



Regulamin
zasad, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów
Członkom Zakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Suwałkach.

W oparciu o § 11 Statutu Zakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Suwałkach ustala się zasady, warunki oraz tryb udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni, o których mowa w Statucie.

§ 1

Członek Zakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Suwałkach ma prawo:

1. otrzymać nieodpłatnie odpis aktualnego Statutu Spółdzielni,
2. otrzymać nieodpłatnie odpisy regulaminów uchwalonych na podstawie Statutu Spółdzielni,
3. uzyskać nieodpłatnie do wglądu w siedzibie Spółdzielni pozostałe regulaminy, uchwały i protokoły organów spółdzielni, protokoły lustracji i rocznych sprawozdań finansowych,
4. uzyskać nieodpłatnie na stronie internetowej pozostałe regulaminy, uchwały i protokoły,
5. otrzymać za odpłatnością kopie pozostałych regulaminów, uchwał i protokołów organów Spółdzielni, protokołów lustracji oraz rocznych sprawozdań finansowych,
6. otrzymać za odpłatnością teksty umów zawieranych z osobami trzecimi, po pisemnym oświadczeniu, że informacje te nie zostaną wykorzystane w celach sprzecznych z interesami Spółdzielni (Art. 18 § 3 Prawa Spółdzielczego).

§ 2

Dokumenty, o których mowa w punktach od 1 do 6 udostępnia się lub przekazuje na pisemny wniosek członka w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku.

§ 3

Roczne sprawozdanie finansowe udostępnia się członkom na pisemny wniosek w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku oraz po przyjęciu sprawozdania przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni.

§ 4

W przypadku odmowy udostępnienia dokumentów członkom Spółdzielni, o których mowa w § 9 ust. 3 Statutu Zakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Suwałkach Zarząd w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku podaje na piśmie uzasadnienie odmowy.

§ 5

Od decyzji Zarządu, o którym mowa w § 4 członkowi przysługuje prawo odwołania do Sądu Rejestrowego o zobowiązanie Zarządu o udostępnienie dokumentów Art. 18 § 3 Prawa Spółdzielczego.

§ 6

Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do:

1. założenia rejestru wydawanych kopii dokumentów,
2. założenia rejestru udostępnianych dokumentów,
3. uzyskać pisemne potwierdzenie członka o otrzymaniu kopii dokumentów.

§ 7

Dokumenty, o których mowa w § 1 pkt 1 i 2 mogą być udostępniane Członkom w innej formie niż mówi Regulamin np. elektronicznej (Internet).

§ 8

1. Ustala się za stronę odpisów i kopii dokumentów formatu A4 w wysokości 2,50 zł wg kalkulacji stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały Rady Nadzorczej Nr 10/2024.
2. Członek Zakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Suwałkach przed otrzymaniem kopii żądanych dokumentów przedstawia pracownikowi Spółdzielni dowód wpłaty wymaganej kwoty na konto o nr 48 1020 1332 0000 1902 0636 8395 PKOBP Oddział 1 w Białymstoku.

§ 9

Wzór wniosku o udostępnienie dokumentów stanowi załącznik nr 3 do uchwały Rady Nadzorczej Nr 10/2024.

§ 10

Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Nadzorczej Zakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Suwałkach 27.03.2024 roku Uchwałą nr 10/2024 i obowiązuje od dnia podjęcia uchwały. Jednocześnie moc traci uchwała Rady Nadzorczej nr 2/2009 z dnia 26.02.2009 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej


Algis Zyliński

Przewodniczący Rady Nadzorczej


Andrzej Kubach



Kalkulacja opłaty za wykonanie kserokopii dokumentów
Udostępnianych Członkom Spółdzielni na podstawie art.8¹
Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych

Wykonanie czynności przez pracownika	Średni czas w minutach ¹⁾	Stawka 1 rg za minutę ²⁾	Wartość w złotych
Odnalezienie dokumentu, wypięcie z segregatora, rozpięcie, przeczytanie, utajanie danych osobowych, dojście do kserokopiarki, kopiowanie, powrót, spięcie oryginalnego dokumentu, wpięcie w segregator, odstawienie na półkę, spięcie i wydanie dokumentu dla Członka.	3,5	0,63	2,20

L.p.	Materiały zużyte w trakcie wykonywania kopii	Koszt ryzy (brutto zł)	Koszt 1 szt. A4 (brutto zł)
1	Papier do kserokopiarki 1 ryza = 500 arkuszy A4	23,98	0,05
2	Koszt tonerów, utrzymania drukarki i serwisu		
3	Wykonanie 1 szt. kserokopii A4		0,25
	Koszt jednej kserokopii dokumentu A4		0,30

**Ogółem koszt wykonanie jednej kserokopii dokumentu A4 w złotych wynosi:
2,20 zł + 0,30 zł = 2,50 zł**

- 1) Średni czas wyliczono na podstawie czasów przygotowania trzech losowo wybranych dokumentów
- 2) Do wyliczenia stawki roboczogodziny przyjęto średnią płacę pracowników umysłowych w ZSM Suwałki za okres 2023 roku.



WZÓR WNIOSKU

Suwałki, dnia

.....
Imię i Nazwisko Członka Spółdzielni

.....
PESEL

.....
Adres zamieszkania

.....
Nr członkowski

.....
Telefon kontaktowy

**Zarząd Zakładowej Spółdzielni
Mieszkaniowej w Suwałkach**
Ul. Pułaskiego 26A
16-400 Suwałki

Na podstawie art.8¹ Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 roku (Dz.U. z 2003 roku nr 119, poz. 1116 z późn. zm.) proszę udostępnienie kserokopii dokumentów:.....
.....
.....
.....
.....

w sprawie:.....
.....
.....
.....

Zobowiązuję do pokrycia kosztów wg kalkulacji zgodnie regulaminem zasad, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów Członkom Zakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Suwałkach.

.....
Czytelny podpis Członka Spółdzielni