

4. Sprawy różne:

- 4.1. Wniosek Administracji Osiedla „Ustronie” w sprawie zatwierdzenia wyboru wykonawcy na:
 - 4.1.1. wykonanie hydroizolacji ściany zewnętrznej budynku przy ul. *****,
 - 4.1.2. remont pergoli przy sklepie meblowym „*****” przy ul. *****.
- 4.2. Wniosek p. ***** w sprawie wyrażenia zgody na zwrot kosztów poniesionych w związku z przynależnością do Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa oraz do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.
- 4.3. Protokoły z posiedzenia Rady Osiedla „Smolańska” z 8 i 23 listopada 2016 r.
- 4.4. Protokoły z posiedzenia Rady Osiedla „Wzgórze Hetmańskie” z 17 października 2016 r. i 7 listopada 2016 r.
- 4.5. Pismo Rady Osiedla „Cukrowa” w sprawie wyposażenia pomieszczeń gospodarczych i terenów zielonych.
- 4.6. Pisma Rady Osiedla „Wzgórze Hetmańskie” w sprawie:
 - 4.6.1. mocowań na flagi,
 - 4.6.2. lokalu mieszkalnego przy ul. *****.
- 4.7. Protokół z posiedzenia Rady Osiedla „Ustronie” z 28 listopada 2016 r.
- 4.8. Wniosek w sprawie dalszego postępowania z lokalem mieszkalnym przy ul. *****.

PRZEBIEG OBRAD

Na wstępie Zarząd zapoznał się z treścią protokołu z poprzedniego posiedzenia i go zatwierdził.

1. Sprawy działu organizacyjno – członkowskiego:

- 1.1. Zarząd, **uchwałą 299/2016**, zatwierdził wyniki przetargu na ustanowienie prawa odrębnej własności lokalu przy ul. *****. Przetarg wygrał p. ***** , który zaoferował kwotę ***** zł.
- 1.2. Zarząd, **uchwałą 300/2016**, wyraził zgodę na obniżenie ceny wywoławczej do przetargu na ustanowienie prawa odrębnej własności lokalu przy ul. ***** . Cenę wywoławczą ustalono w wysokości ***** zł.
- 1.3. Zarząd, **uchwałą 301/2016**, zatwierdził wystąpienie ze spółdzielni p. ***** zam. przy ul. *****.

2. Sprawy działu eksploatacji:

- 2.1. Dział eksploatacji przedstawił wniosek p. ***** , dzierżawcy miejsca parkingowego przy ul. ***** , w sprawie wyrażenia zgody na obniżenie opłaty. W piśmie z 24 listopada 2016 r. dzierżawca zwrócił się z prośbą o zmianę warunków umowy. W związku ze znacznym spadkiem sprzedaży p. ***** zawnioskował o zmianę ilości dni najmu miejsca parkingowego z trzech na jeden w tygodniu. Ponadto dzierżawca prosi o zmianę opłaty czynszowej z kwoty ***** zł brutto na kwotę ***** zł brutto. Zarząd po zapoznaniu się z wnioskiem, **uchwałą 302/2016**, wyraził zgodę na zmianę warunków umowy oraz na obniżenie opłaty czynszowej za dzierżawę terenu przy ul. *****.

- 4.1.2. remont pergoli przy sklepie meblowym „*****” przy ul. ***** – wybrano firmę „*****” ***** za kwotę ***** zł brutto.
- 4.2. Zarząd wyraził zgodę na zwrot 50 % poniesionych przez p. ***** kosztów w związku z przynależnością do Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa oraz do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.
- 4.3. Zarząd zapoznał się z protokołami z posiedzenia Rady Osiedla „Smolańska” z 8 i 23 listopada 2016 r.
- 4.4. Zarząd zapoznał się z protokołami z posiedzenia Rady Osiedla „Wzgórze Hetmańskie” z 17 października 2016 r. i 7 listopada 2016 r.
- 4.5. Zarząd zapoznał się z pismem Rady Osiedla „Cukrowa” w sprawie wyposażenia pomieszczeń gospodarczych i terenów zielonych – przekazano do Administracji Osiedla „Wzgórze Hetmańskie”.
- 4.6. Zarząd zapoznał się z pismami Rady Osiedla „Wzgórze Hetmańskie” w sprawie:
- 4.6.1. mocowań na flagi – przekazano do Administracji Osiedla „Wzgórze Hetmańskie”,
- 4.6.2. lokalu mieszkalnego przy ul. ***** – przekazano do Administracji Osiedla „Wzgórze Hetmańskie”.
- 4.7. Zarząd zapoznał się z protokołem z posiedzenia Rady Osiedla „Ustronie” z 28 listopada 2016 r.
- 4.8. W związku z przekazaniem do Spółdzielni kluczy od lokalu mieszkalnego przy ul. ***** (po zgonie p. *****) Zarząd SM „Kolejarz” zobowiązał pracowników Administracji Osiedla „Śródmieście” do protokolarnego przejęcia lokalu wolnego od osób i rzeczy. Przedmioty ruchome należy ująć w protokole, a następnie komisyjnie zniszczyć lub wyrzucić. Protokół zawierający odczyty wodomierzy i podzielników ciepła należy przekazać do działu organizacyjno - członkowskiego.

Na tym protokół zakończono.

Członkowie Zarządu

Przewodniczący Zarządu

Z-CA PREZESA
Główny Księgowy

Z-CA PREZESA
ds. techniczno - eksploatacyjnych

PREZES ZARZĄDU

mgr Halina Wójcik

mgr inż. Jolanta Tomków

mgr Mirosław Bajert

Protokolant

Agnieszka Pudliszewska