

REGULAMIN

Umożliwienia spłaty zadłużenia wobec Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w formie odpracowania długu.

Działając na podstawie § 58 Statutu Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w zw. z art. 453 i art. 659 § 2 Kodeksu Cywilnego, wprowadza się „Regulamin odpracowania długu” umożliwiający spłatę zadłużenia osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w formie odpracowania długu wobec Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 1

1. W celu umożliwienia dłużnikom, będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej spłaty zadłużenia z tytułu użytkowania lokali mieszkalnych, wprowadza się możliwość odpracowania długu polegającego na wykonywaniu czynności porządkowych, prac remontowych, z wyłączeniem czynności biurowych, uzgodnionych z Wierzycielem.
2. Wykonanie czynności wskazanych ust. 1 jest formą zapłaty oznaczonych zaległych opłat z tytułu kosztów związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na zajmowany przez dłużnika lokal mieszkalny.
3. Wykonywanie konkretnych czynności będzie realizowane na podstawie Porozumienia zawartego pomiędzy Zarządem a dłużnikiem, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Dłużnikiem w rozumieniu Regulaminu jest osoba fizyczna, która jest użytkownikiem lokalu mieszkalnego w zasobach WSM i posiada zobowiązania wobec Spółdzielni z tytułu zaległych opłat eksploatacyjnych lub opłat z tytułu bezumownego korzystania z lokalu, a której sytuacja życiowa (rodzinna, finansowa) uniemożliwia spłatę zadłużenia w inny sposób, niż poprzez świadczenie pracy na rzecz Wierzyciela.
2. Warunkiem umożliwiającym wykonywanie świadczenia rzeczowego ma zastosowanie do tych osób które uiszczają na bieżąco zobowiązania, chyba że Wierzyciel postanowi inaczej.
3. Umowa dotycząca spłaty zadłużenia w formie odpracowania może być zawarta wyłącznie w przypadku Dłużnika, który wyrazi chęć dobrowolnego odpracowania długu.

§ 3

1. Przedmiotem umowy z Dłużnikiem mogą być wyłącznie prace porządkowe, usługowe – drobne prace konserwatorsko-remontowe, administracyjne, świadczone na rzecz WSM, które nie są realizowane w ramach zawartych umów z firmami zewnętrznymi.

2. Zakres proponowanych czynności, które mogą być wykonywane w ramach odpracowania określa **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Dłużnicy zainteresowani spłatą zadłużenia, mogą zgłaszać się z podaniem do Działu Członkowsko-Mieszkaniowego i Windykacji.
2. Każde zgłoszenie rozpatrywane będzie indywidualnie z uwzględnieniem w szczególności informacji na temat ogólnej sytuacji życiowej Dłużnika (rodzinnej, finansowej), umiejętności praktycznych deklarowanych przez Dłużnika przekazanych przez Dłużnika w trakcie sporządzania „Informacji o Dłużniku”, które wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku braku zapotrzebowania na konkretny rodzaj prac deklarowanych przez Dłużnika, zostanie wpisany na listę oczekujących prowadzoną przez Administrację Osiedla, a pracownik administracji skontaktuje się z nim, gdy sytuacja ulegnie zmianie. W przypadku gdy Dłużnik odmówi odpracowania swojego zadłużenia bez uzasadnionej przyczyny w chwili przedstawienia mu rodzaju prac do wykonania, zostanie on skreślony z listy oczekujących. Wykreślenie dłużnika z listy oczekujących nie skutkuje brakiem możliwości odpracowania zadłużenia przez pozostałych pełnoletnich członków rodziny solidarnie odpowiedzialnych za powstały dług.

§ 5

1. Przystąpienie Dłużnika do udziału w „odpracowaniu długu” jest realizowane na podstawie jego dobrowolnego oświadczenia woli.
2. Dłużnik przystępujący do odpracowywania, oświadczeniem woli uznaje wskazany dług wobec Wierzyciela z tytułu zajmowanego lokalu mieszkalnego.
3. Dłużnik nie jest pracownikiem WSM w rozumieniu Kodeksu Pracy.
4. Odpracowanie długu może być wykonywane wyłącznie przez osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
5. Dłużnik ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Wierzycielowi lub osobie trzeciej przy świadczeniu pracy.

§ 6

1. Odpracowanie długu, jego forma, czas i miejsce będą określone przez Kierownika Administracji i wykonywane pod nadzorem wyznaczonego do tego celu pracownika.
2. Kierownik Administracji prowadzi każdorazowo dla Dłużnika indywidualną „**Kartę pracy zleconej**”, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu. Karta musi być

podpisana przez obie strony przed przystąpieniem do odpracowania w celu ustalenia rodzaju świadczenia, czasu jego wykonania, jak i po wykonaniu świadczenia jego odbioru.

3. W przypadku wykonywania kilku świadczeń w ramach jednego odpracowywania przez tego samego Dłużnika, Spółdzielnia nie zawiera z nim nowej umowy, a sporządza dla nich kolejne „Karty pracy zleconej”.

§ 7

1. Wartość zleconych do wykonania i rzeczywiście wykonywanych świadczeń określona będzie w „karcie pracy zleconej” jako iloczyn stawki świadczenia i ilości godzin przeznaczonych na wykonanie danego świadczenia zleconego przez Kierownika Administracji.
2. Zobowiązanie pieniężne z tytułu zadłużenia wygasa do wyliczonej wartości spełnionego świadczenia, po jego wykonaniu potwierdzonym odbiorem „Karty pracy zleconej” w dacie odbioru.
3. Rozliczenie istniejących zobowiązań wobec WSM nastąpi przez określenie różnicy pomiędzy wartością pieniężną nieuregulowanych dotychczas kwot, a wartością faktycznie wykonanych świadczeń.

§ 8

Informacja o wprowadzeniu „Regulaminu umożliwienia spłaty zadłużenia wobec Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w formie odpracowania długu będzie publikowana na stronie internetowej spółdzielni, tablicach ogłoszeń w siedzibie spółdzielni, a także w formie indywidualnej korespondencji kierowanej do mieszkańców spółdzielni.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie postanowienia Kodeksu Cywilnego i Statutu Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
2. Niniejszy Regulamin został uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 04/01/2019 w dniu 28.01.2019 r. protokół nr 1/01/2019

Do Regulaminu umożliwienia spłaty zadłużenia wobec Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w formie odpracowania długu”

Porozumienie Nr/20....

Dotyczące spłaty zadłużenia w formie odpracowania długu

zawarte w dniu pomiędzy Stronami:

Wejherowską Spółdzielnią Mieszkaniową w Wejherowie przy ul. Hallera 5

reprezentowaną przez:

1. Ewę Dybowską – Prezesa
2. Piotra Stępkowskiego – Zastępcę Prezesa ds. Techniczno-Eksploatacyjnych

zwaną w dalszej części umowy: WIERZYCIELEM

a

DŁUŻNIKIEM

.....
zamieszkałym:

Porozumienie zawiera się na podstawie Regulaminu umożliwienia spłaty zadłużenia wobec Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w formie odpracowania długu” uchwalonego przez Radę Nadzorczą w dniu (Uchwała nr).

§ 1

1. Strony umowy zgodnie ustalają, że spełnienie zobowiązania w postaci zaległych opłat o których mowa w § 2 ust. 1 „Regulaminu umożliwienia spłaty zadłużenia wobec Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w formie odpracowania długu” wynikających z użytkowania lokalu mieszkalnego położonego w przy ul. nastąpi w formie odpracowania długu.
2. Wartość zadłużenia Dłużnika z tytułu zobowiązań na dzień podpisania niniejszej umowy wynosi PLN, a odsetki od tej kwoty na dzień podpisania niniejszej umowy wynoszą Dłużnik oświadcza, że uznaje wykazane zadłużenie i nie kwestionuje jego wysokości.
3. Wartość wykonanego świadczenia zaliczana jest na poczet należności najwcześniej wymagalnej w całości.

§ 2

1. Odpracowanie długu będzie wykonywane przez Dłużnika pod nadzorem Kierownika Administracji Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej lub wyznaczonej przez nich osoby w formie, czasie i miejscu określonym przez Wierzyciela.
2. Kierownik Administracji zleca świadczenia i prowadzi „Kartę pracy zleconej” podpisywaną każdorazowo po wykonaniu prac przez Dłużnika.

§ 3

1. Wartość wykonanego, odpracowanego długu będzie wskazana w karcie pracy i ustalana jako iloczyn minimalnej stawki godzinowej aktualnie obowiązującej i ilości godzin przeznaczonych na wykonanie danego świadczenia przez Dłużnika i określona z góry przez Kierownika Administracji.
2. Kierownik Administracji potwierdza w karcie pracy wartość odpracowanego świadczenia.
3. Wykonywane świadczenie może być realizowane wyłącznie w godzinach pracy Administracji Spółdzielni, chyba że Wierzyciel postanowi inaczej.
4. Rzeczywiste odpracowanie długu powoduje wygaśnięcie zobowiązania w kwocie stanowiącej równowartość wykonanego świadczenia.
5. Rozliczenie istniejących zobowiązań wobec WSM nastąpi przez określenie różnicy pomiędzy wartością pieniężną nieuregulowanych dotychczas kwot, a wartością wykonanych faktycznie prac, a następnie zaksięgowaniu jej w kartotece czynszowej Dłużnika jako zapłaty przewidzianej kwoty zaległych odsetek o których mowa w § 2 ust. 1 „Regulaminu spłaty zadłużenia wobec Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w formie odpracowania długu”.

§ 4

1. Dłużnik zobowiązuje się do:
 - a) należytego wykonania oraz terminowego rozpoczęcia i zakończenia prac objętych zakresem odpracowania długu,
 - b) ścisłego przestrzegania zasad BHP i odbycia instruktażu stanowiskowego,
 - c) stosowania się do poleceń osób, pod których nadzorem praca będzie wykonywana,
 - d) zdania wszystkich powierzonych przez Wierzyciela narzędzi i urządzeń w stanie niepogorszonym, po wykonaniu prac. Z tytułu przekazanych mu materiałów Dłużnik ponosi pełną odpowiedzialność, zarówno materialną jak i niematerialną.
2. Dłużnikowi nie służy prawo powierzenia wykonywania odpracowania osobie trzeciej.
3. Dłużnik korzystające ze zwolnienia lekarskiego w zakładzie pracy, w którym jest zatrudniony nie może w tym czasie wykonywać prac związanych z odpracowaniem długu

w spółdzielni. O fakcie przebywania na zwolnieniu lekarskim Dłużnik zobowiązany jest powiadomić Wierzyciela. Realizacja niniejszej umowy na czas zwolnienia lekarskiego zostaje zawieszona.

4. Wierzyciel zobowiązuje się do zapewnienia i przekazania narzędzi i urządzeń niezbędnych do wykonania przez Dłużnika zleconych mu czynności.
5. Wierzyciel nie jest zobowiązany do zaopatrzenia Dłużnika w obuwie i odzież roboczą oraz środki ochrony indywidualnej.
6. Dłużnik oświadcza, że poszczególne czynności związane z odpracowaniem długu wykonuje na własną odpowiedzialność. Dłużnik oświadcza także, że nie będzie dochodził od Wierzyciela jakichkolwiek roszczeń z tytułu mogących zaistnieć szkód, wypadków, czy innych zdarzeń losowych.
7. Dłużnik oświadcza, że jego kwalifikacje oraz stan zdrowia umożliwiają mu wykonywanie prac porządkowych, usługowych lub konserwatorsko-remontowych.

§ 5

Wierzyciel może rozwiązać niniejszą umowę poprzez złożenia oświadczenia Dłużnikowi w przypadku:

1. Nienależytego wykonywania prac przez Dłużnika, na poczet zaległych zobowiązań Dłużnika zalicza się wówczas jedynie wartość zrealizowanych i odebranych prac.
2. Nie przystąpienie przez Dłużnika do wykonywania prac w terminach i zakresie umówionym z Dłużnikiem, a określonych w „Karcie pracy zleconej”. Wierzyciel w uzasadnionych przypadkach może wyznaczyć Dłużnikowi jeden dodatkowy termin, w którym ten powinien przystąpić do wykonywania obowiązków określonych w umowie.

§ 6

Dłużnik oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem umożliwienia spłaty zadłużenia wobec Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w formie odpracowania długu”

§ 7

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Dłużnik natomiast Wierzyciel dwa egzemplarze.

.....

DŁUŻNIK

.....

WIERZyciel

Do Regulaminu umożliwienia spłaty zadłużenia wobec Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w formie odpracowania długu”

WYKAZ ŚWIADCZEŃ RZECZOWYCH WYKONYWANYCH PRZEZ DŁUŻNIKÓW

1. Prace porządkowe i ogrodnicze:

- a) pomoc w opróżnianiu części korytarzy piwnic, pomieszczeń po remontach, pomieszczeń po eksmisji,
- b) oczyszczanie terenu ze śmieci, gałęzi, śniegu,
- c) formowanie i pielęgnacja krzewów oraz rabat osiedlowych,
- d) wysadzanie kwiatów, krzewów i innych roślin,
- e) odchwaszczanie i porządkowanie terenów zielonych, pielenie,
- f) grabienie trawników po koszeniu,
- g) inne.

2. Drobne prace konserwacyjno-remontowe:

- a) naprawa i konserwacja urządzeń na placach zabaw,
- b) przygotowanie podłoża pod malowanie, pomoc w czyszczeniu ścian elewacji budynków i osłon śmietnikowych,
- c) uzupełniania i naprawa tynków,
- d) malowanie ogrodzeń, słupków, barierek, trzepaków itp.,
- e) drobne roboty brukarskie,
- f) inne.

3. Prace administracyjne:

- a) roznoszenie korespondencji za potwierdzeniem odbioru,
- b) wywieszanie ogłoszeń na klatkach schodowych,
- c) inne.

Do Regulaminu umożliwienia spłaty zadłużenia wobec Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w formie odpracowania długu”

INFORMACJA O DŁUŻNIKU

Imię i nazwisko Dłużnika zamieszkały

ul. dotyczy lokalu mieszkalnego w

ul.

1. Czynsz miesięczny PLN

2. Zadłużenie na dzień PLN

w tym:

Należność główna PLN

Odsetki PLN

Koszty dodatkowe PLN

3. Czy Dłużnik płacił czynsz bieżący przez 3 ostatnie miesiące **TAK/NIE***

4. Wielkość tytułu czynszu z ostatnich 3 miesięcy PLN

5. Czy rozpoczęta została procedura windykacji i na jakim jest etapie **TAK/NIE***

.....
.....

6. Prace możliwe do wykonania przez Dłużnika:

.....
.....

7. Kwota długu do odpracowania PLN

8. Inne informacje o Dłużniku:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Kierownik Administracji

.....
Dział Członkowsko-Mieszkaniowy i Windykacji

DECYZJA*

1. Wniosek do realizacji
2. Wpisać na listę oczekujących
3. Odmowa

.....
Zarząd

*Niepotrzebne skreślić

Do Regulaminu umożliwienia spłaty zadłużenia wobec Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w formie odpracowania długu”

KARTA PRACY ZLECONEJ NR

do umowy nr.....

I Zlecenie wykonania świadczenia

1. Imię i nazwisko Dłużnika
2. Identyfikator Dłużnika
3. Rodzaj czynności wykonywanych przez Dłużnika
4. Miejsce wykonywania świadczenia
5. Data rozpoczęcia świadczenia planowany termin zakończenia
6. Imię i nazwisko osoby nadzorującej i odbierającej pracę

.....
Dłużnik

.....
Kierownik Administracji

II Odbiór świadczenia

1. Potwierdzam wykonanie czynności wskazanych w pkt 3 w dniu
2. Potwierdzam ilość przepracowanych godzin (h) słownie
- Rozliczenie x PLN/godz =
- słownie

.....
Data i podpis Dłużnika

.....
Data i podpis osoby nadzorującej

.....
Data i podpis Kierownika Administracji

III Rozliczenie powierzonych przez Wierzyciela urządzeń, narzędzi i materiałów

1. Materiały i narzędzia:
wydano w dniu w ilości
2. Materiał i narzędzia zwrócono: TAK/NIE*

.....
Data i podpis Dłużnika

.....
Data i podpis osoby nadzorującej

IV Zaliczenie wartości świadczeń na poczet długu

Przekazanie karty do Działu Członkowsko-Mieszkaniowego i Windykacji

Na zaległe opłaty o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu „Programu odpracowania długu”
zaliczono wartość wykonanego świadczenia w kwocie PLN

.....
Data i podpis Kierownika Administracji

.....
Data i podpis pracownika Działu CzMiW