

REGULAMIN WINDYKACJI NALEŻNOŚCI SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ SMLW „WŁASNE MIESZKANIE” W BŁONIU

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady podejmowania czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania, za pomocą środków określonych w powszechnie obowiązujących przepisach, należności od dłużników Spółdzielni.

2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wierzytelności powstałych z tytułu:

a) opłat eksploatacyjnych należnych od członków Spółdzielni, bez względu na posiadany przez nich tytuł prawny do lokalu znajdującego się w zasobach Spółdzielni, związanych z eksploatacją i utrzymaniem użytkowanych lokali mieszkalnych, lokali o innym przeznaczeniu,

b) opłat eksploatacyjnych należnych od osób niebędących członkami Spółdzielni, którym przysługuje tytuł prawny do lokalu znajdującego się w zasobach Spółdzielni,

c) odszkodowań, wynagrodzeń z tytułu bezumownego korzystania z lokali i gruntów Spółdzielni,

d) czynszów z tytułu najmu lokali lub dzierżawy gruntów będących w posiadaniu Spółdzielni,

e) innych wierzytelności pieniężnych przysługujących Spółdzielni od podmiotów trzecich, w tym wkładów budowlanych.

3. Zadłużeniem danego dłużnika wobec Spółdzielni jest:

- jego zadłużenie równe kwocie nieuiszczonych w ustalonym terminie należności głównych,
- odsetki ustawowe za czas opóźnienia w spełnieniu świadczenia pieniężnego,
- koszty postępowania sądowego, w tym koszty zastępstwa procesowego i egzekucyjnego.

§ 2

1. Postępowanie windykacyjne dzieli się na etapy:

a) postępowanie wstępne (przedsądowe),

b) postępowanie sądowe,

c) postępowanie egzekucyjne.

2. Na każdym etapie postępowania windykacyjnego dłużnik może zawrzeć ze Spółdzielnią ugodę dotyczącą formy spłaty istniejącego zadłużenia. W tym celu dłużnik powinien złożyć pisemny wniosek do Zarządu Spółdzielni przedstawiając przyczynę powstania zaległości i proponowany termin oraz sposób uregulowania wierzytelności. Negocjacje prowadzi Zarząd, a projekt ugody przygotowuje Radca Prawny lub Adwokat Spółdzielni. Ta sama zasada dotyczy przypadku zaległości z tytułu najmu lokali użytkowych, pomieszczeń i dzierżawy terenu.

3. Zawarcie ugody po uzyskaniu przez Spółdzielnię prawomocnego orzeczenia sądowego obejmuje spłatę należności głównej, zasądzonych odsetek oraz kosztów procesu. Zawarcie ugody w toku postępowania egzekucyjnego obejmuje spłatę należności, zasądzonych odsetek, kosztów procesu, kosztów postępowania egzekucyjnego oraz innych kosztów poniesionych przez Spółdzielnię związanych z windykacją należności.

4. Zarząd może pozytywnie rozpatrzyć wniosek dłużnika w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem zobowiązanego i wyrazić zgodę na:

- odroczenie terminu płatności lub rozłożenie płatności na raty,

- odstąpienie od naliczania 50 % odsetek ustawowych w przypadku całkowitej spłaty należności głównej, z wyłączeniem kosztów postępowania sądowego, egzekucyjnego, zastępstwa procesowego.

5. W przypadku gdy dłużnik nie wywiązuje się ze zobowiązań wynikających z zawartej umowy ze Spółdzielnią, cała niezapłacona kwota staje się natychmiast wymagalna. Adwokat lub Radca Prawny w takim przypadku niezwłocznie kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego.

II. Postępowanie wstępne.

§ 3

1. Prowadzeniem windykacji należności wynikających z zadłużeń czynszowych i pozostałych (rozliczenie mediów, najem, dzierżawa terenu, garaże) zajmuje się Zarząd Spółdzielni we współpracy z Działem Księgowości oraz Radcą Prawnym lub Adwokatem.

2. Raz w miesiącu Dział Księgowości przygotowuje wykaz dłużników, u których występuje zadłużenie powyżej 1 000,00 zł oraz zakłada teczkę windykacyjną w której gromadzi wszelkie informacje i korespondencję dotyczącą dłużnika. W uzasadnionych przypadkach wysyłamy monity w kwocie mniejszej niż 1000 zł. Akta windykacyjne powinny zawierać wszystkie kopie dokumentów dotyczących zaległości oraz pisma wpływające do Spółdzielni, podania, wnioski, udzielone odpowiedzi, notatki, upomnienia, wezwania do zapłaty, propozycje i zawarte umowy oraz potwierdzenia doręczeń korespondencji.

3. Przewiduje się trzy formy informowania o zadłużeniu:

a) monit – w przypadku zadłużeń do 1.000,00zł – zawierać będzie żądanie zapłaty zaległości składającej się z opłat eksploatacyjnych, ze wskazaniem naliczonych odsetek, w treści monitu zawarte będzie logo Krajowego Rejestru Dłużników (KRD), które stanowić będzie informację dla dłużnika, że windykacja należności jest wspierana współpracą Spółdzielni z KRD;

b) wezwanie do zapłaty – w przypadku zadłużeń powyżej 1.000,00zł – zawierać będzie żądanie zapłaty zaległości składającej się z opłat eksploatacyjnych, ze wskazaniem naliczonych odsetek, w treści wezwania do zapłaty zawarte będzie logo Krajowego Rejestru Dłużników (KRD), które stanowić będzie informację dla dłużnika, że windykacja należności jest wspierana współpracą Spółdzielni z KRD, ponadto w treści wezwania do zapłaty zawarta będzie klauzula informująca dłużników o tym, że w przypadku nie uregulowania zaległości, w ciągu 30 dni od daty zapłaty wymaganej w wezwaniu, dłużnik zostanie wpisany na listę dłużników KRD. Dodatkowo wezwanie zawierać będzie informację że brak spłaty należności spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego, a następnie postępowania egzekucyjnego. Wezwanie do zapłaty należy wysłać listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;

c) potwierdzenie salda – wysyłane do dnia 30 listopada, ze stanem konta na dzień 31 października oraz w przypadku zaległości – wymagalnym terminem jej uregulowania do dnia 31 grudnia.

4. Wezwanie do wydania lokalu, pomieszczenia, nieruchomości przygotowuje i kieruje do dłużnika Dział Członkowsko-Mieszkańowy, a w przypadku lokali użytkowych – Dział Księgowości.

§ 4

1. Jeżeli, mimo wystosowania wezwania do zapłaty z tytułu należnych Spółdzielni opłat za korzystanie z lokalu, zawierającego klauzulę informacyjną KR D – dłużnik w wyznaczonym w wezwaniu terminie nie ureguluje zadłużenia – Dział Księgowości przekazuje Zarządowi Spółdzielni wykaz osób zalegających z opłatami. Lista sporządzana jest raz w miesiącu i będzie również obejmować osoby, które nie wywiązują się z zawartych ze Spółdzielnią uгод na ratalną spłatę zaległości. Ponadto Zarządowi będzie przedkładana lista dłużników wpisanych do bazy danych KR D.
2. Po wysłaniu jednego wezwania do zapłaty, zawierającego klauzulę informacyjną KR D, w przypadku nie uregulowania zadłużenia przez dłużnika i umieszczeniu go w bazie danych dłużników KR D, nie trzeba wysyłać kolejnych wezwań do zapłaty w ramach prowadzonej windykacji, lecz co miesiąc aktualizować wysokość zadłużenia w bazie danych KR D. Fakt ten będzie poparty informacją dla dłużnika wygenerowaną z „panelu klienta”, do którego Spółdzielnia ma dostęp w ramach współpracy.
3. W sytuacji dalszego uchylania się dłużnika od zapłaty należnych opłat za używanie lokalu oraz spłaty zadłużenia, pomimo podjętych przez Spółdzielnię czynności windykacyjnych Dział Księgowości kieruje sprawę wraz z dokumentacją do Adwokata lub Radcy Prawnego w celu wszczęcia przeciwko dłużnikowi postępowania sądowego o zapłatę. Pełnomocnikiem Spółdzielni w postępowaniu sądowym jest Radca Prawny lub Adwokat.
4. W przypadku spłaty zadłużenia przez dłużnika, który został umieszczony na liście dłużników w KR D, Spółdzielnia zobowiązana jest do usunięcia z bazy danych KR D danych dłużnika w terminie 2 tygodni od dnia spłaty zadłużenia.

III. Postępowanie sądowe.

§ 5

1. W przypadku nieuregulowania należności objętych wezwaniem do zapłaty oraz informacjami aktualizującymi generowanymi z „panelu klienta” KR D – sprawa o zapłatę kierowana jest na drogę postępowania sądowego.
2. Po wydaniu przez właściwy Sąd nakazu zapłaty przeciwko dłużnikowi/dłużnikom oraz dalszemu nie wywiązaniu się z obowiązku zapłaty zadłużenia objętego nakazem zapłaty, Radca Prawny/Adwokat występuje do sądu o nadanie nakazowi zapłaty klauzuli wykonalności w celu jego uprawomocnienia oraz kieruje nakaz zapłaty opatrzony klauzulą wykonalności na drogę postępowania egzekucyjnego.

§ 6

1. W przypadku toczącego się postępowania sądowego strony mogą umówić się co do ugodowego załatwienia sprawy. Zawarta ugoda sądowa w przypadku jej nierealizowania, opatrzona w klauzulę wykonalności, stanowi tytuł wykonawczy do wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

IV. Postępowanie egzekucyjne.

§ 7

1. Po nadaniu nakazowi zapłaty klauzuli wykonalności Radca Prawny lub Adwokat Spółdzielni przekazuje kopie dokumentu do Spółdzielni. Oryginał przekazywany jest tylko

wówczas, gdy dłużnik na tym etapie postępowania windykacyjnego spłaci 100% zadłużenia bądź wykaże wolę ratalnej spłaty.

2. W przypadku braku spłaty zasądzonego zadłużenia, prawomocny nakaz zapłaty kierowany jest na podstawie stosownego wniosku do właściwego komornika sądowego. Czynności te prowadzi Radca Prawny lub Adwokat Spółdzielni.

3. Wniosek o wszczęcie, prowadzenie egzekucji z nieruchomości dłużnika, rozszerzenie egzekucji, zawieszenie i umorzenie postępowania egzekucyjnego oraz sposób prowadzenia egzekucji wymaga akceptacji Zarządu Spółdzielni.

4. Dział Księgowości sprawuje należną kontrolę nad procesem egzekucji należności, prowadzi niezbędną korespondencję w ramach prowadzonego procesu windykacyjnego na etapie egzekucji. W przypadku umorzenia bądź zakończenia egzekucji należności tytuły wykonawcze zwracane są do Spółdzielni, gdzie przechowywane są w aktach dłużnika.

V. Postanowienia końcowe.

§ 8


1. Dział Księgowości zobowiązany jest do sporządzania dla Zarządu i Rady Nadzorczej sprawozdań kwartalnych i rocznych w zakresie prowadzonych windykacji.

§ 9

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą SMLW „WŁASNE MIESZKANIE” w Błoniu uchwałą nr 1 z dnia 23.01.2023 r.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

Grażyna Jankowska

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ

Aneta Ceglowska

UCHWAŁA NR /2023
RADY NADZORCZEJ
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ LOKATORSKO – WŁASNOŚCIOWEJ
„WŁASNE MIESZKANIE” W BŁONIU
Z DNIA 23.01.2023r.

Dotyczy: uchwalenia Regulaminu Windykacji.

Na podstawie art. 46 § 1 ust. 1 Prawa Spółdzielczego oraz § 63 ust. 1 pkt 12 Statutu, Rada Nadzorcza postanawia:

§ 1

Uchwalić Regulamin Windykacji należności Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „Własne Mieszkanie” w Błoniu, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Głosowało:

„Za” 10

„Przeciw” 0

Wstrzymało się 0

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
Grażyna Jankowska
Grażyna Jankowska

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ
Aneta Cegłowska
Aneta Cegłowska