

## REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW CZŁONKOM SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO – MIESZKANIOWEJ „ZACHÓD”

1. Udostępnianie dokumentów Spółdzielni odbywa się stosownie do postanowień ustawy z 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych ( z póź. zm. ), ustawy z 16 września 1982 roku- Prawo Spółdzielcze ( z póź. zm. ) i Statutu Spółdzielni.
2. Prawo otrzymania odpisu Statutu i regulaminów wydanych na jego podstawie oraz kopii dokumentów przysługuje członkowi Spółdzielni.
3. Wykonanie kserokopii Statutu oraz uchwalonych na jego podstawie regulaminów jest bezpłatne.
4. Członek Spółdzielni ubiegający się o udostępnienie bądź sporządzenie kopii (odpisu) dokumentów, tj.: regulaminów, uchwał organów Spółdzielni, protokołów obrad organów Spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi winien zwrócić się z pisemnym wnioskiem w tej sprawie.
5. Wniosek (zamówienie) przyjmuje pracownik sekretariatu, który po sprawdzeniu, czy wnioskodawca jest członkiem Spółdzielni, wpisuje do odpowiedniego rejestru zamówień jego imię i nazwisko, adres, datę złożenia zamówienia, nazwy zamówionych dokumentów, po czym przekazuje właściwym komórkom merytorycznym do realizacji.
6. Termin realizacji zamówienia zarówno w przypadku udostępnienia dokumentów, jak również sporządzenia kserokopii wynosi do 8 dni roboczych.
7. Po przyjęciu zamówienia jego realizacja winna przebiegać następująco:
  - 1) w przypadku wniosku o wykonanie kserokopii dokumentów pracownik merytoryczny Spółdzielni powinien sporządzić ich kopię, a następnie przekazać pracownikowi sekretariatu wraz z informacją o łącznej ilości stron. Pracownik sekretariatu stosując podane w pkt. 10 stawki opłat za wykonanie odbitek kserograficznych (z zastrzeżeniem pkt. 3 niniejszego regulaminu) oblicza kwotę, którą wnioskodawca winien uregulować przed otrzymaniem żądanych dokumentów i wpisuje ją do rejestru. Jeśli członek zamówił dokumenty znajdujące się w kilku komórkach organizacyjnych w rejestrze winna widnieć łączna kwota zamówienia. W uzgodnionym terminie zainteresowany winien zgłosić się do sekretariatu, gdzie zostanie poinformowany o wysokości i sposobie uregulowania należności z tytułu realizacji zamówienia.
  - 2) w przypadku wniosku o udostępnienie dokumentów do wglądu - wyznaczony pracownik obowiązany jest udostępnić je w uzgodnionym terminie zainteresowanemu do wglądu. Na zakończenie wnioskodawca winien złożyć podpis poświadczający fakt zapoznania się przez niego z treścią zamówionych dokumentów. Poświadczenie to należy następnie przekazać pracownikowi sekretariatu. Udostępnienie dokumentów do wglądu jest bezpłatne.
8. Należności z tytułu wykonania zamówionych kserokopii członek Spółdzielni winien regulować w kasie Spółdzielni.
9. Z dowodem wpłaty w postaci druku KP wnioskodawca winien udać się do pracownika sekretariatu celem odbioru kserokopii żądanych dokumentów oraz pisemnego poświadczenia ich otrzymania.
10. Opłaty za wykonanie odbitek kserograficznych wynoszą brutto:

- 1) jednostronna kopia formatu A-4 - 0,60 zł
  - 2) dwustronna kopia formatu A-4 - 0,70 zł
  - 3) jednostronna kopia formatu A-3 - 0,80 zł
  - 4) dwustronna kopia formatu A-3 - 1,00 zł
11. Spółdzielnia może dokonać pisemnej odmowy udostępnienia dokumentów, jeśli istnieje uzasadniona obawa, że członek Spółdzielni pozyska informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i przez to wyrządzi Spółdzielni znaczną szkodę lub może nastąpić naruszenie prawa osób trzecich. Udostępniane dane nie mogą być wykorzystywane w celach komercyjnych.
  12. Szczególnej ochronie podlegają dane osobowe, faktury i umowy zawierane przez Spółdzielnię z osobami trzecimi. Dokumenty te nie mogą być wykorzystywane w sposób szkodzący działalności Spółdzielni i nie mogą być powielane i udostępniane osobom trzecim bez zgody Spółdzielni.
  13. Pobierane opłaty za przygotowanie materiałów i wykonanie kopii stanowią pozostałe przychody Spółdzielni.
  14. Niniejszy regulamin został uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej Nr 16 z dnia 22.10.2009 r. i wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.