

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA CZŁONKOM SPÓŁDZIELNI DOKUMENTÓW ZGODNIE Z ART. 8¹
USTAWY O SPÓŁDZIELNIACH MIESZKANIOWYCH
(tekst jednolity: Dz.U. z 2003 roku, Nr 119 poz. 1116 z późniejszymi zmianami)

1. Członek Spółdzielni ubiegający się o udostępnienie bądź sporządzenie kopii (odpisu) dokumentów, o których mowa w Art. 8¹ ust. 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, tj.: Statutu, regulaminów, uchwał organów Spółdzielni, protokołów obrad organów Spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi (w granicach unormowanych innymi przepisami prawa) winien zwrócić się z pisemnym wnioskiem w tej sprawie.
2. Wniosek (zamówienie) należy złożyć w sekretariacie spółdzielni i po sprawdzeniu, czy wnioskodawca jest członkiem Spółdzielni, wpisany zostaje do odpowiedniego rejestru zamówień / imię i nazwisko, adres, datę złożenia zamówienia, nazwy zamówionych dokumentów/, po czym przekazany właściwym komórkom merytorycznym do realizacji z adnotacją czy dokumenty te mają zostać udostępnione do wglądu, czy też skopiowane oraz termin realizacji zamówienia.
3. Termin realizacji zamówienia zarówno w przypadku udostępnienia dokumentów, jak również sporządzenia kserokopii wynosi do 7 dni roboczych.
4. Po odebraniu przez pracownika zamówienia jego realizacja winna przebiegać następująco:
 - 1) w przypadku wniosku o wykonanie kserokopii dokumentów – należy je odszukać, sporządzić ich kopie, a następnie przekazać do sekretariatu wraz z informacją o łącznej ilości stron. Pracownik sekretariatu stosując podane w pkt. 7 stawki opłat za wykonanie odbitek kserograficznych (z zastrzeżeniem pkt. 8 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 – należy je odszukać i przekazać do sekretariatu. Dokumenty te zostają udostępnione w uzgodnionym terminie zainteresowanemu do wglądu. Na zakończenie wnioskodawca winien złożyć podpis poświadczający fakt zapoznania się przez niego z treścią zamówionych dokumentów. Udostępnienie dokumentów do wglądu jest bezpłatne.
5. Należności z tytułu wykonania zamówionych kserokopii członek winien regulować w Dziale Finansowo – Księgowym .
6. Z dowodem wpłaty, o której mowa w pkt. 5, w postaci druku KP wnioskodawca winien udać się do pracownika sekretariatu celem odbioru kserokopii żądanych dokumentów oraz pisemnego poświadczenia ich otrzymania.
7. Opłaty za wykonanie odbitek kserograficznych wynoszą:
 - 1) jednostronna kopia formatu A-4 – 0,30 zł brutto;
 - 2) dwustronna kopia formatu A-4 – 0,40 zł brutto;
 - 3) jednostronna kopia formatu A-3 – 0,60 zł brutto;
 - 4) dwustronna kopia formatu A-3 – 0,80 zł brutto.
8. Wykonanie kserokopii Statutu oraz uchwalonych na jego podstawie regulaminów jest bezpłatne.
9. Członek ma prawo zwrócić się o udostępnienie do wglądu bądź przygotowanie kserokopii dokumentów sporządzonych lub/i obowiązujących po wejściu w życie zmian w ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych, tj. po dniu 31.07.2007r.
10. Wzory zamówień i ich rejestrów stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
11. Niniejszy regulamin został uchwalony uchwałą Zarządu nr 3 z dnia 18.02.2008r. i wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Zarząd Spółdzielni

Aneks do Uchwały nr 03/02/08

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Morsbud” w Szczecinie z dnia 17.05.2018r.

w sprawie: aktualizacji wysokości opłat w związku z wydawaniem dokumentów dla potrzeb członków i innych osób w SM „Morsbud” obowiązujące od 01.06.2018

§1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Morsbud” w Szczecinie aktualizuje opłaty za wykonanie odbitek/kserokopii dokumentów w następującej wysokości:

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| a) odbitki formatu A4 | - 1.00zł/brutto |
| b) odbitki formatu A4 dwustronne | - 1,50 zł brutto |
| c) odbitki formatu A3 | - 2.00 zł brutto |
| d) odbitki formatu A3 dwustronne | - 2,50 zł brutto |

Kalkulacja kosztów 1 odbitki załącznik nr 1 do aneksu . .

§2

Uchwała została podjęta jednogłośnie i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z-ca PREZESA
Spółdzielni Mieszkaniowej
"MORSBUD"

Wiesław Kubiak

PREZES ZARZĄDU
Spółdzielni Mieszkaniowej
"MORSBUD"

Krzysztof Halaburda

Załącznik nr 3 do „Regulaminu udostępniania członkom SM dokumentów...”
Szczecin, dnia.....

imię i nazwisko

adres

telefon kontaktowy

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „MORSBUD”

ul. Lenartowicza 9a

71-445 Szczecin

NIP: 851-020-51-42

tel. 91 422 30 26

email: biuro@smmorsbud.pl

WNIOSEK O WYKONANIE KSEROKOPII DOKUMENTÓW

Na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. 2018 poz. 845) oraz ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (Dz.U. z 2018 poz. 1285) wnioskuję o:

1. Wykonanie i przekazanie kserokopii następujących dokumentów Spółdzielni:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.

Zgodnie z Aneksiem do Regulaminu udostępniania członkom Spółdzielni dokumentów zgodnie z art. 8¹
USM koszt wykonania kserokopii dokumentów wynosi:

- 1. jednostronna kopia formatu A4 -- 1 zł brutto
- 2. dwustronna kopia formatu A4 – 1,5 zł brutto

3. jednostronna kopia formatu A3 –2 zł brutto

4. dwustronna kopia formatu A3 --2,5 zł brutto

W związku z otrzymaniem kopii w/w dokumentów oświadczam, że:

1. Jestem członkiem Spółdzielni Mieszkaniowej „MORSBUD” w Szczecinie;
2. Uzyskane dane i dokumenty będę przechowywać w sposób uniemożliwiający dostęp do tych danych i dokumentów osobom nieuprawnionym do wglądu do tych danych bądź dokumentów;
3. Zobowiązuję się do nierozpowszechniania pod jakąkolwiek postacią uzyskanych danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz.Urz. UE L 119);
4. Znam mi są konsekwencje użycia uzyskanych dokumentów i danych osobowych w celach sprzecznych z podstawą ich uzyskania, w szczególności przepisy dotyczące odpowiedzialności karnej i cywilnej zawarte w:
 - a. ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny (Dz. U. 97.88.553 z późn. zm.),
 - b. art. 107 ust. 1 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
 - c. ustawie z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. 2003.153.1503 z późn. zm.).
5. W przypadku gdyby wskutek niezgodnego z niniejszym oświadczeniem przetwarzania przeze mnie danych osobowych Spółdzielnia Mieszkaniowa „Morsbud”, do której dokumentacji uzyskałem wgląd poniosła szkody lub koszty, lub została na nią nałożona kara administracyjna określona w RODO, zobowiązuję się do ich pokrycia w pełnej wysokości wraz z kosztami obsługi prawnej. Spółdzielnia Mieszkaniowa „Morsbud” poinformuje mnie o wszelkich roszczeniach oraz postępowaniach związanych z przetwarzaniem przeze mnie udostępnionych danych i zobowiązuję się, na prośbę Spółdzielni mieszkaniowej „Morsbud” do aktywnego udziału w obronie, w tym do wstąpienia do postępowań w miejsce lub po stronie Spółdzielni Mieszkaniowej „Morsbud”, jak również dostarczania wszelkich potrzebnych informacji oraz dokumentów.

Nr członkowski:

.....

data i podpis wnioskodawcy

.....

data i podpis pracownika Spółdzielni

Załącznik nr 4 do „Regulaminu udostępniania członkom SM dokumentów...”
Szczecin, dnia.....

imię i nazwisko

adres

telefon kontaktowy

**Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej
„MORSBUD” ul. Lenartowicza 9a**

71-445 Szczecin

NIP: 851-020-51-42

tel. 91 422 30 26

email: biuro@smmorsbud.pl

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI

Na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. 2018 poz. 845) oraz ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (Dz.U. z 2018 poz. 1285) wnioskuję o:

1. Umożliwienie mi zaznajomienia się z następującymi dokumentami:

a.

b.

c.

d.

e.

f.

W związku z otrzymaniem dostępu do dokumentów oświadczam, że:

1. Jestem członkiem Spółdzielni Mieszkaniowej „MORSBUD” w Szczecinie;
2. Uzyskane dane i dokumenty będę przechowywać w sposób uniemożliwiający dostęp do tych danych i dokumentów osobom nieuprawnionym do wglądu do tych danych bądź dokumentów;

3. Zobowiązuję się do nierozpowszechniania pod jakąkolwiek postacią uzyskanych danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz.Urz. UE L 119);
4. Znanе mi są konsekwencje użycia uzyskanych dokumentów i danych osobowych w celach sprzecznych z podstawą ich uzyskania, w szczególności przepisy dotyczące odpowiedzialności karnej i cywilnej zawarte w:
 - a. ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny (Dz. U. 97.88.553 z późn. zm.),
 - b. art. 107 ust. 1 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
 - c. ustawie z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. 2003.153.1503 z późn. zm.).
5. W przypadku gdyby skutek niezgodnego z niniejszym oświadczeniem przetwarzania przeze mnie danych osobowych Spółdzielnia Mieszkaniowa „Morsbud”, do której dokumentacji uzyskałem wgląd poniosła szkody lub koszty, lub została na nią nałożona kara administracyjna określona w RODO, zobowiązuję się do ich pokrycia w pełnej wysokości wraz z kosztami obsługi prawnej. Spółdzielnia Mieszkaniowa „Morsbud” poinformuje mnie o wszelkich roszczeniach oraz postępowaniach związanych z przetwarzaniem przeze mnie udostępnionych danych i zobowiązuję się, na prośbę Spółdzielni mieszkaniowej „Morsbud” do aktywnego udziału w obronie, w tym do wstąpienia do postępowania w miejsce lub po stronie Spółdzielni Mieszkaniowej „Morsbud”, jak również dostarczania wszelkich potrzebnych informacji oraz dokumentów.

Nr członkowski:

.....
data i podpis wnioskodawcy

.....
data i podpis pracownika Spółdzielni