

# REGULAMIN

spląty zadłużenia wobec Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w formie odpracowania długu w ramach „Programu odpracowania długu”.

Działając na podstawie § 41 pkt.2 Statutu Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w zw. z art. 453 Kodeksu Cywilnego, wprowadza się „Program odpracowania długu” umożliwiający splatę zadłużenia osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w formie odpracowania długu wobec Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

## § 1

1. W celu umożliwienia dłużnikom, będącym w trudnej sytuacji materialnej spląty zadłużenia z tytułu użytkowania lokali mieszkalnych, wprowadza się możliwość odpracowania długu polegającego na wykonywaniu różnych czynności uzgodnionych z Wierzycielem.
2. Wykonanie czynności wskazanych w ust.1 jest formą zapłaty oznaczonych zaległych opłat eksploatacyjnych za zajmowany przez dłużnika lokal mieszkalny.
3. Wykonywanie konkretnych czynności będzie realizowane na podstawie umowy, 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 OSM 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 splatę zadłużenia w inny sposób, niż poprzez świadczenie pracy.
2. Umowa dotycząca spląty 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 OSM, 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 niniejszej uchwały.

## § 4

1. Dłużnicy zainteresowani splatą 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”, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej Regulaminu.
3. W przypadku braku zapotrzebowania na konkretny rodzaj prac deklarowanych przez Dłużnika, zostanie on 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 „Programie odpracowania 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 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 lub Kierownika Zakładu Remontowo Budowlanego i wykonywane pod ich nadzorem.
2. Kierownik Administracji lub Kierownik Zakładu Remontowo Budowlanego 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 lub Kierownika Zakładu Remontowo Budowlanego .
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 OSM nastąpi przez określenie różnicy pomiędzy wartością pieniężną nieuregulowanych dotychczas kwot, a wartością faktycznie wykonanych świadczeń,

#### § 8

Informacja o wprowadzeniu „Programu 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 nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie postanowienia Kodeksu Cywilnego i Statutu Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

## § 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
2. Jednocześnie traci moc obowiązującą Regulamin spłaty zadłużenia wobec Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w formie odpracowania długu w ramach „Programu odpracowania długu” uchwalony na posiedzeniu Rady Nadzorczej Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w dniu 29.02.2016 r., Uchwałą nr 10/02/2016, protokół Nr 10/02/2016.
3. Niniejszy regulamin został uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 47/ 09 /2017 w dniu 28. 09.2017 r. protokół Nr 8/09/2017

## Załącznik nr 1

do Regulaminu spłaty zadłużenia wobec Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w formie odpracowania długu w ramach „Programu Odpracowania Długu”

### UMOWA NR ...../201.. dotycząca spłaty zadłużenia w formie odpracowania długu

Zawarta w dniu ..... 201... r. pomiędzy Stronami:

**Ostrołęcką Spółdzielnią Mieszkaniową w Ostrołęce przy ul. Hallera 13**

reprezentowaną przez:

1. .... –

2. .... –

**zwaną w dalszej części umowy: WIERZYCIELEM**

a

**DŁUŻNIKIEM**

.....  
zamieszkałym: .....

Umowę zawiera się na podstawie Regulaminu „Programu odpracowania długu”, uchwalonego przez Radę Nadzorczą w dniu 28.09.2017r. ( Uchwała nr ..... /09/2017)

#### § 1

1. Strony umowy zgodnie ustalają, że spełnienie zobowiązania w postaci zaległych opłat o których mowa w § 2 ust.1 „Regulaminu spłaty zadłużenia wobec Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w formie odpracowania w ramach Programu odpracowania długu” wynikających z użytkowania lokalu mieszkalnego położonego w Ostrołęce 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.

#### § 2

1. Odpracowanie długu będzie wykonywane przez Dłużnika pod nadzorem Kierownika Administracji Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej lub Kierownika Zakładu Remontowo Budowlanego lub wyznaczonej przez nich osoby w formie, czasie i miejscu określonym przez Wierzyciela.
2. Kierownik Administracji lub Kierownika Zakładu Remontowo Budowlanego 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 Kierownik Administracji lub Kierownik Zakładu Remontowo Budowlanego.

2. Kierownik Administracji lub Kierownik Zakładu Remontowo Budowlanego potwierdza w karcie pracy wartość odpracowanego świadczenia.
3. Wykonywanie świadczenia może być realizowane wyłącznie w godzinach pracy Administracji Spółdzielni lub w godzinach pracy Zakładu Remontowo Budowlanego.
4. Rzeczywiste odpracowanie długu powoduje wygaśnięcie zobowiązania w kwocie stanowiącej równowartość wykonanego świadczenia.
5. Rozliczenie istniejących zobowiązań wobec OSM 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 opłat o których mowa w § 2 ust. 1 „Regulaminu spłaty zadłużenia wobec Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w formie odpracowania w ramach Programu 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 sobie trzeciej.
3. Dłużnik korzystający 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 złożenie 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 spłaty zadłużenia wobec Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w formie odpracowania długu w ramach „Programu odpracowania długu”.

#### § 7

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

**DŁUŻNIK**

**WIERZYCIEL**

## **Załącznik nr 2**

do Regulaminu spłaty zadłużenia wobec Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w formie odpracowania długu w ramach „Programu 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.

**Załącznik nr 3**

do Regulaminu spłaty zadłużenia wobec Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w formie odpracowania długu w ramach „Programu Odpracowania Długu”

**INFORMACJA O DŁUŻNIKU**

Imię i nazwisko Dłużnika ..... zam.  
..... ul. ....dotyczy lokalu  
mieszkalnego w Ostrołęce, ul. .... nr .....

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 ostatnie 3 miesiące **TAK/NIE \***

4. Wielkość z tytułu czynszu z ostatnich 3 miesięcy ..... PLN

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

.....  
.....

6. Prace możliwe do wykonania przez Dłużnika:

.....  
.....

7. Kwota długu do odpracowania ..... PLN

8. Inne informacje o Dłużniku:

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

.....  
Kierownik Administracji  
Kierownik Zakładu Remontowo Budowlanego

.....  
Dział Członkowsko-Mieszkaniowy i Windykacji

**DECYZJA \***

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

.....  
ZARZĄD

\* Niepotrzebne skreślić



## Załącznik nr 4

do Regulaminu spłaty zadłużenia wobec Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w formie odpracowania długu w ramach „Programu 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 .....
  
7. Imię i nazwisko osoby nadzorującej i odbierającej pracę .....

.....  
Dłużnik

.....  
Kierownik Administracji lub Kierownik ZRB

#### 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 lub Kierownik ZRB

#### III. Rozliczenie powierzonych przez Wierzyciela urządzeń, narzędzi i materiałów

1. Materiały i narzędzia: .....  
wydano w dniu.....w ilości:.....
2. Materiały 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 lub  
Kierownika Zakładu Remontowo Budo

.....  
Data i podpis pracownika Działu CzMiW