

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” w Głogowie (67-200) z siedzibą przy ul. Generała Władysława Sikorskiego 48.
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 w Głogowie. 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.

§ 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 przez niego 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 i sumiennego wykonywania zleconych prac, przestrzegania zasad BHP oraz zapisów niniejszego Regulaminu.
2. 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.
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 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, 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