

**REGULAMIN ŁÓDZKIEGO STOWARZYSZENIA  
ANALITYKÓW RYNKU NIERUCHOMOŚCI**  
POD PATRONATEM ŁÓDZKIEGO STOWARZYSZENIA RZECZOZNAWCÓW MAJĄTKOWYCH

**Rozdział I**  
**Nazwa i siedziba stowarzyszenia**

1. Stowarzyszenie zwykle nosi nazwę **ŁÓDZKIE STOWARZYSZENIE ANALITYKÓW RYNKU NIERUCHOMOŚCI**, zwane dalej **Stowarzyszeniem** a członkowie zwani są dalej **Sygnatariuszami**.
2. Członkami Stowarzyszenia mogą być wyłącznie rzeczoznawcy majątkowi w rozumieniu ustawy dnia 21.08.1997r - o gospodarce nieruchomościami, posiadający stosowne uprawnienia do legalnego pozyskiwania danych o nieruchomościach i o transakcjach dokonywanych na rynku.
3. Stowarzyszenie działa pod patronatem Łódzkiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych z siedzibą w Łodzi ul. Wólczańska 51.
4. Stowarzyszenie ma siedzibę w Łodzi przy ul. Wólczańskiej 51.
5. Terenem działania Stowarzyszenia jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Stowarzyszenie jest zawiązane na czas nieokreślony.
7. Stowarzyszenie opiera swoją działalność na pracy społecznej członków. Do prowadzenia swych spraw może zatrudniać pracowników.
8. Stowarzyszenie uzyskuje środki na swoją działalność ze składek członkowskich, dotacji, darowizn, spadków, zapisów, dochodów z majątku stowarzyszenia oraz ofiarności publicznej.
9. Stowarzyszenie we własnym imieniu może nabywać prawa, w tym własność i inne prawa rzeczowe, zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywane.
10. Każdy członek Stowarzyszenia odpowiada za zobowiązania stowarzyszenia bez ograniczeń całym swoim majątkiem solidarnie z pozostałymi członkami oraz ze stowarzyszeniem.
11. Stowarzyszenie może używać odznak i pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Rozdział II**  
**Władze i reprezentacja stowarzyszenia.**

1. Organem stanowiącym Stowarzyszenia jest **Zebranie Członków**, zwane dalej **Zebraniem**.
2. Zebranie powołuje i odwołuje **Zarząd Stowarzyszenia** zwany dalej **Zarządem** i **Prezesa Zarządu** zwanego dalej **Prezesem**.
3. Do kompetencji Zebrania należy:
  - a) Określanie ogólnych kierunków działalności Stowarzyszenia
  - b) Uchwalanie regulaminu i zmian w regulaminie
  - c) Wybieranie Zarządu i Prezesa
  - d) Podejmowanie uchwał w sprawach przedstawionych przez Sygnatariuszy
  - a) Określanie sposobu i techniki gromadzenia, przechowywania i przetwarzane informacji, o których mowa w rozdz. I pkt.1.
  - e) Wyrażanie stanowiska w sprawach ważnych dla Stowarzyszenia
  - f) Podejmowanie uchwały w sprawie rozwiązania (likwidacji) Stowarzyszenia
4. W Zebraniu biorą udział Sygnatariusze na prawach, określonych niniejszym Regulaminem.
5. Zebranie zwoływane jest przez Zarząd lub na wniosek co najmniej 15 Sygnatariuszy.
6. O zwołaniu Zebrania Zarząd powiadamia wszystkich Sygnatariuszy na co najmniej 7 dni przed terminem Zebrania. W zawiadomieniu należy podać proponowany porządek obrad. Za wystarczające uznaje się powiadomienie wszystkich członków drogą mailową.
7. Uchwały Zebrania podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w pierwszym terminie w obecności co najmniej 1/2 Sygnatariuszy a w przypadku braku quorum w drugim terminie wyznaczonym 15 min. po pierwszym terminie bez względu na liczbę obecnych Sygnatariuszy.
8. Do kompetencji Zarządu należy:
  - a) Realizacja uchwał Zebrania
  - b) Zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia
  - c) Reprezentowanie Stowarzyszenia
  - d) Określanie wysokości i zasad regulowania składek członkowskich
  - e) Przyjmowanie i wykluczanie Sygnatariuszy
9. Zarząd składa się z 3 do 5 Sygnatariuszy, w tym Prezesa.
10. W przypadku zmniejszenia składu Zarządu w trakcie trwania kadencji, Zarząd zwołuje Zebranie w celu dokonania wyborów uzupełniających.
11. Kadencja Zarządu trwa 3 lata.

12. Uchwały Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W razie równości głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.
13. Do reprezentowania Stowarzyszenia, w tym do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Stowarzyszenia, wymagane jest współdziałanie oraz podpis dwóch członków Zarządu działających łącznie.
14. Podejmowanie przez Zarząd czynności przekraczających zakres zwykłego Zarządu wymaga uprzedniej zgody wszystkich członków Stowarzyszenia oraz udzielenia przez nich pełnomocnictwa do dokonania tych czynności.
15. Czynnościami przekraczającymi zakres Zwykłego zarządu są:
  - a) nabycie oraz zbycie nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego,
  - b) ustanowienie ograniczonego prawa rzeczowego,
  - c) zawarcie umowy kredytu albo pożyczki,
  - d) przejęcie długu, uznanie długu, zwolnienie z długu, przystąpienie do długu, zawarcie umowy poręczenia lub zawarcie innej podobnej umowy,
  - e) zaciągnięcie innych zobowiązań przekraczających wartość 10000 zł (słownie : dziesięć tysięcy złotych).
16. Zebrania Stowarzyszenia i zebrania zarządu odbywają się w trybie stacjonarnym lub online z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji.

### **Rozdział III**

#### **Cele i zadania stowarzyszenia oraz środki realizacji**

1. Stowarzyszenie jest powołane w celu tworzenia analiz rynku nieruchomości niezbędnych dla potrzeb wykonywania zawodu rzeczoznawcy majątkowego, o którym mowa w ustawie z dnia 21.08.1997r. o gospodarce nieruchomościami.
2. Zadaniem Stowarzyszenia są:
  - 1) Podnoszenie jakości oraz wiarygodności operatów szacunkowych oraz opinii sporządzanych przez rzeczoznawców majątkowych,
  - 2) Pozyskiwanie informacji o rynku nieruchomości w zakresie niezbędnym do realizacji celu określonego w p. 1.
  - 3) Promowanie zasad etyki zawodu rzeczoznawcy majątkowego,
  - 4) Promowanie Łódzkiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych.
3. Narzędziem służącym do realizacji celu oraz zadań Stowarzyszenia jest Baza Informacji o Rynku Nieruchomości tworzona z wykorzystaniem systemu informatycznego.
4. Stowarzyszenie prowadzi szkolenia, warsztaty i konferencje w zakresie doskonalenia kwalifikacji zawodowych, o których mowa w Ustawie z dnia 11 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

### **Rozdział IV**

#### **Prawa i obowiązki członków stowarzyszenia**

##### I. Prawa:

1. Sygnatariusz ma czynne i bierne prawo wyborcze.
2. Sygnatariusz ma prawo głosu stanowiącego podczas Zebrań.
3. Sygnatariusz ma prawo do pełnego korzystania ze zgromadzonych danych przy wykonywaniu opracowań własnego autorstwa lub współautorstwa.
4. Sygnatariusz ma prawo do umieszczania informacji o przynależności do Stowarzyszenia na wszystkich opracowaniach, których jest autorem lub współautorem.

##### II. Obowiązki:

1. Sygnatariusze są zobowiązani do przestrzegania regulaminu, uchwał podejmowanych przez Zebranie i uchwał podejmowanych przez Zarząd.
2. Zebranie dokonuje wyboru firmy informatycznej, systemu informatycznego i programu informatycznego, który będzie obowiązywał w Stowarzyszeniu.
3. Sygnatariusz ma obowiązek chronić przed dostępem osób trzecich informacje zgromadzone i przechowywane w systemie informatycznym.
4. Sygnatariusz jest zobowiązany do znajomości programu informatycznego i jego posiadania.
5. Sygnatariusz jest zobowiązany posiadać dostęp do łącza internetowego i poczty elektronicznej.

6. Sygnatariusz jest odpowiedzialny za terminowe i kompletne wprowadzenie do systemu danych rynkowych, zgodnie z przydzielonymi mu obrębami.
7. Okresem rozliczeniowym jest ostatni dzień miesiąca każdego kwartału.
8. Sygnatariusz pozyskuje na własny koszt i własnym staraniem dane z przydzielonego mu obszaru rynku.
9. Sygnatariusz ma obowiązek wprowadzania danych pochodzących jedynie z wiarygodnych źródeł:
  - 1) z aktów notarialnych
  - 2) z ewidencji i katastrów
  - 3) z urzędów skarbowych
  - 4) ze spółdzielni mieszkaniowych
  - 5) stawek czynszu uzyskanych z umów najmu
10. Sygnatariusz ma obowiązek wprowadzania danych wykorzystując co do zasady akty notarialne.
  - 1) Dopuszcza się wprowadzanie danych rynkowych na podstawie rejestrów prowadzonych w spółdzielniach mieszkaniowych, urzędach skarbowych i innych organach pod warunkiem wyraźnego wskazania takiego źródła informacji.
  - 2) Nie dopuszcza się wprowadzania danych rynkowych na podstawie rejestrów cen i wartości prowadzonych w Starostwach Powiatowych.
11. Sygnatariusz ma obowiązek wypełniać rekordy (wprowadzać dane) zgodnie z Instrukcją Funkcjonowania Bazy Informacji o Rynku Nieruchomości, uchwaloną przez Zebranie.
12. Sygnatariusz jest zobowiązany do nie udostępniania informacji innym osobom niż sygnatariusze a także instytucjom.
  - 1) Zakaz dotyczy również udostępniania informacji rzeczoznawcom majątkowym współpracującym z Sygnatariuszami w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, z wyjątkiem małżonków (małżeństw) jeżeli nie prowadzą odrębnej działalności.
  - 2) Wyjątek stanowią : analizy rynkowe, dane statystyczne, naukowe i publicystyczne.
  - 3) O udostępnianiu danych i ich publikacji decyduje Zebranie.
  - 4) W opracowaniach wymienionych w ppkt. 2 musi być podane źródło pozyskania danych.
  - 5) Każdy Sygnatariusz jest zobowiązany do złożenia oświadczenia w sprawie, o której mowa w ppkt. 4). Wzór oświadczenia i datę jego złożenia uchwali Zebranie.
13. Każde naruszenie zobowiązania o którym mowa w pkt. 12. ppkt. 1) podlega rygorowi roszczeń pozostałych Sygnatariuszy z powództwa cywilnego.

## **Rozdział V**

### **Zasady przyjmowania, wykluczania i zawieszania członków stowarzyszenia**

#### I. Zasady przyjmowania:

1. Sygnatariuszem może zostać osoba fizyczna:
  - a) Członek Łódzkiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych legitymujący się, co najmniej roczną przynależnością do stowarzyszenia.
  - b) Członek innego stowarzyszenia sfederowanego w PFSRM legitymujący się, co najmniej roczną przynależnością do macierzystego stowarzyszenia, jeśli Zarząd Łódzkiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych nie wyrazi sprzeciwu.
  - c) Rzeczoznawca majątkowy prowadzący działalność gospodarczą:
    - jednoosobowo
    - w formie spółki cywilnej
    - w formie spółki prawa handlowego
  - d) Rzeczoznawca majątkowy zatrudniony na warunkach stałej umowy o pracę w firmie, której właścicielem jest Sygnatariusz.
  - e) Sygnatariusz zatrudniający innego rzeczoznawcę majątkowego na zasadach umowy o pracę pod warunkiem równoległego skutecznego złożenia przez zatrudnionego rzeczoznawcę majątkowego wniosku o przyjęcie do Stowarzyszenia.
  - f) Rzeczoznawca majątkowy wykonujący działalność osobiście (nie prowadzący działalności gospodarczej) i pełniący funkcję biegłego sądowego z dziedziny wyceny nieruchomości.
2. Członkom STOWARZYSZENIA BAZA DANYCH O ŁÓDZKIM RYNKU NIERUCHOMOŚCI zarejestrowanego w UML pod nr 23, niebędącym członkami Łódzkiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych w dacie rejestracji Stowarzyszenia, przysługują pełne prawa członkowskie ŁÓDZKIEGO STOWARZYSZENIA ANALITYKÓW RYNKU NIERUCHOMOŚCI.
3. Wymagany w pkt. 1.a) i b) okres przynależności do Łódzkiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych może być skrócony uchwałą Zebrania na uzasadniony wniosek kandydata.

4. Sygnatariuszem może być wyłącznie rzeczoznawca majątkowy, który nie uczestniczy w tworzeniu innej, konkurencyjnej bazy danych o rynku nieruchomości oraz nie jest związany w tym zakresie umową z firmami :
  - prowadzącymi bazy danych o charakterze komercyjnym
  - prowadzącymi bazy danych w celu ich udostępniania innym podmiotom
 Konkurencyjną bazą danych nie jest monitoring rynku nieruchomości, prowadzony na własny użytek.
5. Przyjęcie nowego Sygnatariusza następuje na pisemny wniosek złożony do Zarządu.  
Wniosek powinien zawierać:
  - a) Deklarację Członkowską zawierającą poniższe informacje:
    - Imię i nazwisko
    - Adres, telefon, fax, e-mail
    - Nr uprawnień zawodowych
    - Forma prawna działalności zawodowej
    - Przynależność do Łódzkiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych (innego stowarzyszenia sfederowanego w PFSRM)
    - Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych, nie pozbawieniu praw publicznych
    - Oświadczenie o znajomości postanowień Regulaminu
    - Oświadczenie o znajomości instrukcji do programu WALOR
    - Oświadczenie o znajomości wzoru Raportu Kwartalnego.
    - Oświadczenie o czasie przynależności do Łódzkiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych (innego stowarzyszenia sfederowanego w PFSRM)
    - Oświadczenie o nie uczestniczeniu w tworzeniu innej, konkurencyjnej bazy danych o rynku nieruchomości.
    - Oświadczenie o nie związaniu umową z firmami, o których mowa w pkt.4
    - Uzasadnienie wniosku o przystąpienie do Stowarzyszenia
  - b) Życiorys zawodowy
  - c) Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy informacji po ustaniu członkostwa w Stowarzyszeniu.
  - d) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z funkcjonowaniem Stowarzyszenia, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
  - e) Rekomendację dwóch Sygnatariuszy z co najmniej 3 letnim stażem Stowarzyszeniu i jego poprzednich formach funkcjonowania.
6. Zarząd przydziela Sygnatariuszowi obszar rynku, z którego będzie pozyskiwał dane.
7. Zarząd wnioskuje do firmy informatycznej o udostępnienie przyjętemu Sygnatariuszowi dostępu do serwera systemu informatycznego w trybie jednostronnym przekazywania danych na serwer.
8. Przyjęty Sygnatariusz ma obowiązek wprowadzenia do bazy co najmniej 200 transakcji z przydzielonego mu obszaru rynku, w terminie 6 miesięcy od daty przyjęcia do Stowarzyszenia, pod rygorem wykluczenia.
9. Sygnatariusz po wprowadzeniu do bazy co najmniej 200 transakcji z przydzielonego mu obszaru rynku składa do Zarządu wnioski o udostępnienie możliwości pobierania danych z serwera systemu informatycznego.
10. Zarząd na wniosek Sygnatariusza wnioskuje do firmy informatycznej o udostępnienie Sygnatariuszowi ograniczonego dostępu do serwera systemu informatycznego, polegającego na możliwości pobierania danych wprowadzonych na serwer jedynie po dacie przystąpienia Sygnatariusza do Stowarzyszenia.
11. O pełne udostępnienie dostępu do serwera systemu informatycznego Zarząd wnioskuje do firmy informatycznej po upływie 2 lat od przyjęcia Sygnatariusza.

## II. Zasady wykluczenia :

1. Wykluczanie Sygnatariusza może nastąpić w wyniku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, a w szczególności złożenia wadliwego lub niezgodnego z prawą oświadczenia wyszczególnionego w p.5.a).
2. Wykluczenie następuje decyzją Zarządu po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
3. Wykluczonemu Sygnatariuszowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Zarządu do Zebrania w terminie 14 dni. W takim przypadku ostateczną decyzję podejmuje Zebranie.
4. Postępowanie wyjaśniające może być także przeprowadzone na wniosek co najmniej siedmiu Sygnatariuszy.
5. Na wniosek Zarządu firma informatyczna zablokuje dostęp wykluczonemu Sygnatariuszowi do serwera systemu informatycznego.
6. Wykluczony Sygnatariusz jest zobowiązany do nie udostępniania bazy zarejestrowanej na komputerze osobistym pod rygorem roszczeń pozostałych Sygnatariuszy z powództwa cywilnego.

- Wykluczonemu Sygnatariuszowi nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do pozostałych sygnatariuszy o odszkodowanie ani o zwrot kosztów, które poniósł na pozyskiwanie danych.

### III. Zasady zawieszania :

- W przypadkach nie wywiązywania się Sygnatariusza z obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu Zarząd wnioskuję do firmy informatycznej o zablokowanie Sygnatariuszowi dostępu do serwera systemu informatycznego w kierunku pobierania rekordów.
- Jeżeli zawieszony Sygnatariusz nie wywiąże się w wyznaczonym terminie z obowiązków, Zarząd wszczyna postępowanie zmierzające do jego wykluczenia.
- Zawieszenie członkostwa nie zwalnia z obowiązku terminowego uiszczenia składek członkowskich.
- W ważnych przypadkach losowych, na wniosek Sygnatariusza, Zarząd może podjąć uchwałę o czasowym zawieszeniu obowiązku pozyskiwania danych z przydzielonego mu obszaru rynku.

Wniosek powinien zawierać:

- Imię i nazwisko
- Adres, telefon, e-mail
- Określenie czasu na który wnioskowane jest zawieszenie (max dwa kwartały roku)
- Szczegółowe uzasadnienie wniosku
- Wskazanie Zastępcy tj. Sygnatariusza, który w okresie zawieszenia przejmie obowiązek pozyskiwania danych z przydzielonego obszaru rynku
- Czytelny podpis

Do wniosku powinna być załączona pisemna zgoda Zastępcy, która powinna zawierać:

- Imię i nazwisko
  - Adres, telefon, e-mail
  - Zobowiązanie do pozyskiwania danych z przydzielonego obszaru rynku w określonym czasie
  - Czytelny podpis
- W przypadku nie wskazania Zastępcy Zarząd może podjąć decyzję o przydzieleniu innym Sygnatariuszom obszaru rynku, z którego zawieszony Sygnatariusz pozyskiwał dane lub w przypadku braku takiej możliwości zawieszony Sygnatariusz będzie zobowiązany do uzupełnienia zaległości w ustalonym czasie.
  - Jeżeli Sygnatariusz nie wywiąże się z ustaleń pkt. 4 i 5 decyzją Zarządu zostanie ze Stowarzyszenia wykluczony.

### IV. Ustanie członkostwa :

- Członkostwo w Stowarzyszeniu ustaje :
  - Na wniosek członka Stowarzyszenia.
  - Na skutek śmierci członka Stowarzyszenia.
  - W wyniku wykluczenia ze Stowarzyszenia.
  - W wyniku ustania członkostwa lub rezygnacji z członkostwa w Łódzkim Stowarzyszeniu Rzecznawców Majątkowych lub w innym stowarzyszeniu rzeczoznawców majątkowych ujawnionym w dacie rejestracji Stowarzyszenia.
  - Utraty przez członka pełnej zdolności do czynności prawnych lub praw publicznych.
- Ustanie członkostwa z przyczyn określonych wyżej stwierdza Zarząd.

### V. Przypadki losowe :

- W przypadkach losowych nie uregulowanych w zasadach opisanych w punktach I–III decyduje Zebranie.

## **Rozdział VI Majątek i fundusze stowarzyszenia**

- Majątek Stowarzyszenia stanowią:
  - fundusze,
  - ruchomości.
- Na fundusze Stowarzyszenia składają się składki członkowskie, dotacje, darowizny, spadki, zapisy, dochody z majątku stowarzyszenia oraz ofiarności publicznej.
- Na ruchomości Stowarzyszenia składają się sprzęt i materiały biurowe niezbędne do funkcjonowania Stowarzyszenia.
- Fundusze Stowarzyszenia mogą być użyte wyłącznie na cele i zadania określone w rozdziale III regulaminu , w tym na :
  - pokrycie kosztów utrzymania siedziby Stowarzyszenia,

- 2) pokrycie kosztów obsługi administracyjnej i księgowej,
  - 3) pokrycia kosztów utrzymania konta bankowego,
  - 4) pokrycie kosztów wszelkiej korespondencji (e-mailowej, telefonicznej i listownej),
  - 5) pokrycie kosztów wynajmowania sali na zebrania,
  - 6) pokrycie kosztów organizacji i uczestnictwa w konferencjach i innych spotkaniach,
  - 7) pokrycie kosztów budowy i utrzymania strony internetowej,
  - 8) Inne koszty zatwierdzone przez Zarząd.
5. Członkowie Stowarzyszenia zobowiązują się wносить roczną składkę członkowską w wysokości ustalonej każdorazowo na rok następnny przez Zarząd.
    - 1) Składki członkowskie są wnoszone w terminie do końca I kwartału każdego roku.
    - 2) Składki członkowskie są wnoszone przelewem na konto bankowe Stowarzyszenia.
  6. Dokumenty finansowe Stowarzyszenia prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział VII**

### **Funkcjonowanie bazy informacji o rynku nieruchomości**

1. Zarząd publikuje ważne informacje na stronie internetowej [www.lsrn.lodz.pl](http://www.lsrn.lodz.pl) w zakładce „ŁÓDZKIE STOWARZYSZENIE ANALITYKÓW RYNKU NIERUCHOMOŚCI”.
2. Zarząd przydziela Sygnatariuszowi zakres i obszar rynku w postaci obrębów geodezyjnych, z których będzie pozyskiwał dane, kierując się zasadami:
  - w pierwszej kolejności dążenie do pokrycia całego obszaru miasta Łodzi i aglomeracji łódzkiej,
  - równomierne obciążenie Sygnatariuszy obowiązkiem zbierania danych,
  - w przypadku występowania rażących różnic w obciążeniu poszczególnych Sygnatariuszy, Zarząd po zapoznaniu się ze statystyką kwartalną i roczną ilości wprowadzonych rekordów może zmienić zakres obszaru przydzielonego rynku, jednak nie częściej niż raz w roku.
3. Zarząd opracowuje instrukcję wypełniania rekordów (wprowadzania danych) przez Sygnatariuszy.
4. Na koniec okresu rozliczeniowego tj. na ostatni dzień kwartału, każdy Sygnatariusz zobowiązanych jest w formie e-mail przesłać do Zarządu Raport Kwartalny z wyszczególnieniem ilości wprowadzonych danych z przydzielonego obszaru rynku. Wzór raportu opracowuje i udostępnia Sygnatariuszom Zarząd.
5. Zarząd powołuje ze swego grona Kontrolera Bazy Informatycznej, który jest zwolniony z obowiązku wprowadzania danych do systemu informatycznego.
6. Kontroler jest zobowiązany do:
  - 1) Przeszukiwania bazy w celu eliminacji błędów, zdublowanych rekordów i innych nieprawidłowości.
  - 2) Monitorowania prawidłowego wywiązywania się z obowiązku wpisywania rekordów przez Sygnatariuszy w określonych terminach rozliczeniowych,
  - 3) Wyrównawczej weryfikacji kompletności i poprawności wprowadzanych rekordów,
  - 4) Zbierania uwag od Sygnatariuszy dotyczących zauważonych błędów we wprowadzonych rekordach, przekazywania tych uwag do Sygnatariuszy będących autorami błędnych wpisów w celu wprowadzenia przez nich stosownych poprawek, a następnie do skontrolowania czy poprawki zostały faktycznie wprowadzone.
  - 5) Prowadzenia statystyki kwartalnej i rocznej.
  - 6) Przekazywania Zarządowi i Sygnatariuszom sprawozdań kwartalnych i rocznych z przeprowadzonych kontroli.
7. Każdy Sygnatariusz w przypadku zauważonych nieprawidłowości czy wątpliwości we wprowadzonych rekordach ma obowiązek zgłosić swoje uwagi do Sygnatariusza odpowiedzialnego za wprowadzony rekord z równoczesnym powiadomieniem Kontrolera Bazy.
8. Sygnatariusz, który nie będzie przestrzegać terminu wskazanego przez Kontrolera w zakresie wprowadzania poprawek i uzupełnienia rekordów będzie podlegał postępowaniu zgodnie z rozdziałem V REGULAMINU, p. II i III.
9. Stowarzyszenie opracowuje roczne analizy łódzkiego rynku nieruchomości, które są publikowane na stronie internetowej [www.lsrn.lodz.pl](http://www.lsrn.lodz.pl) w zakładce „ŁÓDZKIE STOWARZYSZENIE ANALITYKÓW RYNKU NIERUCHOMOŚCI”.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Stowarzyszenie działa na podstawie niniejszego REGULAMINU.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym REGULAMINIE wymagają podjęcia uchwały przez Zebranie.
3. Rozwiązanie Stowarzyszenia może nastąpić jedynie w drodze uchwały podjętej przez Zebranie.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym REGULAMINEM zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zmianie ustawy – Prawo o stowarzyszeniach oraz niektórych innych ustaw.