

Regulamin

Spółdzielni Mieszkaniowej „Ruczaj Zaborze”

określający zasady postępowania przy ubieganiu się przez członków Spółdzielni o wydanie odpisu Statutu i regulaminów oraz udostępnienie do wglądu innych dokumentów i wydawania ich kopii.

§ 1

Członkowi Spółdzielni przysługuje prawo otrzymania na pisemny wniosek:

1. odpisu obowiązującego Statutu i regulaminów,
2. kopii:
 - 1) uchwał organów Spółdzielni,
 - 2) protokołów obrad organów Spółdzielni,
 - 3) protokołów lustracji,
 - 4) rocznych sprawozdań finansowych,
 - 5) faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.

§ 2

Każdy członek Spółdzielni ma prawo wglądu do rejestru członków Spółdzielni w zakresie dotyczącym jego osoby oraz prawo przeglądania własnych akt członkowskich, z których ma prawo otrzymać odpis (kserokopię) wskazanych dokumentów.

§ 3

Członek Spółdzielni, może domagać się udostępnienia do wglądu w biurze Spółdzielni dokumentów wymienionych w § 1.

§ 4

Przeglądanie dokumentów, o których mowa w § 1 i 2 z wyłączeniem dokumentów Rady Nadzorczej, odbywa się pod nadzorem pracownika sekretariatu lub innego pracownika udostępniającego członkowi na jego prośbę wskazane dokumenty, bezpośrednio po zgłoszeniu się zainteresowanego w siedzibie Spółdzielni, a jeżeli nie jest to możliwe, po uzgodnieniu terminu udostępnienia dokumentów z zainteresowanym. Dokumenty należące do Rady Nadzorczej mogą być udostępnione członkowi Spółdzielni do wglądu tylko przez Przewodniczącego lub Sekretarza Rady Nadzorczej po uprzednim ustaleniu terminu.

§ 5

Pisemny wniosek w celu otrzymania odpisu (kserokopii) Statutu i regulaminów oraz kopii dokumentów wymienionych w § 1 pkt 2 może być:

- złożony przez członka Spółdzielni osobiście w sekretariacie Spółdzielni i wówczas należy uzgodnić termin i tryb odbioru dokumentu (osobiście lub drogą pocztową),
- wysłany pocztą.

Składane przez członków Spółdzielni bądź nadesłane pocztą pisemne wnioski o wydanie odpisów (kserokopii) Statutu i regulaminów podlegają rejestracji w dzienniku korespondencji.

§ 6

Termin sporządzenia i wysłania zainteresowanemu członkowi pocztą, jeżeli taki był jego wniosek, bądź przygotowania do odbioru odpisu (kserokopii) Statutu i regulaminów oraz kopii dokumentów wymienionych w § 1 pkt 2 nie może być dłuższy niż 15 dni od daty złożenia pisemnego wniosku.

§ 7

Pracownik Spółdzielni lub członek Rady Nadzorczej udostępniający do wglądu dokumenty Spółdzielni wymienione w § 1 pkt 2 odnotowuje fakt ich przeglądania w rejestrze udostępniania dokumentów.

§ 8

Koszt sporządzenia, kopii dokumentów wymienionych w § 1 pkt 2 ustala Zarząd Spółdzielni na podstawie kalkulacji kosztów.

§ 9

Statut Spółdzielni oraz uchwalone na jego podstawie regulaminy, uchwały i protokoły obrad organów Spółdzielni, protokoły lustracji i roczne sprawozdania finansowe Spółdzielnia udostępnia na swojej stronie internetowej.

§ 10

Traci moc Regulamin Spółdzielni Mieszkaniowej „Ruczaj-Zaborze” określający zasady postępowania przy ubieganiu się przez członków Spółdzielni o wydanie odpisu Statutu i regulaminów oraz udostępnianie do wglądu innych dokumentów uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 20.06.2006r. Uchwała Nr 108.

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 30.07.2007r. Uchwałą Nr 104 i obowiązuje od dnia 31.07.2007r.