



Spółdzielnia Mieszkaniowa **NADODRZE**

Spółdzielnia Mieszkaniowa Nadodrze

Al. Wolności 19, 67-200 Głogów
tel. 76 85 20 700, fax. 76 85 20 736
sekretariat@smnadodrze.pl, www.smnadodrze.pl
NIP: 693-000-91-45 REGON: 000493221
Rejestracja: Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej
IX Wydział Gospodarczy KRS, Nr KRS: 0000099612

Regulamin

Programu „Wakacyjna Praca dla Młodych”
Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie

§ 1

Założenia Programu

1. Organizatorem Programu „Wakacyjna Praca dla Młodych” jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Nadodrze” z siedzibą przy Al. Wolności 19, 67-200 Głogów.
2. Współorganizatorem Programu może być inny podmiot.
3. Program realizowany jest w okresie wakacji.
4. Założeniem Programu jest:
 - a. wykorzystanie potencjału młodych ludzi oraz ich zaangażowania do pracy,
 - b. zagospodarowanie ich czasu wolnego,
 - c. zapoznanie z problemami utrzymania zasobów mieszkaniowych, zwłaszcza terenów zewnętrznych.
5. Celem Programu jest przygotowanie młodzieży do podjęcia w przyszłości stałej pracy oraz wyrobienie szacunku do pracy innych.

§ 2

Uczestnicy

1. Do programu może przystąpić osoba fizyczna, która ukończyła 16 lat, jest uczniem gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej albo studentem w wieku do 20 lat, zamieszkująca na stałe w Głogowie i posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych. Status studenta nie posiadają osoby, które ukończyły studia I stopnia (datą ukończenia studiów jest dzień złożenia egzaminu dyplomowego).
2. Osoba nieletnia może uczestniczyć w Programie wyłącznie za zgodą opiekuna prawnego. Zgodę opiekuna prawnego osoby nieletniej należy potwierdzić w biurze administracji osiedlowej lub w sekretariacie SM „Nadodrze”. Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Zgłoszenie się do Programu oznacza, że Uczestnik zapoznał się z treścią Regulaminu i akceptuje jego zapisy.

§ 3

Rekrutacja

1. Rekrutacja do Programu odbywa się w wakacje lub w ciągu roku szkolnego (w godzinach popołudniowych) w miejscu wskazanym przez Organizatora.

2. Aby wziąć udział w rekrutacji, należy wypełnić formularz, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Wypełniony formularz należy wrzucić do odpowiedniej urny przygotowanej przez Organizatora w miejscu prowadzenia rekrutacji.
3. Dane osób, które zgłosiły chęć udziału w Programie, zgodnie z Art. 2. ust. 1.pkt 3. ustawy o ochronie danych osobowych, przetwarzane są w zbiorze sporządzonym doraźnie i po ich wykorzystaniu niezwłocznie usuwane.
4. Liczba Uczestników jest ograniczona i ustalana każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnej edycji Programu.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekracza liczbę miejsc w Programie, Organizator przeprowadzi losowanie. Losowanie jest jawne i odbywa się w miejscu rekrutacji.
6. Lista wylosowanych Uczestników zostanie podana do wiadomości tuż po losowaniu oraz zamieszczona na stronie internetowej SM „Nadodrze” pod adresem www.smnadodrze.pl.
7. Organizator dopuszcza utworzenie listy rezerwowej Uczestników, na wypadek rezygnacji z udziału w Programie osób wylosowanych lub rozwiązania umowy między Organizatorem a Uczestnikiem.
8. Osoby z listy rezerwowej są przyjmowane do Programu w miarę wolnych miejsc, w kolejności, w jakiej zostały wpisane na listę rezerwową.

§ 4

Dokumenty rekrutacyjne

1. Uczestnik Programu zobowiązany jest przed rozpoczęciem pracy dostarczyć Organizatorowi dokumenty niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji i sporządzenia umowy zlecenia. Wykaz dokumentów stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik Programu zobowiązany jest do przedstawienia Organizatorowi oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania prac objętych umową. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
3. Osoby, które w danym roku dostaną się do Programu, są zobowiązane do uczestnictwa w szkoleniu BHP przygotowanym przez Organizatora. Po jego zakończeniu otrzymują Kartę Szkolenia BHP.

§ 5

Zatrudnienie i zakres prac

1. Zatrudnienie Uczestników Programu odbywa się na podstawie umów zlecenia. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

2. Uczestnicy Programu zobowiązani są do wykonania prac porządkowych i konserwacyjnych na terenie nieruchomości zarządzanych przez SM „Nadodrze”. Dopuszcza się inny zakres obowiązków, w tym prace porządkowe na terenach nie należących do Organizatora, gdy współorganizatorem Programu jest inny podmiot.
3. Zakres prac wykonywanych przez Uczestników Programu zostanie każdorazowo wskazany przez kierownika danej jednostki administracyjnej lub osobę przez niego upoważnioną.
4. Prace objęte umową są dostosowane do wieku i predyspozycji Uczestników.
5. Osobą odpowiedzialną za Uczestników w trakcie wykonywania prac jest kierownik danej jednostki administracyjnej lub osoba przez niego wskazana.
6. W trakcie wykonywania prac Uczestnik jest do dyspozycji Organizatora, który może zlecić inne zadania mieszczące się w zakresie umowy.
7. Organizator zapewnia Uczestnikom rękawice oraz narzędzia niezbędne do wykonania prac wynikających z umowy.
8. Organizator nie zapewnia Uczestnikom ubrania roboczego ani innych sortów BHP.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Uczestnik Programu otrzyma wynagrodzenie po wykonaniu zleconych prac. Wysokość wynagrodzenia zostanie podana przez Organizatora przed rozpoczęciem rekrutacji do Programu.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie rachunku wystawionego przez Uczestnika na wskazany rachunek bankowy.
3. W przypadku niewykonania umowy lub wykonania jej części, wynagrodzenie ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu stosownie do zakresu wykonanych prac. W przypadku wcześniejszego zakończenia umowy, niż w terminie wskazanym w umowie, Uczestnikowi przysługuje wynagrodzenie za faktycznie wykonane czynności, proporcjonalnie do czasu wykonania umowy zlecenia.

§ 7

Obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik Programu jest zobowiązany do dokładnego, sumiennego i punktualnego wykonywania zleconych prac, przestrzegania zasad BHP oraz zapisów niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do prowadzenia Dziennika Prac, w którym zapisuje czas, miejsce i zakres wykonanych zadań. Dziennik zostanie przekazany każdemu Uczestnikowi w pierwszym dniu obowiązywania umowy.
3. Uczestnik Programu zobowiązany jest do dbania o powierzony mu sprzęt, narzędzia i dokumenty, a także o porządek w miejscu wykonywania pracy.

4. Uczestnik jest zobowiązany do noszenia w trakcie wykonywania prac koszulki i czapki z nazwą Programu i logotypami Organizatorów, które zostaną przekazane najpóźniej w pierwszym dniu obowiązywania umowy.
5. Uczestnik jest zobowiązany do noszenia obuwia i odzieży wierzchniej dostosowanych do warunków atmosferycznych i rodzaju wykonywanych prac.
6. Uczestnik jest zobowiązany do informowania Organizatora o planowanej nieobecności lub przerwie w wykonywaniu pracy z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
7. Zabrania się używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3 i innych urządzeń elektronicznych w trakcie wykonywania pracy. W czasie pracy obowiązuje bezwzględny zakaz słuchania muzyki przez słuchawki.
8. Każdy Uczestnik Programu podlega ocenie. Oceny dokonują kierownicy jednostek administracyjnych lub osoby przez nich upoważnione. Oceniane są zaangażowanie Uczestnika, sumiennosc i dokładność wykonywanych zadań, umiejętność współpracy z innymi osobami, punktualność, a także przestrzeganie zasad BHP i niniejszego Regulaminu. Ocena negatywna dyskwalifikuje Uczestnika z możliwości startu w kolejnej edycji Programu
9. Uczestnik po zakończeniu prac jest zobowiązany do wypełnienia ankiety dotyczącej przebiegu Programu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Aktualny Regulamin jest dostępny w siedzibie SM „Nadodrze” oraz na stronie internetowej www.smnadodrze.pl.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia go na stronie internetowej.
3. W zakresie nie objętym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. W przypadku jakiegokolwiek sporu wynikającego lub związanego z Regulaminem, zostanie on przez strony rozstrzygnięty polubownie. W przeciwnym razie poddawany jest rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora.

Sporządził: Mateusz Kowalski
Starszy specjalista ds. komunikacji społecznej
Spółdzielnia Mieszkaniowa „Nadodrze” w Głogowie

**ANEKS NR 1/2017
Z DNIA 23 MAJA 2017R.
DO ZARZĄDZENIA NR 11/2016 Z DNIA 19.04.2016R.**

w sprawie:

Zatwierdzenia „Regulaminu wakacyjnej pracy dla młodych” Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie.

§ 1.

1. § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Do programu może przystąpić osoba fizyczna, która ukończyła 16 lat, jest uczniem gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej albo studentem w wieku do 20 lat, zamieszkująca w Głogowie i posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych. Status studenta nie posiadają osoby, które ukończyły studia I stopnia (datą ukończenia studiów jest dzień złożenia egzaminu dyplomowego).

2. § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Uczestnik Programu jest zobowiązany do dokładnego i sumiennego wykonywania zleconych prac, przestrzegania zasad BHP oraz zapisów niniejszego Regulaminu.

3. § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

Uczestnik Programu jest zobowiązany do prowadzenia Dziennika Prac, w którym zapisuje czas i zakres wykonanych zadań. Dziennik zostanie przekazany każdemu Uczestnikowi w pierwszym dniu obowiązywania umowy.

4. § 7 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

Uczestnik jest zobowiązany do informowania Organizatora o przerwie w wykonywaniu pracy z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 2.

Zmienia się treść Załącznika nr 1, który otrzymuje brzmienie określone w Załączniku nr 1 do niniejszego Aneksu.

§ 3.

Zmienia się treść Załącznika nr 5, który otrzymuje brzmienie określone w Załączniku nr 2 do niniejszego Aneksu.

§ 4.

Pozostałe postanowienia Regulaminu nie ulegają zmianie.

**Załącznik nr 1. Zgoda na pracę młodocianego dziecka
W ramach Programu „Wakacyjna Praca dla Młodych”**

Wyrażam zgodę na pracę mojego dziecka/wychowanka

Dane dziecka:

Imię	
Nazwisko	
Adres zamieszkania	
PESEL	
Nr tel. dziecka/wychowanka	

W firmie: Spółdzielnia Mieszkaniowa „Nadodrze” (Al. Wolności 19, 67-200 Głogów) podczas trwania Programu „Wakacyjna Praca dla Młodych” przy pracach konserwacyjno-porządkowych. Praca będzie odbywać się w dni robocze począwszy od dnia ... do dnia ... w godzinach pracy Spółdzielni. Wynagrodzenie za w/w prace wynosi: 650 zł brutto. Forma zatrudnienia: umowa zlecenia.

Dane rodzica/opiekuna prawnego:

Imię	
Nazwisko	
Nr tel. rodzica/opiekuna	

Głogów,
Podpis rodzica/opiekuna

Potwierdzam zgodność danych:
podpis pracownika SM „Nadodrze”

**Załącznik nr 1. Zgoda na pracę młodocianego dziecka
W ramach Programu „Wakacyjna Praca dla Młodych”**

Wyrażam zgodę na pracę mojego dziecka/wychowanka

Dane dziecka:

Imię	
Nazwisko	
Adres zamieszkania	
PESEL	
Nr tel. dziecka/wychowanka	

W firmie: Spółdzielnia Mieszkaniowa „Nadodrze” (Al. Wolności 19, 67-200 Głogów) podczas trwania Programu „Wakacyjna Praca dla Młodych” przy pracach konserwacyjno-porządkowych. Praca będzie odbywać się w dni robocze począwszy od dnia ... do dnia ... w godzinach pracy Spółdzielni. Wynagrodzenie za w/w prace wynosi: 650 zł brutto. Forma zatrudnienia: umowa zlecenia.

Dane rodzica/opiekuna prawnego:

Imię	
Nazwisko	
Nr tel. rodzica/opiekuna	

Głogów,
Podpis rodzica/opiekuna

Potwierdzam zgodność danych:
podpis pracownika SM „Nadodrze”

Załącznik nr 2



Spółdzielnia Mieszkaniowa **NADODRZE**

Spółdzielnia Mieszkaniowa Nadodrze
Al. Wolności 19, 67-200 Głogów
tel. 76 85 20 700, fax. 76 85 20 736
sekretariat@smnadodrze.pl, www.smnadodrze.pl
NIP: 693-000-91-45 REGON: 000493221
Rejestracja: Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej
IX Wydział Gospodarczy KRS, Nr KRS: 0000099612

**Formularz zgłoszeniowy
do Programu „Wakacyjna Praca dla Młodych”**
(wypełnić drukowanymi literami)

Imię i nazwisko	
Numer telefonu	
Adres zamieszkania	

Dane osób, które zgłosiły chęć udziału w Programie, zgodnie z art.2.ust.1.pkt3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, przetwarzane są w zbiorze sporządzonym doraźnie i po ich wykorzystaniu niezwłocznie są usuwane.

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Programu.

.....
data i podpis

Załącznik nr 2



Spółdzielnia Mieszkaniowa **NADODRZE**

Spółdzielnia Mieszkaniowa Nadodrze
Al. Wolności 19, 67-200 Głogów
tel. 76 85 20 700, fax. 76 85 20 736
sekretariat@smnadodrze.pl, www.smnadodrze.pl
NIP: 693-000-91-45 REGON: 000493221
Rejestracja: Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej
IX Wydział Gospodarczy KRS, Nr KRS: 0000099612

**Formularz zgłoszeniowy
do Programu „Wakacyjna Praca dla Młodych”**
(wypełnić drukowanymi literami)

Imię i nazwisko	
Numer telefonu	
Adres zamieszkania	

Dane osób, które zgłosiły chęć udziału w Programie, zgodnie z art.2.ust.1.pkt3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, przetwarzane są w zbiorze sporządzonym doraźnie i po ich wykorzystaniu niezwłocznie są usuwane.

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Programu.

.....
data i podpis

Wykaz dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji i sporządzenia umowy zlecenia w ramach Programu „Wakacyjna Praca dla Młodych”

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Kserokopia legitymacji szkolnej/studenckiej lub zaświadczenie ze szkoły o pobieraniu nauki.
3. Zgoda opiekuna prawnego (w przypadku osoby nieletniej).
4. Oświadczenie do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych.
5. Oświadczenie z numerem rachunku bankowego, na który ma zostać przekazane wynagrodzenie.
6. Karta szkolenia BHP (wydawana po odbytych szkoleniu).
7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania prac.

**Oświadczenie
o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy**

Ja niżej podpisany.....
(imię i nazwisko)

zamieszkały.....
(adres)

legitymujący się dowodem osobistym/legitymacją szkolną
.....
wydanym przez
(seria/numer)

Oświadczam,

iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie prac porządkowo-konserwacyjnych w ramach Programu „Wakacyjna Praca dla Młodych” realizowanego przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Nadodrze” w Głogowie.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
(podpis)

**Oświadczenie
o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy**

Ja niżej podpisany.....
(imię i nazwisko)

zamieszkały.....
(adres)

legitymujący się dowodem osobistym/legitymacją szkolną
.....
wydanym przez
(seria/numer)

Oświadczam,

iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie prac porządkowo-konserwacyjnych w ramach Programu „Wakacyjna Praca dla Młodych” realizowanego przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Nadodrze” w Głogowie.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
(podpis)

Umowa zlecenia SM/ /NS/ /2017

Zawarta w dniu w Głogowie, pomiędzy: Spółdzielnią Mieszkaniową „Nadodrze” z siedzibą w Głogowie, Al. Wolności 19, reprezentowaną przez:

1. mgr inż. Mirosława Dąbrowskiego - Prezesa Zarządu

2. mgr Annę Nahorską - Z-cę Prezesa

zwaną dalej **Zleceniodawcą**

a

Imię i nazwisko

Adres.....

Legitymującą/ym się dokumentem:

PESEL, Numer telefonu:

zwaną/ym dalej **Zleceniobiorcą** .

§1

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania na rzecz Zleceniodawcy prac konserwacyjnych i porządkowych oraz związanych z zagospodarowaniem terenów zielonych w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” lub na innych terenach wskazanych przez kierownika danej jednostki administracyjnej, z zachowaniem należytej staranności, przy czym zakres prac zostanie każdorazowo wskazany przez kierownika danej jednostki administracyjnej lub osobę przez niego upoważnioną.

2. Prace stanowiące przedmiot umowy należy wykonać w terminie od dnia do dnia w godzinach pracy Spółdzielni.

3. Strony ustalają, że biorąc pod uwagę zakres i rodzaj zleconych prac liczba godzin wykonywania zlecenia nie może przekraczać 50 godzin w okresie trwania umowy.

4. Zleceniobiorca przed terminem wypłaty wynagrodzenia do każdego wystawionego rachunku winien załączyć pisemne oświadczenie o liczbie godzin wykonywanych prac objętych umową.

§2

1. Za wykonane prace Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości: 650 zł brutto (słownie: sześćset pięćdziesiąt zł brutto).

2. Od kwoty wynagrodzenia określonej w ust. 1 potrącone zostaną należności publiczno-prawne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§3

Wynagrodzenie płatne będzie w ciągu 5 dni roboczych od daty przedłożenia rachunku przez Zleceniobiorcę poleceniem przelewu na wskazany rachunek bankowy.

§4

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy innej osobie bez zgody Zleceniodawcy.

§5

Integralną częścią niniejszej umowy jest Regulamin Programu „Wakacyjna Praca dla Młodych” Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie, który jest dostępny w siedzibie Zleceniodawcy oraz na stronie internetowej www.smnadodrze.pl.

Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z wyżej wymienionym Regulaminem i nie zgłasza uwag do jego treści.

§6

Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować Zleceniodawcę o zmianie adresu zamieszkania w ciągu roku podatkowego. W przypadku nie dopełnienia powyższej formalności

Zleceniobiorca zostanie obciążony przez Zleceniodawcę kosztami związanymi z uzyskaniem powyższych informacji z Centrum Personalizacji i Dokumentów MSWiA w Warszawie.

§7

Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapoznania się z przepisami i zasadami BHP oraz wzięcia udziału w instruktażu z tego zakresu zorganizowanym przez SM Nadodrze.

§8

1. Organizator ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku złamania przez Uczestnika zasad BHP lub zapisów Regulaminu, a także w przypadku nie wykonywania zadań określonych w umowie, zniszczenia mienia, kradzieży lub działania na szkodę Organizatora.

2. Organizator ma prawo do pociągnięcia Uczestnika Programu do odpowiedzialności za uszkodzone mienie lub inne działanie na szkodę Organizatora. W przypadku umyślnie wyrządzonej szkody Uczestnik jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

§9

Zleceniobiorca oświadcza, że: „w przypadku podania w oświadczeniu składanym dla celów ZUS informacji dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie, która będzie niezgodna ze stanem faktycznym i na skutek tego spółdzielnia poniesie szkodę finansową, zobowiązuje się do naprawienia powstałej szkody w całości oraz wyrażam dobrowolną zgodę na dochodzenie roszczenia przez spółdzielnię przez okres dziesięciu lat od daty złożenia niniejszego oświadczenia.”

§10

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§11

W zakresie nie objętym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§12

Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

§13

Zgodnie z art.24.ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest spółdzielnia Mieszkaniowa „Nadodrze” z siedzibą w Głogowie przy Al. Wolności 19,
- 2) dane osobowe Zleceniobiorcy przetwarzane będą w celu realizacji niniejszej umowy,
- 3) Zleceniobiorca posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne.

§14

Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach, w tym 2 dla Zleceniodawcy oraz 1 dla Zleceniobiorcy i jego Przedstawiciela ustawowego.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca