

PROTOKÓŁ NR 12/2023
z posiedzenia
Zarządu SBM „Merkury”

z dnia 09.08.2023r., które odbyło się w siedzibie Spółdzielni w Warszawie, przy Al. KEN 24.

W posiedzeniu wzięli udział członkowie Zarządu w osobach:

1. Pan Marian Grzybczak Prezes Zarządu

oraz pozostałe osoby:

1. Michał Wojciechowski Dyrektor Zakładu Inwestycji- Prokurent

2. Elżbieta Mikos Kierownik Działu ds. Prawnych i Członkowskich

3. Bożena Gnitecka Kierownik Działu Eksploatacji

Posiedzenie otworzył i poprowadził Prezes Zarządu Pan Marian Grzybczak, proponując poddać pod obrady następujące sprawy:

1. Przyjęcie porządku obrad.
2. Przyjęcie protokołu i omówienie stopnia realizacji ustaleń z posiedzenia Zarządu w dniu 20.07.2023 r.
3. Rozpatrzenie wniosku w zakresie korekty plan remontów poszczególnych nieruchomości na rok 2023.
4. Stan prac nad rozliczeniem zużycia mediów za I półrocze br.
5. Analiza rynku/ofert pod względem zakupu nieruchomości.
6. Sprawy wniesione
7. Sprawy członkowskie.

Ad.1. Przyjęcie porządku obrad.

Porządek obrad został przyjęty.

Ad.2. Przyjęcie protokołu i omówienie stopnia realizacji ustaleń z posiedzenia Zarządu w dniu 20.07.2023 r.

Protokół z posiedzenia Zarządu w dniu 20.07.2023 r. został przyjęty i podpisany. Stan realizacji poszczególnych ustaleń podjętych na ww. posiedzeniu Zarządu omówiła E. Mikos.

Ad.3. Rozpatrzenie wniosku w zakresie korekty plan remontów poszczególnych nieruchomości na rok 2023.

Kierownik Działu Eksploatacji Pani Bożena Gnitecka przedstawiła projekt korekty planu remontów na rok 2023. Powyższa korekta dotyczy 10 osiedli, podyktowana jest koniecznością wykonania dodatkowych prac. Zarząd SBM „Merkury” zaakceptował zakres przedmiotowej korekty, która stanowić będzie przedmiot obrad najbliższego posiedzenia RN w dniu 28.08.2023r.

Ponadto Zarząd SBM „Merkury” z uwagi na niewystarczający stan funduszu remontowego D8A w świetle występowania przecieków z dachu i konieczności jego naprawy celem uchronienia przed dalszą degradacją budynku postanowił, o wystąpieniu do Rady Nadzorczej z wnioskiem o udzielenie zwrotnego dofinansowania osiedla D8A z CFR.

Ad.4. Stan prac nad rozliczeniem zużycia mediów za I półrocze br.

Wiceprezes Zarządu Pani R. Zwolak przekazała, że prace związane z rozliczeniem zużycia mediów za I półrocze są w toku, jeszcze wpływają faktury za media, które muszą być uwzględnione po stronie kosztów. Przewiduje się zakończenie rozliczenia w terminie umożliwiającym do dnia 31.08.br wystosowane wyliczenia do właścicieli lokali.

Ad.5. Analiza rynku/ofert pod względem zakupu nieruchomości.

Dokonano analizy ofert w zakresie nieruchomości celem pozyskania i prowadzenia przyszłej inwestycji. Przeanalizowano takie nieruchomości:

- działka przy ul. Siedleckiej,
- działka przy ul. Jastrzębowskiego 3,
- działka przy ul. Zbąszyńskiej.

Rozważano również takie lokalizacje jak - Pruszków i Piaseczno.

Ad.6. .Sprawy wniesione.

ZI

6.1. Porozumienie z Sp. z o.o. Labor –Podwykonawcą Robót Sikorskiego 7.

W ramach rozliczenia się z wykonanych robót inwestycji Sikorskiego został przedstawiony i umówiony projekt porozumienia. Wyznaczono spotkanie na dzień 10.08.2023 r. z firmą Labor, celem podpisania ww. porozumienia.

6.2. Stacja trafo – PR 2/4.

Powrócono ponownie do kwestii przebudowy stacji trafo, aby wygospodarować powierzchnię na gromadzenie odpadów nieruchomości PR 2/4. W wyniku dyskusji i stanowiska Spółdzielni sąsiadującej SAM -81, co do uwarunkowań przełożenia kabli zasilających budynek PR2/4 w energię elektryczną postanowiono o odstąpieniu od planu przebudowy ww. stacji. Zarząd SBM „Merkury” zobligował Dział Eksploatacji do wygospodarowania/znalezienie miejsca do składowania odpadów – dla frakcji tworzywa sztuczne i metale oraz papier na posesji PR1.

6.3. Ogrodzenie PR 1.

Kierownik Działu Eksploatacji Pani Bożena Gnitecka poinformowała o konieczności dokonania ogrodzenia o długości 53 mb osiedla od strony STP Metra. Aktualnie prowadzone są rozmowy w celu pozyskania oferty na materiały wraz z usługą wykonania.

6.4 PR1 i PR 2/4 – zebranie w sprawie wniosków do projektu mpzp.

Ustalono, iż zostanie zwołane zebranie mieszkańców budynku PR1 i PR 2/4 w dniu 21.08.2023 r. o godz.18:00, w garażu budynku PR 1, w sprawie poinformowania mieszkańców o wszczętej procedurze planistycznej dla obszaru w rejonie ulic Wąwozowej, Wilczy Dół, Kabacki Dukt, Rybałtów oraz możliwości złożenia wniosków i uwag do projektu mpzp. Zawiadomienie o przedmiotowym zebraniu zostanie rozwieszane na budynkach PR1, PR 2/4 i zamieszczone na stronie internetowej w dniu 16.08.2023 r.

6.5. Techem L.dz. 9/SA/07/2023

Zarząd SBM „Merkury” uznał korektę roszczeń wynikających z braku odczytów liczników.

Nota księgowa obejmować będzie nieruchomość PR 2/4.

Pismo przygotowuje Dział Eksploatacji.

PE

6.6. D8/28 – remont balkonu

W ramach prowadzonych prac remontowych została dokonana odkrywka na balkonie przyległym do lokalu nr 28 w związku z powyższym postanowiono o wykonaniu na nowo



wszystkich warstw płyty balkonowej, z uwagi na brak akceptacji właściciela lokalu na częściową wymianę.

6.7. T-Mobile – przedłużenie umowy.

W dniu 20.07.2023 r., pismem numer l.dz. 1452/23 Spółdzielnia otrzymała propozycję przedłużenia umowy, Zarząd SBM „Merkury” po analizie powyższego postanowił przedstawić własne warunki przedłużenia umowy. Pismo przygotowuje Dział Eksploatacji.

6.8. Z.Balo 6 – stanowisko w sprawie rowerowni.

Administrator budynku dokonał przeglądu garażu pod kątem organizacji rowerowni i stwierdził, iż pod schodami są stojaki na rowery (puste), a ponadto jest pomieszczenie rowerowni na poziomie garażu. Dział Eksploatacji przygotowuje odpowiedź.

6.9. Wypowiedzenie dzierżawy terenu - pismo m.st. Warszawy z dnia 20.07.2023 r. znak:UD-XII-WGN-O.6845.168.2021.OZA(17.BNF)

Kierownik Działu Eksploatacji Pani Bożena Gnitecka poinformowała o treści ww. pisma. Zarząd SBM „Merkury” przyjął powyższe do wiadomości.

6.10. D8A/11 – przeciek

Kierownik Działu Eksploatacji Pani Bożena Gnitecka poinformowała, że z uwagi na zbyt mały odpływ z rynny dachowej dochodzi do gromadzenia się wody i przecieków przy lokalu nr 11. W związku z powyższym należy dokonać korekty planu remontów D8A na rok 2023 celem wyeliminowania przyczyny zalewania.

PM

6.11. Ustalenie tematyki obrad RN w dniu 28.08.2023 r.

Kierownik działu Prawnego przedstawiła propozycje Przewodniczącej RN tematyki obrad RN w dniu 28.08.br., Zarząd SBM „Merkury” uzupełnił proponowaną propozycję. Tematyka obrad RN w dniu 28.08.br., przedstawia się jak poniżej:

1. Przyjęcie porządku obrad.
2. Przyjęcie Protokołu Nr 7/2023 z dnia 10.07.2023 r.
3. Szczegółowa informacja nt. umowy sprzedaży nieruchomości przy ul. Sikorskiego 7.
4. Informacja nt. wykonania planu i wyników finansowych za I półrocze br.
5. Podjęcie uchwały w sprawie korekty planu remontów na rok 2023 r.
6. Podjęcie uchwały w sprawie udzielenia dofinansowania osiedla Dembego 8A z Centralnego Funduszu Remontowego.
7. Omówienie projektu zmian Regulaminu Rad Osiedli w SBM „Merkury”.
8. Sprawy wniesione.

6.12. Pismo Przewodniczącej RO D/Z do Naczelnika Wydziału Infrastruktury Urzędu Dzielnicy Ursynów w sprawie protestu do Projektu Obywatelskiego nr 1634 - utworzenia ścieżki rowerowej na działce 50/2 z obrębu 1-11-13.

Zarząd SBM „Merkury” przyjął powyższe do wiadomości.

6.13. Postanowienie w sprawie instrukcji obiegu dokumentów w SBM „Merkury” .

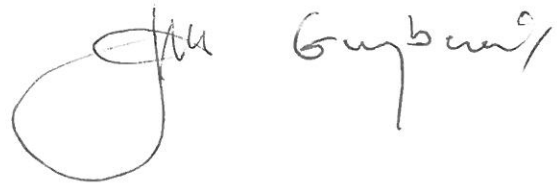
Powołany zespół - vide Protokół Zarządu z dnia 05.07.2023 r. przedstawił propozycję zmiany zapisów Postanowienia nr 9/2011 i postanowił o podjęciu postanowienia w sprawie: Instrukcji obiegu dokumentów w SBM „Merkury”

Postanowienie nr 3/2023 stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

Ad.8.Sprawy członkowskie.

Nie zgłoszono spraw w ramach danego punktu.

Zarząd SBM „Merkury”



- 1/ Zakład Inwestycji (PI)
- 2/ Dział Księgowości(FK)
- 3/ Dział Eksploatacji (PE)
- 4/ Dział Spraw Prawnych i Członkowskich (PM)

POSTANOWIENIE Nr 3/2023
Zarządu SBM „Merkury”
z dnia 09.08.2023r.

w sprawie: Instrukcji obiegu dokumentów w Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Merkury”.

Zarządu SBM „Merkury” niniejszy postanawia, co następuje:

§ 1

Instrukcja kontroli i obiegu dokumentów w SBM „MERKURY” przyjęta Postanowieniem Zarządu SBM „Merkury” nr 1/2006 z dnia 18.01.2006 r., a następnie zmieniona Postanowieniem nr 9/2011 z dnia 25.05.2011 r. poprzez dodanie Rozdziału III, który to Rozdział III zostaje zmieniony niniejszym Postanowieniem i otrzymuje brzmienie, jak poniżej:

Rozdział III

ZASADY PRZYJMOWANIA I DOSTARCZANIA DOKUMENTÓW/KORESPONDENCJI

1. Dokumentacja/Korespondencja przychodząca.

1.1. Dokumentacja/Korespondencja przychodząca odbierana jest przez upoważnionego pracownika (Sekretariat), a następnie rejestrowana jest w księdze korespondencji i obejmuje to:

1.2. Dokumentacja/ Korespondencja pocztowa przychodząca na adres:

SBM „Merkury” Al. KEN 24
02-797 Warszawa.

1.3. Dokumentacja/ Korespondencja przychodząca pocztą elektroniczną na e- maile poszczególnych pracowników Spółdzielni wymagająca zajęcia stanowiska przez Zarząd podlegają rejestracji. Każdy z pracowników zobowiązany jest zarejestrować otrzymane e-maile w księdze korespondencji.

1.4. Dokumentacja/Korespondencja wpisywana jest do księgi korespondencyjnej jako pisma przychodzące. Wpis odpowiednio zawiera datę wpłynięcia, liczbę dziennika dokumentu, nadawcę, oraz opis merytoryczny tj. czego dotyczy.

1.5. Po dokonaniu ww. rejestracji dokument/korespondencja przekazywana jest członkowi Zarządu SBM „Merkury” celem dekretacji.

1.6. Dokumentacja/Korespondencja po uzyskaniu dekretacji zostaje przekazana odpowiednio Dyrektorowi Zakładu /Kierownikom Działów za potwierdzeniem w odpowiedniej rubryce w księdze korespondencyjnej.

2. Dokumentacja/Korespondencja wychodząca.

2.1. Dokumentacja/Korespondencja wychodząca będąca odpowiedzią na pismo kierowane do Spółdzielni otrzymuje właściwy numer dokumentacji/korespondencji przychodzącej.

2.2. Dokumentacja/Korespondencja wychodząca nie będąca odpowiedzią na pismo kierowane do Spółdzielni otrzymuje kolejny numer korespondencyjny.

3. Sposób wysyłania korespondencji.

3.1. Pisma informacyjne, wnioski itp. wysyłane są listem zwykłym lub e-mailem

3.2. Wszelkiego typu wezwania wysyłane są listem poleconym.

3.3. Pisma/dokumenty urzędowe (np. podatkowe, skarbowe, finansowe, sądowe itp.) wysyłane są listem poleconym.

3.4. Zawiadomienia dotyczące budynku, części nieruchomości wspólnej itp. dostarczane są bezpośrednio do skrzynek pocztowych lub wywieszane są na tablicy ogłoszeń budynku lub publikowane są na stronie internetowej Spółdzielni.

3.5. W przypadku konieczności ustalenia daty odbioru korespondencji przedmiotowa korespondencja wysyłana jest listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.

3.6. W indywidualnych przypadkach dopuszcza się możliwość odmiennego sposobu wysłania danej korespondencji, z zastrzeżeniem postanowień Statutowych.

§2

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD

