

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
" UJEŚCISKO "
ul. Płocka 6, 80-180 GDAŃSK
tel. 304 85 71 : 73
Regon 000908857, NIP 583-000-16-46

**Uchwała Nr 54/2012
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku
z dnia 27 listopada 2012 roku**

W sprawie: uchwalenia Regulaminu dotyczącego zasady, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku.

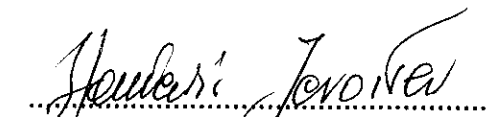
Na podstawie § 45 ust. 1 pkt 32 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku oraz po zapoznaniu się z Regulaminem dotyczącym zasady, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku, przedstawionym przez Zarząd, Rada Nadzorcza postanawia:

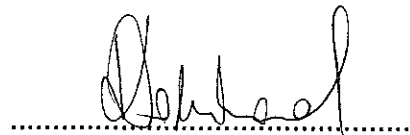
§ 1

Uchwalić Regulamin dotyczący zasady, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku, jako obowiązujący z dniem podjęcia uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


.....
Przewodniczący Rady Nadzorczej
Jarosław Staniewicz


.....
Sekretarz Rady Nadzorczej
Krystyna Dominiczak

**REGULAMIN DOTYCZĄCY ZASAD, WARUNKÓW ORAZ TRYBU UDOSTĘPNIANIA
DOKUMENTÓW CZŁONKOM SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „UJEŚCISKO”**

§ 1

Regulamin niniejszy określa ogólne formy i zasady udostępniania informacji członkom SM „Ujeścisko” oraz w przypadkach w nim wskazanych osobom niebędącym członkami SM „Ujeścisko”.

§ 2

Udostępnianie dokumentów członkom SM „Ujeścisko” może następować poprzez:

a/ ogłaszanie na stronie internetowej SM „Ujeścisko” (www.ujescisko.pl),

b/ wyłożenie w dostępnym miejscu w szczególności w Sekretariacie SM „Ujeścisko” lub w innych miejscach tam wskazanych w sytuacjach wskazanych w przepisach powszechnie obowiązujących,

c/ udostępnienie na wniosek członka SM „Ujeścisko”,

d/ skierowanie informacji bezpośrednio do członka SM „Ujeścisko” w szczególności poprzez wysłanie informacji pocztą, doręczenie do rąk własnych lub pełnoletniego domownika - w stosunku do informacji, względem których Statut SM „Ujeścisko” lub przepisy powszechnie obowiązujące, nakładają na SM „Ujeścisko” obowiązek doręczenia członkowi; niniejsze postanowienie przedmiotowego regulaminu dotyczy także osób niebędących członkami SM „Ujeścisko”, a którym przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo lub prawo odrębnej własności do lokalu.

§ 3

1/ Członek ma prawo:

a/ do zaznajamiania się z uchwałami organów SM „Ujeścisko”, protokołami organów SM „Ujeścisko”, protokołami lustracji, wnioskami polustracyjnymi oraz z informacjami o realizacji tych wniosków, rocznymi sprawozdaniami finansowymi, umowami zawieranymi przez SM „Ujeścisko” z osobami trzecimi,

b/ do nieodpłatnego otrzymania odpisu Statutu SM „Ujeścisko” i wydanych na jego podstawie regulaminów,

c/ do odpłatnego otrzymywania kopii uchwał organów SM „Ujeścisko”, protokołów obrad organów SM „Ujeścisko”, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez SM „Ujeścisko” z osobami trzecimi,

d/ do zapoznania się z wyłożonym w lokalu SM „Ujeścisko”, co najmniej na 14 dni przed terminem ZPCz, rocznym sprawozdaniem z działalności SM „Ujeścisko” łącznie ze

sprawozdaniem finansowym i opinią biegłego rewidenta, jeżeli podlega ono obowiązkowemu badaniu,

e/ przeglądać rejestr członków SM „Ujeścisko” w szczególności w zakresie dotyczącym jego osoby; prawo to przysługuje także małżonkowi oraz wierzycielowi członka SM „Ujeścisko” lub wierzycielowi SM „Ujeścisko”

f/ przeglądać własne akta członkowskie.

2/ SM „Ujeścisko” 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. 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 siedmiu dni od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy.

§ 4

1/ Członek SM „Ujeścisko” zainteresowany otrzymaniem informacji, zgłasza osobiście do Zarządu SM „Ujeścisko” pisemny wykaz dokumentów, których kopie chce otrzymać, na wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2/ Zarząd SM „Ujeścisko” wyznacza termin wydania kopii tych dokumentów, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

3/ Członek SM „Ujeścisko” zainteresowany zapoznaniem się z treścią dokumentów, o których mowa w § 3, otrzymuje je do wglądu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty pisemnego zgłoszenia żądanych dokumentów. Zarząd SM „Ujeścisko” odmówi, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, zapoznania się z treścią w/w dokumentów, jeżeli aktualnie nie jest w ich posiadaniu.

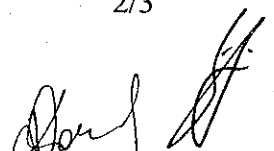
4/ Członek SM „Ujeścisko” lub osoba wskazane w § 3 ust 1 e winien wykazać swój status uprawniający go do skorzystania z w/w praw i potwierdzić swoją tożsamość stosownym dokumentem zawierającym zdjęcie zainteresowanego, przedkładając jednocześnie kopię dokumentów z których to wynika.

5/ Osoby, o których mowa w ust 4, po pozytywnym zweryfikowaniu w/w danych, informowane są pisemnie, telefonicznie lub bezpośrednio przy składaniu wniosku o skorzystanie z praw, wskazanych w § 3, o sposobie rozpatrzenia wniosku, w szczególności o terminie jego realizacji.

6/ Realizacja uprawnień, o których mowa w § 3, następować będzie od poniedziałku do piątku, w dni pracy SM „Ujeścisko”.

§ 5

1/ Przeglądanie, zaznajamianie się przez członka SM „Ujeścisko” z treścią dokumentów, o których mowa w § 3, odbywa się w siedzibie SM „Ujeścisko”, w obecności pracownika SM „Ujeścisko” wskazanego przez Zarząd. Jeżeli wniosek zainteresowanego dotyczy dokumentów Rady Nadzorczej, Zarząd informuje (telefonicznie lub pisemnie) o tym fakcie Przewodniczącego Rady Nadzorczej, który może oddelegować członka Rady Nadzorczej do uczestniczenia w czynnościach, o których mowa w zdaniu pierwszym.



2/ Z przeglądanych lub wyłożonych do wglądu dokumentów członek SM „Ujeścisko” może sporządzać własnoręczne notatki. Niedopuszczalne jest stosowanie środków technicznych służących do powielania i/lub utrwalania przedłożonych lub wyłożonych dokumentów.

3/ Zarząd SM „Ujeścisko” po analizie wniosków, przekaże kopie przewidzianych prawem dokumentów, za uprzednim pobraniem stosownej opłaty wyliczonej zgodnie z cennikiem określonym przez Zarząd SM „Ujeścisko” uwzględniającym w szczególności ilość stron i ich format. Należności z tego tytułu należy uiszczać w kasie lub na rachunek bankowy SM „Ujeścisko”.

4/ Kopie lub odpisy przewidzianych dokumentów zostaną wydane bezpośrednio członkowi SM „Ujeścisko” składającemu wniosek, o którym mowa w § 3 ust 1, po osobistym stawiennictwie w siedzibie spółdzielni i przedłożeniu przez niego potwierdzenia dokonania opłaty w wysokości zgodnie cennikiem zatwierdzonym przez Zarząd.

5/ Komórka odpowiedzialna za realizację wniosku i/lub wskazany pracownik SM „Ujeścisko” wystawia na tę okoliczność fakturę VAT.

§ 6

1/ Członek SM „Ujeścisko” oraz osoby, o których mowa w § 3 ust 1e/ zobowiązują się nie rozpowszechnić uzyskanych informacji, a w szczególności pozyskanych danych osobowych mogących znajdować się w/w dokumentach.

2/ Za szkody i krzywdy, powstałe na skutek rozpowszechnienia informacji uzyskanych w drodze skorzystania z uprawnień, o których mowa w § 3, zainteresowany ponosi odpowiedzialność prawną w szczególności odpowiedzialność cywilną i karną.

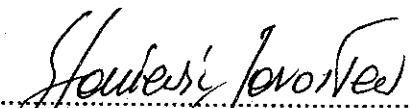
§ 7

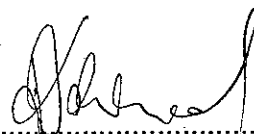
Wzór wniosku o skorzystanie z uprawnień określonych w § 4 niniejszego regulaminu, stanowi Załącznik nr 1.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin został przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej SM „Ujeścisko” Nr 54/2012 z dnia 27 listopada 2012 roku.


.....
Przewodniczący Rady Nadzorczej
Jarosław Staniewicz


.....
Sekretarz Rady Nadzorczej
Krystyna Dominiczak

Załącznik nr 1

**do Regulaminu dotyczącego zasad, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów
członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko”
(Uchwała RN nr 54/2012 z dnia 27.11.2012r.)**

.....
/imię i nazwisko zainteresowanego/

.....

.....
/adres/

.....
/telefon kontaktowy/

**Zarząd
SM „Ujeścisko”
ul. Płocka 6
80-180 Gdańsk**

1/ Na podstawie art. 8¹ ustawy z dnia 15.12.2000r., o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2003r., nr 119, poz. 1116 z późniejszymi zmianami) oraz § 12 ust 1 pkt 7, ust 2 – 4 Statutu SM „Ujeścisko” oraz w oparciu o Regulamin dotyczącego zasad, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów SM „Ujeścisko”, jak również cennik określony przez Zarząd SM „Ujeścisko”, z których treścią się zapoznałem, wnioskuję o:

- otrzymanie kopii następujących dokumentów, koszty sporządzenia których pokryję

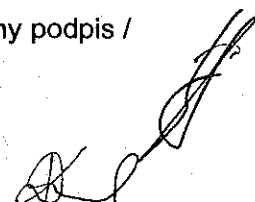
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że jestem / nie jestem” członkiem SM "Ujeścisko" o nr członkowskim

Jednocześnie zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, mogących znajdować się w w/w dokumentach, chronionych Ustawą o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zmianami)

.....
(seria i nr dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
zainteresowanego).

.....
/ data i czytelny podpis /



2/ Decyzja Zarządu SM „Ujeścisko” z dnia

*Wniosek członka rozpatrzono pozytywnie

*Wniosek członka rozpatrzono negatywnie

Uzasadnienie decyzji (w przypadku odmowy):

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

Komórka odpowiedzialna za realizację wniosku i/lub wskazany pracownik SM „Ujeścisko”

.....

.....
(podpisy członków Zarządu)

3/ Realizacja wniosku:

– potwierdzam odbiór kopii następujących dokumentów w dniu

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

.....
/ podpis członka/

.....
/ podpis pracownika /

- niepotrzebne wykreślić

