

REGULAMIN WINDYKACJI NALEŻNOŚCI SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ WYŻYNY W WARSZAWIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady podejmowania czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania, za pomocą środków określonych w obowiązujących przepisach, należności od dłużników Spółdzielni. Działania windykacyjne prowadzi się zgodnie ze statutem S. M. WYŻYNY z zachowaniem zasad kompetencji i reprezentacji 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 i miejsc postojowych,
 - b) opłat eksploatacyjnych należnych od osób niebędących członkami Spółdzielni, którym przysługuje tytuł prawny do lokalu lub miejsca postojowego znajdujących 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. Za opłaty, o których mowa w ust. 2 pkt a, b solidarnie z członkami Spółdzielni oraz z osobami niebędącymi członkami Spółdzielni, którym przysługuje tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, odpowiadają stale zamieszkujące z nimi w lokalu osoby pełnoletnie, za wyjątkiem pełnoletnich zstępnych pozostających na ich utrzymaniu, a także osoby faktycznie korzystające z lokalu.
4. Zadłużeniem danego dłużnika wobec Spółdzielni jest:
 - jego zadłużenie równe kwocie nieuiszczonych w ustalonym terminie należności głównych,
 - odsetki statutowe, naliczane od nieuiszczonych w terminie opłat z tytułu korzystania z lokalu, zgodnie z § 29 ust. 3 Statutu Spółdzielni,
 - odsetki ustawowe za czas opóźnienia w spełnieniu świadczenia pieniężnego,
 - koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego.
5. Regulamin obejmuje także czynności Spółdzielni podejmowane w celu wydania lokalu, pomieszczenia, nieruchomości.

§ 2

1. Postępowanie windykacyjne dzieli się na etapy:
 - a) postępowanie wstępne (przedsądowe),
 - b) postępowanie sądowe,
 - c) postępowanie egzekucyjne.
2. Na każdym etapie postępowania możliwe jest zawarcie ugody z dłużnikiem na spłatę zaległości, wydanie lokalu, pomieszczenia, nieruchomości.
3. Zawarcie ugody po uzyskaniu przez Spółdzielnię orzeczenia sądowego obejmuje spłatę należności, kosztów procesu. Zawarcie ugody w toku postępowania egzekucyjnego obejmuje spłatę należności, kosztów procesu, kosztów postępowania egzekucyjnego, poniesionych przez Spółdzielnię.
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 odsetek statutowych w całości lub części w trybie § 29 ust. 3 Statutu Spółdzielni,
- odstąpienie od naliczania odsetek ustawowych w przypadku spłaty należności głównej, odsetek statutowych, z wyłączeniem kosztów postępowania sądowego, egzekucyjnego, zastępstwa procesowego.

II. Postępowanie wstępne (przedsądowe).

§ 3

1. Windykacja należności realizowana jest przez Dział Windykacji.
2. Raz w miesiącu Dział Windykacji przygotowuje wykaz osób, u których występuje zadłużenie powyżej 1 okresu rozliczeniowego oraz zakłada teczkę windykacyjną dłużnika, w której gromadzi wszelkie informacje i korespondencję dotyczącą dłużnika.
3. Dział Windykacji wysyła monity do dłużników w przypadku zalegania z płatnością powyżej 30 dni, wyznaczając 14-dniowy termin do zapłaty.
4. Po bezskutecznym upływie terminu do zapłaty, jeżeli zaległość z tytułu zadłużenia przekracza 3 miesiące Dział Windykacji sporządza wezwanie do zapłaty i wysyła je do dłużnika listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, wskazując kwotę należności głównej, kwotę odsetek statutowych, stan zaległości na koniec ostatniego zamkniętego miesiąca oraz określając termin 14-dniowy do zapłaty zaległości na wskazane konto bankowe lub w kasie Spółdzielni, pod rygorem skierowania sprawy na drogę sądową.
5. Jeżeli najemca lokalu mieszkalnego dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu co najmniej za dwa pełne okresy płatności, a Spółdzielnia zamierza najem wypowiedzieć bez zachowania terminów wypowiedzenia, Dział Członkowsko-Mieszkaniowy, powinien uprzedzić o tym najemcę na piśmie, udzielając mu dodatkowego terminu miesięcznego do zapłaty zaległego czynszu.
6. Wezwanie do wydania lokalu, pomieszczenia, nieruchomości przygotowuje i kieruje do dłużnika Dział Członkowsko-Mieszkaniowy, a w przypadku lokali, pomieszczeń będących w zasobie Działu Lokali Użytkowych - Dział Lokali Użytkowych.

§ 4

1. Na każdym etapie postępowania przedsądowego dłużnik może zawrzeć ze Spółdzielnią porozumienie (ugodę) dotyczące 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 i przygotowuje projekt ugody Dział Windykacji a w przypadku zaległości z tytułu najmu lokali użytkowych, pomieszczeń, dzierżawy terenu - Dział Lokali Użytkowych.
2. W przypadku gdy dłużnik nie wywiązuje się z zobowiązań wynikających z zawartego porozumienia (ugody) ze Spółdzielnią, porozumienie wygasa i cała niezapłacona kwota staje się natychmiast wymagalna. Dział Windykacji niezwłocznie wystosuje w takim przypadku przedsądowe wezwanie do zapłaty.

§ 5

1. Jeżeli, mimo wystosowania wezwań ostatecznych do zapłaty zaległości z tytułu opłat za korzystanie z lokalu nie zostały uregulowane w terminie wskazanym w wezwaniu, Dział Windykacji przekazuje wykaz osób zalegających z opłatami do Zarządu. Listą objęte będą również osoby, które nie uiściły zaległości w terminie określonym w porozumieniu (ugodzie).

2. Zarząd w terminie 30 dni od daty otrzymania listy dłużników przeprowadza rozmowy indywidualne z dłużnikami w obecności pracownika Działu Windykacji. W rozmowach uczestniczyć mogą również członkowie Rady Nadzorczej.
3. Zaproszenia na rozmowy Dział Windykacji przekazuje przez dozorców a w przypadku osób, które zgłosiły adres do korespondencji poza terenem Spółdzielni, wysyła pocztą, listem zwykłym, wyznaczając termin ustalony przez Zarząd.
4. Wnioski z rozmowy i uzgodnienia są protokołowane.

III. Postępowanie sądowe.

§ 6

1. Windykacja sądowa jest realizowana w przypadku bezskutecznego upływu terminu zawartego w przedsądowym wezwaniu do zapłaty, wydania lokalu, terenu, także w przypadku niewywiązywania się przez dłużnika z zobowiązania zawartego w porozumieniu (ugodzie).
2. Raz w miesiącu Dział Windykacji przygotowuje na posiedzenie Zarządu listę dłużników wraz z dokumentami zawierającymi należne zaległości wraz z naliczonymi odsetkami statutowymi za dany okres zadłużenia w celu podjęcia decyzji o skierowaniu windykacji na drogę sądową. W tym celu występuje do:
 - Działu Członkowsko-Mieszkaniowego o przekazanie odpisu tytułu prawnego do lokalu lub zaświadczenia o tytule prawnym do lokalu i wykazu wszystkich osób pełnoletnich zameldowanych i/lub zamieszkałych w zadłużonym lokalu wraz z ich datami urodzenia, adresem zamieszkania, adresem dla doręczeń, NIP, PESEL, REGON, KRS, jeśli dane takie znajdują się w aktach członkowskich.
 - Działu Lokali Użytkowych (w przypadku najmu lokali, pomieszczenia, dzierżawy terenu) o umowę i aktualne dane najemcy, dzierżawcy, w tym aktualny adres miejsca zamieszkania lub siedziby firmy, adres dla doręczeń, NIP, REGON, KRS.
3. Zespół ds. Organizacyjnych prowadzi repertorium spraw sądowych. Kopię pozwu, orzeczenia sądowego Zespół ds. Organizacyjnych przekazuje do Działu Windykacji i w zależności od przedmiotu sporu, do Działu Członkowsko-Mieszkaniowego lub Działu Lokali Użytkowych.
4. Po uprawomocnieniu się orzeczenia, w przypadku nieuregulowania przez dłużnika zasądzonych należności, radca prawny na wniosek Działu Windykacji występuje do sądu o nadanie orzeczeniu sądowemu klauzuli wykonalności. Otrzymany tytuł wykonawczy staje się podstawą do wszczęcia postępowania egzekucyjnego.
5. Przy spółdzielczym własnościowym prawie do lokalu bądź prawie odrębnej własności celem ew. wpisania hipoteki na nieruchomości dłużnika, Dział Windykacji przekazuje radcy prawnemu wniosek i niezbędne dokumenty do wystąpienia do sądu o kolejny tytuł wykonawczy, ewentualnie złożenia wniosku o założenie księgi wieczystej dla prawa oraz wniosku o wpisanie hipoteki.

§ 7

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. Krajowy Rejestr Długów (KRD) i Biuro Informacji Gospodarczej (BIG)

§ 8

1. W celu zintensyfikowania działań windykacyjnych przewiduje się możliwość umieszczania danych dłużników Spółdzielni w Krajowym Rejestrze Długów (KRD) oraz w Biurze Informacji Gospodarczej (BIG).
2. Sporządzanie i składanie wniosków do KRD lub do BIG należy do zadań Działu Windykacji i wymaga akceptacji Zarządu.
3. Umieszczanie danych dłużników w KRD lub BIG powinno nastąpić zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o udostępnieniu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych.
4. Przed umieszczeniem danych w KRD lub BIG Dział Windykacji informuje o tym zamiarze dłużnika i wzywa go do spełnienia świadczenia, wyznaczając mu do tego dodatkowy termin. Po bezskutecznym upływie terminu niezwłocznie sporządza odpowiedni wniosek.

V. Postępowanie egzekucyjne.

§ 9

1. Po otrzymaniu tytułu wykonawczego Zespół ds. Organizacyjnych przekazuje kopię tytułu wykonawczego do Działu Windykacji. W Zespole ds. Organizacyjnych znajdują się wszystkie oryginały tytułów wykonawczych, które Dział Windykacji pobiera za pokwitowaniem w przypadku konieczności wszczęcia postępowania egzekucyjnego.
2. Postępowanie egzekucyjne prowadzi Dział Windykacji składając stosowny wniosek do komornika sądowego i załączając tytuł wykonawczy. We wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego należy wskazać sposób prowadzenia egzekucji poprzez określenie do jakiego majątku lub wierzytelności egzekucja jest kierowana. Jeżeli Dział Windykacji nie posiada informacji o stanie majątku dłużnika we wniosku należy wskazać wszelkie możliwe wierzytelności np. wynagrodzenie za pracę, świadczenie emerytalno – rentowe, dochód z działalności gospodarczej i innych wierzytelności dłużnika oraz z majątku ruchomego w miejscu zamieszkania i innych ruchomości.
3. Dział Windykacji prowadzi repertorium spraw skierowanych do Komornika z podziałem na lokale mieszkalne i lokale użytkowe.
4. Wniosek o wszczęcie, prowadzenie egzekucji z nieruchomości dłużnika, rozszerzenie egzekucji, zawieszenie i umorzenie postępowania egzekucyjnego oraz sposób prowadzenia egzekucji wymaga akceptacji Zarządu Spółdzielni.
5. Dział Windykacji na bieżąco śledzi przebieg egzekucji prowadzonej przez komornika, prowadzi korespondencję w danej sprawie, informuje komornika o wpłatach dłużnika, zgłasza wnioski o zawieszenie, umorzenie postępowania, podejmuje wszelkie czynności prawne w porozumieniu z radcą prawnym Spółdzielni.
6. Jeżeli w ciągu 3–ech miesięcy od daty doręczenia zajęcia określonych wierzytelności, ruchomości, praw, nieruchomości, nie rozpocznie się przekazywanie przez komornika środków finansowych na konto Spółdzielni, Dział Windykacji przeprowadza rozmowę telefoniczną z komornikiem o stanie postępowania egzekucji w danej sprawie i sporządza na tę okoliczność notatkę służbową.
7. W przypadku konieczności wystąpienia z wnioskiem o poszukiwanie majątku Dział Windykacji konsultuje się z radcą prawnym Spółdzielni.
8. W zależności od okoliczności sprawy, między innymi wielkości zadłużenia oraz tytułu prawnego do lokalu mogą być zgłoszone dalsze wnioski egzekucyjne.

9. Postanowienie komornika o umorzeniu postępowania egzekucyjnego Dział Windykacji przechowuje w aktach windykacyjnych dłużnika, natomiast zwrócony tytuł wykonawczy przekazuje Zespołowi ds. Organizacyjnych, pozostawiając kopię w teczce windykacji danego dłużnika.

VI. Inne czynności windykacyjne i zabezpieczające dochodzenie należności.

§ 10

1. W przypadku wydania przez komornika postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego z powodu bezskuteczności, Dział Windykacji, w odpowiednich odstępach czasu analizuje możliwości spłaty zadłużenia, biorąc pod uwagę możliwość uzyskania przez dłużnika źródła dochodu, bądź na podstawie informacji świadczących o tym, iż sytuacja materialna dłużnika po upływie określonego czasu mogła się zmienić. Określenie terminu ponownego wszczęcia egzekucji winno uwzględniać zabezpieczenie roszczeń Spółdzielni poprzez przerwanie biegu przedawnienia przez czynność egzekucyjną.
2. Dział Windykacji wszczyna ponownie egzekucję niezwłocznie po uzyskaniu informacji o możliwości zaspokojenia roszczeń Spółdzielni przez dłużnika.

§ 11

1. Dział Członkowsko-Mieszkaniowy, po uzyskaniu informacji z Działu Windykacji o zadłużeniu lokalu pomimo prowadzonej windykacji przygotowuje wniosek o podjęcie przez Zarząd uchwały o wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu lub decyzji o skierowaniu wniosku do Rady Nadzorczej o pozbawienie dłużnika członkostwa.
2. Po podjęciu przez Radę Nadzorczą uchwały o wykluczeniu, z chwilą wygaśnięcia tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego, Dział Członkowsko-Mieszkaniowy wzywa dłużnika do opróżnienia lokalu wyznaczając mu w tym celu 3 miesięczny termin.
3. Dział Lokali Użytkowych po uzyskaniu informacji z Działu Windykacji o zadłużeniu lokalu użytkowego, pomieszczenia, terenu z tytułu najmu, dzierżawy pomimo prowadzonej windykacji, wypowiada umowę i wzywa do wydania lokalu, pomieszczenia, terenu, określając termin i okoliczności wydania.
4. Po bezskutecznym upływie terminu odpowiednio Dział Członkowsko-Mieszkaniowy w odniesieniu do lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu, Dział Lokali Użytkowych w odniesieniu do najmu lokali, pomieszczeń, nieruchomości, przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania eksmisyjnego i przekazuje go, po akceptacji Zarządu, wraz z niezbędnymi dokumentami do radcy prawnego celem wszczęcia postępowania o eksmisję.
5. Radca prawny wnosi pozew do sądu o eksmisję, a po uprawomocnieniu się wyroku występuje do sądu o nadanie wyrokowi klauzuli wykonalności.
6. Zespół ds. Organizacyjnych prowadzi repertorium spraw sądowych. Kopie tytułu wykonawczego przekazuje do Działu Windykacji oraz do Działu Członkowsko-Mieszkaniowego, a w przypadku najmu lokali użytkowych, pomieszczeń, dzierżawy terenu - do Działu Lokali Użytkowych.
7. Dział Członkowsko-Mieszkaniowy przesyła do Urzędu m. st. Warszawa oryginał wyroku eksmisyjnego, w którym ustanowiono prawo do lokalu socjalnego wraz ze stosownym wnioskiem.
8. Postępowanie egzekucyjne związane z eksmisją z lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu wszczyna i prowadzi Dział Członkowsko-Mieszkaniowy, a w przypadku najmu lokali użytkowych, pomieszczeń, dzierżawy terenu - Dział Lokali Użytkowych.

§ 12

1. W przypadku niewydania lokalu, pomieszczenia, nieruchomości, w terminie wyznaczonym w wyroku sądowym lub pisemnym wezwaniu Spółdzielni odpowiednio Dział Członkowsko-Mieszkaniowy lub Dział Lokali Użytkowych sporządza wniosek egzekucyjny do komornika o wykonanie eksmisji. Działy te w porozumieniu z radcą prawnym wykonują również wszelkie czynności do czasu zakończenia postępowania egzekucyjnego w sprawie.
2. Za całą procedurę związaną z wykonaniem eksmisji tj.:
 - wniesienie zaliczki do komornika,
 - zorganizowanie transportu i pracowników do przeprowadzki z lokalu,
 - zabezpieczenie pomieszczenia magazynowego,
 - wymeldowanie osób eksmitowanych,
 - dopełnienie wszelkich formalności z komornikiem na ustalony dzień wykonania eksmisji,odpowiedzialny jest odpowiednio Dział Członkowsko-Mieszkaniowy lub Dział Lokali Użytkowych, współpracując w sprawach organizacyjnych z Działem Obsługi Osiedla.
3. Wszelkie czynności faktyczne związane z przeprowadzeniem eksmisji wykonuje Dział Członkowsko-Mieszkaniowy, a w przypadku najmu lokali użytkowych dzierżawy terenu- Dział Lokali Użytkowych, przy udziale administratora.
4. Zarząd wskazuje dozorcę i miejsce przechowania ruchomości zajętych w toku opróżniania lokalu.

VII. Dochodzenie odszkodowania od Urzędu m. st. Warszawa w związku z niewskazaniem lokalu socjalnego na podstawie prawomocnego wyroku eksmisyjnego, pomieszczenia tymczasowego w toku egzekucji.

§ 13

1. W przypadku niewskazania przez Urząd m. st. Warszawa lokalu socjalnego lub pomieszczenia tymczasowego Dział Rozliczeń z Członkami wylicza należne odszkodowanie a Dział Członkowsko-Mieszkaniowy kieruje sprawę na posiedzenie Zarządu, który podejmuje decyzję w sprawie wystąpienia do Urzędu m. st. Warszawa z żądaniem zapłaty.
2. Dział Członkowsko-Mieszkaniowy wysyła do Urzędu m. st. Warszawa wezwanie do zapłaty odszkodowania wyznaczając 30-dniowy termin do zapłaty pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego. Wezwanie do zapłaty winno być wysłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Wszelka korespondencja z Urzędem m. st. Warszawa związana z wezwaniem do zapłaty każdorazowo winna być konsultowana z Zarządem w przedmiocie zajęcia aktualnego stanowiska.
4. Po bezskutecznym upływie terminu do zapłaty Dział Członkowsko-Mieszkaniowy przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania sądowego przeciwko Urzędowi m. st. Warszawa o odszkodowanie i przekazuje go, po akceptacji Zarządu, wraz z niezbędnymi dokumentami do radcy prawnego celem wszczęcia postępowania.
5. Radca prawny wnosi pozew do sądu o odszkodowanie, a po uprawomocnieniu się wyroku występuje do sądu o nadanie wyrokowi klauzuli wykonalności, po uzyskaniu informacji z Działu Windykacji o braku wpłaty.

VIII. Postanowienia końcowe.

§ 14

Dział Windykacji zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji kosztów i wpłat w każdej sprawie windykacyjnej, z wyłączeniem eksmisji, tak aby po jego pisemnej informacji:

- na dzień złożenia pozwu w sądzie zadłużenie zostało przeniesione przez Dział Rozliczeń z Członkami na konto spraw spornych,
- na datę prawomocności orzeczenia sądowego zadłużenie zostało przeniesione przez Dział Rozliczeń z Członkami na konto spraw zakończonych orzeczeniem sądowym,
- na datę zawarcia ugody pozasądowej zadłużenie zostało przeniesione przez Dział Rozliczeń z Członkami na konto spraw zakończonych ugodą,
- na datę prawomocności orzeczenia sądowego zaksięgowane zostały wszystkie zasądzone od dłużnika koszty procesu,
- od daty wszczęcia postępowania egzekucyjnego w celu egzekucji należności pieniężnych księgowane były wszystkie koszty egzekucyjne,
- od dnia wezwania do zapłaty do dnia całkowitej spłaty zadłużenia wraz z kosztami procesu i egzekucji księgowane były wszystkie inne koszty i wszelkie wpłaty na poczet określonego zadłużenia.

§ 15

Dział Windykacji, Dział Członkowsko-Mieszkaniowy i Dział Lokali Użytkowych zobowiązane są, każdy z osobna, do sporządzania dla Zarządu, Rady Nadzorczej sprawozdań kwartalnych, półrocznych i rocznych w zakresie prowadzonych windykacji i eksmisji.

§ 16

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą S.M. WYŻYNY uchwałą nr 26 z dnia 25.04.2016r. Z chwilą podjęcia niniejszej uchwały traci moc uchwała Rady Nadzorczej nr 16 z dnia 20.04.2015r.