

## UCHWAŁA Nr 23/2024

RADY NADZORCZEJ  
OPOLSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PRZYSZŁOŚĆ” w OPOLU

z dnia 14 marca 2024 roku.

w sprawie: **Uchwalenia „Regulaminu wydawania pilotów do urządzeń ograniczających dostęp do nieruchomości i użytkowania tych urządzeń oraz wydawania winiet”.**

Na podstawie art.46 § 2 ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo Spółdzielcze (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.648) oraz § 73 ust.1 pkt 14 Statutu Opolskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Przyszłość” w Opolu, Rada Nadzorcza **u c h w a l a**, co następuje:

### § 1

Uchwała „Regulamin wydawania pilotów do urządzeń ograniczających dostęp do nieruchomości i użytkowania tych urządzeń oraz wydawania winiet”, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

### § 2

Załączniki do Regulaminu stanowią integralną jego część.

### § 3

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia niniejszej uchwały.

### § 4

Z dniem wejścia w życie Regulaminu, traci moc Regulamin wydawania pilotów do urządzeń ograniczających dostęp do nieruchomości i użytkowania tych urządzeń oraz wydawania identyfikatorów, uchwalony w dniu 26.10.2010r.

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ

**Krzysztof Skrocki**

*Krzysztof Skrocki*

Głosowało: 16 osób

Za: 13

Przeciw: 0

Wstrzymało się: 3

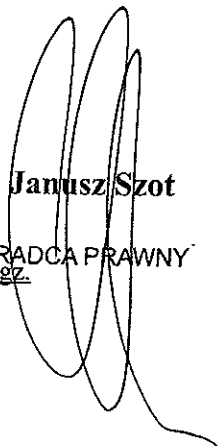
Uchwała została sporządzona w 2 egz.

Nr. 1. Oryginał.

Nr. 2. Załącznik do protokołu

**Janusz Szot**

RADCA PRAWNY



## **REGULAMIN WYDAWANIA PILOTÓW DO URZĄDZEŃ OGRANICZAJĄCYCH DOSTĘP DO NIERUCHOMOŚCI I UŻYTKOWANIA TYCH URZĄDZEŃ ORAZ WYDAWANIA WINIET**

### **§ 1**

Na podstawie § 73 ust. 1 pkt.13 i 14 Statutu Opolskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Przyszłość” w Opolu, Rada Nadzorcza, uchwala zasady wydawania pilotów do urządzeń ograniczających dostęp do nieruchomości i użytkowania tych urządzeń oraz wydawania winiet.

### **§ 2**

#### **ZASADY WYDAWANIA PILOTÓW I WINIET.**

1. W nieruchomości, w której zastosowano urządzenie ograniczające dostęp mogą parkować wyłącznie samochody o masie całkowitej do 2,5 tony.
2. Pilot do urządzenia ograniczających dostęp oraz winietę potwierdzającą uprawnienie do parkowania w nieruchomości mogą otrzymać osoby:
  - 1) posiadające tytuł prawny do lokalu położonego w nieruchomości, to jest: spółdzielcze prawo do lokalu, prawo odrębnej własności lokalu, prawo najmu lokalu użytkowego na podstawie umowy, której stroną jest Spółdzielnia lub członkowie ich rodzin;
  - 2) mające miejsce zamieszkania w lokalu położonym w nieruchomości lub prowadzące w lokalu działalność gospodarczą i ponoszące z tego tytułu koszty utrzymania części wspólnych nieruchomości; miejsce zamieszkania powinno być potwierdzone zameldowaniem osoby uprawnionej lub pisemnym oświadczeniem posiadającego tytuł prawny do lokalu;
  - 3) posiadające samochód zarejestrowany na siebie lub członka rodziny mającego miejsce zamieszkania w lokalu położonym w nieruchomości;
  - 4) które zawrą umowę zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Uprawniony otrzymujący winietę ma obowiązek jej przyklejenia do szyby samochodu w widocznym miejscu.
4. Osobie uprawnionej wydawany jest jeden pilot i winieta, lecz nie więcej niż jeden pilot i jedna winieta na lokal.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Administracji Osiedla może podjąć decyzję o wydaniu większej ilości pilotów i winiet na lokal. Decyzję podejmie po uzyskaniu opinii Komitetu Domowego, a w przypadku nieruchomości, w których nie powołano Komitetu Domowego po zasięgnięciu opinii Rady Osiedla. Opinia Komitetu Domowego/Rady Osiedla, powinna być wydana w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku o jej wydanie. W terminie do 30 dni od otrzymania decyzji odmownej, posiadający tytuł prawny do lokalu może wnieść od niej odwołanie do Zarządu. Pilot i winieta wydawane są na czas wynikający z przyczyn podanych we wniosku.

6. Na pisemny wniosek Komitetu Domowego lub co najmniej 30% osób posiadających tytuł prawny do lokalu w nieruchomości, zasady wydawania pilotów lub winiet mogą ulec zmianie, w formie załącznika do niniejszego Regulaminu uchwalonego przez Zarząd.
7. Osoba posiadająca pilot i winietę jest zobowiązana do ich zwrotu w terminie 30 dni, od dnia utraty tytułu prawnego do lokalu.
8. Kierownik Administracji Osiedla prowadzi rejestr osób posiadających uprawnienia do parkowania samochodów w nieruchomości.

### **§ 3**

#### **OPŁATY ZA WYDANIE PILOTÓW I WINIET**

1. Koszt eksploatacji urządzenia ograniczającego dostęp do nieruchomości ponoszą osoby posiadające uprawnienie do parkowania w nieruchomości. Koszt ustalany jest na podstawie uchwały Rady Osiedla.
2. Za wydanie pilota do urządzenia ograniczającego dostęp oraz winiety potwierdzającej uprawnienie do parkowania w nieruchomości, ponoszone są opłaty ustalane przez właściwe Rady Osiedla w formie uchwały.
3. W sytuacji rozwiązania umowy i nie zwrócenia pilota lub utraty prawa do lokalu położonego w nieruchomości i nie zwrócenia pilota, ponoszona jest kara umowna w kwocie 1.000,00 zł/netto.
4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia otrzymanego pilota i złożenia wniosku o jego ponowne wydanie, ponoszona jest jednorazowa opłata w wysokości 200,00 zł/ netto.
5. Ponoszone opłaty i kary umowne, dotyczące pilotów i utrzymania urządzeń ograniczających dostęp do nieruchomości stanowią przychody nieruchomości w ramach GZM.

### **§ 4**

#### **OPŁATY ZA PARKOWANIE SAMOCHODU PRZEZ OSOBĘ NIEUPRAWNIONĄ.**

1. Opłata za parkowanie samochodu przez osobę nieuprawnioną wynosi 106 zł/netto za dzień (130,38 zł/brutto za dzień) i jest naliczana osobie nieuprawnionej z góry w chwili ustalenia zaparkowania samochodu na nieruchomości przez osobę nieuprawnioną.
2. Opłata o której mowa w ust.1, zostaje obniżona do kwoty 53 zł/netto za dzień (65,19 zł/brutto), w przypadku zapłaty tej opłaty do 14 dni od daty wystawienia wezwania do zapłaty.

### **§ 5**

#### **ODWOŁANIE OD OPŁAT ZA PARKOWANIE SAMOCHODÓW PRZEZ OSOBĘ NIEUPRAWNIONĄ**

1. Odwołanie od wezwania do zapłaty za parkowanie samochodu przez osobę nieuprawnioną można złożyć w terminie do 14 dni od daty wystawienia wezwania do zapłaty. Projekt odwołania stanowi załącznik nr 2 do regulaminu. Odwołanie złożone po tym terminie nie będzie rozpatrywane.
2. Odwołanie rozpatruje Zarząd lub powołana Komisja.
3. W przypadku rozpatrywania odwołania przez Komisję sporządza się protokół zawierający rekomendację, który zatwierdza Zarząd.

4. Od odmownej uchwały Zarządu można złożyć odwołanie do Rady Nadzorczej w terminie 30 dni od daty otrzymania uchwały Zarządu.
5. Koszty związane z windykacją należności z tytułu opłat oraz inne koszty związane z realizacją Regulaminu obciążają konto eksploatacji nieruchomości.
6. Przychody z tytułu opłat za nieuprawnione parkowanie zasilają konto eksploatacji nieruchomości.

## **§ 6**

### **ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW WYKONANIA I EKSPLOATACJI URZĄDZEŃ.**

1. Koszty i przychody wynikające z wykonania i eksploatacji rozliczane są w ramach funduszu eksploatacji podstawowej.
2. Koszt ponownego montażu urządzenia ograniczającego dostęp do nieruchomości rozliczany jest w ciężar kosztów funduszu remontowego nieruchomości.

## **§ 7**

### **DANE OSOBOWE**

1. W związku z realizacją regulacji regulaminu, Opolska Spółdzielnia Mieszkaniowa „Przyszłość” ul. Katowicka 23 45-061 Opole przetwarza dane osobowe osoby korzystającej i jest administratorem tych danych osobowych. Dane osobowe są również przetwarzane w celach rachunkowych (w tym wystawienia faktury), windykacji wewnętrznej i zewnętrznej, postępowań egzekucyjnych, a także realizacji reklamacji.
2. Spółdzielnia może również przetwarzać dane w usprawiedliwionych celach administratora danych, jakimi są w szczególności badanie danych statystycznych.
3. Spółdzielnia przetwarza następujące dane osobowe: numer rejestracyjny samochodu oraz wizerunek korzystającego nieruchomości, na której zainstalowany jest monitoring wizyjny, a w przypadku procesów reklamacyjnych, windykacyjnych i egzekucyjnych przetwarzane są następujące dane: imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, adres e-mail, nr telefonu, numer rejestracyjny, marka samochodu oraz wizerunek korzystającego. Podanie danych osobowych jest zobowiązaniem wynikającym z korzystania. Brak podania danych w przypadku procesów reklamacyjnych, windykacyjnych i egzekucyjnych skutkować będzie pobraniem tych danych z rejestrów publicznych.
4. Odbiorcami danych przetwarzanych w związku z zawarciem i realizacją regulaminu są firmy windykacyjne, dostawcy usług poczty elektronicznej oraz systemów parkingowych i informatycznych, a także podmioty serwisujące te systemy i urządzenia na których są zainstalowane, banki, właściciele nieruchomości w zakresie, a w granicach przewidzianym prawem również podmioty, którym Spółdzielnia zobowiązana jest udostępniać takie dane.
5. Spółdzielnia dokłada należytej staranności, aby dane osobowe były przetwarzane na terytorium Unii Europejskiej, a w przypadku gdy są przekazywane poza jej terytorium, dba, by nie były wykorzystane do innych celów niż te w jakich zostały zgromadzone i były przechowywane w sposób gwarantujący odpowiedni poziom zabezpieczeń.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania korzystania, a po jego zakończeniu przez okres wymagany prawem, w szczególności zaś przez okres wynikający z regulacji dotyczących rachunkowości i w okresie zapewniającym Spółdzielni możliwość ustalenia i dochodzenia roszczeń związanych z regulaminem.

7. Spółdzielnia respektuje przysługujące każdej osobie uprawnienia związane z przetwarzaniem jej danych osobowych. W szczególności każdej osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
- 1) uzyskania informacji o przetwarzaniu jej danych osobowych,
  - 2) prawo dostępu do danych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia i zmiany,
  - 3) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”),
  - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
  - 5) prawo do przenoszenia danych,
  - 6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych w usprawiedliwionych celach administratora danych.
8. Spółdzielnia realizuje wyżej wskazane prawa zapewniając możliwość złożenia odpowiedniego wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [iod@osm.opole.pl](mailto:iod@osm.opole.pl) lub pisemnie na adres siedziby Spółdzielni: ul. Katowicka 23, 45-061 Opole z oznaczeniem „dane osobowe”, z tym zastrzeżeniem, że:
- 1) osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych oraz prawo do informacji o danych, jednak prawo to może aktywnie realizować nie częściej niż raz na 6 miesięcy. Częstsze korzystanie z prawa do informacji i dostępu do danych podlegać będzie opłacie w wysokości 50 zł./netto uiszczanej na rachunek bankowy Spółdzielni przed realizacją przez nią złożonego wniosku. Opłata ta stanowi uzasadnione koszty ponoszone przez Spółdzielnię w związku z realizacją prawa dostępu i jest dopuszczalna prawem.
  - 2) osoba ma prawo do żądania usunięcia jej danych osobowych, w szczególności gdy dane nie są już niezbędne dla celów dla jakich zostały zebrane, a w szczególności dla realizacji regulaminu. Jednakże Spółdzielnia nie ma obowiązku usunięcia danych w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne do:
    - a) korzystania z praw i wolności wypowiedzi i informacji,
    - b) wywiązania się z prawnego obowiązku przetwarzania na mocy prawa Unii Europejskiej lub prawa polskiego, lub wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w szczególności zaś ustawy o rachunkowości,
    - c) celów archiwalnych w interesie publicznym, celów badań naukowych lub historycznych lub celów statystycznych,
    - d) do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
    - e) w przypadku wniesienia przez osobę, której dane dotyczą, sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania Spółdzielnia uwzględni taki sprzeciw, jednak dalej będzie przetwarzać dane w celu realizacji regulaminu, wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów dotyczących rachunkowości, rozpatrzenia reklamacji oraz prowadzenia windykacji wewnętrznej i zewnętrznej.
9. Spółdzielnia informuje, że osoba korzystająca, nie podlega decyzjom opartym wyłącznie o zautomatyzowane przetwarzanie danych osobowych.
10. Wobec przetwarzania danych, osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## § 8

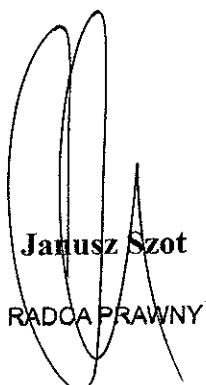
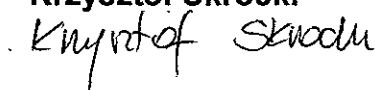
### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W nieruchomości w której zastosowano urządzenie ograniczające dostęp, na każdym wjeździe w widocznym miejscu umieszcza się tablicę informacyjną z wyciągiem Regulaminu i informacjami niezbędnymi do korzystania z regulaminu oraz właściwe znaki drogowe.
2. Zasady korzystania z dróg wewnętrznych i stanowisk postojowych określa „Regulamin korzystania z dróg wewnętrznych, stanowisk postojowych, strefy zamieszkania OSM „Przyszłość” w Opolu, uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 59/2009 z 31-03-2009 r.
3. Opolska Spółdzielnia Mieszkaniowa „Przyszłość” w Opolu prowadzi kontrole przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu, w tym ustalania parkowania samochodu przez osobę nieuprawnioną.
4. Z dniem 14.03.2024r. traci moc Regulamin uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej nr 156/2010 z dnia 26.10.2010 (wraz z późniejszymi zmianami)
5. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują od dnia jego uchwalenia uchwałą nr 23/2024 z dnia 14.03.2024r.

**Sekretarz RN**  
**Tomasz Ośródka**



**Przewodniczący RN**  
**Krzysztof Skrocki**



**Janusz Szot**  
RADCA PRAWNY