

Załącznik

do uchwały Nr^{12/2019}.....

Rady Nadzorczej WSM „Kontakt”

w Lublinie z dnia^{29.04.2019 r.}.....

REGULAMIN

dotyczący zasad, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów członkom Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Kontakt” w Lublinie

Rada Nadzorcza Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Kontakt” w Lublinie, w oparciu o art. 18 § 2 pkt 3 i § 3 ustawy Prawo spółdzielcze z dnia 16 września 1982 r. (t.j. Dz. U. Z 2018 r. poz. 1285 z póź. zm.), art. 8(1) ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r. (t.j. Dz. U. Z 2018 r. poz. 845 z póź. zm.) oraz § 13 ust. 1 pkt 6), 8), 10), 11) i 12), ust. 3, ust. 4 i ust. 5 Statutu Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Kontakt” w Lublinie, ustala zasady, warunki oraz tryb udostępnienia dokumentów członkom spółdzielni.

§ 1

Członek Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Kontakt” w Lublinie ma prawo:

1. otrzymać nieodpłatnie odpis aktualnego Statutu Spółdzielni.
2. otrzymać nieodpłatnie odpisy regulaminów uchwalonych na podstawie Statutu Spółdzielni.
3. otrzymać za odpłatnością kopie pozostałych regulaminów, uchwał i protokołów organów Spółdzielni, protokołów lustracji oraz rocznych sprawozdań finansowych.
4. otrzymać za odpłatnością teksty umów zawieranych z osobami trzecimi, jeśli nie naruszają praw tych osób oraz nie istnieje uzasadniona obawa, że członek wykorzysta informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i przez to wyrządzi Spółdzielni znaczną szkodę /art. 18 § 3 ustawy Prawo Spółdzielcze/.

§ 2

Dokumenty, o których mowa w § 1, udostępnia lub przekazuje Administracja Spółdzielni na pisemny wniosek członka, w którym wskaże on wykaz dokumentów, z którymi chce się zapoznać, w terminie 30 dni licząc od dnia złożenia wniosku lub w innym terminie ustalonym ze składającym wniosek, z zastrzeżeniem § 3 niniejszego regulaminu.

§ 3

Roczne sprawozdania finansowe, przyjęte przez Walne Zgromadzenie WSM „Kontakt” w Lublinie, udostępnia lub przekazuje się na pisemny wniosek członka w terminie 30 dni od daty jego złożenia.

§ 4

1. W przypadku braku udostępnienia członkom spółdzielni dokumentów oraz materiałów o których mowa w art. 18 § 3 ustawy Prawo spółdzielcze, Zarząd Spółdzielni przyczyny odmowy w formie pisemnej przekazuje członkowi spółdzielni w terminie 30 dni licząc od daty złożenia wniosku.
2. Od decyzji Zarządu przysługuje członkowi prawo żądania rozpatrzenia odmowy przez Radę Nadzorczą na podstawie § 20 ust. 2 Statutu Spółdzielni i złożenia wniosku do Sądu Rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia umowy.
3. Odpisy dokumentów, o których mowa w § 1 pkt 1 i 2 niniejszego regulaminu, członek Spółdzielni może otrzymać jeden raz, chyba że od daty ich wydania nastąpiła zmiana ich treści.

§ 5

Zobowiązuje się Zarząd Spółdzielni do:

- założenia rejestru wydanych kserokopii dokumentów,
- założenia rejestru udostępnianych dokumentów,
- ustalenia cennika za wykonanie odbitek ksero dokumentów lub wykonanie i udostępnienie plików .pdf dokumentów.

Każdy członek ma obowiązek pokwitować pisemnie zestawienie otrzymanych pism.

§ 6

Dokumenty wymienione w § 1 pkt. 1 i 2 mogą być udostępniane Spółdzielcom także w innej formie niż to mówi regulamin (np.: Internet).

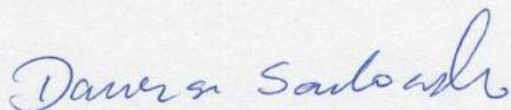
§ 7

Członek Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Kontakt” w Lublinie przed otrzymaniem kserokopii pożądaných dokumentów, przedstawia pracownikowi Spółdzielni dowód wpłaty wymaganej kwoty w kasie Spółdzielni.

§ 8

Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Nadzorczej Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Kontakt” w Lublinie w dniu roku Uchwałą Nr i wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Przewodniczący Rady Nadzorczej



Zgodnie § 13 ust. 3 Statutu Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej „KONTAKT” w Lublinie oraz zgodnie z Uchwałą Nr *12/2019*.....Rady Nadzorczej Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej „KONTAKT” w Lublinie z dnia *29.04.2019 r.*, Zarząd Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej „KONTAKT” w Lublinie ustala następujące stawki opłat za wykonanie odbitek ksero dokumentów lub plików .pdf:

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| 1. formatu A-4 | - 1 zł (brutto) |
| 2. formatu A-4 dwustronna | - 2 zł (brutto) |
| 3. formatu A-3 | - 2 zł (brutto) |
| 4. formatu A-3 dwustronna | - 4 zł (brutto) |

Lublin, dnia *29.04.2019 r.*.....

Z-ca PREZESA ZARZĄDU
W.S.M. „KONTAKT” w LUBLINIE
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Bożenna Mazur
mgr **Bożenna Mazur**

PREZES ZARZĄDU
W.S.M. „KONTAKT” w LUBLINIE
Roman Kasperek
mgr **Roman Kasperek**