

**Protokół nr 52/15
z posiedzenia Zarządu
w dniu 30 grudnia 2015 roku**

W posiedzeniu udział wzięli:

Członkowie Zarządu:

1. Członek Zarządu ds. prawno – organizacyjnych
2. Członek Zarządu

Grzegorz Janas
Michał A. Wojtasiewicz

Osoby zaproszone:

Specjalista ds. przetargów i konkursów ofert
Koordynator działu eksploatacyjno-administracyjnego

Porządek posiedzenia:

- I. Sprawy prawne;
- II. Sprawy członkowsko-mieszkaniowe;
- III. Sprawy techniczne.

I. SPRAWY PRAWNE

Prezes **G. Janas** omówił sprawę podsumowania współpracy z kancelariami prawnymi, które obsługują Spółdzielnię. Pod koniec roku odbyły się spotkania z przedstawicielami kancelarii, na których przekazane zostały zestawienia dot. prowadzonych postępowań w formie tabelarycznej. Materiały te stanowią załącznik do protokołu. Ponadto Zarząd powierzył prowadzenie kilku spraw Kancelarii mecenas _____, które nie są objęte zakresem dotychczasowej umowy. Zarząd przeprowadził negocjacje w tym zakresie dnia 28.12.2015 r. (protokół z negocjacji stanowi załącznik do niniejszego protokołu). **Zarząd podjął decyzję o podpisaniu wypracowanego na ww. spotkaniu aneksu nr 3 do umowy z dnia 20.08.2013 r.**

I. SPRAWY CZŁONKOWSKO-MIESZKANIOWE

1. Zarząd rozpatrzył wniosek w sprawie przydzielenia komórce członkowsko-mieszkaniowej czynności związanych z obsługą mieszkańców Spółdzielni w zakresie pomocy w uzyskiwaniu tzw. dodatków mieszkaniowych. **Zarząd podjął decyzję o przydzieleniu ww. zadań pracownikom komórki członkowsko-mieszkaniowej.**

2. Zarząd podjął uchwałę nr **105/2015** w sprawie przyjęcia na poczet członków SM „Przy Metrze” pana _____

3. Zarząd podjął uchwałę nr **106/2015** w sprawie przyjęcia na poczet członków SM „Przy Metrze” pana _____.

II. SPRAWY TECHNICZNE

1. Zarząd powołał komisję przetargową w związku z ogłoszonym postępowaniem przetargowym na ubezpieczenie zasobów i odpowiedzialności cywilnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Przy Metrze”.

2. Zarząd powołał komisję przetargową w związku z ogłoszonym postępowaniem przetargowym na zakup i dostawę mebli biurowych do siedziby Spółdzielni przy al. KEN 36.

3. Zarząd powołał komisję przetargową w związku z ogłoszonym postępowaniem przetargowym na remont balkonów w budynku przy al. KEN 36A (klatka II i III).

4. Zarząd zapoznał się z wnioskiem dotyczącym podpisania aneksu rozszerzającego umowę z firmą Orange Polska na budowę sieci światłowodowej w kolejnych 28 budynkach Spółdzielni. W wyniku negocjacji przedstawiciele firmy Orange zgodzili się na wpłatę kwoty 10.000 zł na pokrycie kosztów nadzoru ze strony Spółdzielni. **Zarząd podjął decyzję wyrażającą zgodę na zawarcie aneksu, a pozyskaną kwotę 10.000 zł należy przeznaczyć na doposażenie placów zabaw w 2016 r.**

5. Zarząd poprosił koordynatora działu eksploatacyjno – administracyjnego o zrelacjonowanie sygnalizowanych problemów związanych z prowadzeniem inwestycji – przygotowania nowej siedziby Spółdzielni.

_____ zrelacjonowała, że pojawiające się problemy wynikają z wadliwie wykonanej dokumentacji projektującej nową siedzibę Spółdzielni. Po analizie dokumentów i relacji pracowników pionu technicznego Spółdzielni, wynika, że dokumentacja opracowana została bez udziału pracowników Spółdzielni. Nie wiadomo kto dokumentację odbierał oraz przekazywał wykonawcy inwestycji. Ponadto okazało się, że materiały będące w posiadaniu działu technicznego różnią się od tych, które posiada wykonawca. Spółdzielnia z tego tytułu poniosła już dodatkowe koszty. Zarząd musiał zlecić wykonanie dokumentacji poprawiającej plan pierwotny. Trzeba będzie ponieść koszty wymiany czujek przeciwpożarowych, które zostały źle zaprojektowane. Wstępnie można określić, że ww. problemy będą kosztować Spółdzielnie dodatkowo ok. 60 tysięcy złotych.

Zarząd podjął decyzję, aby w trybie pilnym skierować pismo do firmy, która wykonywała dokumentację projektową informujące, że ze względu na błędy w przekazanych planach, Spółdzielnia musiała ponieść dodatkowe koszty, a co za tym idzie, zwróci się do wykonawcy pierwotnej dokumentacji z roszczeniem o zwrot tych kosztów. Ponadto Zarząd zobowiązał dział techniczny do próby ustalenia, w jaki sposób doszło do rozbieżności i błędów w przygotowanej dokumentacji oraz kto personalnie ze strony Spółdzielni odbierał i przekazywał ww. dokumentację.

Załączniki:

- lista obecności,
- wykazy spraw sądowych prowadzonych przez kancelarie prawne,
- protokół z negocjacji przeprowadzonych w dniu 28.12.2015 r.

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokołował – _____