

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

*Uchwalony przez Radę Nadzorczą  
Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie  
w dniu 06 lutego 2023r.*

# **Regulamin**

## **udostępniania dokumentów w Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie**

Podstawę prawną unormowań zawartych w niniejszym Regulaminie stanowią:

1. ustawa z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2021r , poz. 128, ze zmianami)
2. ustawa z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. , poz. 648 ze zmianami)
3. ustawa z dnia 10 maja 2019r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1781 ze zmianami)
4. statut Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie uchwalony przez Walne Zgromadzenie z dnia 12 czerwca 2018r.

### § 1

Niniejszy Regulamin określa sposób (formy i zasady) udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie, zwanej w dalszej części Regulaminu "Spółdzielnią" poprzez dostarczenie kopii, umożliwienie wglądu i umożliwienie wykonania fotokopii dokumentów.

### § 2

Członek Spółdzielni ma prawo do:

- a) zaznajamiania się z uchwałami organów Spółdzielni, protokołami obrad organów Spółdzielni, protokołami lustracji, rocznymi sprawozdaniami finansowymi, fakturami i umowami zawieranymi przez Spółdzielnię z osobami trzecimi,
  - b) nieodpłatnego otrzymania odpisu statutu Spółdzielni i regulaminów uchwalonych na jego podstawie,
  - c) odpłatnego otrzymania kopii uchwał organów Spółdzielni, protokołów obrad organów Spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi,
  - d) przeglądania rejestru członków Spółdzielni.
- Prawo do przysługuje także małżonkowi oraz wierzycielowi członka,
- e) przeglądania własnych akt członkowskich oraz odpłatnego otrzymania kopii dokumentów znajdujących się w tych aktach.

### § 3

1. Wniosek o udostępnienie dokumentów podlega rozpatrzeniu przez Zarząd.
2. Członek Spółdzielni zgłasza pisemnie Zarządowi wykaz tych dokumentów, których kopie chce otrzymać.
3. Jeżeli we wniosku nie określono nazwy żadanego dokumentu, w sposób umożliwiający jego identyfikację lub wniosek zawiera inne braki lub niejasności, upoważniony do tego pracownik Spółdzielni może telefonicznie lub w innej formie wezwać wnioskującego do doprecyzowania wniosku.  
W przypadku niezastosowania się w terminie 7 dni od daty wezwania członka do wyjaśnienia niejasności lub uzupełnienia wniosku, wniosek o wydanie dokumentów będzie uznany za skutecznie cofnięty.  
Wzór wniosku o udostępnienie dokumentów stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Składane wnioski podlegają rejestracji w dzienniku korespondencyjnym.
5. Wniosek powinien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia.  
Termin ten ulega przedłużeniu w przypadku, w którym sporządzenie kopii dokumentów lub przygotowanie ich do wglądu wymaga ponadstandardowego nakładu czasu.

### § 4

1. O decyzji Zarządu Członek powiadamiany jest pisemnie lub telefonicznie.  
Powiadomienie zawiera również informację dotyczącą wysokości kosztów, które ponosi wnioskodawca z tytułu przygotowania dokumentów do wglądu lub wykonania kserokopii tych dokumentów.
2. Udostępnienie do wglądu lub przekazanie kserokopii dokumentów wnioskodawcy następuje w terminie ustalonym przez Zarząd, w siedzibie Spółdzielni, po okazaniu przez członka Spółdzielni dowodu opłaty należnej kwoty na rachunek bankowy Spółdzielni.
3. W przypadku braku odebrania wnioskowanej dokumentacji w terminie 14 dni od wskazanej daty odbioru, przechowywane kopie dokumentów zostaną zniszczone.
4. Koszt kserokopii jednej strony dokumentów określa się w wysokości:
  - 1,- zł. za stronę formatu A-4
  - 1,50 zł. za stronę formatu A-3.

### § 5

1. Jeżeli w dokumentach znajdują się dane osobowe innych osób, tajemnice przedsiębiorstwa lub inne informacje podlegające ochronie na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, członek Spółdzielni może otrzymać kserokopię żądanych dokumentów z zaciemnionym miejscem tych danych w taki sposób, by dane te pozostawały nieujawnione.

## § 6

1. Członek spółdzielni, który otrzymał kopie dokumentów, o których mowa w § 2, nie może udostępniać ich osobom trzecim, powielać ich ani rozpowszechniać w jakikolwiek sposób.
2. Członek Spółdzielni ma obowiązek zachować w tajemnicy dane, o których dowiedział się podczas przeglądu lub z otrzymanych kopii/fotokopii dokumentów.

## § 7

1. Zarząd 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, z pouczeniem o przysługującym prawie wniesienia odwołania od decyzji Zarządu do Rady Nadzorczej.
2. 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 14 dni od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy.

## § 8

1. Członek może wystąpić do Spółdzielni z żądaniem wglądu w dokumenty wymienione w § 2 niniejszego Regulaminu.
2. Żądanie udostępnienia dokumentów do wglądu powinno być złożone na "wniosku o udostępnienie dokumentów" (załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu).

## § 9

1. Członek może wystąpić do Spółdzielni z żądaniem wglądu w dokumenty wymienione w § 2 niniejszego Regulaminu, celem wykonania fotokopii.
2. Żądanie udostępnienia dokumentów do wglądu celem wykonania fotokopii powinno być złożone na "wniosku o udostępnienie dokumentów" (załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu).
3. Do wniosku o wgląd w dokumenty celem wykonania fotokopii stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego Regulaminu.

## § 10

1. Z treścią dokumentów członek zaznajamia się w siedzibie Spółdzielni, w obecności pracownika wskazanego przez Zarząd.
2. W przypadku braku stawiennictwa członka na dwa uzgodnione z członkiem terminy, Spółdzielnia uznaje, że wniosek o udostępnienie dokumentacji, został przez wnioskującego skutecznie cofnięty

## § 11

1. Zarząd każdorazowo, w zależności od treści dokumentów, wyznaczy pracownika do sporządzenia kserokopii wnioskowanych dokumentów i do przedłożenia tych dokumentów do wglądu członkowi Spółdzielni.
2. Wydawane kserokopie i udostępniane dokumenty są rejestrowane w "rejestrze wniosków udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie"  
Nadto rejestr zawiera następujące dane: datę wydania lub udostępnienia dokumentów, imię i nazwisko członka, któremu dokumenty wydano lub udostępniono, opis dokumentów wydanych lub udostępnionych.
3. Członek jest zobowiązany potwierdzić własnoręcznym podpisem i datą, złożonymi na "Wniosku o udostępnienie dokumentów", fakt zaznajomienia się z wyszczególnionymi dokumentami lub odbiór ich kserokopii.
4. Członek Spółdzielni, który uzyskał dostęp do dokumentów, składa oświadczenie, iż  
zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu oraz, że będzie przestrzegał zasad wynikających z Regulaminu i przepisów o ochronie danych osobowych.  
Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

## § 12

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są załączniki:

- wniosek o udostępnienie dokumentów (Nr od 1 do 3)
- oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu udostępniania (zał. 4) dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie

## § 13

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się postanowienia innych ustaw i rozporządzeń oraz statutu Spółdzielni.

## § 14

Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą Nr 4/2023 z dnia 06 lutego 2023r Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie z mocą obowiązującą od dnia podjęcia uchwały

=====  
Sekretarz  
Rady Nadzorczej

.....  
*Dominik Byrski*

Przewodnicząca  
Rady Nadzorczej

.....  
*Emilia Hnat*

załącznik Nr 1  
do Regulaminu udostępniania dokumentów  
członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie

.....  
(imię i nazwisko )

.....  
(adres)

.....  
(telefon kontaktowy)

Zarząd  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
w Żmigrodzie  
ul. Zamkowa 20A  
55-140 Żmigród

## WNIOSEK O WYDANIE DOKUMENTÓW

Na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) oraz ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr 188, poz. 1848 z późn. zmianami), w oparciu o Regulamin udostępniania dokumentów Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie **wniosuję o sporządzenie kopii następujących dokumentów:**

*(dokładne określenie wnioskowanego dokumentu, poprzez podanie nazwy i przedmiotu dokumentu, daty jego sporządzenia oraz ewentualnie numeru):*

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

.....  
data i czytelny podpis Członka

=====

Oświadczam, iż w dniu .....odebrałem wszystkie objęte wnioskiem\*/wskazane w punktach/cie\*..... dokumenty oraz zobowiązuje się do nieprzekazywania informacji zawartych w udostępnionej dokumentacji osobom trzecim spoza członków tutejszej Spółdzielni

.....

data i czytelny podpis Członka

załącznik Nr 2  
do Regulaminu udostępniania dokumentów  
członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie

.....  
(imię i nazwisko )

.....  
(adres)

.....  
(telefon kontaktowy)

Zarząd  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
w Żmigrodzie  
ul. Zamkowa 20A  
55-140 Żmigród

## WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTÓW DO WGLĄDU

Na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) oraz ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr 188, poz. 1848 z późn. zmianami), w oparciu o Regulamin udostępniania dokumentów Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie **wnioskuję o udostępnienie do wglądu następujących dokumentów:**

*(dokładne określenie wnioskowanego dokumentu, poprzez podanie nazwy i przedmiotu dokumentu, daty jego sporządzenia oraz ewentualnie numeru):*

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

.....  
data i czytelny podpis Członka

=====

Oświadczam, iż w dniu .....udostępniono mi do wglądu wszystkie objęte wnioskiem\*/wskazane w punktach/cie\*..... dokumenty oraz zobowiązuje się do nieprzekazywania informacji zawartych w udostępnionej dokumentacji osobom trzecim spoza członków tutejszej Spółdzielni

.....

data i czytelny podpis Członka  
załącznik Nr 3  
do Regulaminu udostępniania dokumentów  
członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie

.....  
(imię i nazwisko )

.....  
(adres)

.....  
(telefon kontaktowy)

Zarząd  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
w Żmigrodzie  
ul. Zamkowa 20A  
55-140 Żmigród

### **WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTÓW DO WYKONANIA FOTOKOPII**

Na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) oraz ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr 188, poz. 1848 z późn. zmianami), w oparciu o Regulamin udostępniania dokumentów Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie **wnioskuję o udostępnienie celem wykonania fotokopii następujących dokumentów:**

*(dokładne określenie wnioskowanego dokumentu, poprzez podanie nazwy i przedmiotu dokumentu, daty jego sporządzenia oraz ewentualnie numeru):*

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

.....  
data i czytelny podpis Członka

=====

Oświadczam, iż w dniu .....udostępniono mi do wykonania fotokopii wszystkie objęte wnioskiem\*/wskazane w punktach/cie\*..... dokumenty oraz zobowiązuje się do nieprzekazywania informacji zawartych w udostępnionej dokumentacji osobom trzecim spoza członków tutejszej Spółdzielni

.....



data i czytelny podpis Członka

załącznik Nr 4  
do Regulaminu udostępniania dokumentów  
członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie

.....  
(imię i nazwisko )

.....  
(adres)

.....  
(telefon kontaktowy)

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

W związku ze złożonym wnioskiem o udostępnienie dokumentów, oświadczam, że

1. zapoznałem się z treścią Regulaminu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Żmigrodzie.
2. zobowiązuje się do wniesienia opłat, o których mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu
3. Kserokopie dokumentów odbiorę osobiście/proszę przekazać listownie.

.....  
data i czytelny podpis Członka