U C H W A Ł A Nr 5 / 2021

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Odbudowa" w Nidzicy z dn. 17.03.2021 r.

w sprawie: Zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego na 2021 r.

§ 1

Na podstawie § 44 Statutu Spółdzielni Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Odbudowa" w Nidzicy zatwierdza plan rzeczowo-finansowy na 2021 r.
Plan remontów i struktura organizacyjna stanowią integralną część planu rzeczowo-finansowego.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej
Ewelina Mierzejewska

PRZEWODNICZĄCA
Rady Nadzorczej
Ewa Jodko-Bogulas

PLAN RZECZOWO - FINANSOWY SM "ODBUDOWA" W NIDZICY
NA 2021 R

I PLAN ZATRUDNIENIA - OGÓŁEM

15 osób

w tym:		
* Zarząd	1	plus 1 nieetatowy członek Zarządu
* dział księgowości	5	
* dział członkowsko - mieszkaniowy	1	
* administracja biura i zasobów, dział techniczny	3	
* konserwatorzy	5	

II PLANOWANA ŚREDNIOROCZNA POWIERZCHNIA ZASOBÓW SPÓŁDZIELNI

	m^2	
OGÓŁEM	**81 163,52**	
* LOKALE MIESZKALNE	74 513,40	(wyodrębnienia 685 szt 35.796,86 m2)
* LOKALE UŻYTKOWE	6 650,12	(38 szt 742,40 m2)
w tym :		
* garaże	2 764,89	(36 szt 666,07 m2)
* lokale usługowe /sklepy/	3 507,23	(2 szt o pow. 76,33 m2)
* biuro	378,00	

III FUNDUSZ PŁAC

	2019	2020	PLAN NA 2021	zmiana %
* ADMINISTRACJA	450 499,19	430 323,12	472 000,00	9,69
* KONSERWATORZY DZ.TECH.	408 767,55	488 803,72	520 000,00	6,38
RAZEM FUNDUSZ OSOBOWY	**859 266,74**	**919 126,84**	**992 000,00**	7,93
FUNDUSZ BEZOSOBOWY	29 650,02	17 667,88	50 000,00	183,00
RAZEM FUNDUSZ PŁAC	**888 916,76**	**936 794,72**	**1 042 000,00**	11,23

IV KOSZTY OGÓLNE SPÓŁDZIELNI

	2019	2020	2021	
			PLAN	zmiana %
Osobowy fundusz płac	450 499,19	430 323,12	472 000,00	9,69
Bezosobowy fundusz płac	27 570,02	17 667,88	30 000,00	69,80
Składki ZUS	80 936,53	80 740,13	96 300,00	19,27
Świadczenia urlopowe	9 219,75	11 626,95	10 851,82	-6,67
Szkolenia	3 283,72	5 971,50	7 500,00	25,60
Koszty BHP	1 745,59	619,16	2 000,00	223,02
Podróże służbowe	1 572,03	242,39	1 000,00	312,56
Materiały	11 508,33	13 758,02	15 000,00	9,03
Centralne ogrzewanie	11 497,77	21 810,71	23 000,00	5,45
Energia elektryczna	6 147,58	8 626,66	10 000,00	15,92
Zimna woda	791,86	1 071,84	1 200,00	11,96
Amortyzacja	965,64	125 614,58	59 650,00	-52,51
Usługi obce	33 076,78	37 180,62	77 000,00	107,10
Podatki i opłaty	8 484,00	9 132,00	9 132,00	0,00
Pozostałe koszty	14 138,40	24 284,68	20 000,00	-17,64
RAZEM	**661 437,19**	**788 670,24**	**834 633,82**	**5,83**

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Ania Kucińska

PLAN RZECZOWO - FINANSOWY SM "ODBUDOWA" W NIDZICY
NA 2021 R

V KOSZTY EKSPLOATACJI	2019	2020	2021	
			PLAN	zmiana %
Osobowy fundusz płac	408 767,55	488 803,72	520 000,00	6,38
Bezosobowy fundusz płac	2 080,00	0,00	20 000,00	
Składki ZUS	79 396,17	81 937,96	100 200,00	22,29
Świadczenie urlopowe	8 605,10	10 851,82	12 402,08	14,29
Szkolenia		3 317,50	5000,00	50,72
Koszty BHP	4 585,74	2 846,16	4 500,00	58,11
Podróże służbowe		470,39	1 000,00	112,59
Materiały	36 040,69	47 630,33	50 000,00	4,98
Usługi porządkowe	259 924,22	259 830,12	263 000,00	1,22
Pozostałe usługi	104 464,17	120 058,58	153 000,00	27,44
Podatki i opłaty	148 500,00	167 686,00	167 088,00	-0,36
Amortyzacja	73 920,43	70 308,83	70 500,00	0,27
Ubezpieczenie majątku	31 839,28	37 314,48	42 100,00	12,82
Pozostałe koszty	2 670,14	1 060,00	5 000,00	371,70
Narzut kosztów ogólnych	661 437,19	788 670,24	834 633,82	5,83
Odpis na fundusz remontowy	1 543 281,76	1 704 555,93	1 733 792,40	1,72
Odpis na fundusz celowy	0,00	0,00	654 500,00	
RAZEM	**3 365 512,44**	**3 785 342,06**	**4 636 716,30**	22,49

VI KOSZTY NIEZALEŻNE OD SPÓŁDZIELNI (rozliczane do wysokości zaliczek)

WODA I ODBIÓR ŚCIEKÓW	982 168,02	1 096 173,05	1 109 400,00	1,21
DOMOFONY	28 758,00	30 342,00	30 360,00	0,06
CENTRALNE OGRZEWANIE	2 447 012,77	2 467 906,64	2 680 000,00	8,59
CIEPŁA WODA	20 836,90	20 606,93	25 000,00	21,32
WYWÓZ NIECZYSTOŚCI	404 068,00	596 448,00	592 704,00	-0,63
ENERGIA ELEKTRYCZNA	70 181,18	76 716,11	85 000,00	10,80
WODY Z NIERUCHOMOŚCI	0,00	7561,35	19 244,02	154,51
RAZEM	**3 953 024,87**	**4 295 754,08**	**4 541 708,02**	5,73

KOSZTY OGÓŁEM	**7 318 537,31**	**8 081 096,14**	**9 178 424,32**	13,58

VII PRZYCHODY 2021

Planowane przychody

nr konta księg.	PLAN wartość w zł
701 (Lokale mieszkalne)	8 344 276,04
702 (Lokale mieszkalne w najmie)	13 881,53
704 (Garaże)	65 096,79
705 (Lokale użytkowe własnościowe)	34 743,02
707 (Lokale użytkowe w najmie)	728 377,87
708 (Pożytki)	60 345,20
709 (Usługi - pozost. działalność)	13 074,20
	9 259 794,65

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Aneta Kucińska

PLAN REMONTÓW na rok 2021

Lp.	Adres budynku/ rodzaj remontu	Wartość robót
1.	2.	3.
1	**Słowackiego 2**	**10 000,00**
	Wykonanie dokumentacji instalacji cwu	10 000,00
2	**Rataja 9**	**550 000,00**
	Termomodernizacja budynku	550 000,00
3	**Ogrodowa 4**	**500 000,00**
	Termomodernizacja budynku	500 000,00
4	**1-go Maja 17A**	**500 000,00**
	Termomodernizacja budynku	500 000,00
5	**1-go Maja 23**	**950 000,00**
	Termomodernizacja budynku	950 000,00
6	**Warszawska 12**	**5 000,00**
	wykonanie dokumentacji instalacji cwu	5 000,00
7	**Warszawska 12A**	**8 000,00**
	wykonanie dokumentacji instalacji cwu	8 000,00
8	**Warszawska 14B**	**126 000,00**
	Remont klatki schodowej (malowanie , płytki, wiatrołap)	126 000,00
9	**Warszawska 14E**	**90 000,00**
	Budowa drogi ppoż	90 000,00
10	**Warszawska 14F**	**90 000,00**
	Budowa drogi ppoż	90 000,00
1-10	**Razem Remonty planowane**	**2 829 000,00**
11	**Dofinansowanie stolarki okiennej**	**2 000,00**
12	**Remonty nieprzewidziane**	**100 000,00**
	Razem wartość	**2 931 000,00**

Zatwierdzono Uchwałą Nr ....5...../2021 Rady Nadzorczej S.M. ODBUDOWA
z dnia ..17.03.2021 r..

OPIS DO PLANU REMONTÓW NA ROK 2021

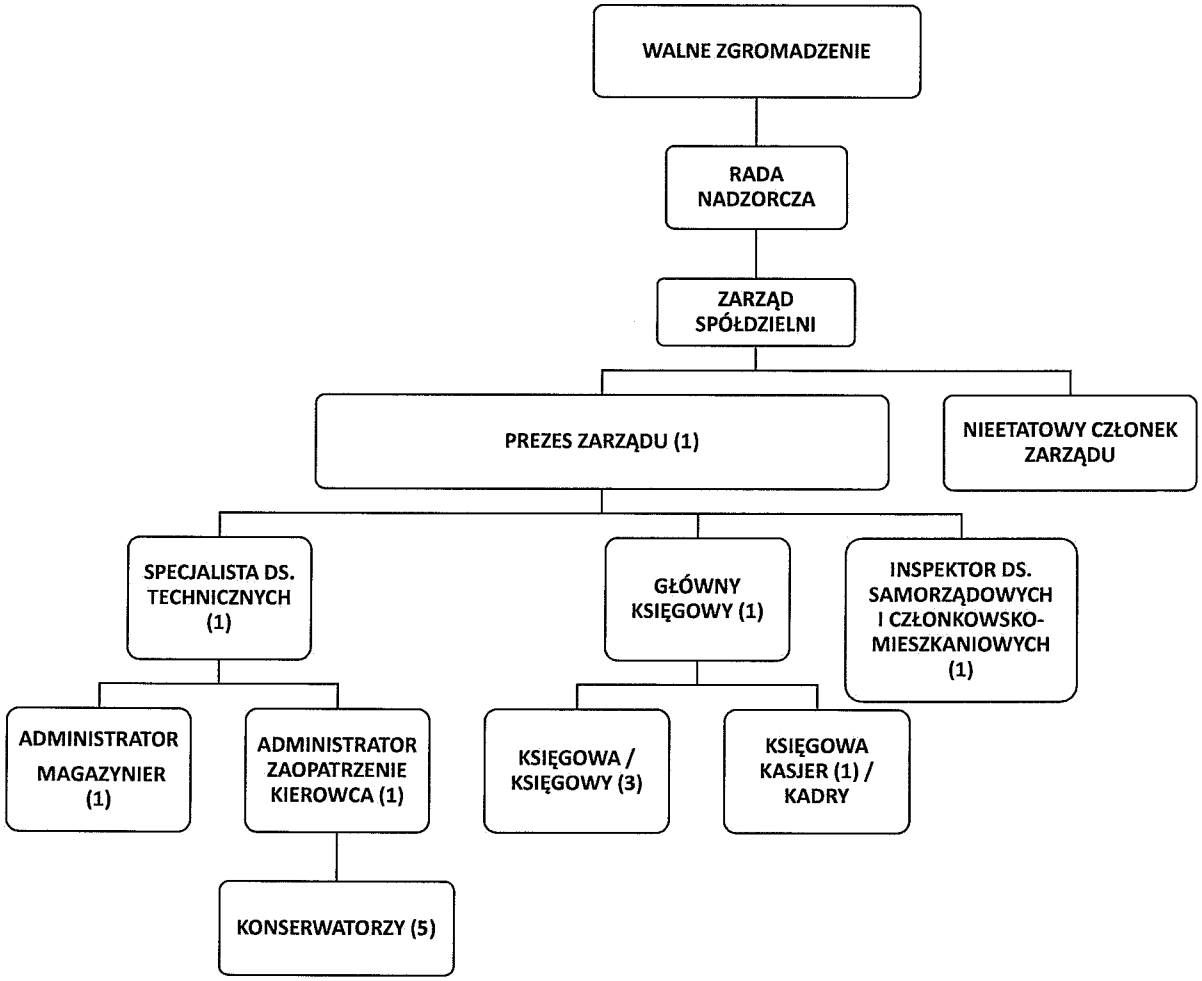
Lp.	Adres budynku/ rodzaj remontu	opis remontu
	2.	3.
1	**Słowackiego 2**	
	Wykonanie dokumentacji instalacji cwu	Wykonanie dokumentacji instalacji ciepłej wody użytkowej podgrzewanej z sieci miejskiej w budynkach
2	**Rataja 9**	
	Termomodernizacja budynku	Koszty zadania obejmują wykonanie: robót budowlanych (remont elewacji, przebudowę wiatrołapów, modernizację systemu c.o.), nadzoru budowlanego, opracowania audytu (ex-post), promocja projektu, usługi doradcze.
3	**Ogrodowa 4**	
	Termomodernizacja budynku	Koszty zadania obejmują wykonanie: robót budowlanych (remont elewacji, przebudowę wiatrołapów, modernizację systemu c.o.), nadzoru budowlanego, opracowania audytu (ex-post), promocja projektu, usługi doradcze.
4	**1-go Maja 17A**	
	Termomodernizacja budynku	Koszty zadania obejmują wykonanie: robót budowlanych (remont elewacji, przebudowę wiatrołapów, modernizację systemu c.o.), nadzoru budowlanego, opracowania audytu (ex-post), promocja projektu, usługi doradcze.
5	**1-go Maja 23**	
	Termomodernizacja budynku	Koszty zadania obejmują wykonanie: robót budowlanych (remont elewacji, przebudowę wiatrołapów, modernizację systemu c.o.), nadzoru budowlanego, opracowania audytu (ex-post), promocja projektu, usługi doradcze.
6	**Warszawska 12**	
	wykonanie dokumentacji instalacji cwu	Wykonanie dokumentacji instalacji ciepłej wody użytkowej podgrzewanej z sieci miejskiej w budynkach
7	**Warszawska 12A**	
	wykonanie dokumentacji instalacji cwu	Wykonanie dokumentacji instalacji ciepłej wody użytkowej podgrzewanej z sieci miejskiej w budynkach
8	**Warszawska 14B**	
	Remont klatki schodowej (malowanie , płytki, wiatrołap)	Zgodnie z pismem właścieli lokali w budynku przyjęto do realizacji remont klatki schodowej
9	**Warszawska 14E**	
	Budowa drogi ppoż	Na podstawie kontroli Państwowej Straży Pożarnej stwierdzono konieczność wykonania drogi do celów ppoż.. Zadanie wymaga zaprojektowania i wykonania robót. W trakcie uzgadniania projektu zaistniała konieczność zmiany planu miejscowego, ponieważ aktualnie budynek nie posiada dostępu do drogi publicznej.
10	**Warszawska 14F**	
	Budowa drogi ppoż	Na podstawie kontroli Państwowej Straży Pożarnej stwierdzono konieczność wykonania drogi do celów ppoż.. Zadanie wymaga zaprojektowania i wykonania robót. W trakcie uzgadniania projektu zaistniała konieczność zmiany planu miejscowego ponieważ aktualnie budynek nie posiada dostępu do drogi publicznej.

Specjalista ds. technicznych

inż. Mariusz Arcyz

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"ODBUDOWA"
w Nidzicy
13-100 Nidzica, ul. Kościuszki 2
tel./fax 89-625-31-74, 89-625-28-66
NIP 7450004237, Reg. 000487769

STRUKTURA ORGANIZACYJNA SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ "ODBUDOWA" W NIDZICY 2021



Uchwała Rady Nadzorczej nr 5 /2021 z dnia 17.03.2021 r.

PODSTAWOWE ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ ODBUDOWA W NIDZICY
2021

WALNE ZGROMADZENIE

RADA NADZORCZA

Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór na działalnością Spółdzielni zgodnie ze Statutem i Regulaminem Pracy Rady Nadzorczej.

ZARZĄD SPÓŁDZIELNI

W skład Zarządu wchodzą: Prezes Zarządu, Nieetatowy Członek Zarządu.

1. Działalnością Spółdzielni kieruje Zarząd Spółdzielni, reprezentuje ją na zewnątrz, spełnia rolę pracodawcy w stosunku do pracowników etatowych Spółdzielni zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
2. Zarząd podejmuje swoje decyzje kolegialne w formie uchwał we wszystkich sprawach niezastrzeżonych w Ustawie prawo spółdzielcze i w Statucie Spółdzielni innym organom Spółdzielni.
3. W okresie pomiędzy posiedzeniami, członkowie Zarządu wykonują swoje funkcje w ramach podziału czynności.

Prezes Zarządu

W ramach Zarządu kieruje bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, sprawuje nadzór i kontrolę całokształtu bieżącej działalności, podejmując czynności niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań. Zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Zarządu, nadzoruje kontroluje i koordynuje pracę Głównego Księgowego, Specjalisty ds. Technicznych, Insp. ds. Samorządowych i członkowsko – mieszkaniowych, gospodaruje majątkiem i środkami finansowymi Spółdzielni, sprawuje funkcję kierownika zakładu pracy w zakresie spraw kadrowo – płacowych, nadzoruje sprawy związane z zagadnieniami terenowo – prawnymi. Składa sprawozdania z pracy Zarządu, Radzie Nadzorczej.

Nieetatowy Członek Zarządu,

Bierze czynny udział w pracach Zarządu, realizuje zadania wynikające z regulaminów lub uchwał organów Spółdzielni, a także zadań zleconych przez Prezesa Zarządu. Przekazuje wnioski, postulaty na posiedzeniach Zarządu wynikające z powierzonego zagadnienia zgodnie z podziałem czynności Zarządu.

Spółdzielnia podzielona jest na komórki organizacyjne o określonym wyodrębnionym zakresie działania
Prezesa Zarządu – pion ogólny
Specjalisty ds. Technicznych – pion techniczny
Głównego Księgowego – pion księgowy, kadry

PION OGÓLNY

Pion Ogólny zajmuje się sprawami członkowskimi, samorządowym.
Prezesowi Zarządu podlega stanowisko pracy:
- **Inspektor ds. samorządowych i członkowsko-mieszkaniowych** – odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji członkowskiej, właściwą obsługę członków Spółdzielni w zakresie formalności związanych z członkostwem, z uzyskaniem, przekształceniem i utratą tytułu prawnego do lokali mieszkalnych, a także obsługę posiedzeń Rady Nadzorczej oraz archiwizację jej uchwał i protokołów. Odpowiada za prawidłową pracę Sekretariatu Spółdzielni, obsługę posiedzeń Zarządu oraz administracyjno-organizacyjne zabezpieczenie Walnych Zgromadzeń.

PION TECHNICZNY

Pion Techniczny zajmuje się utrzymaniem zasobów Spółdzielni we właściwym stanie techniczno-eksploatacyjnym, nadzorem nad wykonaniem prac konserwacyjnych, remontowych i modernizacyjnych, sprawami przetargów, sprawami związanymi z dostawą mediów do zasobów Spółdzielni.

Specjalista ds. Technicznych podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu, jako kierownikowi zakładu pracy. Ponosi odpowiedzialność za należyte organizowanie, nadzór i rozliczenie pracy podległych mu komórek organizacyjnych. Sprawuje nadzór nad utrzymaniem zasobów Spółdzielni we właściwym stanie techniczno-eksploatacyjnym, kontroluje jakość i terminowość wykonywania robót inwestycyjnych, remontowych i konserwacyjnych.

Specjaliście ds. Technicznych podlegają następujące stanowiska pracy:

- **Administrator (Magazyn)** – prowadzi rejestr zużycia w zakresie mediów, nadzoruje utrzymanie w należytym stanie technicznym i sprawnościowym zasobów nieruchomości. Prowadzi magazyn Spółdzielni oraz nadzoruje właściwy stan porządkowy terenów posesji zasobów.
- **Administrator (zaopatrzenie, Kierowca)** – kieruje pracą konserwatorów, nadzoruje stan techniczny nieruchomości i sanitarny administrowanych zasobów mieszkaniowych. Terminowe zaopatrzenie Spółdzielni w materiały, narzędzia. Prowadzenie i obsługa samochodu dostawczego oraz sporządzanie dokumentacji tzw. kart drogowych.

Konserwatorzy realizują zadania w zakresie bieżącego nadzoru nad instalacjami wodno-kanalizacyjnymi i urządzeniami mechanicznymi Spółdzielni oraz wykonują inne zadania wynikające z bieżących potrzeb Spółdzielni, zgodnie z rejestrem potrzeb prowadzonych przez bezpośredniego przełożonego.

PION KSIĘGOWY

Pion Księgowy zajmuje się prowadzeniem gospodarki finansowej i rachunkowości Spółdzielni oraz rozliczeń finansowych, podatkowych, analizą wykorzystania środków finansowych będących w posiadaniu Spółdzielni, kontrolą dokumentów dotyczących wykonywaniem planów finansowych i operacji gospodarczych, sporządzaniem sprawozdawczości finansowej i planów rzeczowo-finansowych, przeprowadza i rozlicza inwentaryzację.

Główny Księgowy podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu, jako kierownikowi zakładu pracy. Odpowiada za prowadzenie rachunkowości Spółdzielni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, ze szczególnym uwzględnieniem windykacji należności, za sporządzenie planów, sprawozdań i analiz ekonomiczno-finansowych, za koordynowanie i kontrolowanie pracy podległych pracowników. Sporządza listy płac dla pracowników, prowadzi dokumentację wynagrodzeń, ustala uprawnienia i oblicza wysokość wynagrodzeń chorobowych, prowadzi rozliczenia z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządza deklaracje podatkowe PIT, deklaracje składek ZUS, deklaracje do Urzędu Skarbowego. W sprawach kadrowych –odpowiada za sprawy pracownicze, w tym akta osobowe, ewidencję czasu pracy, kontrolę przestrzegania dyscypliny pracy

Głównemu Księgowemu podlegają następujące stanowiska pracy:

- **Księgowa** – prowadzi ewidencję księgową zdarzeń gospodarczych i przetwarza dane na wydruki syntetyczne i analityczne, dekretuje i księguje dokumenty księgowe od dostawców mediów i odbiorców usług. Rozlicza podatek VAT.
- **Księgowy** – prowadzi analizę kosztów i przychodów zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzi rozliczanie kosztów pośrednich i bezpośrednich oraz rozliczanie funduszu remontowego na poszczególne nieruchomości, rejestr lokali o innym przeznaczeniu oraz ich najemców, rejestr środków trwałych oraz rozliczenia z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych
- **Księgowa** – prowadzi księgowania dotyczące rozrachunków z członkami Spółdzielni i najemcami lokali o innym przeznaczeniu z tytułu opłat za używanie lokali mieszkalnych i wynajem lokali o innym przeznaczeniu, prowadzi na bieżąco analizę zaległych opłat za używanie tych lokali, dokonuje naliczeń odsetek z tytułu nieterminowych wpłat, prowadzi rejestr dodatków mieszkaniowych, zajmuje się rozliczaniem kredytów.

- **Księgowa – Kasjer** – przyjmuje wpłaty z tytułu opłat eksploatacyjnych i czynszowych, księguje na bieżąco wszystkie prowadzone operacje kasowe i wprowadza je do systemu komputerowego. Prowadzi ewidencję dowodów obrotu materiałowego, uwzględnia stany magazynowe. Prowadzi ewidencję w zakresie urlopów i dni wolnych wynikających z kodeksu pracy i innych przepisów obowiązujących w tym zakresie.