

UCHWAŁA NR *12*/04/2014

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Opolu
z dnia 23 kwietnia 2014 r.

W oparciu o § 98 punkt 13 statutu Spółdzielni,
Rada Nadzorcza

u c h w a ł a

**Regulamin udostępniania dokumentów członkom
Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu**

Regulamin wchodzi w życie z dniem*uchwalenia*.....

Obecnych	-	<i>11</i> członków RN
Za uchwałą głosowało	-	<i>10</i> członków RN
Przeciw uchwale głosowało	-	<i>1</i> ... członków RN

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ

Magdalena Hubalek-Okó

ADWOKAT

Tomasz Napotoczny

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

Hanna Witasik

**REGULAMIN
UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW
CZŁONKOM SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W OPOLU**

Niniejszy Regulamin opracowany został na podstawie przepisów prawnych:

1. ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz. 1443),
2. ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz. 1222),
3. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r., Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami),
4. Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu.

§ 1

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

- 1) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu,
- 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 wnioskujący o ich otrzymanie.

§ 3

Spółdzielnia udostępnia na stronie internetowej Spółdzielni www.smlw.opole.pl Statut i obowiązujące Regulaminy, a także po zalogowaniu się przez członka do systemu „e-czynsze”, uchwały i protokoły obrad organów Spółdzielni, protokoły lustracji i roczne sprawozdanie finansowe.

§ 4

1. Osoba ubiegająca się o wydanie kserokopii lub o udostępnienie do wglądu żądanych dokumentów składa w sekretariacie Spółdzielni stosowny wniosek w tej sprawie, precyzując dokładną nazwę dokumentu, bądź jego zakres tematyczny. Wzory wniosków stanowią załączniki 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 żądanych 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.

Rece

§ 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 Dział Organizacyjny – Członkowski.

§ 9

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

§ 10

Członek Spółdzielni odbierający kserokopie dokumentów okazuje pracownikowi Działu Organizacyjno – Członkowskiego 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 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku. Przewiduje się możliwość telefonicznego uzgodnienia terminu odbioru żądanych odpisów dokumentów.

§ 13

Dział Organizacyjno – Członkowski Spółdzielni prowadzi rejestr wniosków, o których mowa w § 4 ust. 1 i ust. 2 i wydawanych kserokopii oraz udostępnianych do wglądu dokumentów.

§ 14

Niniejszy Regulamin został uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr. 12/04/2014 w dniu 23.04.2014 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
Henryk Wojtasiak

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ

Magdalena Hubalek-Okó

Opole, dnia _____

/imię i nazwisko członka Spółdzielni/

/adres/

/nr telefonu/

**Spółdzielnia Mieszkaniowa w Opolu
ul. Sosnkowskiego 40-42
45-254 Opole**

Korzystając z uprawnień wynikających z art. 8¹ ustawy z dnia 15.12.2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2013r., poz. 1222) wnoszę o wydanie kserokopii następujących dokumentów:

Zobowiązuje się do uiszczenia należnej opłaty za przygotowanie kserokopii żądanych dokumentów, zgodnie z postanowieniami Regulaminu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu, uchwalonego w dniu 23.04.2014r. Świadomy 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 Spółdzielni/

**Potwierdzenie członkostwa
w Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu**
/Dział Organizacyjno – Członkowski – pokój nr 217/ _____

Potwierdzam odbiór dokumentów w dniu _____

/własnoręczny podpis członka Spółdzielni/

Opole, dnia _____

/imię i nazwisko członka Spółdzielni/

/adres/

/nr telefonu/

**Spółdzielnia Mieszkaniowa w Opolu
ul. Sosnkowskiego 40-42
45-254 Opole**

Korzystając z uprawnień wynikających z art. 8¹ ustawy z dnia 15.12.2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2013r., poz. 1222) wnoszę o przygotowanie następujących dokumentów do wglądu:

Świadomy 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 Spółdzielni/

**Potwierdzenie członkostwa
w Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu**
/Dział Organizacyjno – Członkowski – pokój nr 217/ _____

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

/własnoręczny podpis członka Spółdzielni/

UCHWAŁA NR 107/09/2007

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Opolu z dnia 26 września 2007 r.

Zgodnie z art. 8¹ ust.1-3 Ustawy z dnia 14 czerwca 2007r. o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz zmianie niektórych ustaw –członek Spółdzielni ma prawo otrzymania odpisu Statutu i regulaminów oraz kopii uchwał organów Spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur u umów zawieranych przez Spółdzielnie z osobami trzecimi. Koszty sporządzania odpisów i kopii tych dokumentów, z wyjątkiem Statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie Statutu, pokrywa członek Spółdzielni, wnioskujący o ich otrzymanie. Mając powyższe na uwadze, Rada Nadzorcza na wniosek Zarządu Spółdzielni z dnia 3 sierpnia 2007r.

UCHWAŁA

opłatę za stronę kserokopii dokumentu udostępnianego członkowi Spółdzielni w wysokości:
..0,50 zł..brutto

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej
[Podpis]
Andrzej Centkowski

PRZEWODNICZĄCA
Rady Nadzorczej
[Podpis]
Beata Kamińska

Obecnych	-	10..... członków RN
za uchwałą głosowało	-	9..... członków RN
przeciw uchwałą głosowało	- członków RN
wstrzymało się od głosu	-	1..... członków RN

Radca Prawny
mgr Anna Pusz