

## REGULAMIN

dotyczący zasad, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów członkom

Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko- Własnościowej w Opolu Lubelskim

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko- Własnościowej w Opolu Lubelskim, w oparciu o art. 18 § 3 ustawy Prawo spółdzielcze i art. 81 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz § 14 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko- Własnościowej w Opolu Lubelskim, ustala zasady, warunki oraz tryb udostępnienia dokumentów członkom spółdzielni, o których mowa w Statucie.

### § 1

Członek Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko- Własnościowej w Opolu Lubelskim 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 (art. 18 § 3 ustawy Prawo Spółdzielcze).

### § 2

Dokumenty o których mowa w punktach 1- 4 udostępnia się lub przekazuje się na pisemny wniosek członka w terminie do 30 dni licząc od dnia złożenia wniosku lub w innym terminie ustalonym ze składającym wniosek.

### § 3

Roczne sprawozdania finansowe, przyjęte przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni, z zastrzeżeniem § 2 niniejszego regulaminu, udostępnia się członkom w terminie 30 dni od daty jego złożenia.

### § 4

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.

Od decyzji Zarządu przysługuje członkowi prawo żądania rozpatrzenia przez Radę Nadzorczą odmowy na podstawie § 50 ust.1 pkt. 2c, 7 Statutu Spółdzielni i złożenia wniosku do Sądu Rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia umowy.

#### § 5

Zobowiązuje się inspektora do spraw członkowsko- mieszkaniowych do:

- 1) założenia rejestru wydanych kserokopii dokumentów
- 2) założenia rejestru udostępnianych 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

1. Ustala się następujące stawki za wykonanie odbitek ksero dokumentów:

- a) odbitki formatu A-4 - 1 zł ( brutto )
- b) odbitki formatu A-4 dwustronna - 2 zł ( brutto )
- c) odbitka formatu A-3 - 2 zł ( brutto )
- d) odbitka formatu A-3 dwustronna - 4 zł ( brutto )

2. Członek Spółdzielni Mieszkaniowej przed otrzymaniem kserokopii pożądaných dokumentów, przedstawia pracownikowi Spółdzielni dowód wpłaty wymaganej kwoty w kasie Spółdzielni.

#### § 8

Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Opolu Lubelskim w dniu 29 lipca 2011 roku Uchwałą Nr 6/2011 i wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.

Do wiadomości:

– inspektora ds. członkowsko- mieszkaniowych