

Regulamin
UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW CZŁONKOM
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „CICHY KĄCIK”
we Wrocławiu

Niniejszy Regulamin opracowany został na podstawie przepisów prawnych:

1. ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze
2. ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych
3. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych
4. Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Cichy Kącik”.

§ 1

Członkowie Spółdzielni Mieszkaniowej „Cichy Kącik”, zwanej w dalszej części nin. Regulaminu Spółdzielnią mają prawo do otrzymania kserokopii i wglądu do następujących dokumentów:

- 1) Statutu Spółdzielni i Mieszkaniowej „Cichy Kącik”,
- 2) Regulaminów uchwalonych na podstawie Statutu,
- 3) uchwał organów Spółdzielni,
- 4) protokołów obrad organów Spółdzielni,
- 5) protokołów lustracji Spółdzielni,
- 6) rocznych sprawozdań finansowych,
- 7) faktur i umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi, z zastrzeżeniami wynikającymi z Art 18 § 3 Prawa spółdzielczego.

§ 2

Koszty sporządzania odpisów i kopii dokumentów, o których mowa w § 1, z wyjątkiem wymienionych w pkt. 1) i 2), pokrywa członek Spółdzielni wnoszący o ich otrzymanie.

§ 3

Spółdzielnia udostępnia na stronie internetowej Spółdzielni www.smcichykacik.pl Statut i obowiązujące Regulaminy.

§ 4

1. Osoba ubiegająca się o wydanie kserokopii lub o udostępnienie do wglądu danych dokumentów składa w sekretariacie Spółdzielni stosowny wniosek w tej sprawie, precyzując dokładnie nazwę dokumentu, bądź jego zakres tematyczny. Wzory wniosków stanowią załącznik nr 1 i 2 do nin. Regulaminu.
2. Odpisy Statutu i Regulaminów wydawane są członkom Spółdzielni w dniu wystąpienia z takim wnioskiem. Wniosek może być złożony również w formie ustnej.

§ 5

1. Członek może otrzymać kserokopie zażądanych dokumentów, bądź otrzymać prawo wglądu do pełnej wersji dokumentów, pod warunkiem, że nie obejmują one treści protokołów i uchwał organów Spółdzielni, które dotyczą spraw osobowych i których ujawnienie naruszałoby przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi jeżeli naruszałoby to prawa tych osób lub jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że członek wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i przez to wyrządzi Spółdzielni znaczną szkodę.
Odmowa powinna być wyrażona na piśmie.
3. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie spółdzielni do udostępnienia tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od daty doręczenia członkowi pisemnej odmowy.

§ 6

Kserokopie żądanych przez członka dokumentów przygotowane zostają w taki sposób, by nie ujawnione zostały te części dokumentów, które dotyczą spraw osobowych lub tajemnic handlowych jednostek gospodarczych współpracujących ze Spółdzielnią, poprzez zaciemnienie lub wybialkowanie tych części dokumentów, które dotyczą tych danych.

§ 7

Koszt kserokopii jednej strony dokumentów uchwała Rada Nadzorcza Spółdzielni, na wniosek Zarządu Spółdzielni. Uchwała Rady Nadzorczej w tej sprawie stanowi załącznik nr 3 do nin. Regulaminu.

§ 8

Żądane kserokopie dokumentów Spółdzielni przygotowuje i przekazuje zainteresowanemu członkowi pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki organizacyjnej, której dokumenty dotyczą.

§ 9

Przekazanie członkowi kserokopii przygotowanych dokumentów może nastąpić po uiszczeniu należnej kwoty odpłatności na rachunek bankowy Spółdzielni bądź w kasie spółdzielni.

§ 10

Członek Spółdzielni i odbierający kserokopie dokumentów okazuje pracownikowi dowód uregulowania należności. Po otrzymaniu dokumentów składa na wniosku oświadczenie, że otrzymał żądane dokumenty.

§ 11

Żądane do wglądu dokumenty okazują pracownicy Spółdzielni odpowiedzialni za przechowywanie tych dokumentów. Przeglądanie dokumentów odbywa się w pomieszczeniu wskazanym przez Spółdzielnię w obecności pracownika Spółdzielni. Zabrania się fotografowania, skanowania i zapisywania w inny sposób przeglądanych dokumentów. Po zapoznaniu się z dokumentami członek na wniosku potwierdza, że w określonym dniu zapoznał się z żądanymi we wniosku dokumentami.

§ 12

Spółdzielnia zobowiązana jest wydać kserokopie dokumentów lub przygotować dokumenty do wglądu członkowi zgłaszającemu takie żądanie w ciągu 30 dni roboczych od daty złożenia wniosku. Przewiduje się możliwość telefonicznego uzgodnienia terminu odbioru żądanych odpisów dokumentów.

§ 13

Pracownik prowadzi rejestr dokumentów i wydawanych kserokopii oraz udostępnianych do wglądu dokumentów.

§ 14

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 1 lipca 2015 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Sekretarz



Rady Nadzorczej

Przewodniczący

PRZEWODNICZĄCY

Rady Nadzorczej

data: Plesiań

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 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 1 lipca 2015 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
/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 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” we Wrocławiu
/dział Członkowsko-Mieszkaniowy /

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

.....
/ własnoręczny podpis członka /

Uchwała nr 54/2015

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Cichy Kącik” we Wrocławiu
z dnia 1 lipca 2015 r.

Na podstawie § 16 ust 2 Statutu Sp-ni Rada Nadzorcza na wniosek zarządu Sp-ni ustala wysokość opłat na pokrycie przez członka sp-ni kosztów wydania i sporządzania kopii dokumentów , z wyjątkiem statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie statutu Sp-ni

Oplata za stronę kserokopii dokumentu udostępnianego członkowi Sp-ni wynosi :

1. Dla dokumentów archiwalnych :

Pierwsza strona 9,70 zł brutto
Kolejna strona 0,11 zł brutto

2. Dla dokumentów bieżących :


Pierwsza strona 1,77 zł brutto
Kolejna strona 0,11 zł brutto

Szczegółowa kalkulacja stanowi załącznik do niniejszej uchwały

Za uchwałą głosowało15..... członków Rady Nadzorczej , przeciw uchwale głosowało
.....—..... członków Rady Nadzorczej

Sekretarz

Rady Nadzorczej


Przewodniczący
PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej
Rady Nadzorczej
dr hab. inż. Stanisław Piesiak