

Protokół nr 04/22 z posiedzenia Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej w Gdyni z dnia 26 stycznia 2022 r.

Obecni: W. Wawer, D. Roman, A. Grzelka.

Porządek posiedzenia:

1. Sprawy członkowsko-mieszkaniowe.
2. Zadłużenia w opłatach, sprawy finansowe.

Ad. pkt 1 – referowała H. Makoś

Zarząd Spółdzielni podjął uchwałę **nr 14/22** w sprawach członkowsko- mieszkaniowych, która stanowi załącznik do protokołu.

Ad. pkt 2

Zarząd Spółdzielni podjął uchwałę **nr 15/22** w sprawach zadłużeń w opłatach, finansowych która stanowi załącznik do protokołu.

Protokół sporządziła:

Uchwała nr 13/22

**Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 19 stycznia 2022r.**

w sprawie: wprowadzenia pracy zdalnej w związku z zagrożeniem epidemicznym.

1. W związku z art. 3 ustawy z 02.03.2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz biorąc pod uwagę coraz większe rozprzestrzenianie się choroby, Zarząd Spółdzielni wprowadza możliwość pracy w trybie zdalnym dla pracowników administracyjnych, zgodnie z obowiązującym „Regulaminem pracy zdalnej w RSM im. Komuny Paryskiej w Gdyni” od dnia 21.01.2022 roku do odwołania.

2. Zarząd Spółdzielni upoważnia kierowników komórek organizacyjnych do wydania i podpisania polecenia pracy zdalnej podległym pracownikom wg załączonego do niniejszej uchwały wzoru, przy bezwzględnym zapewnieniu ciągłości pracy w biurach administracyjnych.

3. Jednocześnie od dnia 21 stycznia 2022 roku biura administracyjne Spółdzielni zostają zamknięte do odwołania. Specjalista ds. pracowniczych przygotowuje stosowny komunikat dla Mieszkańców.

k/o:

1. TA-1
2. TA-2
3. TA-3
4. TA-4
5. TT
6. TM
7. NC
8. NK
9. DK
10. NO a/a

**Uchwała nr 11//22
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej**

w Gdyni z dnia 19 stycznia 2022 r.

W sprawie: wniosków TM.

1. Zarząd Spółdzielni zatwierdził nowe stawki roczne za wywieszenie indywidualnych reklam, szyldów i tablic informacyjnych w 2022 roku jak niżej:

	Stawka z 2021 r.	Stawka na 2022 r.
Dla powierzchni do 0,49 m ²	288,00 zł. + VAT	303,00 zł. + VAT
- od 0,50 do 0,99 m ²	484,00 zł. + VAT	509,00 zł. + VAT
- od 1,00 do 1,99 m ²	678,00 zł. + VAT	713,00 zł. + VAT
- od 2,00 do 2,99 m ²	860,00 zł. + VAT	904,00 zł. + VAT
- opłata za każdy 1 m ² dodatk. powierzchni 3 m ² i powyżej.	177,00 zł. + VAT	186, 00 zł. + VAT

Powyższe stawki dotyczą wyłącznie najemców i dzierżawców oraz mieszkańców, którzy informują o własnej działalności gospodarczej.

2. Zarząd Spółdzielni nie wyraził zgody firmie CITYBOARD media Sp. z o.o. na odstąpienie od waloryzacji rocznej czynszu za ustawienie tablicy reklamowej przy ul. Kwiatkowskiego/Ledóchowskiego.

3. Zarząd Spółdzielni, po przeprowadzonych negocjacjach z przedstawicielami Miejskiej Biblioteki Publicznej – najemcy lokalu użytkowego przy ul. Boisko 6, wyraził zgodę na podwyższanie stawki najmu w 2022 roku o 1zł w trzech terminach tj.: od 01.03.2022 r.; od 01.08.2022 r.; od 01.12.2022r. Podwyżki następować będą niezależnie od przewidzianej umową kwartalnej waloryzacji stawki czynszowej.

Zarząd Spółdzielni realizując postanowienia ZUZP w § 8, postanowił zwaloryzować na rok 2022 wynagrodzenia zasadnicze pracowników Spółdzielni o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w 2021 r. w wysokości 5,1% od dnia 01.01.2022 r.

Specjalista ds. pracowniczych wprowadzi zmianę do umów o pracę.

W sprawie uruchomienia funduszu wynagrodzeń zgodnie z § 3 ZUZP.

Zarząd Spółdzielni realizując zapis z § 3 ZUZP i po przeanalizowaniu wykorzystania funduszu wynagrodzeń roku 2021 postanawia:

- 1) Uruchomić fundusz wynagrodzeń za 2021 w wysokości 900,00 zł. (brutto) na jeden pełny etat (proporcjonalnie do okresu zatrudnienia), nie uwzględniając pracowników przebywających na zwolnieniach lekarskich powyżej 6 miesięcy, oraz pracowników nowozatrudnionych od 01.12.2021 r. Wypłaty wynagrodzeń należy dokonać w miesiącu styczniu 2022r. wraz z wypłatą za miesiąc grudzień br.
- 2) Pozostawić do dyspozycji Prezesa Zarządu funduszu nagród za 2020 rok w kwocie 46 888,90zł.

W sprawie zatwierdzenia rzeczowego planu remontów na rok 2022.

Zarząd Spółdzielni na podstawie uchwały Rady Nadzorczej nr 126/17-20 z dnia 24.11.2021 r., zatwierdził do realizacji rzeczowe plany remontów w poszczególnych nieruchomościach mieszkaniowych na rok 2022.

Jednocześnie Zarząd Spółdzielni zobowiązuje kierowników TA i Dz. Techniczny do realizacji planu remontów zgodnie z obowiązującym regulaminem przetargów na roboty remontowe oraz regulaminem tworzenia funduszu remontowego.

W załączeniu: rzeczowe plany remontów

k/o:

TA-1

TA-2

TA-3

TA-4

TT

NO a/a

Uchwała nr 14/22
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 26 stycznia 2022 roku.

W sprawach: członkowsko-mieszkaniowych.

1. Zarząd przyjął w poczet członków n/w osoby:

- Łucję MARCZYŃSKĄ w związku z posiadaniem lokalu mieszkalnego Nr 6 stanowiącego odrębną nieruchomość przy ul. Adm. Unruga 78 klatka B w Gdyni i złożeniem deklaracji przystąpienia do Sp-ni,
- Kamilę TRZEBIATOWSKĄ w związku z nabyciem wraz Violetą TANAS w udziałach po ½ części lokalu mieszkalnego Nr 1 stanowiącego odrębną nieruchomość przy ul. Stolarskiej 16 klatka G w Gdyni w wyniku spadku oraz złożeniem deklaracji przystąpienia do Sp-ni,
- Krystynę WERTYŃSKA w związku z posiadaniem w udziale ½ część i nabyciem w udziale ½ część w wyniku spadku lokalu mieszkalnego Nr 11 stanowiącego odrębną nieruchomość przy ul. Podgórskiej 9 klatka A w Gdyni i złożeniem deklaracji przystąpienia do Sp-ni,
- Izabelę WOLICKĄ w związku z nabyciem w wyniku spadku lokalu mieszkalnego Nr 6 stanowiącego odrębną nieruchomość przy ul. Adm. Unruga 70 klatka I w Gdyni i złożeniem deklaracji przystąpienia do Sp-ni.

2. Zarząd przyjął w poczet członków n/w osoby z mocy ustawy:

- Profit Pomorze Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Domatowie związku z nabyciem spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego Nr 3 przy ul. Benisławskiego 19 klatka E Gdyni w wyniku kupna,
- Joannę PALUSZKIEWICZ w związku z nabyciem spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego Nr 10 przy ul. Płk. Dąbka 205 klatka A w Gdyni umową sprzedaży,
- Piotra PALUSZKIEWICZ w związku z nabyciem spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego Nr 10 przy ul. Płk. Dąbka 205 klatka A w Gdyni umową sprzedaży,
- Jowitę BŁASZCZYK w związku z posiadaniem w udziale ¼ część i nabyciem w udziale ¾ części spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego Nr 7 przy ul. Stolarskiej 22 klatka F w Gdyni umową sprzedaży,
- Renatę GRABARCZYK w związku z nabyciem wraz z mężem Jarosławem GRABARCZYK spółdzielczego własnościowego prawa do garażu boks Nr 9 przy ul. Podgórskiej 13 w Gdyni umową sprzedaży.

3. Zarząd skreślił z rejestru członków n/w osoby w związku ze zgonem:

- Kingę KASSIN zam. ul. Stolarska 16/G/1 w Gdyni z dniem zgonu tj. 21.10.2021r.,
- Zofię WOLICKĄ zam. ul. Adm. Unruga 70/I/6 w Gdyni z dniem zgonu tj. 08.11.2021 r.,
- Tadeusza JĄKALSKIEGO zam. ul. Szczecińska 27 m 6 w Gdyni z dniem

- zgonu tj. 03.12.2021r.,
- Władysława GRUENWALD zam. ul. Stolarska 17//B15 w Gdyni z dniem zgonu tj. 01.12.2021r,
 - Urszulę DATTA zam. ul. Szczecińska 23 m 8 w Gdyni z dniem zgonu tj. 15.11.2021r.
 - Czesława STEMPA zam. ul. Płk. Dąbka 167/B/9 z dniem zgonu tj. 28.11.2019r.
4. Zarząd Sp-ni wyraził zgodę;
- członkowi Sp-ni Aleksandrze RESIAK na przeniesienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego Nr 1 przy ul. Romanowskiego 28 klatka B w Gdyni w prawo odrębnej własności,
 - członkom Sp-ni Joannie i Zbigniewowi MAJCHRZAK na przeniesienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego Nr 9 przy ul. Żeliwnej 12 klatka A w Gdyni w prawo odrębnej własności.
5. Zarząd Spółdzielni zatwierdził protokół z przetargu nieograniczonego ofertowego przeprowadzonego w dniu 20.01.2022r., na ustanowienie prawa odrębnej własności do lokalu mieszkalnego przy ul. Stolarskiej 22/F/8 w Gdyni, na rzecz Pawła SIMA zam. w Koleczkowie przy ul. Bitwy pod Ślężą 10 za cenę 381.100,00 zł.

Uchwała nr 14/22
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 26 stycznia 2022 roku.

W sprawach: członkowsko-mieszkaniowych.

Zarząd Spółdzielni zatwierdził protokół z przetargu nieograniczonego ofertowego przeprowadzonego w dniu 20.01.2022r., na ustanowienie prawa odrębnej własności do lokalu mieszkalnego przy ul. Stolarskiej 22/F/8 w Gdyni, na rzecz Pawła SIMA zam. w Koleczkowie przy ul. Bitwy pod Ślężą 10 za cenę 381.100,00 zł.

Uchwała nr 15/22
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 26 stycznia 2022 roku.

W sprawach: zadłużenia w opłatach, sprawy finansowe.

1. Zarząd Spółdzielni wyraził zgodę n/w osobom na spłatę zadłużenia w ratach. Każda spłata warunkowana jest płaceniem bieżących opłat. Brak wpłat zgodnie z niniejszą decyzją może spowodować skierowanie roszczeń na drogę postępowania sądowego:

1) Sołtysiak Waldemar – Płk.Dąbka 233A/3 – zgoda na spłatę zadłużenia w kwocie 4.219,43zł w miesięcznych ratach płatnych po 300zł,

2) Byra Krzysztof – Unruga 43A/2 – zgoda na spłatę zadłużenia w kwocie 3.411,18zł w miesięcznych ratach płatnych po 114zł.

2. Zarząd Spółdzielni postanowił skierować pozwy o zapłatę p-ko n/w/ osobom:

Lp.	Nazwisko i imię	Status mieszkania	Adres	Kwota zadł. w zł
1	Doliński Piotr	lokatorskie	Romanowskiego 44/B/8 81-185 Gdynia	5 827,72
	Dolińska-Ptasznik Wiesława			
2	Idzi Andrzej	lokatorskie	Romanowskiego 38/C/7 81-185 Gdynia	8 655,44
	Idzi Stanisława			
3	Kamiński Janusz	lokatorskie	Adm. Unruga 122/B/9	7 551,88
	Kamińska Krystyna			
4	Rogocka Katarzyna	lokatorskie	Żeliwna 12/B/6 81-159 Gdynia	8 478,97
				30 514,01

3. Zarząd Spółdzielni wyraził zgodę na anulowanie przeksięgowania kwoty 3.591,21zł na pozostałe koszty operacyjne (zgodnie z decyzją Zarządu z dnia 28.12.2021 r.), w związku z odzyskaniem kwoty 3.591,21zł z PEWiK Gdynia, powstałej w wyniku awarii na sieci wodociągowej przy ul. Płk. Dąbka 197.

4. Zarząd Spółdzielni wyraził zgodę na podpisanie polisy ubezpieczeniowej z firmą Generali na ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej Członków Zarządu oraz Członków Rady Nadzorczej na okres od 06.02.2022 r. – 05.02.

5. Zarząd Spółdzielni postanowił zwiększyć o 20% wynagrodzenia za administrowanie Wspólnotami Mieszkaniowymi: Bosmańska 42, Harmony – Paprykowa, Złote Piaski.

5. Zarząd Spółdzielni wyraził zgodę na zwrot p. Waclawowi Kotowskiemu kwoty 564,43zł, w związku z opłaceniem przez niego faktury nr 5363301000/FES/00037 za zużycie energii elektrycznej garaży przy ul. Płk.Dąbka/Kwiatkowskiego nr 5 (40 szt. garaży). Zarząd podjął decyzję, na wniosek użytkowników garaży, na przepisanie umowy za zużycie energii elektrycznej z pana Kotowskiego na Spółdzielnię. Z uwagi na niedopełnienie formalności przez Energeę, faktura została wystawiona na p. Kotowskiego. Wypłaty z kasy przedmiotowej kwoty należy dokonać za pośrednictwem Kierownika TA-3 p. Jułkowskiego.

5. Zarząd Spółdzielni wyraził zgodę na zwrot p. Waławowi Kotowskiemu kwoty 564,43zł, w związku z opłaceniem przez niego faktury nr 5363301000/FES/00037 za zużycie energii elektrycznej garaży przy ul. Płk. Dąbka/Kwiatkowskiego nr 5 (40 szt. garaży). Zarząd podjął decyzję, na wniosek użytkowników garaży p. przepisanie umowy za zużycie energii elektrycznej z pana Kotowskiego na Spółdzielnię. Z uwagi na niezakończone formalności przez Enerę, faktura została wystawiona na p. Kotowskiego. Wypłaty z kasy przedmiotowej kwoty należy dokonać za pośrednictwem Kierownika TA-3 p. Jułkowskiego.

Uchwała nr 161/21
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 28 października 2021 r.

W sprawie: Założeń do Planu gospodarczo – finansowego na 2022 rok.

Zarząd Spółdzielni przyjął założenia do Planu gospodarczo – finansowego na 2022 rok jak niżej:

I. Gospodarka Zasobami Mieszkaniowymi

Plan gospodarczy sporządzany corocznie zgodnie z „Regulaminem rozliczania kosztów GZM oraz ustalania opłat za używanie lokali” oraz przepisami ustawy Prawo spółdzielcze, a także ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych obejmuje gospodarkę zasobami mieszkaniowymi tj. lokalami mieszkalnymi, garażami i miejscami postojowymi. Wysokość stawek kalkulowana jest z podziałem na poszczególne nieruchomości z uwzględnieniem przewidywanych wyników za rok 2021. Stawki dla lokali mieszkalnych i użytkowych będą uwzględniały dofinansowanie dla członków spółdzielni, przewidywaną czystą nadwyżką uzyskaną na pozostałej działalności spółdzielni na 2022 rok, a także wynik finansowy z lat ubiegłych. Koszty działalności spółdzielni (eksploatacji lokali mieszkalnych, eksploatacji lokali użytkowych, garaży, konserwacji, remontów zasobów mieszkaniowych itp.) będą pokrywane z planowanych przychodów, które jako opłata zależna wymaga podania zmiany wysokości stawek z trzymiesięcznym wyprzedzeniem. Ewentualne zwiększenie przychodów nastąpi od kwietnia 2022 roku.

1. Tworząc projekt Planu gospodarczego kierownicy poszczególnych administracji muszą wziąć pod uwagę przewidywane wykonanie za 2021 rok tj. wykonanie rzeczywiste za trzy kwartały powiększone o przewidywane wykonanie za czwarty kwartał. Kierownicy administracji osiedli zweryfikują koszty i dokonają korekty pozycji tych kosztów, których poziom może ulec zmianom w okresie 2022 roku. W szczególności należy uwzględnić koszty ponoszone z sezonem zimowym, dezynfekcją, deratyzacją i dezynsekcją, wydatki dla Opec za zużyta energię ciepłą (opłaty stałą i zmienną), a także kwalifikować wydatki wg. zakresu i typu prac, odpowiednio z eksploatacji lub funduszu remontowego. Zapewni to zaplanowanie kosztów i przychodów na dany rok jak najbardziej zbliżone do rzeczywistości. Kierownicy administracji dokonają szczegółowej analizy nieruchomości mieszkalnych

i garażowych wykazujących nadwyżkę kosztów nad przychodami w celu ograniczenia wydatków lub w ostateczności zmiany stawki eksploatacyjnej.

2. W celu urealnienia wartości planowanych kosztów zakupu usług i innych kosztów rodzajowych należy przyjąć wskaźnik inflacji na poziomie 4,6%. Powyższy poziom inflacji został ustalony jako średnia w oparciu o ogłoszone wskaźniki przez GUS za okres 01-09.2021r. i na tej podstawie przewidywane za IV kwartał 2021r.
3. Do wyliczenia wartości osobowego funduszu płac, należy przyjąć prognozowane przeciętne wynagrodzenie w kwocie 5.756,13 zł oraz wskaźnik inflacji na poziomie 4,6%. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia została ustalona jako średnia w oparciu o ogłoszone komunikaty przez GUS za okres 01-09.2021r. i na tej podstawie przewidywane za IV kwartał 2021r. Wskaźnik inflacji wg. opisu w punkcie 2. (do ewentualnej zmiany na moment zatwierdzenia Planu Gospodarczego przez Radę Nadzorczą).
4. Struktura zatrudnienia wynika z zatwierdzonego Uchwałą nr 124/17-20 z dnia 27.10.2021r. przez Radę Nadzorczą Schematu Organizacyjnego – 132,15 etatu (pracownicy ujęci ZUZP).
5. W Planie Gospodarczym na 2022 rok należy ująć szacunkową wartość wpłaty pracodawcy na Pracownicze Plany Kapitałowe za 50% załogi w wysokości 1,5% wynagrodzenia stanowiącego podstawę do naliczeń składek na ubezpieczenia społeczne tj. składki emerytalno-rentowe.
6. Bezosobowy fundusz płac będzie ustalany z uwzględnieniem ogłoszonego na rok 2022 minimalnego wynagrodzenia, które wynosi 3.010,00 zł brutto w sposób następujący:
 - a. wynagrodzenia członków organów samorządowych wyliczone będą według zasad wynikających ze statutu,
 - b. pozostały bezosobowy/osobowy fundusz płac wyliczony zostanie w oparciu o liczbę umów cywilno-prawnych, które będą kontynuowane w 2022 roku, obsługę pracy protokolantów organów samorządowych, dla pracowników objętych ZUZP za dodatkowe czynności poza swoim zakresem pracy (zastępstwa).
7. W Planie Gospodarczym na 2022 rok należy uwzględnić niezbędny zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania dla pracowników do obsługi RSM.
8. W Planie gospodarczym ujęta zostanie przewidywana wartość wpływów uzyskanych przez Spółdzielnię (dochód) z najmu świetlicy i innych pomieszczeń zlokalizowanych w siedzibie Spółdzielni, które zgodnie z Regulaminem prowadzenia i finansowania działalności społecznej, kulturalnej i oświatowej zostaną przeznaczone na zasilenie tego funduszu.
9. Plan zbiorczy (ogółem nieruchomości) sporządzony zostanie w układzie tabelarycznym. Zawierał on będzie, oprócz kalkulowanych kosztów i przychodów z działalności eksploatacyjnej, koszty niezależne od spółdzielni tj. zakładaną wysokość wydatków i wpływów za media, ubezpieczenia, użytkowania domofonów, podatku od nieruchomości, opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów, usług komunalnych, przeglądów technicznych, oraz przewidywaną wielkość naliczenia na Fundusz Remontowy nieruchomości.

10. Koszty eksploatacji obejmujące koszty bezpośrednie nieruchomości oraz koszty pośrednie, a mianowicie koszty ogólnosiedlowe, koszty mienia osiedlowego i koszty zarządu - skalkulowane zostaną z założeniem wzrostu poszczególnych pozycji o poziom inflacji oraz o korekty wynikające z zapisów umownych z poszczególnymi dostawcami usług. Zakup materiałów i środków czystości stanowiący utrzymanie budynków administracji i zarządu pozostają na poziomie wydatków roku 2021.
11. Robocizna bezpośrednia dotycząca pracy konserwatorów, gospodarzy budynków i transportu własnego ujęta będzie w planie zgodnie z rzeczywistymi kosztami w podziale na nieruchomości mieszkaniowe, garażowe oraz mienie spółdzielni.
12. Dział Mienia uwzględni w planie przychodów i kosztów z mienia ogólnospółdzielczego na rok 2022 przychody, które zgodnie z zawartymi umowami i przewidywanymi zmianami stawek najmu/dzierżawy zostaną zafakturowane przez RSM. W kosztach zostaną uwzględnione niezbędne prace remontowo-modernizacyjne lokali użytkowych. Ponadto Dział Mienia przedstawi ewentualne wpływy i wydatki na inwestycje, które zgodnie z obowiązującymi regulaminami inwestycji są przewidziane.
13. W planie Gospodarczym na 2022 rok należy ująć przychody z tytułu zwrotu opłat za wystawiane wezwania do zapłaty (windykacja).
14. W Planie Gospodarczym na 2022 rok należy ująć skalkulowaną wysokość ryczałtowej opłaty za koszty korespondencji wysyłanej do członków spółdzielni i osób niebędących członkami spółdzielni na adres korespondencyjny inny niż w zasobach Spółdzielni. Wysokość tej stawki stanowiła będzie odrębną pozycję w miesięcznym naliczeniu opłat eksploatacyjnych za użytkowanie lokalu.

II. Pozostałe koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi.

1. Koszty dźwigów skalkulowane w oparciu o:
 - stałą konserwację urządzeń zgodnie z aneksem do umowy,
 - opłatę za roczny dozór techniczny (UDT),
 - koszt zużycia energii elektrycznej,
 - ubezpieczenie majątku.
2. Koszty wywozów nieczystości – zgodnie z uchwałą Rady Miasta.
3. Koszty gazu – wg. faktur od dostawcy.
4. Koszty domofonów – zgodnie z zawartą umową i kosztami poniesionymi za dodatkowe naprawy i zakup części w okresie III kw.2021r. i o przewidywane wykonanie w IV kw. 2021r.
5. Koszty podatku od nieruchomości – zgodnie z uchwałą Rady Miasta.
6. Koszty wieczystego użytkowania gruntów będących w mieniu Spółdzielni oraz spłatę opłaty za przekształcenie gruntów na własność zgodnie z obciążeniem Urzędu Miasta.
7. Koszty ubezpieczenia majątku zostaną skalkulowane na podstawie najkorzystniejszej przedstawionej przez oferentów proponowanej wartości ubezpieczenia na 2022 rok.
8. Przeglądy wymagane prawem- zgodnie z zawartymi umowami.

III. Fundusz remontowy nieruchomości

1. Odpis na fundusz remontowy w poszczególnych nieruchomościach winien być utworzony w wysokości gwarantującej utrzymanie należytego stanu technicznego budynków.
2. Wysokość odpisu powinna uwzględniać potrzeby remontowe nieruchomości, wnioski Samorządów Nieruchomości oraz stan posiadanych środków. Przy ujemnym stanie funduszu remontowego na dzień 01.01.2022r. należy skorygować o ten wynik plan remontów na br.
3. Dla nieruchomości, które spłacają koszty realizacji robót remontowych należy ująć szczegółowy harmonogram spłat dofinansowania z Programu Dociepleń, Programu Pomocy lub odroczonej płatności, chyba że zaistnieje konieczność wykonania niezbędnych awaryjnych remontów z uwagi na utrzymanie należytego stanu technicznego budynku.
4. Planowanie i wykonywanie remontów może następować tylko do wysokości posiadanych środków funduszu remontowego danej nieruchomości, a w uzasadnionych przypadkach (zalecenia Urzędu Dozoru Technicznego oraz pozostałych obowiązkowych przeglądów, których nie można było przewidzieć, a konieczność ich wykonania wynika z zapewnienia bezpieczeństwa eksploatacji) przy braku środków - w wyjątkowych przypadkach wykonanie tych robót finansowane może być ze środków obrotowych Spółdzielni, których zwrot następować będzie w możliwie najkrótszym terminie.

k/o:

1. TA-1
2. TA-2
3. TA-3
4. TA-4
5. TT
6. TM
7. NO a/a

Uchwała nr 159/21
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 28 października 2021r.

pkt. 1 W sprawie: powołania komisji przetargowej

§ 1

Zarząd Spółdzielni ogłosił przetarg nieograniczonego na kompleksowe usługi sprzątnia i utrzymania czystości w zasobach obejmujących osiedle Redłowo-Śródmieście powołuje Komisję Przetargową w następującym składzie osobowym:

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1. Bartosz Jaskuła | - Przewodniczący |
| 2. Jakub Kuzimski | - Sekretarz |
| 3. Irena Sikora | - Członek |

§ 2

Zadaniem Komisji jest:

1. Przeprowadzenie w dniu 15.11.2021 r. o godz. 10.00 w siedzibie Zarządu Spółdzielni przy ul. Podgórskiej 14 (świetlica, pokój nr 35) przetargu nieograniczonego na kompleksowe usługi sprzątnia i utrzymania czystości w zasobach obejmujących osiedle Redłowo-Śródmieście.
2. Sposób przeprowadzenia przetargu winien być zgodny z „Regulaminem udzielania zamówień na roboty budowlane, remontowe, usługi i dostawy w RSM im. KP w Gdyni”.

k/o:

1. TA-1
2. DK
3. TT
4. NO a/a

UCHWAŁA nr 139/21
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej
im. Komuny Paryskiej w Gdyni
z dnia 29 września 2021 r.

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Spółdzielni.**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej zatwierdzonej uchwałą Zarządu Nr 102/98 z dnia 17.06.98 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się następujący zakres inwentaryzacji:

Lp.	Metoda inwentaryzacji	Inwentaryzacja wg stanu na dzień:	Składniki aktywów i pasywów
1	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	na 31.12.2021r.	Aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej

2	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	na 31.10.2021r.	Należności (z wyjątkiem spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg handlowych, z tytułu publicznoprawnych)
3	Spis z natury	na 31.12.2021r.	Materiały w magazynach
4	Spis z natury	na 31.12.2021r.	Aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), m.in. znaczki pocztowe, bilety komunikacji miejskiej
5	Spis z natury	na 31.12.2021r.	Inwestycje w budowie, składniki aktywów będące własnością innych jednostek
6	Metodą weryfikacji	na 31.12.2021r.	Konta księgowe: zespół 2-rozrachunki do których nie wysłała się potwierdzeń salda, zespół 8-fundusze, zespół 6-rozliczenia międzyokresowe aktywne i bierne
7	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów	na 31.12.2021r.	Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt. 3 dokonać inwentaryzacji środków trwałych, środków do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz prac zakwalifikowanych do nieruchomości, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z ewidencją analityczną i weryfikacji wartości tych składników. Dotyczy to przede wszystkim tych składników majątkowych jak grunty, drogi, chodniki, sieci wodociągowe, inne sieci
8	Spis z natury	na 31.10.2021r.	Środki trwałe-z wyjątkiem tych do których dostęp jest znacznie utrudniony

§ 2

Celem dokonania spisu z natury składników majątkowych wymienionych powyżej, należy powołać następujące zespoły spisowe:

ZESPÓŁ SPISOWY Nr 1 w składzie:

- Monika Dawidowska - Przewodnicząca
- Marek Wróblewski - Członek
- Włodzimierz Młotek - Członek

Dokona spisu z natury:

materiałów w magazynie 01

Odpowiedzialna materialnie:

Grażyna Franzkowiak

Spis należy rozpocząć dnia 04.01.2022 r. i zakończyć dnia 04.01.2022 r.

ZESPÓŁ SPISOWY Nr 2 w składzie:

- Bożena Babska - Przewodnicząca
- Mirosław Kamiński - Członek
- Katarzyna Potrykus - Członek

Dokona spisu z natury: materiałów w magazynie 02

Odpowiedzialna materialnie: Danuta Witza

Spis należy rozpocząć dnia 04.01.2022 r. i zakończyć dnia 04.01.2022 r.

ZESPÓŁ SPISOWY Nr 3 w składzie:

- Zbigniew Motycki - Przewodniczący
- Jerzy Maszota - Członek
- Karolina Wesołowska - Członek

Dokona spisu z natury:

materiałów w magazynie 03

Odpowiedzialna materialnie:

Dorota Grodowska

Spis należy rozpocząć dnia 04.01.2022 r. i zakończyć dnia 04.01.2022 r.

ZESPÓŁ SPISOWY Nr 4 w składzie:

- Alicja Kurzawa - Przewodnicząca
- Stanisław Szumotalski - Członek
- Jolanta Szumińska - Członek

Dokona spisu z natury: materiałów w magazynie 04

Odpowiedzialna materialnie: Dorota Długozima

Spis należy rozpocząć dnia 04.01.2022 r. i zakończyć dnia 04.01.2022 r.

ZESPÓŁ SPISOWY Nr 5 w składzie:

- Joanna Łasecka - Przewodnicząca
- Justyna Bujak - Członek
- Aleksandra Czerwińska - Członek

Dokona spisu z natury:

a) gotówki w kasie,

b) znaczków pocztowych,

c) biletów komunikacji miejskiej

Odpowiedzialna materialnie:

- Grażyna Sajchta

- Piotr Mackiewicz

Spis należy rozpocząć dnia 04.01.2022 r. i zakończyć do dnia 04.01.2022 r.

ZESPÓŁ SPISOWY Nr 6 w składzie:

- Jakub Kuzimski - Przewodniczący
- Aleksandra Tomczuk - Członek

- Tomasz Tuszyński - Członek

dokona spisu z natury środków trwałych w budowie, składników aktywów będących własnością innych jednostek.

Spis należy rozpocząć dnia 04.01.2022 r. i zakończyć dnia 04.01.2022 r.

ZESPÓŁ SPISOWY Nr 7 w składzie:

- Aleksandra Czerwińska - Przewodnicząca
- Magdalena Maciejewska - Członek
- Katarzyna Golik - Członek

dokona metodą weryfikacji konta księgowe: zespół 2-rozrachunki, do których nie wysła się potwierdzeń salda, zespół 8-fundusze, zespół 6 – rozliczenia międzyokresowe aktywne i bierne w terminie wg ustawy rachunkowości.

ZESPÓŁ SPISOWY Nr 8 w składzie:

- Adam Kędzior - Przewodniczący
- Aleksandra Tomczuk - Członek
- Mirosław Barzowski - Członek

dokona weryfikacji dokumentów środków trwałych trudnodostępnych.

Spis należy rozpocząć dnia 04.01.2022r. i zakończyć dnia 10.01.2022r.

ZESPÓŁ SPISOWY Nr 9 w składzie:

- Monika Dawidowska – Przewodnicząca
- Grażyna Franzkowiak – Członek
- Włodzimierz Młotek - Członek

dokona spisu z natury środków trwałych w zasobach Osiedla Redłowo – Śródmieście z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony. Odpowiedzialny materialnie: Bartosz Jaskuła

Spis należy rozpocząć dnia 02.11.2021r. i zakończyć dnia 09.11.2021r.

ZESPÓŁ SPISOWY Nr 10 w składzie:

- Katarzyna Potrykus – Przewodnicząca
- Bożena Babska – Członek
- Bohdan Kania - Członek

dokona spisu z natury środków trwałych w zasobach Osiedla Obłuże Leśne i Nowe z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony. Odpowiedzialna materialnie: Janina Tarczewska Nowak

Spis należy rozpocząć dnia 02.11.2021r. i zakończyć dnia 09.11.2021r.

ZESPÓŁ SPISOWY Nr 11 w składzie:

- Dorota Grodowska – Przewodnicząca
- Karolina Wesołowska – Członek

- Stanisław Klecha - Członek

dokona spisu z natury środków trwałych w zasobach Osiedla Obłuże Górne z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony.
Odpowiedzialny materialnie: Łukasz Jułkowski

Spis należy rozpocząć dnia 02.11.2021r. i zakończyć dnia 09.11.2021r.

ZESPÓŁ SPISOWY Nr 12 w składzie:

- Dorota Długozima - Przewodnicząca
- Jolanta Szumińska - Członek
- Stanisław Szumotalski - Członek

dokona spisu z natury środków trwałych w zasobach Osiedla Pogórze z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony.
Odpowiedzialna materialnie: Alicja Kurzawa

Spis należy rozpocząć dnia 02.11.2021r. i zakończyć dnia 09.11.2021r.

ZESPÓŁ SPISOWY Nr 13 w składzie:

- Katarzyna Golik - Przewodnicząca
- Joanna Łasecka - Członek
- Marek Jankowski - Członek

Dokona spisu z natury środków trwałych w budynku Zarządu Spółdzielni.
Odpowiedzialni materialnie: wyznaczeni pracownicy zarządu Spółdzielni.
Spis należy rozpocząć dnia 02.11.2021r. i zakończyć dnia 09.11.2021r.

§ 3

1. Dane na arkuszach spisowych z natury wpisuje się w sposób staranny, trwały i czytelny.
2. W arkuszach spisowych niedopuszczalne jest pozostawienie niewypełnionych wierszy, niedopuszczalne jest również zamazywanie, przerabianie, wycieranie, wyskrobywanie, bądź usuwanie innymi środkami dokonanych zapisów.
3. Dokonanie poprawki Zespół Spisowy omówi w sprawozdaniu z inwentaryzacji.

§ 4

Kierownicy jednostek organizacyjnych zawiadomią wyznaczonych pracowników o terminach rozpoczęcia inwentaryzacji.

k.o. według rozdzielnika:

1. NK
2. NC

3. TT
4. TM
5. TA-1
6. TA-2
7. TA-3
8. TA-4
9. DT
10. DK
11. DN
12. NO a/a

Uchwała nr 136/21
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 22 września 2021 roku

w sprawie: powołania komisji do oceny dokumentacji niearchiwalnej.

1. W związku z upłynięciem terminów przechowywania dokumentacji księgowej,
Zarząd Spółdzielni powołał Komisję w składzie:

Irena Sikora - Przewodnicząca

Mirosław Barzowski - Członek

Kamila Kamionka - Członek

przy udziale archiwisty Krzysztofa Paturalskiego „ARCHUS”

2. Zadaniem Komisji jest:

- 1) dokonanie oceny dokumentacji niearchiwalnej i wydzielenia jej do przekazania na makulaturę, jako nieprzydatnej dla Spółdzielni oraz że upłynęły terminy jej przechowywania.
- 2) sporządzenie protokołu z prac Komisji i przedstawienie go do akceptacji Zarządowi Spółdzielni.

k/o:
DK

1. W sprawie uruchomienia funduszu wynagrodzeń zgodnie z § 3 ZUZP.

Zarząd Spółdzielni realizując zapis § 3 ZUZP i po przeanalizowaniu wykorzystania funduszu wynagrodzeń roku 2021 i uzgodnieniach Prezesa Zarządu ze Związkami Zawodowymi z dnia 17.09.2021 roku postanawia:

- 1) podwyższyć wynagrodzenia zasadnicze pracowników o 120,00zł(brutto) na jednego pracownika (pełny etat) od dnia 01.10.2021 r.
- 2) Specjalista ds. pracowniczych wprowadzi stosowne zmiany w umowach o pracę.

Uchwała nr 79/21
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 26 maja 2021 roku

w sprawie: zatwierdzenia Instrukcji Obiegu dokumentów

Zarząd Spółdzielni zatwierdził Instrukcję obiegu dokumentów finansowo księgowych w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej w Gdyni, która stanowi integralną część uchwały i zobowiązuje pracowników Spółdzielni do jej stosowania.

k/o

1. TA-1
2. TA-2
3. TA-3
4. TA-4
5. TT
6. TM
7. DK
8. NC
9. NK
10. a/a

Uchwała nr 75/21
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 20 maja 2021 roku

W sprawie odwołania zdalnego trybu pracy zdalnej w Spółdzielni.

Zarząd Spółdzielni postanawia co następuje:

1. Z dniem 24.05.2021 r., przestaje obowiązywać uchwała Zarządu nr 154/20 z dnia 14.10.2020 roku, w sprawie wprowadzenia pracy zdalnej w związku z zagrożeniem epidemicznym.
2. Od dnia 24.05.2021 r. biura administracyjne Spółdzielni zostają otwarte dla interesantów. Pracownicy są zobowiązani zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 06 maja 2021 r. (Dz.U.2021.861 z późn. zmianami) do:
 - zakrywania ust i nosa, przy pomocy maseczki, w pomieszczeniach wspólnych (np. korytarze, pokoje narad), oraz przy obsłudze interesantów,
 - zachowania między stanowiskami pracy odległości co najmniej 1,5m.
3. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia podległym pracownikom rękawiczek jednorazowych lub środków do dezynfekcji rąk i bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie u kierownika działu mienia.

k/o:

1. TA-1
2. TA-2
3. TA-3
4. TA-4
5. TT
6. TM

7. NK
8. NC
9. DK
10. NO a/a

Uchwała nr 72/21
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 12 maja 2021r.

W sprawie: zmiany załącznika nr 4 do uchwały Zarządu nr 60/21 w sprawie wewnętrznej procedury raportowania schematów podatkowych.

Zarząd Spółdzielni dokonuje zmiany składu zespołu MDR w ten sposób, że wykreśla się ze składu zespołu p., Annę Jęczmyk - Specjalistę ds. pracowniczych i w jej miejsce wpisuje się p. Dorotę Długozima.

Po uwzględnieniu powyższej zmiany lista członków Zespołu MDR przedstawia się następująco:

Załącznik nr 4 do Procedury MDR

Lista członków Zespołu MDR

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko służbowe	Funkcja w Zespole
1.	Magdalena	Maciejewska	Zastępca Głównego Księgowego	Przewodniczący Zespołu
2.	Łucja	Maciejewska	Starsza Księgowa ds. finansowych.	Zastępca Przewodniczącego Zespołu
3.	Dorota	Długozima	Specjalista ds. ekonomiczno-finansowych	Członek

k/o:

1. TA-1
2. TA-2
3. TA-3
4. TA-4
5. TT
6. TM
7. NK
8. NC
9. DK
10. NO a/a

Uchwała nr 186/21
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 28 grudnia 2021r.

Pkt. 4 - Dotyczy: aneksu nr 3 do uchwały Zarządu nr 139/21 w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Spółdzielni.

Zarząd Spółdzielni wprowadza następującą zmianę w § 2 uchwały Zarządu nr 139/21 z dnia 29 września 2021 roku, w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Spółdzielni:

1. Skreśla się ze składu Zespołu Spisowego nr 6 Jakuba Kuzimskiego i w jego miejsce wpisuje się Zygmunta Maciszka.
2. Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

k/o:

1. NK
2. DK
3. TT
4. TM
5. NO a/a

Uchwała nr 58/21
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 21 kwietnia 2021r.

pkt 1. W sprawie: powołania komisji przetargowej.

§ 1

W związku z ogłoszeniem przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie 5-letnich przeglądów budowlanych, Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową w następującym składzie osobowym:

- | | |
|------------------------------|------------------|
| 1. Janina Tarczewska – Nowak | - Przewodnicząca |
| 2. Jakub Kuzimski | - Sekretarz |
| 3. Alicja Kurzawa | - Członek |
| 4. Magdalena Maciejewska | - Członek |

§ 2

Zadaniem Komisji jest:

1. Przeprowadzenie w dniu 06.05.2021 r. o godz. 10.00 w siedzibie Zarządu Spółdzielni przy ul. Podgórskiej 14 przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie 5-letnich przeglądów budowlanych w budynkach mieszkalnych, w lokalach użytkowych na terenach osiedli: Obłuże Leśne i Nowe, Pogórze.
2. Sposób przeprowadzenia przetargu winien być zgodny z „Regulaminem udzielania zamówień na roboty budowlane, remontowe, usługi i dostawy w RSM im. KP w Gdyni”.

k/o:

1. TA-2
2. TA-4
3. DK
4. TT
5. NO a/a

Uchwała nr 35/21
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 10 marca 2021r.

W sprawie: udzielenia upoważnienia do podpisywania korespondencji dla pracowników Kadr i Płac.

Zarząd Spółdzielni upoważnił n/w pracowników do podpisywania korespondencji w następującym zakresie:

- Bożena Krawczyk (specjalista ds. płac) - do podpisywania zaświadczeń i informacji o zatrudnieniu i wynagrodzeniu wystawianych dla Urzędów Skarbowych, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych komorników, sądów, innych upoważnionych instytucji publicznych oraz dla pracowników na ich wnioski,
- Łucja Maciejewska (starsza Księgowa ds. finansowych) - w w/w zakresie, w zastępstwie za specjalistę ds. płac,
- Anna Jęczmyk (specjalista ds. pracowniczych) do podpisywania korespondencji dotyczącej pracowników Spółdzielni do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dotyczącej przebiegu zatrudnienia i nieobecności pracowników oraz byłych pracowników, zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu wystawianych na wniosek pracownika.

W sprawie: uruchomienia funduszu nagród za rok 2020.

Zarząd Spółdzielni postanowił uruchomić wypłatę funduszu nagród za rok 2020 zgodnie z § 19 Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy, w wysokości 3,9% wynagrodzenia brutto dla każdego uprawnionego pracownika.

Uchwała nr 145/21
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 07 października 2021r.

pkt 1 W sprawie: powołania komisji przetargowej.

§ 1

W związku z ogłoszeniem przetargu nieograniczonego na wykonanie robót remontowych, Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową w następującym składzie osobowym:

1. Alicja Kurzawa	- Przewodnicząca
2. Jakub Kuzimski	- Sekretarz
3. Łukasz Jułkowski	- Członek
4. Bartosz Jaskuła	- Członek
5. Katarzyna Golik	- Członek

- W charakterze obserwatora w postępowaniu przetargowym dot. danej nieruchomości może uczestniczyć upoważniony członek Samorządu Nieruchomości.

§ 2

Zadaniem Komisji jest:

1. Przeprowadzenie w dniu 22.10.2021 r. o godz. 10.00 w siedzibie Zarządu Spółdzielni przy ul. Podgórskiej 14, przetargu nieograniczonego na wykonanie robót budowlanych: ul. Płk. Dąbka 235 oraz ul. Powstania Wielkopolskiego 80 – remont klatek schodowych; Na

wykonanie robót sanitarnych: ul. Porębskiego 13 – wymiana pionów i poziomów z.w., c.w., cyrkulacji oraz ul. Żeliwna 5 – wymiana zaworów termostatycznych.

2. Sposób przeprowadzenia przetargu winien być zgodny z „Regulaminem udzielania zamówień na roboty budowlane, remontowe, usługi i dostawy w RSM im. KP w Gdyni”.

k/o:

1. TA-1 + SN
2. TA-3 + SN
3. TA-4 +SN
4. DK
5. TT
6. NO a/a

Uchwała nr 166/20
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 04 listopada 2020 r.

W sprawie: Założeń do Planu gospodarczo – finansowego na 2021 rok.

Zarząd Spółdzielni przyjął następujące założenia:

I. Gospodarka Zasobami Mieszkaniowymi

Plan gospodarczy sporządzany corocznie zgodnie z „Regulaminem rozliczania kosztów GZM oraz ustalania opłat za używanie lokali” oraz przepisami ustawy Prawo spółdzielcze, a także ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych obejmuje gospodarkę zasobami mieszkaniowymi tj. lokalami mieszkalnymi, garażami i miejscami postojowymi. Wysokość stawek kalkulowana jest z podziałem na poszczególne nieruchomości z uwzględnieniem przewidywanych

wyników za rok 2020. Stawki dla lokali mieszkalnych i użytkowych będą uwzględniały dofinansowanie dla członków spółdzielni, przewidywaną czystą nadwyżką uzyskaną na pozostałej działalności spółdzielni na 2021 rok, a także wynikiem z lat ubiegłych. Koszty działalności spółdzielni (eksploatacji lokali mieszkalnych, eksploatacji lokali użytkowych, garaży, konserwacji, remontów zasobów mieszkaniowych itp.) będą pokrywane z planowanych przychodów, które jako opłata zależna wymaga podania zmiany wysokości stawek z trzymiesięcznym wyprzedzeniem. Ewentualne zwiększenie przychodów nastąpi od kwietnia 2021 roku.

15. Tworząc projekt Planu gospodarczego kierownicy poszczególnych administracji muszą wziąć pod uwagę przewidywane wykonanie za 2020 rok tj. wykonanie rzeczywiste za trzy kwartały powiększone o przewidywane wykonanie za czwarty kwartał. Kierownicy administracji osiedli zweryfikują koszty i dokonają korekty pozycji tych kosztów, których poziom może ulec zmianom w okresie 2021 roku. Zapewni to zaplanowanie kosztów i przychodów na dany rok jak najbardziej zbliżone do rzeczywistości. Kierownicy administracji dokonają szczegółowej analizy nieruchomości mieszkalnych i garażowych wykazujących nadwyżkę kosztów nad przychodami w celu ograniczenia wydatków lub w ostateczności zmiany stawki eksploatacyjnej.
16. W celu urealnienia wartości planowanych kosztów zakupu usług i innych kosztów rodzajowych należy przyjąć wskaźnik inflacji na poziomie 3,6%.
17. Do wyliczenia wartości osobowego funduszu płac, należy przyjąć prognozowane przeciętne wynagrodzenie w kwocie 5.328,45 zł oraz wskaźnik inflacji na poziomie 3,6%.
18. Struktura zatrudnienia wynika z zatwierdzonego Uchwałą nr 98/17-20 z dnia 28.10.2020r. przez Radę Nadzorczą Schematu Organizacyjnego – 130,15 etatu.
19. W Planie Gospodarczym na 2021 rok należy ująć szacunkową wartość wpłaty pracodawcy na Pracownicze Plany Kapitałowe za 50% załogi w wysokości 1,5% wynagrodzenia stanowiącego podstawę do naliczeń składek na ubezpieczenia społeczne tj. składki emerytalno-rentowe.
20. Bezosobowy fundusz płac będzie ustalany w sposób następujący:
 - c. wynagrodzenia członków organów samorządowych wyliczone będą według zasad wynikających ze statutu,
 - d. pozostały bezosobowy fundusz płac wyliczony zostanie w oparciu o liczbę umów cywilno-prawnych, które będą kontynuowane w 2021 roku z uwzględnieniem zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia.
21. W Planie Gospodarczym na 2021 rok należy uwzględnić potrzebę zakupu sprzętu komputerowego oraz oprogramowania w kwocie 53 870,00 zł zgodnie z załącznikiem.
22. W Planie gospodarczym ujęta zostanie przewidywana wartość wpływów uzyskanych przez Spółdzielnię z najmu świetlicy i innych pomieszczeń zlokalizowanych w siedzibie Spółdzielni, które zgodnie z Regulaminem prowadzenia i finansowania działalności społecznej, kulturalnej i oświatowej zostaną przeznaczone na zasilenie tego funduszu.
23. Plan zbiorczy (ogółem nieruchomości) sporządzony zostanie w układzie tabelarycznym. Zawierał on będzie, oprócz kalkulowanych kosztów i przychodów z działalności eksploatacyjnej, koszty niezależne od spółdzielni tj. zakładaną wysokość

wydatków i wpływów za media, ubezpieczenia, użytkowania domofonów, podatku od nieruchomości, opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów, usług komunalnych, przeglądów i usług kominiarskich oraz przewidywaną wielkość naliczenia na Fundusz Remontowy nieruchomości.

24. Koszty eksploatacji obejmujące koszty bezpośrednie nieruchomości oraz koszty pośrednie, a mianowicie koszty ogólnosiedlowe, koszty mienia osiedlowego i koszty zarządu - skalkulowane zostaną z założeniem wzrostu poszczególnych pozycji o poziom inflacji oraz o korekty wynikające z zapisów umownych z poszczególnymi dostawcami usług.
25. Robocizna bezpośrednia dotycząca pracy konserwatorów, gospodarzy budynków i transportu własnego ujęta będzie w planie zgodnie z rzeczywistymi kosztami w podziale na nieruchomości mieszkaniowe, garażowe oraz mienie spółdzielni.
26. Dział Mienia, przed przystąpieniem do sporządzenia planu, dokona analizy wysokości stawek dotyczących umów najmu i dzierżawy pod kontem pokrycia kosztów i opłat publiczno-prawnych.
27. W Planie Gospodarczym na 2021 rok należy ująć skalkulowaną wysokość ryczałtowej opłaty za koszty korespondencji wysyłanej do członków spółdzielni i osób niebędących członkami spółdzielni na adres korespondencyjny inny niż w zasobach Spółdzielni. Wysokość tej stawki stanowiła będzie odrębną pozycję w miesięcznym naliczeniu opłat eksploatacyjnych za użytkowanie lokalu – 3,17 zł miesięcznie.

II. Pozostałe koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi.

9. Koszty dźwigów skalkulowane w oparciu o:
 - stałą konserwację urządzeń zgodnie z aneksem do umowy,
 - koszt zużycia energii elektrycznej,
 - ubezpieczenie majątku.
10. Koszty wywozów nieczystości – zgodnie z uchwałą Rady Miasta.
11. Koszty domofonów – zgodnie z zawartą umową.
12. Koszty podatku od nieruchomości – zgodnie z uchwałą Rady Miasta.
13. Koszty wieczystego użytkowania gruntów będących w mieniu Spółdzielni oraz spłatę opłaty za przekształcenie gruntów na własność zgodnie z obciążeniem Urzędu Miasta.
14. Koszty ubezpieczenia majątku zostaną skalkulowane na podstawie najkorzystniejszej przedstawionej przez oferentów proponowanej wartości ubezpieczenia na 2021rok.

III. Fundusz remontowy nieruchomości

5. Odpis na fundusz remontowy w poszczególnych nieruchomościach winien być utworzony w wysokości gwarantującej utrzymanie należytego stanu technicznego budynków.
6. Wysokość odpisu powinna uwzględniać potrzeby remontowe nieruchomości, wnioski Samorządów Nieruchomości oraz stan posiadanych środków. Przy ujemnym stanie funduszu remontowego na dzień 01.01.2021 należy skorygować o ten wynik plan remontów na br.

7. Dla nieruchomości, które spłacają koszty realizacji robót remontowych należy ująć szczegółowy harmonogram spłat dofinansowania z Programu Dociepleń, Programu Pomocy lub odroczonej płatności, chyba że zaistnieje konieczność wykonania niezbędnych awaryjnych remontów z uwagi na utrzymanie należytego stanu technicznego budynku.
8. Planowanie i wykonywanie remontów może następować tylko do wysokości posiadanych środków funduszu remontowego danej nieruchomości, a w uzasadnionych przypadkach (zalecenia Urzędu Dozoru Technicznego oraz pozostałych obowiązkowych przeglądów, których nie można było przewidzieć, a konieczność ich wykonania wynika z zapewnienia bezpieczeństwa eksploatacji) przy braku środków - w wyjątkowych przypadkach wykonanie tych robót finansowane może być ze środków obrotowych Spółdzielni, których zwrot następować będzie w możliwie najkrótszym terminie.

Zarząd Spółdzielni wyraził zgodę na rozwiązanie z umowy najmu pokoju nr 31 w budynku przy ul. Podgórskiej 14 z Gdyńskim Związkiem Pracodawców Nord za porozumieniem stron z dniem 01 marca 2021r.

4. Zarząd Spółdzielni zatwierdził na rok 2021 prenumeratę następujących czasopism:

- Dziennik Bałtycki (dostawca Ruch)
- Dziennik Gazeta Prawna Premium (dostawca Ruch),
- Dziennik Gazeta Prawna w wersji cyfrowej (Infor)
- Administrator (dom Wydawniczy Medium).

Uchwała nr 02/22
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 05 stycznia 2022 r.

W sprawie: przetargu na ustanowienie prawa odrębnej własności lokalu.

§ 1

Zarząd Spółdzielni ogłasza przetarg nieograniczony ofertowy na ustanowienie prawa odrębnej własności do lokalu mieszkalnego przy ul. Stolarskiej 22F/8 i powołuje Komisję Przetargową w następującym składzie osobowym:

- | | |
|---------------------|------------------|
| 1. Halina Makoś | - Przewodnicząca |
| 2. Anna Mikuczevska | - Sekretarz |
| 3. Katarzyna Golik | - Członek |

§ 2

Zadaniem Komisji jest:

1. Przeprowadzenie w dniu 20.01.2022 r. o godz. 14.00 w pokoju nr 17, przy ul. Podgórskiej 14, przetargu nieograniczonego ofertowego na ustanowienie prawa odrębnej własności do lokalu mieszkalnego nr 8 przy ul. Stolarskiej 22F, o powierzchni użytkowej 66,40 m².
Cena wywoławcza wynosi 381.000zł, wymagane wadium wynosi 3810zł.

§ 3

Sposób przeprowadzenia przetargu winien być zgodny z „Regulaminem trybu sprzedaży lokali odzyskanych przez Spółdzielnię.....”.

k/o:
NC
DK
NO a/a

Uchwała nr 160/20
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 28 października 2020r.

pkt 3 W sprawie: powołania Komisji Przetargowej.

§ 1

W związku z ogłoszeniem przetargu nieograniczonego na wykonanie dokumentacji projektowej, Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową w następującym składzie osobowym:

- | | |
|----------------------|------------------|
| 1. Daniel Bartkowiak | - Przewodniczący |
| 2. Jakub Kuzimski | - Sekretarz |
| 3. Kamila Kamionka | - Członek |

§ 2

Zadaniem Komisji jest:

1. Przeprowadzenie w dniu 16.11.2020r. o godz. 10.00 w siedzibie Zarządu Spółdzielni przy ul. Podgórskiej 14, przetargu nieograniczonego na wykonanie dokumentacji projektowej dla inwestycji polegającej na budowie pawilonu handlowego przy ul. Zielonej.
2. Sposób przeprowadzenia przetargu winien być zgodny z „Regulaminem udzielania zamówień na roboty budowlane, remontowe, usługi i dostawy w RSM im. KP w Gdyni”.

k/o:

1. TM
2. TT
3. DK
4. NO a/a

Uchwała nr 133/20
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 09 września 2020r.

pkt. 1. W sprawie: powołania komisji przetargowej.

§ 1

W związku z ogłoszeniem przetargu nieograniczonego na usługi w zakresie „Akcji Zima 2020/2021”, Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową w następującym składzie osobowym:

- | | |
|----------------------------|------------------|
| 1. Janina Tarczewska Nowak | - Przewodnicząca |
| 2. Jakub Kuzimski | - Sekretarz |
| 3. Bartosz Jaskuła | - Członek |
| 4. Łukasz Jułkowski | - Członek |
| 5. Alicja Kurzawa | - Członek |
| 6. Irena Sikora | - Członek |

§ 2

Zadaniem Komisji jest:

1. Przeprowadzenie w dniu 24.09.2020r., o godz. 10.00 w siedzibie Zarządu Spółdzielni przy ul. Podgórskiej 14, przetargu nieograniczonego na zimowe utrzymanie dróg osiedlowych oraz usuwania śniegu i sopli z dachów w ramach „Akcji Zima 2020/2021”.
2. Sposób przeprowadzenia przetargu winien być zgodny z „Regulaminem udzielania zamówień na roboty budowlane, remontowe, usługi i dostawy w RSM im. KP w Gdyni”.

k/o:

1. TT
2. DK
3. TA-1
4. TA-2
5. TA-3
6. TA-4
7. NO a/a

Uchwała nr /22
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 19 stycznia 2022r.

w sprawie: wprowadzenia pracy zdalnej w związku z zagrożeniem epidemicznym.

1. W związku z art. 3 ustawy z 02.03.2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz biorąc pod uwagę coraz większe rozprzestrzenianie choroby, Zarząd Spółdzielni wprowadza możliwość pracy w trybie zdalnym dla pracowników administracyjnych, zgodnie z obowiązującym „Regulaminem Pracy zdalnej w RSM im. Komuny Paryskiej w Gdyni” od dnia 20.12.2021 r. do 09.01.2022 r.
2. Zarząd Spółdzielni upoważnia kierowników komórek organizacyjnych do wydania i podpisania polecenia pracy zdalnej podległym pracownikom wg załączonego do niniejszej uchwały wzoru, przy bezwzględnym zapewnieniu ciągłości pracy w biurach administracyjnych.
3. Jednocześnie od dnia 21 stycznia 2022 roku biura administracyjne Spółdzielni zostają zamknięte do odwołania. Specjalista ds. pracowniczych przygotowuje stosowny komunikat dla Mieszkańców.

k/o:

11. TA-1
12. TA-2
13. TA-3
14. TA-4
15. TT
16. TM
17. NC
18. NK
19. NO a/a

Uchwała nr 154/20
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 14 października 2020r.

w sprawie: wprowadzenia pracy zdalnej w związku z zagrożeniem epidemicznym.

1. W związku z coraz większym rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 i w celu zminimalizowania zagrożenia, Zarząd Spółdzielni wprowadza możliwość pracy w trybie zdalnym dla pracowników administracyjnych, zgodnie z obowiązującym „Regulaminem Pracy zdalnej w RSM im. Komuny Paryskiej w Gdyni”.

2. Zarząd Spółdzielni upoważnia kierowników komórek organizacyjnych do wydania i podpisania polecenia pracy zdalnej podległym pracownikom wg załączonego do w/w regulaminu wzoru, przy bezwzględnym zapewnieniu ciągłości pracy w biurach administracyjnych.

3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia do odwołania.

k/o:

20. TA-1

21. TA-2

22. TA-3

23. TA-4

24. TT

25. TM

26. NC

27. NK

28. NO a/a

Zarząd Spółdzielni postanowił, że wyliczony fundusz nagród za 2019 rok będzie przyznany dla każdego uprawnionego do nagrody pracownika w wysokości 3,9% wynagrodzenia brutto. Pozostały fundusz będzie rozdysponowany pracownikom wg uznania kierowników komórek organizacyjnych lub bezpośrednich przełożonych. Pulę środków finansowych przypadających na daną komórkę organizacyjną określi DK.

Kierownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani do niezwłocznego przedłożenia swoich propozycji bezpośredniemu przełożonemu do akceptacji.

Uchwała nr 28/20
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 26 lutego 2020r.

w sprawach: finansowych.

Zarząd Spółdzielni, zgodnie z wnioskiem Głównej Księgowej, wyraził zgodę na zaksięgowanie kwoty 800 679,87zł (wg stanu na dzień 31.12.2019 r.), w pozostałe koszty operacyjne Spółdzielni. Konieczność wyksięgowania wynika z faktu, że po uzgodnieniu sald, dziewięć lokali mieszkalnych posiada na swoich kontach rozrachunkowych tzw. „kredytu starego portfela”, kwoty zawyżone w łącznej wysokości 800 679,87zł.

Lista lokali z oznaczeniem osób stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. W sprawie uruchomienia funduszu wynagrodzeń zgodnie z § 3 ZUZP.

Zarząd Spółdzielni realizując zapis § 3 ZUZP i po przeanalizowaniu wykorzystania funduszu wynagrodzeń roku 2020 postanawia:

1) uruchomić fundusz wynagrodzeń za rok 2020 w wysokości 1500zł (brutto) na jeden pełny etat (proporcjonalnie do okresu zatrudnienia). Wypłaty wynagrodzeń dla pracowników dokonać w terminie wypłaty za XI b.r.,

2) rozliczenia całego funduszu wynagrodzeń za rok 2020, Zarząd dokona w miesiącu styczniu 2021 r., wraz z wypłatą za miesiąc grudzień b.r.

Uchwała nr 126/2019
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 26 września 2019 r.

Zarząd Spółdzielni postanowił dokonać zmiany w składzie Komisji Likwidacyjnej powołanej uchwałą nr 155/2013 r. z dnia 20 listopada 2013 roku w ten sposób, że skreśla się ze składu komisji Bohdana Kania, a w jego miejsce wpisuje się Wojciecha Leskiego.

Pozostałe postanowienia uchwały Zarządu Spółdzielni nr 155/2013 pozostają bez zmian.

Po dokonaniu powyższych zmian skład Komisji Likwidacyjnej jest następujący:

1. Wojciech Leski - Przewodniczący
2. Stanisław Szumotalski - Członek
3. Andrzej Cichoń - Członek

k/o:

1. DK
2. A. Cichoń
3. TA-1
4. TA-2
5. TA-3
6. TA-4
7. TM
8. TT
9. NC
10. NK
11. NO a/a

Uchwała nr 155/2013
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 20 listopada 2013 r.

w sprawie: powołania Komisji Likwidacyjnej.

§ 1

Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję Likwidacyjną w składzie:

1. Bohdan Kania - Przewodniczący
2. Stanisław Szumotałski - Członek
3. Andrzej Cichoń - Członek

§ 2

Do zadań Komisji należy:

1. Wytypowanie do fizycznej likwidacji środków trwałych i ich likwidacja.
2. Dokonanie oceny kwalifikacji majątku trwałego na:
 - 1/ nie nadające się do dalszego użytkowania, naprawy lub regeneracji lecz wyłącznie na złom i odpady,
 - 2/ nadające się do regeneracji lub naprawy.
3. Likwidacja majątku trwałego nie nadającego się do naprawy lub regeneracji oraz odzieży ochronnej i roboczej.

§ 3

Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych w gestii których pozostają środki trwałe niskocenne mają obowiązek dopilnowania terminowego i systematycznego wybrakowania nie nadających się do dalszego użytkowania narzędzi pracy i wystąpienie do Komisji Likwidacyjnej z wnioskiem o ich likwidację.

§ 4

1. Komisja Likwidacyjna po dokonaniu oceny i wytypowaniu środków trwałych i wyposażenia do likwidacji sporządza protokół z wnioskiem do zatwierdzenia.
2. Decyzję w sprawie wniosków Komisji Likwidacyjnej podejmuje Dyrektor Spółdzielni lub jego Zastępca. Decyzję o likwidacji środka trwałego oraz wyposażenia znacznych wartości podejmuje Zarząd Spółdzielni.

§ 5

Po podjęciu decyzji o likwidacji powinno nastąpić komisyjne złomowanie, fizyczne zniszczenie wskazanego środka trwałego lub wyposażenia z podaniem sposobu ich faktycznej likwidacji lub charakteru w jaki zostały przekazane do magazynu np. w postaci złomu metali.

§ 6

1. Likwidacja środka trwałego może nastąpić wskutek zużycia lub uszkodzenia środka trwałego powodującego nieopłacalność dalszego remontu i konserwacji, względnie wskutek zniszczenia, zaginięcia itp.
2. Likwidacja środka trwałego udokumentowana jest dowodem „LT” wystawionym w trzech egzemplarzach.

§ 7

1. Likwidacja przedmiotów nietrwałych może nastąpić wskutek normalnego zużycia, upływu czasu użytkowania, a nawet przed tym okresem, jeżeli zachodzą okoliczności niezawinione przez pracownika. Za zaginięcie lub zniszczenie zawinione odpowiada pracownik, któremu pieczy oddano przedmioty.
2. Likwidacja wyposażenia udokumentowana jest dowodem „LN” wystawionym w trzech egzemplarzach.
3. Likwidacja wyposażenia powinna być przeprowadzona na bieżąco nie rzadziej niż w okresach miesięcznych.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

k/o

12. DK

13. A. Cichoń

14. MA-1

- 15. MA-2
- 16. MA-3
- 17. MA-4
- 18. NM
- 19. NI
- 20. NO a/a

Zarząd Spółdzielni zgodnie z uchwałą Rady Nadzorczej nr 109/17-20 z dnia 24.02.2021 r. zatwierdził korektę rzeczowych planów remontów poszczególnych nieruchomości mieszkaniowych na rok 2021, uwzględniającą rzeczywisty bilans otwarcia dla każdej nieruchomości.

Zarząd Spółdzielni zobowiązuje Kierowników Administracji Osiedli do niezwłocznego wywieszenia w gablotach na klatkach schodowych planów remontów na 2021 r. oraz wykonanie planów remontów za 2020 r.

k/o:

- 1. TA-1
- 2. TA-2
- 3. TA-3
- 4. TA-4
- 5. TT
- 6. NO a/a

Uchwała nr 75/20
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 27 maja 2020 roku

W sprawie odwołania zdalnego trybu pracy zdalnej w Spółdzielni.

Zarząd Spółdzielni postanawia co następuje:

1. Z dniem 01.06.2020 r., przestaje obowiązywać uchwała Zarządu nr 44/20 z dnia 19.03.2020 roku, w sprawie wprowadzenia pracy zdalnej w związku z zagrożeniem epidemicznym.
2. Od dnia 01.06.2020 r. biura administracyjne Spółdzielni zostają otwarte dla interesantów. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zaleceń wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w szczególności:
 - obowiązku zakrywania ust i nosa, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki, przyłbicy,
 - zachowania między stanowiskami pracy odległości co najmniej 1,5m.
3. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia podległym pracownikom rękawiczek jednorazowych lub środków do dezynfekcji rąk i bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie do Specjalisty ds. mienia.
4. Zobowiązuje się do stosowania „Zaleceń dla zarządzających budynkami mieszkalnymi” Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdyni (Zalecenia w załączeniu).
5. Zobowiązuje się Kierowników Administracji Osiedli do przedłożenia na posiedzenie Zarządu w dniu 03.06.2020 r. pisemnej informacji w zakresie stosowania powyższych zaleceń.

k/o:

11. TA-1

12. TA-2
13. TA-3
14. TA-4
15. TT
16. TM
17. NK
18. NC
19. DK
20. NO a/a

Zarząd Spółdzielni realizując postanowienia ZUZP w § 8, postanowił zwaloryzować na rok 2022 wynagrodzenia zasadnicze pracowników Spółdzielni o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w 2021 r. w wysokości 5,1% od dnia 01.01.2022 r.

Specjalista ds. pracowniczych wprowadzi zmianę do umów o pracę.

Uchwała nr 149/21
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 13 października 2021r.

pkt 1. Dotyczy: aneksu nr 1 do uchwały Zarządu nr 145/21 w sprawie powołania Komisji Przetargowej.

Zarząd Spółdzielni wprowadza następującą zmianę w § 1 uchwały Zarządu nr 145/21 z dnia 07 października 2021 roku, w sprawie powołania Komisji Przetargowej na roboty remontowe:

1. Skreśla się ze składu komisji p. Jakuba Kuzimskiego, a w Jego miejsce wpisuje się p. Joannę Łasecką.
2. Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

k/o:

1. TA-1
2. TA-3
3. TA-4
4. DK
5. TT
6. NO a/a

Uchwała nr 02/19
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 09 stycznia 2019r.

pkt 6. W sprawie: aneksu nr 1 do uchwały Zarządu nr 174/18 w sprawie powołania Komisji Przetargowej.

Zarząd Spółdzielni wprowadza następującą zmianę w § 1 uchwały Zarządu nr 174/18 z dnia 12 grudnia 2018 roku, w sprawie powołania Komisji Przetargowej na roboty remontowo - budowlane oraz wysokościowe w trybie awaryjnym:

1. Skreśla się ze składu komisji p. Joannę Gajewską i w jej miejsce wpisuje się p. Irenę Sikora.
2. Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

k/o:

1. TA-1
2. TA-2
3. TA-3
4. TA-4
5. TT
6. DK
7. NO a/a

W sprawie zatwierdzenia rzeczowego planu remontów na rok 2021.

Zarząd Spółdzielni na podstawie uchwały Rady Nadzorczej nr 99/17-20 z dnia 25.11.2020 r., zatwierdził do realizacji rzeczowe plany remontów w poszczególnych nieruchomościach mieszkaniowych na rok 2021.

Jednocześnie Zarząd Spółdzielni zobowiązuje kierowników TA i Dz. Techniczny do realizacji planu remontów zgodnie z obowiązującym regulaminem przetargów na roboty remontowe oraz regulaminem tworzenia funduszu remontowego.

W załączeniu: rzeczowe plany remontów

k/o:

TA-1

TA-2

TA-3

TA-4

TT

NO a/a

W sprawie uruchomienia funduszu wynagrodzeń zgodnie z § 3 ZUZP.

Zarząd Spółdzielni realizując zapis § 3 ZUZP i po przeanalizowaniu wykorzystania funduszu wynagrodzeń roku 2019 postanawia:

- 1) uruchomić fundusz wynagrodzeń za rok 2019 w wysokości 500,00zł (brutto) na jeden pełny etat. Wypłaty wynagrodzeń dla pracowników dokonać w terminie wypłaty za XI b.r.,
- 2) rozliczenia całego funduszu wynagrodzeń za rok 2019, Zarząd dokona w miesiącu styczniu 2020 r., wraz z wypłatą za miesiąc grudzień b.r.

Uchwała nr 177/21
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 01 grudnia 2021r.

W sprawie: powołania komisji przetargowej

§ 1

Zarząd Spółdzielni zatwierdził SIWZ przetargu nieograniczonego na ubezpieczenie majątku Spółdzielni w 2022 roku i powołuje Komisję Przetargową w następującym składzie osobowym:

- | | |
|----------------------------|------------------|
| 1. Bartosz Jaskuła | - Przewodniczący |
| 2. Łukasz Jułkowski | - Sekretarz |
| 3. Janina Tarczewska Nowak | - Członek |
| 4. Alicja Kurzawa | - Członek |
| 5. Daniel Bartkowiak | - Członek |
| 6. Katarzyna Golik | - Członek |

§ 2

Zadaniem Komisji jest:

1. Przeprowadzenie w dniu 16.12.2021 r. o godz. 10.00 w siedzibie Zarządu Spółdzielni przy ul. Podgórskiej 14 (pokój nr 35) przetargu nieograniczonego na ubezpieczenie majątku Spółdzielni w roku 2022.
2. Sposób przeprowadzenia przetargu winien być zgodny z „Regulaminem udzielania zamówień na roboty budowlane, remontowe, usługi i dostawy w RSM im. KP w Gdyni”.

k/o:

1. TA-1
2. TA-2
3. TA-3
4. TA-4
5. DK
6. TT
7. TM
8. NO a/a

1. W sprawie uruchomienia funduszu wynagrodzeń zgodnie z § 3 ZUZP.

Zarząd Spółdzielni realizując zapis § 3 ZUZP i po przeanalizowaniu wykorzystania funduszu wynagrodzeń roku 2018 i uzgodnieniach Prezesa Zarządu ze Związkami Zawodowymi z dnia 18.09.2018 roku postanawia:

- 1) podwyższyć wynagrodzenia zasadnicze pracowników średnio o 200,00zł(brutto) na jednego pracownika (pełny etat) od dnia 01.10.2018 r.
- 2) Specjalista ds. pracowniczych wprowadzi stosowne zmiany w umowach o pracę po akceptacji przez Prezesa Zarządu, proponowanych wynagrodzeń przez bezpośrednich przełożonych.

5. Zarząd Spółdzielni wyraził zgodę Agencji Wydawniczo-Marketingowej Wydma reprezentowanej przez Grzegorza Burdyńskiego na zwiększenie finansowania informatora spółdzielczego o 10% tj. na 2200zł netto za kwartał, 8800zł netto za rok począwszy od dnia 01.01.2020 roku. Jednocześnie Zarząd Spółdzielni postanowił zmniejszyć nakład informatorów z 8000 na 7600 szt. od III kwartału b.r., z uwagi na zwiększenie się ilości osób, którym dostarczany jest informator drogą mailową.

3. Zarząd Spółdzielni wyraził zgodę Komitetom Wyborczym w wyborach do Parlamentu Europejskiego, na umieszczenie reklam wyborczych na budynkach mieszkalnych RSM, na balkonach właścicieli lokali za ich indywidualną zgodą. Koszty montażu i demontażu ponosi Komitet Wyborczy.

Uchwała nr 75 /18
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 23 maja 2018 r.

W sprawie: wdrożenia przepisów europejskiego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

I. W związku z obowiązkiem stosowania od 25 maja 2018 roku Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) tzw. RODO, Zarząd Spółdzielni dokonał oceny przygotowania poszczególnych komórek organizacyjnych do jego przestrzegania, a w szczególności czy:

1. dokumenty z danymi osobowymi są właściwie zabezpieczone (szafy zamykane na klucze),
2. po zakończeniu pracy klucze do pomieszczeń są odpowiednio zabezpieczone (zamykana skrzynka na klucze),
3. osoby, które posiadają dostęp do danych osobowych w formie elektronicznej posiadają własny indywidualny identyfikator/login oraz hasło,
4. system informatyczny (DOM 5) dostosowany jest do wymogów RODO,
5. dane osobowe przesyłane drogą elektroniczną są odpowiednio zabezpieczone i zaszyfrowane,
6. osoby posiadające dostęp do danych osobowych przetwarzanych w Spółdzielni zostały upoważnione do ich przetwarzania,
7. prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
8. dostęp do danych osobowych poszczególnych pracowników ma odzwierciedlenie w zakresie czynności na danym stanowisku,
9. podjęto działania dostosowawcze związane z obowiązkiem ewidencjonowania, oceny i zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych,
10. podjęto działania dostosowawcze związane z obowiązkiem prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych,
11. wypełniono obowiązek informacyjny względem osób, których dane są przetwarzane (członków Spółdzielni, użytkowników lokali, pracowników) oraz podjęto działania dostosowawcze związane z rozszerzeniem tego obowiązku,
12. zweryfikowane zostały zgody mieszkańców na udostępnianie ich danych osobowych (listy lokatorów, nazwiska na domofonach),
13. przy prowadzeniu procedur rekrutacyjnych, spółdzielnia nie pozyskuje większego zakresu danych niż pozwalają na to obowiązujące przepisy,
14. w przypadku przetwarzania danych osobowych w formie elektronicznej wykonywane są ich kopie zapasowe,
15. osoby zarządzające Spółdzielnią oraz pracownicy posiadają świadomość obowiązków i obowiązujących przepisów po 25 maja 2018 roku.

II. Ponadto Zarząd postanowił podpisać umowy o powierzeniu przetwarzania danych z podmiotami zewnętrznymi przetwarzającymi dane osobowe udostępnione przez Spółdzielnię:

Sacer s. c., Euromedicus Sp. z o. o., PZU Życie S. A., Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowe „WEGA” Marek Markowski, „WIWAPOL” Bogusław Wiwatowski, „NIKO 2” s.c., „JK Broker” Jan Karczewski.

III. Aktualizacja „Instrukcji dotyczącej ochrony danych osobowych” i „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych oraz polityki bezpieczeństwa” nastąpi po wejściu w życie nowej ustawy o ochronie danych osobowych.

IV. Zarząd Spółdzielni zatwierdził wzory upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla:

- pracowników Spółdzielni,
- członków Rady Nadzorczej,
- członków Samorządów Nieruchomości.

V. Osoba odpowiedzialna za przestrzeganie w Spółdzielni przepisów dotyczących ochrony danych osobowych dokona kontroli zastosowanych środków oraz procedur i jest zobowiązana do niezwłocznego zgłaszania naruszeń i nieprawidłowości w tym zakresie Prezesowi Zarządu. Ponadto osoba j. w. w terminie do 22 czerwca 2018 roku przedstawi Zarządowi Spółdzielni raport z powyższej kontroli.

k/o:

DK

TP

TM

TN

TT

NK

NC

TA-1

TA-2

TA-3

TA-4

NO a/a

2. W sprawie uruchomienia funduszu wynagrodzeń zgodnie z § 3 ZUZP.

Zarząd Spółdzielni realizując zapis § 3 ZUZP i po przeanalizowaniu wykorzystania funduszu wynagrodzeń roku 2018 postanawia:

- 1) Uruchomić fundusz wynagrodzeń za rok 2018 w wysokości 800,00zł (brutto) na jeden pełny etat. Wypłaty wynagrodzeń dla pracowników dokonać w terminie wypłaty za XI b.r.,
- 2) Rozliczenia całego funduszu wynagrodzeń za rok 2018, Zarząd dokona w miesiącu styczniu 2019 r., wraz z wypłatą za miesiąc grudzień b.r.

Zarząd Spółdzielni zgodnie z uchwałą Rady Nadzorczej nr 21/17-20 z dnia 28.03.2018 r. zatwierdził korektę rzeczowych planów remontów poszczególnych nieruchomości mieszkaniowych, uwzględniającą rzeczywisty bilans otwarcia dla każdej nieruchomości. Zarząd Spółdzielni zobowiązuje Kierowników Administracji Osiedli do niezwłocznego wywieszenia w gablotach na klatkach schodowych planów remontów na 2018 r. oraz wykonania planów remontów w 2017 r.

k/o:
TA-1
TA-2
TA-3
TA-4
TT

W sprawie: wzoru druku „umowa zlecenie”

Zarząd Spółdzielni zatwierdził do stosowania wzór „ umowy zlecenia”.

W załączeniu:
wzór druku

K/o:
NA-1
NA-2
NA-3
NA-4
NK
DK
TT
NC
NO a/a

Zarząd Spółdzielni zobowiązuje Kierowników Administracji Osiedli do wywieszenia na tablicach informacyjnych na klatkach schodowych, informacji na temat zadłużeń w opłatach za lokale wg stanu na dzień 31.03.2019r. (zgodnie z ustalonym schematem) w terminie do 30.04.2019 r.

k.o:

TA-1

TA-2

TA-3

TA-4

DK

W sprawie: uruchomienia funduszu nagród za rok 2019.

Zarząd Spółdzielni postanowił uruchomić wypłatę funduszu nagród za rok 2019 – zgodnie z § 19 Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy.

1. W sprawie uruchomienia funduszu wynagrodzeń zgodnie z § 3 ZUZP.

Zarząd Spółdzielni realizując zapis § 3 ZUZP i po przeanalizowaniu wykorzystania funduszu wynagrodzeń roku 2017 i uzgodnieniach Prezesa Zarządu ze Związkami Zawodowymi z dnia 26.09.2017 rok postanawia:

- 1) Uruchomić fundusz wynagrodzeń za rok 2017 w wysokości 700,00zł (brutto) na jeden pełny etat. Wypłaty wynagrodzeń dla pracowników dokonać w miesiącu grudniu.
- 2) Rozliczenia całego funduszu wynagrodzeń za rok 2017, Zarząd dokona w miesiącu styczniu 2018 roku.

3. Zarząd Spółdzielni działając na podstawie § 11 ust 4 statutu Spółdzielni ustalił koszty sporządzania kopii uchwał i protokołów organów Spółdzielni, protokołów lustracji, sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, celem wydawania ich członkom Spółdzielni w następujących wysokościach (brutto):

Format A 4:

- pojedynczy - 1,88zł,
- pojedynczy archiwalny - 6,98zł,
- dwustronny – 2,03zł,
- dwustronny archiwalny - 7,13zł,

Format A 3:

- pojedynczy - 1,91zł,
- pojedynczy archiwalny - 7,01zł,
- dwustronny – 2,06zł
- dwustronny archiwalny – 7,16zł

Wydawanie dokumentów (tylko członkom Spółdzielni), następuje po uprzednim pokryciu kosztów druku i za pisemnym potwierdzeniem odbioru przez członka wnioskującego o ich otrzymanie.

Jednocześnie z dniem 30.06.2015 r. traci moc uchwała Zarządu Spółdzielni z dnia 05.03.2012 r. (Prot. 10/12).

k/o:

NA-1

NA-2

NA-3

NA-4

DK

TT

TP

TM

TN

NC

NO

Uchwała nr 147/19
Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej
w Gdyni z dnia 30 października 2019r.

pkt 1 W sprawie: powołania komisji przetargowej.

§ 1

W związku z ogłoszeniem przetargu nieograniczonego na remonty awaryjne i doraźne elektryczne w zasobach RSM, Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową w następującym składzie osobowym:

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| 1. Łukasz Jułkowski | - Przewodniczący |
| 2. Katarzyna Dorosz | - Sekretarz |
| 3. Roman Brzozowski | - Członek |
| 4. Janina Tarczewska -Nowak | - Członek |
| 5. Alicja Kurzawa | - Członek |
| 6. Joanna Gajewska | - Członek |

§ 2

Zadaniem Komisji jest:

1. Przeprowadzenie w dniu 20.11.2019r. o godz. 10.00 w siedzibie Zarządu Spółdzielni przy ul. Podgórskiej 14, przetargu nieograniczonego na wykonanie remontów awaryjnych i doraźnych elektrycznych w zasobach RSM.
2. Sposób przeprowadzenia przetargu winien być zgodny z „Regulaminem udzielania zamówień na roboty budowlane, remontowe, usługi i dostawy w RSM im. KP w Gdyni”.

k/o:

1. TA-1
2. TA-2
3. TA-3
4. TA-4
5. DK
6. TT
7. NO a/a

Zarząd Spółdzielni uchwałą nr **19/15** zatwierdził do stosowania Instrukcję Kancelaryjną. Instrukcja kancelaryjna określa zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz reguluje postępowanie w tym zakresie z wszelką dokumentacją w Spółdzielni.

Zarząd Spółdzielni zobowiązuje kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych do zapoznania z instrukcją podległych pracowników.

W załączeniu Instrukcja Kancelaryjna.

k/o:

NA-1

NA-2

NA-3

NA-4

NK

NC

TT

TM

TN

TP

DK

NO a/a

