

INSTRUKCJA
w sprawie lustracji przeprowadzanych przez Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP w
jednostkach organizacyjnych spółdzielczości mieszkaniowej

§ 1

I. Postanowienia ogólne

1. Instrukcja określa:
 1. zadania i rodzaje lustracji organizacji spółdzielczych,
 2. zasady i tryb przeprowadzania lustracji oraz dokumentowania jej ustaleń,
 3. obowiązki i uprawnienia lustratora oraz spółdzielni w czasie lustracji,
 4. zasady i tryb postępowania przy ujawnianiu szkód i czynów noszących znamiona przestępstwa,
 5. zasady i tryb postępowania polustracyjnego,
 6. zasady i tryb postępowania odwoławczego.
2. Ilekroć w niniejszej Instrukcji jest mowa o:
 1. spółdzielni – należy przez to rozumieć również każdą inną jednostkę organizacyjną spółdzielczości mieszkaniowej,
 2. radzie nadzorczej – należy przez to rozumieć również komisję rewizyjną powołaną stosownie do postanowień art.46 § 2 ustawy Prawo spółdzielcze,
 3. zarządzającym lustrację – należy przez to rozumieć Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP reprezentowany przez uprawnionych pracowników,
 4. lustratorze – należy przez to rozumieć również zespół lustracyjny,
 5. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2003 r. nr 188, poz. 1848 z późn. zm.).

§ 2

1. Badanie lustracyjne prowadzi się biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 1. legalności – tj. zgodności działania z obowiązującymi przepisami prawa, statutu, regulaminami i uchwałami organów statutowych spółdzielni,
 2. gospodarności – tj. celowego i oszczędnego dysponowania środkami na zasadach rachunku ekonomicznego przy zapewnieniu korzyści członkom spółdzielni oraz wykazywania należytej dbałości o właściwe zabezpieczenie majątku spółdzielni,
 3. rzetelności – tj. dokumentowania czynności zgodnie ze stanem rzeczywistym.

§ 3

Lustracje dzielą się na:

1. pełne – polegające na badaniu lustracyjnym całokształtu działalności spółdzielni,
2. częściowe – polegające na badaniu lustracyjnym części działalności spółdzielni albo tylko określonych zagadnień,
3. sprawdzające – polegające na powtórnym badaniu lustracyjnym przeprowadzonym przez innego lustratora w celu ustosunkowania się co do prawidłowości ustaleń lustracji, zakwestionowanych przez organy samorządowe spółdzielni.

II. Zasady i tryb przeprowadzania lustracji oraz dokumentowania jej ustaleń

§ 4

1. Lustrację mogą przeprowadzać wyłącznie osoby posiadające uprawnienia lustracyjne nadane przez Krajową Radę Spółdzielczą.
2. Upoważnienia do przeprowadzenia lustracji udziela lustratorowi prezes zarządu Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych RP bądź upoważniona przez niego osoba.

§ 5

1. Do przeprowadzenia lustracji nie wyznacza się osób powiązanych z lustrowaną spółdzielnią umowami zlecenia czy umowami o dzieło przez ostatnie siedem (7) lat.
2. W spółdzielni mieszkaniowej nie mogą przeprowadzać lustracji członkowie lustrowanej spółdzielni oraz osoby niebędące członkami, a posiadające prawa do lokali w zasobach zarządzanych przez spółdzielnię.
3. Lustrator nie może przeprowadzać lustracji spółdzielni, w której:

- 1) był zatrudniony na podstawie umowy o pracę przez ostatnie dziesięć (10) lat,
 - 2) pełnił funkcję członka organu samorządowego przez ostatnie dziesięć (10) lat,
 - 3) jest współmałżonkiem, względnie krewnym w linii prostej pracownika zajmującego kierownicze bądź samodzielne stanowisko w spółdzielni lub członka rady nadzorczej spółdzielni w okresie ostatnich 7 lat poprzedzających lustrację .
4. Lustrator obowiązany jest złożyć zarządzającemu lustrację oświadczenie o niezależności od podmiotu lustrowanego, a w szczególności o braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3.
5. Lustrator nie może wykonywać czynności lustracyjnych przeprowadzanych bezpośrednio w pięciu (5) następujących po sobie badaniach lustracyjnych w tej samej spółdzielni.

§ 6

1. Lustracja może być prowadzona przez jedną osobę lub zespołowo.
2. Zarządzający lustracją zespołową wyznacza kierownika zespołu w przypadku lustracji przeprowadzanej przez co najmniej trzech lustratorów.
3. Kierownik zespołu ustala podział zadań między członków zespołu oraz kieruje przebiegiem lustracji, jak również jest uprawniony do żądania od pozostałych członków zespołu uzupełnienia materiałów bądź odmowy przyjęcia materiałów, które uzna za niewystarczające.
4. Za prawidłowość ustaleń dokonanych przez członków zespołu lustracyjnego odpowiedzialni są członkowie zespołu dokonujący ustaleń.

§ 7

1. Lustrator wyznaczony do prowadzenia lustracji jest zobowiązany do zapoznania się z materiałami z poprzedniej lustracji i innych kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w okresie objętym bieżącą lustracją, w tym również z materiałami dotyczącymi toczących się procesów sądowych. W celu zapewnienia kompletności materiałów przekazanych przez Spółdzielnię w w/zakresie spraw lustrator powinien pobrać od zarządu spółdzielni pisemne oświadczenie, że okazane mu materiały są kompletne. Oświadczenie to powinno być załącznikiem do protokołu lustracji.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, obejmuje również konieczność ustosunkowania się do wykorzystania przez spółdzielnię wyników dotychczasowych kontroli, poprawy prowadzonej działalności spółdzielni w zakresie problematyki, która jest przedmiotem bieżących badań.

§ 8

1. Lustrator przeprowadza lustrację zgodnie z zasadami i trybem postępowania, określonymi niniejszą Instrukcją oraz zgodnie z Ramową tematyką lustracji, opracowaną przez zarządzającego lustrację.
2. Lustrator sporządza projekt wystąpienia polustracyjnego dla zarządzającego lustrację.
3. Lustrator bierze udział w postępowaniu w sprawach rozpatrzenia zastrzeżeń, co do ustaleń lustracji o ile wystąpi o to zarządzający lustrację.

§ 9

1. Ustaleń lustracji dokonuje się w siedzibie spółdzielni oraz w miejscu wykonywania jej zadań w godzinach jej pracy, w taki sposób aby nie utrudniać pracownikom lustrowanej spółdzielni realizacji bieżących zadań.
2. Po uzgodnieniu z zarządem spółdzielni, można dokonywać ustaleń również w innych pomieszczeniach lub innych terminach niż wskazane w ust.1.
3. Bez uzgodnień, o których mowa w ust. 2, można dokonywać porządkowania dokonanych ustaleń i sporządzać protokół lustracji.
4. Lustrator zwolniony jest z obowiązku potwierdzania pobytu w jednostce kontrolowanej.
5. Do przeprowadzającego lustrację mają zastosowanie przepisy o bezpieczeństwie pracy obowiązujące w spółdzielni, w której dokonuje się lustracji.

§ 10

1. Lustrator, w toku wykonywania czynności lustracyjnych jest uprawniony do:
 1. dostępu do wszystkich pomieszczeń i urządzeń spółdzielni,
 2. przeglądania wszystkich akt i dokumentów oraz sporządzania odpisów i wyciągów, w tym kopiowania w formie elektronicznej. Dokumenty o wyjątkowym znaczeniu dla gospodarki spółdzielni mogą być kopiowane w uzgodnieniu z zarządem spółdzielni,
 3. sprawdzania stanu składników majątkowych spółdzielni oraz wnioskowania zarządzenia kontrolnych spisów rzeczowych składników majątkowych,

4. występowania do organów spółdzielni o udzielenie pisemnych lub ustnych wyjaśnień, a także żądania w podobnej formie wyjaśnień od pracowników spółdzielni w zakresie spraw objętych badaniem.
2. Lustrator nie może odmówić przyjęcia ustnych bądź pisemnych wyjaśnień w zakresie spraw objętych lustracją, złożonych jemu z własnej inicjatywy przez organy samorządowe spółdzielni lub jej pracowników. Fakt takiego przyjęcia winien być ujęty w treści protokołu lustracji, a wyjaśnienia te powinny być sporządzone w formie pisemnej i załączone do protokołu lustracji.
3. W czasie lustracji zarząd spółdzielni obowiązany jest do zapewnienia lustratorowi odpowiednich warunków technicznych do wykonywania czynności lustracyjnych, a w szczególności do:
 - 1) zapewnienia właściwych warunków pracy poprzez przydzielenie na czas trwania lustracji odpowiedniego pomieszczenia do pracy i warunków technicznych,
 - 2) zlecenia sporządzenia niezbędnych kserokopii i odpisów dokumentów, zestawień, protokołów,
 - 3) zlecenia przedstawienia żądanych materiałów i dokumentów,
 - 4) zapewnienia pomocy przy sprawdzaniu stanu rzeczywistego składników majątkowych,
 - 5) delegowania do udziału w lustracji pracownika kontroli wewnętrznej, o ile spółdzielnia zatrudnia takiego pracownika.
4. W przypadku nie zastosowania się zarządu spółdzielni do wymogów określonych w ust. 3 lustrator bądź kierownik zespołu lustracyjnego niezwłocznie składa udokumentowaną informację pisemną zarządzającemu lustrację, z kopią do wiadomości przewodniczącego rady nadzorczej spółdzielni.
5. Zarządzający lustrację w terminie 7 dni od otrzymania informacji, występuje do rady nadzorczej z wnioskiem o bezzwłoczne spowodowanie wypełnienia warunków przeprowadzenia lustracji.
6. W przypadku, w którym organy samorządowe spółdzielni nie zapewnią w wyznaczonym terminie warunków określonych w ust.3, zarządzający lustrację podejmuje czynności prawne zmierzające do wykorzystania przepisów określonych w art. 267c ustawy.

§ 11

1. Lustrator ma obowiązek zapoznania rady nadzorczej i zarządu lustrowanej spółdzielni z ramową tematyką lustracji pełnej opracowanej przez zarządzającego lustrację.
2. Ramowa tematyka, o której mowa w ust. 1, zawiera następujące zagadnienia:
 - 1/. Organizacja Spółdzielni.
 - statut Spółdzielni oraz wewnętrzny system normatywny (kompletność i poprawność merytoryczna regulaminów),
 - działalność organów Spółdzielni,
 - struktura organizacyjna służb etatowych Spółdzielni.
 - 2/. Stan prawny gruntów będących we władaniu Spółdzielni (i budynków z nimi związanych oraz racjonalność ich wykorzystania).
 - 3/. Sprawy członkowskie i dyspozycja lokalami.
 - 4/. Działalność inwestycyjna:
 - potrzeby mieszkaniowe, a program inwestycji,
 - pozyskanie terenów budowlanych,
 - poprawność przygotowania inwestycji,
 - tryb doboru wykonawców inwestycji, treść zawartych umów oraz ich realizacja,
 - nadzór inwestorski,
 - system finansowania inwestycji,
 - rozliczenie kosztów inwestycji i ustalenie wartości początkowej lokali
 - 5/. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi:
 - stan ilościowy oraz estetyczno-porządkowy i techniczny budynków i ich otoczenia,
 - koszty i przychody gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz prawidłowość ustalania opłat za używanie lokali,
 - gospodarka lokalami użytkowymi, ze szczególnym uwzględnieniem lokali wynajmowanych,
 - terminowość wnoszenia opłat przez użytkowników lokali i windykacja należności Spółdzielni,
 - treść umów o usługi komunalne i ich realizacja (wodno-kanalizacyjne, wywóz śmieci, ciepło)
 - 6/. Gospodarka remontowa w zasobach mieszkaniowych:

- nadzór techniczny i ustalanie potrzeb remontowych, ze szczególnym uwzględnieniem działań energooszczędnych,
 - akumulacja środków finansowych na remonty,
 - tryb doboru wykonawców robót remontowych, treść zawartych umów i ich realizacja
- 7/. Gospodarka finansowa:
- stan funduszy, wielkość wolnych środków finansowych i sposób ich wykorzystania, efektywność zaangażowania finansowego Spółdzielni w zakup akcji lub udziałów w innych podmiotach gospodarczych,
 - rozliczanie kosztów ogólnych Spółdzielni,
 - obsługa spłaty kredytów mieszkaniowych,
 - terminowość regulowania zobowiązań finansowych Spółdzielni (podatki, ZUS, PFRON),
 - dochodzenie należności Spółdzielni,
 - rozliczenia finansowe z członkami z tytułu wkładów

8/. Ocena realizacji przez spółdzielnię obowiązków wynikających z ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych

3. Przed rozpoczęciem czynności lustracyjnych, dodatkowo mogą zostać włączone do tematyki lustracji inne problemy istotne dla danej spółdzielni.

§ 12

1. Lustrator ma obowiązek osobiście lub za pośrednictwem zarządu niezwłocznie zawiadomić o swoim przybyciu do spółdzielni przewodniczącego rady nadzorczej, a w razie jego nieobecności, zastępcę przewodniczącego oraz poinformować go o zakresie lustracji, jak również uzgodnić z nim formy i zakres współdziałania oraz uczestnictwa rady nadzorczej w czasie lustracji.
2. Udział rady nadzorczej w lustracji polega na:
 - 1) omówieniu z lustratorem dotychczasowych wyników pracy rady i ich komisji,
 - 2) wskazaniu lustratorowi spraw i zagadnień, na które należy zwrócić szczególną uwagę, a które lustrator obowiązany jest uwzględnić, o ile wiążą się one tematycznie z zakresem przedmiotowym badań i istnieją możliwości pogłębienia lub rozszerzenia badań w tym zakresie w ramach czasu określonego na przeprowadzenie lustracji,
 - 3) wyznaczeniu osób upoważnionych do roboczych kontaktów z lustratorem w trakcie lustracji.
3. W przypadku wyznaczenia przez radę nadzorczą osób upoważnionych do uczestnictwa w czynnościach lustracyjnych, lustrator na żądanie tych osób nawiązuje z nimi kontakt.

§ 13

Lustrator obowiązany jest udzielać członkom organów samorządowych i pracownikom spółdzielni instruktażu w zakresie lustranych zagadnień.

§ 14

Sporządzony i podpisany przez osoby wymienione w § 20 niniejszej Instrukcji protokół lustrator doręcza po jednym egzemplarzu: radzie nadzorczej, zarządowi spółdzielni oraz zarządzającemu lustrację, a w przypadku przewidzianym w art. 93a § 2 ustawy, również ministrowi właściwemu do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej.

§ 15

Protokół lustracji zawiera:

1. Informacje wstępne:
 - a) pełną nazwę spółdzielni, jej adres, NIP, regon, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, numer telefonu i faksu,
 - b) datę rozpoczęcia i zakończenia lustracji,
 - c) imię i nazwisko lustratora (lustratorów) oraz nazwę zarządzającego lustracją,
 - d) określenie przedmiotu lustracji oraz okresu objętego lustracją,
 - e) w przypadku lustracji prowadzonej przez zespół lustratorów określenie zakresu ustaleń dokonanych przez poszczególnych członków zespołu,

- f) imiona i nazwiska członków zarządu (oraz głównego księgowego niebędącego członkiem zarządu spółdzielni – jeżeli lustracja obejmowała sprawy finansowe i rachunkowość), informację od kiedy pełnią funkcję, czy i w jakim zakresie wystąpiły zmiany na tych stanowiskach oraz czy zmiany te zostały zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym; w miarę potrzeby należy również podać informacje, o których wyżej mowa w odniesieniu do kierowników lustrowanych komórek organizacyjnych spółdzielni,
 - g) informację o powiadomieniu rady nadzorczej o lustracji i ewentualnym zakresie udziału członków rady w lustracji,
 - h) informacje o stanie rozrachunków z tytułu składek należnych Krajowej Radzie Spółdzielczej, a także z tytułu składek członkowskich należnych ZRSM RP z tytułu zrzeszenia się spółdzielni.
2. Ustalenia lustracji, a w szczególności dane dające podstawę do postawienia wniosków oraz dane o sposobie badania poszczególnych zagadnień i wykonaniu wniosków otrzymanych w wyniku poprzedniej lustracji.
 3. Informacje końcowe:
 - ✓ wykaz załączników,
 - ✓ data podpisania protokołu przez Zarząd,
 - ✓ potwierdzenie odbioru protokołu przez zarząd spółdzielni z zapisaniem daty tego odbioru,

Integralną częścią protokołu lustracji pełnej spółdzielni jest protokół ze sprawdzenia ostatniego rocznego sprawozdania finansowego spółdzielni w przypadku nie badania go obligatoryjnie corocznie w trybie określonym art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) – stanowiący załącznik do protokołu lustracji.

§ 16

1. Badania lustracyjne i ich wyniki ujmowane są w protokole w postaci odpowiednio sformułowanych "ustaleń lustracyjnych". Przez ustalenia lustracyjne należy rozumieć zapis protokołu, stwierdzający stan faktyczny w zakresie badanej sprawy.
2. Ustalenia lustracji – zawarte w protokole lustracji powinny być podstawą i dać możliwość pełnej oceny działalności lustrowanej spółdzielni w badanym zakresie, a w szczególności powinny wymieniać konkretne nieprawidłowości, z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków, skali i tendencji tych nieprawidłowości oraz jeżeli jest to możliwe wskazywać osoby odpowiedzialne za ich powstanie.
3. Lustrator dokonuje ustaleń lustracji na podstawie dowodów. Do dowodów zalicza się w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, opinie biegłych i rzeczoznawców, jak również pisemne wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez organy i pracowników spółdzielni. Dokumentami są w szczególności: księgi, kartoteki, rejestry, ewidencja, plany, wykazy, zestawienia i wydruki komputerowe, sprawozdania, dzienniki, protokoły, umowy, faktury, korespondencja, notatki służbowe.
4. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone na piśmie do protokołu lustracji przez członków organów i pracowników spółdzielni, mają charakter pomocniczy i uzupełniający ustalenia lustracji wynikające z dokumentów i dowodów rzeczowych. Posługiwanie się nimi możliwe jest jedynie w przypadkach, w których brak jest innych dowodów.
5. W razie potrzeby lustrator dokonuje oględzin obiektów i urządzeń. Oględzin dokonuje się podczas obecności osoby upoważnionej lub komisji powołanej przez zarząd lustrowanej jednostki. Z oględzin sporządza się niezwłocznie protokół, który podpisuje lustrator, osoba obecna przy oględzinach albo członkowie komisji.
6. Lustrator zleca jednostce lustrowanej sporządzenie niezbędnych dla lustracji odpisów oraz wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.
7. Dokumenty i ich ewidencję lustrator sprawdza pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym, a w szczególności bada ich legalność, kompletność i rzetelność sporządzenia. Na okoliczność tego badania załączone do protokołu lustracji, a sporządzone przez służby Spółdzielni zestawienia liczbowe i obliczenia powinny być opatrzone podpisem lustratora.
8. Odpisy, wyciągi oraz kopie dokumentów sporządzane dla potrzeb lustracji poświadczą kierownik komórki organizacyjnej spółdzielni, w której dokument się znajduje. Zestawienia i obliczenia wynikające z dowodów i ksiąg rachunkowych poświadczą główny księgowy lub osoba wykonująca czynności księgowe.

9. W razie stwierdzenia nieprawidłowości, przyczyn i okoliczności ich powstania oraz ich skutków, a w szczególności spowodowania szkód i strat (również z tytułu nadzoru) należy pobrać od odpowiednich osób pisemne wyjaśnienia.
10. Lustrator powołuje się w protokole na:
 - 1) dowody rzeczowe,
 - 2) odpisy, wyciągi i kopie dokumentów (analizy ekonomiczne),
 - 3) protokoły sprawdzenia stanu składników majątkowych (gotówki, zapasów, itp.), oględzin,
 - 4) oświadczenia i wyjaśnienia złożone na piśmie,
 - 5) orzeczenia biegłych (rzecoznawców).
11. Lustrator obowiązany jest podać w protokole lustracji zastosowaną metodę badań oraz cechy badanych dokumentów (nazwa, data, numer, pozycja księgową, itp.). W przypadku badania wszystkich dowodów określonego rodzaju w danym okresie, wystarczy podać cechy pierwszego i ostatniego lub okres, za który je badano.

§ 17

1. Lustrator może wnioskować o komisyjne sprawdzenie stanu środków pieniężnych w kasie i innych składników majątkowych spółdzielni.
2. Sprawdzenie o którym mowa w ust. 1, odbywa się w obecności osoby odpowiedzialnej za sprawdzane składniki majątkowe, a w razie jej nieobecności – komisji powołanej przez zarząd.
3. Z czynności sprawdzenia stanu środków pieniężnych i innych składników majątkowych sporządza się protokół, który jest podpisywany przez:
 - 1) osobą odpowiedzialną za dane składniki majątkowe,
 - 2) osoby obecne przy sprawdzaniu.

§ 18

1. Ustalenia lustracji należy formułować zwięźle i ujmować je w protokole w grupach tematycznych wg porządku określonego ramową tematyką lustracji.
2. W protokole lustracji nie należy ujmować własnych ocen. Lustrator powinien podać uchybienia, które zostały usunięte w trakcie lustracji.
3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości należy:
 - 1) określić na czym one polegają oraz podać ich rozmiary i częstotliwość ich występowania,
 - 2) wskazać konkretne fakty (przykłady), przyczyny i okoliczności ich powstania oraz ujemne skutki, a w szczególności rozmiary spowodowanych szkód i strat, a także – o ile jest to możliwe – wskazać wszystkie osoby odpowiedzialne oraz współodpowiedzialne (również z tytułu braku nadzoru) za spowodowanie szkód i strat oraz pobrać od nich pisemne wyjaśnienia przyczyn i okoliczności ich powstania.
4. W toku czynności lustracyjnych lustrator może poinformować zarząd spółdzielni lustrwanej o stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach, wskazując równocześnie na celowość i możliwość niezwłocznego podjęcia środków zapobiegawczych i usprawniających. Dobór środków zapobiegawczych i usprawniających pozostawia się uznaniu zarządowi lustrwanej spółdzielni, spośród zgłaszanych przez lustratora propozycji i wniosków.

§ 19

1. W razie ujawnienia w toku czynności lustracyjnych czynów noszących znamiona przestępstwa ściganych z oskarżenia publicznego, lustrator obowiązany jest:
 - 1) zabezpieczyć dowody świadczące o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - 2) opracować oddzielny protokół,
 - 3) powiadomić zarządzającego lustracją.
2. W celu podjęcia właściwego postępowania sporządzony protokół lustrator przedkłada radzie nadzorczej i zarządowi oraz zarządzającemu lustrację. Wniosek o ewentualne skierowanie sprawy do organów ścigania organ zarządzający lustrację przekazuje radzie nadzorczej, a gdy nieprawidłowości dotyczą zarówno członków rady nadzorczej, jak i zarządu – zarządzający lustrację powiadamia organy ścigania.
3. Zabezpieczenie dowodów następuje w sposób gwarantujący ich nienaruszalność przez przechowanie ich w lustrwanej spółdzielni w zabezpieczonym schowku lub pomieszczeniu, albo przez opieczętowanie i oddanie ich na przechowanie kierownikowi lub innemu pracownikowi lustrwanej spółdzielni za pokwitowaniem, które dołącza się do protokołu, o którym mowa w § 15 niniejszej Instrukcji.

4. Z czynności zabezpieczenia dowodów lustrator sporządza odrębny protokół załączając go do protokołu, o którym mowa w § 15 niniejszej Instrukcji.
5. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach zabezpieczenie dowodów może również nastąpić w drodze protokolarnego ich zabrania przez lustratora i dołączenia do protokołu, o którym mowa w § 15 Instrukcji.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres spółdzielni oraz imię i nazwisko lustratora, który prowadził lustrację,
 - 2) imię i nazwisko, stanowisko i adres osoby (osób) podejrzanych o popełnienie przestępstwa,
 - 3) dokładny opis czynu posiadającego cechy uzasadniającego podejrzenia o popełnienie przestępstwa z naświetleniem okoliczności jego popełnienia,
 - 4) wysokość szkody poniesionej przez spółdzielnię z podaniem sposobu, w jaki ją obliczono,
 - 5) wskazanie dokumentów świadczących o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - 6) wskazanie przepisów, które zostały naruszone,
 - 7) wskazanie załączników stanowiących wykaz dokumentów, odpisów i kserokopii,
 - 8) podpisy zarządu, lustratora i innych osób uczestniczących w lustracji.
7. W przypadku stwierdzenia wystąpienia okoliczności uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa bądź stwierdzenia, iż Spółdzielnia poniosła szkodę, lustrator jest obowiązany do przeprowadzenia badań i ustalenia czy zaistniała sytuacja jest:
 - 1) skutkiem działalności członków zarządu, rady nadzorczej lub innych osób pełniących funkcje kierownicze,
 - 2) związana z zaniechaniem realizacji obowiązków nadzoru i kontroli stwarzających okoliczności sprzyjające jej powstaniu.
8. W stosunku do osób winnych działania bądź zaniechania, o którym mowa w ust. 7, zarządzający lustracją, zależnie od okoliczności sprawy, powinien:
 - 1) wystąpić do właściwych organów samorządowych o wyciągnięcie konsekwencji organizacyjnych, służbowych lub materialnych, zgodnie z postanowieniem art. 58 ustawy,
 - 2) w przypadku stwierdzenia zaniedbań w nadzorze bądź podejmowanych działaniach noszących znamiona przestępstw ze strony osób będących członkami organów samorządowych spółdzielni, a zmierzających do powstania bądź skutkujących już szkodami spółdzielni – podjąć czynności mające na celu wykorzystanie przepisów karnych określonych w ustawie.
9. Jeżeli w toku lustracji lustrator dokona ustaleń dotyczących postępowania osób nie będących członkami ani pracownikami spółdzielni, nasuwających podejrzenie popełnienia przestępstwa to powinien w trakcie lustracji sporządzić w tej sprawie informację lustracyjną zawierającą szczegółowy opis czynu noszącego znamiona przestępstwa i okoliczności jego popełnienia. Informację tę, niezwłocznie po jej sporządzeniu, lustrator przedkłada radzie nadzorczej i zarządowi spółdzielni oraz zarządzającemu lustrację celem podjęcia decyzji w sprawie przesłania powiadomienia o podejrzeniu dokonania przestępstwa właściwemu organowi ścigania.

§ 20

1. Protokół lustracyjny podpisują:
 - 1) lustrator,
 - 2) zarząd,
 - 3) likwidator gdy spółdzielnia jest w likwidacji.
2. Główny Księgowy niebędący członkiem zarządu spółdzielni i członkowie rady nadzorczej, którzy uczestniczyli wyłącznie w czynnościach udokumentowanych odrębnymi protokołami stanowiącymi załącznik do protokołu lustracji, podpisują tylko te załączniki. Główny Księgowy niebędący członkiem zarządu spółdzielni podpisuje również tylko te załączniki do protokołu lustracji, które obejmują dane dotyczące spraw finansowo-księgowych lustrwanej spółdzielni.
3. Podpisy osób reprezentujących spółdzielnię powinny być złożone pod klauzulą: "Do stwierdzeń zawartych w protokole lustracji zastrzeżeń nie wnosimy" lub "Do stwierdzeń zawartych w protokole lustracji wniesiemy zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu".

4. Jeżeli po zapoznaniu się z treścią sporządzonego protokołu, a przed jego podpisaniem przez zarząd, złożone zostaną umotywowane zastrzeżenia do konkretnych sformułowań i danych zawartych w protokole, lustrator jest obowiązany dodatkowo je zbadać i w uzasadnionych przypadkach dokonać stosownych zmian w treści protokołu.
5. W sytuacjach, kiedy po dokonaniu uzupełniających badań lustracyjnych zarząd nadal odmawia podpisania protokołu z lustracji, protokół ten pod datą stwierdzającą zakończenie badań lustracyjnych podpisuje lustrator, a postępowanie polustracyjne zostaje wszczęte w trybie i na zasadach określonych niniejszą Instrukcją. O odmowie podpisania protokołu przez zarząd i jej przyczynach, lustrator zamieszcza w protokole stosowną informację.
6. W przypadku kiedy lustrator dokonał uzupełniającego badania i zmian treści protokołu oraz przedstawił je zarządowi spółdzielni, a zarząd nadal odmawia podpisania protokołu z lustracji, lustrator informuje o możliwości wniesienia przez zarząd spółdzielni zastrzeżeń do protokołu lustracji do zarządzającego lustracją. Wniosek o zmianę treści ustaleń zawartych w protokole lustracji zarząd spółdzielni składa zarządzającemu lustrację w terminie 7 dni od daty odmowy podpisania protokołu lustracji.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 powinien zawierać:
 - 1) powołanie się na treść ustaleń lustracyjnych, których zmiany wniosek dotyczy,
 - 2) wskazanie okoliczności, które zdaniem wnioskodawcy dają podstawę do uchylenia ustaleń zawartych w protokole lustracji,
 - 3) powołanie się na dowody świadczące o rozbieżności między ustaleniami lustracyjnymi, a stanem faktycznym.
8. Wszczęcie przez zarząd spółdzielni postępowania odwoławczego zawiesza do czasu jego zakończenia postępowanie polustracyjne określone niniejszą Instrukcją.
9. Zarządzający lustracją w ciągu 7 dni po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje decyzję uwzględniającą bądź nie uwzględniającą te zastrzeżenia. Decyzja ta jest ostateczna.

§ 21

Fakt przeprowadzenia lustracji lustrator wpisuje do książki kontroli prowadzonej przez spółdzielnię.

III. Postępowanie polustracyjne

§ 22

Celem postępowania polustracyjnego jest:

1. wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości,
2. usprawnienie działalności spółdzielni,
3. uniknięcie w przyszłości powtarzania się stwierdzonych błędów i niedociągnięć.

§ 23

1. Postępowanie polustracyjne obejmuje zorganizowanie po zakończeniu lustracji posiedzenia rady nadzorczej w celu przedstawienia wyników lustracji oraz wniosków polustracyjnych sformułowanych przez zarządzającego lustracją.
2. W posiedzeniu rady nadzorczej, na którym prezentowane przez lustratora są wyniki lustracji, uczestniczą członkowie zarządu i inne osoby zaproszone przez radę nadzorczą. W posiedzeniu uczestniczyć mogą również przedstawiciele zarządzającego lustracją.
3. Omówienie, o którym mowa w ust. 2, powinno się odbyć na najbliższym posiedzeniu rady nadzorczej i o ile to możliwe to, nie później niż w ciągu 30 dni licząc od dnia zakończenia lustracji.
4. Posiedzenie rady nadzorczej (konferencja polustracyjna) powinno być przez spółdzielnię protokołowane.
5. Zarządzający lustracją spółdzielni obowiązany jest na podstawie protokołu lustracji sporządzić i przekazać zarządowi i radzie nadzorczej zlustrowanej spółdzielni w terminie do 30 dni od zakończenia badań lustracyjnych ocenę ustaleń zawartych w protokole lustracji oraz wnioski polustracyjne, chyba, że wystąpiły okoliczności uniemożliwiające dotrzymanie tego terminu.

§ 24

1. W uzasadnionych przypadkach zarząd i rada nadzorcza spółdzielni może wystąpić z wnioskiem o korektę treści przekazanych im przez zarządzającego lustrację w ocenie i wnioskach polustracyjnych zawartych w wystąpieniu polustracyjnym.
2. Wniosek o zmianę treści oceny lub wniosków polustracyjnych wynikających z protokołu lustracji zarząd i rada nadzorcza spółdzielni składa zarządzającemu lustrację na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia polustracyjnego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:

- 1) powołanie się na treść stwierdzeń lub wniosków polustracyjnych, których zmiany wniosek dotyczy,
 - 2) wskazanie okoliczności, które zdaniem wnioskodawcy dają podstawę do uchylecia stwierdzeń zawartych w wystąpieniu polustracyjnym zarządzającego lustracją oraz zmianę wniosków polustracyjnych,
 - 3) powołanie się na dowody świadczące o rozbieżności między ustaleniami lustracyjnymi, stanowiskiem zawartym w wystąpieniu polustracyjnym oraz stanem faktycznym.
4. Zarządzający lustracją po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego lub sprawdzającego w terminie 30 dni od daty zakończenia tego postępowania wydaje stosowną decyzję, dokonując zmian i korekty treści oceny lub wniosków polustracyjnych bądź nie uwzględnia wniosku organów spółdzielni. Tryb i zasady postępowania wyjaśniającego lub sprawdzającego w zależności od okoliczności i charakteru sprawy określa organ zarządzający lustracją.