

R e g u l a m i n

uzyskania przez członków Spółdzielni Mieszkaniowej im. Władysława Orkana w Limanowej wglądu do dokumentacji Spółdzielni oraz jej odpisów

Na podstawie art. 8¹ ust.1 i 2 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 438 z późn. zm.) a także § 12 ust. 2 pkt. 6,7 oraz ust. 5 Statutu Spółdzielni wprowadza się niniejszy Regulamin.

§ 1

1. Każdy członek Spółdzielni Mieszkaniowej ma prawo otrzymania od Spółdzielni odpisu Statutu Spółdzielni, obowiązujących w Spółdzielni regulaminów oraz kopii uchwał organów Spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.
2. Dokumenty określone w pkt. 1 członkowi Spółdzielni na jego wniosek mogą być również udostępnione w siedzibie Spółdzielni bez potrzeby sporządzania ich odpisów.

§ 2

Koszty sporządzania odpisów i kopii dokumentów z wyjątkiem Statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie Statutu pokrywa członek Spółdzielni wnioskujący o ich otrzymanie (art.8¹ ust. 2 cyt. na wstępie regulaminu).

§ 3

1. Odpłatność za sporządzenie kserokopii dokumentu wynosi:
 - od jednej strony druku formatu A4: 0,20 zł brutto
 - od dwóch stron druku na jednej karcie papieru formatu A4: 0,35 zł brutto
2. Odpłatność od druku kolorowego zwiększa się o 100 %.
3. Wysokość odpłatności ustala Rada Spółdzielni w oparciu o koszty sporządzenia jednej strony odpisu (wartość papieru, tuszu do drukarki, robocizny pracownika) przy czym wysokość może być ustalana co najmniej w odstępach rocznych.
4. Członek Spółdzielni za wykonaną usługę otrzymuje fakturę.

§ 4

1. Członek Spółdzielni ubiegający się o wydanie odpisu dokumentu względnie o ich udostępnienie zgłasza na piśmie w sekretariacie Spółdzielni wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku wydania odpisu członek w ciągu 7 dni jest informowany o wysokości opłaty. Po jej uiszczeniu na wskazany rachunek bankowy, członek jest informowany w ciągu 7 kolejnych dni o terminie odebrania gotowych odpisów dokumentów objętych wnioskiem.

3. Pracownik Spółdzielni odbierający wniosek od członka ubiegającego się o wgląd do dokumentów, powiadamia członka w ciągu 7 dni o terminie, kiedy ten ma się zgłosić do biura w celu wglądu do wybranych dokumentów.

§ 5

Członek Spółdzielni, który ubiegał się o udostępnienie mu dokumentu, dokument (dokumenty) przegląda w obecności wyznaczonego wcześniej przez Prezesa Zarządu pracownika Spółdzielni. Pracownik ten, nie ma prawa do udzielania mu jakichkolwiek informacji, czy też udzielania mu wyjaśnień.

§ 6

Zarząd Spółdzielni może odmówić członkowi wglądu czy odpisu do umów zawieranych z osobami trzecimi. O powyższym powiadamia członka Spółdzielni, któremu przysługuje prawo złożenia wniosku do Sądu Rejestrowego w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.

§ 7

Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 11/23 w dniu 28 marca 2023 r. i wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2023 r.

Sekretarz Rady

Przewodnicząca Rady

Małgorzata Winiewska

Władysława Łyszczarz

Zobowiązuję się nie wykorzystywać pozyskanych informacji oraz wydanych dokumentów w sposób naruszający prawa osób trzecich (prawnych i fizycznych), w sposób sprzeczny z interesem Spółdzielni, a także w sposób powodujący lub mogący spowodować szkodę dla Spółdzielni bądź osób trzecich (prawnych i fizycznych),

Zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni obowiązującego w Spółdzielni Mieszkaniowej im. Władysława Orkana w Limanowej.

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz innych przepisów prawa dotyczących przetwarzania informacji chronionych.

.....
czytelny podpis