

UCHWAŁA nr 3/2016

Zarządu Jeleniogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jeleniej Górze  
z dnia 15.01.2016r.

w sprawie zasad i warunków finansowych umieszczania plakatów, ulotek i innych materiałów reklamowych w budynkach Jeleniogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

Działając na podstawie § 32 statutu Spółdzielni Zarząd postanawia, co następuje:

§ 1

Zarząd ustala następujące zasady i warunki finansowe umieszczania plakatów, ulotek i innych materiałów reklamowych w zasobach Jeleniogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej (powyższe nie dotyczy obwieszczeń urzędowych):

1. W zasobach Spółdzielni umieszczane będą plakaty, ulotki i inne materiały reklamowe.
2. Plakaty, ulotki i inne materiały reklamowe mogą być umieszczane na drzwiach wejściowych do piwnic (max. 475 drzwi) na uzgodniony okres.
3. Przyjmowane będą plakaty, ulotki i inne materiały reklamowe w wielkości formatu A5, A4 i A 3.
4. Ustala się następujące warunki finansowe umieszczania plakatów, ulotek i innych materiałów reklamowych w zasobach JSM:
  - 1) plakaty, ulotki, itp. formatu A5 - opłata ryczałtowa w wysokości 500,- zł netto za umieszczenie na 475 drzwiach ,
  - 2) plakaty, ulotki, itp. formatu A4 - opłata ryczałtowa w wysokości 1.000,- zł netto za umieszczenie na 475 drzwiach,
  - 3) plakaty, ulotki, itp. formatu A3 - opłata ryczałtowa w wysokości 2.000,- zł netto za umieszczenie na 475 drzwiach,
  - 4) kwoty wymienione w podpunktach 1,2,3 mogą być proporcjonalnie wyliczone w zależności od ilości rozwieszanych plakatów, ulotek, itp. na drzwiach,
  - 5) powyższe kwoty zostaną wpłacone na konto Spółdzielni przed umieszczeniem plakatów, ulotek i innych materiałów reklamowych,
  - 6) plakaty, ulotki i inne materiały reklamowe wrzucane do skrzynek oddawczych będą nieodpłatnie.
5. Osoba planująca umieścić plakaty, ulotki i inne materiały reklamowe powinna złożyć zlecenie zawierające następujące dane:

- 1) wielkość – format,
  - 2) dane płatnika, na którego ma być wystawiona faktura,
  - 3) termin płatności, forma (przelew, gotówka),
  - 4) okres umieszczenia materiałów reklamowych,
  - 5) dane i podpis zleceniodawcy.
6. Zlecenie winno być złożone w siedzibie Spółdzielni, przesłane pocztą lub pocztą elektroniczną, a następnie po akceptacji przez Zastępcę Prezesa ds. GZM przekazane do GM.
- 1) GM kopię zlecenia przekaże do EF celem wystawienia faktury,
  - 2) GM przekaże administracjom informację o uregulowaniu spraw związanych z rozwieszeniem na drzwiach wejściowych do piwnic plakatów, ulotek i innych materiałów reklamowych.
7. O miejscu umieszczenia plakatu, ulotek, itp. decyduje kolejność wpływu zlecenia do Spółdzielni. Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za trwałość (zniszczenie) materiałów reklamowych.
8. Rozwieszenia materiałów reklamowych w miejscach wskazanych przez administrację dokonuje Zleceniodawca. Dopuszcza się rozwieszenie materiałów reklamowych za pośrednictwem Spółdzielni za opłatą ryczałtową w wysokości 250,- zł netto. Taka sama kwota ryczałtowa tj. 250,- zł netto obowiązuje za wrzucenie materiałów reklamowych do skrzynek oddawczych za pośrednictwem Spółdzielni. Uprzątnięcia materiałów reklamowych dokonują firmy sprzątające w JSM w terminie do 3 dni po ustalonym terminie umieszczenia materiałów reklamowych.
9. Zobowiązuje się administrację do uporządkowania drzwi wejściowych do piwnic i przygotowania miejsc pod umieszczenie materiałów reklamowych.
10. Środki uzyskane z udostępnienia powierzchni w budynkach pod materiały reklamowe zostaną przeznaczone na działalność społeczną i oświatowo-kulturalną.

## § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Otrzymują:

O, G, E, GZI, GZII, GM, EF, EZ aa