

INSTRUKCJA

**w sprawie lustracji przeprowadzanych przez Związek Rewizyjny Spółdzielni
Mieszkaniowych RP w spółdzielniach mieszkaniowych**

§ 1

I. Postanowienia ogólne

1. Instrukcja określa:
 - 1) zadania i rodzaje lustracji spółdzielni mieszkaniowych,
 - 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 spółdzielnię mieszkaniową,
 - 2) radzie nadzorczej – należy przez to rozumieć również komisję rewizyjną powołaną stosownie do postanowień art.46 § 2 ustawy Prawo spółdzielcze,
 - 3) zarządzie - należy przez to rozumieć również likwidatora w spółdzielni w likwidacji,
 - 4) zarządzającym lustrację – należy przez to rozumieć Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP oraz ministra właściwego do spraw budownictwa, zagospodarowania przestrzennego i mieszkalnictwa.
 - 5) lustratorze – należy przez to rozumieć również zespół lustracyjny,
 - 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 259),
 - 7) protokole lustracji – należy przez to rozumieć autorskie dzieło lustratora zgodne z niniejszym dokumentem.

§ 2

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. Związek Rewizyjny Spółdzielni mieszkaniowych RP przeprowadza lustracje w spółdzielniach w nim zrzeszonych oraz w spółdzielniach mieszkaniowych niezrzeszonych w żadnym związku rewizyjnym.
2. Zakres i rodzaj lustracji Związek określa w umowie z lustrowaną spółdzielnią.
3. Zasady odpłatności za lustrację ustalane są odrębnie dla każdej spółdzielni z uwzględnieniem jej wielkości oraz zakresu rzeczowego i czasowego objętego lustracją.
4. Lustrację mogą przeprowadzać wyłącznie osoby posiadające uprawnienia lustracyjne nadane przez Krajową Radę Spółdzielczą.
5. Upoważnienia do przeprowadzenia lustracji udziela lustratorowi Prezes Zarządu Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych RP, a w przypadku wykonywania lustracji przez członka Zarządu Związku – dwóch członków Rady Nadzorczej wskazanych uchwałą Rady Nadzorczej.

§ 5

1. Do przeprowadzenia lustracji nie wyznacza się osób powiązanych z lustrowaną spółdzielnią umowami zlecenia czy umowami o dzieło przez ostatnie pięć lat.
2. W spółdzielni 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) jest pracownikiem lub był zatrudniony na podstawie umowy o pracę przez ostatnie pięć lat,
 - 2) jest członkiem organu samorządowego lub pełnił funkcję członka organu samorządowego przez ostatnie trzy (3) lata,

- 3) jest współmałżonkiem, względnie krewnym w linii prostej pracownika zajmującego kierownicze bądź samodzielne stanowisko w spółdzielni lub członka rady nadzorczej spółdzielni,
- 4) Lustratorem nie może być osoba będąca członkiem zarządu jakiejkolwiek spółdzielni mieszkaniowej, prokurentem, likwidatorem, a także zatrudniony lub świadczący usługi na rzecz jakiejkolwiek spółdzielni mieszkaniowej główny księgowy, radca prawny lub adwokat oraz osoba podlegająca członkowi zarządu, likwidatorowi lub głównemu księgowemu.
- 5) Lustrator obowiązany jest złożyć zarządzającemu lustrację oświadczenie o niezależności od podmiotu lustrowanego, a w szczególności o braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1-4 oraz o wypełnieniu obowiązku odbycia szkoleń organizowanych przez Krajową Radę Spółdzielczą lub związek rewizyjny, zgodnie z uchwałą nr 12/2025 Zgromadzenia Ogólnego KRS z dnia 27 marca 2025 r.
- 6) Lustrator może wykonywać czynności lustracyjne przeprowadzane bezpośrednio w trzech (3) następujących po sobie badaniach lustracyjnych w tej samej spółdzielni, w tym w spółdzielniach w likwidacji, z wyłączeniem lustracji inwestycyjnych i określonych zagadnień.

§ 6

1. Lustracja może być prowadzona przez jedną osobę lub zespołowo.
2. Zarządzający lustrację 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 oraz sprawdzenia realizacji zaleceń pokontrolnych. W celu zapewnienia kompletności materiałów przekazanych przez Spółdzielnię w zakresie w/w 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 ustalenie sposobu wykorzystania przez spółdzielnię wyników dotychczasowych kontroli, poprawy prowadzonej

działalności spółdzielni w zakresie problematyki, która jest przedmiotem bieżących badań.

3. Lustrator jest zobowiązany do zapoznania się z materiałami dotyczącymi toczących się procesów sądowych, a także zakończonych prawomocnym wyrokiem, dotyczących badanego okresu i opisanie ich skutków dla spółdzielni.
4. Sprawy będące przedmiotem postępowania sądowego, organów ścigania oraz kontroli uprawnionych instytucji są wyłączone z badania lustracyjnego.

§ 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 jest zobowiązany do udziału w postępowaniu wyjaśniającym w sprawach zastrzeżeń zgłoszonych do ustaleń lustracji.

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

§ 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 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 lustracją, z kopią do wiadomości przewodniczącego rady nadzorczej spółdzielni.
 5. Zarządzający lustracją w terminie 7 dni od otrzymania informacji, występuje do rady nadzorczej z wnioskiem o bezzwłoczne spowodowanie wypełnienia warunków przeprowadzenia lustracji.
 7. W przypadku gdy organy samorządowe spółdzielni nie zapewnią w wyznaczonym terminie warunków określonych w ust.3, zarządzający lustracją podejmuje czynności prawne zmierzające do wykorzystania przepisów określonych w art. 267c pkt.2 ustawy Prawo spółdzielcze.

§ 11

1. Lustrator ma obowiązek zapoznania rady nadzorczej i zarządu lustrowanej spółdzielni z ramową tematyką lustracji pełnej, opracowaną przez zarządzającego lustracją.
 1. 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 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 w zakresie przenoszenia własności lokali.
2. 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 lustrowanych zagadnień.

§ 14

Protokół sporządzony i podpisany przez osoby wymienione w § 20 niniejszej Instrukcji lustrator składa w spółdzielni w dwóch egzemplarzach - dla rady nadzorczej i zarządu, jeden egzemplarz przekazuje organowi zarządzającemu lustrację, a w przypadku przewidzianym w art. 93a § 2 ustawy Prawo spoldzielcze, również ministrowi właściwemu do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej oraz mieszkalnictwa.

§ 15

Protokół powinien zawierać w szczególności:

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 i pełnomocników zarządu (oraz głównego księgowego niebędącego członkiem zarządu spółdzielni – jeżeli lustracja obejmowała sprawy finansowe i rachunkowość), od kiedy pełnią funkcję, czy i w jakim zakresie wystąpiły zmiany na tych stanowiskach oraz czy zmiany te zostały zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym,
 - g) informację o powiadomieniu rady nadzorczej o lustracji i ewentualnym zakresie udziału członków rady w lustracji.
2. informacje o stanie rozrachunków z tytułu składek należnych Krajowej Radzie Spółdzielczej, a także z tytułu składek członkowskich należnych ZRSM RP,
 3. Ustalenia lustracji.
 4. Informacje końcowe:
 - a) wykaz załączników,
 - b) data podpisania protokołu przez Zarząd,
 - c) potwierdzenie odbioru protokołu przez zarząd spółdzielni.
 5. Integralną częścią protokołu lustracji pełnej spółdzielni jest protokół ze sprawdzenia rocznego sprawozdania finansowego spółdzielni w przypadku, gdy sprawozdanie nie podlega badaniu w trybie określonym art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U 2023, poz. 120 z późn.zm.)

§ 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 opisuje się w protokole lustracji, który powinien zawierać fakty stwierdzone przez lustratora, stanowiące podstawę dokonania oceny działalności lustrowanej spółdzielni w badanym zakresie, a w szczególności powinny wymieniać konkretne nieprawidłowości, z uwzględnieniem ich przyczyn, skutków, skali i tendencji.
3. Lustrator dokonuje ustaleń na podstawie dowodów, do których zalicza się dokumenty i dowody rzeczowe, oględziny, jak również pisemne wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez organy samorządowe spółdzielni oraz pracowników spółdzielni.

4. Dokumentami są w szczególności: księgi, kartoteki, rejestry, ewidencja, plany, wykazy, zestawienia i wydruki komputerowe, sprawozdania, dzienniki, protokoły, umowy, faktury, korespondencja, notatki służbowe, dokumenty pokontrolne.
5. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone na piśmie do protokołu lustracji przez członków organów i pracowników spółdzielni mają charakter pomocniczy i uzupełniający ustalenia lustracji wynikające z pozostałych dowodów, o których mowa w ust.3. Posługiwanie się nimi możliwe jest jedynie w przypadkach, gdy brak jest innych dowodów.
6. Lustrator może dokonać oględzin obiektów i urzędzeń. Oględzin dokonuje się w 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.
7. Lustrator zleca jednostce lustrowanej sporządzenie niezbędnych dla lustracji odpisów oraz wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach. 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 księgowo.
8. Dokumenty i ich ewidencję lustrator sprawdza pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym, a w szczególności bada ich legalność, kompletność i rzetelność sporządzenia.
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) opinie biegłych (rzeczoznawców).
11. Lustrator obowiązany jest podać w protokole lustracji zastosowaną metodę badań oraz cechy badanych dokumentów (nazwa, data, numer, pozycja księgowo, 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) osobę odpowiedzialną za dane składniki majątkowe,
 - 2) osoby obecne przy sprawdzaniu.

§ 18

1. Ustalenia lustracji należy formułować zwięźle i ujmować je w protokole wg porządku określonego ramową tematyką lustracji.
2. W protokole lustracji nie należy prezentować własnych ocen i opinii. Lustrator powinien podać uchybienia, które zostały usunięte w trakcie lustracji z adnotacją o ich usunięciu.
3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości należy:
 - 1) określić na czym one polegają oraz podać ich rozmiary i częstotliwość ich występowania,
4. Wskazać konkretne fakty (przykłady), przyczyny i okoliczności ich powstania oraz ujemne skutki, a w szczególności rozmiary spowodowanych szkód i strat.
5. W toku czynności lustracyjnych lustrator może poinformować zarząd spółdzielni o stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach, wskazując równocześnie na celowość i możliwość niezwłocznego podjęcia środków zapobiegawczych i usprawniających. Dobór środków zapobiegawczych i usprawniających, spośród zgłaszanych przez lustratora propozycji i wniosków, pozostawia się uznaniu zarządowi lustrwanej spółdzielni.

§ 19

1. W razie ujawnienia w toku czynności lustracyjnych czynów noszących znamiona przestępstw ściganych z oskarżenia publicznego, lustrator obowiązany jest:
 - 1) zabezpieczyć dowody świadczące o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - 2) opracować oddzielny protokół,
 - 3) powiadomić zarządzającego lustrację.
2. Lustrator przedkłada sporządzony protokół radzie nadzorczej i zarządowi oraz zarządzającemu lustrację w celu podjęcia właściwego postępowania.
3. 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.

4. Zabezpieczenia dowodów lustrator dokonuje w sposób gwarantujący ich nienaruszalność przez przechowanie ich w lustrowanej spółdzielni w zabezpieczonym schowku lub pomieszczeniu, albo przez opieczętowanie i oddanie ich na przechowanie kierownikowi lub innemu pracownikowi lustrowanej spółdzielni za pokwitowaniem, które dołącza się do protokołu, o którym mowa w § 15 niniejszej Instrukcji.
5. Z czynności zabezpieczenia dowodów lustrator sporządza odrębny protokół załączając go do protokołu, o którym mowa w § 15 niniejszej Instrukcji.
6. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach zabezpieczenie dowodów może również nastąpić w drodze protokolarnego ich przejęcia przez lustratora i dołączenia do protokołu, o którym mowa w § 15 Instrukcji.
7. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres spółdzielni oraz imię i nazwisko lustratora, który prowadził lustrację,
 - 2) opis czynu posiadającego cechy uzasadniające podejrzenie popełnienia przestępstwa,
 - 3) wskazanie dokumentów świadczących o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wykaz dokumentów, odpisów i kserokopii),
 - 4) podpisy zarządu, lustratora i innych osób uczestniczących w lustracji.
7. Jeżeli w toku lustracji lustrator dokona ustaleń nasuwających podejrzenie popełnienia przestępstwa, powinien w trakcie lustracji sporządzić w tej sprawie informację lustracyjną zawierającą szczegółowy opis czynu noszącego znamiona przestępstwa. Informację tę, niezwłocznie po jej sporządzeniu, lustrator przedkłada radzie nadzorczej i zarządowi spółdzielni oraz zarządzającemu lustrację, celem podjęcia decyzji w sprawie przestania powiadomienia o podejrzeniu dokonania przestępstwa właściwemu organowi ścigania.

§ 20

1. Protokół lustracyjny podpisują:
 - 1) lustrator/każdy z lustratorów,
 - 2) zarząd (zgodnie z reprezentacją),
 - 3) likwidator gdy spółdzielnia jest w likwidacji.
2. Główny księgowy i członkowie rady nadzorczej, którzy uczestniczyli wyłącznie w czynnościach udokumentowanych odrębnymi protokołami stanowiącymi załącznik do protokołu lustracji, podpisują tylko te załączniki, oraz parafuje je zarząd 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 14 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. Jeżeli po dokonaniu uzupełniających badań zarząd nadal odmawia podpisania protokołu lustracji, protokół ten podpisuje lustrator, pod datą stwierdzającą zakończenie badań lustracyjnych, zamieszczając informację o odmowie podpisania protokołu przez zarząd i jej przyczynach. Postępowanie polustracyjne zostaje wszczęte na zasadach określonych w niniejszej instrukcji, z uwzględnieniem § 23 ust. 5.
6. Odmowa podpisania protokołu lustracji przez zarząd spółdzielni nie ma wpływu na ważność protokołu, który ma moc dokumentu urzędowego.
7. Zarząd spółdzielni, po otrzymaniu protokołu lustracji, powinien przystąpić niezwłocznie do usunięcia udokumentowanych w protokole uchybień, zaniedbań i nieprawidłowości.
8. Protokoły lustracji Związek przechowuje co najmniej dziesięć lat, o ile odrębne przepisy prawa nie przewidują dłuższego terminu.

III. Postępowanie polustracyjne

§ 21

Celem postępowania polustracyjnego jest:

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

§ 22

1. Postępowanie polustracyjne obejmuje omówienie wyników lustracji z radą nadzorczą i zarządem spółdzielni.
2. W posiedzeniu rady nadzorczej, na którym omawiane są przez lustratora wyniki lustracji, uczestniczą członkowie zarządu i inne osoby zaproszone przez radę nadzorczą. W posiedzeniu uczestniczyć mogą również przedstawiciele zarządzającego lustrację.
3. Omówienie, o którym mowa w ust. 2, powinno się odbyć na najbliższym posiedzeniu rady nadzorczej zorganizowanym, o ile to możliwe, nie później niż w ciągu 30 dni licząc od dnia zakończenia lustracji.
4. Posiedzenie rady nadzorczej (konferencja polustracyjna) powinno być przez spółdzielnię protokołowane.

5. Na podstawie protokołu lustracji Związek opracowuje wnioski polustracyjne i przekazuje je zarządowi oraz radzie nadzorczej spółdzielni w terminie 30 dni od dnia przyjęcia protokołu od lustratora.
6. Zarząd spółdzielni obowiązany jest zamieścić w porządku obrad najbliższego walnego zgromadzenia informację o wnioskach z przeprowadzonej lustracji. Wnioski przedstawiane są przez radę nadzorczą.

§ 23

1. Zarząd i rada nadzorcza spółdzielni może wystąpić z pisemnym wnioskiem o korektę treści wniosków polustracyjnych zawartych w wystąpieniu polustracyjnym w ciągu 14 dni od jego otrzymania.
2. 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 lub zmiany wniosków polustracyjnych,
 - 3) powołanie się na dowody świadczące o rozbieżności między ustaleniami lustracji a wnioskami polustracyjnymi.
3. W terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku zarządzający lustrację, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego lub uzupełniającego, wydaje decyzję o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosku organów spółdzielni i decyzja ta jest ostateczna. Tryb i zasady postępowania wyjaśniającego lub uzupełniającego określa organ zarządzający lustrację.

Instrukcja wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2025 r.