

Rada Nadzorcza  
Przemyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej  
w Przemyślu

**REGULAMIN  
NAJMU LOKALI, DZIERŻAWY TERENÓW  
ORAZ NAJMU POWIERZCHNI REKLAMOWYCH W ZASOBACH  
PRZEMYSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity z dnia 18 kwietnia 2024r. Dz.U. 2024 poz.593).
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych ( tekst jednolity z dnia 12 kwietnia 2024r. Dz.U. 2024 poz.558), dalej uosm.
3. Statut Przemyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Przemyślu.

## § 1

Regulamin określa tryby i zasady postępowania w Przemyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej obowiązujące przy:

1. Najmie lokali mieszkalnych,
2. Najmie lokali użytkowych,
3. Dzierżawie terenów,
4. Najmie powierzchni reklamowej.

## § 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Spółdzielni lub PSM - należy przez to rozumieć "Przemyską Spółdzielnię Mieszkaniową w Przemyśle".
2. Zarządzie - należy przez to rozumieć "Zarząd Przemyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej".
3. Wynajmującej lub Wydierżawiającej - należy przez to rozumieć "Przemyską Spółdzielnię Mieszkaniową w Przemyśle".
4. Najemcy lub Dzierżawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną.
5. Administracji – należy przez to rozumieć właściwą ze względu na położenie przedmiotu najmu lub dzierżawy jednostkę organizacyjną Przemyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Przemyśle (administrację osiedla).
6. Lokalu mieszkalnym – należy przez to rozumieć samodzielny lokal przeznaczony na stały pobyt ludzi, który wraz z pomieszczeniami przynależnymi służy zaspokajaniu ich potrzeb mieszkaniowych.
7. Lokalu użytkowym – należy przez to rozumieć samodzielny lokal wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem na cele inne niż mieszkalne.
8. Terenie – należy przez to rozumieć teren stanowiący własność lub będący w użytkowaniu wieczystym Spółdzielni, który ze względu na swoje położenie i przeznaczenie może być przedmiotem dzierżawy.
9. Powierzchni reklamowej – należy przez to rozumieć powierzchnię obejmującą informacje, związane z wykonywaną działalnością, zarówno zarobkową, jak i niezarobkową, udostępnioną do publicznej wiadomości: - jako reklama ścienna umieszczona na budynku lub innych obiektach budowlanych lub jako reklama umieszczona na konstrukcji wolnostojącej ( szyldy, tablice oraz inne nośniki).

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne, dotyczące najmu lokali i dzierżawy terenów**

#### § 3

1. Spółdzielnia może wynajmować lokale mieszkalne, użytkowe i dzierżawić tereny.
2. Lokale mogą być wynajmowane osobom prawnym i osobom fizycznym.
3. Decyzję o najmie lokalu podejmuje Zarząd.
4. Lokale mogą być wynajmowane na podstawie przetargu ustnego lub pisemnego (konkursu ofert) lub z wolnej ręki – zasady określa Zarząd.
5. Zarząd może oddać lokal w najem także w przypadku złożenia tylko jednej oferty.
6. Osoby przystępujące do przetargu oraz składające oferty na wynajem lokalu z wolnej ręki zobowiązane są do przestrzegania zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
7. Administratorem danych osobowych, niezbędnych do przeprowadzenia procedury, związanej z wynajęciem lokalu jest Spółdzielnia. Treść klauzuli informacyjnej, w tym informacja o celu i sposobie przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści danych i prawie ich poprawiania dostępna jest na stronie internetowej Spółdzielni.

#### § 4

1. Przetarg ustny lub pisemny (konkurs ofert) ogłasza Zarząd Spółdzielni poprzez publikację na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni lub innych środkach masowego przekazu.
2. Wyznaczony przez Spółdzielnię termin przetargu nie może być krótszy niż 10 dni od daty ogłoszenia przetargu.
3. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać w szczególności:
  - 1) określenie organizatora przetargu,
  - 2) opis lokalu (adres, powierzchnię użytkową, przeznaczenie, dla terenów numer i obręb działki),
  - 3) minimalną stawkę czynszową za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - 4) miejsce, termin i zasady składania ofert (przetarg pisemny),
  - 5) miejsce i termin przetargu,
  - 6) w przypadku, gdy Zarząd zdecyduje o wpłacie wadium - jego wysokość i termin wpłaty,
  - 7) zastrzeżenie o możliwości odwołania lub unieważnienia przetargu (konkursu ofert) w każdym czasie bez podania przyczyn,
  - 8) informację o miejscu, gdzie można zapoznać się z regulaminem,
  - 9) informację, dotyczącą możliwości oglądania lokalu,
  - 10) w uzasadnionych przypadkach wykaz dodatkowych dokumentów, jakie należy złożyć przed przystąpieniem do przetargu.
4. Oferta, dotycząca zarówno przetargu pisemnego (konkursu ofert) jak i najmu z wolnej ręki powinna być złożona na piśmie (w przypadku przetargu pisemnego-ofertowego w zamkniętej kopercie z dopiskiem: adresu lokalu, którego dotyczy) w sekretariacie Spółdzielni, chyba, że warunki przetargu przewidują formę ustną i powinna zawierać w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko (nazwę),

- 2) dane kontaktowe tj. adres, telefon kontaktowy,
  - 3) rodzaj działalności, jaką zamierza prowadzić - dotyczy lokalu użytkowego,
  - 4) oferowaną stawkę czynszową za najem,
  - 5) w przypadku terenów załącznik graficzny w postaci mapy,
  - 6) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń ( przetarg pisemny),
  - 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego treść jest dostępna na stronie internetowej Spółdzielni.
5. Rozstrzygnięcia przetargu ustnego lub pisemnego (konkursu ofert) dokonuje komisja przetargowa powołana przez Prezesa Zarządu.
  6. Zarząd ma prawo do unieważnienia przetargu w każdym czasie bez podania przyczyny.

#### § 5

Przetarg pisemny składa się z części jawnej i niejawnej.

1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w § 4 ust. 3.
2. Komisja przetargowa w części jawnej:
  - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłaty wadium,
  - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
  - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
  - 4) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
  - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
  - 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
3. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli nie spełniają wymogów przetargu.
4. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub może stwierdzić, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
5. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Zarząd podejmuje decyzję o przetargu ustnym ograniczonym dla tych oferentów i zawiadamia ich o miejscu i terminie przetargu.

#### § 6

Przetarg ustny odbywa się w następujący sposób: Komisja przetargowa sprawdza prawidłowość ogłoszenia przetargu, tożsamość uczestników oraz ustala, czy osoby wpłaciły wadium w ustalonym terminie i wysokości. Po wywołaniu ceny postąpienie nie może być niższe niż **1,00 zł za 1 m<sup>2</sup>** powierzchni użytkowej – (może stanowić wielokrotność 1,00 zł za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej). Przewodniczący komisji przetargowej wzywa do dalszych postąpień po każdym zaoferowaniu kwoty przez licytującego. Oferta złożona w czasie przetargu przestaje wiązać, gdy inny licytant złoży ofertę korzystniejszą.

## § 7

1. Komisja przetargowa ze swoich czynności sporządza protokół, który wymaga zatwierdzenia przez Zarząd.
2. Protokół, powinien zawierać co najmniej:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
  - 2) skład komisji przetargowej,
  - 3) dane osób biorących udział w przetargu lub w przypadku osoby prawnej nazwa firmy,
  - 4) wskazanie oferty wybranej przez komisję lub w przypadku równorzędności ofert propozycję rozstrzygnięcia przetargu lub informację, że przetarg zakończył się bez wyboru oferty wraz z uzasadnieniem,
  - 5) podpisy członków komisji przetargowej.
3. Po zatwierdzeniu protokołu komisji przetargowej przez Zarząd, Spółdzielnia informuje osoby fizyczne lub prawne, które brały udział w przetargu o jego rozstrzygnięciu i terminie zawarcia umowy najmu w formie pisemnej.
4. Wadium wpłacone na konto Spółdzielni przez najemcę, który wygrał przetarg zostaje zaliczone na poczet kaucji za lokal.
5. Osobom fizycznym lub prawnym, które nie wygrały przetargu Spółdzielnia zwraca wadium na wskazane konto w terminie 7 dni od daty zatwierdzenia przez Zarząd protokołu z przetargu.

## § 8

Wyboru najemcy z wolnej ręki dokonuje Zarząd po złożeniu pisemnej oferty o której mowa w § 4 ust. 4. Dotyczy to także przypadku, gdy przetarg lub konkurs ofert nie wyłonił najemcy, jak również, gdy najemca, który wygrał przetarg nie przystąpił do zawarcia umowy w wyznaczonym terminie.

## § 9

1. Przedmiot najmu, prawa i obowiązki stron, okres najmu oraz wysokość opłat określa umowa o najem lokalu.
2. Po rozstrzygnięciu przetargu, wyborze oferty lub podjęcia decyzji przez Zarząd o oddaniu lokalu w najem z wolnej ręki najemca, który ma objąć lokal, zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie określonym przez Zarząd.
3. Wydanie najemcy przedmiotu najmu odbywa się na podstawie protokołu - zdawczo odbiorczego sporządzonego po wpłacie kaucji i podpisaniu umowy.
4. Protokół zdawczo – odbiorczy lokalu powinien zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie najemcy,
  - 2) oznaczenie lokalu, jego parametrów oraz stanu technicznego,
  - 3) opis wyposażenia lokalu,
  - 4) wskazania zamontowanych urządzeń pomiarowych,
  - 5) inne elementy istotne dla Spółdzielni lub najemcy.
5. Nie ma konieczności sporządzania protokołu zdawczo - odbiorczego, o którym mowa w ust. 3, gdy zmiana najemcy nie jest związana ze zwrotem lokalu.
6. W przypadku nie przystąpienia przez najemcę do zawarcia umowy w wyznaczonym terminie, Spółdzielnia traktuje jako rezygnację z najmu. W takim przypadku Zarząd może podjąć decyzję, że wpłacone wadium przepada na rzecz Spółdzielni.

## § 10

1. Najemca zobowiązuje się używać wynajęty lokal w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu, przestrzegając przepisy i regulaminy Spółdzielni obowiązujące w tym zakresie w szczególności przestrzegać zasady bezpieczeństwa i higieny, estetyki zarówno lokali jak i budynków, ich otoczenia oraz respektować zasady współżycia społecznego i zgodnego współbywania mieszkańców.
2. Najemca nie może dokonywać zmian naruszających konstrukcję lokalu lub budynku.
3. Adaptacja pomieszczeń może być przeprowadzona po uprzednim pisemnym uzgodnieniu ze Spółdzielnią.
4. Wszelkie prace adaptacyjne mogą być wykonywane na podstawie projektu budowlanego obejmującego całość branż wraz z uzgodnieniami techniczno - administracyjnymi, które zostaną przedstawione do akceptacji Spółdzielni przez przystąpieniem do adaptacji.
5. Najemca przeprowadza adaptację pomieszczeń we własnym zakresie i na własny koszt bez prawa żądania zwrotu nakładów i prawa obniżenia opłat czynszowych, chyba, że Zarząd zdecyduje inaczej.
6. Instalowanie i legalizowanie urządzeń pomiarowych tzw. podliczników poboru: energii elektrycznej, centralnego ogrzewania, ciepłej wody użytkowej, wody zimnej, gazu, dokonuje najemca we własnym zakresie i na własny koszt, a następnie zgłasza do administracji osiedla, w celu sporządzenia protokołu.
7. Przeprowadzenie bieżącej konserwacji i napraw innych istniejących, a nie wymienionych wyżej urządzeń należy do najemcy.
8. Najemca zobowiązany jest do likwidacji skutków zniszczeń lub pokrycia kosztów napraw szkód mogących powstać w pomieszczeniach i drogach dojazdowych, w związku z prowadzoną działalnością.
9. Najemca przyjmuje na siebie odpowiedzialność materialną za utratę lub uszkodzenie wyposażenia wewnętrznego, określonego protokołem zdawczo - odbiorczym, według wyceny dokonanej przez Spółdzielnię, przy zastosowaniu cen obowiązujących w dacie ustalenia szkody.
10. Po ustaniu stosunku najmu najemca zobowiązany jest przekazać wynajmowany lokal w stanie niepogorszonym. Przekazanie lokalu wynajmującemu odbywa się na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego. W przypadku, gdy były najemca nie przystąpił do czynności przekazania lub opuścił lokal bez sporządzenia takiego protokołu, Spółdzielnia sporządzi taki protokół, z zachowaniem zasad określonych w § 11 niniejszego regulaminu.
11. Szczegółowe zasady rozliczeń określa umowa najmu lub oddzielne porozumienie zawarte w tej sprawie.
12. Najemca jest zobowiązany do składowania odpadów we własnym zakresie i na własny koszt.
13. Najemca zobowiązany jest udostępniać przedmiot najmu przedstawicielom wynajmującej, celem dokonania okresowych przeglądów technicznych przedmiotu najmu oraz odczytów urządzeń pomiarowych.

## **Rozdział II**

### **Najem lokalu użytkowego**

#### § 11

1. Umowa najmu może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Obowiązek uiszczania opłat powstaje z dniem obowiązywania umowy najmu chyba, że Zarząd zdecyduje inaczej.
3. Umowa najmu lokalu użytkowego powinna być zabezpieczona wniesioną przez najemcę kaucją, chyba, że Zarząd zdecyduje inaczej.
4. Wysokość kaucji nie może być niższa od równowartości jednomiesięcznego czynszu najmu, wyliczonego na dzień zawarcia umowy.
5. Kaucja podlega zwrotowi w wpłaconej wysokości po rozwiązaniu umowy najmu, przekazaniu lokalu do dyspozycji Spółdzielni i dokonaniu ostatecznego rozliczenia się ze wszelkich zobowiązań wobec Spółdzielni w terminie 30 dni od daty dokonania tego rozliczenia.
6. W przypadku zaległości w zapłacie czynszu i innych opłat Spółdzielnia zalicza wniesioną kaucję na poczet zobowiązań najemcy wobec Spółdzielni.

#### § 12

1. Najemca będzie płacić wynajmującej miesięczny czynsz najmu w wysokości jaką zatwierdzono w przetargu lub w przypadku najmu z wolnej ręki określony przez Zarząd.
2. Do opłat za najem doliczane będą opłaty za media zgodnie z regulaminami Spółdzielni obowiązującymi w tym zakresie.
3. Najemca zobowiązany jest do płacenia czynszu z tytułu najmu lokalu w stosunku miesięcznym z góry do dnia 15 - go każdego miesiąca, za który przypada należność, chyba, że strony w umowie postanowią inaczej.
4. W przypadku nieterminowego regulowania należności Spółdzielni przysługuje prawo do naliczania ustawowych odsetek.
5. Zarząd ma prawo dokonywać:
  - 1) podwyżek czynszu za najem o wskaźnik określony w umowie bez konieczności wypowiedzania warunków umowy i zawierania aneksu do umowy,
  - 2) podwyżek czynszu za najem, które przekraczają wysokość określoną w ust. 5 pkt 1 w drodze aneksu do umowy najmu,
  - 3) podwyżek czynszu za najem, które wynikają ze zmiany należności publiczno - prawnych (np. podatek od nieruchomości, podatek VAT, opłata za wieczyste użytkowanie) lub innych opłat niezależnych od Spółdzielni.

## **Rozdział III**

### **Najem lokalu mieszkalnego**

#### § 13

1. Umowa najmu może być zawarta na czas określony.
2. Obowiązek uiszczania opłat powstaje z dniem obowiązywania umowy najmu chyba, że Zarząd zdecyduje inaczej.
3. Umowa najmu lokalu mieszkalnego powinna być zabezpieczona wniesioną przez najemcę kaucją, która obejmuje roszczenia z tytułu czynszu najmu oraz napraw powstałych szkód z winy najemcy, chyba, że Zarząd zdecyduje inaczej.

4. Wysokość kaucji nie może być niższa od równowartości trzymiesięcznego czynszu najmu, wyliczonego na dzień zawarcia umowy i nie wyższa niż dwunastokrotność czynszu.
5. Kaucja podlega zwrotowi w wysokości obliczonej zgodnie z zapisami ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie kodeksu cywilnego, po rozwiązaniu umowy najmu i przekazaniu Spółdzielni lokalu za protokołem zdawczo-odbiorczym w posiadanie oraz ostatecznym rozliczeniu się ze wszelkich zobowiązań wobec wynajmującej Spółdzielni w terminie 30 dni licząc od dnia zwrotu lokalu.
6. W przypadku zaległości w zapłacie czynszu i innych opłat oraz napraw szkód powstałych z winy najemcy Spółdzielnia zalicza wniesioną kaucję na poczet zobowiązań najemcy wobec Spółdzielni.

#### § 14

1. Najemca będzie płacić wynajmującej miesięczny czynsz najmu w wysokości jaką zatwierdzono w przetargu lub w przypadku najmu z wolnej ręki określony przez Zarząd.
2. Do opłat za najem doliczane będą opłaty jak dla lokali mieszkalnych w danej nieruchomości oraz opłaty za media zgodnie z regulaminami Spółdzielni obowiązującymi w tym zakresie.
3. Najemca uiszcza opłaty w terminie i na zasadach przewidzianych w regulaminach obowiązujących w Spółdzielni.

#### § 15

W razie śmierci najemcy lokalu mieszkalnego umowa najmu wygasa.

### **Rozdział IV Dzierżawa terenu**

#### § 16

1. Do zawieranych przez Spółdzielnię umów dzierżawy odpowiednie zastosowanie mają zasady, dotyczące umowy najmu lokali, określone w rozdziale I niniejszego regulaminu.
2. Umowa dzierżawy może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
3. Obowiązek uiszczania opłat powstaje z dniem obowiązywania umowy dzierżawy chyba, że Zarząd zdecyduje inaczej.
4. Umowa dzierżawy terenu powinna być zabezpieczona wniesioną przez dzierżawcę kaucją, chyba, że Zarząd zdecyduje inaczej.
5. Wysokość kaucji nie może być niższa od równowartości jednomiesięcznego czynszu dzierżawy, wyliczonego na dzień zawarcia umowy.
6. Kaucja podlega zwrotowi w wpłaconej wysokości po rozwiązaniu umowy dzierżawy, przekazaniu terenu do dyspozycji Spółdzielni i dokonaniu ostatecznego rozliczenia się ze wszelkich zobowiązań wobec Spółdzielni w terminie 30 dni od daty dokonania tego rozliczenia.
7. W przypadku zaległości w zapłacie czynszu i innych opłat Spółdzielnia zalicza wniesioną kaucję na poczet zobowiązań dzierżawcy wobec Spółdzielni.



## § 17

1. Dzierżawca będzie płacić wydzierżawiającej miesięczny czynsz za dzierżawę w wysokości jaką zatwierdzono w przetargu lub w przypadku dzierżawy z wolnej ręki w wysokości określonej przez Zarząd.
2. W przypadku mediów znajdujących się na terenie do opłat za dzierżawę będą doliczane opłaty zgodnie z regulaminami Spółdzielni obowiązującymi w tym zakresie.
3. Dzierżawca zobowiązany jest do płacenia czynszu z tytułu dzierżawy terenu w stosunku miesięcznym z góry do dnia 15 - go każdego miesiąca, za który przypada należność, chyba, że strony w umowie postanowią inaczej.
4. W przypadku nieterminowego regulowania należności Spółdzielni przysługuje prawo do naliczania ustawowych odsetek.
5. Zarząd ma prawo dokonywać:
  - 1) podwyżek czynszu za dzierżawę o wskaźnik określony w umowie bez konieczności wypowiedzenia warunków umowy i zawierania aneksu do umowy,
  - 2) podwyżek czynszu za dzierżawę, które przekraczają wysokość określoną w ust. 5 pkt 1 w drodze aneksu do umowy dzierżawy,
  - 3) podwyżek czynszu za dzierżawę, które wynikają ze zmiany należności publiczno - prawnych (np. podatek od nieruchomości, podatek VAT, opłata za wieczyste użytkowanie) lub innych opłat niezależnych od Spółdzielni.

## § 18

1. Montaż obiektów nietrwałych (kioski, pawilony itp.), który należy wcześniej uzgodnić z wydzierżawiającą musi odbywać się zgodnie z pozwoleniem na budowę, warunkami technicznymi i przepisami bhp i nie może zagrażać bezpieczeństwu osobom poruszającym się w pobliżu budowy. Za powstały wypadek przy montażu odpowiada w całości dzierżawca.
2. Dzierżawcy nie przysługuje w stosunku do Spółdzielni prawo do zwrotu nakładów poniesionych na zabudowę i urządzenie terenu będącego przedmiotem umowy.
3. Dzierżawca ma obowiązek dbać o należyty stan techniczny i estetyczny obiektu, który znajduje się na przedmiocie dzierżawy.
4. Dzierżawca nie może zmieniać przedmiotu dzierżawy bez zgody wydzierżawiającej.
5. Po zakończeniu okresu dzierżawy, dzierżawca ma obowiązek usunąć wzniesiony obiekt i inne urządzenia oraz przywrócić przedmiot dzierżawy do stanu pierwotnego.

## § 19

1. Spółdzielnia może dzierżawić teren okresowo bez konieczności sporządzania umowy dzierżawy.
2. Warunki i wysokość opłat określa Zarząd po złożeniu w siedzibie Spółdzielni przez zainteresowanego dzierżawą pisemnego wniosku z podaniem danych kontaktowych.
3. Płatności z tytułu dzierżawy należy dokonywać na podstawie wystawionej faktury.

## **Rozdział V**

### **Najem powierzchni reklamowej**

#### § 20

1. Spółdzielnia może wynajmować powierzchnię reklamową.
2. Decyzję o wynajmie powierzchni reklamowej podejmuje Zarząd Spółdzielni.
3. Opłaty za najem powierzchni reklamowej ustala Zarząd na podstawie uchwały.
4. Zarząd ma prawo do:
  - 1) podwyżek czynszu za najem o wskaźnik określony w umowie bez konieczności wypowiedzania warunków umowy i zawierania aneksu do umowy,
  - 2) podwyżek czynszu za najem, które przekraczają wysokość określoną w ust. 4 pkt 1 w drodze aneksu do umowy najmu,
  - 3) podwyżek czynszu za najem, które wynikają ze zmiany należności publiczno - prawnych (np. podatek od nieruchomości, podatek VAT, opłata za wieczyste użytkowanie) lub innych opłat niezależnych od Spółdzielni.
5. Szczegółowe warunki najmu powierzchni reklamowej są określane w umowie zawieranej przez Spółdzielnię z najemcą.
6. Najemca umieszcza reklamę na własny koszt i nie przysługuje mu w stosunku do Spółdzielni prawo do zwrotu nakładów poniesionych na montaż urządzeń reklamowych.

#### § 21

1. Warunkiem najmu powierzchni reklamowej jest złożenie pisemnego wniosku o najem powierzchni reklamowej, który powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie najemcy z podaniem danych kontaktowych,
  - 2) położenie i wielkość powierzchni reklamowej (załącznik graficzny),
  - 3) treść reklamy,
  - 4) proponowany sposób montażu urządzeń reklamowych.
2. W przypadku wpływu jednego wniosku o najem powierzchni reklamowej Spółdzielnia zawiera umowę najmu z zainteresowaną osobą.
3. W przypadku złożenia wniosku o najem powierzchni reklamowej przez więcej niż jedną zainteresowaną osobę o wyborze najemcy decyduje Zarząd.

#### § 22

1. Najemca powierzchni reklamowej ponosi pełną odpowiedzialność za:
  - 1) treść i szatę graficzną reklamy, która powinna odpowiadać ogólnie przyjętym zasadom etyki i estetyki, nie może być sprzeczna z prawem, obyczajami i zasadami współżycia społecznego,
  - 2) stan techniczny i estetyczny reklamy,
  - 3) skutki, wynikające z montażu reklamy na terenie nieruchomości.
2. Najemca powierzchni reklamowej zobowiązany jest dbać o należyte utrzymanie urządzeń reklamowych.

3. Najemca powierzchni reklamowej jest zobowiązany uzyskać własnym staraniem i na własny koszt wszystkie wymagane przepisami prawa zezwolenia, umożliwiające montaż urządzeń reklamowych na terenie nieruchomości. Jednocześnie jest zobowiązany na wezwanie Zarządu Spółdzielni do dostarczenia uzyskanych zezwoleń, o których mowa powyżej, w terminie 7 dni od daty pisemnego wezwania.

#### § 23

1. Na każde wezwanie Zarządu Spółdzielni najemca powierzchni reklamowej jest zobowiązany niezwłocznie usunąć urządzenia reklamowe umieszczone na terenie nieruchomości – w sytuacji, gdy wymagać tego będą jakiegokolwiek roboty budowlane prowadzone na terenie nieruchomości lub awarie.
2. Wszelkie koszty, związane z koniecznością usunięcia urządzeń reklamowych oraz ich ponownym montażem w sytuacjach określonych w ust. 1 obciążają najemcę powierzchni reklamowej.
3. Zarząd może podjąć decyzję o zwolnieniu najemcy powierzchni reklamowej z obowiązku zapłaty czynszu najmu za okres, w którym był zobowiązany do usunięcia urządzeń reklamowych, w związku z robotami budowlanymi prowadzonymi na terenie nieruchomości lub awarią.

#### § 24

1. Szyldy, reklamy i tablice, dotyczące najemców lokali użytkowych w zasobach Spółdzielni w miejscu prowadzonej działalności, umieszczone wewnątrz lokalu nie podlegają opłacie, a ich umieszczenie nie wymaga zgody Spółdzielni.
2. Szyldy, reklamy i tablice, dotyczące najemców lokali użytkowych i dzierżawców terenów w miejscu prowadzonej działalności na zewnątrz lokalu nie podlegają opłacie, a ich umieszczenie wymaga zgody Spółdzielni.
3. W przypadku, gdy najemca lub dzierżawca zamierza udostępnić teren, szyld, miejsce reklamowe innemu podmiotowi, może to zrobić wyłącznie za zgodą Spółdzielni i na podstawie trójporozumienia pomiędzy Spółdzielnią, najemcą/dzierżawcą i osobą trzecią.

#### § 25

Po zakończeniu umowy najmu powierzchni reklamowej najemca jest zobowiązany niezwłocznie usunąć urządzenia reklamowe oraz przywrócić obiekt do stanu poprzedniego sprzed zawarcia umowy.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 26

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem i umową, obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Statutu Spółdzielni.

#### § 27

Traci moc „Regulamin najmu lokali w Przemyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej” uchwalony przez Radę Nadzorczą PSM w dniu 19.09.2019r. Uchwałą nr 12/2019.

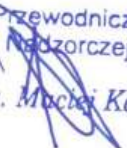
§ 28

Traci moc „Regulamin dzierżawy terenu przekazanego w wieczyste użytkowanie lub będącego własnością Przemyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej” uchwalony przez Radę Nadzorczą PSM w dniu 18.12.2003r. Uchwałą nr 71/2003.

§ 29

Niniejszy regulamin został Uchwalony przez Radę Nadzorczą Przemyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w dniu 24.10.2024 Uchwałą nr 17/2024 i obowiązuje od dnia 24.10.2024 r.

Sekretarz  
Rady Nadzorczej  
  
Lesława Kosyła

Z-ca Przewodniczącego  
Rady Nadzorczej PSM  
  
mgr inż. Maciej Kamiński