

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW CZŁONKOM SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „DĘBINA” W WARSZAWIE

§ 1

Podstawę prawną unormowań zawartych w niniejszym regulaminie stanowią:

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku poz. 1285 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 845 z późniejszymi zmianami),
3. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku poz. 1000 z późniejszymi zmianami),
5. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina” z siedzibą w Warszawie.

§ 2

1. Członkowie Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina” z siedzibą w Warszawie, zwanej w dalszej części regulaminu Spółdzielnią, mają prawo do otrzymania odpisów:
 - 1) Statutu Spółdzielni,
 - 2) Regulaminów uchwalonych przez organy Spółdzielni na podstawie Statutu, oraz mają prawo do otrzymania kserokopii i wglądu do następujących dokumentów:
 - 3) Uchwał organów Spółdzielni,
 - 4) Protokołów obrad organów Spółdzielni,
 - 5) Protokołów lustracji,
 - 6) Rocznych sprawozdań finansowych,
 - 7) Faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.
2. Osoba wnioskująca o wydanie odpisu, kserokopii lub udostępnienie do wglądu dokumentów będzie sprawdzona przez pracownika Spółdzielni, czy posiada prawa członka Spółdzielni.
3. Uprawnienia członków nie obejmują treści protokołów i uchwał organów Spółdzielni, których ujawnienie naruszałoby przepisy o ochronie danych osobowych.

§ 3

1. Członkowie mogą otrzymywać bezpłatnie odpisy dokumentów wskazanych w §2 ust. 1 pkt 1 i 2 Regulaminu.
2. Kserokopie pozostałych dokumentów wydawane są odpłatnie.

§ 4

Koszt kserokopii dokumentów wymienionych w §2 ust. 1 pkt 3-7 określa kalkulacja sporządzona przez Zarząd Spółdzielni, będąca załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Członek żądający wydania kserokopii dokumentu winien złożyć w Spółdzielni pisemny wniosek zawierający dokładną nazwę dokumentu, jego zakres tematyczny, tak by istniała możliwość identyfikacji określonego dokumentu.
2. Wniosek powinien być doprecyzowany i sporządzony czytelnie.
3. Jeśli we wniosku nie określono na tyle precyzyjnie jaki dokument ma być udostępniony, Zarząd Spółdzielni wezwie wnioskującego o doprecyzowanie wniosku.
4. Mogą być wydane odpisy dokumentów wymienionych w §2 ust. 1 pkt 1 i 2 Regulaminu bez wniosku pisemnego, członkowi Spółdzielni, który jest powszechnie znany pracownikom Spółdzielni i nie wymaga sprawdzenia, że posiada prawa członka Spółdzielni.
5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Wydanie kserokopii dokumentów może nastąpić po uiszczeniu należnej kwoty odpłatności na rachunek bankowy lub w kasie Spółdzielni. Przy odbiorze kserokopii dokumentów członek okazuje dowód uregulowania należności i na wniosku składa oświadczenie, że otrzymał dokumenty wskazane we wniosku.

§ 7

Spółdzielnia, z zastrzeżeniem § 6 niniejszego Regulaminu, zobowiązana jest wydać kserokopie dokumentów członkowi zgłaszającemu żądanie w ciągu 14 dni od daty zarejestrowania wniosku przez Spółdzielnię — wyłączając dni wolne od pracy Spółdzielni.

§ 8

1. Członek może wystąpić do Spółdzielni z żądaniem wglądu w dokumenty wymienione w § 2 ust.1 pkt 3-7 niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek w sprawie udostępnienia dokumentów do wglądu winien być złożony na piśmie zawierający dokładną nazwę dokumentu, jego zakres tematyczny by istniała możliwość identyfikacji określonego dokumentu. Wniosek powinien być sporządzony czytelnie, a w razie potrzeby — na żądanie Spółdzielni — doprecyzowany.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Spółdzielnia zobowiązana jest do udostępnienia do wglądu żądanych przez członka dokumentów w terminie 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku, wyłączając dni wolne od pracy Spółdzielni, z uwzględnieniem ograniczeń określonych w § 10.

5. Dokumenty do przeglądania okazują pracownicy Spółdzielni odpowiedzialni za przechowywanie tych dokumentów.
6. Po ustaleniu terminu z zainteresowanym członkiem, przeglądanie dokumentów odbywa się w pomieszczeniu wskazanym przez Spółdzielnię w obecności pracownika Spółdzielni.
- 7. Zabrania się fotografowania, skanowania i zapisywania w inny sposób przeglądanych dokumentów**, chyba że członek Spółdzielni zdecyduje się skorzystać z prawa wykonania kserokopii dokumentów na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.
8. Członek na wniosku potwierdza podpisem, że w określonym dniu zapoznał się z dokumentami wymienionymi we wniosku.

§ 9

1. Zarząd Spółdzielni każdorazowo wyznaczy pracownika do sporządzenia kserokopii dokumentów określonych w §2 oraz do okazywania dokumentów do wglądu członkowi występującemu z wnioskiem w zależności od tematyki dokumentów.
2. Zarząd Spółdzielni zobowiązuje pracowników do rejestrowania wydawanych kserokopii i udostępnianych do wglądu dokumentów.
3. Rejestr, o którym mowa w ust.2 powyżej, powinien zawierać następujące dane: datę zarejestrowania wniosku członka o wydanie kserokopii lub udostępnienie do wglądu dokumentów, datę wydania kserokopii lub udostępnienia do wglądu dokumentów, imię i nazwisko członka, któremu dokumenty wydano lub udostępniono, odpis dokumentów wydanych lub udostępnionych, podpis zainteresowanego członka, uwagi.
4. Pracownik, do którego kierowany jest wniosek o udostępnienie kserokopii dokumentów, sporządza kserokopię zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, przekazuje dane do ustalonego przez Zarząd pracownika, który sporządza dokumenty księgowe za wykonane kserokopie. Pracownik prowadzący sprawę przekazuje zainteresowanemu członkowi potwierdzenie uregulowania płatności za wykonaną kserokopię dokumentów we wcześniej umówionym terminie.

§ 10

1. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów (lub wydania kserokopii) zawieranych z osobami trzecimi umów, jeśli 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.
2. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do ich udostępnienia. Wniosek należy złożyć w terminie siedmiu dni od dnia dostarczenia członkowi pisemnej odmowy.

Wydawanie kserokopii oraz udostępnienie do wglądu dokumentów odbywać się będzie w siedzibie Spółdzielni.

§ 11

W przypadku spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się postanowienia Statutu Spółdzielni oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 12

Niniejszy regulamin został uchwalony Uchwałą Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina” w Warszawie z dnia 31 października 2018 roku i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zmiany do Regulaminu uchwalono na posiedzeniu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina” w dniu 30 lipca 2020 roku Uchwałą z dnia 30 lipca 2020 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie udostępniania dokumentów Członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina”.

Zmiany do Regulaminu uchwalono na posiedzeniu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina” w dniu 5 kwietnia 2024 roku Uchwałą z dnia 5 kwietnia 2024 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie udostępniania dokumentów Członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina”.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udostępniania dokumentów członkom SM Dębina

.....
Imię i nazwisko członka Spółdzielni

Warszawa, dnia

.....
Adres zamieszkania

.....
Numer telefonu

**Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej
„Dębina”
Ul. Jana Rosoła 40 lok 7
02-786 Warszawa**

WNIOSEK O WYDANIE KSEROKOPII DOKUMENTÓW

Na podstawie art. 8¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. (Dz. U. z 2018 poz. 845 z późn. zm.) proszę o udostępnienie w formie kserokopii dokumentów:

.....
.....
.....

w sprawie

.....
.....
.....

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wg kalkulacji zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą, z którą się zapoznałem i akceptuję. Wydanie kserokopii dokumentów nastąpi w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku **wyłączając dni wolne od pracy Spółdzielni.**

*należy wypełnić wszystkie pozycje wniosku.

Czytelny podpis Członka Spółdzielni

Opis sposobu załatwienia wniosku, potwierdzenie wpłaty należności:

.....
.....
.....
.....

Data i podpis pracownika
przygotowującego dokumenty

Data i podpis Członka Spółdzielni
otrzymującego dokumenty

.....
Imię i nazwisko członka Spółdzielni

Warszawa, dnia

.....
Adres zamieszkania

.....
Numer telefonu

**Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej
„Dębina”
Ul. Jana Rosoła 40 lok 7
02-786 Warszawa**

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE WGLĄDU DO DOKUMENTÓW

Na podstawie art. 8' ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. (Dz. U. z 2018 poz. 845 z późn. zm.) proszę o udostępnienie w formie kserokopii dokumentów:

.....
.....

w sprawie

.....
.....

Dokumenty do wglądu zostaną udostępnione w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku **wyłaczając dni wolne od pracy Spółdzielni.**

*należy wypełnić wszystkie pozycje wniosku.

czytelny podpis Członka Spółdzielni

Opis sposobu załatwienia wniosku, potwierdzenie wpłaty należności:

.....
.....
.....

Data i podpis pracownika
przygotowującego dokumenty

Data i podpis Członka Spółdzielni
przeglądającego dokumenty

**Kalkulacja opłaty za wykonanie kserokopii dokumentów udostępnianych
Członkowi Spółdzielni na podstawie art. 8' ust.2 Ustawy o spółdzielniach
mieszkaniowych**

L.p.	Materiały zużyte w trakcie wykonywania kopii	Ilość materiału	Wartość w złotych	Wartość w zł/szt A4
1	Papier do kserokopiarki ryza 500 arkuszy A4	500	25,00	0,05
2	Toner i konserwacja kserokopiarki zgodnie z kalkulacją serwisanta			0,10
	Razem koszt materiału przypadającego na 1 stronę A4			0,15

UCHWAŁA
Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina”
z dnia 5.04. 2024 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie udostępniania dokumentów
Członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina” w Warszawie

§ 1

1. W § 4 Regulaminu udostępniania dokumentów Członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina” Załącznik Nr 3 „Kalkulacja opłaty za wykonanie kserokopii dokumentów udostępnianych Członkowi Spółdzielni na podstawie art. 8¹ ust.2 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych” otrzymuje nowe brzmienie.
2. Załącznik Nr 3, o którym mowa w ust.1 w nowym brzmieniu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Grzegorz Lipiński

- Prezes Zarządu



Waldemar Laskowski

- Członek Zarządu



***Kalkulacja opłaty za wykonanie kserokopii dokumentów udostępnianych
Członkowi Spółdzielni na podstawie art. 8' ust.2 Ustawy o spółdzielniach
mieszkaniowych***

L.p.	Materiały zużyte w trakcie wykonywania kopii	Ilość materiału	Wartość w złotych	Wartość w zł/szt A4
1	Papier do kserokopiarki ryza 500 arkuszy A4	500	25,00	0,05
2	Toner i konserwacja kserokopiarki zgodnie z kalkulacją serwisanta			0,10
	Razem koszt materiału przypadającego na 1 stronę A4			0,15