

REGULAMIN ZASAD POSTĘPOWANIA PRZY PROWADZENIU WINDYKACJI NALEŻNOŚCI W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ JURA W CZĘSTOCHOWIE

PODSTAWY PRAWNE

§1

1. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
2. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze,
3. Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy o zmianie Kodeksu cywilnego,
4. Ustawa z dnia 3 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny,
5. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
6. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej JURA w Częstochowie.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Niniejszy regulamin określa zasady i tryby postępowania windykacyjnego w Spółdzielni Mieszkaniowej JURA w Częstochowie (dalej: Spółdzielnia) w stosunku do dłużników Spółdzielni z tytułu należności cyklicznych i jednorazowych związanych z użytkowaniem lokali mieszkalnych i użytkowych pozostających pod zarządem Spółdzielni.

§ 3

1. W ramach zobowiązań dłużników wyróżnia się:
 - 1) należność główną równą kwocie wszystkich nieuiszczonych w ustalonym terminie opłat,
 - 2) odsetki ustawowe lub odsetki ustawowe za opóźnienie, naliczane od należności głównej,
 - 3) koszty postępowania windykacyjnego, sądowego oraz egzekucyjnego, w tym koszty zastępstwa prawnego,
2. Każda wpłata dłużnika, pod wskazanym przez dłużnika tytułem zaliczana jest na pokrycie najstarszego zadłużenia dłużnika pod wskazanym przez niego tytułem, nieobjętego tytułem egzekucyjnym lub złożonym w sprawie pozwem, przeciwko dłużnikowi.
3. W przypadku dokonania przez dłużnika wpłaty tytułem spłaty zadłużenia objętego tytułem egzekucyjnym bez szczegółowego określenia jej przeznaczenia - dokonana wpłatę zalicza się w pierwszej kolejności na koszty postępowania, w dalszej na odsetki ustawowe, a następnie na zadłużenie podstawowe.

4. Od opłat wskazanych w § 2 nieuiszczonych w terminie określonym w ustawie lub odnośnych aktach prawa wewnętrznego Spółdzielni, nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie.
5. Za dzień zapłaty uznaje się datę wpływu pieniędzy na rachunek bankowy Spółdzielni.
6. W przypadku wystąpienia nadpłaty i braku pisemnego żądania użytkownika lokalu o jej zwrot zostanie ona zaliczona na poczet bieżących i przyszłych opłat.
7. W przypadku wystąpienia niedopłaty której stwierdzenie wymaga zamknięcia okresu rozliczeniowego użytkownicy lokali są zobowiązani uregulować jej wysokość na rachunek Spółdzielni w terminie 30 dni od daty zawiadomienia przez Zarząd o wystąpieniu niedopłaty. Po tym terminie Spółdzielnia naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 4

1. Na pisemną prośbę dłużnika, w sytuacjach uzasadnionych, Zarząd może podjąć decyzję o:
 - rozłożeniu zaległości na raty,
 - odroczeniu terminu zapłaty zaległości,
 - zawarciu z dłużnikiem ugody określającej warunki spłaty zadłużenia.
2. Decyzje określone w ust. 1 nie mogą obejmować umorzenia naliczonych uprzednio odsetek ustawowych ani umorzenia kosztów o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3.
3. W przypadku uprzedniego skierowania sprawy do kancelarii prawnej celem wszczęcia postępowania sądowego, Zarząd jest zobowiązany niezwłocznie przekazać pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej informację o późniejszym podjęciu jednej z decyzji określonych w pkt 1 niniejszego paragrafu, jak również przekazać jej dokładną treść. Zarząd jest ponadto zobowiązany w w/w przypadku do niezwłocznego informowania kancelarii prawnej pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o każdorazowej wpłacie dokonanej przez dłużnika celem wykonania którejkolwiek decyzji podjętej na podstawie § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu lub wykonania zawartej ugody. Niniejsze postanowienie ma odpowiednie zastosowanie w toku postępowania egzekucyjnego. Wyżej wskazane czynności informacyjne mogą zostać wykonane przez pracownika ds. windykacji należności.
4. Ze względu na ważny interes zobowiązanego Zarząd Spółdzielni po przeanalizowaniu sytuacji materialnej i zdrowotnej oraz innych wskazanych we wniosku zdarzeń w rodzinie członka, wyjątkowo może odstąpić od naliczania dalszych odsetek.

PROCEDURA WINDYKACJI

§ 5

1. Windykacja jest to dochodzenie wierzytelności za pomocą środków określonych w obowiązujących przepisach. Celem stosowania windykacji jest :

- odzyskanie kwoty postawionej w stan wymagalności w maksymalnie krótkim czasie,
- niedopuszczenie do powiększenia liczby dłużników.

2. Czynności windykacyjne w zakresie wierzytelności dotyczących lokali mieszkalnych i zasobów użytkowych prowadzone są przez pracownika ds. windykacji należności, a na etapie postępowania sądowego i egzekucyjnego przez kancelarie prawne zapewniające obsługę prawną Spółdzielni.

3. W uzasadnionych przypadkach czynności w miejsce pracownika ds. windykacji należności podejmuje bezpośrednio Zarząd lub kancelarie prawne zapewniające obsługę prawną Spółdzielni.

§ 6

Spółdzielnia podejmuje następujące czynności windykacyjne:

1. Raz w miesiącu dokonuje analizy naliczeń i opłat za miesiąc poprzedni w celu aktualizacji wykazu zaległości. W wykazie tym gromadzeni są wszyscy dłużnicy posiadający zaległości w opłatach za okres co najmniej 2-ch miesięcy.

2. Raz na dwa miesiące wywiesza się na klatkach schodowych informację o wysokości łącznego zadłużenia mieszkańców poszczególnych klatek w budynku mieszkalnym.

3. Raz na dwa miesiące wywiesza się na klatkach schodowych informację o liczbie wszczętych postępowań sądowych i egzekucyjnych przeciwko dłużnikom Spółdzielni.

4. Dłużnik otrzymuje wezwanie do zapłaty z 7-dniowym terminem do zapłaty.

5. W razie dalszego braku spłaty Zarząd podejmuje decyzję o skierowaniu sprawy na drogę postępowania sądowego, o czym informuje bezpośrednio lub za pośrednictwem pracownika ds. windykacji należności (przy pomocy poczty elektronicznej) kancelarię prawną, która zapewnia obsługę prawną Spółdzielni, a ponadto niezwłocznie przekazuje jej dokumenty i informacje niezbędne do sporządzenia pozwu i dalszego prowadzenia sprawy, w tym w szczególności:

a) dokumentację określającą wysokość zadłużenia dłużnika na ostatni dzień okresu, z którego zadłużenie ma zostać objęte pozwem, poświadczoną podpisem Członka Zarządu Spółdzielni,

b) pisma przedsądowe kierowane uprzednio do dłużnika, wraz z dowodami ich nadania lub doręczenia,

c) ewentualnie dokumentację wskazującą na uznanie przez dłużnika zadłużenia lub zrzeczenie się przez dłużnika zarzutu przedawnienia,

d) dowody uiszczenia opłat w związku z postępowaniem sądowym – po uzyskaniu zwrotnej informacji o wysokości opłat sporządzonej przez kancelarię prawną,

e) a w przypadku zmiany w toku postępowania sądowego lub egzekucyjnego wysokości zadłużenia dłużnika za okres objęty pozwem w stosunku do zadłużenia na ostatni dzień tego okresu zgodnie z przekazaną uprzednio dokumentacją zadłużenia dłużnika (ust. 5 lit. a) –

każdorazowo udziela w sposób wskazany w ust. 5 niniejszego paragrafu informację o dokonaniu przez dłużnika wpłaty tytułem spłaty zadłużenia z okresu objętego pozwem, z określeniem daty wpłaty i jej wysokości.

6. Po skierowaniu sprawy do postępowania sądowego pracownik ds. windykacji należności kieruje do dłużnika wezwanie, w którym zawiadamia go o skierowaniu sprawy na drogę sądową i informuje o możliwości polubownego zakończenia sporu poprzez zawarcie porozumienia, załączając do pisma formularz wniosku o odroczenie terminu spłaty lub rozłożenie należności na raty.

7. Po uzyskaniu tytułu wykonawczego kancelaria prawna informuje Zarząd za pośrednictwem poczty elektronicznej o tym fakcie. Zarząd niezwłocznie w sposób określony w ust. 5 niniejszego paragrafu udziela informacji zwrotnej o jego woli wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko dłużnikowi, a w przypadku podjęcia negocjacji lub zawarcia ugody z dłużnikiem co do spłaty jego zobowiązań również informacji w tym zakresie, wraz ze wskazaniem treści ewentualnych uzgodnień lub ugody.

8. Spółdzielnia na dzień 31 grudnia każdego roku przekazuje do skrzynek pocztowych wszystkim użytkownikom lokali potwierdzenia sald. W przypadku wystąpienia zaległości potwierdzenie salda należy traktować jako wezwanie do zapłaty. W razie niezgodności stanu należności stwierdzonych przez użytkownika lokalu, zobowiązany on jest w wyznaczonym terminie uzgodnić ze Spółdzielnią stan należności na dany dzień. W przeciwnym przypadku saldo uznawane jest za zgodne.

9. Na poczet zadłużenia z tytułu opłat użytkowników lokali Zarząd Spółdzielni zalicza:

a) nadpłatę z tytułu rocznego rozliczenia kosztów i opłat za centralne ogrzewanie i ciepłą wodę.

10. Ewentualnie Zarząd w porozumieniu z Radą Nadzorczą Spółdzielni wzywa dłużnika na termin posiedzenia Rady Nadzorczej celem wysłuchania dłużnika i ustalenia warunków spłaty jego zadłużenia.

11. Ewentualnie Zarząd Spółdzielni – po skierowaniu sprawy na drogę postępowania sądowego – w porozumieniu z kancelarią prawną obsługującą sprawę może zdecydować o przekazaniu sprawy do windykacji bezpośredniej – do firmy zewnętrznej lub pracownika, zleceniobiorcy działającego na podstawie umowy ze Spółdzielnią.

§ 7

1. Na każdym etapie procedury windykacyjnej dłużnik może zawrzeć ze Spółdzielnią porozumienie na ratalną spłatę zadłużenia lub odroczenie terminu spłaty zadłużenia.

2. W tym celu dłużnik składa pisemny wniosek do Zarządu Spółdzielni z dołączonymi niezbędnymi dokumentami, przedstawiając przyczynę powstania zaległości i proponowany termin ratalnej spłaty zadłużenia łącznie z odsetkami.

3. W przypadku wszczęcia postępowania sądowego i jego niezakończenia prawomocnie lub

wszczęcia postępowania egzekucyjnego można odroczyć termin spłaty lub spłata zadłużenia może być rozłożona na raty tylko i wyłącznie w porozumieniu, którego treść zostanie ustalona z udziałem kancelarii prawnej prowadzącej sprawę na etapie postępowania sądowego lub egzekucyjnego.

4. Podstawą spłaty z odroczonym terminem lub spłaty ratalnej zadłużenia jest porozumienie zawarte przez Zarząd z dłużnikiem.

5. Przedmiotowe porozumienie uznaje się za nieobowiązujące, gdy:

- wpłaty dłużnika w jakimkolwiek momencie umownego okresu spłaty będą niższe od wynikających z porozumienia,

- dłużnik będzie zalegał z bieżącymi opłatami wynikającymi z postanowień Statutu.

6. Porozumienie na ratalną spłatę określonego zadłużenia może być zawarte z tym samym dłużnikiem tylko trzy razy.

7. Maksymalne okresy spłaty zadłużenia wynoszą:

9 m-cy - w przypadku pierwszego porozumienia;

6 m-ce - w przypadku powtórnie zawieranego;

3 m-ce - w przypadku porozumienia zawartego po raz trzeci.

8. Od należności, których spłatę rozłożono na raty nie pobiera się odsetek ustawowych za opóźnienie za okres od daty obowiązywania porozumienia do daty upływu terminu spłaty w nim określonego bądź daty wystąpienia okoliczności skutkujących zastosowaniem ust. 5. Po bezskutecznym upływie terminu do spłaty należności ustalonego w porozumieniu lub w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących zastosowaniem ust. 5 niniejszego paragrafu postanowienie o niepobieraniu odsetek staje się bezskuteczne.

9. Wraz z wnioskiem o rozłożenie na raty dłużnik zobowiązany jest załączyć dokumenty pozwalające określić aktualne dochody na osobę w rodzinie (za miesiąc poprzedzający datę złożenia wniosku). Należą do nich między innymi:

- decyzja ZUS z aktualnym odcinkiem renty, emerytury,

- zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach,

- zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające prawo do zasiłku osoby bezrobotnej, okres pobierania zasiłku i jego wysokość,

- decyzja z Urzędu Pracy o utracie prawa do zasiłku osoby bezrobotnej,

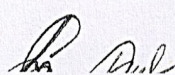
- osoby niepobierające renty lub emerytury składają stosowne zaświadczenie z ZUS,

- decyzja Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o wysokości i okresie otrzymywanej

pomocy, w przypadku gdy otrzymywana pomoc finansowa stanowi jedyne źródło dochodu w rodzinie osoby samotnej,

- udokumentowanie innych źródeł dochodu np. otrzymywanych alimentów- ich wysokość powinna być potwierdzona kopią wyroku sądu bądź pisemnym oświadczeniem osoby zainteresowanej, spisany w obecności przedstawiciela jednostki prowadzącej sprawę; ewentualnie należy przedłożyć odcinek o wysokości otrzymywanych alimentów z ZUS,

10. Wnioski o rozłożenie należności na raty kompletowane są przez pracownika ds. windykacji należności.



W przypadku niedotrzymania przez dłużnika terminów spłaty ustalonych w porozumieniu, sprawa niezwłocznie kierowana jest na drogę postępowania windykacyjnego, którego tryb jest określony w niniejszym regulaminie.

§ 9

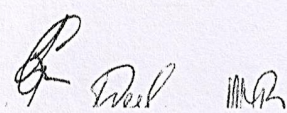
Do obowiązków pracownika ds. windykacji należności należy:

- prowadzenie windykacji pozasądowej tj. osobisty lub telefoniczny kontakt z dłużnikiem w celu ustalenia przyczyn powstania zadłużenia, możliwości jego spłacenia oraz uświadomienie konsekwencji wynikających z opóźnienia zapłaty, informowanie również o tym, że wierzyciel konsekwentnie i zdecydowanie będzie dochodził swoich należności,
- wywieszanie na tablicach ogłoszeń na klatkach informacji o wysokości zadłużenia mieszkańców poszczególnych klatek w budynku i o liczbie wszczętych postępowań sądowych i egzekucyjnych - raz na dwa miesiące,
- propagowanie korzystania z pomocy instytucji państwowych i samorządowych, np. pomoc w uzyskaniu dodatku mieszkaniowego,
- przygotowywanie i doręczanie wezwań do zapłaty,
- sporządzanie i dostarczanie użytkownikom lokali sald;
- sporządzanie wydruku konta dłużnika oraz sprawdzanie wskazanej kwoty zadłużenia z saldem na koncie dłużnika,
- prowadzenie rejestru wniosków i zawartych ugód,
- bieżąca analiza realizacji ugód przez dłużnika;
- ustalanie czy były wcześniej zawierane ugody w sprawie rozłożenia na raty oraz jak przebiegła realizacja ugody,
- przygotowywanie dokumentów dla kancelarii prawnej i organów egzekucyjnych,
- przygotowanie uchwał Zarządu w sprawie rozłożenia zadłużenia na raty lub odroczenia spłaty,
- prowadzenie rejestru uchwał RN o wykluczeniach z członkostwa,
- prowadzenie rejestru dłużników skierowanych na drogę postępowania sądowego oraz egzekucyjnego,
- comiesięczne przygotowywanie dla Zarządu i Rady Nadzorczej zestawień dłużników
- utrzymywanie bieżącego kontaktu telefonicznego i e-mailowego z kancelarią prawną w zakresie windykacji należności, w tym przekazywanie kancelarii prawnej niezbędnych informacji w tym zakresie,
- wykonywanie innych obowiązków przekazanych na mocy postanowień niniejszego regulaminu lub innych obowiązków z zakresu windykacji należności powierzonych na mocy decyzji Zarządu.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w tym regulaminie obowiązują postanowienia Statutu Spółdzielni i odpowiednie ustawy.

§ 11



Regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni z mocą obowiązującą od dnia jego uchwalenia.

Uchwalony Uchwałą Nr. 4
Radły Nadzorczej z dnia 17.11.2016
Obowiązuje od dnia 17.11.2016

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"JURA" w Częstochowie
RADA NADZORCZA

[Signature] *[Initials]*