

**Protokół nr 3/2024 zespołu kontrolnego
Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Pabianicach
z dnia 28 lutego 2024 r.**

**powołanego do przeprowadzenia kontroli administrowania i zarządzania
wspólnotami mieszkaniowymi przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
w Pabianicach w okresie 01.01.2020 r. - 31.03.2023 r.**

A. Część wstępna

Zespół prowadził kontrolę w okresie od 12.04.2023 r. do 31.01.2024 r. Kontrola została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Pabianicach na rok 2023 (Uchwała Rady Miejskiej nr LXIII/601/23 z dn. 28.03.2023 r.). Członkowie zespołu przygotowali pytania w zakresie kontroli oraz odbyli niezbędne spotkania z kierownictwem Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej oraz z mieszkańcem wspólnoty zgłaszającym potencjalne nieprawidłowości.

1. Skład zespołu kontrolnego:

1. Dariusz Cymerman – Przewodniczący zespołu
2. Bożenna Kozłowska – Członek zespołu
3. Iwona Marczak – Członek zespołu
4. Adam Kaczorowski – Członek zespołu
5. Aleksander Wójtowicz – Członek zespołu

2. Zakres prowadzonej kontroli:

Administrowanie i zarządzanie wspólnotami mieszkaniowymi przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Pabianicach (zwanym dalej jako ZGM) w Pabianicach w okresie 01.01.2020 r. - 31.03.2023 r. ze szczególnym uwzględnieniem wspólnoty mieszkaniowej przy ul. Poniatowskiego 15 (zwanej dalej Wspólnotą) z uwzględnieniem umów wynajmu pomieszczeń i usług sprzątania, w tym tych zleconych podmiotom zewnętrznym

3. Wykaz tematów i dokumentów poddanych kontroli:

- 1) Struktura organizacyjna ZGM
- 2) Władze zakładu.
- 3) Wykaz liczby pracowników wraz z liczbą etatów i wakatów.
- 4) Wykaz wspólnot mieszkaniowych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Pabianicach w/w okresie wraz z wykazem osób sprawujących kierownictwo i kontrolę w poszczególnych wspólnotach.
- 5) Szczegółowe informacje dot. funkcjonowania wspólnoty mieszkaniowej przy ul. Poniatowskiego 15 w badanym okresie, takie jak:
 - a. ilość lokali
 - b. koszt administrowania nieruchomością w poszczególnych latach
 - c. sprawozdania z zebrań rocznych wraz z podjętymi uchwałami na zebraniach rocznych w poszczególnych latach
 - d. podjęte uchwały,
 - e. roczne rozliczenia finansowe,
 - f. umowy usług sprzątania
 - g. protokoły z okresowych kontroli przewodów kominowych
- 6) Raporty z kontroli wewnętrznych z wybranych wspólnot (w tym przy ul. Poniatowskiego 15).
- 7) Informacje nt. zaległości finansowych w opłatach w poszczególnych wspólnotach.
- 8) Informacje nt. liczby wolnych lokali na początek/koniec badanego okresu oraz 31 grudnia każdego badanego roku.
- 9) Informacje nt. wynajmu lokali w podanym okresie (data/adres wynajmu).

B. Część opisowa

Zespół kontrolny działając na podstawie pełnomocnictwa, zgonie z § 19 ust. 4 Regulaminu Rady Miejskiej w Pabianicach stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały Nr LXII/761/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 16 listopada 2018 roku, przeprowadził kontrolę w zakresie podanym w części A.

Członkowie zespołu prace przygotowawcze do przeprowadzenia spotkań rozpoczęli w dn. 12.04.2023 r. W związku z otrzymanym pismem z dn. 7.04.2023 r. od Dyrektora ZGM z wnioskiem o przesunięcie terminu rozpoczęcia kontroli (załącznik nr 1 do niniejszego protokołu) Zespół Kontrolny odroczył termin prac (załącznik nr 2).

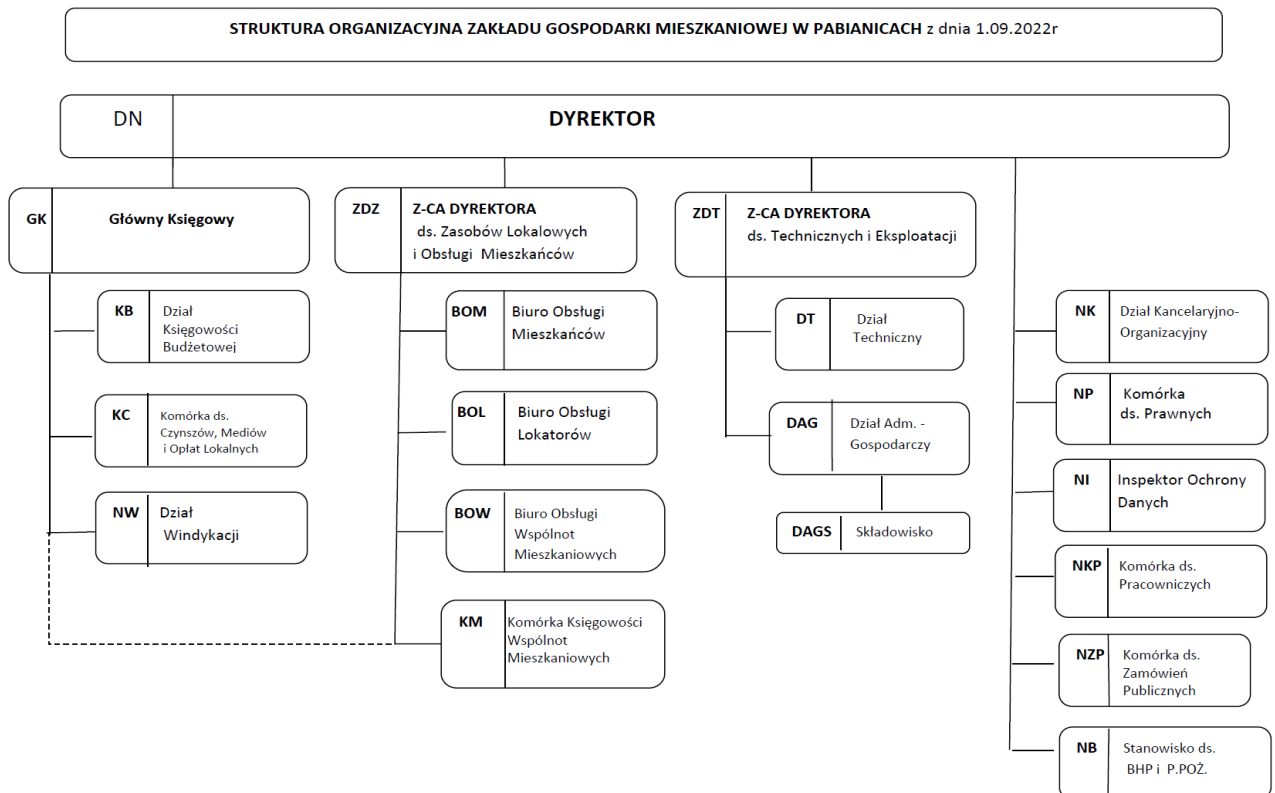
I. W trakcie kontroli na podstawie uzyskanych materiałów drogą elektroniczną oraz wyjaśnień podczas spotkania w dn. 19.06.2023 r. z kierownictwem ZGM ustalono n/w kwestie:

1. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Pabianicach powołany został na podstawie Uchwały nr XXVII/217/04 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie restrukturyzacji Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Pabianicach oraz utworzenia na bazie jego majątku nowych zakładów budżetowych (załącznik nr 3). Uchwała ta zmieniana była następującymi uchwałami Nr XXIX/250/04, Nr XXX/257/04, Nr XXXI/292/04, Nr XXXIII/313/04, Nr XXXVIII/360/04, Nr XLVII/409/05, Nr LV/483/05, Nr LXXII/890/10, Nr XLVIII/608/13.

2. ZGM działa także w oparciu o n/w akty prawne:

- Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.);
- Ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych(Dz.U. Z 2005 r. Nr 249 poz.2104);
- Ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 261 poz. 2603 z 09.12.2004 r.);
- Ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 31, poz. 266 z 21.02.2005 r.);
- Ustawę z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. Nr 80, poz. 903 z 26.09.2000 r. z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. Nr 207, poz. 2016 z 21.11.2003 r. z późn.zm.);
- Inne uchwały Rady Miejskiej w Pabianicach oraz zarządzenia Prezydenta Miasta Pabianic;

- Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z 18.05.1964 r. z późn. zm.);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z 15.06.2002 r. z późn.zm.);
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (Dz.U. Nr 74, poz.836 z dnia 09.09.1999r.);
 - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz.177 z dnia 09.02.2004 r.);
 - Statut ZGM.
3. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej na dzień 31.03.2023 r. posiadał 104 pracowników (103,25 etatów).
4. Schemat organizacyjny obowiązujący w 2022 r.:



5. Dyrektorem Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w za pion zasobów Pabianicach był p. Szymon Kozera, zaś osobą odpowiedzialną Gospodarki Mieszkaniowej była p. Magdalena Bryndziak. Zespół kontrolny odbył spotkanie z w/w osobami.

6. W obrębie zasobów zarządzanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej znajdują się:
- budynki stanowiące własność (lub współwłasność) Gminy Miejskiej Pabianice
 - budynki stanowiące własność osób fizycznych
 - stanowiące własność wspólnot mieszkaniowych.
7. Wspólnoty mieszkaniowe mają mieszaną strukturę własności.. Część udziałów w nieruchomości należy do indywidualnych właścicieli, a część mieszkań należy do jednego właściciela – gminy (w postaci dużego udziału procentowego). Najemcy lokali gminnych nie mają bezpośredniego stosunku prawnego ze wspólnotą. Najemca płaci czynsz a gmina jako właściciel pokrywa koszty utrzymania nieruchomości według uchwał wspólnoty.
8. Liczba wspólnot mieszkaniowych w badanym okresie:

Opis:	Liczba	Uwagi
Wspólnoty z zarządem z osób fizycznych w Administracji ZGM	73	Wykaz powierzchni poszczególnych wspólnot wraz ze stawkami za administrowanie znajduje się w załączniku nr 4 Wykaz uwzględniający udział gminy i liczbę lokali znajduje się w załączniku nr 5
Wspólnoty bez zarządu – zarząd i administrowanie ZGM	53	Wykaz powierzchni poszczególnych wspólnot wraz z udziałem gminy i liczbą lokali znajduje się w załączniku nr 6
Wspólnoty mieszkaniowe w obcej administracji	83	Wykaz powierzchni poszczególnych wspólnot wraz ze stawkami za administrowanie znajduje się w załączniku nr 7
RAZEM	209	

9. Załącznik nr 8 zawiera imienny wykaz administratorów pracujących we wspólnotach mieszkaniowych z ramienia ZGM w poszczególnych latach (2020 - 2023) na dn. 31.02.2023 r. Bezpośredni nadzór nad administratorami sprawował Kierownik Biura Obsługi Wspólnot Mieszkaniowych.

10. Należności lokatorów we wspólnotach wobec ZGM oraz należności w ZGM wobec wspólnoty w latach 01.2020 – 31.03.2023* wyglądały następująco:

Osiedle/Administracja	Należności wobec ZGM	Należności wobec Wspólnot
ADM-1	282 058,37	124 562,89
ADM-2	365 674,87	178 219,39
ADM-4	212 036,52	173 238,81
RAZEM	859 769,76	476 021,09

* Szczegółowy wykaz znajduje się w załącznikach 9 i nr 10.

11. ZGM w badanym okresie świadczył usługę administrowania nieruchomością wspólną Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. Poniatowskiego 15 (zwanej dalej Wspólnotą) na podstawie umowy z dn. 8.11.2018 r. (załącznik nr 11).

12. Zestawienie lokali Wspólnoty i ich powierzchnia użytkowa

L.p.	lokal	ilość osób zgłoszonych do śmieci	Pow.m.
1		3.00	47.20
2		2.00	39.45
3	PUSTOSTAN	0.00	33.13
4		2.00	30.37
5		1.00	35.37
6		2.00	34.58
7		1.00	23.76
8		0.00	18.15
9		1.00	15.80
10	PUSTOSTAN	0.00	21.00
11		3.00	15.37
12		1.00	16.14
13		2.00	22.67
17		2.00	40.28
18		1.00	39.05
19	lokal użytkowy	0.00	253.73
			686.05

na czerwono lokale wykupione

13. ZGM ma większość udziałów we Wspólnocie w wielkości 82% wszystkich udziałów, resztę posiada 4 członków Wspólnoty.

14. W badanym okresie Zarząd Wspólnoty był jednoosobowy.
15. Zarząd Wspólnoty w badanym okresie otrzymywał absolutorium
 - za rok 2020 na mocy uchwały nr 1/2021 podjętej w dn. 15.03.2021 r.
 - za rok 2021 na mocy uchwały nr 1/2021 podjętej w dn. 9.03.2022 r. (Zespół Kontrolny stwierdził, że numer uchwały został nadany błędnie, gdyż został nadany taki sam jaki istniał w poprzednim roku)
 - za rok 2022 na mocy uchwały nr 12/2023 podjętej w dn. 11.04.2023 r.
16. Nieruchomość przy ul. Poniatowskiego 15 składa się z czterech budynków: mieszkalnego, dwóch budynków gospodarczych i budynku oficyny z lokalem użytkowy. Zespół kontrolny w dn. 19.06.2023 r. dokonał wizji lokalnej nieruchomości.
17. Zespół Kontrolny nie uzyskał raportów z kontroli wewnętrznych ZGM w zakresie Wspólnoty.
18. Zespół Kontrolny napotkał problem związany z tym, że wszystkie dokumenty dotyczące Wspólnoty zostały oddane nowemu Administratorowi zewnętrznemu. Dodatkowo fakt, że osoby z ramienia ZGM, które zajmowały się administrowaniem Wspólnoty również już nie pracują w ZGM. Brak jakichkolwiek notatek, uchwał, dokumentów, etc. W ocenie Zespołu Kontrolnego wytworzona dokumentacja, choćby za okres ostatnich 5-ciu lat, powinna być przetrzymywana w ZGM, tym bardziej, że Miasto Pabianice w dalszym ciągu jest głównym udziałowcem Wspólnoty i powinno posiadać wszelkie dokumenty związane z tą Wspólnotą.

II. Zespół Kontrolny odbył także spotkanie z mieszkańcem wspólnoty przy ul. Poniatowskiego 15 (zwanego dalej „Mieszkańcem”), który m.in. w dn. 1.12.2022 r. zgłaszał do Rady Miejskiej skargę na działanie ZGM. W toku rozmowy zostały poruszone przez niego następujące kwestie:

1. Brak łatwo dostępnych informacji o składzie zarządu wspólnoty, informacji o administratorze (osobie odpowiedzialnej z ramienia ZGM), o tym kto jest dozorcą – nawet dla osób, które stają się współnikami. Mieszkaniec stwierdził, że musiał mocno walczyć w ZGM o takie informacje, które były mu niechętnie przekazywane.

2. Brak wyraźnie wskazanej osoby (z imienia i nazwiska), która podpisuje się pod uchwałami wspólnoty z ramienia ZGM – na załącznikach do uchwałach widnieje jedynie parafka.
3. Brak informacji o przygotowanych uchwałach zarządu głosowanych w trybie indywidualnego zbierania głosu. Mieszkaniec wskazał, że otrzymywał uchwałę post-factum już przegłosowaną, samemu nie mając możliwości oddania głosu.
4. Mieszkaniec wskazał na brak należytego wykonywania obowiązków sprzątania przez firmę do tego wynajętą. Określił, że prace wykonywane były kilka godzin w miesiącu, a np. odśnieżanie polegało wyłącznie na zrobieniu ścieżki ułatwiającej dozorczy wywóz pojemników na śmieci. Poruszone kwestie dotyczyły umowy na usługi porządkowe zawartej w dn. 18.12.2020 r. (załącznik nr 12), która została podpisana przez jednoosobowy Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej. Wg. informacji od Mieszkańca ta sama osoba wykonywała te prace w czasie trwania w/w umowy. Powoduje to sytuacje, w której osoba pełniąca funkcję jednoosobowego Zarządu sama siebie musi kontrolować w zakresie realizacji umowy. Taka sytuacja powinna być poddana kontroli i dalszej analizie ZGM.

Wg opinii Zespołu Kontrolnego podpisana umowa na usługi porządkowe była zbyt ogólna i nie dawała możliwości mierzenia jej efektów (brak wskazania co i jak często miało być wykonywane). Z uzyskanych przez Zespół Kontrolny informacji wynikało, że nie było wcześniej przeprowadzonego rozeznania rynku, co mogłoby wpłynąć na zmniejszenie stawki cenowej lub zwiększenie zakresu prac. Rozpoznanie rynku miało zostać przeprowadzone w 2023 r. - z uwagi jednak na wypowiedzenie umowy administracji Wspólnoty przez ZGM w 2023 r. potrzeba ta w tym przypadku przestała istnieć. Zgodnie z uzyskanym od ZGM oświadczeniem firma, która świadczyła w/w usługi porządkowe we Wspólnocie, na dn. 3.07.2023 r. nie świadczy usług w żadnej ze wspólnot będących w administracji ZGM (załącznik nr 13).

Zespół Kontrolny na podstawie uzyskanych dokumentów stwierdził także, że osoba stanowiąca jednoosobowy Zarząd Wspólnoty już wcześniej pełniła usługi porządkowe na terenie Wspólnoty. Na mocy umowy zlecenia nr 1/2020 zawartej w dn. 12.12.2019 r. Zarząd Wspólnoty zlecił na okres od dn. 1.01.2020 r. do dn. 31.12.2020 r. wykonywanie czynności sprzątania przy pojemnikach na śmieci, wystawiania ich zgodnie z harmonogramem wywozu nieczystości,

utrzymanie czystości chodników oraz koszenia terenów zielonych. Na dokumencie umowy zarówno w podpisie zleceniodawcy jak i zleceniobiorcy widnieje to samo nazwisko (załącznik nr 14).

5. Wynajem pomieszczenia, które było już wcześniej wynajęte – Mieszkaniec na podstawie umowy wynajmu korzystał w pomieszczenia, które zostało w pewnym momencie bez jego wiedzy przekazane innej osobie, zaś jemu samemu nakazano pilne opuszczenie pomieszczenia. Jak się okazało pomieszczenie to było wcześniej już wynajęte innemu mieszkańcowi, co było podstawą do uznania umowy z Mieszkańcem za nieważną. Mieszkaniec twierdził, że nie otrzymał, żadnej pisemnej informacji poza ustnym nakazaniem przez pracownika ZGM o opuszczenie pomieszczenia.
6. Przekształcenie pralni w garaż i wynajęcie pomieszczenia tak, aby ta osoba mogła wg opinii Mieszkańca tam składować i przetwarzać samochody – uchwała cofnięta wyrokiem sądowym (załącznik nr 15).
7. Mieszkaniec ponieważ miał problemy z uzyskaniem odpowiedzi od ZGM to starał się uzyskać wyjaśnienia składając pismo z dn. 3.04.2023 r. w Urzędzie Miejskim skierowane do I Zastępcy Prezydenta Miasta Pabianic. Poinformował jednakże, że do dnia rozmowy nie otrzymał żadnej odpowiedzi. Data wpływu w/w pisma na dziennik Sekretariatu Prezydenta Miasta Pabianic to 4.04.2023 r. Zespół kontrolny pismami z dn. 4.07.2023 r. oraz ponownym pismem z dn. 27.09.2023 r. wnioskował o przekazanie kopii udzielonej odpowiedzi na pismo Mieszkańca. Zespół kontrolny odpowiedź w tej kwestii otrzymał od Pani Prezydent w dn. 8.01.2024 r. (załącznik nr 16). W jej treści istnieje informacja, że nie została wystosowana bezpośrednia odpowiedź do Mieszkańca na jego pismo. Dodatkowo Zespół Kontrolny otrzymał informację, że ZGM wypowiedział umowę o administrowaniu przedmiotową nieruchomości, która uległa rozwiązaniu w dn. 31.03.2023 r., zaś Wspólnota Mieszkaniowa przy ul. Poniatowskiego 15 powierzyła administrowanie nieruchomością nowemu administratorowi. Z uzyskanych informacji od ZGM była wcześniej przygotowana przez ZGM propozycja pisma odpowiedzi w tej sprawie przesłana do Sekretariatu Prezydenta w dn. 13.04.2023 r. Najprawdopodobniej obie strony sądziły, że to druga strona odpowiedziała na przedmiotowe pismo Mieszkańca.

C. Podsumowanie

Zespół Kontrolny przeprowadził kontrolę w wyznaczonym zakresie. Po przeprowadzonej analizie **wnioskuje się o realizację następujących zaleceń:**

Zalecenie 1:

Zaleca się rozważenie, aby zestaw kluczowych informacji, m.in. takich jak skład zarządu wspólnoty, informacje o administratorze (dane osoby do kontaktu), kontaktu do dozorczy i zakresu jego obowiązków, wykaz i kopie podjętych uchwał trafiły do osób, które stają się właścicielem lokalu i członkiem wspólnoty w momencie zawierania umowy zakupu lokalu. Nowy właściciel we wspólnocie nie powinien musieć walczyć o dostęp do takich dokumentów.

Zalecenie 2:

Zaleca się, aby osoba podpisująca się pod uchwałami z ramienia ZGM podpisywała się czytelnie z imienia i nazwiska tak, aby można było w łatwy sposób określić kto się pod nimi podpisał.

Zalecenie 3:

Zaleca się, aby na każdej uchwale podejmowanej przez Wspólnoty administrowane przez ZGM był wykaz kto jak głosował. Samo sumaryczne podanie liczby końcowej nie daje możliwości precyzyjnego określenia, kto jak głosował – tym bardziej, że na większości widzianych przez Zespół Kontrolny uchwał wartość niezerowa sumarycznej liczby % udziałów były tylko przy głosach 'ZA', zaś suma głosów nigdy nie wynosiła 100%. Może to sprawiać niepotrzebne przypuszczenia, że w głosowaniu biorą tylko osoby, które głosują 'ZA'. Zaleca się rozważyć, czy dodatkowo na uchwałach nie zapisywać ile % udziałów nie wzięło z przyczyn nieobecności bądź odmówiło udziału w głosowaniu.

Zalecenie 4:

W związku z tym, że każdy właściciel ma prawo współdziałać w zarządzie nieruchomością i należy dać mu umożliwić oddania głosu nad każdą uchwałą zaleca się,

aby we wspólnotach w którym administratorem jest ZGM wprowadzić rozwiązanie upewniające się, że każdy z członków wspólnoty otrzymał informację o planowanym głosowaniu nad nową uchwałą wraz treścią takiej uchwały. Może to być np. prowadzone poprzez wysyłkę pocztową z opcją potwierdzenia doręczenia, lub wysyłkę na wskazane skrzynki poczty elektronicznej (e-mail), lub poprzez przekazania takiej informacji przez dozorcę i potwierdzenie tego na liście odbioru takiej informacji. Przed lub w trakcie takiego głosowania każdy właściciel, również i ten, którego udział pozostanie bez wpływu na wynik, może przecież składać propozycje zmian do projektu uchwały lub zainicjować spotkanie wspólników celem omówienia danej uchwały.

Zalecenie 5:

Zaleca się zwiększenie nadzoru ZGM nad zatwierdzaniem poprzez uchwały umów dotyczących sprzętania, a następnie weryfikowanie ich skuteczności i jakości ich realizacji. Nawet jeśli umowę określa i zawiera Zarząd, to przecież Miasto Pabianice jest głównym udziałowcem w danej Wspólnocie. Dodatkowo Zarząd jest powoływany przez Współwłaścicieli. W związku z tym ZGM powinien wykazywać większe zaangażowanie w procesie wyboru usługodawcy i kontrolować proces realizacji umów. Zaleca się również zwrócić większą uwagę, aby osoby, które uchwalają dane uchwały nie były potem jednocześnie bezpośrednio lub pośrednio ich beneficjentami. Zaleca się również każdorazowe przeprowadzanie rozeznania rynku na usługi porządkowe oraz zwiększenie szczegółowości podpisywanych umów, przynajmniej na tyle, aby umożliwiały zmierzenie prawidłowości ich wykonywania.

Zalecenie 6:

Zaleca się wdrożenie mechanizmów zapobiegających możliwość zlecenia jednoosobowym zarządom umów na prace samemu sobie. Powoduje to sytuacje, w których osoba pełniąca funkcję jednoosobowego Zarządu sama siebie musi kontrolować w zakresie realizacji umów. Takie sytuacje nie powinny mieć miejsca i powinny być poddane dalszej kontroli i analizie przez komórkę kontrolną ZGM.

Zalecenie 7:

Zaleca się zwiększenie nadzoru nad wynajmem lokali tak, aby nie dochodziło do sytuacji, w których wynajmuje się lokal wcześniej już wynajęty innej osobie, po czym żąda się bez żadnego pisma opuszczenie lokalu.

Zalecenie 8:

Zaleca się, aby Kancelaria Prezydenta udzielała odpowiedzi na wszystkie pisma zgodnie z art. 35 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego bez zbędnej zwłoki, zaś jeśli sprawa wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień najpóźniej w ciągu miesiąca lub dwóch miesięcy w przypadku spraw szczególnie skomplikowanych. Zespół Kontrolny otrzymał odpowiedź po ponad 6 miesiącach, co wpłynęło na wydłużenie pracy nad niniejszą kontrolą. W związku z brakiem odpowiedzi na pismo Mieszkańca zaleca się udzielenie zaległej odpowiedzi, z podaniem przyczyny zwłoki w załatwieniu sprawy (zgodnie z art. 36 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego).

Zalecenie 9:

Zaleca się, aby pisemne upoważnienia w ZGM do wykonywania czynności administracyjnych oraz każdych innych nie były wydawane (podpisywane) przez osobę, która te czynności ma wykonywać.

Zalecenie 10:

Zaleca się, aby ZGM przeprowadzał cykliczne kontrole wewnętrzne administrowania wspólnot mieszkaniowych, co powinno skutkować stworzeniem raportów pokontrolnych, które powinny być dostępne dla komórek audytowych Urzędu Miejskiego i Rady Miejskiej w Pabianicach.

Zalecenie 11:

Zaleca się, aby administratorzy z ramienia ZGM w poszczególnych wspólnotach mieszkaniowych prowadzili dzienniki uchwał, co eliminowałoby potencjalne błędy w numeracji i zapobiegło duplikowaniu numerów.

Zalecenie 12:

Zaleca się, aby ZGM posiadał wszelkie dokumenty związane z wspólnotami mieszkaniowymi, w których posiada udziału, niezależnie od tego, czy sprawuje tam funkcje Administratora czy nie. W przypadku kiedy administrowanie wspólnotą zostaje przekazane innemu Administratorowi zewnętrznemu, wcześniej wytworzona dokumentacja (notatki, uchwały, umowy, etc.) w ocenie Zespołu Kontrolnego nie powinna być usuwana ze zbiorów ZGM, zaś powinna być, przynajmniej przez okres ostatnich 5-ciu lat przetrzymywana w ZGM. Zespół Kontrolny motywuje to faktem, że samo przekazania roli administratora innemu podmiotowi nie powoduje tego, że Miasto Pabianice przestaje być udziałowcem wspólnoty.

Zalecenie 13:

W związku z rozładami na stanowiskach ZGM (odejściem pracowników) zaleca się udoskonalenie systemu gromadzenia, dzielenia i przekazywania dokumentacji tak, aby można było uzyskać wszelkie informacje i dokumenty wytworzone, nawet po odejściu któregoś z pracowników.

Zalecenie 14:

We wspólnotach, w których Miasto ma znaczną większość zaleca się rozważenie wprowadzenia głosowania 1 właściciel = 1 głos (zamiast głosowania udziałowego) tak, aby każdy z członków wspólnoty miał możliwość realnego decydowania o swojej własności. Aktualnie każda uchwała jest zaakceptowana wyłącznie wtedy, kiedy zostanie poparta przez przedstawiciela miasta – ZGM, nie dając szansy pozostałym współwłaścicielom.

Na tym zespół kontrolny zakończył swoją pracę.

Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

Protokół zawiera 15 ponumerowanych stron.

D. Załączniki do protokołu:

- Załącznik 1 – Pismo od ZGM o przesunięciu terminu przeprowadzenia kontroli
- Załącznik 2 – Pismo Zespołu Kontrolnego o zmianie terminu przeprowadzenia kontroli
- Załącznik 3 – Uchwała XXVII/217/04 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 6.04.2004 r.
- Załącznik 4 – Wykaz wspólnot z zarządem, w administracji ZGM i cenami administrowania
- Załącznik 5 – Wykaz wspólnot z zarządem, w admin. ZGM wraz z udziałami i liczbą lokali
- Załącznik 6 – Wykaz wspólnot bez zarządu - zarząd i administracja przez ZGM wraz z udziałami i liczbą lokali
- Załącznik 7 – Wykaz wspólnot w obcej administracji wraz z cenami administrowania
- Załącznik 8 – Imienny wykaz administratorów
- Załącznik 9 – Wykaz należności Wspólnot Mieszkaniowych część 1
- Załącznik 10 – Wykaz należności Wspólnot Mieszkaniowych część 2
- Załącznik 11 – Umowa o administrację wspólnotą przy ul. Poniatowskiego 15
- Załącznik 12 – Umowa z firmą zewnętrzną na usługi sprzątnia Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. Poniatowskiego 15
- Załącznik 13 – Oświadczenie o firmie sprzątającej
- Załącznik 14 – Umowa zlecenie na sprzątnie Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. Poniatowskiego 15
- Załącznik 15 – Wyrok sądu w sprawie uchwały nr 5/2020 Wspólnoty.
- Załącznik 16 – Pismo od I Zastępcy Prezydenta Miasta Pabianic.

Podpisy członków zespołu kontrolnego:

Dariusz Cymerman _____

Bożenna Kozłowska _____

Iwona Marczak _____

Adam Kaczorowski _____

Aleksander Wójtowicz _____

Na podstawie §23 ust. 1 Regulaminu Rady Miejskiej w Pabianicach Rady Miejskiej w Pabianicach, będącego załącznikiem do uchwały nr LXII/761/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 16 listopada 2018 r., zespół kontrolny przekazuje protokół z kontroli kierownikowi jednostki kontrolowanej w dniu

Zgodnie z §23 ust. 3 Regulaminu Rady Miejskiej w Pabianicach kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo nie podpisać protokołu oraz zgłaszania uwag co do jego treści oraz przebiegu kontroli.

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej:

Data

Podpis

Podpisany lub niepodpisany protokół (wraz z pisemną informacją o przyczynie niepodpisania) i ewentualne uwagi do jego treści oraz przebiegu kontroli proszę odesłać w formie pisemnej do Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Pabianicach w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protokołu.

Zgodnie z §23 ust. 4 Regulaminu Rady Miejskiej w Pabianicach protokół zespołu kontrolnego po przyjęciu przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Pabianicach przekazywany jest:

- 1) Przewodniczącemu Rady Miejskiej;
- 2) Prezydentowi Miasta Pabianic;
- 3) Kierownikowi jednostki kontrolowanej.