

PROTOKÓŁ

Z POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ KSM „NASZ DOM” W KOSZALINIE

z dnia 09.04.2026 r.

1. Otwarcie posiedzenia i stwierdzenie jego prawomocności.

Marek Rzepka (Przewodniczący RN) stwierdził prawidłowość zwołania oraz zdolność Rady Nadzorczej do podejmowania uchwał (lista obecności uczestników posiedzenia stanowi załącznik do niniejszego protokołu).

2. Przyjęcie porządku obrad.

Porządek obrad został przyjęty jednogłośnie.

3. Przedstawienie odpowiedzi Zarządu na pismo Rady Nadzorczej (Zespołu kontrolnego).

Jacek Janczewski w odpowiedzi na pismo Zespołu Kontrolnego Rady Nadzorczej z dnia 22 marca 2026 roku przedstawił przygotowaną odpowiedź. Odpowiedź została również w formie pisemnej przekazana obecnym członkom Zarządu i stanowi ona załącznik do niniejszego protokołu.

W trakcie przedstawiania odpowiedzi na kolejne punkty pisma Aleksandra Szarek odnosiła się do:

- **punktu 1**, zwracając uwagę, że w dokumentacji objętej kontrolą nie wszędzie są podane wartości odbieranych robót, a powinna być podawana w każdym przypadku.

- **punktu 5** wyjaśniając, że w protokole powinien być dokładny opis z jakiego względu oferta jest odrzucona aby świadczyło to o bezstronności komisji przetargowej.

Należałoby również dokładnie zdefiniować „rażąco niska cena” i w przypadku unieważnienia przetargu z tego względu dokładnie to opisać w protokole.

- **punktu 7** zwróciła uwagę, aby w protokołach była adnotacja z jakiej przyczyny unieważnia się przetarg wraz z pieczętkami i podpisami.

- **punktu 8** zaznaczyła, że w tej ofercie nie było kosztorysu ofertowego, na co dowodem jest numeracja stron dokumentacji tego przetargu. Wniosła aby uczulić pracowników aby dokładnie i rzetelnie archiwizowali dokumentację przetargową.

- **punktu 12** wyjaśniła, że jest dokumentacja w której brakuje podpisów i pieczętek i zostaną one przedstawione we wnioskach końcowych zespołu.

- punktu 14 Ewelina Kowalska

Na koniec prezentowanych odpowiedzi Aleksandra Szarek poinformowała, że wnioski i zalecenia pokontrolne zostaną przygotowane przez Zespół Kontrolny i przedłożone Zarządowi, a celem tego jest to aby w przyszłości procedury były bardziej przejrzyste, a sama chronologia i przechowywanie dokumentacji była właściwe.

4. Wolne wnioski i uwagi.

Jacek Janczewski poinformował, że dostał wezwanie do Sądu na dzień 20 kwietnia 2026 roku w sprawie z powództwa Wiesława Kozieji. i po konsultacji z Radcą Prawnym Spółdzielni nasuwa się wniosek, że Sąd będzie chciał zaproponować mediacje. W związku z tym Zarząd chciałby poznać decyzję Rady Nadzorczej w sprawie mediacji i ewentualnej ugody.

Ewelina Kowalska poinformowała że Walne Zgromadzenie odbędzie się w dniach 18, 19 i 20 maja 2026 roku i w związku z tym Zarząd będzie potrzebował Sprawozdanie Rady Nadzorczej.

Piotr Małyga przypomniał i poinformował, że w przypadku dalszej chęci ze strony pracowników do spotkania z Rada Nadzorcza w sprawie wynagrodzenia pracowników to członkowie Rady Nadzorczej oczywiście są chętni i takie spotkanie można zorganizować.

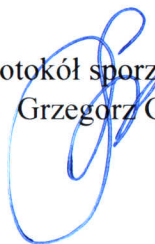
Jacek Janczewski poinformował, że Zarząd planuje się wymiany opraw oświetleniowych w pomieszczeniach biurowych administracji na oświetlenie typu Led w celu osiągnięcia oszczędności w zużyciu energii.

Rada Nadzorcza biorąc pod uwagę zakres roszczeń zawartych w pozwie z dnia 23.01.2026r. złożonym przez Pana Wiesława Kozieję uważa ewentualne mediacje za niezasadne.

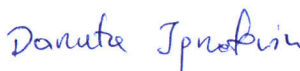
5. Zamknięcie posiedzenia.

Oprócz członków Rady Nadzorczej uczestniczyli w niej dwaj członkowie Zarządu: Jacek Janczewski i Ewelina Kowalska oraz protokolant: Grzegorz Goc.

Protokół sporządził
Grzegorz Goc



Sekretarz RN
Danuta Ignatowicz



Przewodniczący RN
Marek Rzepka




Koszalin, 06.04.2026r.

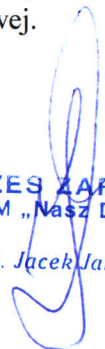
**Rada Nadzorcza
KSM „Nasz Dom”
w Koszalinie
Zespół Kontrolny**

W odpowiedzi na pismo Zespołu Kontrolnego Rady Nadzorczej z dnia 22 marca 2026 r. Zarząd KSM „Nasz Dom” w Koszalinie przedstawia odpowiedzi na zadane pytania.

1. Poza regulacjami obiegu dokumentów finansowo-księgowych dokumentacja techniczna gromadzona jest w segregatorach dotyczących danych nieruchomości, obiektów, branży prowadzonych inwestycji. Przebieg procesu zatwierdzania wypłat dla wykonawców przez pion techniczny opiera się o protokoły odbiorów wraz z zakresem rzeczowym i wartościowym odbieranych robót. Dokumentacja gromadzona jest chronologicznie.
2. Nie posiadamy informacji, aby zarząd lub dział techniczny dysponowali dodatkowymi dokumentami w tym zakresie, poza tymi przekazanymi zespołowi kontrolnemu. Inwestycja była realizowana około 3-4 lata temu, w związku z czym nie jesteśmy w stanie odtworzyć szczegółów ani potwierdzić istnienia ewentualnej dodatkowej dokumentacji. Ponadto w tym czasie zmienił się cały Zarząd.
3. Rejestr okresów gwarancyjnych dotyczących prac budowlanych jest prowadzony w dziale technicznym w formie elektronicznej, natomiast informacje dotyczące zabezpieczeń oraz rozliczeń gwarancji są ewidencjonowane w księgowości na koncie kaucji gwarancyjnych.
4. Administracja nie dysponuje pełną dokumentacją techniczno-ruchową (DTR) zamontowanych urządzeń. Dokumentacja ta jest dostępna w internecie, a także znajduje się w posiadaniu firm konserwujących dane urządzenia, np. obsługujących węzły cieplne.
5. Rażąco niska cena to taka cena lub koszt, które wydają się nierealistyczne w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania zamówienia zgodnie z wymaganiami. Cena jest uznawana za rażąco niską, gdy np.: jest znacznie niższa od cen rynkowych, odbiega istotnie od innych ofert, nie pokrywa realnych kosztów inwestycji.
6. Komisja przetargowa była powoływana tak aby w jej skład wchodził zastępca prezesa lub prezes oraz przedstawiciele działów: technicznego, budowlanego i sanitarnego. Przyjęta praktyka nie była formalnie dokumentowana – funkcjonuje ona w niezmienionej formie od lat.
7. Przetarg został unieważniony w 2022 roku, jednak z uwagi na upływ czasu (ok. 4 lat) brak jest informacji o przyczynach tej decyzji. Decyzje w tym zakresie były podejmowane przez prezesa i/lub zastępcę prezesa, którzy obecnie nie są już pracownikami, co uniemożliwia ustalenie szczegółowych powodów unieważnienia. Ówczesny regulamin dopuszczał unieważnienie przetargu bez konieczności podania przyczyny.
8. W protokole z dnia 24 marca 2022 r. wskazano, że wszystkie oferty spełniają wymagania SIWZ, ponieważ na etapie oceny ofert dokumentacja była kompletna, w tym zawierała kosztorys ofertowy.
9. Komisja odbioru robót jest wyznaczana w trybie roboczym, bez formalnej procedury powołania. W jej skład wchodzi inspektor działu technicznego (budowlanego lub sanitarnego) oraz wykonawca robót.
10. Przetarg był realizowany około 3 lata temu, w związku z czym nie jesteśmy w stanie odpowiedzieć na to pytanie.
11. Przetarg był realizowany około 3 lata temu, w związku z czym nie jesteśmy w stanie tego zweryfikować.

12. Prosimy o wskazanie konkretnych dokumentów (finansowo-księgowo, techniczne, protokoły, umowy itp.) w okresie realizacji inwestycji w nieruchomości 105. Nie znamy powodu braku pieczętek oraz podpisów na niektórych dokumentach.
13. Radca prawny nie opiniuje wszystkich podpisywanych umów i aneksów, zgodnie z § 2 pkt 1c umowy o stałą obsługę prawną do zakresu tej obsługi należy opiniowanie projektów: umów, ugód, porozumień itp.
14. Płatność za fakturę nr MG/237/02/2020 z dnia 31 stycznia 2020 r. została dokonana na podstawie jej oryginału. Zgodnie z art. 106l ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w związku z ustaleniem – w toku weryfikacji dokumentów finansowo-księgowych oraz uzgadniania sald z kontrahentami – że oryginał faktury zaginął, dział księgowości wystąpił o wystawienie jej duplikatu. Zgodnie z powołanym przepisem, w przypadku zniszczenia albo zaginięcia faktury podatnik (sprzedawca), na wniosek nabywcy lub z własnej inicjatywy, wystawia ponownie fakturę. Dokument ten powinien zawierać dane faktury pierwotnej, oznaczenie „DUPLIKAT” oraz datę jego wystawienia. Duplikat faktury ma taką samą moc prawną jak oryginał, może być wystawiony zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej, a jego wystawienie nie powoduje zmiany daty sprzedaży ani wartości transakcji.
15. Wpływy z tytułu sprzedaży złomu w nieruchomości 105, w okresie w którym przeprowadzana była inwestycja, wyniosły 10.490,63 zł netto i na taką kwotę zrobiono odpis na fundusz remontowy, który został zaksięgowany jako przychód nieruchomości.
16. Przedmiotowe pismo nie zostało zarejestrowane w sekretariacie Spółdzielni, ale było w posiadaniu ówczesnego prezesa zarządu.
17. Zgodnie ze strukturą organizacyjną KSM „Nasz Dom” w Koszalinie, pion techniczno-eksploatacyjny podlega Zastępcy Prezesa Zarządu ds. techniczno-eksploatacyjnych, natomiast pion ekonomiczno-finansowy – Zastępcy Prezesa Zarządu ds. ekonomiczno-finansowych, pełniącej jednocześnie funkcję Głównej Księgowej. Mając powyższe na uwadze, należy wskazać, że dokumentacja techniczna, w tym sposób jej gromadzenia, ewidencjonowania i przechowywania, a także przebieg remontu w nieruchomości nr 105 w zakresie realizacji inwestycji od strony technicznej, pozostawały pod nadzorem Zastępcy Prezesa Zarządu ds. techniczno-eksploatacyjnych. Natomiast dokumentacja finansowo-księgowo, w tym sposób jej gromadzenia, ewidencjonowania i przechowywania, pozostawała pod nadzorem Zastępcy Prezesa Zarządu ds. ekonomiczno-finansowych – Głównej Księgowej.

ZASTĘPCA PREZESA ZARZĄDU
ds. ekonomiczno-finansowych
GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Ewelina Kowalska

PREZES ZARZĄDU
KSM „Nasz Dom”

mgr inż. Jacek Janczewski

Koszalin 22.03.2026 r.

Rada Nadzorcza
Zespół Kontrolny

Zarząd
Koszalińskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
Nasz Dom
w Koszalinie

ul. Szymanowskiego 14
w Koszalinie

Z uwagi na podsumowywanie wyników kontroli prowadzenia, zlecenia, realizacji i nadzoru inwestycji oraz ich rozliczania na przykładzie Nieruchomości 105, Zespół Kontrolny Rady Nadzorczej zwraca się do Zarządu Spółdzielni o ustosunkowanie się do uwag przytoczonych poniżej.

Bardzo prosimy o przekazanie odpowiedzi w formie pisemnej do 9 kwietnia 2026 roku na ręce koordynatorki prac Zespołu, pani Aleksandry Szarek.

1. Czy Spółdzielnia stosuje – poza regulacjami obiegu dokumentów finansowo-księgowych – oficjalny lub wypracowany system gromadzenia i ewidencji dokumentów technicznych? Pytanie to zostało wywołane mało przejrzystym układem dokumentów w dostarczonych zespołowi zbiorach. Utrudnione jest prześledzenie przebiegu procesu zatwierdzania wypłat dla wykonawców, szczególnie w zakresie potwierdzania przez pion techniczny realizacji etapów prac i merytorycznego zatwierdzania przez ten pion zasadności wypłat.
2. Czy Zarząd lub Dział Techniczny dysponują dodatkowymi dokumentami - poza dostarczonymi zespołowi - dotyczącymi zwiększenia zakresu prac ponad wynikające z przetargów i umów.
3. Czy prowadzony jest rejestr lub w jaki w inny sposób, pilnowane są okresy gwarancyjne na prace remontowe oraz na wbudowane urządzenia.
4. Czy administracja Spółdzielni dysponuje DTR (Dokumentacją Techniczno-Ruchową) dla urządzeń zakupionych i/lub zamontowanych w Nieruchomości 105, w ramach kontrolowanego zadania.
5. W jaki sposób w Spółdzielni zdefiniowano pojęcie „rażąco niska cena”?
6. Jaki był tryb powoływania komisji przetargowych i w jaki sposób to dokumentowano?
7. Co było przyczyną unieważnienia przetargu 3/03/2022?
8. Czemu w protokole z przetargu 3/03/2022 z 24 marca 2022 stwierdzono, że wszystkie (3) złożone oferty spełniają wymogi określone SIWP, gdy jedna z ofert nie zawiera kosztorysu ofertowego; czy jest możliwe, że ten kosztorys był i zaginął?
9. Kto i w jakim trybie wyznacza osoby do komisji odbioru robót i czy jest to dokumentowane.
10. Co jest przyczyną rozbieżności pomiędzy zakresem prac opisanych SIWP a protokołem otarcia ofert przetargu 2/05/2023, w zakresie budowy instalacji gazowej. Czemu w przypadku tego przetargu na protokole obrad komisji z 24 maja 2023 podpisała się tylko jedna osoba.

11. W protokole z otwarcia , oceny i wyboru oferty w postępowaniu Przetargowym 01/05/2022 z dnia 23 maja 2022 roku wystąpiły rozbieżności pomiędzy załączoną ilością ofert (2), a zapisem w protokole (3); co jest przyczyną rozbieżności?
12. Co było powodami braku na niektórych dokumentach pieczętek oraz podpisów, co w części przypadków może być uznane za naruszenie § 58 ust. 2 Statutu,
13. Czy radca prawny opiniuje wszystkie umowy i aneksy, czy może opinie dotyczą dokumentów wzorcowych.
14. W udostępnionych dokumentach znajduje się duplikat faktury MG/237/02/2020 wystawionej 31 stycznia 2020 (wystawca: Insta-Serwis), z datą wydruku 26 czerwca 2022 oraz pieczętką o treści: Przekazano przelewem w dniu 29.02.2020, a także z pieczętką o treści: Sprawdzono pod względem merytorycznym dnia 19.06.2020; i niedatowaną treścią: Sprawdzono pod wzg. Formalnym i rachunek dnia. Ponieważ jest to duplikat wydrukowany 26 czerwca 2020, na podstawie jakiej faktury lub innego dokumentu dokonano wypłaty 19 lutego 2020.
15. Ile wyniosły wpływy na konto Spółdzielni ze sprzedaży złomu, pozyskanego w trakcie remontu Nieruchomości 105 i czy te wpływy zostały potraktowane jako przychód tej Nieruchomości?
16. Gdzie obecnie znajduje się pismo Prezyd.um Rady Nadzorczej dotyczące m.in. tej kontroli, datowane na 20 czerwca 2026 roku. Ze względu na powołanie się na treść tego pisma w trakcie rozmów telefonicznych prowadzonych z członkami Rady Nadzorczej przez jedną z pracownic Spółdzielni, ostatnim znanym miejscem był Dział Techniczny.
17. Którzy z członków władz Spółdzielni nadzorowali system gromadzenia, ewidencji i przechowywania dokumentacji z przebiegu remontu 105.

Z poważaniem

