

## Regulamin

### udostępniania odpisów dokumentów członkom Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gdyni .

1/ Działając na podstawie :

- a) Ustawy z dnia 15 grudnia 2000r o spółdzielniach mieszkaniowych,
- b) Ustawy z dnia 16 września 1982r – prawo spółdzielcze.
- c) Ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych.
- d) Statutu Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gdyni,

MSM udostępnia członkom odpisy następujących dokumentów: statutu MSM, regulaminów, uchwał organów spółdzielni, protokołów obrad organów spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych, faktur i umów zawieranych przez MSM z osobami trzecimi.

Wyliczenie powyższe ma charakter katalogu zamkniętego i nie może być interpretowane rozszerzająco.

2/ W szczególności członek nie może żądać udostępnienia do wglądu lub wydania odpisów:

- akt osobowych pracowników spółdzielni – niezależnie od stanowiska na jakim są zatrudnieni,
- imiennych list wynagrodzeń,
- imiennych list stanu zadłużeń członków,
- dokumentów, które członek może uzyskać w sądzie lub odpowiednim urzędzie.

3/ Udostępnianie członkom dokumentów i informacji może odbywać się przez:

- umieszczanie ich na stronie internetowej,
- udostępniania na indywidualny wniosek członka Spółdzielni;
- wyłożenie w dostępnym miejscu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4/ Koszty sporządzania kopii dokumentów, z wyjątkiem odpisu statutu i wydanych na jego podstawie regulaminów ponosi członek, który o te odpisy wnioskuje.

Koszty te określa w drodze uchwały Zarząd Spółdzielni po sporządzeniu kalkulacji obejmującej wszystkie koszty, w szczególności: koszt materiału, pracy sprzętu oraz pracowniczego przygotowania obejmującego delegowanie pracownika do wykonywania tych czynności poza swoimi normalnymi obowiązkami.

5/ Dokumenty umieszczane na stronie internetowej są zanonimizowane w zakresie wymaganym ochroną danych osobowych i dostępne dla członków spółdzielni po zalogowaniu do systemu IOK z wyjątkiem statutu i regulaminów, które są umieszczone na stronie internetowej ogólnodostępnej.

Odpisy dokumentów wydawane na wniosek członka opatrywane są adnotacją:

„*odpis dokumentu Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gdyni wydany na wniosek członka* ..... (imię i nazwisko) dnia .....

6/ Wzór wniosku o wydanie odpisów dokumentów stanowi załącznik nr 1 do regulaminu i jest jego integralną częścią.

7/ Realizacja uprawnienia w postaci przeglądu dokumentów odbywa się w siedzibie spółdzielni w każdy poniedziałek w godzinach 13<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>.

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest indywidualne ustalenie terminu. Członek korzystający z prawa przeglądu akt nie może ich skanować, fotografować ani utrzymywać w inny sposób.

8/ Wydanie odpisów dokumentów następuje po uiszczeniu należnej kwoty odpłatności na rachunek bankowy spółdzielni. Przy odbiorze kopii dokumentów członek okazuje dowód uregulowania tej należności.

Jeżeli należność za odpisy nie przekracza 2 zł członek zwolniony jest z odpłatności – koszt ponosi spółdzielnia.

9/ W przypadku, gdy koszt realizacji wniosku przekracza 100 zł Spółdzielnia może uzależnić realizację wniosku od uprzedniego uiszczenia tej kwoty przez członka.

10/ Pracownik Spółdzielni, który udostępnia członkowi dokumenty, lub wydaje ich odpisy jest obowiązany zaznajomić członka z treścią regulaminu oraz zasadami wynikającymi z przepisów o ochronie danych osobowych.

Członek składa oświadczenie, iż zapoznał się z treścią regulaminu i zasadami ochrony danych osobowych.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu i jest jego integralną częścią.

11/ W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

12/ Regulamin niniejszy wchodzi z życie z dniem 22 kwietnia 2021r i z w/w dniem traci moc Uchwała Zarządu MSM nr 31/2013 z dnia 25 listopada 2013r.

Zmiana do regulaminu uchwalona została Uchwałą Zarządu nr 34/2024 z dnia 31 lipca 2024r

Zastępca Prezesa

*Paweł Zurawski*

Prezes Zarządu

*Karolina Słizewska*

Załącznik nr 1 do Regulaminu  
udostępniania odpisów dokumentów członkom MSM

Gdynia, dnia.....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres

.....  
Telefon kontaktowy/e- mail

Zarząd MSM

WNIOSEK

- 1) \*Wnioskuje o sporządzenie i wydanie mi kserokopii niżej wymienionych dokumentów oraz zobowiązuję się do wniesienia opłaty , o której mowa pkt 4 Regulaminu udostępniania dokumentów:

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

- 2) \*Umożliwienie mi zapoznania się z następującymi dokumentami:

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

.....  
Seria i nr dowodu osobistego

\*Niepotrzebne skreślić

.....  
Data i podpis

### OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu udostępniania odpisów dokumentów obowiązującego w Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i oświadczam, że dane uzyskane w wyniku dostępu do dokumentów wykorzystam wyłącznie zgodnie z prawem w interesie spółdzielni i jej członków, bez naruszania praw osób trzecich.

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres

.....  
Data i podpis