

Regulamin zasad windykacji należności z tytułu opłat za używanie lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej „Nasz Dom” w Radomiu

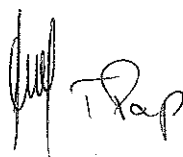
§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 16.09.1982r. Prawo spółdzielcze.
2. Ustawa z dnia 15.12.2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych.
3. Ustawa z dnia 24.06.1994r. o własności lokali.
4. Ustawa z dnia 14.02.2003r. o udostępnianiu informacji gospodarczych.
5. Ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych.
6. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Nasz Dom” Radomiu.
7. Regulamin zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz zasad ustalania opłat za użytkowanie lokali.
8. Ustawa z dnia 21.06.2011r o ochronie praw lokatorów.....

§ 2

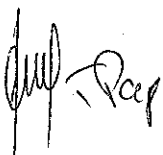
1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady postępowania w dochodzeniu należności z tytułu zadłużeń w opłatach za użytkowanie lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży oraz zadłużeń z innych tytułów.
2. Działalność windykacyjna związana jest z bieżącym monitorowaniem stanu zadłużenia i podejmowaniem wszelkich działań formalno – prawnych mających na celu odzyskanie zaległości.
3. Postępowanie windykacyjne prowadzone jest w kilku etapach:
 - 1) Windykacja wewnętrzzspółdzielcza (w tym windykacja bezpośrednia – polegająca na telefonicznym bądź bezpośrednim kontakcie z dłużnikiem) prowadzona przez właściwe działy spółdzielni bądź firmy zewnętrzne na podstawie zawartych umów.
 - 2) Windykacja na etapie postępowania sądowego
 - 3) Windykacja na etapie postępowania egzekucyjnego.
4. Czynności windykacyjne w zakresie wierzytelności Spółdzielni prowadzone są przez Zarząd oraz komórki organizacyjne Zarządu w następującym zakresie:
 - a) Dział rozliczeń z użytkownikami lokali i windykacji prowadzi procedurę windykacyjną wewnątrzspółdzielczą (w tym windykację bezpośrednią), sądową, egzekucyjną w stosunku do lokali mieszkalnych i garaży oraz windykację bezpośrednią w stosunku do pozostałych dłużników.
 - b) Stanowisko ds. lokali użytkowych prowadzi windykację w stosunku do zadłużonych lokali użytkowych i dzierżawców oraz działania przedsądowe.
 - c) Radca Prawny prowadzi działalność sądową i egzekucyjną w stosunku do lokali użytkowych i dzierżawców oraz częściowo do lokali mieszkalnych i garaży. Radca Prawny współpracuje z Sekcją windykacji na każdym etapie procedur windykacyjnych.



Zasady ogólne

§ 3

1. Określone w niniejszym regulaminie zasady i tryb postępowania windykacyjnego w Spółdzielni Mieszkaniowej „Nasz Dom” w Radomiu dotyczą wszystkich użytkowników lokali zadłużonych względem Spółdzielni (zwanymi dalej dłużnikami) z powodu nie wnoszenia lub nieterminowego wnoszenia aktualnych opłat należnych Spółdzielni.
2. Za użytkowników lokali uważa się: członków spółdzielni, którym przysługują spółdzielcze prawa do lokali, właścicieli lokali niebędących członkami oraz osoby niebędące członkami spółdzielni, którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali oraz osoby, którym przysługuje inny tytuł prawny do lokalu lub osoby, którym nie przysługuje żaden tytuł prawny do lokalu.
3. Za opłaty solidarnie z osobami wymienionymi w ust. 2:
 - a) w przypadku lokali mieszkalnych odpowiadają osoby pełnoletnie stale zamieszkujące w lokalu, z wyjątkiem pełnoletnich zstępnych pozostających na ich utrzymaniu, a także osoby faktycznie korzystające z lokalu.
 - b) w przypadku lokali użytkowych i garaży bez względu na przysługujący do nich tytuł prawny odpowiadają osoby faktycznie je użytkujące.
4. Opłaty za używanie lokali, o których mowa w § 157 Statutu Spółdzielni, powinny być uiszczane, co miesiąc do ostatniego dnia miesiąca, z wyjątkiem opłat, co do których określa się odrębny termin płatności. Za dzień zapłaty uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Spółdzielni.
Najemcy lokali i dzierżawcy regulują opłaty w terminie określonym w umowach najmu i dzierżawy.
5. Wobec dłużników zalegających z opłatami w stosunku do terminu określonego w ust. 4 prowadzone są działania windykacyjne.
6. W przypadku braku możliwości polubownego odzyskania należności podejmowane jest postępowanie sądowe polegające na: kierowaniu do sądów pozwów o zapłatę lub eksmisję. Celem postępowania sądowego jest



- uzyskanie w drodze procesu cywilnego tytułu wykonawczego, który stanowić będzie podstawę wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko dłużnikowi.
7. Celem postępowania egzekucyjnego jest odzyskanie przez Spółdzielnię przysługującej wierzytelności wraz z odsetkami i wszelkimi kosztami poniesionymi w związku z uzyskaniem tytułu wykonawczego oraz prowadzeniem postępowania egzekucyjnego.
 8. Sekcja rozliczeń z użytkownikami lokali prowadzi windykację wstępną zadłużeń lokali mieszkalnych i garaży zalegających z płatnościami od 1 do 3 m-cy.
 9. Stanowisko ds. lokali użytkowych prowadzi windykację wstępną zadłużeń lokali użytkowych i dzierżawców zalegających z płatnościami 1 do 3 m-cy.
 10. Sekcja windykacji prowadzi całość spraw związanych z windykacją należności od osób posiadających lokale mieszkalne i garaże (zadłużenie powyżej 3 m-cy) oraz windykację bezpośrednią w stosunku do lokali użytkowych i dzierżawców zalegających z płatnościami powyżej 3 miesięcy.
 11. W przypadku sprzeciwu od nakazu zapłaty w charakterze pełnomocnika Spółdzielni występuje osoba wyznaczona przez Zarząd. W przypadku spraw o eksmisję w charakterze pełnomocnika Spółdzielni występuje Radca Prawny.
 12. Od niewpłaconych w terminie opłat Spółdzielnia nalicza odsetki w wysokości odpowiadającej odsetkom ustawowym określonym odrębnymi przepisami, zgodnie z § 158 ust 5 Statutu Spółdzielni od wartości zadłużenia zgodnie z saldem na dzień ostatniego dnia każdego miesiąca.
 13. Zadłużeniem określonego dłużnika jest zawsze suma:
 - a) jego zadłużenia podstawowego (zasądzonego i bieżącego) równego kwocie wszystkich nieuiszczonych w ustalonym terminie opłat,
 - b) odsetek ustawowych naliczanych od każdego zadłużenia podstawowego,
 - c) kosztów odpowiedniego postępowania windykacyjnego, sądowego oraz egzekucyjnego.



14. Każda wpłata dłużnika, jeśli dłużnik na dowodzie wpłaty nie określi tytułu płatności i okresu którego wpłata dotyczy, jest zaliczana według kolejności na pokrycie:

- a) zadłużenia podstawowego zasądzonych określonego w ust. 13 a,
- b) zadłużenia podstawowego bieżącego określonego w ust 13 a,
- c) kosztów postępowania określonych w ust. 13 c.
- d) odsetek określonych w ust 13 b w pierwszej kolejności na odsetki od zaległości zasądzonych,

15. Na poczet zadłużenia z tytułu opłat za użytkowanie lokali Zarząd Spółdzielni zalicza:

- a) nadpłatę z tytułu rozliczenia kosztów i opłat gazu zbiorczego,
- b) nadpłatę z tytułu rozliczenia kosztów i opłat za centralne ogrzewanie i ciepłą wodę,
- c) nadpłaty z innych tytułów.

według kolejności wskazanej w ust. 14 § 3

Windykacja wewnątrzspółdzielcza

§ 4

1. Sekcja rozliczeń z użytkownikami lokali w zakresie lokali mieszkalnych i garaży, natomiast stanowisko ds. lokali użytkowych w zakresie lokali użytkowych i dzierżaw:

- a) 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 od 1 do 3-ch miesięcy,
- b) wysyła wezwania do zapłaty do dłużników, którzy zalegają z opłatami do 3 -ch miesięcy od terminu wpłaty należności i określa termin 7-dniowy do zapłaty zaległości wraz z należnymi odsetkami za zwłokę. Na wezwaniach umieszczona jest informacja o możliwości ubiegania się przez osoby zadłużone wobec Spółdzielni o ustawowy dodatek mieszkaniowy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej oraz informacja o umieszczeniu w rejestrze dłużników BIG lub KRD w razie braku spłaty zadłużenia.



2. Wysłanie wezwania, o którym mowa w ust. 1 b jest warunkiem koniecznym ewentualnego wystąpienia na drogę postępowania sądowego.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wskazanego w wezwaniu sekcja rozliczeń z użytkownikami lokali (odpowiednio stanowisko ds. lokali użytkowych) przekazuje sprawę dłużnika do sekcji windykacji.
4. Sekcja windykacji lub Radca Prawny prowadzi dalszą procedurę windykacyjną.

§ 5

1. Sekcja windykacji po przejęciu sprawy zadłużenia powyżej 3 m-cy prowadzi windykację bezpośrednią. Zasady prowadzenia windykacji bezpośredniej określa odrębny Regulamin.

W windykacji bezpośredniej uczestniczą pracownicy innych działów Spółdzielni wyznaczeni przez Zarząd.
2. Sekcja windykacji lub Stanowisko ds. lokali użytkowych w przypadku bezskutecznej windykacji bezpośredniej wysyła wezwania ostateczne, przedsądowe do zapłaty i określa 14-dniowy termin do zapłaty zaległości wraz z należnymi odsetkami za zwłokę. Wezwanie zawiera informację, że niedotrzymanie terminu zapłaty spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty,
3. W okresach półrocznych sekcja windykacji i sekcja rozliczeń z użytkownikami lokali przygotowuje informację o wielkości zadłużenia budynków z podziałem na klatki schodowe (piętra) celem zamieszczenia w gablotach na klatkach schodowych w administrowanych budynkach. (lub bezpośrednio do skrzynek pocztowych dla każdego lokalu).
4. Sekcja windykacji prowadzi :
 - a) ewidencję osób zajmujących lokale mieszkalne w Spółdzielni, które oczekują po wyrokach eksmisyjnych na lokale socjalne. Występuje do Urzędu Gminy o przyznanie lokali socjalnych lub regulowanie bieżących odszkodowań (opłat czynszowych) na podstawie imiennego wykazu lokatorów (osób), które mają przyznane prawa do lokali socjalnych,



b) ewidencję osób zajmujących lokale, które posiadają wyroki eksmisyjne bez lokalu socjalnego,

oraz

c) przygotowuje listy dłużników na posiedzenie Rady Nadzorczej do wykreślenia.

5. Sekcja windykacji kieruje sprawy o zapłatę do Sądu i Komornika dotyczące lokali mieszkalnych i garaży (odpowiednio Radca Prawny w sprawach dotyczących lokali użytkowych i dzierżawców.)

6. Sekcja windykacji (odpowiednio Stanowisko ds. lokali użytkowych):

- a) przygotowuje dokumenty w celu skierowania pozwu o eksmisję. Pozew przygotowuje i składa Radca Prawny,
- b) przygotowuje wraz z Radcą Prawnym dokumenty i kieruje sprawy do licytacji komorniczej,
- c) przygotowuje wraz z Radcą Prawnym wnioski o wpis do hipoteki.
- d) udziela odpowiedzi i przygotowuje ugodę w sprawie ratalnej spłaty zadłużenia,
- e) przedstawia Zarządowi informację o stanie zadłużenia dłużników względem Spółdzielni sporządzając w tym celu odpowiednią informację, w której zamieszczone jest zestawienie dłużników wraz z analizą struktury czasowej oraz skuteczność windykacji


I. Pap

Inne działania windykacji wewnątrzspółdzielczej.

§ 6

Krajowy Rejestr Sądowy i Biuro Informacji Gospodarczej

1. Działania windykacyjne można zintesyfikować umieszczając dane dłużników Spółdzielni w Krajowym Rejestrze Długów (KRD) oraz w Biurze Informacji Gospodarczej (BIG).
2. Umieszczenie danych w wymienionych rejestrach odbywa się na podstawie zawartej przez Spółdzielnię umowy współpracy z w/w podmiotami.
3. Umieszczenie danych odbywa się na podstawie Ustawy o udostępnieniu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych oraz na podstawie zawartych umów, o których mowa w ust. 2.
4. Przed umieszczeniem danych dział rozliczeń z użytkownikami lokali i windykacji (stanowisko ds. lokali użytkowych) informuje dłużnika o zamiarze umieszczenia informacji o nim w Rejestrze i wzywa go do spłaty zadłużenia w określonym terminie.

§ 7

Firma windykacyjna

5. Dopuszcza się za akceptacją Zarządu możliwość skierowania egzekucji do firmy windykacyjnej niezależnie lub równolegle do postępowania komorniczego.
6. Zasady windykacji zewnętrznej określa umowa zawarta z firmą windykacyjną.

§ 8

Wykreślenie z członkostwa w Spółdzielni

1. Wobec członków Spółdzielni, zalegających wobec Spółdzielni powyżej 6 m-cy z tytułu wnoszenia opłat określonych w § 157 Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza na wniosek Zarządu podejmuje decyzję o wykreśleniu z rejestru członków na podstawie § 21 Statutu w trybie określonym w § 22;23;24 Statutu.
2. Z chwilą, gdy uchwała Rady Nadzorczej Spółdzielni o wykreśleniu zadłużonej osoby z członkostwa stanie się ostateczna, Zarząd Spółdzielni może:
 - a) w przypadku, gdy wykreślonemu przysługiwało spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu – kieruje do dłużnika wezwanie do opuszczenia i opróżnienia lokalu w terminie 3 miesięcy od wygaśnięcia prawa i do przekazania lokalu Spółdzielni,
 - b) w przypadku, gdy wykreślony posiada spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub odrębną własność do lokalu – w trybie procesu żąda sprzedaży lokalu w drodze licytacji na podstawie przepisów



Kodeksu postępowania cywilnego o egzekucji z nieruchomości i przepisów Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i Ustawy o własności lokali.

3. Jeżeli w terminie wskazanym w wezwaniu wykreślony nie opuści przedmiotowego lokalu, do którego utracił spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, Zarząd kieruje pozew o eksmisję wykreślonego oraz zamieszkałych w lokalu osób. Po uzyskaniu tytułu egzekucyjnego (wyroku orzekającego eksmisję z klauzulą wykonalności) Zarząd Spółdzielni składa do Urzędu Miasta wniosek o przyznanie dłużnikowi lokalu socjalnego lub tymczasowego.
4. W przypadku otrzymania lokalu socjalnego lub tymczasowego procedurę postępowania określa § 10 Regulaminu.

§ 9

Ustanowienie hipoteki

1. W celu zabezpieczenia roszczenia można ustanowić hipotekę dla własnościowego prawa do lokalu lub prawa odrębnej własności. Należność jest zabezpieczona z chwilą prawomocnego wpisania jej do księgi wieczystej.

2. Podstawą do wpisu jest uzyskanie tytułu egzekucyjnego na kwotę powyżej 2.000,00 zł opatrzonego klauzulą wykonalności.

4. Za akceptacją Zarządu Sekcja windykacji we współpracy z Radcą Prawnym sporządza wniosek o założenie księgi wieczystej, jak również o dokonanie wpisu w Księdze Wieczystej . Koszty wpisu hipoteki do KW oraz koszty jej wycofania (po całkowitej spłacie zadłużenia) obciążają dłużnika.

§ 10

Odcięcie ciepłej wody.

1. Na wniosek Zarządu dłużnicy zalegający w opłatach powyżej 6 m-cy a korzystający z centralnej ciepłej wody mogą zostać pozbawieni jej dopływu. Ponowne podłączenie ciepłej wody może nastąpić na koszt lokatora po uregulowaniu jego zobowiązań wobec Spółdzielni lub w uzasadnionych przypadkach na podstawie decyzji Zarządu.


2. O zamiarze odcięcia ciepłej wody Sekcja windykacji informuje lokatora pisemnie wyznaczając 14 dniowy termin zapłaty. W przypadku braku wpłat dział windykacji przekazuje listę osób którym zostanie odcięta ciepła woda do administracji celem realizacji wniosku.



§ 11

Rozłożenie spłaty zadłużenia na raty

1. Na każdym etapie procedury windykacyjnej dłużnik może zawrzeć ze Spółdzielnią ugodę na ratałną spłatę zadłużenia.
2. Dłużnik może złożyć zobowiązanie do jednorazowej spłaty zadłużenia w terminie nie przekraczającym 3 m-cy przy jednoczesnym regulowaniu opłat bieżących. Zobowiązanie przyjmowane jest przez pracownika sekcji windykacji i nie wymaga decyzji Zarządu.
3. Podstawą ratałnej spłaty zadłużenia jest zawarta między dłużnikiem a Zarządem Spółdzielni „Uгода na ratałną spłatę zadłużenia”, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. W celu uzyskania zgody na ratałną spłatę zadłużenia dłużnik składa pisemny wniosek do Zarządu Spółdzielni przedstawiając przyczynę powstania zaległości i proponowany termin ratałnej spłaty zadłużenia. Spółdzielnia może żądać dołączenia dokumentów potwierdzających trudną sytuację dłużnika.
5. W przypadku rozłożenia długu na 12 rat Sekcja windykacyjna przygotowuje ugodę o której mowa w ust. 2 i wzywa dłużnika w celu jej podpisania.
6. W przypadku wniosków o rozłożenie zadłużenia na więcej niż 12 rat Sekcja windykacji przekazuje wniosek wraz z pełną informacją o dłużniku do decyzji Zarządu.
7. Na podstawie decyzji Zarządu Sekcja windykacji przygotowuje ugodę, o której mowa w ust. 3 i wzywa dłużnika do jej podpisania.
8. Przedmiotem ugody jest łączna kwota zadłużenia na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego zawarcie ugody, na które składa się:
 - 1) zadłużenie z tytułu opłat za używanie lokalu,
 - 2) odsetki ustawowe od ww. zadłużenia,
 - 3) koszty postępowania sądowego i komorniczego,
 - 4) zadłużenie z tytułu innych wymagalnych zobowiązań.
9. Dłużnik zobowiązuje się wpłacić łączną kwotę zadłużenia wskazanego w ust. 7 w miesięcznych ratach a także wnosić miesięczne bieżące opłaty z tytułu użytkowania przedmiotowego lokalu w pełnej wysokości zgodnie z terminami płatności.
10. Po zawarciu ugody Spółdzielnia:
 - 1) zawiesza prowadzone postępowania windykacyjne,
 - 2) składa wniosek o zawieszenie wszczętego postępowania sądowego oraz egzekucyjnego.

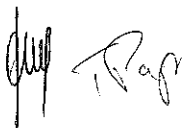


11. Przedmiotowa ugoda może być automatycznie zerwane przez Spółdzielnię, gdy:
- 1) wpłaty dłużnika w jakimkolwiek momencie umownego okresu będą niższe od wynikających z ugody,
 - 2) dłużnik będzie zalegał z bieżącymi opłatami wymaganymi przez Spółdzielnię na podstawie § 157 Statutu.
12. Zawarta „Ugoda na ratalną spłatę zadłużenia” rozwiązuje się w przypadku nie dotrzymania przez dłużnika terminów spłaty ustalonych w ugodzie. Rozwiązanie ugody skutkuje:
- 1) natychmiastową wymagalnością spłaty całego niespłaconego zadłużenia wraz z odsetkami,
 - 2) podjęciem zawieszonych oraz wszczęciem nowych postępowań windykacyjnych, sądowych oraz komorniczych.
13. W przypadku wywiązania się dłużnika z postanowień ugody Spółdzielnia odstąpi od naliczenia odsetek od dnia zawarcia ugody do dnia spłaty.
14. Ugoda z daną osobą (dotycząca danego lokalu) i zobowiązanie do jednorazowej spłaty zadłużenia może być zawarta nie częściej jak raz na trzy lata. Maksymalny okres, na który może być zawarta ugoda wynosi 36 miesięcy.
15. W uzasadnionych przypadkach decyzją Zarządu ugoda może być zawarta na indywidualnych warunkach.
16. Procedura zawarcia ugody na ratalną spłatę zadłużenia określona w § 15 dotyczy również lokali użytkowych i dzierżawców z wyjątkiem ust. 4 i 5 i jest prowadzona przez Stanowisko ds. lokali użytkowych.
17. W przypadku lokali użytkowych i dzierżawców każdy wniosek o rozłożenie zadłużenia na raty musi by rozpatrzony przez Zarząd.

§ 12

1. W indywidualnych przypadkach po całkowitej spłacie zadłużenia podstawowego, kosztów sądowych i komorniczych Zarząd może odstąpić od dochodzenia należności odsetkowych.

2. Zasady odstąpienia od należności odsetkowych określa odrębny Regulamin.



Postępowanie sądowe

§ 13

1. Do podstawowych etapów postępowania sądowego należy zaliczyć:
 - a) zabezpieczenie roszczeń wierzyciela (Spółdzielni), które może nastąpić zarówno przed wszczęciem właściwego postępowania sądowego, jak również w jego toku,
 - b) sporządzenie pozwu w postępowaniu nakazowym lub upominawczym i uzyskanie tytułu egzekucyjnego: wyroku, nakazu zapłaty, postanowienia.
2. W przypadku braku zapłaty w terminie wskazanym w wezwaniu przedsądowym Sekcja Windykacji lub Radca Prawny kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego.
3. Po zakończeniu postępowania na drodze sądowej prawomocnym orzeczeniem sądowym Sekcja Windykacji lub Radca Prawny, w przypadku braku zapłaty zasądzonej kwoty, występuje z wnioskiem do Sądu celem uzyskania klauzuli wykonalności.
4. Radca Prawny występuje do Sądu z pozwem o eksmisję przeciwko osobom, które zajmują lokal bez tytułu prawnego. Po uzyskaniu prawomocnego wyroku sądowego sprawa kierowana jest na drogę postępowania egzekucyjnego. W przypadku wyroku sądowego o eksmisję z prawem do lokalu socjalnego Spółdzielnia występuje do Urzędu Miasta o wskazanie lokalu socjalnego dla dłużnika.

Postępowanie egzekucyjne

§ 14

1. Po uzyskaniu prawomocnego tytułu wykonawczego opatrzonego klauzulą wykonalności stanowiącego podstawę do prowadzenia egzekucji komorniczej sekcja windykacji (odpowiednio stanowisko ds. lokali użytkowych) może raz jeszcze wezwać dłużnika do dobrowolnego spełnienia świadczenia orzeczonego prawomocnym wyrokiem lub nakazem wyznaczając w tym celu dodatkowy 14 dniowy termin.
2. Jeżeli dłużnik nie zapłaci należności z wyroku sądowego lub nakazu, sekcja windykacji lub Radca Prawny kieruje sprawę do egzekucji komorniczej.
3. Sekcja windykacji lub Radca Prawny kieruje sprawy do komornika o egzekucję z własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego. W celu zabezpieczenia wierzytelności Spółdzielni Zarząd obciąża lokal dłużnika, dla którego założona jest księga wieczysta, odpowiednią hipoteką (przymusową).



§ 15

Procedura eksmisji

1. Po otrzymaniu lokalu socjalnego Sekcja ds. windykacji sporządza wykaz lokatorów posiadających zadłużenie i wyroki eksmisyjne, kwalifikujących się do eksmisji.
2. Osoby typowane są do eksmisji na podstawie następujących kryteriów:
 - a) powierzchnia otrzymanego lokalu,
 - b) zadłużenie,
 - c) ilość osób zamieszkujących w danym lokalu , ilość osób na wyroku eksmisyjnym,
 - d) sytuacja rodzinna.
3. Lista osób wytypowanych do eksmisji przedstawiana jest Zarządowi Spółdzielni w celu akceptacji.
4. Sekcja ds. windykacji sporządza pismo do lokatora o podjętej decyzji dotyczącej eksmisji i wzywa go listem poleconym do dobrowolnego opuszczenia lokalu.
5. Jednocześnie wysyłane jest pismo do Miejskiego Zarządu Lokalami informujące o wytypowanych osobach do eksmisji.
6. W przypadku niezastosowania się lokatora do wyznaczonego terminu na opuszczenie lokalu Radca Prawny sporządza wniosek egzekucyjny do komornika o wykonanie eksmisji.
7. Za procedurę eksmisji tj.:
 - a) wniesienie zaliczki do komornika, dopełnienie wszelkich spraw z Miejskim Zarządem Lokalami, dopełnienie wszelkich formalności z komornikiem odpowiedzialna jest sekcja ds. windykacji.
 - b) zorganizowanie transportu i przeprowadzki, zabezpieczenie ruchomości odpowiedzialna jest administracja,
 - c) za wymeldowanie osób eksmitowanych odpowiedzialny jest dział obsługi mieszkańców i lokali użytkowych.
8. Przy czynnościach eksmisyjnych wykonywanych przez Komornika uczestniczy pracownik sekcji ds. windykacji oraz pracownik administracji.



9. W przypadku osób, które posiadają wyroki eksmisyjne bez prawa do lokalu socjalnego Radca Prawny kieruje wnioski do komornika o wykonanie eksmisji do lokalu tymczasowego. W razie braku lokalu tymczasowego do noclegowni.

10. Przy eksmisji do lokalu tymczasowego stosuje się odpowiednio ust. od 1 do 4 i od 6 do 8 niniejszego paragrafu.

§ 16

Dochodzenie odszkodowania za brak lokali socjalnych i tymczasowych od Gminy.

1. Po otrzymaniu pisemnej odmowy przyznania lokalu socjalnego lub tymczasowego Sekcja ds. windykacji wylicza należne odszkodowanie i przygotowuje wszelkie dokumenty konieczne do złożenia wniosku o wypłatę odszkodowania.
2. Wniosek wraz z dokumentami wysyłany jest niezwłocznie do Gminy.
3. We wniosku wyznacza się Gminie termin do wypłaty odszkodowania.
4. Wnioski o wypłatę odszkodowania kierowane są w okresach półrocznych.
5. W przypadku braku wypłaty odszkodowania Spółdzielnia kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego.

Aktualizacja należności, należności nieściągalne

§ 17

1. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności objętych gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego,
 - c) należności, z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w pełnej wysokości nie jest prawdopodobna,
 - d) należności przeterminowanych o znacznym prawdopodobieństwie nieściągalności w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.



2. Za należności nieściągalne uznaje się te wierzytelności, których nieściągalność została udokumentowana:

- a) protokołem sporządzonym przez Sekcję windykacji lub Stanowisko ds. lokali użytkowych stwierdzającym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby równe lub wyższe od kwoty tej wierzytelności,
- b) postanowieniem właściwego organu egzekucyjnego o nieściągalności, uznanym przez wierzyciela jako odpowiadające stanowi faktycznemu,
- c) postanowieniem Sądu o:
 - a. oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości obejmującej likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
 - b. umorzeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
 - c. ukończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku,

4. Udokumentowanie nieściągalności wierzytelności jest podstawą do jej spisania w koszty działalności stanowiącej koszty uzyskania przychodów i zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych.

5. Sekcja windykacji lub Stanowisko ds. lokali użytkowych w porozumieniu z Radcą Prawnym przygotowuje wniosek o spisanie w koszty wierzytelności z dokładnym opisem i przedkłada Zarządowi Spółdzielni.

6. Decyzję o spisaniu w koszty wierzytelności uznanych za nieściągalne podejmuje Zarząd Spółdzielni.

Tryb postępowania windykacyjnego wobec dłużników będących najemcami lub dzierżawcami lokali lub terenów Spółdzielni

§ 18

1. W każdej umowie najmu lub dzierżawy muszą być oznaczone między innymi:

- 1) maksymalny okres zwłoki w uiszczeniu należności względem Spółdzielni, po którym Spółdzielnia wypowiada najem lub dzierżawę bez zachowania terminów wypowiedzenia,
- 2) prawo do naliczenia czynszu w dwukrotnej wysokości z tytułu korzystania bezumownego z lokali użytkowych lub terenów spółdzielni

2. Tryb postępowania windykacyjnego w stosunku do najemców, dzierżawców prowadzony jest w oparciu o stosowne zapisy niniejszego Regulaminu.



Postanowienia końcowe

§ 19

1. Integralną częścią niniejszego Regulaminu jest wzór „Ugoda na ratalną spłatę zadłużenia”, stanowiący załącznik Nr 1.
2. W sprawach nie uregulowanych w tym Regulaminie obowiązują postanowienia Statutu Spółdzielni i odpowiednie ustawy.
3. Regulamin niniejszy został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 55/2012 z dnia 26.04.2012r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
Ewa Kokalowska

.....

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
Tomasz Paprocki

.....

Radca Prawny

[Signature]
mgr Elżbieta Dęczyńska

UGODA

Zawarta w dniu roku w Radomiu pomiędzy Spółdzielnią Mieszkaniową „Nasz Dom”, z siedzibą w Radomiu ul. M. C-Skłodowskiej 18, wpisaną do KRS, XIV Wydział Gospodarczy Sądu Rejonowego w Warszawie, pod numerem 0000151458, reprezentowaną przez:

1. - Prezesa Zarządu
2. - Z-ce Prezesa Zarządu ds. Technicznych

zwaną dalej **Spółdzielnią**

a

Panem/Panią, zamieszkałym w Radomiu ul. zwaną dalej **Dłużnikiem**

§ 1

Strony niniejszej ugody ustalają, iż na dzień..... zadłużenie w opłatach za korzystanie z lokalu mieszkalnego/ użytkowego/ terenu Spółdzielni nr..... położonego w Radomiu przy ul. wynosi ogółemzł., /w tym zaległość podstawowazł., odsetkizł., koszty sądowe..... zł., koszty komornicze.....zł

§ 2

Spółdzielnia uwzględniając wniosek Dłużnika o rozłożenie na raty istniejącego zadłużenia, wyraża zgodę na ratalną jego spłatę i ustala miesięczną wysokość raty na kwotę zł **miesięcznie** począwszy od miesiąca.....płatną do końca danego miesiąca kalendarzowego.

§ 3

Dłużnik zobowiązuje się do zapłaty ustalonych rat zaległości oraz bieżących opłat eksploatacyjnych/czynszowych w pełnej wysokości zgodnie z terminami płatności.

§ 4

W przypadku wywiązania się dłużnika z postanowień ugody Spółdzielnia odstąpi od naliczania odsetek od dnia zawarcia ugody do dnia spłaty.

§ 5

Niedotrzymanie przez dłużnika terminów spłaty ustalonych w ugodzie, wpłacanie niższych kwot niż wynikają z ugody lub zaleganie z bieżącymi opłatami wynikającymi z §157 Statutu może spowodować zerwanie przez Spółdzielnię przedmiotowej ugody, co będzie skutkowało:

1. natychmiastową wymagalnością spłaty całego niespłaconego zadłużenia wraz z odsetkami
2. podjęciem zawieszonych oraz wszczęciem nowych postępowań windykacyjnych, sądowych oraz komorniczych

§ 6

W sprawach nieuregulowanych ugodą mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Ugoda została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

SPÓŁDZIELNIA

DŁUŻNIK

UCHWAŁA NR 55/2012
RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„NASZ DOM” W RADOMIU Z DNIA 26.04.2012r.

**w sprawie: przyjęcia regulaminu zasad windykacji należności z tytułu opłat
za używanie lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej „NASZ DOM”
w Radomiu.**

§. 1.

Rada Nadzorcza zatwierdza Regulamin zasad windykacji należności z tytułu opłat za używanie lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej „NASZ DOM” w Radomiu.

§. 2.

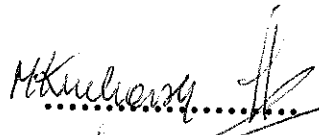
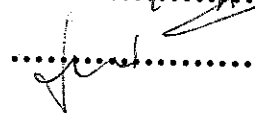

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
Ewa Sokółowska
.....

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
Tomasz Paprocki
.....

NINIEJSZY REGULAMIN

OTRZYMALI DO WIADOMOŚCI I STOSOWANIA

- 1. Zarząd 
- 2. Radca Prawny 
- 3. DM
- 4. DL
- 5. EKF
- 6. EWW 
- 7. TT
- 8. TAI
- 9. TAIH