

REGULAMIN
udostępniania dokumentów i umożliwiania wglądu w Rejestr Członków
w Łomiankowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Łomiankach

Podstawa prawna:

- 1) *ustawa z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 648 z późn. zm.);*
- 2) *ustawa z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1208 z późn. zm.);*
- 3) *Statut Łomiankowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Łomiankach.*

§ 1

1. Członek Łomiankowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Łomiankach ma prawo otrzymania odpisu i kopii oraz prawo wglądu do następujących dokumentów:
 - 1) statutu Spółdzielni,
 - 2) regulaminów,
 - 3) uchwał organów Spółdzielni,
 - 4) protokołów obrad organów Spółdzielni,
 - 5) protokołów lustracji Spółdzielni,
 - 6) rocznych sprawozdań finansowych,
 - 7) faktur i umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi, przy poszanowaniu zasad ochrony zastrzeżonej tajemnicy przedsiębiorstwa oraz zasad ochrony danych osobowych.
2. Koszty sporządzania odpisów i kopii tych dokumentów, z wyjątkiem statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie statutu, pokrywa wnioskujący Członek Spółdzielni, przed ich otrzymaniem. Ustala się opłatę w wysokości 50 groszy za jedną stronę kserokopii.
3. Członek Spółdzielni ubiegający się o wydanie kserokopii lub o udostępnienie do wglądu żądanych dokumentów bądź o możliwość przeglądania Rejestru Członków Spółdzielni, składa w Spółdzielni stosowny wniosek w tej sprawie, precyzując dokładną nazwę dokumentu, bądź jego zakres tematyczny i powinien być sporządzony w sposób czytelny.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 winien zawierać co najmniej:
 - 1) imię i nazwisko wnioskującego oraz dane teleadresowe,
 - 2) datę i miejsce sporządzenia wniosku,
 - 3) wskazanie do kogo jest adresowany (ŁSM),
 - 4) treść wniosku, szczególnie ze wskazaniem czego wnioskujący się domaga,
 - 5) podpis wnioskującego,
 - 6) potwierdzenie otrzymania żądanych dokumentówWzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Termin realizacji wniosku uzależniony jest od rodzaju i ilości stron dokumentu i wynosi do 14 dni, a w przypadku znacznej liczby wnioskujących do 30 dni, licząc od dnia złożenia wniosku. Na odpisach i kopiach można umieszczać informacje umożliwiające identyfikację wnioskodawcy, któremu je wydano.
6. Spółdzielnia 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.
7. 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 7 dni od dnia doręczenia Członkowi pisemnej odmowy.

§ 2

1. Członek Łomiankowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Łomiankach, jego małżonek lub wierzyciel Członka lub wierzyciel Spółdzielni ma prawo przeglądać Rejestr Członków Spółdzielni prowadzony przez Zarząd Spółdzielni.
2. Fakt pozostawania członkiem Spółdzielni lub małżonkiem Członka Spółdzielni lub wierzycielem Członka Spółdzielni lub wierzycielem Spółdzielni winien być właściwie udokumentowany w chwili wystąpienia z wnioskiem, poprzez okazanie dowodu tożsamości, przedłożenie oryginału lub kopii odpisu aktu małżeństwa, tytułu egzekucyjnego bądź wykonawczego lub innego dokumentu wskazującego na istnienie wierzytelności.
3. Prawo przeglądania Rejestru Członków Spółdzielni realizuje się poprzez umożliwienie wglądu w ten Rejestr na pisemny wniosek uprawnionego, o którym mowa w § 1 ust. 4.

§ 3

1. Łomiankowska Spółdzielnia Mieszkaniowa w Łomiankach prowadzi rejestr wydania odpisów i kopii, o których mowa w § 1 ust. 1, oraz rejestr przeglądania Rejestru Członków Spółdzielni.
2. Wpisów w rejestrze wydania odpisów i kopii oraz w rejestrze przeglądania Rejestru Członków Spółdzielni dokonuje pracownik Spółdzielni odpowiednio wydający odpisy i kopie lub uczestniczący w przeglądaniu Rejestru Członków.

§ 4

Postanowienia Regulaminu nie dotyczą członków Rady Nadzorczej, którym z racji wykonywanych zadań wydaje się odpisy i kopie, o których mowa w § 1 ust. 1 nieodpłatnie oraz umożliwia się przeglądanie rejestru Członków Spółdzielni - bez konieczności sporządzenia pisemnego wniosku.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w tym Regulaminie obowiązują postanowienia Statutu Spółdzielni i odpowiednie ustawy.

§ 6

Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej uchwałą 38/2022 z dnia 21.11.2022 r.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik:

- wzór wniosku

Łomianki, dnia

Dane Wnioskodawcy:

Imię:

Nazwisko:.....

Adres:.....

.....

tel:.....

**Łomiankowska Spółdzielni Mieszkaniowa
w Łomiankach
ul. K.K. Baczyńskiego 24/18
05-092 Łomianki**

WNIOSEK

o wydanie kserokopii / o udostępnienie do wglądu dokumentów / o wgląd w Rejestr Członków
Spółdzielni*

Niniejszym wnoszę o*:

1) wydanie kopii następujących dokumentów:

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

2) wydanie do wglądu następujących dokumentów:

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

3) wgląd w Rejestr Członków Spółdzielni.

W przypadku żądania wydania kopii dokumentów, oświadczam, iż poniosę koszty sporządzenia tych kopii,
w kwocie 50 gr. za każdą stronę.

.....

.....
podpis Wnioskodawcy

* niewłaściwe skreślić

Niniejszym potwierdzam otrzymanie żądanych dokumentów*:

.....

.....
podpis Odbiorcy
