

**SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „BARBARA”**

**ul. Wiejska 8, 41-503 Chorzów**

## **REGULAMIN**

**Windykacji wierzytelności  
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Barbara”**

Zatwierdzony Uchwałą Nr ...<sup>4</sup>.../2016 Rady Nadzorczej SM „Barbara” w dniu 30.03.2016

## I. Postanowienia Ogólne

### § 1

1. Regulamin określa zasady egzekwowania przez Spółdzielnię przysługujących opłat z tytułu korzystania z lokali oraz innych opłat z tytułu zawartych ze Spółdzielnią umów.
2. Regulamin ma zastosowanie w szczególności do wierzytelności powstałych z tytułu opłat należnych od:
  - 1) członków Spółdzielni lub osób nie będących członkami Spółdzielni, którym przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - 2) właścicieli lokali - członków Spółdzielni oraz osób nie będących członkami,
  - 3) osób odpowiadających za opłaty solidarnie z osobami wymienionymi w pkt. 1-2 na zasadach określonych w art. 4 ust. 6 Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U.2013.1222 z dnia 2013.10.17), w tym od osób faktycznie korzystających z lokali,
  - 4) najemców lokali mieszkalnych i użytkowych w zasobach Spółdzielni, dzierżawców terenów i powierzchni pod reklamy,
  - 5) osób zajmujących lokale mieszkalne lub użytkowe bez tytułu prawnego.

### § 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- a) Spółdzielni – rozumie się przez to Spółdzielnię Mieszkaniową „Barbara” w Chorzowie,
- b) wierzytelności – rozumie się przez to wymagalną kwotę wynikającą z obowiązujących w tym zakresie przepisów ustanowionych przez statutowe organy Spółdzielni, przy czym w przypadku zaległości, tj. należności nieopłaconych w terminie, do wierzytelności zalicza się ponadto odsetki za zwłokę i ewentualne koszty sądowe i egzekucyjne,
- c) dłużniku – rozumie się przez to osobę/podmiot, który posiada wymagalną przez Spółdzielnię wierzytelność wynikającą z nieterminowego regulowania zobowiązań wobec Spółdzielni,
- d) windykacji – rozumie się przez to czynności faktyczne i prawne zmierzające do odzyskania za pomocą środków określonych w obowiązujących przepisach prawnych zaległości wynikających z nieterminowego regulowania opłat za używanie lokalu mieszkalnego lub użytkowego oraz garażu, a także z umów najmu lub dzierżawy,
- e) windykacji przedsądowej – rozumie się przez to polubowne dochodzenie zapłaty należności

za pomocą instrumentów windykacji o charakterze upominawczym i monitującym. Celem stosowanej procedury windykacyjnej przedsądowej jest odzyskanie kwoty postawionej w stan wymagalności w maksymalnie krótkim czasie, niedopuszczenie do powiększania liczby dłużników, uświadomienie dłużnikowi nieuchronności uregulowania zobowiązania, oraz umożliwienie dłużnikowi obniżenia kosztów windykacji przez uniknięcie kosztów postępowania sądowego,

- f) windykacji sądowej – rozumie się przez to postępowanie mające na celu uzyskanie sądowego nakazu zapłaty lub wyroku, który uzupełniony w klauzulę wykonalności jest podstawą przeprowadzenia postępowania egzekucyjnego,
- g) opłacie za używanie lokalu mieszkalnego, garażu lub użytkowego – rozumie się przez to wysokość opłaty eksploatacyjnej za używanie lokalu mieszkalnego, lub użytkowego oraz garażu, a także czynszu z tytułu umowy najmu lub dzierżawy,
- h) odroczeniu terminu płatności – rozumie się przez to decyzję o zgodzie na przesunięcie terminu zapłaty należności na wniosek złożony przed upływem obowiązującego terminu zapłaty,
- i) ważnym interesie zobowiązanego – rozumie się przez to nadzwyczajne wypadki losowe, które uniemożliwiły lub uniemożliwiają uregulowanie należności, muszą one być efektem czynników obiektywnych, a nie działania samego zobowiązanego, trudności te muszą pojawić się nagle i niespodziewanie. Przy ocenie bierze się pod uwagę całokształt sytuacji życiowej – nie tylko warunki finansowe, ale również stan zdrowia, sytuację rodzinną, zdarzenia losowe,
- j) aktach windykacyjnych dłużnika – rozumie się przez to zbiór dokumentów zawierających informacje dotyczące zaległości, korespondencji prowadzonej z dłużnikiem o których załączeniu decyduje radca prawny prowadzący postępowanie na etapie sądowej windykacji,
- k) Statut – rozumie się przez to statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Barbara”.

### § 3

Wpłaty dłużników, jeżeli na dowodzie wpłaty nie został określony tytuł płatności i okresu którego wpłata dotyczy, księgowane są przez Spółdzielnię w następującej kolejności:

- 1) bieżący czynsz wraz z odsetkami za opóźnienie w zapłacie czynszu za bieżący okres rozliczeniowy,
- 2) zaspokojenie wymagalnych już tytułów egzekucyjnych, wraz z zasądzonymi kosztami postępowania, oraz odsetkami za opóźnienie, gdzie ostateczna kwota odsetek za opóźnienie jest ustalana po spłaceniu całej kwoty należności głównej,

- 3) zaległe należności, które nie zostały jeszcze stwierdzone tytułem egzekucyjnym.

## **II. Procedura Windykacyjna**

### **§ 4**

Postępowanie windykacyjne prowadzi pracownik działu windykacji Spółdzielni, przy współudziale radcy prawnego. Nadzór merytoryczny nad prowadzonymi postępowaniami windykacyjnymi sprawuje Prezes Zarządu oraz Główny Księgowy.

### **§ 5**

1. Pracownik działu windykacji na bieżąco monitoruje, czy należności, o których mowa w § 1 wnoszone są w terminie z góry do 25 dnia każdego miesiąca.
2. W przypadku stwierdzenia zwłoki w uiszczaniu opłat, wszczynana jest procedura windykacyjna, która obejmuje: postępowanie przedsądowe, postępowanie sądowe i postępowanie egzekucyjne.
3. Na dziale organizacyjnym, przez cały okres trwania procedury windykacyjnej spoczywa obowiązek informowania radcy prawnego o korespondencji otrzymywanej w sprawach poszczególnych dłużników, w sposób ustalony bezpośrednio z radcą prawnym.

## **III. Postępowanie przedsądowe**

### **§ 6**

1. Do dłużników, u których stwierdzono zwłokę w uiszczaniu opłat, wysyłane jest przez pracownika działu windykacji wezwanie do zapłaty, określające 7-dniowy termin dokonania zapłaty. Wezwanie do zapłaty wysyłane jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru i zawiera zestawienie zadłużenia, wraz z wyliczeniem należnych odsetek za opóźnienie, zgodnie z art. 481 § 2 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2014.121 z dnia 2014.01.23 tj.), według stanu na dzień sporządzenia wezwania.
2. Z chwilą wysłania wezwania do zapłaty, pracownik działu windykacji zakłada dłużnikowi akta windykacyjne, oraz informuje radcę prawnego o wszczęciu postępowania windykacyjnego.
3. W przypadku braku wpłaty we wskazanym w wezwaniu terminie, pracownik działu windykacji przekazuje radcy prawnemu informację o braku wpłaty, wraz z aktualnym wyliczeniem odsetek w wysokości ustawowej.
4. Po otrzymaniu informacji o której mowa w ust.3, radca prawny wysyła dłużnikowi

przedsądowe wezwanie do zapłaty, określające 7-dniowy termin dokonania zapłaty. Wezwanie do zapłaty wysyłane jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru i zawiera przedstawione przez dział windykacji zestawienie zadłużenia, wraz z wyliczeniem należnych odsetek. O wysłaniu wezwania do zapłaty informowany jest dział windykacji.

5. W przypadku braku zapłaty w terminie wskazanym w przedsądowym wezwaniu do zapłaty, wszczynane jest postępowanie sądowe.

## § 7

1. Na każdym etapie postępowania przedsądowego dłużnik może zawrzeć ze Spółdzielnią ugodę dotyczącą spłaty zadłużenia w ratach.
2. Postanowieniami ugody są:
  - a) uznanie przez dłużnika całości zadłużenia do zapłaty,
  - b) zobowiązanie się do ratalnej spłaty zadłużenia w kwotach i terminach określonych w ugodzie,
  - c) oświadczenie przez dłużnika, że w przypadku niedotrzymania terminu płatności którejkolwiek z rat – wyraża zgodę na natychmiastową wymagalność całej niespłaconej kwoty wraz z odsetkami naliczanymi od dnia powstania zaległości.
3. Decyzja co do zawarcia ugody, należy do Zarządu Spółdzielni i każdorazowo podejmowana jest na wniosek dłużnika. Postępowanie windykacyjne ulega zawieszeniu do chwili podjęcia decyzji o której mowa w zdaniu poprzedzającym.

## IV. Postępowanie sądowe

### § 8

1. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wskazanego w przedsądowym wezwaniu do zapłaty, albo niewywiązywania się przez dłużnika z warunków zawartej ugody w sprawie spłaty zadłużenia, dział windykacji przygotowuje projekt pozwu o wydanie nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym.
2. Projekt pozwu wraz z załącznikami i potwierdzeniem uiszczenia stosownych opłat przedkładany jest do zaakceptowania i podpisu radcy prawnemu, po czym wnoszony jest do właściwego Sądu przez dział windykacji.
3. Załączniki do pozwu stanowią w szczególności:
  - a) pełnomocnictwo dla radcy prawnego wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej,
  - b) dowód powstania wierzytelności (np. przydział lokalu, umowę najmu, ugodę lub inne

dokumenty),

- c) zestawienie żądanej należności za cały okres zadłużenia zawierające dokładne wskazanie żądanych kwot, terminy naliczeń i wpłat oraz wyliczenie odsetek na dzień złożenia pozwu,
- d) przedsądowe wezwanie do zapłaty - łącznie z dowodem doręczenia,
- e) pozostałe niezbędne dokumenty uzgodnione z radcą prawnym.

## § 9

1. Postępowanie sądowe prowadzone jest pod nadzorem radcy prawnego stosownie do obowiązujących przepisów postępowania cywilnego tak, aby w możliwie najkrótszym czasie uzyskać tytuł wykonawczy (nakaz zapłaty, wyrok Sądu), z klauzulą wykonalności.
2. Wszelkie pisma sądowe wnoszone w toku postępowania, w tym wnioski o nadanie klauzuli wykonalności, są przygotowywane i składane do sądu przez dział windykacji, po uzyskaniu akceptacji radcy prawnego.
3. Radca prawny ma prawo w dowolnym momencie zdecydować, że osobiście, lub z pomocą upoważnionych przez siebie osób przygotowuje poszczególne pisma sądowe wnoszone w toku postępowania, które to pisma będą później składane do sądu przez dział windykacji, albo przez radcę prawnego.
4. Bezzwłocznie po uprawomocnieniu się tytułu wykonawczego, pracownik działu windykacji przedkłada wniosek o doręczenie odpisu wraz z klauzulą prawomocności do podpisu radcy prawnemu, po czym składa go do właściwego Sądu.

## § 10

Po otrzymaniu tytułu wykonawczego, opatrzonego klauzulą prawomocności, pracownik działu windykacji wysyła wezwanie do dobrowolnej zapłaty zasądzonej kwoty zadłużenia w terminie 7 dni za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Wezwanie zawiera informację o:

- a) zasądzonej kwocie, wraz z kosztami postępowania i należnymi odsetkami wyliczonymi na dzień sporządzenia wezwania do zapłaty,
- b) kosztach postępowania egzekucyjnego,
- c) możliwości zawarcia ugody w sprawie rozłożenia na raty spłaty zasądzonej należności – na pisemny wniosek dłużnika, który będzie rozpatrzony stosownie do treści § 7 ust.3 niniejszego regulaminu,
- d) terminie złożenia wniosku do komornika o egzekucję zadłużenia w przypadku braku zapłaty należności Spółdzielni.

## V. Postępowanie egzekucyjne

### § 11

1. Po bezskutecznym upływie terminu o którym mowa w § 10 wszczynane jest postępowanie egzekucyjne, prowadzone pod nadzorem radcy prawnego.
2. Pracownik działu windykacji sporządza projekt wniosku egzekucyjnego w stosunku do dłużnika o którym mowa w ust. 1, domagając się przeprowadzenia egzekucji z następujących składników majątku:
  - a) z wynagrodzenia, świadczenia emerytalnego/rentowego,
  - b) z rachunku bankowego dłużnika,
  - c) wierzytelności dłużnika,
  - d) z ruchomości,
  - e) nieruchomości dłużnika,we wskazanej powyżej kolejności egzekucji, jednocześnie wskazując te składniki majątku, o których wiadomo Spółdzielni.
3. Dział windykacji prowadzi na bieżąco rejestr toczących się postępowań egzekucyjnych.
4. W przypadku umorzenia postępowania egzekucyjnego na podstawie art. 824 ust. 1 pkt 3 Kodeksu Postępowania Cywilnego, wniosek egzekucyjny jest ponownie składany po upływie 6 miesięcy od umorzenia.
5. W przypadku ponownego umorzenia postępowania egzekucyjnego, na podstawie art. 824 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz.U.2014.101 z dnia 2014.01.21 tj.) , dalsze czynności windykacyjne ustalane są przez Zarząd Spółdzielni indywidualnie w stosunku do każdego dłużnika, po konsultacji z radcą prawnym.

### § 12

1. Spółdzielnia jako wierzyciel może zlecić komornikowi za wynagrodzeniem poszukiwanie dochodów dłużników (poprzez zapytania do ZUS i Urzędu Skarbowego i inne).
2. Spółdzielnia może złożyć do Sądu wnioski o nakazanie dłużnikowi wyjawienia majątku oraz stanu oszczędności na rachunkach bankowych lub zlecić komornikowi przeprowadzenie tego postępowania.
3. Spółdzielnia może wezwać dłużnika do:
  - a) sprzedaży mieszkania we własnym zakresie,
  - b) zamiany mieszkania na mniejsze.

4. Postępowanie egzekucyjne może zostać zawieszona w przypadku, w którym dłużnik zwróci się pisemnie do Zarządu o zawarcie ugody w sprawie dobrowolnej spłaty zadłużenia; decyzja w sprawie zawarcia ugody każdorazowo należy do Zarządu.
5. W przypadku zawarcia ugody o której mowa w ust. 4, po spłacie całości zadłużenia, Spółdzielnia kieruje wniosek o umorzenie egzekucji. Koszty postępowania egzekucyjnego, zgodnie z treścią zawartej ugody ponosi dłużnik.
6. W przypadku, w którym dłużnik spłaci całość zadłużenia w toku postępowania egzekucyjnego, postępowanie ulega umorzeniu. Koszty postępowania egzekucyjnego naliczone przez komornika ponosi dłużnik.

## **VI. Postępowania szczególne**

### **§ 13**

1. Dział Członkowski Spółdzielni, w stosunku do dłużników, których zadłużenie odpowiada sześciomiesięcznym należnościami z tytułu zajmowanego mieszkania składa do Rady Nadzorczej wniosek o wykluczeniu członka Spółdzielni. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o wykluczeniu członka Spółdzielni, po uprzednim wysłuchaniu wyjaśnień członka Spółdzielni.
2. Rada Nadzorcza ma obowiązek zawiadomić członka Spółdzielni na piśmie wraz z uzasadnieniem, w terminie dwóch tygodni od dnia podjęcia uchwały. Zawiadomienie zawiera pouczenie o prawie do odwołania.

### **§ 14**

1. W odniesieniu do dłużników, będących właścicielami spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego, których zadłużenie odpowiada sześciomiesięcznym należnościami, o których mowa w art. 4 ust. 1, 1<sup>1</sup> i 5 Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U.2013.1222 z dnia 2013.10.17), Zarząd Spółdzielni może podjąć decyzję o wniesieniu do Sądu pozwu o przymusową sprzedaż spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego na podstawie art. 17<sup>10</sup> Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U.2013.1222 z dnia 2013.10.17).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, zapisy § 8 i 9 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

W odniesieniu do dłużników, będących najemcami lokali mieszkalnych będących własnością Spółdzielni, których zadłużenie odpowiada sześciomiesięcznym należnościami z tytułu



zajmowanego mieszkania, Zarząd Spółdzielni może podjąć decyzję o wypowiedzeniu umowy najmu.

#### **§ 16**

1. W odniesieniu do dłużników, będących najemcami lokali użytkowych i dzierżawcami terenów Spółdzielni, których zadłużenie odpowiada sześciomiesięcznym należnościom z tytułu zawartej umowy, Zarząd Spółdzielni może podjąć decyzję o wypowiedzeniu umowy najmu lub dzierżawy.
2. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, Zarząd Spółdzielni może podjąć decyzję o wniesieniu do Sądu pozwu o opróżnienie i wydanie lokalu użytkowego na podstawie art. 222 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2014.121 z dnia 2014.01.23 tj.). Zapisy § 8 i 9 stosuje się odpowiednio.

### **VII. Postanowienia końcowe**

#### **§ 17**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie stosowne postanowienia Statutu Spółdzielni i odpowiednich ustaw.

#### **§ 18**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Nadzorczą.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają uchwały Rady Nadzorczej.

**Uchwała Nr ...4... /2016**  
**Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Barbara”**  
**z dnia 30.03.2016 r. w sprawie uchwalenia**  
**„Regulaminu windykacji wierzytelności**  
**w Spółdzielni Mieszkaniowej Barbara”.**

Rada Nadzorcza na podstawie § 21 ustęp 2 Statutu uchwała:

1. „Regulamin windykacji wierzytelności w Spółdzielni Mieszkaniowej Barbara” którego treść stanowi załącznik do uchwały .
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2016 r.
3. Zobowiązuje się Zarząd Spółdzielni do zamieszczenia „Regulaminu...” na stronie internetowej Spółdzielni.
4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni.

Uchwała została przyjęta ..7... głosami „za” przy ..0... głosach przeciwnych i ..0... wstrzymujących się.

*Ję Snodkowski*

Sekretarz R.N.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Nadzorczej

*mgr inż. Wiesław Korzeń*

Przewodniczący R.N.