

REGULAMIN
udostępniania dokumentów członkom
SM „Cichy Kącik” we Wrocławiu

uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr ⁶... /2026 w dniu 24 marca 2026 r.,
z mocą obowiązująca od dnia 1 kwietnia 2026 r.

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW CZŁONKOM SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „CICHY KĄCIK” WE WROCŁAWIU

§ 1

1. Regulamin określa procedurę, tryb i zasady realizacji przez członków Spółdzielni prawa do otrzymania kopii dokumentów Spółdzielni oraz prawa wglądu do dokumentów Spółdzielni.
2. Podstawa prawna:
 - a) ustawa Prawo spółdzielcze z dnia 16 września 1982 r., (z późniejszymi zmianami),
 - b) ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r., (z późniejszymi zmianami),
 - c) ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.,
 - d) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
 - e) statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Cichy Kącik” we Wrocławiu.

§ 2

1. Członek Spółdzielni ma prawo otrzymania niżej wymienionych dokumentów:
 - a) odpisu Statutu i Regulaminów,
 - b) kopii uchwał organów Spółdzielni z wyłączeniem spraw indywidualnych członków oraz pracowników Spółdzielni,
 - c) kopii protokołów obrad organów Spółdzielni – z wyłączeniem spraw indywidualnych członków,
 - d) kopii protokołów lustracji,
 - e) kopii rocznych sprawozdań finansowych,
 - f) kopii faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.
2. Udostępnieniu podlegają dokumenty, które przechowywane są w siedzibie Spółdzielni w okresach zgodnych z ustawą o rachunkowości, tj. co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.
3. Członkowi wydaje się wymienione w ust. 1 dokumenty po uprzednim złożeniu do Zarządu Spółdzielni pisemnego wniosku (*wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu*).
4. Koszty sporządzania odpisów i kopii wskazanych w ust. 1 dokumentów, z wyjątkiem Statutu i Regulaminów uchwalonych na jego podstawie, pokrywa członek Spółdzielni wnioskujący o ich otrzymanie.

§ 3

1. Członkowi Spółdzielni nie przysługuje prawo otrzymania ani przeglądania:
 - a) akt osobowych pracowników Spółdzielni, w tym również członków Rady i Zarządu Spółdzielni,
 - b) imiennych list wynagrodzeń wypłacanych przez Spółdzielnię,
 - c) kart do głosowania stanowiących załączniki protokołów komisji wyborczych,
 - d) opinii prawnych wydawanych w sprawach indywidualnych organów, pracowników i członków Spółdzielni.

§ 4

1. Dokumenty określone w § 2 ust. 1 są udostępniane członkom Spółdzielni w terminie uzgodnionym przez strony, nie krótszym niż 30 dni od daty posiedzenia organów Spółdzielni.
2. Odpisy Statutu Spółdzielni i Regulaminów wydawane są członkom Spółdzielni nieodpłatnie, w jednym egzemplarzu. Kolejne wydanie tych samych dokumentów jest odpłatne.

§ 5

1. Kserokopie dokumentów wymienionych w § 2 ust. 1 pkt od *b* do *f* są wydawane na pisemny wniosek członka Spółdzielni, po uiszczeniu opłaty oraz podpisaniu oświadczenia dot. nierozpowszechniania i niewykorzystywania informacji zawartych w tych dokumentach w jakikolwiek sposób sprzeczny z prawem (*wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu*).
2. Koszt sporządzenia jednej strony wnioskowanego dokumentu wynosi **0,50 zł** (*pięćdziesiąt groszy*).
3. Jeżeli Członek zażąda doręczenia wnioskowanych dokumentów przesyłką pocztową na wskazany adres, Spółdzielnia doliczy koszt opłaty pocztowej dla listu poleconego wg. obowiązującej taryfy Poczty Polskiej, uwzględniając wagę przesyłki.
4. Członek Spółdzielni po złożeniu wniosku, zostanie poinformowany o przewidywanych kosztach sporządzenia żądanych przez niego dokumentów i numerze rachunku bankowego, na który należy dokonać opłaty.
5. Przekazanie Członkowi kserokopii przygotowanych dokumentów nastąpi po uiszczeniu należnej kwoty opłaty na wskazany rachunek bankowy Spółdzielni.

§ 6

1. Udostępnienie członkowi Spółdzielni dokumentów do wglądu/fotografowania może nastąpić:
 - a) na pisemny wniosek członka Spółdzielni oraz po podpisaniu oświadczenia dotyczącego nierozpowszechniania i niewykorzystywania informacji zawartych w tych dokumentach w jakikolwiek sposób sprzeczny z prawem (*wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu*),
 - b) w siedzibie Spółdzielni, w dni robocze, po uprzednim uzgodnieniu terminu przez obie strony,
 - c) w obecności pracownika Spółdzielni.
2. Spółdzielnia informuje o wyznaczonym terminie i godzinach udostępnienia dokumentów.
3. Członkowie Spółdzielni mają również możliwość zapoznania się z dokumentami na stronie internetowej Spółdzielni: www.smcichykcik.pl w części ogólnodostępnej oraz w części szyfrowanej (po uzyskaniu loginu i hasła).
4. Na ogólnodostępnej stronie internetowej umieszczane są:
 - a) Statut i Regulaminy,
 - b) druki i formularze,
 - c) inne informacje.
5. W części szyfrowanej (po zalogowaniu) członkowie Spółdzielni mogą się zapoznać z aktualnymi:
 - a) protokołami obrad Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej i Zarządu,
 - b) rocznymi sprawozdaniami organów Spółdzielni,
 - c) protokołami lustracji.
6. Dokumenty zamieszczane na stronie internetowej Spółdzielni są anonimizowane (pozbawione danych osobowych).

§ 7

1. Zarząd Spółdzielni może odmówić udostępniania dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt *f* jeżeli:
 - a) naruszyłyby to prawa osób trzecich,
 - b) istnieje uzasadniona obawa, że Członek wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i jej Członków, działając na ich szkodę.
2. Odmowa udostępnienia dokumentów wyrażana jest na piśmie, w ciągu miesiąca od daty wpływu wniosku.

§ 8

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w dniu 24 marca 2026 r., z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2026 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej „CICHY KĄCIK”


mgr Katarzyna Paja

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej „CICHY KĄCIK”


dr hab. inż. Stanisław Pięsiak

Wrocław, dnia

Imię i nazwisko członka Sp-ni

/adres

nr telefonu

Spółdzielnia Mieszkaniowa
„Cichy Kącik”
ul. Czarnieckiego 1
53-650 Wrocław

Korzystając z uprawnień wynikających z art. 8¹ ustawy z dnia 15.12.2000 r., o spółdzielniach mieszkaniowych, wnoszę o wydanie kserokopii następujących dokumentów:

Zobowiązuje się do uiszczenia należnej opłaty za przygotowanie kserokopii żądanych dokumentów, zgodnie z postanowieniem Regulaminu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Cichy Kącik”, uchwalonego w dniu 24 marca 2026 r. Świadomy/a jestem faktu, iż dane uzyskane w wyniku dostępu do dokumentów przeznaczone są wyłącznie dla członków Spółdzielni. Wykorzystam je wyłącznie w interesie Spółdzielni i jej członków, bez pokrzywdzenia praw osób trzecich i pozostałych członków Spółdzielni

/własnoręczny podpis członka/

Potwierdzenie członkostwa w SM „Cichy Kącik” we Wrocławiu przez dział Członkowsko-Mieszkaniowy

Potwierdzam odbiór dokumentów w dniu

/ własnoręczny podpis członka /

Wrocław, dnia.....

Imię i nazwisko członka Sp-ni

adres

nr telefonu

Spółdzielnia Mieszkaniowa
„Cichy Kącik”
ul. Czarnieckiego 1
53-650 Wrocław

Korzystając z uprawnień wynikających z art. 8¹ ustawy z dnia 15.12.2000 r., o spółdzielniach mieszkaniowych wnoszę o przygotowanie następujących dokumentów do wglądu:

Świadomy/a jestem faktu, iż dane uzyskane w wyniku dostępu do dokumentów przeznaczone są wyłącznie dla członków Spółdzielni. Wykorzystam je wyłącznie w interesie Spółdzielni i jej członków, bez pokrzywdzenia praw osób trzecich i pozostałych członków Spółdzielni

własnoręczny podpis członka

Potwierdzenie członkostwa w SM „Cichy Kącik” przez dział Członkowsko-Mieszkaniowy

Potwierdzam w dniu..... w obecności pracownika Spółdzielni udostępnione mi zostały żądane dokumenty.

własnoręczny podpis członka