

**Protokół nr 9
z posiedzenia Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Szczecinie
z dnia 19 lutego 2014 r.**

W posiedzeniu uczestniczyli:

- Jolanta Tomków - Z-ca Prezesa ds. techniczno - eksploatacyjnych
Członek Zarządu
- Halina Wójcik - Z-ca Prezesa Główny Księgowy
Członek Zarządu

W posiedzeniu nie uczestniczył p. Mirosław Bajert, który przebywał na urlopie wypoczynkowym.

Ponadto w posiedzeniu uczestniczyli:

- Małgorzata Bojarun – kierownik działu organizacyjno – członkowskiego,
- Dorota Jackowska – kierownik działu eksploatacji,
- Dariusz Podemski – kierownik działu technicznego.

Protokolant: Agnieszka Pudliszewska.

PORZĄDEK OBRAD

Odczytanie i zatwierdzenie protokołu z poprzedniego Zarządu.

1. Sprawy działu organizacyjno – członkowskiego:

- 1.1. Wniosek o podjęcie decyzji w sprawie spisanie w pozostałe koszty finansowe kwoty ***** zł wynikającej z naliczonych odsetek za opóźnienia w płatności faktur przez *****.
- 1.2. Informacja w sprawie uporządkowania archiwum.

2. Sprawy działu eksploatacji:

- 2.1. Wniosek o podjęcie decyzji w sprawie dokonania korekty w mieszkaniach, które nie zostały udostępnione do odczytu.
- 2.2. Wniosek o podjęcie decyzji w sprawie zwolnienia z opłaty za teren pomocniczy dzierżawcę terenu przy al. ***** p. *****.
- 2.3. Wniosek o podjęcie decyzji w sprawie zwolnienia z opłat z tytułu energii elektrycznej p. ***** właścicielki garażu nr ***** przy ul. *****.

3. Sprawy działu technicznego:

- 3.1. Wniosek o podjęcie decyzji w sprawie zatwierdzenia wyboru wykonawcy na wymianę tablicy elektrycznej bezpiecznikowej przy złączu kablowym i tablicy licznikowej w ***** oraz wymianę tablicy głównej budynku przy ul. ***** wraz z montażem przewodu zasilającego.
- 3.2. Wniosek o podjęcie decyzji w sprawie refundacji kosztów poniesionych przez p. ***** na rzecz Polskiej Izby Inżynierów Budowlanych i Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
- 3.3. Wniosek o podjęcie decyzji w sprawie refundacji kosztów poniesionych przez p. ***** na rzecz Polskiej Izby Inżynierów Budowlanych i Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
- 3.4. Wniosek o podjęcie decyzji w sprawie zatwierdzenia wyników przetargu na roboty brukarskie.

4. Sprawy różne:

- 4.1. Wniosek o podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia wody w lokalu przy ul. ***** p. *****.

- 4.2. Zapoznanie się z pismem p. ***** w sprawie rozszerzenia planu finansowo – gospodarczego na 2014 r.
- 4.3. Zapoznanie się z pismem mieszkańców budynku przy ul. ***** w sprawie podwyżki funduszu remontowego w 2014 r.
- 4.4. Pismo Rady Osiedla „Cukrowa”.
- 4.5. Protokół Rady Osiedla „Ustronie”.
- 4.6. Wniosek o podjęcie decyzji w sprawie zatwierdzenia instrukcji gospodarki kasowej.

PRZEBIEG OBRAD

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

1. Sprawy działu organizacyjno – członkowskiego:

- 1.1. Dział organizacyjno – członkowski przedstawił wniosek o podjęcie decyzji w sprawie spisanie w pozostałe koszty finansowe kwoty ***** zł wynikającej z naliczonych odsetek za opóźnienia w płatności faktur przez ***** . Zarząd po zapoznaniu się z wnioskiem wyraził zgodę na powyższe.
- 1.2. W związku z toczącymi się pracami związanymi z uporządkowaniem archiwum i nowymi procedurami dotyczącymi prowadzenia archiwum informuję, że:
 - 1) Osobą odpowiedzialną za porządek w archiwum jest ***** . Osoba ta jest również odpowiedzialna za klucze od poszczególnych pomieszczeń archiwum.
 - 2) Pracownicy chcący przekazać dokumenty do archiwum powinni zgłosić ten fakt do p. ***** .. Dokumenty powinny być wyjęte z segregatorów i uporządkowane w tekturowych teczkach. Teczka powinna być opisana (czego dokumenty dotyczą oraz zakres czasowy).
 - 3) Przekazanie dokumentów do archiwum odbywa się protokolarnie. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszej wyciągu. Protokół wypełnia pracownik przekazujący dokumenty do archiwum.
 - 4) Dokumenty umieszczone w archiwum bez spisania protokołu (załącznik) należy uporządkować zgodnie z powyższymi wytycznymi oraz dostarczyć wypełniony protokół przekazania akt do p. ***** .. Powyższe czynności należy wykonać do dnia 28 lutego 2014 r.

2. Sprawy działu eksploatacji:

- 2.1. Zarząd zapoznał się z wnioskiem o podjęcie decyzji w sprawie dokonania korekty w 3 mieszkaniach, które nie zostały udostępnione do odczytu i wyraził zgodę na dokonanie korekty rozliczenia.
- 2.2. Dział eksploatacji przedstawił wniosek o podjęcie decyzji w sprawie zwolnienia z opłaty za teren pomocniczy dzierżawcę terenu przy al. ***** p. ***** . Zarząd po zapoznaniu się z wnioskiem wyraził zgodę na zwolnienie z opłat za teren pomocniczy do końca sierpnia 2014 r. Jednocześnie Zarząd zobowiązał dział eksploatacji do sprawdzania czy najemca w tym czasie nie będzie korzystał z terenu pomocniczego.
- 2.3. Dział eksploatacji przedstawił wniosek o podjęcie decyzji w sprawie zwolnienia z opłat z tytułu energii elektrycznej p. ***** właścicielki garażu nr ***** przy ul. ***** . Zarząd po zapoznaniu się z wnioskiem postanowił anulować lokatorce obciążenie z tytułu zużycia energii elektrycznej w garażu. Jednocześnie

Zarząd zobowiązał dział eksploatacji do obciążenia tą kwotą użytkowników garaży, którzy płacą ryczałt na poczet energii elektrycznej oraz poinformowania ich o tym.

3. Sprawy działu technicznego

- 3.1. Zarząd **uchwałą 29/2014** zatwierdził wybór wykonawcy na wymianę tablicy elektrycznej bezpiecznikowej przy złączu kablowym i tablicy licznikowej w ***** oraz wymianę tablicy głównej budynku przy ul. ***** wraz z montażem przewodu zasilającego. Na wykonawcę robót wybrano firmę ***** za łączną kwotę ***** zł brutto.
- 3.2. Zarząd wyraził zgodę na refundację 50 % kosztów poniesionych przez p. ***** na rzecz Polskiej Izby Inżynierów Budowlanych i Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
- 3.3. Zarząd wyraził zgodę na refundację 50 % kosztów poniesionych przez p. ***** na rzecz Polskiej Izby Inżynierów Budowlanych i Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
- 3.4. Zarząd **uchwałą 30/2014** zatwierdził wyniki przetargu na roboty brukarskie. Na wykonawców robót wybrano:
- 1) ***** na roboty przy:
 1. Częstochowskiej 2-10 za kwotę ***** zł brutto – w przypadku podbudowy z kr. naturalnego,
Częstochowskiej 2-10 za kwotę ***** zł brutto – w przypadku podbudowy z kr. uzyskanego z recyklingu,
 2. 9 Maja 11 za kwotę ***** zł brutto,
 3. Frysztackiej 5-8 za kwotę ***** zł brutto,
 4. Potulickiej 23a za kwotę ***** zł brutto,
 5. Legnickiej 20 za kwotę ***** zł brutto.
 - 2) ***** na roboty przy:
 1. Legnickiej 3 za kwotę ***** zł brutto,
 2. Włociańskiej 24-32 za kwotę ***** zł brutto,
 3. Włociańskiej 14-22 za kwotę ***** zł brutto,
 4. Włociańskiej 4-12 za kwotę ***** zł brutto,
 5. Dobrzyńskiej 1-1b za kwotę ***** zł brutto,
 6. Klemensiewicza 18 za kwotę ***** zł brutto,
 7. Legnickiej 1 za kwotę ***** zł brutto,
 8. Legnickiej 2 za kwotę ***** zł brutto,
 9. 9 Maja 1 za kwotę ***** zł brutto,
 10. 9 Maja 10 za kwotę ***** zł brutto,
 11. 9 Maja 9-9g za kwotę ***** zł brutto,
 12. 9 Maja 52-58 za kwotę ***** zł brutto,
 13. Cukrowej 15-23 schody za kwotę ***** zł brutto,
 14. Cukrowej 25-31 schody za kwotę ***** zł brutto,
 15. Cukrowej 15-23 opaska za kwotę ***** zł brutto,
 16. Cukrowej 25-31 opaska za kwotę ***** zł brutto,
 17. Cukrowej 33-43 za kwotę ***** zł brutto,
 18. Mieszka I 102 za kwotę ***** zł brutto,
 19. Kaszubska – pl. Zwycięstwa za kwotę ***** zł brutto,

20. Klemensiewicza 12-16 za kwotę ***** zł brutto.
W zakresie robót przy ul. Boryny 2, ul. 9 Maja 35-41 oraz ul. 9 Maja 27-33 Zarząd wstrzymał się z podjęciem decyzji.

4. Sprawy różne

- 4.1. Dział czynszów przedstawił wniosek o podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia wody w lokalu przy ul. ***** p. ***** . Zarząd po zapoznaniu się z wnioskiem postanowił rozliczyć zużycie wody wg średniej z 2 poprzednich okresów rozliczeniowych.
- 4.2. Zarząd zapoznał się z pismem p. ***** w sprawie rozszerzenia planu finansowo – gospodarczego na 2014 r. zobowiązał dział organizacyjno – członkowski do przekazania ww. pisma Radzie Osiedla do przeanalizowania.
- 4.3. Zarząd zapoznał się z pismem mieszkańców budynku przy ul. ***** w sprawie podwyżki funduszu remontowego w 2014 r. i postanowił zorganizować spotkanie z mieszkańcami ww. budynku.
- 4.4. Zarząd zapoznał się z pismem Rady Osiedla „Cukrowa”.
- 4.5. Zarząd zapoznał się z protokołem Rady Osiedla „Ustronie”.
- 4.6. Zarząd **uchwałą 31/2014** zatwierdził instrukcję gospodarki kasowej.

Na tym protokół zakończono.

Członkowie Zarządu

Przewodniczący Zarządu

Na oryginale właściwe podpisy.

Protokolant
Agnieszka Pudliszewska