

Regulamin udostępniania dokumentów

członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka” w Warszawie

§1.

Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji przez członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka” w Warszawie zwanej dalej Spółdzielnią określonego w § 10 Statutu Spółdzielni oraz w art. 18 § 2 pkt. 3 i § 3 Ustawy z dnia 16.09.1982 r. - Prawo spółdzielcze (t.j.: Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848) i w art. 8¹ ustawy z dnia 15.12.2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j.: Dz. U. z 2003r., Nr 119, poz. 1116) prawa do otrzymania kopii dokumentów Spółdzielni oraz prawa wglądu do dokumentów Spółdzielni.

§2.

Każdy członek Spółdzielni ma prawo do:

1. nieodpłatnego otrzymania odpisu statutu i regulaminów, uchwalonych na podstawie statutu,
2. nieodpłatnego zaznajamiania się z dokumentami wymienionymi poniżej, nieodpłatnego fotografowania poniższych dokumentów, odpłatnego otrzymania kopii poniższych dokumentów:
 - a) uchwał organów Spółdzielni,
 - b) protokołów obrad organów Spółdzielni,
 - c) protokołów lustracji,
 - d) rocznych sprawozdań finansowych,
 - e) umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi i faktur.

§3.

1. Oryginały uchwał organów Spółdzielni, protokołów obrad organów Spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych, umów zawieranych z osobami trzecimi i faktur udostępniane są członkowi do wglądu (w tym ewentualnie zrobienia przez członka fotografii) wyłącznie w siedzibie Spółdzielni, we wtorki i czwartki w godzinach przyjęć Biura Spółdzielni, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 lub ich kopie udostępniane są na podstawie pisemnego wniosku składanego w Biurze Spółdzielni (osobiście lub listownie) na formularzu udostępnianym członkom w Spółdzielni. Wzór formularza i stanowiącego jego integralną część oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności związanej z uzyskaniem dokumentacji i danymi.

3. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 1, wykonywane są odpłatnie - zgodnie z zasadami i stawkami określonymi uchwałą RN.
4. Spółdzielnia informuje członka telefonicznie lub drogą elektroniczną na numer lub adres wskazany we wniosku - w terminie 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania o wyznaczonym terminie i godzinach udostępnienia/przygotowania kopii/ dokumentów, o których mowa w ust. 1.
5. Udostępnianie członkowi dokumentów, o których mowa w ust. 1 może nastąpić:
 - a) po uprzedniej weryfikacji tożsamości członka na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem (chyba że dany członek Spółdzielni jest osobiście znany osobie udostępniającej akta),
 - b) po okazaniu potwierdzenia wniesienia opłat o których mowa w ust. 3,
 - c) wyłącznie w obecności upoważnionego pracownika Spółdzielni.
6. Protokoły lustracji oraz protokoły obrad i uchwały Rady Nadzorczej Spółdzielni są dostępne na stronie internetowej (<http://www...../>) w wersji zapewniającej zgodność z obowiązującym prawem (w szczególności z Ustawą o ochronie danych osobowych) oraz zapewniającej ochronę interesu Spółdzielni.

§4.

1. Roczne sprawozdanie z działalności Spółdzielni, łącznie ze sprawozdaniem finansowym, wyklada się w biurze Spółdzielni na co najmniej 14 dni przed terminem walnego zgromadzenia, którego przedmiotem ma być rozpatrzenie i zatwierdzenie tych sprawozdań.
2. Po walnym zgromadzeniu, na którym sprawozdania, o których mowa w ust. 1 były zatwierdzane, są udostępniane członkom do wglądu na zasadach określonych w §3.

§5.

1. Umowy zawierane przez Spółdzielnię z osobami trzecimi udostępniane są członkowi na zasadach określonych w § 3, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zarząd Spółdzielni może odmówić udostępnienia umów, o których mowa w ust. 1, w przypadku, gdy:
 - a) naruszałoby to prawa osób trzecich;
 - b) istnieje uzasadniona obawa, że członek wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i przez to wyrządzi Spółdzielni znaczną szkodę.
3. Za naruszające prawa osób trzecich uważa się w szczególności udostępnienie takiej umowy, która zawiera informacje chronione przepisami prawa, stanowi tajemnicę osoby trzeciej lub narusza prywatność osoby trzeciej.
4. Odmowa udostępnienia umowy zawierająca uzasadnienie, wyrażana jest na piśmie i doręczana członkowi za potwierdzeniem odbioru w terminie 14 dni od dnia otrzymania

wniosku przez Spółdzielnię w Biurze Spółdzielni lub listem poleconym (listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

5. Członek ma prawo zwrócić się do Rady Nadzorczej o zmianę decyzji Zarządu dotyczącą odmowy udostępnienia dokumentów.
6. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi może, na podstawie art. 18 § 3 Ustawy Prawo Spółdzielcze, złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy.

§6.

1. Spółdzielnia prowadzi „Rejestr udostępniania dokumentów” w którym wpisuje się:
 - 1) datę,
 - 2) imię i nazwisko oraz numer członka, który zaznajamiał się z dokumentami/ otrzymał kopie,
 - 3) godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia zaznajamiania się z dokumentami,
 - 4) wykaz udostępnionych / skopiowanych dokumentów,
 - 5) dane i podpis osoby udostępniającej dokumenty w imieniu Spółdzielni,
 - 6) podpis osoby, o której mowa w pkt.2).
2. Do rejestru załącza się wnioski członków o udostępnienie dokumentów do wglądu lub ich kopii oraz kopie wysłanych odpowiedzi.

§7.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Tomasz Hieropolitański

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

Małgorzata Woncisz

Załącznik nr 1

do Regulaminu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka”
w Warszawie

.....

Warszawa, dnia

imię i nazwisko

.....

adres

.....

telefon kontaktowy

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej

„Skarpa Marymoncka”

ul. Zabłocińska 10

01-697 Warszawa

WNIOSEK

Na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) oraz ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 z późn. zmianami) oraz w oparciu o Regulamin udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka” w Warszawie, wnioskuje o:

1. Sporządzenie i wydanie mi kserokopii niżej wymienionych dokumentów.

a)

b)

c)

d)

e)

f)

g)

(*niepotrzebne skreślić)

2. Zobowiązuję się do wniesienia opłaty, o której mowa w § 6 ww. Regulaminu (nie dotyczy statutu i regulaminów wydanych na jego podstawie zgodnie z § 2 ust. 1 Regulaminu) na rachunek bankowy Spółdzielni przed ich otrzymaniem.

3. Kserokopie dokumentów odbiorę osobiście / proszę przekazać listownie po zaksięgowaniu wpłaty* na adres:

4. Umożliwienie mi zaznajomienia się z następującymi dokumentami:

a)

- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)

Oświadczam, że jestem członkiem Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka” w Warszawie.

.....
seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu data i podpis potwierdzającego tożsamość

Nr członkowski
.....
data i podpis pracownika(*niepotrzebne skreślić)

¹⁾ Załącznikiem oraz integralną częścią wniosku jest oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności związanej z uzyskaniem dokumentacji i danymi

REJESTR

udostępnionej dokumentacji Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka” w Warszawie

| Lp. | Data udostępnienia dokumentacji | Imię i nazwisko członka Spółdzielni | Numer członkowski | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Wyszczególnienie udostępnionych dokumentów | Dane i podpis osoby udostępniającej | Podpis |
|-----|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|--|-------------------------------------|--------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |