiego 7 według stanu na dzień 31 grudnia 2024 roku zrzeszała 207 członków zamieszkujących w lokalach mieszkalnych. Łączna eksploatowana powierzchnia zasobów mieszkaniowych na dzień 31.12.2024 roku wynosiła 9.857,88 m² w tym lokale mieszkalne – 8.944,51 m²pu oraz 913,37 m²pu stanowią lokale użytkowe

W badanym okresie Spółdzielnia zarządzała 6 budynkami mieszkalnymi w liczbie 144 lokali mieszkalnymi oraz 16 lokali użytkowych - zlokalizowanych na powierzchni działki gruntu 4,331 m².

Przeprowadzona w trakcie lustracji selektywna wizytacja tych zasobów wykazała, że są utrzymane w należyтым stanie estetyczno - porządkowym oraz technicznym.

Na podkreślenie zasługuje systematyczna poprawa stanu estetycznego i technicznego zasobów w związku z profesjonalnym planowaniem przez Zarząd Spółdzielni robót remontowych i systematycznie wykonywaną konserwacją zasobów.

Stan ilościowy zasobów mieszkaniowych w okresie objętym lustracją tj. w latach 2022-2024 został przedstawiony w **tablicy nr 5** z uwzględnieniem wyposażenia technicznego oraz zachodzących zmian na przestrzeni badanego okresu dla budynków i lokali z opomiarowanym zużyciem ciepła, ciepłej i zimnej wody stanowiącej załącznik do protokołu lustracji.

Spółdzielnia posiadała w eksploatacji wg stanu na dzień 31.12.2024 roku następujące zasoby:

Wyszczególnienie	Powierzchnia (m ²)pu	Ilość(szt.)	Udział %
Lokale mieszkalne w tym :	8.944,51 m²pu	144	90,73%
- odrębna własność lokalu		42	
- spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu		102	
- spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu			
Lokale użytkowe w tym :	913,37 m²pu	16	9,27%
- spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu		16	
- odrębna własność		0	
Razem	9.857,88 m²pu	160	100,00%

Zasoby mieszkaniowe Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu wyposażone zostały w instalacje:

- elektryczną,
- wodno-kanalizacyjną,
- c.o i c.c.w.,
- telefoniczną,
- domofonową,
- instalację telewizji kablowej
- dla budynku przeprowadzony został remont elewacji polegający na dociepleniu ścian zewnętrznych styropianem wraz z tynkiem strukturalnym według aktualnych norm,
- 6 budynków mieszkalnych wielorodzinnych, o łącznej liczbie 160 lokali posiada opomiarowane zużycie ciepła,
- 6 budynków mieszkalnych , o łącznej liczbie 160 lokali posiada opomiarowane zużycie zimnej wody.

Powierzchnia lokali korzystających z centralnie dostarczanej ciepłej wody (LM +Biuro Spółdzielni - wynosiła 9.857,88 m² p u.

Powierzchnia lokali ogrzewanych centralnie (LM) wynosi 9.857,88 m² pu.

Kompleksowe dane charakteryzujące wielkość i strukturę zasobów mieszkaniowych Spółdzielni z uwzględnieniem wyposażenia technicznego oraz zachodzących zmian na przestrzeni badanego okresu prezentuje tabela nr 5 stanowiąca załącznik do protokołu lustracji. W Spółdzielni występują nieruchomości wielobudynkowe.

6.1.2. Zarządzanie zasobami prowadzone jest bezpośrednio w siedzibie biura Spółdzielni przy ul. Stefana Żeromskiego 7 we Wrocławiu. Jak wynika ze sprawozdań rocznych z działalności Zarządu Spółdzielni za lata objęte okresem lustracji, Spółdzielnia zarządzała zasobami własnymi oraz lokalami wyodrębnianymi. W badanej jednostce nie wystąpiły administracyjnie wyodrębnione osiedla. Zarządzanie spółdzielczymi nieruchomościami oparte jest na zasadzie samowystarczalności finansowej, w której koszty działalności Spółdzielni znajdują pokrycie w uzyskanych przychodach. Podstawowym źródłem finansowania działalności Spółdzielni są opłaty pobierane od użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych.

Za lata objęte okresem lustracji na mocy podjętych uchwał, Rada Nadzorcza powołała i ustaliła, iż organem uprawnionym do reprezentowania podmiotu jest Zarząd Spółdzielni w imieniu, którego funkcję Prezesa Zarząd sprawuje Pan Andrzej Krzyżosiak powołany do dokonywania

czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki.

Za stan techniczny zasobów mieszkaniowych z ramienia Zarządu Spółdzielni bezpośrednio odpowiedzialnym jest Prezes i Zastępca Prezesa Zarządu z którymi firma zawarła umowy o pracę.

W okresie lustracji za lata 2022 - 2024 roku Zarząd Spółdzielni składał się z dwóch członków w tym: Prezesa, Zastępcy Prezesa Zarządu, którzy w oparciu o zatwierdzane plany gospodarcze, sporządzane na podstawie potrzeb wynikających z przeglądów określonych Prawem budowlanym oraz wniosków zgłaszanych przez mieszkańców, wykonywał nadzór nad pracami remontowymi i naprawczymi budynków.

W zakresie zarządzania zasobami mieszkaniowymi Spółdzielni Zarząd realizował między innymi następujące zadania:

- utrzymanie budynków w należytym stanie technicznym i estetycznym,
- przyjmowanie nowych członków do Spółdzielni,
- rozpatrywanie uwag, wniosków i reklamacji zgłaszanych przez mieszkańców,
- bieżące naprawy obejmujące realizację zaleceń pokontrolnych z przeglądów budowlanych, gazowych, kominiarskich i elektrycznych,
- zapewnienie sprawnego funkcjonowania wszelkich instalacji i urządzeń w budynkach oraz w ich otoczeniu,
- sprawną obsługę administracyjną Spółdzielni,
- zabezpieczenie właściwego użytkowania pomieszczeń ogólnego użytku,
- prowadzenie na terenie osiedli w szerokim zakresie prac porządkowo-pielęgnacyjnych drzewostanu i istniejącej roślinności,
- bieżąca analiza finansowa, dotycząca oceny kosztów i przychodów Spółdzielni.

6.1.3. W toku lustracji dokonano selektywnej wizytacji stanu techniczno-porządkowego i estetycznego zasobów mieszkaniowych, ze szczególnym uwzględnieniem czystości i porządku na terenie nieruchomości, w klatkach schodowych oraz stanu techniczno-estetycznego budynku - tynków, elewacji oraz powłok malarskich na klatkach schodowych. Stwierdzono ogólnie dobry stan techniczny, porządkowy zasobów mieszkaniowych i otoczenia.

Stan techniczny i porządkowy zasobów mieszkaniowych ocenia się, jako dobry, na bieżąco zasoby Spółdzielni są odnawiane, o czym świadczą ponoszone nakłady remontowe na bieżące naprawy wynikające z zaleceń zawartych w protokołach rocznych i pięcioletnich, oraz własnych spostrzeżeń i zgłaszanych usterek przez właścicieli lokali.

Stwierdzono, że stan elewacji budynku i kiosków wejściowych jest dobry.

Z przeglądu klatek schodowych i pomieszczeń wspólnego użytku budynków wynika, że utrzymane są one w dobrym porządku i czystości. Malowanie klatek schodowych jest wykonywane w miarę wolnych środków. Okna na klatkach schodowych czyste. Nie zauważono braku szyb w stolarce okiennej i drzwiowej. Wejścia na dachy – zabezpieczone, drabiny wejściowe na dach zamocowane. System sprawny, podlega rocznym przeglądom, a przypadki uszkodzenia w wyniku wandalizmu są w trybie natychmiastowym naprawiane.

Budynki posiadają domofony, numery policyjne oraz oświetlenie zewnętrzne.

Na klatkach schodowych znajdują się tablice informacyjne, na których wywieszone są numery telefonów w sprawach awaryjnych, informacje o telefonach alarmowych, ogłoszenia z informacjami bieżącymi dla mieszkańców. We wszystkich klatkach budynków zamontowane są euro skrzynki, szafki elektryczne i gazowe.

Dojścia do budynku, chodniki i place zadbane. Spółdzielnia umożliwia mieszkańcom segregację nieczystości stałych poprzez zabezpieczenie oznaczonych pojemników na szkło, plastiki i papier.

6.2. Koszty i przychody GZM oraz prawidłowość ustalania opłat za użytkowanie lokali.

6.2.1. Koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi rozliczane są z podziałem na nieruchomości analitycznie.

Gospodarka zasobami w Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu prowadzona jest w systemie scentralizowanym w obrębie wyodrębnionych nieruchomości. Ewidencja i rozliczenia z tytułu eksploatacji lokali prowadzona jest w biurze Zarządu Spółdzielni.

W okresie objętym badaniem lustracyjnym zasady rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz sposób ustalania opłat za używanie lokali zostały określone:

- a) ramowo w statucie Spółdzielni Mieszkaniowej w dz. B § 114 do § 123 pn. „Zarządzanie nieruchomościami”,
- b) szczegółowo w regulaminach zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą m. in w :
 - regulaminie rozliczania kosztów gospodarki zasobami i ustalania opłat za używanie lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu określającym szczegółowe zasady uczestnictwa w wydatkach związanych z eksploatacją, utrzymaniem

nieruchomości i odpisami na fundusz remontowy. Niniejszy regulamin zatwierdzony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 8/2019 w dniu 16.04.2019 r.

Obowiązujący w Spółdzielni regulamin określający szczegółowe zasady uczestnictwa w wydatkach związanych z eksploatacją, utrzymaniem nieruchomości i odpisami na fundusz remontowy zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą określa wydatki ponoszone przez Spółdzielnię, które obejmują:

1. Koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi obejmujące :

a) koszty stałe eksploatacji, w tym koszty:

- utrzymania czystości i konserwacja zieleni,
- badań i przeglądów wynikających z przepisów prawa budowlanego – badania kominiarskie, gazowe, elektryczne,
- energii elektrycznej (oświetlenia),
- transportu,
- dezynsekcji, dezynfekcji i deratyzacji,
- ubezpieczenia,
- utrzymania administracji Zarządu i Zarządu,
- konserwacji.

b) koszty zmienne, w tym koszty:

- zużycia gazu (przy opomiarowaniu zbiorczym),
- zużycia wody i odprowadzenia ścieków,
- wywozu śmieci,
- eksploatacji domofonów,
- z tytułu podatku od nieruchomości,
- centralnego ogrzewania i podgrzania c.c.w.,

c) fundusz remontowy.

2. Podstawą do rozliczenia kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i ustalania opłat za używanie lokali są roczne plany gospodarcze uchwalane przez Walne Zgromadzenie .

3. Rozliczenia kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi przeprowadza się w okresach kwartalnych i rocznych, pokrywającym się z latami kalendarzowymi, za wyjątkiem rozliczenia kosztów centralnego ogrzewania i wody.
4. Po zakończeniu roku dokonywane jest rozliczenie wyniku gospodarki zasobami mieszkaniowymi. Różnica między kosztami eksploatacji i utrzymania danej nieruchomości, zarządzanej przez Spółdzielnię a przychodami z GZM Spółdzielni zwiększa odpowiednio przychody lub koszty tej gospodarki w roku następnym.

W regulaminie określono, że fizycznymi jednostkami rozliczeniowymi kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi są:

- m² powierzchni użytkowej lokali,
- lokal,
- urządzenia pomiarowe,
- osoby,
- inne jednostki rozliczeniowe.

Członkowie Spółdzielni zgodnie ze statutem winni wносить opłaty na pokrycie kosztów :

- a) eksploatacji i utrzymania nieruchomości w częściach przypadających na zajmowane lokale,
- b) eksploatacji i utrzymania nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni,
- c) zobowiązań Spółdzielni z innych tytułów, a w szczególności dotyczących spłaty wszelkich należności związanych z uzyskaniem kredytu, w tym i odsetek oraz zaciągniętego kredytu przez Spółdzielnię na budowę mieszkań w części przypadającej na zajmowany lokal,
- d) członkowie Spółdzielni będący właścicielami lokali jak i osoby nie będące członkami Spółdzielni wnoszą również opłaty na pokrycie kosztów utrzymania ich lokali; eksploatacji, utrzymania nieruchomości wspólnych i innych zobowiązań.

Wysokość opłat ustalana jest na podstawie planów kosztów gospodarki zasobami Spółdzielni przewidzianych do poniesienia w danym roku dla poszczególnych nieruchomości.

W badanym okresie plany gospodarcze Spółdzielni przedstawione w załącznikach przyjętych do planu gospodarczego następującymi uchwałami były uchwalane na Walnych Zebraniach Członków.:

6.2.2. Za lata objęte lustracją założenia do planu gospodarczego obejmowały całokształt działalności Spółdzielni a istotą planów były możliwie najdokładniejsze i najbardziej prawdopodobne zaplanowane koszty i przychody. Punktem odniesienia były poniesione koszty i

uzyskane przychody w roku poprzednim oraz prognozy na rok następny, uwzględniające wskaźniki inflacji, ceny nośników energii i podatków publiczno - prawnych.

Częścią planów gospodarczych były również plany rzeczowe w zakresie remontów, uwzględniające stan techniczny budynków, potrzeby remontowe wynikające z przeprowadzonych przeglądów technicznych budynków oraz stan gromadzonych środków na funduszu remontowym poszczególnych nieruchomości.

Zarząd Spółdzielni prowadzi dla każdej nieruchomości ewidencję i rozliczenia przychodów i kosztów eksploatacji. Ponadto dla tych nieruchomości Zarząd Spółdzielni prowadzi ewidencję i rozliczenie wpływów i wydatków funduszu remontowego na poszczególne nieruchomości uwzględniające wszystkie wpływy i wydatki funduszu remontowego tych nieruchomości.

Koszty, przychody i wyniki finansowe gospodarki zasobami mieszkaniowymi w latach 2022-2024 przedstawiono w tabeli nr 6 stanowiącej załącznik do protokołu lustracji.

Natomiast strukturę i wysokość jednostkowych kosztów i przychodów gospodarki zasobami mieszkaniowymi przedstawiono w tabeli nr 7, stanowiącej załącznik do protokołu lustracji.

Lp.	Wyszczególnienie opłat	2022 rok zł/m ² (rocznie)	2024 rok zł/m ² (rocznie)	Wzrost „+” Spadek „-”	%
1	2	3	4	5	6
1.	Koszty zależne od Spółdzielni ogółem zg. z planem wyniosły (koszty wynagrodzenia, materiałów, usług obcych, ubezpieczeń i remontów oraz amortyzacja)	66,70	94,69	27,99	31,02%
2.	Koszty energii cieplnej	44,81	65,21	20,40	31,28%
3.	Dostawa wody i odpr. ścieków	17,30	19,06	1,76	9,23%
4.	Koszty energii elektrycznej	2,07	2,75	0,68	24,73%
5.	Koszty zużycia gazu	2,53	2,35	-0,18	-7,11%
6.	Wywóz nieczystości	10,43	18,03	7,60	42,15%
7.	Podatki i opłaty	3,55	4,60	1,05	22,83%
1-7	RAZEM KOSZTY	147,39	206,69	59,30	28,69%

Z danych uwidoczniionych w poniższej tabeli wynika, że średnioroczny koszty zależne od Spółdzielni (zgodnie z podziałem kosztów przyjętych w planie gospodarczo- finansowym planu kont), do których wliczone są koszty wynagrodzenia, koszty materiałów, koszty usług obcych, koszty ubezpieczenia , koszty remontów oraz amortyzacja wyniosły odpowiednio : w roku 2022 wynosił 66,70 zł/ m², w 2023 roku wynosił 90,48 zł/m² i w 2024 roku 94,69 zł. Ogółem koszty i utrzymania nieruchomości, o których mowa w art. 4 u.s.m (lokale mieszkalne). Wyniosły odpowiednio:

- w 2022 roku - 147,39 zł,
- w 2023 roku – 202,23 zł,
- w 2024 roku - 206,69 zł.

Najistotniejsze zmiany (wzrost „+”, spadek „-”) w jednostkowych kosztach gospodarki zasobami mieszkaniowymi przypadającymi na 1 m² powierzchni użytkowej w badanym okresie przedstawiono w tabeli powyżej.

Jak wynika z zestawienia roczne koszty jednostkowe razem lokali mieszkalnych w badanym okresie sukcesywnie zwiększały się:

- 1) w 2022 roku w porównaniu do 2023 roku zwiększyły się o **54,84 zł**, tj. 37,21 %,
- 2) w 2023 roku w porównaniu do 2024 roku zwiększyły się o **4,46 zł**, tj. 2,16 %.

Zmiany kosztów eksploatacji w poszczególnych latach badania związane były bezpośrednio, zarówno ze wzrostem jak i spadkiem, poszczególnych składowych kosztów eksploatacji lokali mieszkalnych. Na podstawie danych z tabeli nr 7 zwiększenie kosztu jednostkowego eksploatacji lokali mieszkalnych w 2024 roku w stosunku do 2022 roku nastąpiło głównie w wyniku zwiększenia:

- jednostkowego kosztu centralnego ogrzewania i ciepłej wody (44,81-65,21)= o 20,40 zł,
- jednostkowego kosztu wywozu nieczystości (10,43-18,03) = o 7,60 zł,
- jednostkowego kosztu energii elektrycznej (2,07-2,75) = 0,68 zł.
- jednostkowego kosztu dostawy wody i odprowadzania ścieków (17,30-19,06)= 1,76 zł

Zmiany kosztów eksploatacji w poszczególnych latach badania związane były bezpośrednio, zarówno ze wzrostem jak i spadkiem, poszczególnych składowych kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi.

Największy udział w kosztach gospodarki zasobami mieszkaniowymi w latach 2022 -2024 mają odpowiednio:

- 1) koszty eksploatacji i remontów: zależne od Spółdzielni 31,02%
- 2) koszty energii cieplnej : 31,28 %,
- 3) koszty dostawy wody i odprowadzania ścieków: 9,23 %.

W badanym okresie średnio koszt jednostkowy utrzymania 1 m² powierzchni użytkowej wzrósł o 28,69 %. Na przestrzeni okresu objętego lustracją wzrosły koszty wywozu nieczystości, podgrzania wody oraz koszty centralnego ogrzewania.

W okresie objętym lustracją Spółdzielnia sporządzała jednostkowe kalkulacje kosztów dla swojej nieruchomości.

Odpłatność za media takie jak:

- energia cieplna c.o. i c. w.,
- dostawa wody i odbiór ścieków

pobierana jest w formie zaliczki i rozliczana indywidualnie z właścicielami lokali.

Koszty dostawy ciepła w całości wyliczane są na podstawie zużycia ciepła przez centralne ogrzewanie, ilości ciepła wymaganego do wytworzenia ciepłej wody oraz stawek i opłat zawartych w „Taryfach dla ciepła” producenta i dystrybutora ciepła.

Zgodnie z normami wewnętrznymi różnica między kosztami dostawy energii cieplnej centralnego ogrzewania i podgrzania wody, a ustalonymi zaliczkami przez Spółdzielnię na pokrycie tych kosztów podlega indywidualnemu rozliczeniu z użytkownikami lokali po zakończeniu okresu rozliczeniowego i dokonaniu odczytów.

Na dzień bilansowy różnica między kosztami a przychodami była ujęta na rozrachunkach do rozliczenia z właścicielami lokali.

Opłaty za zużycie wody i ścieków wnoszone są w oparciu o odczyty liczników indywidualnego zużycia na podstawie, których ustalane są zaliczki z ostatniego okresu rozliczeniowego do następnego rozliczenia. Wywóz śmieci liczony jest od ilości osób zamieszkałych w danym lokalu.

6.2.3. Lokale użytkowe.

Zgodnie ze statutem, Spółdzielnia na pisemne żądanie najemcy lokalu użytkowego, który poniósł w pełni koszty budowy tego lokalu, albo ponieśli je jego poprzednicy prawni, Spółdzielnia jest obowiązana zawrzeć z tą osobą umowę przeniesienia własności tego lokalu po dokonaniu przez najemcę spłaty z tytułu udziału w nieruchomości wspólnej oraz spłaty zadłużenia z tytułu świadczeń wynikających z umowy najmu. Pierwszeństwo najmu lokalu na warunkach określonych przez Spółdzielnię, przysługuje członkowi Spółdzielni. Najemcy lokalu, który nie

poniósł w pełnym zakresie kosztów budowy tego lokalu nie przysługuje roszczenie o przyjęcie w poczet członków Spółdzielni i przeniesienia prawa odrębnej własności lokalu.

Prawa i obowiązki stron umowy najmu, wysokość czynszu i innych opłat, wysokość kaucji, czas trwania najmu oraz inne postanowienia określały umowy pisemne zawarte pomiędzy Spółdzielnią a najemcą. Spółdzielnia nie posiada odrębnego regulaminu wynajmowania przez Spółdzielnię lokali mieszkalnych i użytkowych.

Opłaty eksploatacyjne, funduszu remontowego dla lokali użytkowych składają się z kosztów stałych eksploatacji i konserwacji (eksploatacja podstawowa) oraz kosztów zmiennych. Najemca lokalu, zgodnie ze statutem Spółdzielni, wnosi opłaty na pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości w formie czynszów najmu. Prawa i obowiązki stron umowy, wysokość czynszu i innych opłat oraz ich zmiany ustalone są według zasad określonych w umowach najmu. Najemcy ci są również zobowiązani do wnoszenia comiesięcznych opłat na pokrycie innych kosztów (np. centralnego ogrzewania oraz podgrzania wody, dostawy wody i odprowadzenia ścieków). Kalkulacje stawek opłat eksploatacyjnych, jak i wysokości opłat wnoszonych na fundusz remontowy, były ustalane na bazie rzeczywistych kosztów, a jej wysokość ustalana jest indywidualnie w formie corocznych uchwał Zarządu Spółdzielni ustalanych w oparciu o plany gospodarcze uchwalane przez Radę Nadzorczą.

6.2.4. W latach 2022-2024 Spółdzielnia nie udzielała bonifikaty w opłatach od lokali mieszkalnych i użytkowych.

6.2.5. Dokonano analizy wyników finansowych Spółdzielni z całokształtu prowadzonej działalności za okres badania lustracyjnego.

Wyniki na gospodarce zasobami mieszkaniowymi (GZM) według stanu na 31 grudnia 2024 roku przedstawiają się następująco:

ROK 2024

1. Przychody netto ze sprzedaży	1.919.713,34 zł
1. Koszty działalności operacyjnej	1.833.661,91 zł
2. Strata ze sprzedaży (poz.1 - 2)	86.051,43 zł
3. Pozostałe przychody operacyjne	+ 7.983,59 zł
4. Pozostałe koszty	- 7.190,09 zł
5. Przychody finansowe	16.991,07 zł
6. Pozostałe koszty operacyjne	- zł

7. Wynik brutto	(poz. 3+4 +5- 6-7)	zł
8. Podatek dochodowy (CIT)		10.519,00 zł
9. Nadwyżka przychodów nad kosztami GZM	-	zł
10. Wynik bilansowy netto (poz. 8-9-10)	(+)	106.752,44 zł

Ponadto, w latach objętych badaniem iustracyjnym, tj. 2022-2024, Spółdzielnia stosownie do zapisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych – art. 17 ust.1 pkt 44 Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych¹ - prowadziła ewidencję uwzględniającą podział działalności na:

- działalność zwolnioną warunkowo z podatku dochodowego od osób prawnych (CIT) ze względu na cel statutowy spółdzielni – gospodarka zasobami mieszkaniowymi,
- działalność opodatkowaną podatkiem dochodowym od osób prawnych (CIT).

Prowadzenie ewidencji przychodów i kosztów w ujęciu podatkowym umożliwia określenie prawidłowej wysokości należnego podatku dochodowego od osób prawnych, jego rozliczenia i prezentacji w sprawozdaniu finansowym.

Rachunek zysków i strat prowadzony jest w wariancie porównawczym.

Wynik finansowy ustalany jest z uwzględnieniem art. 6 ust.1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych zgodnie, z którym różnica między kosztami eksploatacji i utrzymania danej nieruchomości a przychodami z opłat zwiększa odpowiednio przychody lub koszty eksploatacji i utrzymania danej nieruchomości w roku następnym.

Wyniki poszczególnych nieruchomości za rok obrotowy zaprezentowane zostały w pozycji zmiana stanu produktów. Rozliczenie nadwyżek i niedoborów dokonywane jest w rachunku ciągłym odpowiednio na rozliczeniach międzyokresowych kosztów i rozliczeniach międzyokresowych przychodów.

Wyniki finansowe z pozostałej działalności gospodarczej Spółdzielni wykazywane były w rachunku zysków i strat oraz w bilansie - jako zysk netto tj. po potrąceniu podatku dochodowego od osób prawnych.

Kompletność i prawidłowość pozycji kształtujących wynik przychodów i kosztów całokształtu działalności Spółdzielni w latach 2022-2024 badania prezentuje poniższa tabela

¹ Tekst jednolity Dz. U. z 2011, nr 74, poz.397 ze zm.

L.p.	Wyszczególnienie	2022	2023	2024
I.	Przychody	1.394.414,22	1.897.278,37	1.958.123,44
	ze sprzedaży produktów + przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	1.454.079,76	1.859.364,31	1.919.713,34
	Zmiany stanu produktów	- 69.579,88	17.098,51	13.435,44
	Koszt wytworzenia produktów na			
	Pozostałe przychody operacyjne	9,39	2.920,09	7.983,59
	Przychody finansowe	9.904,95	17.895,46	16.991,07
II.	Koszty	1.312.305,08	1.789.105,56	1.840.852,00
	Koszty wg rodzaju + wartość sprzedanych towarów i materiałów	1.302.014,97	1.787.991,22	1.833.661,91
	Pozostałe koszty operacyjne	10.290,11	1.114,34	7.190,09
	Koszty finansowe	0,00	0,00	0,00
III.	Zysk brutto (I-II)			
IV.	Podatek dochodowy %	8,251,00	9.889,00	10.519,00
V.	Wynik finansowy netto (V-VI)	73.858,14	98.283,81	106.752,44

Wynik dla poszczególnych lat został ustalony prawidłowo i ujęty, jako wynik finansowy netto – strata netto. W poszczególnych latach wykazano go w prawidłowej pozycji w bilansie (po stronie pasywów poz. A.VI) oraz w rachunku zysku i strat (zysk netto poz. L).

Wykazany w porównawczym rachunku zysków i strat wynik finansowy za każdy rok obrotowy powinien składać się z:

- wyniku netto z gospodarki zasobami mieszkaniowymi wykazanych jako nadwyżka kosztów nad przychodami lub przychodów nad kosztami,
- wyniku netto z działalności gospodarczej innej niż gospodarka zasobami mieszkaniowymi, wykazywanych, jako nadwyżka bilansowa.

Zestawienie wyników z działalności gospodarczej przedstawia się następująco:

- Za 2022 r. na podstawie art. 38 § 1 pkt 4 ustawy Prawo Spółdzielcze oraz § 26 pkt. 5 statutu Spółdzielni wypracowany zysk netto w wysokości 73.858,14zł osiągnięty na działalności gospodarczej za 2022 rok zgodnie z uchwałą nr 4/2023 z dnia 20 kwietnia 2023 roku Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni Mieszkaniowej przeznaczyć:

- kwotę w wysokości 72.553,25 zł na pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości,
- kwotę w wysokości 1.304,89 zł stanowiącą pożytki z nieruchomości wspólnej na pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości, na których pożytki te zostały osiągnięte zgodnie z art. 5 pkt.1 ustawy o Spółdzielniach mieszkaniowych.

- **Za 2023 rok** na podstawie art. 38 § 1 pkt 4 ustawy Prawo Spółdzielcze oraz § 26 pkt. 5 statutu Spółdzielni wypracowany zysk netto **w wysokości 98.283,81 zł** osiągnięty na działalności gospodarczej w roku 2023, zgodnie z uchwałą nr 4/2024 z dnia 28 maja 2024 roku Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu, w sprawie zagospodarowania nadwyżki przychodów nad kosztami uzyskanymi w Spółdzielni przeznaczyć:
 - kwotę w wysokości 88.913,96 zł na pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości,
 - kwotę w wysokości 9.369,85 zł stanowiącą pożytki z nieruchomości wspólnej na pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości, na których pożytki te zostały osiągnięte zgodnie z art. 5 pkt.1 ustawy o Spółdzielniach mieszkaniowych.
- **Za 2024 r.** na podstawie art. 38 § 1 pkt 4 ustawy Prawo Spółdzielcze oraz § 26 pkt. 5 statutu Spółdzielni wypracowany zysk netto **w wysokości 106.752,44 zł** osiągnięty na działalności gospodarczej za 2024 rok zgodnie z uchwałą nr 4/2025 z dnia 28 maja 2025 roku Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu w sprawie zagospodarowania nadwyżki przychodów nad kosztami uzyskanymi w Spółdzielni przeznaczyć:
 - kwotę w wysokości 87.198,94 zł na pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości,
 - kwotę w wysokości 19.553,50 zł stanowiącą pożytki z nieruchomości wspólnej na pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości, na których pożytki te zostały osiągnięte zgodnie z art. 5 pkt.1 ustawy o Spółdzielniach mieszkaniowych.

6.3. Gospodarka lokalami użytkowymi Spółdzielni , ze szczególnym uwzględnieniem lokali wynajmowanych.

6.3.1. W myśl postanowień statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu , najemcami lokali użytkowych, garaży i miejsc postojowych mogą być osoby fizyczne i osoby prawne. Spółdzielnia może wynajmować lokale mieszkalne i użytkowe, w tym garaże oraz miejsca postojowe w garażach wielostanowiskowych członkom oraz osobom fizycznym i osobom prawnym niebędącym członkami Spółdzielni. Pierwszeństwo najmu lokali na warunkach określonych przez Spółdzielnię, przysługuje członkowi Spółdzielni. Najemca lokalu, który nie poniósł w pełnym zakresie kosztów budowy tego lokalu nie przysługuje roszczenie o przyjęcie w poczet członków Spółdzielni i przeniesienie prawa odrębnej własności lokalu.

Każdy najemca zobowiązany jest do wnoszenia comiesięcznych opłat na pokrycie kosztów centralnego ogrzewania oraz podgrzewania wody, dostawy wody, odprowadzania ścieków i wywozu nieczystości stałych. Sprawy nieuregulowane w statucie lub umowie, określają przepisy Kodeksu Cywilnego.

6.3.2. Zawarte umowy, jak również regulacje wynikające z obowiązującego statutu i regulaminu, precyzują zakres praw i obowiązków Spółdzielni i najemcy w zakresie eksploatacji, utrzymania porządku, napraw i remontów wewnątrz lokali i wysokości czynszu najmu. Z najemcami lokali użytkowych w okresie objętym lustracją Spółdzielnia zawierała umów najmu lokali użytkowych.

Do procedur w zakresie wynajmowania umów oraz treści zawieranych przez Spółdzielnię umów najmu lokali użytkowych lustrator nie wnosi uwag. Teczki z dokumentacją umów najmu zawierają: podpisane umowy najmu lokalu użytkowego, protokoły zdawczo-odbiorcze dokumenty związane z prowadzoną działalnością najemcy, w tym: informacje o nadaniu numeru NIP i REGON, oświadczenie najemcy o wystawianiu faktur przez Spółdzielnię bez podpisu najemcy, inne dokumenty i korespondencję.

Zawarta umowa najmu jest korzystna pod względem ekonomicznym dla Spółdzielni.

6.4. Terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali i windykacja należności.

6.4.1. Analiza zaległości w opłatach eksploatacyjnych lokali mieszkalnych oraz lokali użytkowych została przedstawiona w tabeli nr 8 i 9, będących załącznikami do niniejszego protokołu lustracji. Spółdzielnia dokonuje analizy zadłużeń z podziałem na należności i zaległości definiowane zgodnie z ustawą o rachunkowości. Poprzez należności rozumie się uprawnienie do otrzymania w określonym terminie świadczenia pieniężnego, co oznacza wszelkie przewidywane przychody środków pieniężnych, stanowiące aktywa Spółdzielni. W zależności od stopnia wymagalności należności można podzielić na należności krótkoterminowe i długoterminowe.

Poniższa analiza dotyczy należności krótkoterminowych, w myśl art. 3 ust. 1 pkt 18 lit. c) Ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 roku, stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Poprzez zaległości rozumie się te należności krótkoterminowe, dla których minął termin płatności, wynikający z:

- § 117 pkt 1 statutu Spółdzielni stanowi, że opłaty za używanie lokalu, o których mowa w statucie, powinny być uiszczane, co miesiąc z góry do dnia 10 każdego miesiąca i mogą być wykorzystane wyłącznie na cele, na które zostały pobrane. O zmianie wysokości opłat Spółdzielnia jest obowiązana powiadomić członków oraz osoby niebędące członkami Spółdzielni, co najmniej na 3 miesiące naprzód przed upływem terminu wnoszenia opłat, na koniec miesiąca kalendarzowego. Zmiana wysokości opłat wymaga uzasadnienia na piśmie.

- O zmianie wysokości opłat na pokrycie **kosztów niezależnych od Spółdzielni**, w szczególności energii, gazu, wody zimnej oraz odbioru ścieków, odpadów i nieczystości ciekłych, Spółdzielnia jest zobowiązana powiadomić osoby co najmniej 14 dni przed upływem terminu wnoszenia opłat. Zmiana wysokości opłat wymaga również uzasadnienia na piśmie.
- Członkowie Spółdzielni, właściciele lokali niebędący członkami Spółdzielni mogą kwestionować zasadność zmiany wysokości opłat bezpośrednio na drodze sądowej. Wystąpienie na drogę sądową nie zwalnia z obowiązku wnoszenia opłat w zmienionej wysokości.

Lokale mieszkalne

Stan zaległości użytkowników lokali w opłatach za używanie lokali mieszkalnych wraz ze strukturą czasową zaległości przedstawia tabela **Nr 8** stanowiąca załącznik do protokołu lustracji. Z danych w niej zawartych wynika, że na dzień 31.12.2024 roku zaległości w opłatach eksploatacyjnych od lokali mieszkalnych wyniosły ogółem 22.955,98 zł, w 2022 roku 32.035,36 zł, w 2023 roku zadłużenie w opłatach za używanie lokali mieszkalnych wyniosły 34.616,48 zł. Z analizy danych zawartych w sprawozdaniach z działalności Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Informatyk” we Wrocławiu za lata objęte okresem lustracji oraz w tabeli nr 8 i tabeli nr 9 wynika, że poziom zaległości użytkowników lokali mieszkalnych i lokali użytkowych utrzymywał się na poziomie malejącym gdzie w 2022 roku wskaźnik zaległości ogółem wynosił 38.173,28 zł i wynosił 2,78 %, w 2023 r. wskaźnik zaległości wyniósł 40.949,50 zł i wyniósł 2,29 %, a w 2024 roku wskaźnik zaległości wyniósł 29.678,21 i wyniósł 1,63 %.

Struktura zaległości w opłatach eksploatacyjnych za zajmowane lokale mieszkalne w stosunku do ogólnego rocznego wymiaru opłat za lata 2022-2024 przedstawiała się następująco:

Struktura zaległości w opłatach	2022 rok Zaległości w opłatach	2023 rok Zaległości w opłatach	2024 rok Zaległości w opłatach
Do 2 miesięcy	12.553,40 zł	22.043,15 zł	20.727,98 zł
3- miesiące i powyżej	19.481,96 zł	12.573,33 zł	2.228,00 zł
Roczny wymiar opłat w zł	1.174.333,92 zł	1.547.118,00 zł	1.558.853,59 zł
Stan zaległości w opłatach na 31.12 w zł.	32.035,36 zł	34.616,48 zł	22.955,98 zł
Wskaźnik zadłużenia liczony w %	2,74%	2,24 %	1,47 %

Struktura zaległości na dzień 31.12.2024 r. wskazuje na fakt, że na ogólną kwotę 22.955,98 zł zaległości w opłatach eksploatacyjnych od lokali mieszkalnych wynoszą:

- do 2 miesięcy - 20.727,98 zł – 90,29 % ogólnego zadłużenia
- 3 miesięcy i powyżej - 2.228,00 zł - 9.71% ogólnego zadłużenia

Lokale użytkowe

Natomiast zaległości w opłatach eksploatacyjnych **od lokali użytkowych** zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Struktura zaległości w opłatach eksploatacyjnych za zajmowane lokale użytkowe w stosunku do ogólnego rocznego wymiaru opłat za lata 2022-2024 przedstawiała się następująco:

Struktura zaległości w opłatach	2022 rok Zaległości w opłatach	2023 rok Zaległości w opłatach	2024 rok Zaległości w opłatach
1 miesięcznych	6.137,92 zł	6.433,02 zł	6.722,23 zł
3- miesiące i powyżej			
Roczny wymiar opłat w zł	198.141,14 zł	238.388,17 zł	262.575,94 zł
Stan zaległości w opłatach na 31.12 w zł.	6.137,92 zł	6.433,02 zł	6.722,23 zł
Wskaźnik zadłużenia liczony w %	3,10%	2,70 %	2,56 %

Istotny udział w zaległościach ogółem mają zadłużenia w opłatach jednomiesięcznych a wpływ na zadłużenie jednomiesięczne ma rozliczenie wody dokonywane na dzień 31 grudnia każdego roku, regulowane w miesiącu styczniu następnego roku.

Struktura zaległości na dzień 31.12.2024 r. wskazuje na fakt, że na ogólną kwotę 6.722,23 zł mają zaległości w opłatach eksploatacyjnych od lokali użytkowych i wynoszą: 6,137,92 zł i stanowi to 100 % ogólnego zadłużenia.

Relatywny stan poziomu zaległości w opłatach eksploatacyjnych oraz czynszach najmu w ujęciu procentowym, liczony do rocznego wymiaru opłat dotyczących lokali użytkowych, ulegał wahaniom w poszczególnych latach badania, osiągając następujące wartości:

Rok – wg stanu księgowego na dzień 31.12	Stan poziomu zaległości [%]
2022	3,10 %
2023	3,70 %
2024	2,56 %

W lokalach mieszkalnych i użytkowych istotny udział w zaległościach ogółem mają zadłużenia w opłatach od 1 do 3 miesięcy i dłuższych. Duży wpływ na zadłużenie jednomiesięczne ma rozliczenie wody dokonywane 31 grudnia każdego roku a regulowane przez członków Spółdzielni w miesiącu styczniu następnego roku oraz drobne niedopłaty regulowane w kolejnym miesiącu.

Wskaźnik zadłużenia dla lokali mieszkalnych i lokalach użytkowych w okresie lustrowanym kształtował się na bardzo niskim poziomie.

Ogólna suma zadłużenia w analizowanym okresie ulegała z roku na rok znacznemu obniżeniu, a spadek zaległości następował proporcjonalnie do wzrostu rocznego wymiaru opłat. Na skutek tych zmian wskaźnik zaległości liczony w stosunku do wymiaru rocznego w okresie objętym lustracją kształtował się na podobnym poziomie z tendencją malejącą. Niskie wskaźniki zadłużeń są wynikiem prawidłowych działań ze strony Zarządu i księgowej Spółdzielni.

W ramach działalności windykacyjnej w celu egzekwowania zaległości w opłatach Zarząd Spółdzielni podejmował różne działania polegające na:

- wysyłaniu upomnień i monitów,
- przeprowadzaniu rozmów indywidualnych z członkami Spółdzielni,
- wysyłaniu wezwań przedprocesowych,
- zawieraniu porozumień i rozpatrywaniu spraw poprzez rozmowy bezpośrednie z zalegającymi w opłatach w wyniku, których ustalano sposób spłaty powstałego zadłużenia,
- udzielaniu informacji użytkownikom mieszkań o możliwości ubiegania się o dodatki

Zaprezentowane w tabeli stany zaległości w opłatach według stanu księgowego na dzień 31.12. lustrowanego okresu, tj. lata 2022-2024, uwzględniają także zaległości dotyczące rozliczenia wody.

Udział lokali mieszkalnych i użytkowych zalegających w opłatach eksploatacyjnych i czynszach najmu w stosunku do łącznej liczby lokali mieszkalnych i użytkowych w Spółdzielni w analizowanym okresie był zmienny – rósł a następnie malał. Niejednostajność odchyleń mieściła

się w przedziale od 3,10 % do 2,56 %. Poziom wskaźnika zaległości w opłatach od lokali mieszkalnych i użytkowych oznacza, że w latach 2022-2024 zaległości znacznie zmalały.

Poprzez zaległości rozumie się te należności, dla których minął termin płatności. Obowiązujący w badanym okresie statut Spółdzielni określa w § 114 ust. 4, że członek Spółdzielni obowiązany jest uiszczać terminowo opłaty związane z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na jego lokal, eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni.

Na dzień 31.12.2024 r. stan zadłużenia ogółem dla lokali mieszkalnych i lokali użytkowych wynosi 29.678,21 zł i przedstawia się następująco:

1) lokale mieszkalne 22.955,98 zł,

2) lokale użytkowe 6.722,23 zł.

Zadłużenie za użytkowanie lokali mieszkalnych w 2024 roku spadło w stosunku do stanu z roku 2022 w wartościach bezwzględnych o 9.079,38 zł, (32.035,36 – 22.955,98) natomiast zadłużenie za użytkowanie lokali użytkowych w 2024 roku minimalnie uległo zwiększeniu o kwotę 584,31 zł w wartościach bezwzględnych w stosunku do stanu z roku 2022 zł. (6.137,92 zł – 6.722,23)

Wskaźnik zaległości na dzień 31.12. liczony jako relacja należności ogółem do rocznego wymiaru opłat przedstawiał się następująco:

Lp.	Treść	2022 rok	2023 rok	2024 rok
1.	Lokale mieszkalne	2,74 %	2,24 %	1,47 %
2.	Lokale użytkowe	3,10 %	2,70 %	2,56 %
3.	Ogółem Spółdzielnia (l m.+l.uz.)	2,78 %	2,29 %	1,63 %

Wskaźnik zaległości w opłatach eksploatacyjnych od lokali mieszkalnych i od lokali użytkowych ogółem spadł z 2,78 % w roku 2022 do 1,63 % w roku 2024 co należy uznać za tendencję bardzo korzystną. Z danych przedstawionych w analizie zaległości w opłatach wg stanu na 31.12 każdego roku badanego okresu wynika, że największy udział w zaległościach lokali mieszkalnych i lokali użytkowych mają zaległości od jednego miesiąca do trzech miesięcy.

Koszty wezwań do zapłaty obciążają członków i inne osoby zalegające z zapłatą należności wobec Spółdzielni w wysokości ustalonej przez Radę Nadzorczą, które prawidłowo Spółdzielnia ewidencjonuje, jako pozostałe przychody operacyjne.

6.4.2. Działalność Spółdzielni w latach 2022-2024 w zakresie windykacji zadłużeń w opłatach eksploatacyjnych polegał głównie na monitowaniu zalegających z opłatami i doręczaniu mieszkańcom, użytkownikom lub właścicielom pisemnych informacji dotyczących stanu konta w zakresie opłat. Stosowany w Spółdzielni system windykacji należności lustrator ocenia jako dobry i rekomenduje kontynuację jego działania. Windykacja należności na rzecz Spółdzielni prowadzona była w sposób podobny do lat poprzednich. Zazwyczaj część z zadłużonych osób podejmowała starania spłaty sumy zadłużenia wkrótce po otrzymaniu informacji o występujących zaległościach. Spółdzielnia w celu ustalenia prawidłowej wysokości podatku dochodowego od osób prawnych (CIT), prowadzi ewidencję księgową z podziałem na działalność zwolnioną i opodatkowaną, zgodnie z zapisem art. 17 ust. 1 pkt. 44 ustawy z dnia 15.02.1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych. W tym celu egzekwowane odsetki z tytułu nieterminowego regulowania zobowiązań z tytułu opłat eksploatacyjnych od lokali mieszkalnych, zgodnie z zapisami statutu Spółdzielni, ujmowane były na odrębnych kontach księgowych, które prawidłowo ewidencjonowano, jako przychody finansowe.

6.4.3 W celu wykorzystania możliwości uzyskania pomocy socjalnej na opłaty eksploatacyjne w postaci dodatku mieszkaniowego, osoby zainteresowane (w tym osoby zalegające z tytułu tych opłat) były informowane o zasadach przyznawania tego dodatku bezpośrednio przez Zarząd Spółdzielni i księgową.

W okresie 2022-2024 dodatki mieszkaniowe były wpłacane:

- 2022 rok jedno mieszkanie przez 12 miesięcy kwota 2885,58zł,
- 2023 rok jedno mieszkanie przez 12 miesięcy kwota 3420,18 zł,
- 2024 rok jedno mieszkanie przez 12 miesięcy kwota 4176,62 zł.

6.5. Usługi komunalne i inne usługi związane z eksploatacją nieruchomości oraz ich realizacja

6.5.1. Prowadzona przez Spółdzielnię działalność gospodarcza ma na celu techniczne utrzymanie budynków w stanie niepogorszonym oraz, realizację i zabezpieczenie codziennych potrzeb eksploatacyjnych jej mieszkańców. W celu zapewnienia świadczenia usług komunalnych dla swoich zasobów Spółdzielnia zawarła na czas nieokreślony a także kontynuowała umowy na całodobowe dostarczanie do zasobów mieszkaniowych Spółdzielni wody i odprowadzania ścieków oraz na dostarczanie energii elektrycznej i energii cieplnej. Dokonano przeglądu umów zawartych z odpowiednimi kontrahentami w zakresie dostawy lub świadczenia usług komunalnych dotyczących:

- dostawy wody i odbioru ścieków: