

REGULAMIN WINDYKACJI WIERZYTELNOŚCI

- zasady prowadzenia i tryb postępowania

w Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej "MERKURY" w Warszawie

I. Podstawa prawna

§ 1

1. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2013 1222, ze zm.).
2. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2013.1443, ze zm.).
3. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. 2000r. Nr 80, poz. 903, ze zm.).
4. Ustawa z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2014r., poz. 1015, ze zm.)
5. Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 1182, ze zm.).
6. Statut Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „MERKURY” w Warszawie
7. Regulamin zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi (GZM) i ustalania wysokości opłat za użytkowanie lokali w SBM „Merkury”
8. Ustawa z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2014r., poz. 121, ze zm.).

II. Postanowienia ogólne

§ 2.

Niniejszy regulamin reguluje zasady postępowania przy prowadzeniu windykacji wierzytelności w Spółdzielni Budowlano–Mieszkaniowej "MERKURY" w Warszawie.

§ 3.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. *wierzytelności* – wymagalna kwota należności (m.in. opłat eksploatacyjnych) wynikająca z obowiązujących w tym zakresie przepisów ustanowionych przez statutowe organy Spółdzielni lub podpisanej umowy, która nieopłacona w terminie stanowi zaległość, powiększoną o odsetki ustawowe oraz ewentualne koszty sądowe i egzekucyjne,

2. *dłużnik* – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębne przepisy przyznają zdolność prawną, zobowiązana do zapłaty na rzecz Spółdzielni wymagalnego świadczenia pieniężnego, którego termin płatności upłynął,
3. *odroczenie terminu zapłaty zaległości* – zgoda Zarządu na przesunięcie terminu zapłaty należności (raty) na pisemny wniosek dłużnika złożony po upływie obowiązującego terminu zapłaty,
4. *ważny interes dłużnika* – sytuacja dłużnika wynikająca z warunków życiowych lub zdarzeń o charakterze losowym, które w istotny sposób utrudniają lub uniemożliwiają dłużnikowi uregulowanie wierzytelności wobec Spółdzielni; przy ocenie ważnego interesu dłużnika bierze się pod uwagę jego sytuację osobistą, rodzinną i majątkową, ustaloną na podstawie przedstawionych przez dłużnika faktów i niezbędnych dokumentów, zweryfikowanych przez Spółdzielnię,
5. *dokumenty niezbędne do oceny ważnego interesu dłużnika* - dokumenty finansowe, dokumenty dotyczące sytuacji życiowej,
6. *Biuro Informacji Gospodarczej (Rejestr Dłużników)* - rozumie się podmiot działający na podstawie ustawy o udostępnianiu informacji gospodarczych
7. *usm* – ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych.

§ 4.

Określone w regulaminie zasady i tryb postępowania windykacyjnego dotyczą wszystkich osób zadłużonych względem Spółdzielni Mieszkaniowej (dalej: dłużników) z tytułu nie wnoszenia lub nieterminowego wnoszenia opłat należnych m.in. za korzystanie z lokali bądź miejsc postojowych, części wspólnych (dzierżawa terenu, najem powierzchni reklamowej) oraz najmu lokali użytkowych,, o których mowa w Statucie Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej "MERKURY" w Warszawie, jak również opłat należnych z tytułu umownego, jak i bezumownego użytkowania przez członków Spółdzielni i pozostałych użytkowników mienia Spółdzielni, a także z tytułu kosztów sądowych i egzekucyjnych oraz wszystkich innych kwot zasądzonych prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

§ 5.

Postanowienia Regulaminu mają 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/miejsc postojowych bądź prawo odrębnej własności – zgodnie ze Statutem, innymi przepisami wewnątrzs spółdzielczymi i usm,
2. właścicieli lokali lub miejsc postojowych – członków Spółdzielni lub osób nie będących członkami Spółdzielni – związanych z eksploatacją i utrzymaniem ich lokali - zgodnie ze Statutem, innymi przepisami wewnątrzs spółdzielczymi i usm,
3. osób odpowiadających za opłaty solidarnie z osobami wymienionymi w pkt. 1 i 2, na zasadach określonych w art. 4 ust. 6 usm, w tym od osób faktycznie korzystających z lokali,

4. najemców (dzierżawców) użytkujących lokale lub miejsca postojowe oraz części nieruchomości wspólnej znajdujące się w zasobach,
5. członków Spółdzielni oraz osób nie będących członkami Spółdzielni z tytułu umownego jak i bezumownego korzystania z użytkowania mienia Spółdzielni oraz nieruchomości wspólnych.

III. Postanowienia szczegółowe

Procedura windykacyjna

§ 6.

Postępowanie windykacyjne prowadzi wyznaczony pracownik Działu Księgowości przy współudziale Działu Spraw Prawnych i Członkowskich. Nadzór nad prowadzonymi postępowaniami windykacyjnymi sprawuje Prezes Zarządu i Wiceprezes ds. Finansowych.

§ 7.

Wyznaczony pracownik księgowości na bieżąco monitoruje, czy należności, o których mowa w § 4 wnoszone są w terminach ustalonych w § 8 Statutu Spółdzielni, tzn. czy są uiszczane do 15 dnia każdego miesiąca.

§ 8.

W przypadku zwłoki w uiszczaniu opłat zostaje podjęta decyzja o wszczęciu procedury windykacyjnej, która obejmuje:

- postępowanie przedsądowe,
- postępowanie sądowe,
- postępowanie egzekucyjne.

Postępowanie przedsądowe

§ 9.

Postępowanie przedsądowe obejmuje niżej wymienione działania podejmowane w celu uzyskania spłaty należności:

1. Obowiązkowy kontakt z dłużnikiem - bezpośredni, listowny, telefoniczny lub e-mail.
2. Wysyłanie wezwań do zapłaty: tzw. zwykłych i przedsądowych:
 - a. do dłużników zalegających z opłatami za dwa miesiące wysyłane jest zwykłe wezwanie do zapłaty. W wezwaniu zwykłym określa się 14-dniowy termin dokonania zapłaty. W wezwaniu tym informuje się również, że w przypadku braku zapłaty w wyznaczonym terminie informacja o zadłużeniu przekazana

zostanie do Biura Informacji Gospodarczej (Rejestr Dłużników). Wezwanie wysyłane jest listem poleconym bez potwierdzenia odbioru lub dostarczane za pokwitowaniem przez administratora budynku.

- b. do dłużników zalegających z opłatami za trzy miesiące wysyłane jest przedsądowe wezwanie do zapłaty. W wezwaniu przesądowym określa się 14-dniowy termin dokonania zapłaty oraz podaje informacje, że jest to wezwanie ostateczne. Wezwanie wysyłane jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru

Postępowanie sądowe

§ 10.

W przypadku bezskutecznego upływu terminu zapłaty, określonego w wezwaniu przesądowym i braku możliwości odzyskania należności, Zarząd na wniosek wyznaczonego pracownika Działu Księgowości, podejmuje decyzję o skierowaniu sprawy na drogę postępowania sądowego.

Postępowanie egzekucyjne

§ 11.

1. Po bezskutecznym upływie terminu zapłaty wyznaczonego przez Sąd w orzeczeniu, do dłużnika wysyłane jest przedegzekucyjne wezwanie do zapłaty całości należności, na którą składają się: należność główna, koszty postępowania sądowego i odsetki. W wezwaniu tym określa się 14-dniowy termin dokonania zapłaty należności oraz podaje się informacje, że w przypadku ich nieuregulowania, sprawa zostanie skierowana do komornika sądowego. Wezwanie dostarczane jest listem poleconym bez potwierdzenia odbioru.
2. W przypadku bezskutecznego upływu terminu zapłaty określonego w wezwaniu przedegzekucyjnym, Zarząd po uzyskaniu klauzuli wykonalności składa wniosek do komornika o przeprowadzenie egzekucji wobec dłużnika, bądź osób zamieszkałych z dłużnikiem.
3. Egzekucja komornicza może zostać zawieszona w przypadku, gdy dłużnik zwróci się pisemnie do Zarządu o odroczenie terminu płatności zadłużenia lub o rozłożenie spłaty zadłużenia na raty, a Zarząd wyrazi na to zgodę. Po spłacie zadłużenia Zarząd kieruje wniosek o umorzenie egzekucji. Koszty postępowania egzekucyjnego ponosi dłużnik.
4. Jeśli należność główna wynosi co najmniej 5 tys. zł lub przekracza 6-miesięczne zadłużenie, Zarząd - po uzyskaniu tytułu wykonawczego - powinien skierować wniosek o wpis do hipoteki obciążającej nieruchomości(d) dłużnika, dla



której jest ustanowiona księga wieczysta. Opłatę za wpis hipoteki dłużnik zobowiązany jest zwrócić Spółdzielni.

Wykluczenie z członkostwa

§ 12.

Jeżeli egzekucja (o której mowa w § 11) jest nieskuteczna, Zarząd Spółdzielni może wszcząć postępowanie w celu wykluczenia dłużnika z członkostwa, z zachowaniem procedury określonej w Statucie SBM „Merkury”.

Inne czynności związane z windykacją

§ 13.

Oprócz działań windykacyjnych przewidzianych procedurą określoną w niniejszym regulaminie, Spółdzielnia może podjąć również inne działania, do których należą:

1. Indywidualne rozmowy z dłużnikami.
2. Wysyłanie co najmniej raz w roku informacji o stanie salda rozliczeń do osób wymienionych w § 5 pkt 1 i 2. W przypadku wystąpienia zaległości potwierdzenie salda należy traktować jako wezwanie do zapłaty.
3. Propagowanie możliwości korzystania z pomocy instytucji państwowych i samorządowych, w tym z pomocy opieki społecznej oraz korzystania z dodatków mieszkaniowych.
4. Umieszczanie na tablicach ogłoszeń w poszczególnych budynkach i na stronie internetowej informacji o zaległościach z zachowaniem przepisów obowiązującego prawa.
5. Propagowanie na terenie osiedla faktu współpracy Spółdzielni z Biurem Informacji Gospodarczej oraz skutków wpływających z umieszczenia dłużnika w Rejestrze Dłużników.

Ugody z dłużnikami na spłatę zadłużenia

§ 14.

1. Na każdym etapie procedury windykacyjnej strony (Spółdzielnia, dłużnik) mogą zawrzeć porozumienie o sposobie i terminie spłaty zadłużenia. Do wniosku należy dołączyć dokumenty niezbędne do oceny ważnego interesu dłużnika.
2. W tym celu dłużnik składa pisemny wniosek do Zarządu Spółdzielni. We wniosku dłużnik winien podać przyczyny powstania zadłużenia, proponowany sposób i terminy jego spłaty.



3. Wnioski są rozpatrywane w możliwie najszybszym terminie, na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Dłużnik może być poproszony o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień lub też może być poproszony na rozmowę z Zarządem Spółdzielni.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do poinformowania dłużnika na piśmie o przyczynach swojej decyzji.

§ 15.

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawierana jest stosowana umowa ugody o rozłożenie na raty zadłużenia na warunkach określonych przez Zarząd Spółdzielni.
2. Bezwzględny warunkiem zawarcia umowy ugody jest terminowe wywiązywanie się z opłat bieżących.

§ 16.

Umowa ugody dotyczy spłaty całej wierzytelności określonej w § 5 pkt. 1 w skład której mogą wchodzić:

- należność główna,
- koszty jakie Spółdzielnia poniosła w związku z windykacją (koszty sądowe, koszty zastępstwa procesowego, koszty egzekucji komorniczej),
- odsetki.

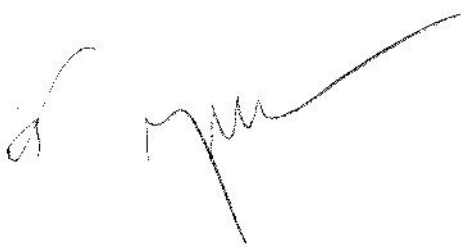
§ 17.

1. Wyznaczony pracownik Działu Księgowości prowadzi stały monitoring prawidłowości realizacji zawartych umów ugody z wierzycielami.
2. W przypadku niedotrzymania przez dłużnika terminów spłaty ustalonych w umowie ugody, wszczynana jest bez dalszych wezwań procedura windykacyjna zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

Przekazywanie informacji o nieuregulowanych zobowiązaniach do Biura Informacji Gospodarczej

§ 18.

1. Decyzję o przekazaniu danych dłużników do Biura Informacji Gospodarczej i umieszczeniu informacji o zobowiązaniu dłużnika wobec Spółdzielni w Rejestrze Dłużników podejmuje Zarząd SBM „Merkury”.
2. Zgłoszenie danych dłużnika o których mowa w pkt.1 dokonuje się z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.



§ 19.

1. Na podstawie umowy zawartej pomiędzy Spółdzielnią a z Biurem Informacji Gospodarczej informacje o nieuregulowanych zobowiązaniach mogą być przekazane do ww. Rejestru zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 09.04.2010r. o udostępnianiu informacji gospodarczych.
2. Dłużnik może być wpisany do rejestru, jeżeli jego zobowiązanie wynosi co najmniej 500,00 zł (w przypadku osoby prawnej - 1000,00 zł), a świadczenie jest wymagane od co najmniej 60 dni.
3. O zamiarze przekazania danych dłużnika do bazy BIG Spółdzielnia informuje go w wezwaniu do zapłaty długu.
4. Przekazania danych dłużnika do bazy może nastąpić po upływie miesiąca od daty wystania wezwania do zapłaty w przypadku nie przekazania należnej sumy w wyznaczonym terminie.

IV. Postanowienia końcowe

§ 20.

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

§ 21.

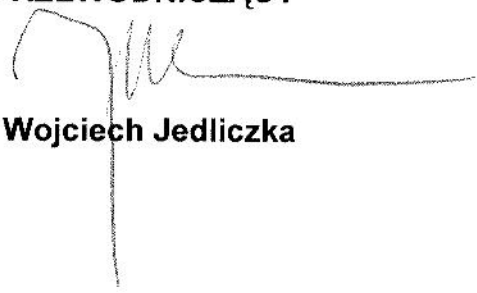
Regulamin wchodzi w życie w terminie 3 miesięcy od uchwalenia przez Radę Nadzorczą.

RADA NADZORCZA

SEKRETARZ


Grażyna Chajneta

PRZEWODNICZĄCY


Wojciech Jedliczka